



## La plataforma de DocuWare

Servicios de contenido para la gestión de documentos y automatización de flujos de trabajo

[docuware.com](https://docuware.com)

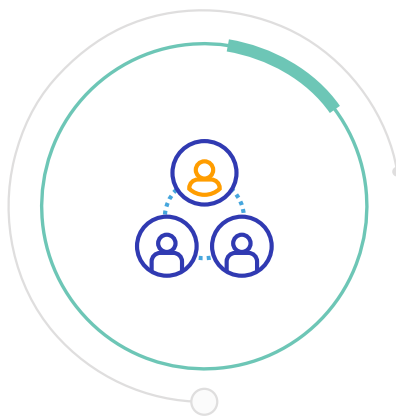




**Todo lo que necesita para llevar a cabo una perfecta automatización de la oficina**

DocuWare es una plataforma de vanguardia que le permite gestionar, procesar y utilizar la información comercial de forma centralizada, rápida y eficaz. Las capacidades y funciones integrales de nuestras soluciones de gestión documental y automatización de flujos de trabajo pueden integrarse en cualquier sistema de TI para digitalizar procesos de negocios manuales o basados en papel de cualquier departamento.

Aumente la productividad de su empresa y haga que el trabajo diario sea más fácil para sus equipos. Empiece a utilizar DocuWare y véalo usted mismo.



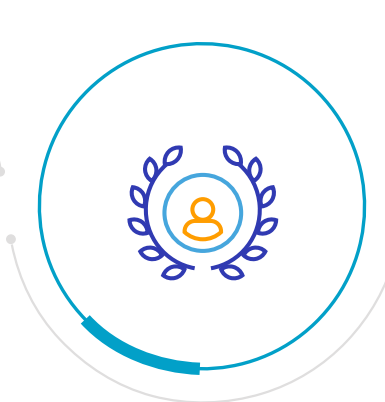
Una amplia gama de funciones y máxima comodidad para el usuario



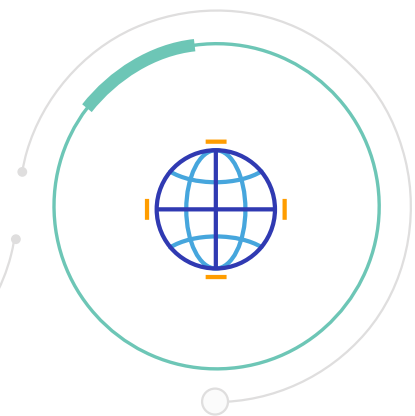
Máxima estabilidad y rendimiento con requisitos de mantenimiento mínimos



Disponible como una solución en la nube, in situ o híbrida



Múltiples premios y certificaciones



Utilizado por más de 12.000 empresas en 90 países

**DocuWare lidera el camino**

## El cliente de DocuWare en resumen

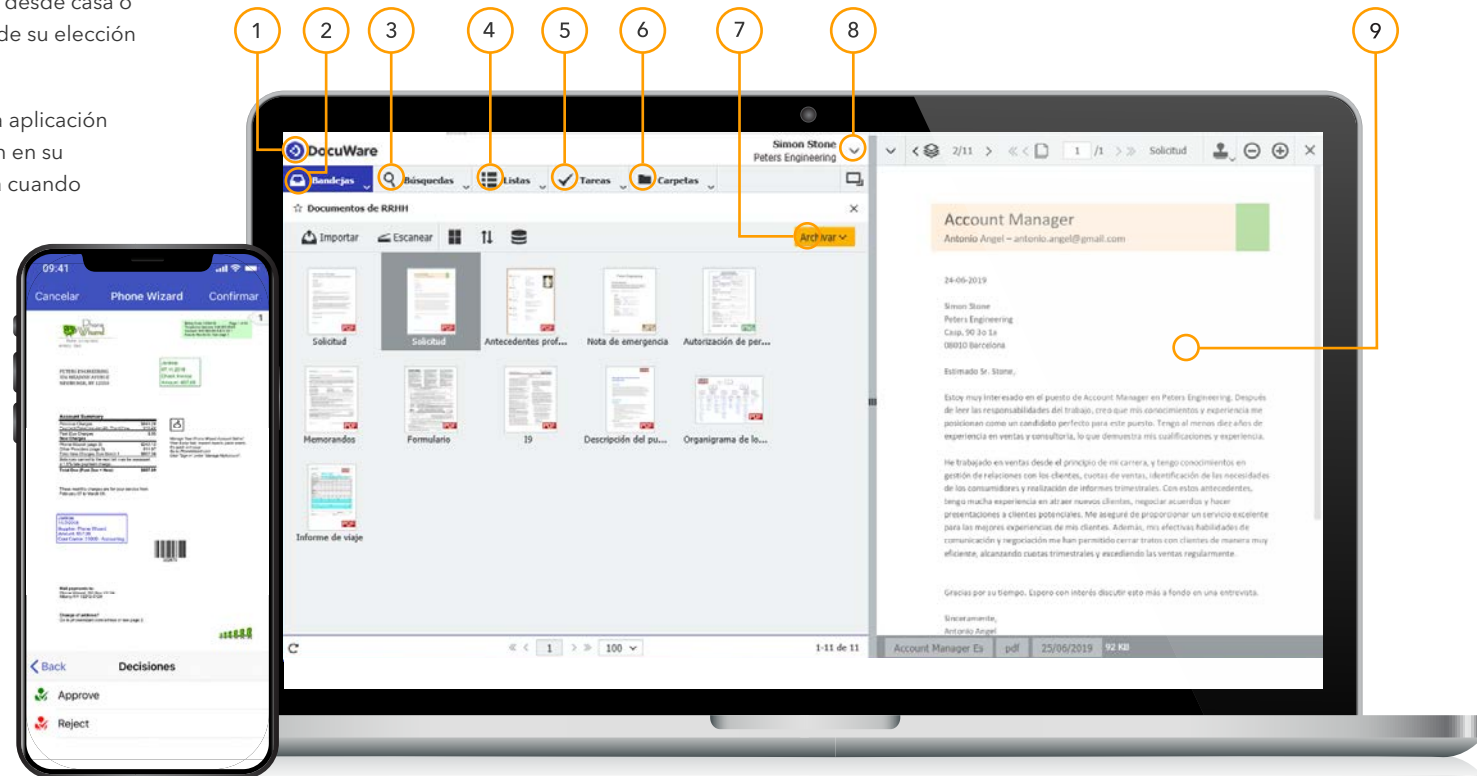
El cliente de DocuWare es donde completará la mayor parte del trabajo relacionado con documentos. Cambie entre sus áreas de trabajo para archivar, encontrar y editar documentos. Numerosas funciones y procesos automatizados le ayudan a realizar todas sus tareas de forma rápida y estructurada. También puede abrir el administrador de configuración directamente desde el cliente de DocuWare, lo que le permite personalizar las aplicaciones o añadir nuevas.

