

GESTIONE EFICAZMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE SU EMPRESA

Hoy en día las empresas manejan multitud de documentos de todo tipo, lo que supone gestionar y archivar grandes cantidades de papel en las oficinas. Ahora existe la posibilidad de almacenar todos los documentos en formato digital, con todas las ventajas que ello supone a la hora de acceder a ellos y los beneficios de ahorro de costes, tiempo y espacio que conlleva.

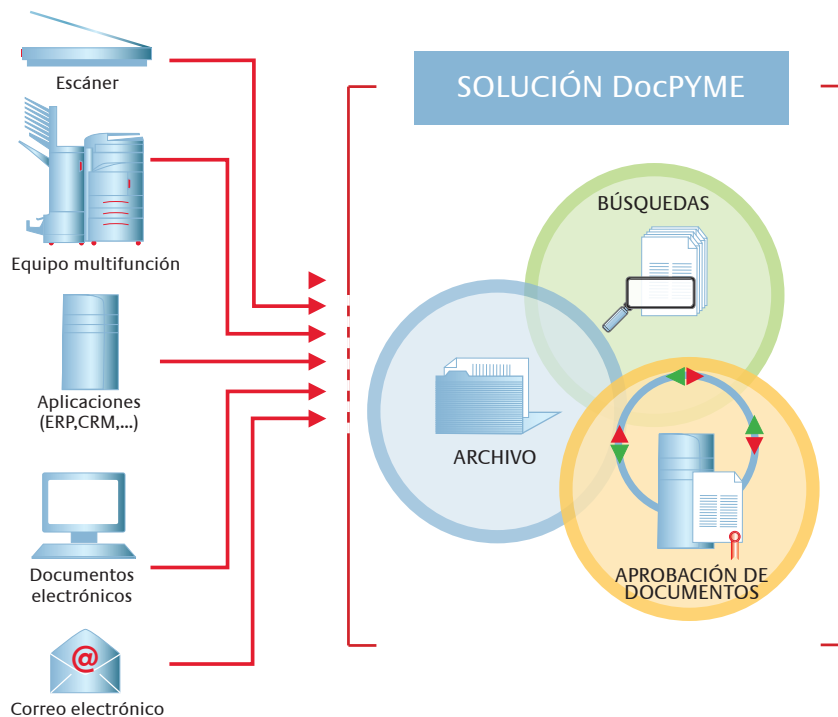
- ▶ Gestione toda la documentación de su empresa en un único archivo digital
- ▶ Encuentre cualquier documento de manera rápida y sencilla
- ▶ Genere facturas digitales para sus clientes y elimine el papel de sus facturas de proveedores
- ▶ Aumente la productividad de los usuarios con procesos administrativos digitales



Los costes anuales de documentación representan más del 5% de los ingresos de la organización (IDC)



El personal de los departamentos Administrativos, Financieros y de Compras emplean entre un 30% y un 40% de su tiempo en procesar papel (IDC)



PRINCIPALES FUNCIONALIDADES DE LA SOLUCIÓN**Importación, captura, indexación y archivo de documentos**

DocPYME permite la importación y captura de documentos desde distintas fuentes, tanto digitales como en papel. En el caso de los documentos en papel, permite la importación de documentos desde todo tipo de escáneres en distintos formatos de archivo. También permite la captura directa de e-mails de MS Outlook y documentos de MS Office, y en general de cualquier tipo de archivo, mediante el uso de impresoras virtuales que convierten a formato TIFF y almacenan cualquier documento.

La información completa contenida en los documentos es extraída mediante un OCR y almacenada en la base de datos para permitir búsquedas posteriores. Así mismo, la aplicación permite el archivado de los documentos en base a una serie de campos de indexación específicos en función del tipo de documento del que se trate. En caso de que los documentos archivados tengan siempre el mismo formato, la aplicación puede capturar los datos de indexación automáticamente y archivar el documento sin intervención del usuario.

