

# DocuLex™

Soluciones de Administración de Contenido

Acceso a los documentos en forma instantánea.  
A cualquier hora y desde cualquier lugar.



# Ordenando su Empresa: Solución de Administración de Contenido lista para el negocio

## Archive Studio™ — Software de Administración de Documentos

Actualmente la Información conduce la economía y las empresas que se adaptan mejor al entorno competitivo son aquellas que capturan, almacenan y recuperan la información de manera que los procesos esenciales de sus negocios se vuelven más eficientes.

Un gran número de empresas depende del acceso rápido a la información para servir a sus clientes y manejar sus operaciones.

## La Diferencia que hace Archive Studio de DocuLex

El premiado **Archive Studio** ofrece una gama completa de productos escalables, abarcando todo desde el manejo básico de contenidos hasta el manejo de contenidos de la empresa en su totalidad, el proceso laboral y la captura de documentos distribuida o centralizada. El módulo de manejo de documentos **WebSearch** del **Archive Studio**, proporciona capacidades basadas al 100 % en el navegador de internet desde una sola instalación en un servidor.

**Archive Studio** es fácilmente personalizable y totalmente compatible con Active Directory, el proveedor - API — también provee capacidades totales de integración con otras aplicaciones de líneas de negocios.

Usando **Archive Studio**, las organizaciones pueden controlar eficazmente toda la información valiosa dirigiendo el flujo de contenidos desde la captura e indexación hasta el acceso y la colaboración para la eliminación de los archivos por medio de políticas previamente establecidas.

La flexibilidad y las capacidades de **Archive Studio**, además de su atractivo precio, lo hacen una de las soluciones de manejo de contenido de más alto valor en el mercado actual.

*Hemos estado usando el Servicio de Administración de documentos de DocuLex durante aproximadamente un año, y ha hecho un mundo de diferencia. Tengo aproximadamente 100 usuarios que tienen acceso a archivos diariamente y anticipo que ese número crecerá en el futuro cercano. Con el modelo de ingresos de distribución que tenemos ahora y las capacidades asombrosas del software Archive Studio de DocuLex, todos los documentos son capturados de diversas ubicaciones y son manejados con facilidad — son automáticamente archivados para la recuperación rápida online por cualquier persona calificada para tener acceso a ellos.*

— Rich Pierce  
Vice-Presidente  
National Border Patrol Council



**Archive Studio** proporciona métodos innovadores para satisfacer todas las necesidades, con adaptación y crecimiento prácticamente ilimitado siempre con un excepcional funcionamiento.

Las características que incluye el Archive Studio y que aumentan la productividad son:

**Administración de Documentos** - Una enorme cantidad de contenido no estructurado es creado y manejado a diario en cualquier organización y a menudo en múltiples ubicaciones geográficas.

Los productos de Archive Studio son herramientas sencillas de utilizar por el personal (independientemente de la ubicación o el sistema) para capturar en forma segura, manejar y compartir archivos electrónicos, incrementando considerablemente la eficacia y productividad, reduciendo así los gastos asociados con el mantenimiento de los archivos físicos y los archivos electrónicos mal almacenados.

**Administración de Registros y Política de Retención de archivos (ciclo de vida)**- las Organizaciones constantemente sufren al momento de definir que información es relevante y cual es irrelevante. Archive Studio simplifica la clasificación de documentos electrónicos de modo que cualquier empleado fácilmente los asigna al sector correspondiente.

Mientras nuevos registros son ingresados, las políticas de retención son inmediatamente asociadas a cada documento en específico para la eliminación eventual basada en las reglas de retención determinadas.

**Estandarización** – Actualmente las empresas confían en el conocimiento del trabajador para añadir la información con exactitud en los procesos de negocio de la empresa.

Para mantener esta uniformidad deseada, Archive Studio despliega procesos administrativos para asegurar que todos los documentos relevantes del negocio sean añadidos y/o ingresados con exactitud, organización e información de la versión para futuras búsquedas.

**Flujo de trabajo (Workflow)** - El proceso manual de mover documentos por un negocio esta sujeto a embotellamientos y errores de tratamiento, dificultades en reconocer un problema hasta que la naturaleza del problema se transforme en una misión crítica.

La automatización electrónica del flujo de trabajo asegura que los documentos se muevan de la manera deseada. La supervisión está siempre disponible, desde todo lugar en cualquier momento, además de la notificación automática de las acciones de los usuarios y eventos.

