



VirtualOffice administra documentos digitales mediante un repositorio que permite llevar un control y flujo documental. Los usuarios del Sistema VirtualOffice, disponen de notificaciones personalizadas y alarmas para dar adecuada atención al expediente según cada gestión.

VirtualOffice comprende diversas áreas específicas y generales, permitiendo flexibilidad en el flujo documental sin importar la actividad, esto mientras exista flujo documental, aprobaciones y flujo de trabajo.

Características de VirtualOffice

- **Control de tiempos de trámites**
- **Expediente Digital de documentos relacionados a los trámites**
- **Distribución de tareas por rol de trabajo**
- **Trabajo colaborativo para gestiones que requieren grupos de profesionales**
- **Firmal Digital de documentos (CR/MX).**

La información reside en un servidor central donde se asignan tareas a uno o múltiples usuarios con niveles de seguridad flexibles de acuerdo a la asignación establecida. La información se encuentra segura y encriptada y nunca reside en las computadoras por separado ya que se encuentra centralizada.

Firma Digital

El Sistema puede manejar el concepto de Firma Digital permitiendo aprobaciones y aplicación de firmas a los documentos que así lo requieran. Esta característica dota al documento de validez legal, dejando

constancia del usuario que accede, fecha y hora, estado de aprobación, entre otros, con toda la veracidad de quien y cuando se firma o aprueba el documento o etapa del flujo de la gestión que se realiza.

Notificaciones

VirtualOffice permite notificación automática a las partes o usuarios involucrados para el debido seguimiento y así no exceder el tiempo establecido para dicha gestión. Esta característica es altamente configurable e incluso pueden establecerse recordatorios previos a la caducidad del proceso via mensaje de texto SMS o correo electrónico de formato flexible.

Tipo de Documento

No todos los casos son iguales y no todos los documentos los son tampoco. VirtualOffice maneja "Tipos de Documento" que son vitales para aprobar una etapa del flujo documental. La cédula de identidad cuenta con contenidos específicos, pero otros documentos requieren ser tipificados flexiblemente (recibo de servicios, formulario de solicitud, etc.), los cuales cuentan con información específica y estandarizada, esta tipificación evita exclusión de documentos necesarios para el debido flujo de la gestión que se desea realizar.

VirtualOffice es compatible con:



Imágenes Digitales S.A.

Centro Corporativo Plaza Roble
Oficina A-5, Escazu, Costa Rica

imadigi
imágenes digitales

email: info@imadigi.net, tel +506 2505 5877, fax: 2505 5601