## Trabajo independiente y móvil

Acceda a la información que necesita en cualquier momento y en cualquier lugar. Sea parte del flujo de trabajo continuo y realice sus tareas desde casa o mientras está en tránsito. Todo lo que necesita es el navegador de su elección y una conexión a Internet para iniciar sesión en DocuWare.

Cambie al modo táctil para trabajar en una tableta o use nuestra aplicación móvil DocuWare para iOS o Android para recuperar información en su smartphone, aprobar documentos o realizar cualquier otra tarea cuando esté fuera de la oficina.

1. Abra DocuWare en su navegador
2. Capture y realice una clasificación previa de los documentos
3. Encuentre información rápidamente
4. Organice tareas diarias de la oficina
5. Realice tareas de flujo de trabajo y colabore de forma productiva
6. Utilice estructuras de carpetas para proyectos
7. Indexe y archive documentos de forma segura
8. Menú para adaptar y ampliar funciones
9. Vea, edite, anote y comparta documentos



## Funciones y capacidades

### Captura y organización de la información

Archivadores como plataforma central de información .....	06
Diálogos específicos del usuario para almacenar, buscar y resultados ....	06
Captura de documentos de todas las fuentes .....	06
Indexación sin entrada manual de datos .....	07
Conexión a su cliente de correo electrónico .....	08
Formularios web para la captura de datos .....	09

### Acceso, visualización y edición de contenido

Búsqueda flexible .....	11
Vista de carpetas .....	11
Búsqueda desde otros programas .....	12
Mostrar .....	12
Edición .....	12
Compartir información .....	12
Archivo independiente .....	12

### Procesamiento de documentos y gestión de flujos de trabajo

Gestión de tareas con listas .....	14
Workflow Manager para procesos complejos .....	14

## DocuWare dentro de su ecosistema de TI

### Integración con SAP, SharePoint, Outlook y cientos de otras aplicaciones

Intercambio de datos en cualquier dirección .....	17
Filtrado de la interfaz de usuario .....	17
Integración con URL .....	17
Servicio de plataforma .....	17
Módulos de conexión .....	17

### Mayores estándares de seguridad

Derechos de acceso .....	19
Protección contra pérdidas .....	19
Continuidad comercial .....	19
Trazabilidad y protección de datos .....	19

### Opciones de implementación flexibles

DocuWare Cloud .....	21
DocuWare como una solución in situ .....	21
En la nube, in situ o híbrida .....	21
Resumen de funciones .....	22

# 01

## **Captura y organización de la información**

Aúne toda la información necesaria para sus procesos de negocio en una plataforma central. Facturas, notas de entrega, formularios de solicitud, planes de proyecto o presentaciones: todos los tipos y formatos de documentos son bienvenidos en DocuWare. Las funciones automatizadas de importación e indexación garantizan unadisponibilidad inmediata, flujos de trabajo rápidos y productividad total.

### Archivadores como plataforma central de información

Almacene digitalizaciones, documentos de Microsoft Office, archivos PDF, registros ERP, formularios web y correo electrónico juntos en archivadores de fácil búsqueda y acceda a ellos de forma instantánea desde cualquier dispositivo. Agrupe la información de forma estructurada y cree archivadores para cualquier área de negocios, como contabilidad, archivos de personal, ventas y marketing. Las capacidades de indexación inteligente, indexación de texto completo y clasificación proporcionan a los usuarios autorizados la información correcta en un abrir y cerrar de ojos. Las búsquedas paralelas en varios archivos son posibles.

### Diálogos específicos del usuario para almacenar, buscar y resultados

Cuando se almacena en un archivador, cada documento se enriquece con datos de índice estructurados. Utilice un sistema modular sencillo para definir qué campos de índice y cuadros de diálogo desea utilizar. Configure cuadros de diálogo individuales para el almacenamiento, la búsqueda y la vista de resultados, y asígneles a usuarios individuales o grupos de usuarios. De forma que todos tienen exactamente la interfaz de usuario que necesitan para gestionarse sus tareas específicas.

### Captura de documentos de todas las fuentes

Capture y clasifique documentos en papel directamente mediante escaneo. Para archivos, PDF y correo electrónico, utilice Importar, Arrastrar y soltar o un comando directo en la aplicación empresarial correspondiente. Almacene documentos directamente en un archivador sin la intervención del usuario o capture escaneos y archivos primero en una bandeja de documentos digitales.

Una bandeja de documentos en DocuWare es un almacenamiento provisional que se puede usar de forma individual o en conjunto para visualizar, grapar y clasificar documentos antes de archivarlos. Los documentos se archivan en su formato original o como archivos PDF/A.

**DocuWare** Peggy Jenkins Peters Engineering

Bandejas | Búsquedas | Listas | Tareas | Carpetas

Facturas | General | Documentos de RRHH

Importar | Escanear | Archivar

Contabilidad (Archivador central)

Contratos (Archivador central)

Correos electrón... (Archivador central)

Expedientes de p... (RRHH)

Rapid Transport Inc pdf 25/06/2019 408 KB

**INVOICE**

RAPID TRANSPORT  
500 BL COUNTY BLVD  
SUITE 100  
FARMINGDALE, NY 11735, US  
TEL: 631 755-9120 FAX: 631 249-2460

Invoice #	19756680
Invoice Date	07/14/2019
Due Date	08/13/2019
SAP Address #	0019432224
Branch Code	777HBL
Department	77820
Our File #	003187303
Consolidation #	C19023099

Our Ref#

CARRIER/VESSEL FLT.VOY DEPART DATE	POINT OF DEPART.	COUNTRY OF EXP.	TIME DEFINITE
PG: POLAR AIR FW: 411 ED: 07/01/2019	PCD Frankfurt International Apt CD: GERMANY, FED. REPUBLIC		