**Colaboración** - Los usuarios, grupos de trabajo e invitados fácilmente pueden colaborar e interactuar sobre documentos seleccionados, carpetas de espacio de trabajo o una estructura de árbol organizada de carpetas privadas y etiquetadas. La característica SharePortal™ de Archive Studio permite que invitados, clientes, vendedores o socios colaboren con trabajadores capacitados a través de Internet, sin el empleo de transferencias vía FTP, FAX y/o largas transferencias vía correo electrónico.

**Continuidad del Negocio** - La interrupción del negocio puede pasar en cualquier momento, ya sea tras una auditoría, litigación o algún siniestro. El mantenimiento y conservación de contenido crítico y la posibilidad de rápido acceso al mismo después de la pérdida de infraestructura, pueden ser la diferencia entre el éxito o el fracaso del negocio. El valor de una solución de control de documentos comprensiva y escalable, con alta disponibilidad y capacidades de recuperación hacen que Archive Studio sea un componente crítico de cualquier plan de recuperación de algún siniestro.

**Captura de Imágenes y Archivos Electrónicos** - Para que la información sea manejada correctamente, debe ser capturada e indexada con valores de búsqueda y organización estandarizados. Trabajadores de todos los niveles jerárquicos del negocio son requeridos para capturar información. Ellos realizan un productivo y simple proceso para capturar documentos en papel, archivos electrónicamente creados, datos relevantes de correo electrónico y otros.

Ya sea que los trabajadores capacitados deban capturar documentos de la copiadora, del escáner de red, de cualquier procesador de textos o del correo electrónico, Archive Studio está siempre listo.



# Modelos de Uso para la Administración Electrónica de Documentos

Archive Studio se adapta a empresas de todo tipo – prácticamente en todo lugar donde los documentos sean un componente esencial de procesos diarios del negocio y donde la eficacia del negocio pueda ser mejorada por un mejor manejo de la información.

**Algunos de los modelos de uso posibles incluyen:**

## **Firmas Legales, Servicios Jurídicos Corporativos y Gubernamentales**

Litigios y documentos de transacciones son creados en grandes volúmenes, que incluyen documentos de procesadores de textos, de correos electrónicos y en papel. Esta información representa el pensamiento y la experiencia de la firma, el capital intelectual de la organización. Las soluciones de administración de documentación que abren el valor de este producto de trabajo interno son capaces de proveer a las organizaciones de una distintiva ventaja competitiva.

## **Centros Médicos y Consultorios**

La implementación de administración de documentos electrónicos puede reducir las cargas de operaciones médicas, incluyendo las exigencias de mantenimiento de registros, el rastreo de seguros, y el manejo de papeles.



*Necesitábamos una solución basada en el navegador de Internet que fuera segura, simple pero personalizable, un paquete de manejo interno, y algo que nosotros pudiéramos utilizar rápidamente. Investigamos otros productos, y todos ellos parecían propietarios. Archive Studio de DocuLex ofreció todas estas cosas y más.*

—Scott Schwarb  
Director de Operaciones  
Certa Data Corporation



### **Sector de Gobierno y Privado**

Acceso conveniente y seguro a la información y documentación federal, estatal y local, incluyendo la colaboración entre agencias, grupos de trabajo e invitados.

### **Industria**

Gestión de proyectos y documentos del flujo de trabajo (workflow) automatizados a través de la cadena de suministro, manejando la documentación de la fabricación, hojas MSDS y correspondientes, colaborando con los compañeros de la cadena de suministro.

### **Oficinas de Seguros**

Las empresas que trabajan con cualquier tipo de seguros (Daños, Gastos Médicos, autos, Vida), pueden alcanzar nuevos niveles de eficacia capturando, almacenando, y recuperando documentos con esta solución.

### **Firmas Inmobiliarias**

El trabajo administrativo de hipoteca, organización, publicidad, y necesidades operacionales de cualquier típica oficina inmobiliaria caben perfectamente dentro de las capacidades de esta solución de gestión de documentación electrónica.

### **Distribuidores Automóviles**

Las exigencias de privacidad y legales ordenan que los distribuidores de automóviles conserven paquetes de seguros en las ventas de nuevos automóviles. Estos paquetes típicamente contienen información del financiamiento, facturas, una copia de permiso de conducir, la póliza de seguro, y otros archivos de apoyo. Otros documentos que deben ser mantenidos incluyen órdenes de servicio, incluyendo comentarios escritos del taller de mecánica y el trabajo de la garantía realizada.

Permisos de acceso seguro y la completa búsqueda de textos de archivos electrónicos aseguran una mayor productividad del empleado, con la protección agregada de una caja fuerte electrónica para almacenar la información privilegiada.

