

Migrar a OpenOffice.org (Open Source)

Objetivos:

- ✓ El Objetivo primario de un proyecto en esta línea será : *"Crear una conciencia corporativa clara sobre OpenOffice.org , definiendo su alcance y nivel de uso en las tareas cotidianas incorporándole en los sistemas de Información y/o misión crítica de la organización"*.
- ✓ Modificar sustancialmente la "aptitud paradigmática", que el personal tiene sobre las capacidades y niveles operativos de OpenOffice.org, al compararlo con herramientas usadas previamente. Se debe demostrar con suficiencia que no solo es una excelente herramienta que llena totalmente sus necesidades y que protege todo el trabajo realizado con herramientas anteriores, sino que es en definitiva la herramienta del futuro en la Automatización de Oficina y en la Integración de todo tipo de flujos de Trabajo en la Entidad.
- ✓ Capacitar de manera suficiente y básica al usuario estándar de Microsoft Office o herramientas similares, demostrando de manera contundente que la curva de re entrenamiento prácticamente no existe y que el producto es realmente simple de operar, y que un usuario promedio podrá usarlo eficientemente.
- ✓ Capacitar suficientemente al personal Técnico de la entidad, para el soporte, Instalación y mantenimiento posterior del producto. Es importante hacer énfasis en el fortalecimiento del Help Desk, usando los recursos corporativos y los servicios implementados en la Intranet y la red local actual.
- ✓ Crear una Base de Conocimiento, sobre el uso y aprovechamiento productivo de herramientas modernas de automatización de oficina, lo que se fortalecerá con el tiempo, y que deberá ser mantenida y actualizada por el área de soporte técnico.
- ✓ Desarrollo integral de un proyecto de estandarización en el manejo de Formas, Plantillas y Protocolos de comunicación, creando una Cultura Institucional de protección y valoración interna y externa de la Imagen Corporativa de la institución.
- ✓ Empoderar a todo el personal de la Compañía, con las herramientas libres (open

Source) y modernas de Automatización de Oficina, mostrando su real capacidad de integración con los actuales procesos productivos y administrativos de la entidad.

Estrategias: (“... el decalogo de éxito ...”)

1. Las directivas de la Entidad publicaran de manera abierta, escrita y oficial a toda la comunidad la decisión tomada. Esto debe hacerse en la Intranet y la Web, en los periódicos o publicaciones institucionales y finalmente en carta dirigida a cada una de las personas vinculadas al proceso Piloto de implementación, en las áreas administrativa, productiva y de control. Esto debe hacerse en una nota corta, que enumere los puntos de soporte de la decisión y sus grandes beneficios y que además “...invite cordialmente...” a hacerse participe del proyecto, terminando con la firma de las cabezas de uno o dos de los grupos directivos mas notables (Alcaldía, Secretarias, Direcciones, Jefaturas, etc.).
2. Seleccionar de un grupo piloto, máximo de quince personas, que sean claramente identificables como usuarios de alto potencial en el uso, divulgación y exploración de nuevas tecnologías. Este grupo deberá ser sometido a un proceso particular de Sensibilización y conocimiento detallado de la herramienta.
3. Plan General de Sensibilización dirigido en su primera etapa al personal administrativo, productivo y de ventas, que se realiza en reuniones tipo “auditorio” para grupos numerosos de personas en las instalaciones de la institución y con una duración de dos horas. Para este evento pueden

aprovecharse algunos espacios, que para capacitación y/o divulgación de diferentes temas son usados de manera frecuente por el área de Recursos Humanos.

4. Plan general de divulgación y estatus del producto a nivel local, nacional e internacional, comunicando de manera periódica en la Web e Intranet y en las publicaciones institucionales las noticias más importantes, que muestren de manera real el posicionamiento actualizado del Open Source y/o OpenOffice.org y sus productos relacionados. También se publicaran manuales, documentos, tips, plantillas, áreas de consulta y soporte públicos y en general todo tipo de información que ayude a profundizar y optimizar el uso de la herramienta.
5. Plan general de capacitación Básica de usuarios en OpenOffice.org, este es un programa formal de entrenamiento, que en cursos de ocho horas y en grupos de máximo 15 personas, les formara de manera suficiente, en el uso de la herramienta. Esta fase se desarrollara en las instalaciones de la empresa usando los recursos adecuados. El plan detallado de este seminario se incluye como parte de este documento.
6. Plan de entrenamiento personal Técnico y de soporte, en este punto se deben formar de tres a cinco personas del área de Informática, que de manera eficiente sean el soporte posterior para el mantenimiento, instalación y distribución del producto. Este punto se realiza en un seminario especializado de 16 horas y cuyo programa detallado se incluye al final de este documento.
7. Publicación periódica en la Web e Intranet de la institución, de Tips y/o procedimientos optimizados que muestren, informen y capaciten sobre características notables y/o avanzadas del producto. Esta será una función realizada semanalmente por el grupo de soporte Técnico entrenado en el punto anterior. En este punto se iniciara la creación de una base de Conocimientos que sirva para el fortalecimiento y posterior difusión del nuevo modelo de Open Source.
8. Formación avanzada en diferentes áreas de OpenOffice.org, dirigidas a usuarios de áreas específicas que desarrollen con la herramienta aplicaciones, formularios, diálogos y/o procesos interactivos integrados a las aplicaciones corporativas de la entidad. También aquí se incluyen usuarios avanzados en la creación y publicación de documentos profesionales de texto, desarrolladores

avanzados de Ideas Creativas con herramientas de dibujo y presentación. En este documento se incluye una descripción detallada de temas y contenidos avanzados del producto.

