



DOCSHARE
Gestión Documental

Sin papeles, Escalable, para Todos



espacio

Necesita un Gestor Documental si quiere...

- ➔ Liberar espacio físico de archivo.
- ➔ Localizar rápidamente un documento archivado.
- ➔ Acceder a documentos sin importar dónde se encuentren.
- ➔ Eliminar documentos duplicados y dispersos en diferentes ubicaciones.
- ➔ Incrementar la seguridad de acceso a los documentos.
- ➔ Cumplir con la LOPD.
- ➔ Digitalización y gestión inteligente del documento.
- ➔ Deshacerse de sus facturas en papel digitalizando certificadamente por software homologado por la AEAT.

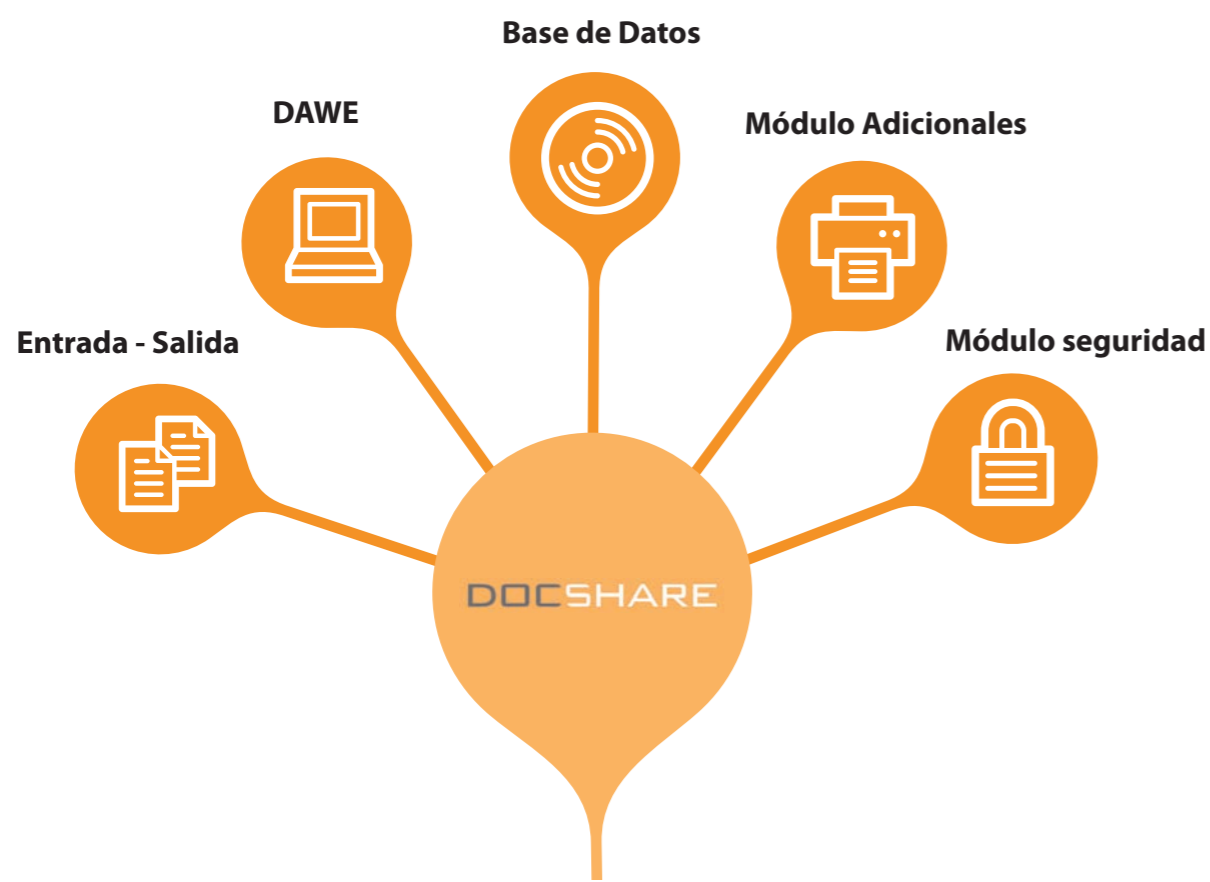
Cómo funciona DocShare

DocShare permite que el conocimiento documental resida en las empresas y no en los usuarios.