### **Organizaciones de Manejo de Personal**

Las actividades de recursos humanos manejadas por estas organizaciones de servicios deben ser rastreadas, mantenidas y de fácil acceso a sus clientes y empleadores. La administración de documentación electrónica puede restringir el acceso on-line de registro a sólo aquellos trabajadores con los niveles de seguridad apropiados.

### **Bancos y Servicios Financieros**

Dinamice y maneje los documentos e informes financieros y documentación de préstamos, relacionados con transacciones hechas en papel, correo electrónico y otros soportes.

### **Educación**

Asegure el registro de la información del estudiante para la administración interna o el cambio de información estudiante/padre a través de Internet.

### **Construcción**

Los dibujos de formatos amplios, los pedidos de cambios, contratos, ofertas, y otros archivos de apoyo deben ser compartidos por diversas partes durante la construcción y conservados muchos años después de finalizada la obra. El software de administración de documentación ayuda a coordinar el trabajo en colaboración, el rastreo de control de versiones, y la retención de registros.

### **Transporte y Embarque**

Las operaciones centrales de transporte y embarque generan tarjetas de embarque, etiquetas y otra documentación esencial. Convirtiendo estos documentos en archivos digitales, ellos pueden ser procesados más rápidamente. Por ejemplo, la factura de materiales puede ser transferida rápidamente a las cuentas de la empresa y clientes, apresurando el pago y mejorando la eficacia.

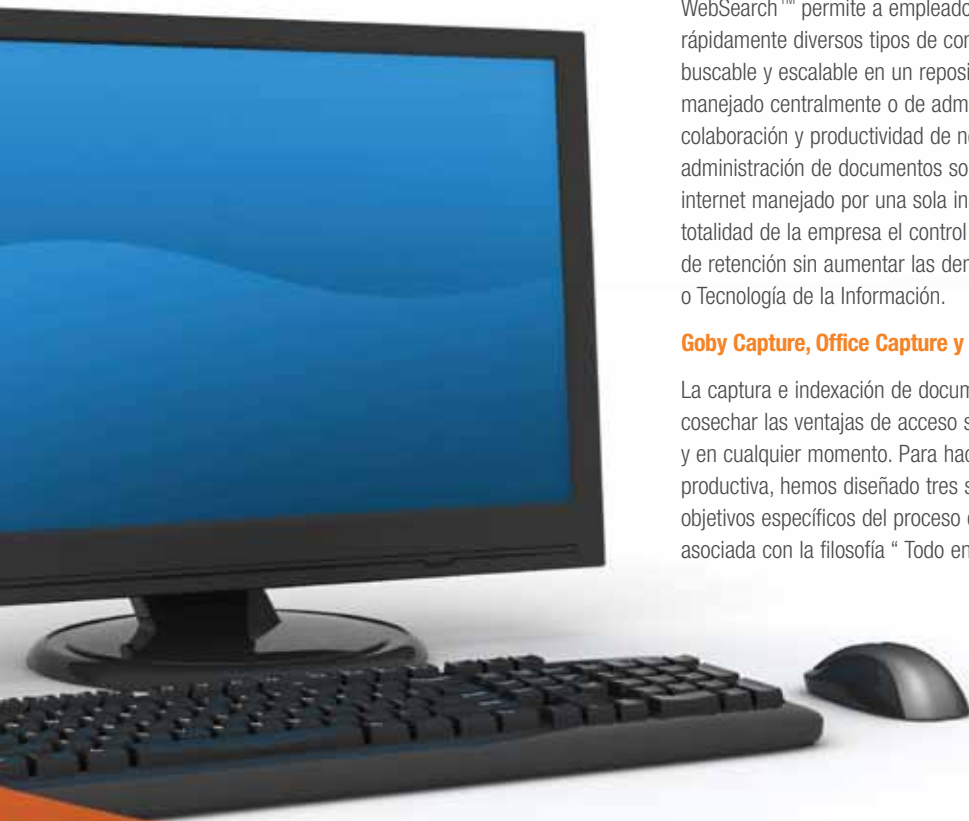
# Productos y Especificaciones de Archive Studio de DocuLex

## WebSearch de Archive Studio – ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

WebSearch™ permite a empleados de cualquier negocio compilar rápidamente diversos tipos de contenidos de manera segura, indexada, buscable y escalable en un repositorio electrónico. El contenido puede ser manejado centralmente o de administrador a usuario para el mejor control, colaboración y productividad de negocio. WebSearch es una solución de administración de documentos soportado 100 % desde el navegador de internet manejado por una sola instalación de servidor. Esto permite a la totalidad de la empresa el control de la información y la gestión de políticas de retención sin aumentar las demandas sobre el departamento de Sistemas o Tecnología de la Información.

