



GESTOR

DOCUMENTAL Y ARCHIVO



Solución de guardia y custodia de documentos digitales para la Administración

¿Qué es e+Gestor documental y Archivo?

e+Gestor documental y Archivo de SEMIC Internet es una solución que gestiona toda la documentación electrónica que genera cualquier aplicación interna o externa y proporciona servicios de gestión documental durante todo el ciclo de vida del documento incluido su archivado definitivo.

Los usuarios internos gestionan con facilidad toda la documentación electrónica generada en su tarea diaria.

El archivo se integra con otras herramientas y da servicio a otras aplicaciones ofreciendo un uso totalmente transparente para el usuario final. Gestiona documentación electrónica de acuerdo con unas reglas establecidas.

“ Archivo

La gestión integral de la documentación consiste en un conjunto de normas, instrumentos y procedimientos necesarios para garantizar, de manera eficaz y rentable, la producción, la selección, la conservación, el uso y la explotación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida. Informatizar un archivo significa utilizar los recursos informáticos para gestionar, conservar y difundir los fondos documentales de la administración, siempre con las máximas garantías de integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación.

METADATOS: Los metadatos son datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos y la gestión de éstos en el decurso del tiempo. Son elementos de descripción que se capturan automáticamente de los documentos electrónicos para facilitar su identificación, autenticación y accesibilidad.

Los metadatos son el conjunto de información estructurada que describe y permite encontrar, gestionar, controlar, comprender o preservar otra información en el decurso del tiempo (por lo tanto, los metadatos se pueden usar para describir y hacer posible la recuperación de un documento, pero también para facilitar la conservación). También permite identificar, autenticar y contextualizar los documentos de archivo y las personas, los procesos y los sistemas que crean, gestionan y usan estos documentos.



Para más información llámenos al

902 109 120





Características funcionales

La tecnología actual genera documentos en papel de forma masiva, a menudo redundante y de baja calidad desde un punto de vista corporativo. A pesar de que un determinado documento pueda tener una gran calidad técnica y/o estilística, para que sea utilizable, hace falta que tenga atributos corporativos claros y muy definidos como por ejemplo autoría, fiabilidad, periodo de validez, visibilidad corporativa, garantía de su contenido, etc.

e+Gestor documental y Archivo de SEMIC Internet gestionará toda la documentación electrónica generada por todos aquellos proyectos que cumplan las directrices especificadas.

SERVICIOS DE BIBLIOTECA

Entrada/salida: control de versiones mayor y menor.
Auditoría: quién creó, quién actualizó, cuándo creó, cuándo actualizó.
Asociación de metadatos configurables a cada documento digital.

UNIDAD COMPARTIDA

Todos los contenidos son accesibles a través de una interfaz de unidad compartida.
Libre utilización de herramientas para crear y visualizar sin instalaciones ni formación adicional. Conformidad y productividad: guardar, versionar, compartir, buscar y auditar.

OPENSEARCH

Búsquedas tipo Google
Posibilidad de búsqueda en varios repositorios: wikis, blogs y news feeds externos.

POSIBILIDAD DE INTEGRACIÓN CON MS OFFICE

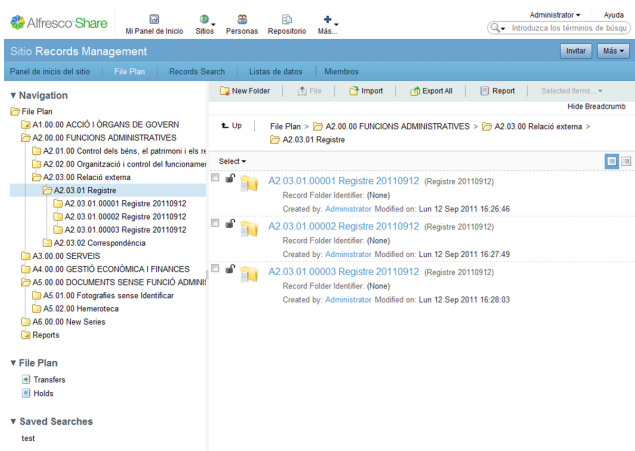
Acceso a todos los contenidos desde MS Office. Posibilidad de trabajo dentro de un entorno MS Office para crear y visualizar sin instalaciones ni formación adicional.

SISTEMA DE ETIQUETADO

Etiquetado de los contenidos integrado y búsquedas basadas en etiquetas.
Componente esencial para el modelo de dato único.

REGLAS PARA APLICACIONES DE CONTENIDO

Posibilidad de desarrollar y compartir de manera rápida aplicaciones de contenido.



Adecuación a las siguientes normas estándar:

Norma ISO 15489 que define la metodología para la implantación de un programa de gestión documental.

Norma ISO 14721 "Open Archival Information System".
MoReq, "Modelo de Requisitos para los Sistemas de gestión de documentos electrónicos de Archivo".

Norma estándar DublinCore.

Norma de Descripción Archivística de Cataluña NODAC.

Norma Internacional General de Descripción Archivística ISAD(G).

