

¿Necesita una solución para resolver la Gestión de Documentos y Archivos en su empresa?

DOCSHARE - Es una **aplicación** destinada a **gestionar el flujo de la información** dentro de su empresa.

Permite controlar los documentos desde la creación hasta el almacenamiento final, pasando por las diferentes modificaciones por parte de los usuarios que dicho documento haya sufrido a lo largo de su ciclo de vida.

DOCSHARE - Utiliza el **contenido de los documentos** para fines de búsqueda y de seguridad.

DOCSHARE - Es una herramienta que nos permite trabajar en un **entorno de colaboración** entre los usuarios de una misma organización, que comparten información para que ésta sea utilizada por cualquier miembro de la empresa, que tenga permiso para poder acceder a ella, a través de la web, con una pda, smartphone....

DOCSHARE - Es la solución que optimiza la organización, localización, creación de contenidos, consulta, almacenamiento y distribución de los documentos de una empresa u organismo de la forma más segura.

FUNCIONALIDADES DE DOCSHARE

- **Motor inteligente de búsquedas por contenido**

El gestor clasifica los documentos para optimizar las búsquedas, basándose entre otros parámetros, en el uso, las veces que aparece, etc.

Conseguimos tras hacer una búsqueda, encontrar en el contenido y palabras clave entre cien mil documentos, en menos de un segundo.

Podemos optimizar las búsquedas, asignando propiedades parametrizables para cada cliente.

- **Control sobre el rendimiento de los trabajadores**

En lo que se refiere a la información general de **DOCSHARE**, podemos tener acceso a toda la información referente a todos los documentos contenidos, y a todos los usuarios que forman parte del gestor.

Gracias a la plataforma abierta con la que trabajamos, podríamos definir informes acordes con las necesidades de los usuarios, por ejemplo, sobre los documentos más utilizados del gestor.

- **Seguridad en el acceso a la información**

La seguridad la podemos asignar en distintos niveles, dependiendo del tipo de usuario que acceda al gestor:

1. Carpetas, podemos asignar propiedades generales de seguridad (por ejemplo, acceso de lectura, pero no de modificación a diferentes grupos y usuarios) ,afectando a todos los documentos contenidos dentro de una misma carpeta, incluso pudiendo parametrizar si las carpetas son visibles o no, en caso de no tener acceso a ellas.

2. Archivos, imponiendo la seguridad a nivel de documentos, por ejemplo, acceso de lectura a un documento, pero no de modificación, o envío a través de e-mail.

- **Control de versiones**

Los documentos almacenados dentro de **DOCSHARE**, podrán ser editados y modificados por los usuarios autorizados hasta obtener la versión final.

El sistema busca las distintas versiones del documento, guarda la versión actual y crea una nueva, incluso se puede restaurar una versión anterior, convirtiendo ésta en la última.

DOCSHARE almacena las versiones generadas de un documento, y las modificaciones realizadas en él, indicando la fecha y responsable de la modificación. Gracias a esta función, sólo existirá una versión de cada documento, aunque se almacenen todas las versiones anteriores para su posterior consulta o restauración, por lo que se puede hacer el seguimiento de los documentos almacenados en el gestor.

- **Acceso remoto**, a través de la web, que nos permite trabajar desde cualquier lugar.

- **Entorno de trabajo colaborativo**

- **Plantillas de documentos**, posibilidad de utilizar tanto personales como corporativas



Razones para instalar DocShare

Económicas - Ahorro en el tiempo de búsqueda de documentos

Informativas - Evita la existencia de duplicados de los documentos

Jurídicas - Adaptado a la LOPD

Versiones - Posibilidad de crear versiones del mismo documento

Mejorar las relaciones con clientes, proveedores y colaboradores

Aumentar la efectividad - Sobre todo en lo que se refiere a temas burocráticos

Independencia del papel - Se evita la pérdida de documentos o su deterioro por un mal almacenamiento

Mayor seguridad de la información

Integración de documentos en papel y digitales

Independencia en el tipo de fichero - Se puede gestionar cualquier tipo de fichero

Legales - Adaptación para cumplir la LOPD (Ley Organica de Protección de Datos)

The image displays three overlapping screenshots of the DocShare web application. The top-left screenshot shows the 'Busqueda Avanzada' (Advanced Search) interface with various filters and a search results table. The top-right screenshot shows a dashboard with two bar charts and a table of documents. The bottom screenshot shows a document viewer displaying a document page with text and images.

Nombre	Nivel Acceso	Ultima Modificacion	Autor	Versión	Notas	Ruta
Introducir texto aquí	Introdu...	Introducir texto...	Introdu...	1.0	0	Introducir texto aquí
Argumentario Telemarketing.doc	E/L	02/10/2006 19:00:10	maria	1.0	0	//Documentos/Con
Carta presentación DocShare.doc	E/L	02/10/2006 18:59:22	maria	1.0	0	//Documentos/Con
Comparativa redesocial campañas.doc	E/L	04/10/2006 19:03:31	maria	1.0	0	//Documentos/Con
Descripción acciones de Marketing...	E/L	27/12/2006 17:55:37	maria	1.0	0	//Documentos/Con
Plan de Marketing 2006-2007.xls	E/L	03/01/2007 11:04:11	maria	1.0	0	
Plantilla Estadísticas Campaña.doc	E/L	11/10/2006 17:17:31	Alex Hidalgo	1.0	0	
Plantilla twing.doc	E/L	04/10/2006 13:30:59	maria	1.0	0	
Plantilla Informe Final Campaña.doc	E/L	11/10/2006 17:17:48	Alex Hidalgo	1.0	0	
Plantilla Resultados Campaña.xls	E/L	11/10/2006 17:17:01	Alex Hidalgo	1.0	0	

VENTAJAS DE UTILIZAR DOCSHARE

- Tiempo de búsqueda muy reducido
- Acceso ilimitado a la información
- Incrementa la seguridad de almacenamiento.
- Los documentos se gestionan a través del contenido.
- Disminución del espacio físico de almacenamiento y archivado de documentos.

DocShare - Software de Gestión Documental

Requisitos Técnicos.

Hardware	Pentium IV a 2GHz 1 GB Ram 100 MB espacio en disco duro además de lo que ocupen los archivos 2 discos duros exclusivos para la base de datos (recomendado)
Sistemas operativos servidor	Windows 2000 Server SP4 Windows 2003 Server SP1
Software para servidor	Microsoft Internet Information Server 5.0 NET FrameWork 1.1 SQL Server 2000 ó SQL Server 2005
Sistemas operativos cliente	Windows 2000 Windows MI Windows XP (Home, Profesional)
Versiones Office e Internet Explorer	Office 2000 Office XP Office 2003 (Recomendado) Internet Explorer 5.0 o superior (Recomendado 6.0)

Visite nuestra demo en la siguiente página:

<https://www.docshare.es/portal/demo>

Utilice siempre que se lo solicite el usuario "demo" y contraseña "demo".

Una vez logeado, busque las palabras "manual" o "demo", para acceder al manual de usuario o a la guía de las acciones más importantes que debería realizar durante la demo, respectivamente.