Búsqueda de documentos

DocPYME permite recuperar rápidamente cualquier documento almacenado mediante diversos tipos de búsquedas. Pueden realizarse búsquedas por los metadatos o campos asociados a cada documento, o bien por el texto completo del mismo, lo que permite encontrar todos los documentos de la empresa en los que figuren las palabras introducidas.

Estas búsquedas permiten recuperar cualquier documento rápidamente, reduciendo de manera muy importante el tiempo empleado por los usuarios en estos procesos.

Aprobación de documentos

DocPYME permite integrar los procesos administrativos y de aprobación de su empresa de manera muy sencilla. Cada documento va cambiando de estado conforme los distintos usuarios van realizando las tareas y sellando los documentos. La aplicación incluye una serie de sellos electrónicos preconfigurados que permiten a los distintos usuarios sellar los documentos del mismo modo que lo harían con uno de tinta en papel. Esto permite a la dirección una visión clara del estado de cada documento dentro de cada proceso.

BENEFICIOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LAS EMPRESAS**Eficiencia de procesos**

DocPYME le permite una mejora de la eficiencia de sus procesos que impliquen el manejo de documentación por parte de los distintos departamentos de la empresa. Centraliza todos los documentos en un único almacén, lo que agiliza las búsquedas y simplifica el archivado de los mismos. Así mismo, se reduce de manera importante el tiempo empleado en la búsqueda de cada documento, lo que hace que el personal aumente de manera importante su productividad.

Esta disponibilidad de los documentos, le permitirá también eliminar los costes derivados de las pérdidas de documentación de clientes o proveedores (albaranes firmados, recepción de mercancía...). Adicionalmente permite mejorar de manera sustancial el servicio a sus clientes, ya que podrá recuperar toda la información relativa a cada uno de ellos de manera muy rápida, sin necesidad de esperas ni pérdidas de tiempo.

DocPYME permite tanto la digitalización certificada de facturas de proveedores, como la emisión de factura electrónica a sus clientes, lo que reducirá costes en sus ciclos de facturación.

Control interno

DocPYME le permite mejorar el control interno de los procesos de su empresa sustentados en documentos. Con DocPYME podrá plasmar de manera sencilla los procesos internos de su empresa, pudiendo marcar los documentos según se va realizando cada paso del proceso. De manera sencilla tendrá acceso a todos los documentos de sus clientes como pedidos, albaranes o facturas, pudiendo autorizar o validar los documentos mediante sellos electrónicos. Además podrá acceder a todos los documentos desde fuera de la oficina vía Internet, trabajar con ellos, e incluso llevar a cabo los procesos de autorización de manera remota.

Seguridad y cumplimiento legal

DocPYME le permite custodiar de manera centralizada y segura toda la documentación de su empresa. La solución permite controlar a qué documentación accede cada usuario en base a su perfil, lo que garantiza la confidencialidad de sus documentos más sensibles.

Así mismo, la utilización de un único almacenamiento para todos los documentos le permite la realización cómoda y sencilla de copias de seguridad, lo que le garantiza la disponibilidad permanente de sus documentos.

En cuanto al cumplimiento normativo, es importante destacar que DocPYME es una solución homologada por la Agencia Tributaria para llevar a cabo procesos de digitalización certificada de facturas.

Además es una solución que le permitirá gestionar adecuadamente el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD), ya que asegura la custodia de todos aquellos documentos que contengan datos personales de sus clientes, evitando el riesgo de sanciones por pérdida o cesión indebida de datos.

REQUISITOS TÉCNICOS Y ESPECIFICACIONES DE LA SOLUCIÓN

Para el despliegue de DocPYME son necesarios los siguientes componentes:

Equipo servidor:

Sistema operativo Windows 2003, 2008, en versiones 32 ó 64 bits
Pentium IV o superior
2 GB de RAM
Internet Information Server 6.0 ó 7.0 para instalar el servidor Web
700 MB de espacio en disco para la instalación (requiere espacio adicional para las bases de datos de documentos)
Base de datos MySQL (se instala junto con DocPYME)

Equipos Cliente:

Sistema operativo Windows XP, Vista ó 7, en versiones 32 ó 64 bits
Internet Explorer 6.0 ó 7.0 para acceso Web