MASTER BL.	HOUSE BL.	SUBHOUSE BL.	MT	INCOTERMS	INVS/LINES ON 7501
40364825062	MUC800701		AIR	EXW	1/1

SHIPMENT DESCRIPTION	QUANTITY	ACTUAL WGT.	CHG. WGT.	VOLUME
LITERATURE	1 PCS	33.5 Kg	33.5 Kg	0.282483
		73.8541 Lb	73.8541 Lb	7.1344FT

ARRIVAL PORT AND DATE	SERV. LEVEL/TRAN. SERVICE	ENTRY NO.	MOT/ENTRY TYPE/APPL.
Port: 4101 Date: 07/06/2019 JOHN F. KENNEDY AIRPORT		169-3167303-08	40 / 01 / CHB

DESCRIPTION	AMOUNT (\$)
01. (C1001) - EST DUTY & FES SUBJECT TO LIQUIDATION	25.00
02. (T9102) - BEEHARBOL CHARGES & HANDLING	39.00
03. (T6001) - AIRFREIGHT	124.69
04. (C3000) - US CUSTOMS BROKERAGE - ENTRY SERVICES	106.00
05. (C0202) - CUSTOMS BOND PREMIUM	66.00
06. (T7001) - INLAND FREIGHT - DOMESTIC DELIVERY	93.85
07. (T9007) - TRAFFIC COORDINATION SERVICES	56.00
TOTAL AMOUNT DUE ON 08/13/2019 \$	485.54
INVOICE AMOUNT, IF PAID AFTER DUE DATE ABOVE \$	507.00
LATE FEE \$	9.67
PAYMENT TERMS: Payment due within 30 days	592.21

*Antes de almacenar documentos de forma segura en archivadores digitales, simplemente importe, escanee o arrastre y suéltelos en las bandejas de documentos digitales.*

### Indexación sin entrada manual de datos

DocuWare convierte la captura de documentos en un proceso altamente eficiente al leer automáticamente el contenido del documento, por ejemplo, para un índice de texto completo, o al importar información de índices de fuentes externas como archivos de texto, bases de datos o libretas de direcciones. Los métodos para enriquecer documentos con fecha de índice correcta son tan variados como efectivos:

### Aprendizaje automático

**Intelligent Indexing** reconoce automáticamente la información clave en los documentos y la utiliza para rellenar los campos de un cuadro de diálogo de almacenamiento. Tan pronto como corrige un valor de índice, el servicio de aprendizaje automático aprende de sus correcciones y la calidad de indexación aumenta con cada documento adicional.

The screenshot displays the DocuWare interface. On the left, a metadata form is shown for a document titled 'Factura entrante' from 'Rapid Transport'. The form includes fields for company, document number (19756680), order number (003167303), date (14/07/2019), and expiration date (13/08/2019). The total net amount is 483,54, and the total gross amount is 493,21. On the right, a preview of an invoice is shown. The invoice is from 'PETERS ENGINEERING' to 'RAPID TRANSPORT' and includes a table of charges and a total amount due of 493,21.

MASTER BL	HOUSE BL	SUBHOUSE BL	MT	INCOTERMS	INVS/LINES ON 7501
40364250G2	MUCB09701		AIR	EXW	1/1

SHIPMENT DESCRIPTION	QUANTITY	ACTUAL WGT	CHG. WGT.	VOLUME
LITERATURE	1 PCS	333 Kg	73,8541 Lb	0,202 MT 7,1364 FT

DESCRIPTION	AMOUNT (€)
01. (E3001) - EST DUTY & FEE'S SUBJECT TO LIQUIDATION	25,00
02. (T9102) - BREAKBULK CHARGES & HANDLING	30,00
03. (T9401) - AIRFREIGHT	124,69
04. (E3000) - IS CUSTOMS BROKERAGE - ENTRY SERVICES	100,00
05. (CR022) - CUSTOMS BOND PREMIUM	48,00
06. (T7001) - ISLAND FREIGHT - DOMESTIC DELIVERY	93,85
07. (T9007) - TRAFFIC COORDINATION SERVICES	56,00
TOTAL AMOUNT DUE ON 06/13/2019 \$	483,54
LATE FEE \$	9,67
INVOICE AMOUNT, IF PAID AFTER DUE DATE ABOVE \$	493,21

### Transferencia de contenido por marcado

Gracias a la función de **One Click Indexing**, es posible marcar un término, una fecha o una cantidad dentro de un documento abierto en el visor de DocuWare para completar rápidamente el contenido en un campo de índice. Así, incluso los complicados números de facturas o el IBAN se pueden introducir sin esfuerzo.

### Importar desde flujo de impresión

Con el **DocuWare Printer** universal puede importar documentos a DocuWare desde casi cualquier aplicación usando un comando de impresión. Para documentos estandarizados, como por ejemplo facturas salientes, la impresora de DocuWare identifica automáticamente los criterios de almacenamiento, como el número de cliente, la fecha y el contacto, para la indexación.

### Importación de archivos con carpetas supervisadas

**DocuWare Import** instantáneamente trae documentos como facturas escaneadas o archivos PDF de su sistema ERP a DocuWare. Tan pronto como se almacenan en una carpeta definida de su sistema de archivos, DocuWare Import los archiva automáticamente utilizando metadatos específicos. Además, el módulo **Barcode & Forms** lee códigos de barras para ordenar, separar e indexar documentos escaneados.

### Sincronización de datos

**Autoindex** recupera información de fuentes de datos externas y la utiliza para enriquecer los registros de datos en DocuWare. Obtenga más información sobre Autoindex en Integración en la página 17.

