

doc suite documental

**LA SOLUCIÓN PERFECTA
PARA GESTIONAR TODA SU DOCUMENTACIÓN
DE UNA FORMA EFICAZ, Y SOBRE TODO, INTELIGENTE**

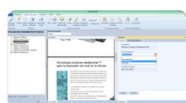
**OBTENGA TODAS LAS
FUNCIONALIDADES NECESARIAS
PARA SU DÍA A DÍA DESDE UNA ÚNICA HERRAMIENTA**



**GESTIÓN
DOCUMENTAL**



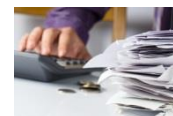
**INTEGRACIÓN
CON OFFICE**



**ESCRITORIO
ÚNICO**



WORKFLOW



**FACTURA
ELECTRÓNICA**

FUNCIONALIDADES ÚNICAS PENSADAS PARA UN GESTOR DOCUMENTAL QUE TRABAJE PARA HACER SU DÍA A DÍA MÁS FÁCIL

SISTEMA ÚNICO DE VISUALIZACIÓN

Gracias al sistema único de visualización, podrá navegar por todo su entorno Windows sin necesidad de abandonar la aplicación en ningún momento. Podrá además previsualizar los ficheros más utilizados en su día a día y anexar la documentación deseada de forma sencilla gracias a nuestra función "Drag & Drop".

Además, cada usuario podrá configurar el modo de visualizar la documentación en cada momento, de modo que siempre podrán trabajar de la forma que le resulte más sencilla y cómoda.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Las funcionalidades más avanzadas en gestión documental están a su alcance. Gracias al sistema multiempresa podrá gestionar la documentación de diferentes compañías, además de delegar la administración de cada una de ellas a usuarios o administradores diferentes.

Las bases de datos documentales ilimitadas así como los campos de indexación personalizables permitirán una adaptación 100% de la herramienta a la estructura documental de su empresa.

Además, para que no pierda su tiempo nunca más, incluye una búsqueda por contenido avanzada, la cual ayudada por nuestro módulo de reconocimiento OCR Full Text podrá localizar sus archivos en cuestión de segundos, aunque estos se encuentren almacenados en formatos de imagen, PDF, JPG, etc.

GESTIÓN DE EXPEDIENTES

docQ no se orienta solamente a la gestión de los documentos tradicionales, sino que además es capaz de asociar y gestionar documentos a través de expedientes.

Podrá identificar de forma rápida y sencilla aquellos documentos relacionados, así como detectar qué documentos de cada expediente están pendientes de llegar.

BUZONES DIFERENCIADOS:

Obtenga buzones automatizados y diferenciados para gestionar sus documentos. Distinga entre su buzón personal (destinado a la entrada de documentos personales e intercambio de documentación entre usuarios), su buzón de distribución (totalmente automatizado según las reglas que usted le marque) y su buzón de fax (le permitirá sincronizar el fax, crear buzones de fax ilimitados, así como crear copias de seguridad, etc...). Todo ello sin crear duplicidad de documentos y sin generar tráfico en la red.

INTEGRACIÓN CON MICROSOFT OFFICE

Nuestra Suite de gestión documental integra Microsoft Office. Gracias a esto usted podrá visualizar, modificar e incluso crear nuevas versiones de sus documentos sin necesidad de salir en ningún momento de docQ. De éste modo no perderá ni un sólo segundo y optimizará su tiempo.

PROGRAMACIÓN DE ALERTAS

En docQ podrá programar sus alertas, de modo que reciba mensajes de aviso en distintos momentos del periodo de vida de sus documentos. Por ejemplo puede configurar docQ para que le avise cuando pase un tiempo determinado desde la fecha de entrada del documento o cuando venza la validez del mismo.

INTEGRACIÓN CON TERCEROS

docQ permite una integración óptima e integral con aplicaciones de terceros tales como Navision, Oracle, SAP, AS400, etc...

VERSIONES DE DOCUMENTOS

Modifique un documento y guárdelo como una nueva versión. Podrá dejar el documento en espera de publicación hasta que usted realice todos los cambios necesarios. Con este sistema se asegurará de que la versión de trabajo de los usuarios es la última publicación. También podrá visualizar las versiones anteriores para tener un historial de los cambios realizados.