## Goby Capture, Office Capture y Professional Capture de Archive Studio

La captura e indexación de documentos son una necesidad requerida para cosechar las ventajas de acceso seguro a los documentos en cualquier parte y en cualquier momento. Para hacer esto una experiencia agradable y productiva, hemos diseñado tres software de captura para satisfacer los objetivos específicos del proceso de negocio, y así eliminar la complejidad asociada con la filosofía “ Todo en uno solo”.



*Reconocemos que la respuesta inmediata a clientes es un componente crítico en nuestro funcionamiento, ya sea en la oficina o fuera de ella. Esta es la razón por la que integramos la solución de gestión de documentación Archive Studio. La utilización del Archive Studio fue de fácil aprendizaje. El software me permitió definir los rangos de seguridad y limitar los permisos de un archivo. Fui capaz de establecer los diferentes niveles de seguridad para cada departamento, que es imprescindible en un despacho de abogado. Me tomó menos de una hora enseñar a alguien como capturar e indexar documentos en el sistema, y enseñarles como manejar los documentos que usan WebSearch. WebSearch ofrece muchos modos de buscar un documento, y es muy preciso. La solución de Archive Studio en realidad hace que nuestros empleados sean más eficaces, esto se traduce en un enorme ahorro de costos.*

— Benita Dansby  
Director de Tecnología  
Law firm of Parker, Hudson,  
Rainer & Dobbs LLP

### **Goby Capture – ESCANEOS DISTRIBUIDOS y ARCHIVOS ELECTRONICOS**

Diseñado para el empleo con copiadoras digitales, escáneres en red y diversos archivos electrónicos. Goby provee las características necesarias para la exploración, indexación y el procesamiento de imágenes en el servidor, junto con la carga automática a WebSearch o en la red de almacenamiento ECM. Además, Goby ofrece la captura integrada y tiene la capacidad de indexar archivos de MS-Office como MS-Word, Excel y Outlook.

### **Office Capture – BAJA DEMANDA**

Diseñado para empleo con escáneres de escritorio. Office Capture es un conveniente software para bajo volumen de papel, muy conveniente para usuarios que desean una solución simple para convertir rápidamente documentos del negocio en papel a archivos electrónicos, archivados y disponibles en WebSearch o en la red de almacenamiento ECM. Office Capture integra la captura electrónica de archivos de papel, más el trabajo de indexación, lo cual produce archivos electrónicos buscables.

### **Professional Capture - ALTA DEMANDA**

Diseñado para el empleo con escáneres de alto grado de producción, Professional Capture cumple cualquier expectativa al convertir los grandes volúmenes de papel a archivos electrónicos buscables. Es un software de producción que satisface las exigencias de múltiples y complejos proyectos de digitalización. Professional Capture ofrece

una amplia variedad de procesamiento e indexación de imágenes que dinamizarán y reducirán el costo de sus proyectos de conversión. DocuLex maximiza la tecnología para reducir al mínimo el componente de trabajo asociado con la digitalización de documentos, el tratamiento e indexación de archivos. Professional Capture es la solución de captura de alta demanda centralizada perfecta para WebSearch.

### **Especificaciones**

Archive Studio es una aplicación abierta basada en Windows y soportado por el navegador, utilizando los estándares de la industria en cuanto al escritorio y hardware del servidor.

- Archive Studio mantiene archivos, carpetas y estructuras de base de datos.
- Los documentos en papel son almacenados como archivos PDFs buscables por medio de índices definidos por el usuario.
- Los archivos electrónicamente generados son conservados en su formato original.
- Microsoft SQL Server o SQL Server Express
- Creado en Microsoft .NET
- Active Directory e integración PKI

**Servicios y soporte profesionales son proporcionados directamente por DocuLex. Archive Studio es una solución personalizable que proporciona los componentes necesarios para una ideal digitalización de documentos y administración de documentos.**



**Aprenda hoy acerca de  
Administración de Documentos**

**Llámenos al  
863.297.3691 x236**

**Correo electrónico  
info@doculex.com**

**o visite nuestro sitio web  
www.doculex.com**

# DocuLex™

Soluciones de Administración de Contenido

203 Avenue A, NW Suite 300  
Winter Haven, FL 33881  
Telephone (863) 297-3691 x236  
[www.doculex.com](http://www.doculex.com)