*No es necesario introducir datos manualmente. Intelligent Indexing extrae automáticamente los valores de índice y completa los campos de un diálogo de archivado.*

### Conexión a su cliente de correo electrónico

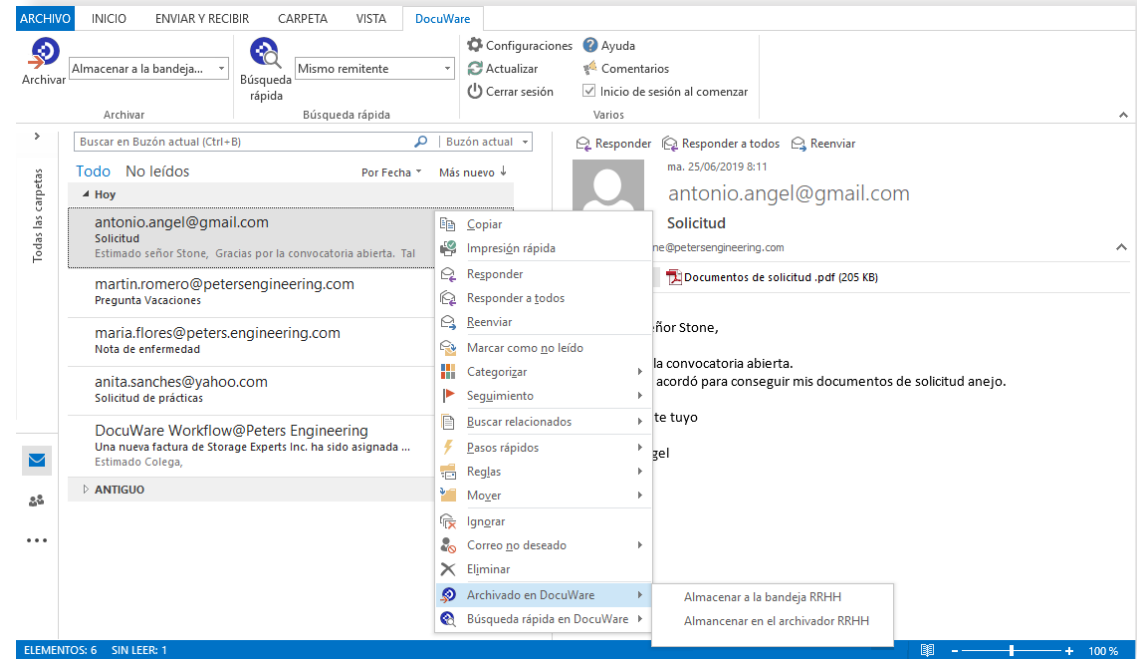
Los mensajes de correo electrónico a menudo contienen información clave que es fundamental a la hora de tomar decisiones. Gestione su correo electrónico junto con los documentos comerciales asociados y póngalos a disposición de todo el personal autorizado. DocuWare recopila correos electrónicos y archivos adjuntos de forma individual o conjunta de cualquier cliente. Los correos electrónicos archivados están marcados adecuadamente y pueden ser respondidos o reenviados directamente desde DocuWare en su aplicación de correo electrónico local, como Microsoft Outlook.

### Correo electrónico de Outlook

Importe correos electrónicos y archivos adjuntos desde Outlook a DocuWare o inicie una búsqueda en el archivo seguro directamente desde el buzón. **Connect to Outlook** le permite integrar perfectamente DocuWare en Outlook. Durante el almacenamiento, los valores de índice como remitente, asunto y dirección de correo electrónico se toman automáticamente de la información del correo electrónico. Los nombres personales y de empresas se pueden añadir desde fuentes externas como libretas de direcciones o CRM.

### Correo electrónico de otras cuentas

Guarde correos electrónicos de Google, Yahoo, Web.de y muchos otros clientes de correo web con **Connect to Mail** de forma segura en DocuWare y recupere todos los documentos relacionados con un proyecto al mismo tiempo, no solo el correo electrónico sino también bocetos o contratos, por ejemplo. DocuWare supervisa una carpeta en su cliente de correo electrónico, importa los mensajes entrantes al archivo y los enriquece con los datos de índice necesarios, por ejemplo el remitente o el asunto.



*DocuWare se integra perfectamente en Outlook. Puede almacenar o buscar correos electrónicos en la cinta de DocuWare o mediante los menús contextuales.*



### Formularios web para captura de datos

Cree formularios basados en la web y compártalos a través de la URL para capturar información de manera rápida, fácil y legible. Incluso las personas que no tienen acceso a su sistema de DocuWare pueden completar los formularios en cualquier dispositivo y transferirlos directamente a DocuWare enviándolos. Los datos entregados se pueden usar para activar procesos de negocios directamente o se pueden importar a otros programas como su ERP o CRM.

**DocuWare Forms** le permite crear formularios basados en la web sin necesidad de programación para procesar rápidamente solicitudes, pedidos o registros. O habilite los servicios integrados de recursos humanos en su intranet mediante la inclusión de formularios para solicitudes de vacaciones o bajas por enfermedad que se procesan inmediatamente en el flujo de trabajo de DocuWare.



*Cree y publique fácilmente formularios basados en la web con un editor intuitivo. No se requiere conocimientos de programación. Los formularios publicados se pueden abrir, cumplimentar y enviar en cualquier navegador en cualquier dispositivo.*

# 02

## **Acceso, visualización y edición de contenido**

Para llevar a cabo y completar sus tareas de manera efectiva, necesita tener a mano la información necesaria. DocuWare proporciona a sus equipos una imagen completa del cliente, proyecto o proceso de negocio en segundos.

### Búsqueda flexible

Introduzca términos de búsqueda individuales o seleccione palabras clave de las listas desplegables, utilice marcadores y enlaces lógicos, y busque en el contenido de un documento, así como en los datos de índice. El resultado está disponible inmediatamente como una lista que puede ordenar como desee. Los documentos relacionados están vinculados entre sí según sea necesario.

DocuWare Simon Stone Peters Engineering

Bandejas Búsquedas Listas Tareas 1 Carpetas

RRHH - Búsqueda x Archivador central - Búsqueda

Reajustar Buscar

Departamento

Apellido Alvarez

Nombre Elena

Número personal

Fecha nacimiento

Tipo documento

Fulltext

Fecha de archivado 01/01/2019 0:00 30/04/2019 23:59

*Búsqueda flexible de palabras clave: todos los documentos personales para un empleado en un período específico.*