- ➔ Automatiza la clasificación, nombre de los documentos, seguridad y metadatos permitiendo que todos los usuarios incorporen documentos de una forma homogénea. Pudiendo, incluso, evitar la intervención del usuario.
- ➔ Extrae el contenido de los documentos para poder realizar búsquedas complejas rápidamente.
- ➔ Aplica algoritmos semánticos y estadísticos para ordenar los resultados de las búsquedas.
- ➔ Relaciona documentos de diferentes tipologías documentales mediante expedientes.
- ➔ Permite asociar tareas a los documentos para gestionar los tiempos, entregas y compartir la creación del documento.
- ➔ A través de las auditorías podemos generar Workflows de aprobación para cualquier tipo de documento, como facturas, albaranes, contratos, etc ...
- ➔ Permite conocer el uso de los documentos y visualizar las acciones, la fecha y el usuario que la realizó.
- ➔ Organiza las versiones de los documentos para que siempre haya una única versión disponible.
- ➔ Gestiona la seguridad de los documentos y las acciones que cada usuario puede realizar desde una única consola de administración.
- ➔ Aumenta la seguridad mediante firma digital y alertas.
- ➔ Todo ello a través de un entorno amigable e intuitivo. Se integra con Word, Excel, PowerPoint y Outlook para poder trabajar directamente desde estas aplicaciones con DocShare.
- ➔ Sus múltiples módulos permiten adaptar las necesidades de cada cliente y multiplicar la funcionalidad y eficacia de la herramienta.




funcional



Funcionamiento

-  **Entrada - Salida**
PDF, World, Excel, PowerPoint, Outlook, Correo, Fax o cualquier otro documento.
-  **Dawe**
Acceso Web.
-  **Base de Datos**
Indexación, Metadatos, Palabras clave, Búsqueda Avanzada, Expedientes.
-  **Módulos Adicionales**
OCR, Hot Folders, Formularios, Firma Digital, DS Conta, Digitalización Certificada, Digitalización Remota.

-  **Módulo de Seguridad e Integridad**
Seguridad: Acceso a usuarios, Encriptación.
Integridad: Firma Digital.

- ➔ DocShare permite la incorporación de documentos de cualquier extensión, independientemente del tamaño.
- ➔ Los documentos no se transforman al guardarse, si no que se mantiene el formato original para poder visualizarlos y editarlos posteriormente con la herramienta con la que se crearon, por ejemplo Word, Access, AutoCAD, Photoshop, etc...
- ➔ Los documentos se almacenan directamente en la base de datos, aumentando así la seguridad, al no ser accesibles desde ningún disco duro por los usuarios.

versiones



- ➔ La versión Standard está pensada para la pequeña empresa que necesita una gestión documental rápida y sencilla de implantar.
- ➔ La versión Premium responde a las necesidades de una PYME que tiene un volumen documental medio y necesita funcionalidades que no consigue con la versión Standard.
- ➔ La Corporate cubre las necesidades de la empresa que necesita un sistema de gestión documental completo, con funcionalidad avanzada y alto volumen de documentos.

Funcionalidades

	Standar	Premium	Corporate
Capacidad	3.000 Doc/año	15.000 Doc/año	Sin limitación
Usuarios incluidos	5 concurrentes	5 concurrentes	5 concurrentes
Nº Máx. de Usuarios	10	25	Sin limitación
Digitalización y OCR	✓	✓	✓
Ges. Expedientes	✓	✓	✓
Roles de Usuarios	✓	✓	✓
Autoarchivo	✓	✓	✓
Búsqueda Avanzada	✓	✓	✓
Importador masivo	✓	✓	✓
Control de versiones	✓	✓	✓
Log de vida de docs	✓	✓	✓
Integración con Office	✓	✓	✓
Asistente configuración	✓	✓	✓
Auditorías	✗	✓	✓
Alertas	✗	✓	✓
Hipervínculos	✗	✓	✓
Gestor de tareas	✗	✓	✓

Módulos

	Standar	Premium	Corporate
Hot Folders	✗	○	✓
DAWE	○	○	○
Formularios	✗	○	○
Firma Digital	○	○	○
DS Conta	✗	○	○
Integración con terceros	✗	○	○
Digitalización Certificada	○	○	○

Leyenda:

Incluido
 No incluido
 Opcional

reducción

Beneficios

DocShare permite a las empresas una reducción de costes operativos de entre un 30 y 35% y una reducción de la inversión alrededor de un 40%, ya que elimina la necesidad de tener un archivo físico y permite el acceso inmediato a la información desde cualquier lugar, agilizando los procesos.

Gastamos aproximadamente 10 horas al mes por trabajador en encontrar documentos perdidos.

Ahorro de los costes asociados a la conservación de los archivos en papel de 0,70€ por documento.

ROI estimado entre 8 y 12 meses.

Aumento de la seguridad de su información: trazabilidad de los documentos, firma digital, autenti-

cación de usuarios por roles de seguridad.

Reducción del error humano al automatizar procesos, esto se traduce en aumento de la productividad y ahorro de tiempo.