9. Elaboración de un plan detallado para el proyecto "Estandarización de Formas y Protocolos de comunicación Corporativa", que doten a la entidad de una herramienta estándar y general para ser usada como elemento único de comunicación corporativa, dentro y fuera de ella.
10. Soporte continuo y empoderamiento creciente en el uso cotidiano de la herramienta, suministrando a los usuarios un centro de Conocimiento basado en su Intranet, que permita mostrar, implementar y desarrollar cada día nuevas y mejores actuaciones administrativas, incrementando de manera notable la productividad, colaboración, impacto comunal y servicio al cliente, implementado de paso procesos que mejoren el Ecosistema operado por la entidad.

La vital importancia de Sensibilizar

En este punto es vital desarrollar un plan atractivo, demostrable y contundente que apoye de manera directa el proyecto. Tres aspectos deben ser juiciosamente incluidos:

- Filosofía y enfoque de Open Source, como herramienta de colaboración y desarrollo comunitario;
- Herramientas de Oficina y su real efecto en la vida empresarial cotidiana, usos inadecuados, usos adecuados, métodos y procedimientos de trabajo productivo;
- Potencial real de OOo.org en la oficina actual (integración, migración, compatibilidad, usabilidad, colaboración,etc), con un enfoque marcado en tres elementos vitales y que responderán de manera contundente y afirmativa a tres interrogantes primarios que un usuario sumergido en un proceso de Migración siempre hará:
 - mi trabajo anterior estará totalmente protegido? (demostrar al usuario que no tendrá que repetir ni parcial ni totalmente sus documentos actuales) ;
 - el uso de la nueva herramienta sera extremadamente simple aplicando en ella un porcentaje lo ya aprendido ? (demostrar que todo lo que el usuario " .. sabe .." sera aplicado de la misma forma y con los mismos métodos en la nueva herramienta);
 - usando esta herramienta mi trabajo sera mas productivo y reconocido en la organización ? (demostrar de manera contundente que OOo.org es una herramienta poderosa y de amplia y eficiente aplicación en el ambiente cotidiano de productividad en la oficina)

Acerca de los Usuarios

Como lo había comentado en procesos típicos de migración en herramientas de oficina, los usuarios, su nivel de uso y de conocimiento son bastante predecibles, lo que define de manera directa el alcance logrado con dichas herramientas. A continuación se hace una descripción típica agrupada de ellos: (anexo tres formularios con los que se ha desarrollado la evaluación real de conocimientos en proyectos exitosos)

- Un porcentaje alto, cercano al 90%, son usuarios básicos, que emplean de manera primaria las herramientas. Casi en su totalidad no han tenido formación específica en dichas herramientas y su aprendizaje ha estado basado en un proceso de " ... prueba y ensayo ...", que siempre generara alta in-eficiencia en la aplicación cotidiana de ellas. Este factor abre de manera importante la posibilidad de llegar a un número grande de usuarios con un seminario básico de solo 8 horas, enfocado exclusivamente en el proceso de migración.
- Un porcentaje muy pequeño, cercano al 3%, podrían ser clasificados como usuarios avanzados (superusers), que además de tener un buen nivel de conocimiento de las herramientas, hacen aplicación cotidiana de ellas, creando no solo documentos para su uso, sino para el uso de terceros. Este factor abre de manera importante la posibilidad de hacer un seminario avanzado de 25 horas, enfocado en el uso altamente productivo de OO.org y en la implementación de estándares de alta calidad para el flujo de documentos corporativos.
- El área técnica de la entidad, conocida como help desk, conoce muy poco sobre la aplicación y uso eficiente de herramientas de oficina, llegándose a tener escenarios en los cuales los usuarios se auto-soportan y simplemente no recurren a dicho servicio. En este punto se hace imperativo desarrollar una capacitación de alto nivel para dicho grupo.
- Siempre existen en la población de usuarios de la organización un número importante de personas que usan mayoritariamente una o máximo dos herramientas típicas de oficina, lo que obligaría aun enfoque de formación de alta productividad en los tres temas típicos de esta área: 1.-Elaboración profesional de documentos de texto; 2.-Uso analítico y productivo de hojas de calculo; y 3.-Desarrollo eficiente de proyectos y presentación exitosa de ideas.
- Siempre se encontraran en la organización una o dos áreas, que usando las herramientas típicas (de manera especial las hojas de calculo) han

desarrollado " ... aplicaciones completas ..." que pueden llegar a usar un número, en algunos casos significativo, de personas de la entidad. En este punto se debe hacer un análisis individual de cada uno de los casos construyendo de manera eficiente y práctica una solución real con OO.org. En todos los casos este enfoque podría afectar un número de usuarios que será importante determinar para medir su impacto real en la operación de la organización.