DocuWare Simon Stone Peters Engineering

Bandejas Búsquedas Listas Tareas 1 Carpetas

RRHH - Búsqueda x Archivador central - Búsqueda

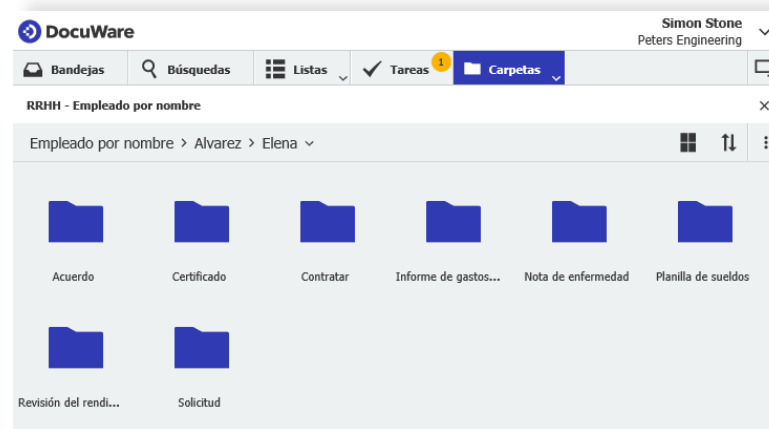
< Cambiar búsqueda

Tipo	Apellido	Nombre	Tipo documento	Asunto	Fecha
PDF	Alvarez	Elena	Planilla de sueldos	Enero 2019	25/01/2019
PDF	Alvarez	Elena	Revisión del rendimiento	Reunión Anual 2018	07/02/2019
PDF	Alvarez	Elena	Acuerdo	Recibo Manual del empleado	12/02/2019
PDF	Alvarez	Elena	Planilla de sueldos	Febrero 2019	25/02/2019
PDF	Alvarez	Elena	Informe de gastos de viaje	Visita al cliente	19/03/2019
PDF	Alvarez	Elena	Planilla de sueldos	Marzo 2019	27/03/2019

*Resultado de la búsqueda rápida: todos los documentos personales para el empleado en un resumen, ordenados por fecha.*

### Vista de carpetas

Si también prefiere ordenar sus documentos en carpetas, puede hacerlo fácilmente con DocuWare. Asigne sus documentos en cualquier estructura de carpetas y trabaje con varios archivos de proyectos al mismo tiempo, cada uno de los cuales contiene la misma versión de un documento sin múltiples versiones.



*Búsqueda intuitiva a través de carpetas: todos los tipos de documentos que se encuentran en el archivo personal de un empleado.*

### Buscar desde otros programas

Se puede lograr la máxima eficiencia al integrar la potente función de búsqueda de DocuWare directamente en otros programas. Por ejemplo, puede acceder a facturas y notas de entrega directamente desde ERP, archivos de la plantilla directamente desde su software de recursos humanos, correspondencia de clientes desde CRM o correos electrónicos archivados e información relacionada desde Outlook.

### Visualización

En el Visor de DocuWare, puede abrir documentos a través de cualquier navegador en Mac, PC o Linux, independientemente del programa utilizado para crearlos. Desplácese por el documento, gire o amplíe las páginas o copie el texto en el portapapeles. Hay disponibles numerosas funciones de edición.

### Edición

Adjunte notas, comentarios o sellos a documentos o resalte contenido importante. El documento en sí permanece sin cambios gracias a la técnica de superposición. De forma alternativa, puede abrir y editar documentos en el programa original y guárdelos directamente en el archivo. Dependiendo de la configuración, DocuWare crea automáticamente una nueva versión.

### Uso compartido de la información

Descargue documentos, imprímalos y reenvíelos en un correo electrónico que se abre directamente desde DocuWare. O envíe y comparta enlaces a documentos o listas individuales, en lugar de archivos adjuntos de correo electrónico de gran tamaño. Esto también le garantiza que solo aquellos que están autorizados para ver el contenido puedan acceder a él.

### Archivo independiente

Agrupe documentos específicamente o seleccione archivadores completos con **DocuWare Request** para proporcionarlos a auditores, personal externo u otros proveedores de servicios. Con el navegador integrado, pueden buscar y visualizar documentos, sin DocuWare u otro software adicional.

The screenshot shows a DocuWare viewer displaying a US-Steel invoice. The interface includes a toolbar on the left with icons for navigation and editing. The main content area shows the invoice details, including the company name (US-Steel), contact information, and a table of items. Annotations are present, such as a red circle around the 'SHIPPED' quantity in the table and a red arrow pointing to a specific price. A text box with a signature and date is also visible.

CUSTOMER NO.	PURCHASE ORDER NO.	SHIP VIA	ORDER DATE	DATE SHIPPED	TERMS	INVOICE DATE
883199	TS081104	LIFT GROUND	02/23/19	11/08/07	NET 30 DAYS	02/26/19

ORDERED	UOM	QUANTITY SHIPPED	BACK ORDERED	ITEM NUMBER	DESCRIPTION	UNIT PRICE	EXTENDED PRICE
1000	CS	1000		S-321-A215MSD500X200	STEEL GIRDER 9M	320.00	320.000.00
1000	CS	1000		S-321-A215MH0D500X200	STEEL GIRDER 10M	600.00	600.000.00
500	CS	500		S-923-A336M5	RAIL 9M	215.00	107.500.00
2500	CS	2500		D-435-50B	BOLT TYPE 50B	2.80	7.000.00
1	EA	1		S-992	AN OCEAN VIEW 2005 CALEN	0.00	0.00

Annotations in the image include:  
 - A red circle around the 'SHIPPED' quantity '1000' in the table.  
 - A red arrow pointing to the unit price '215.00' for the RAIL 9M item.  
 - A text box with the signature 'Jenkins 25/08/2019, 10:44 To: Ford Status:'.  
 - A red text annotation: 'acuerdo especial sobre precios más bajos'.

La barra de herramientas del Visor de DocuWare ofrece numerosas funciones para ver y editar documentos de forma práctica. Sellos y anotaciones digitales facilitan el seguimiento de las decisiones.

# 03

## Procesamiento de documentos y gestión de flujos de trabajo

Un flujo de información uniforme y continuo es la base de todo proceso productivo. Automatice cualquier tarea basada en documentación, desde reenvíos eficientes hasta complejos flujos de trabajo de aprobación, y mantenga a sus equipos activos en varias organizaciones y departamentos sin obstáculos.

### Gestión de tareas con listas

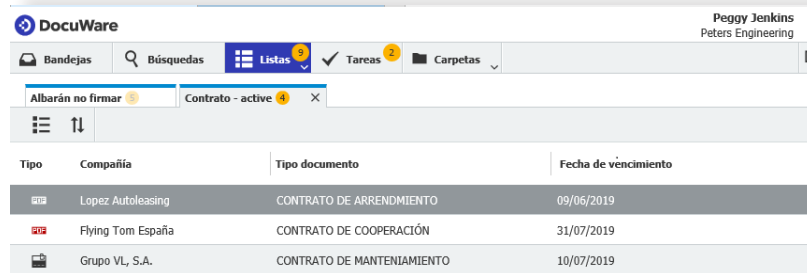
Simplifique y acelere las tareas recurrentes con notificaciones y listas que añaden automáticamente la información actual. Las listas en DocuWare se actualizan tan pronto como, por ejemplo, llega una nueva nota de entrega o si el contrato vence en las próximas 12 semanas.