Se adapta a las necesidades de la empresa gracias a su fácil y rápida parametrización mediante el asistente de puesta en marcha que le permitirá empezar a trabajar con sus documentos en 5 minutos.

DocShare le ayuda a cumplir con la LOPD, con la gestión de Calidad, Firma electrónica, Gestión de expedientes y de tareas.

¡Un único software que vale por muchos!



Módulos Adicionales

Estos módulos permiten ampliar la funcionalidad de DocShare a la medida de sus necesidades.

Módulo Formularios

Este módulo identifica automáticamente los documentos digitalizados, detecta el número de páginas de cada documento (lotes), le asigna la entidad documental, el nombre, metadatos, seguridad de acceso y lo clasifica en el gestor documental sin intervención del usuario.

Módulo Web

Acceso web para buscar, visualizar, consultar y descargar nuestros documentos desde fuera de la oficina. Acceso seguro por usuario y contraseña.

Módulo Firma Digital

La Firma Digital de DocShare nos va a permitir integrar la funcionalidad de firma y validación dentro del gestor documental, dotando a DocShare de una

plataforma multifirma y multicertificado. Con sellado de tiempo. Cualquier fichero puede ser firmado, independientemente de su tamaño y extensión.

DS Conta

Contabilice automáticamente facturas y bancos desde DocShare, optimizando sus procesos contables.

Módulo Digitalización Certificada

Permite digitalizar facturas y cumpliendo con la homologación de la AEAT, eliminar el papel.

Módulo Hot Folders

Vincula carpetas de Windows con DocShare para que los documentos que se depositen en dichas carpetas se incorporen automáticamente en el gestor.

Permite anexar un fichero .XML con información adicional para cada documento, como metadatos, que se tendrán en cuenta en el momento de clasificarlo.

implantación

- Cada implantación es única y se analiza en profundidad las necesidades de cada cliente.

- La metodología propia permite que todos los distribuidores e integradores la apliquen y realicen de una forma homogénea.

- Etapas:

- ➔ Análisis técnico.
- ➔ Consultoría inicial que nos permitirá conocer la empresa en materia documental departamental.
- ➔ Instalación de DocShare.
- ➔ Parametrización de la herramienta conforme a la consultoría realizada.
- ➔ Formación a usuarios.
- ➔ Auditoría funcional.
- ➔ Soporte, mantenimiento y actualizaciones.



requisitos

Requisitos Técnicos

HARDWARE:

Mínimo recomendado:

Pentium IV a 2GHz

2 GB RAM

300 MB de espacio libre en disco

SOFTWARE:

Sistemas Operativos Servidor

W2003 Server SP2

W2008 Server

Base de datos

SQL Server 2005

SQL Server 2008

Recomendado: Un mínimo de un disco duro exclusivo para la base de datos

Sistemas Operativos Clientes

Windows XP

Windows Vista

Windows 7

Versiones Office e Internet Explorer

Office 2003

Office 2007

Office 2010

Internet Explorer 8 o superior



meridian^()

Meridian es una compañía dedicada a proveer y generar soluciones globales en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicaciones, consultoría tecnológica, Outsourcing y desarrollo de software. Siendo la innovación el eje central de nuestra estrategia, modelo de negocio y sostenibilidad.

Nuestro proyecto empresarial ha sido construido con visión a largo plazo y desde la seguridad de que mantener un perfil de empresa centrada en la innovación con fuerte base tecnológica, nos va a permitir generar tasas de crecimiento y rentabilidad superiores.

Nuestro modelo de innovación es un modelo abierto basado en el aprovechamiento del talento interno (nuestros profesionales) y del talento externo accesible a través de nuestra relación con clientes exigentes, proveedores y aliados líderes en sus respectivos nichos de actividad.

Fundada en 1999 con la filosofía de abarcar únicamente a entornos empresariales determinados con un perfil apropiado para nuestra filosofía de traba-

jo, contamos, hasta la fecha, con más de quinientas empresas de estas características, distribuidas por todo el territorio nacional y en diferentes países de la Unión Europea como Portugal y Reino Unido.

Desde su fundación, Meridian ha dedicado gran parte de sus recursos humanos y económicos a la investigación y desarrollo de todas aquellas técnicas que respondan a los nuevos desarrollos tecnológicos y necesidades de nuestros clientes, dando lugar a diferentes productos y servicios que nos han ayudado a conseguir nuestra principal meta, ser el interlocutor único de nuestros clientes para cubrir todas sus necesidades.

El cliente es la razón de ser la compañía. Por ello, toda la política comercial se diseña con el fin de lograr la mayor satisfacción. La atención proactiva, flexible y la capacidad de adaptación a las características específicas de cada cliente, nos distingue en nuestro servicio y nos permiten conseguir la mayor de las recompensas, la confianza de nuestros clientes.

