

DOCUBASE RHEA for Content Management / GESTIÓN



**ADQUISICIÓN,
GESTIÓN DE
DOCUMENTOS,
GESTIÓN DE
DOSSIERES EN
ENTORNO WEB**

La aplicación Web DOCUBASE RHEA for Content Management propone un conjunto de funcionalidades que permiten una gestión completa de documentos y dossiers electrónicos.

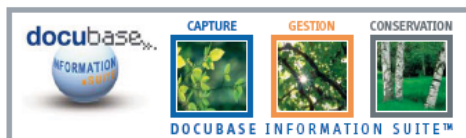
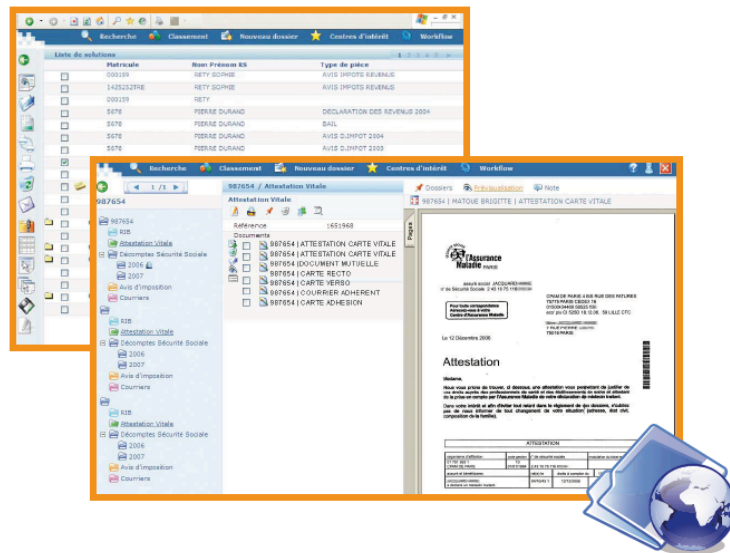
DOCUBASE RHEA for Content Management integra:

- ◆ La clasificación de documentos del puesto de trabajo
- ◆ La digitalización de documentos
- ◆ Formularios totalmente personalizados
- ◆ La búsqueda de dossiers y de documentos según un criterio, en texto plano, en modo mixto dossiers/ documentos
- ◆ La administración de documentos y de dossiers

DOCUBASE RHEA for Content Management forma parte de la gama de paquetes de programas Docubase Information Suite™. La administración funcional es común al conjunto de las aplicaciones de la serie, ésta última realizada a partir de una aplicación web.

La ergonomía y la simplicidad de utilización de DOCUBASE RHEA for Content Management permiten la administración y la gestión optimizadas del conjunto de los distintos tipos de dossiers de una empresa.

Visualización de documentos y acceso a las funcionalidades de tratamiento y recuperación ¡en unos pocos clics!



GLOBAL TECHNOLOGY SOLUTIONS

EL CONJUNTO DE FUNCIONALIDADES GEIDE DISPONIBLES A PARTIR DE UN NAVEGADOR DE INTERNET

ARQUITECTURA

CLIENTES:

Internet Explorer
Firefox

SERVIDORES:

Windows 2003 Server
IBM AIX
Sun Solaris
Linux Red Hat
Linux Fedora
z-linux

BASES DE DATOS:

Oracle
PostgreSQL
IBM DB2
SQL Server

SERVIDORES DE APLICACIONES:

Tomcat
IBM Websphere
Sun One
JBoss

ESCÁNERES: compatibles TWAIN

© DOCUBASE SYSTEMS
10/2007
Todos los derechos de reproducción y de utilización reservados. Las marcas citadas en el presente documento están registradas por sus propietarios respectivos. Documento no contractual. Las características descritas en el presente documento pueden ser modificadas sin previo aviso del editor.

ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS

La operación de clasificación se efectúa a partir de la Web, los documentos proceden de un disco, de la digitalización individual TWAIN, de la recepción de emails o de una alimentación de masa (fotocopiadoras multifunción, escáneres de producción):

- Digitalización N&B, colores y gama de grises de documentos de una o varias páginas
- Control visual de las imágenes durante su digitalización

GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN

- Gestión de las preferencias de los usuarios. El usuario personaliza el modo de visualización y de consulta de los documentos y los dossiers
- Gran precisión en el establecimiento de los parámetros de los derechos de los documentos y los dossiers
- Creación y modificación de los modelos de las bases documentales, los modelos de los dossiers, los conversores y los fondos de página
- Creación de formularios de búsqueda y de indexación. Reagrupación en actividades vinculadas a los usuarios y a los grupos de usuarios

GESTIÓN – BÚSQUEDA – CONSULTA - DIFUSIÓN

◆ GESTIÓN

- Creaciones y actualizaciones de dossiers y subdossiers
- Ayuda a la introducción de los elementos de indexación: diccionario de valores, control de valores, scripts de control
- Anotaciones: inclusión de información por composición (fecha, hora, comentarios predefinidos)
- Ayuda de comentarios sonoros con el nombre del usuario y la fecha de grabación
- Validación de documentos con sellos electrónicos seguros gracias a una contraseña propia de cada usuario

- Check-in, check-out de documentos
- Check-in, check-out de dossiers
- Portadocumentos que permite clasificar los documentos en las bases de documentos y los árboles de los dossiers

◆ BÚSQUEDA

- Búsqueda cruzada multicriterio por operadores booleanos, palabras clave y caracteres comodín
- Filtro en las bandejas de datos, en el contenido de los documentos, de las notas asociadas
- Filtro y selección dinámica de las listas de soluciones de resultados de las peticiones
- Datamining que permite extraer automáticamente las columnas de un documento tipo Texto Ascii (spool mode line) e insertarlo en una tabla de Excel.
- Extracción en modo línea en campos tipos

◆ CONSULTA

- El fondo de página electrónico asociado a los documentos permite substituir la utilización de preimpresos.
- Visualización e impresión de los documentos con o sin fondo de página
- Centros de interés públicos o personales con la posibilidad de acceder a peticiones prerregistradas
- Visualización en modo dossier o subdossier, a varios niveles
- Visualización universal opcional con más de 150 formatos soportados
- Visualización con máscaras de confidencialidad según el tipo de documento

◆ DIFUSIÓN

- Posibilidad de conversión al vuelo de los formatos originales (Word, Excel, TIFF, AFP...) a formato PDF en el momento de la consulta
- Difusión de documentos por mensajería SMTP y recuperación de las direcciones de mensajería del anuario externo vía LDAP
- Funciones de impresión local o centralizada
- Posibilidad de exportar uno o varios documentos en formato comprimido