Esto garantiza que pueda estar al tanto de los últimos movimientos y fechas límite. Los procesos de información sencillos en el equipo se pueden organizar de manera eficiente gracias a **Task Manager** de DocuWare.

### Workflow Manager para procesos complejos

Los procesos empresariales que requieren tomas de decisiones de distintas ubicaciones y cuentan con reglas si-entonces a varios niveles se pueden controlar con **Workflow Manager** de DocuWare. Automatice procesos de negocios integrales y complejos en procesos de facturación, recursos humanos o ventas a través de un diseñador visual intuitivo y defina lo que debería suceder cuando se producen ciertas situaciones de procesamiento de documentos. Instale funciones de control y cálculo automatizadas, organice tareas en paralelo, configure condiciones, establezca fechas límite, designe representantes y limite el rango de acción de agentes individuales o grupos de usuarios de forma individual.

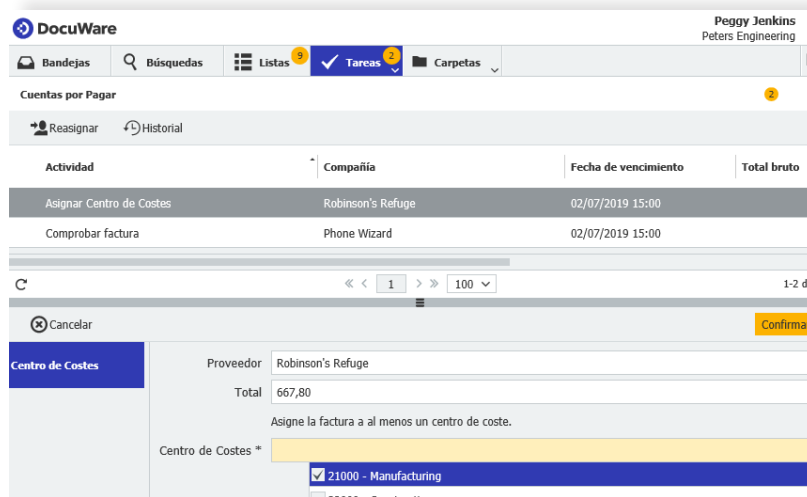
La tarea a realizar aparece automáticamente en las tareas de DocuWare y usted puede realizarla sobre la marcha, sin restricciones.



The screenshot shows the DocuWare interface with a user profile of Peggy Jenkins at Peters Engineering. The main navigation bar includes 'Bandejas', 'Búsquedas', 'Listas' (with a notification badge), 'Tareas' (with a notification badge), and 'Carpetas'. Below this, there are tabs for 'Albarán no firmar' and 'Contrato - active'. The main content area displays a table of contracts.

Tipo	Compañía	Tipo documento	Fecha de vencimiento
	Lopez Autoleasing	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	09/06/2019
	Flying Tom España	CONTRATO DE COOPERACIÓN	31/07/2019
	Grupo VL, S.A.	CONTRATO DE MANTENIAMIENTO	10/07/2019

*Las listas digitales le mantienen al día, proporcionándole una visión general bien organizada de sus tareas pendientes directamente en su escritorio.*



The screenshot shows the DocuWare interface with the user profile of Peggy Jenkins. The main navigation bar includes 'Bandejas', 'Búsquedas', 'Listas' (with a notification badge), 'Tareas' (with a notification badge), and 'Carpetas'. Below this, there are tabs for 'Cuentas por Pagar'. The main content area displays a table of accounts payable.

Actividad	Compañía	Fecha de vencimiento	Total bruto
Asignar Centro de Costes	Robinson's Refuge	02/07/2019 15:00	
Comprobar factura	Phone Wizard	02/07/2019 15:00	

Below the table, there is a form for 'Centro de Costes' with the following fields:

- Proveedor: Robinson's Refuge
- Total: 667,80
- Asigne la factura a al menos un centro de coste.
- Centro de Costes \* (dropdown menu): 21000 - Manufacturing (selected)

*Todas las tareas de flujos de trabajo pendientes se muestran en listas que se actualizan automáticamente. Utilice sellos y campos de datos para iniciar los siguientes pasos y añadir contexto a un documento.*



## LO QUE DICEN NUESTROS CLIENTES SOBRE DOCUWARE



«Los agricultores detrás de la cooperativa catalana CADÍ están acostumbrados a reinventarse: en el siglo pasado cambiaron del cultivo de viñedos y cereales a quesos y productos lácteos. Hace poco, la organización hizo otro cambio fundamental: hoy, la mayoría de los documentos de la empresa se gestionan en formato electrónico. Gracias al gestor documental digital se liberan muchos recursos que la sociedad pueden invertir de forma lucrativa en otras áreas de la organización».

**ROSER RIERA CUSÍ**

RESPONSABLE TIC,

CADÍ SOCIETAT COOPERATIVA CATALANA

«Con DocuWare conseguimos un archivado extremadamente rápido y eficiente. Con nuestra estructura de carpetas de antes siempre vivíamos con el riesgo de usar versiones erróneas o antiguas. En nuestro negocio, esto puede resultar muy caro. El versionado integrado de DocuWare reduce este riesgo a un mínimo y nos ayuda evitar errores».

**XAVIER MUÑOZ**

RESPONSABLE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN,

INMOBILIARIA COLONIAL BARCELONA

«Desde que utilizamos DocuWare, nuestros procesos son más transparentes. Y nuestros empleados están especialmente satisfechos porque les permite ahorrar tiempo en su trabajo diario».

**MICHEL HILPERTSHAUSER**

PRESIDENTE DE LA GERENCIA,

HILPERTSHAUSER AG (SUIZA)

# 04

## **Integración con SAP, SharePoint, Outlook y cientos de otras aplicaciones**

DocuWare está diseñado para conectarse con cualquier aplicación dentro de su ecosistema de TI. La integración estable con sistemas CRM, ERP o de recursos humanos hace posible digitalizar procesos sin interrupciones y mantener los datos sincronizados. Esto le garantiza que obtendrá la información que necesita de forma rápida y segura, independientemente del programa que utilice para crear, recibir y procesar contenido.