OPCIONES DE ADMINISTRACIÓN

AVANZADAS

docQ le ofrece toda un abanico de posibilidades de personalización que multiplicarán la versatilidad y usabilidad de su herramienta. Gracias a la posibilidad de personalizar los metadatos, podrá definir valores por defecto, asociar listas de valores o asociar incluso a bases de datos externas. Además podrá configurar campos como obligatorios o agrupar metadatos en pestañas configurables. Con el sistema de Hotfolder de docQ podrá sincronizar su equipos Multifuncional con las diferentes bases de datos documentales, automatizando su entrada de documentos. También podrá compatibilizar el Directorio de Usuarios Activo con usuarios internos de docQ. Pudiendo, a la vez, dotarlos de diferentes roles y permisos.

AUDITORÍA (LOPD)

Las acciones realizadas dentro de docQ quedan registradas en todo momento, de éste modo podrá comprobar la trazabilidad de sus documentos, quien los ha visionado así como si ha sido impreso, eliminado, etc... Ésta función de auditoría, más la indicada anteriormente, de roles y permisos le ayudará a cumplir con la LOPD.

GESTIÓN DE ARCHIVO FÍSICO




Además de todo esto, los documentos digitalizados pueden ser asociados a un archivador físico si lo desea.

WORKFLOW

docQ dispone del módulo de Workflow que le permitirá definir, controlar y mejorar los procesos de negocio propios de su empresa, en formato digital. Gracias a este módulo podremos trabajar de una forma más eficaz y eficiente, reduciendo drásticamente los tiempos de gestión y los costes asociados a los mismos. Diseñe y gestione tantos procesos como necesite de una forma gráfica y sencilla sin necesidad de programación.

INCREMENTE LA PRODUCTIVIDAD Y DE UN IMPULSO A SU ORGANIZACIÓN A TRAVÉS DE LA OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS ALREDEDOR DEL DOCUMENTO Y LA BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA.

CARACTERÍSTICAS ÚNICAS PARA UN GESTOR DOCUMENTAL ÚNICO

- INCLUIDO 
- OPCIONAL 
- NO INCLUIDO 

Utilidades de Usuario

- Visor propio de imágenes (PDF, Tiff, Jpeg, Gif ...)
- Visualización y edición de documentos Microsoft Office desde el Gestor Documental
- Agrupación de metadatos (Descriptoros)
- Visualización de expedientes
- Versiones del documento
- Multi-Idioma
- Indexación Manual
- Integración con Office (Plugin)

Métodos de captura e indexación

- Hot-folder
- Monitorización de cuentas de correo (mail)
- Indexar por nombre del documento
- Indexar por código de barras
- Indexar por contenido (OCR)
- Indexar por fichero adjunto (XML, txt, csv...)
- Indexar por OCR Zonal (Plantillas)
- Indexar por OCR Inteligente (Sin Plantillas)

Acciones de automatización

- Extracción de datos vía ODBC
- Ejecución de procedimientos almacenados
- Ejecución de aplicaciones externas
- Copia automática de documento
- Alertas por caducidad o fin plazo legal

Otras utilidades

- Validación manual por usuarios
- Firma Digital
- Firma Biométrica (Firma manuscrita)
- Workflow
- Partir páginas automáticamente
- Facturación Electrónica (Pdf y/o XML)
- Anexar albaranes a la factura (miniaturas)
- Digitalización Certificada (Homologada por la AEAT)
- Gestión y Distribución de faxes
- Distribución automática
- Identificación de ubicación física del documento.
- Expurgo
- WebServices (Integración con: ERPs, CRMs...)

Seguridad

- Usuarios internos y/o Integración con Active Directory.
- Roles de acceso
- Filtros de acceso (incluso a nivel de metadato)

Profesional Básica	Profesional	Enterprise

**DESCUBRA AÚN MÁS
CARACTERÍSTICAS
ÚNICAS AQUÍ**



REQUISITOS DE HARDWARE

Procesador: 2GHz (recomendado 2,4 GHZ) Dual-Core
Memoria: 2GB (recomendado 4GB)
Espacio inicial en disco: 100MB
Espacio reservado en disco: Estimación de documentación a almacenar
Resolución: 1024 x 768 px.
Conexión a internet: Para el proceso de activación de licencia

REQUISITOS DE SOFTWARE

Sistema Operativo
Framework 4.0
Adobe Reader

MÓDULO DE DOCQUIJOTE

Todos
Todos
Visor

OBSERVACIONES

32 o 64 bits. Windows XP SP3/7/8, Windows Server 2003, SP2/2008/2012
Instalado en los equipos del cliente, versión 9 o superior

**CONTACTE CON SU
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PARA
COMENZAR A GESTIONAR SUS DOCUMENTOS
DE UN MODO MÁS INTELIGENTE, EFICIENTE Y SEGURO**

PASTOR
SOFTWARE & HARDWARE S.A.