



La importancia

***de un “Sistema de Gestión Documental”  
y sus principales características***

# Introducción

*En un verdadero Sistema de Gestión Documental, los metadatos son sencillamente **INDISPENSABLES**. “No son una opción”. Si tu proveedor no te ofrece manejo de **METADATOS** es que no estamos hablando de un Sistema de Gestión Documental.*



# Ubicación de los Documentos al Instante

Encontrar un documento importante de inmediato puede ocasionar un dolor de cabeza para los empleados, especialmente si la estructura documental usa un esquema de carpetas o folders. Una cosa es navegar documentos o desplazarse a través de una jerarquía de documentos y otra cosa es encontrar rápidamente un documento, sin tener que navegar.

La empresa debe proporcionar a sus empleados y clientes información actualizada y nuestro Sistema de Gestión Documental proporciona:

- **Identificación de los documentos con METADATOS adecuados.**
- **Consulta de los documentos al instante.**
- **Uso de dispositivos electrónicos inteligentes como computadoras o teléfonos.**
- **Configuración para el Acceso a la Información por Tipo Documental.**

The screenshot displays the digitalteamcloud.com web application interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Administración', and 'Creación'. The main content area is titled 'Selección de Campos de Búsqueda' and features a search table with columns for 'FONDO', 'SECCION', 'SUB SECCION', and 'TIPO DOCUMENTAL'. The table lists search results for 'HUMANA' and 'PRODUCCION' categories. Below the search results, there are sections for 'Metadata' and 'Documento en pantalla completa'. The 'Metadata' section shows details such as 'Fondo: HUMANA', 'Sección: PRODUCCION', 'Sub Sección: CONTRATOS', 'Expediente: 1754199980', 'Tipo Documental: 01 CONTRATO', 'NUMERO CONTRATO: IND-108644', 'TIPO CONTRATO: TIPO1', 'CONTRATANTE: JAN PHILIP BRADERMAN', and 'DEPENDIENTE: MARIE LAWRENCE'. The 'Documento en pantalla completa' section shows a document preview with a QR code and text including 'Nombre de vendedor: MARIA URETA', 'Codigo vendedor: 199572', 'Valor primera cuota \$184.31', and 'Valor mensual \$460.78'. The document text also includes a declaration of truthfulness and a warning about falsification.

# Características Generales

FUNCIONALIDAD	TIPOS DE SUSCRIPCIÓN			
	BÁSICO	PROFESIONAL	NEGOCIOS	EMPRESA
<b>TIPOS DE DOCUMENTOS</b>	✓	✓	✓	✓
Configuración de la METADATA	✓	✓	✓	✓
Configuración de Usuarios Lectores y Editores	✓	✓	✓	✓
Configuración de Acceso a los Documentos	✓	✓	✓	✓
Indexamiento de METADATA	✓	✓	✓	✓
Búsqueda y Reportes de Documentos "Rápida y Detallada"	✓	✓	✓	✓
Visor de Documentos PDF para Descarga	✓	✓	✓	✓
Carga de Documentos en Lote	✓	✓	✓	✓
Carga de Documentos desde la Plataforma WEB.	✓	✓	✓	✓
1 Usuario Administrador	✓	✓	✓	✓
20 Gigas de Almacenamiento	✓	✓	✓	✓
<b>TIPOS DE EXPEDIENTES</b>		✓	✓	✓
Configuración de la METADATA		✓	✓	✓
Configuración de Usuarios Lectores y Editores		✓	✓	✓
Configuración de Acceso a los Expedientes		✓	✓	✓
Búsqueda y Reportes de Expedientes "Rápida y Detallada"		✓	✓	✓
20 Gigas de Almacenamiento		✓	✓	✓
<b>TAREAS Y AUDITORÍA</b>			✓	✓
Creación de Comentarios y Tareas			✓	✓
Registro de Eventos en Base de Datos de Auditoría			✓	✓
<b>INTEGRACIÓN / OCR / EXPORTAR INFORMACIÓN</b>			✓	✓
Exportar a Excel Reportes de Expedientes y Documentos			✓	✓
Visor de Documentos Word, Excel y Power Point			✓	✓
OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres) de los Documentos Publicados			✓	✓
60 Gigas de Almacenamiento			✓	✓
Descargas en Lote de Documentos y Expedientes (Próximamente)			✓	✓
<b>WORKFLOW – CREACIÓN DE DOCUMENTOS PDF</b>				✓
Workflow para Automatización de Procesos				✓
Creación de Documentos PDF con Formatos Pre Establecidos				✓

# ***Digital Cloud***

*Conozca nuestra Solución de Gestión Documental que le permitirá mejorar el funcionamiento de su empresa.*

*Pida una demostración ahora*