Desde sencillas configuraciones paso a paso hasta programación personalizada, DocuWare ofrece numerosas formas de comunicarse sin problemas con otras aplicaciones. No importa si estos métodos se implementan in situ o en la nube.

### Intercambio de datos en cualquier dirección

Su sistema de TI ya cuenta con amplia información para acciones de indexación y flujos de trabajo. Importe los datos en DocuWare con **Autoindex** y elimine las molestas entradas manuales, por ejemplo, llenando automáticamente su ERP con datos procedentes de los procesos de facturación durante el envío. Autoindex de DocuWare puede acceder a varias fuentes de datos, una base de datos o una vista de base de datos limitada, un archivador de DocuWare o un simple archivo CSV.

### Selección de la interfaz de usuario

Acceda a documentos archivados desde cualquier programa con tan solo un clic. **Smart Connect** de DocuWare lee contenido predefinido de las interfaces del programa y lo usa para buscar o indexar. Para acceder sin problemas a documentos e información específica, la aplicación muestra un campo superpuesto. Configure los ajustes necesarios en pocos pasos. No requiere programación.

### Integración con URL

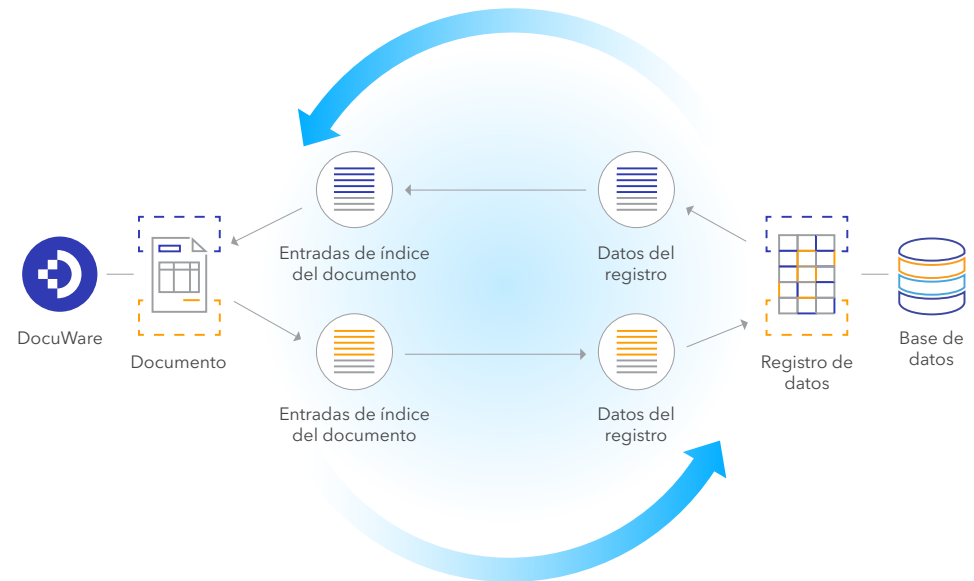
Cree enlaces URL a elementos de DocuWare tales como campos de búsqueda y listas, e intégreles en cualquier aplicación o en su intranet para obtener información rápida.

### Servicio de plataforma

Utilice la pasarela a DocuWare basada en REST para programaciones personalizadas. Por ejemplo, integre los archivos de DocuWare en cualquier plataforma a través de XML o JSON, integrándolos en el código del programa de una aplicación de terceros.

### Módulos de conexión

Integre sin problemas **SAP, SharePoint, Outlook** y muchos otros servicios de correo con potentes módulos de conexión.



*Círculo productivo: DocuWare obtiene datos de índice de una fuente de datos externa y enriquece automáticamente los documentos archivados. Por otro lado, usted puede utilizar los datos de DocuWare para rellenar sus otros sistemas.*

# 05

## Mayores estándares de seguridad

La plataforma de DocuWare ofrece una infraestructura digital sofisticada que garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Controle lo que sucede con sus documentos y datos y tenga la seguridad de que serán capturados, procesados y almacenados de forma segura para evitar el uso inadecuado y las pérdidas.

### Continuidad comercial

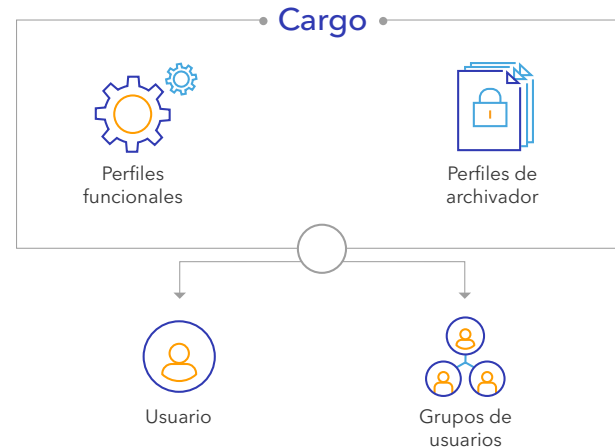
Asegúrese de que los datos y documentos vitales para el negocio se puedan restaurar en el caso de un fallo de hardware o un desastre natural. DocuWare como una solución en la nube garantiza la máxima disponibilidad y fiabilidad. Basados en Microsoft Azure, todos los datos están cifrados con AES, almacenados en centros de datos de alto rendimiento en la UE o en EE. UU. y se replican tres veces. DocuWare admite bases de datos comunes y tecnologías de copias de seguridad asociadas para soluciones in situ. Los servicios de DocuWare se pueden instalar en varios servidores en paralelo para optimizar la distribución y la fiabilidad de la carga.

### Protección frente a las pérdidas

Los documentos archivados en DocuWare no desaparecen en los archivos incorrectos, directorios de archivos caóticos o cuentas de correo electrónico personales. El archivo central con datos de índice estructurado combinado con una potente indexación de texto completo garantiza que la información siempre sea fiable e íntegra. Incluso los cryptovirus no tienen posibilidad de inutilizar la información en DocuWare. Gracias a la arquitectura cuidadosamente diseñada, incluso una máquina cliente infectada no puede causar ningún daño al archivo durante el acceso al documento.

### Derechos de acceso

Proporcione a sus empleados los derechos adecuados necesarios para acceder a sus respectivas tareas y controle quién puede ver, editar, exportar y eliminar documentos y en qué contexto. Para una implementación fácil, DocuWare proporciona grupos, roles y perfiles predefinidos que puede asignar a cada usuario. Los datos altamente confidenciales también se pueden cifrar para que incluso el administrador del sistema no pueda acceder a ellos.



### Trazabilidad y protección de datos

Cumpla con los requisitos normativos, como HIPAA, Sarbanes-Oxley o RGPD. DocuWare ofrece procedimientos fiables para garantizar la integridad de la información de su negocio. Las potentes funciones de registro y análisis le dan el control de las versiones de documentos, los cambios y los flujos de trabajo. Una estructura de derechos sofisticada, una captura de datos segura, procesos claramente controlados y entradas del sistema inalterables lo protegen contra la pérdida, el abuso y la manipulación de documentos.



# 06

## Opciones de implementación flexibles

Utilice DocuWare como un servicio en la nube SaaS, un software tradicional in situ o distribuido a través de en una configuración híbrida: sin comprometer las características o capacidades del sistema.



### DocuWare Cloud

Con DocuWare Cloud, obtiene el uso integral de nuestros servicios de contenido como una solución de SaaS sin compromisos, sin preocuparse por el hardware del servidor, las responsabilidades complejas de TI o la alta inversión inicial.

DocuWare Cloud está disponible con licencias flexibles para diferentes tamaños de empresas y le ofrece la máxima seguridad, escalabilidad y disponibilidad. Las actualizaciones automáticas y las copias de seguridad garantizan que su sistema esté siempre actualizado. Cada suscripción incluye una amplia gama de servicios, incluidos Intelligent Indexing, Workflow Manager, DocuWare Forms y todas las otras aplicaciones. Solo tiene que decidir cuántas licencias de usuario y cuánto almacenamiento necesita.



### DocuWare como una solución in situ

Si su empresa cuenta con recursos de TI sólidos, puede tener sentido implementar y mantener su solución de gestión documental y automatización de flujos de trabajo con otras aplicaciones en su propio centro de datos. DocuWare es compatible con Microsoft SQL, MySQL y bases de datos de Oracle en múltiples configuraciones de carga compartida.

Dependiendo de los requisitos y el tamaño de su empresa, seleccione la licencia de servidor adecuada para usted y amplíe las funciones estándar incluidas con módulos adicionales si es necesario.



### En la nube, in situ o híbrida

Un modelo híbrido es otra posibilidad que combina servicios en la nube con el software instalado a nivel local.

Por ejemplo; DocuWare Cloud puede utilizarse para realizar copias de seguridad y almacenar documentos de un sistema local, o un sistema local puede usar Intelligent Indexing (indexación inteligente) en la nube, o una implementación de DocuWare Cloud puede integrarse con un ERP local.

La información se desplaza con fluidez y sin problemas, sin poner en riesgo la productividad.



### Resumen de las funciones

DocuWare mantiene la paridad de las características principales ya sea en implementaciones in-situ como en la nube. Todas las funciones de gestión de documentos y automatización del flujo de trabajo están disponibles en DocuWare Cloud y en DocuWare cuando se implementa in-situ.



### Funciones centrales

Captura estándar: escaneo, importación, impresión, arrastrar y soltar

Indexación con un clic

Indexación de texto completo

Autoaprendizaje, indexación automatizada

Captura e indexación mediante supervisión de carpetas

Formularios web para la recopilación de datos

Captura de correo electrónico integrada

Lectura de códigos de barras

Acceso independiente del sistema a través de cualquier navegador web

Búsqueda a través de palabras clave, texto completo, estructuras de carpetas

Acceso a través de aplicación móvil

Edición con y sin cambios realizados al original; versiones

Gestión de tareas con listas y notificaciones basadas en reglas

Automatización integral multinivel de procesos

Información y participación en flujos de trabajo a través de la aplicación móvil

Integración de campo de búsqueda fácilmente configurable en cualquier aplicación

Sincronización de datos automatizada e intercambio con otras aplicaciones

Integración a través de URL o programación

Integración con SAP

### Nube

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

✓

+ Connect to SAP

### In Situ

✓

✓

✓

+ Intelligent Indexing

+ DocuWare Import

+ DocuWare Forms

+ Connect to Outlook, Connect to Mail

+ Barcode & Forms

✓

✓

+ DocuWare Mobile

✓

+ Task Manager

+ Workflow Manager

+ DocuWare Mobile

+ Smart Connect

+ Autoindex

✓

+ Connect to SAP



## LO QUE DICEN NUESTROS CLIENTES SOBRE DOCUWARE

«DocuWare nos ha dado tranquilidad con respecto a la administración y seguridad de nuestros documentos electrónicos, alertas y reportes. Adicionalmente, estamos muy complacidos con la integración de DocuWare a nuestros sistemas internos, lo cual permite que compartamos documentos rápida y fácilmente sin duplicar información».

**DANIEL ARZAMENDIA**

GERENTE DE OPERACIONES Y SISTEMAS,  
EL BACS BANCO DE CRÉDITO Y SECURITIZACIÓN S.A.  
(ARGENTINA)

«Independientemente de la perspectiva del ROI, la aplicación DocuWare Cloud ha merecido la pena desde el primer día. Además de rapidez y seguridad, hemos ganado de forma espectacular en transparencia con las consiguientes posibilidades de planificación y control».

**CLAUS W. KÜSTER**

CFO,  
ALPHAPET VENTURES GMBH (ALEMANIA)

«Desde la fundación nuestro objetivo ha sido optimizar el servicio que prestamos a nuestros clientes. Con DocuWare hemos encontrado una herramienta válida para mejorar nuestros procesos internos y ser más eficientes. El hecho de que hoy nuestros clientes reciban un documento tramitado el mismo día, o incluso se puedan descargar un documento importante desde nuestra web, se ha hecho realidad gracias al uso del gestor documental».

**MANEL CALVO**

GERENTE,  
GESTORIA ARENYS S.L.

## SEA PARTE DE LA COMUNIDAD DE DOCUWARE

Más de 500.000 usuarios en todo el mundo confían en nuestras soluciones para organizar de forma dinámica sus procesos de negocios, colaborar de manera más efectiva y proteger sus datos y documentos.

Estamos agradecidos por esta confianza y nuestro deseo es poder ayudar a todos nuestros clientes con la mejor información y servicios. Ya sea que está comenzando con DocuWare o si es un usuario experimentado en busca de nuevas aplicaciones: Siempre estamos presentes para usted y listos para responder a sus preguntas.



**Obtener más información:** [docuware.com](https://docuware.com)

