

VirtualOFFICE

Gestión Documental (Document Management)

VirtualOffice es una solución para organizar la entrada de documentos en la oficina mediante un archivo virtual que almacena y administra documentos de diversa índole, eliminando la acumulación de papel y permitiendo encontrar la documentación de una forma rápida y segura en el momento preciso.

Orientado al negocio que se enfoca al “Servicio al Cliente”, **VirtualOffice** puede acceder al documento que necesita a través de búsquedas por múltiples criterios, permitiendo acceso simultáneo y la posibilidad de distribuir la información desde la aplicación misma.

VirtualOffice almacena los documentos adoptando la metodología habitual de ordenamiento, con las ventajas de un “**archivo virtual**” que permite catalogar, asociar, buscar y distribuir la información en solo segundos; operaciones que normalmente tomarían horas o días más el costo que implica la constante duplicación de documentos.



“ VirtualOffice organiza los documentos de la oficina en un archivo virtual que almacena y administra ficheros electrónicos, eliminando la acumulación de papel, permitiendo encontrar información de una forma rápida y segura en el momento preciso ”

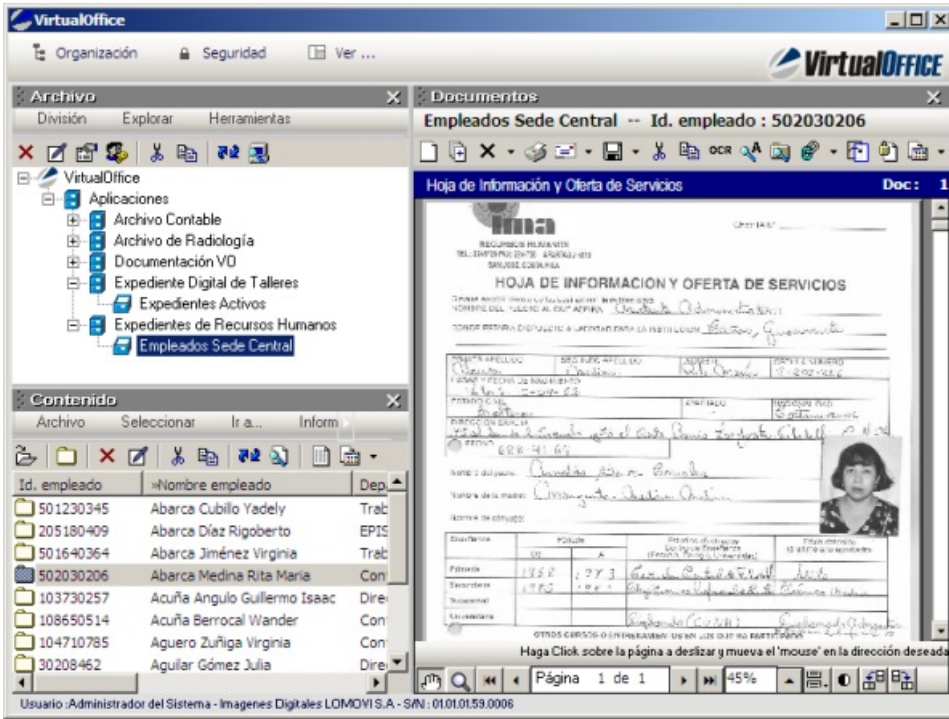
Aplicaciones de VirtualOffice

- Archivo electrónico general con soporte de Documentos Electrónicos (textos, hojas electrónicas, imágenes, sonido, vídeo, e-mails, faxes, papel), etc.
- Gestión y publicación de información Financiera. Informes, reportes, auditoría.
- Manejo de correspondencia en oficinas de alto tráfico de información de diversa procedencia (oficinas de gobierno).
- Imagenología en clínicas, centros de salud y hospitales. Expediente Clínico Digital.
- Biblioteca Virtual, Archivo de publicaciones, manuales técnicos, Literatura electrónica.
- Departamentos de Servicio al Cliente u otro que requiera seguimiento de casos, contratos, contactos, etc.

Documentos Electrónicos (e-Documentos, la oficina sin papel)

VirtualOffice permite digitalizar papel convirtiéndolo en un “Documento Electrónico”, organizándolo junto a otros documentos electrónicos, como hojas de MS-Excel (xls), textos de MS-Word (doc, rtf), ficheros de tipo multimedia (avi, wav), imágenes (tif, gif, jpg), documentos en Adobe Acrobat (pdf) y correo electrónico (html, txt, eml).

Esquema de VirtualOffice y VirtualContent en conjunto.



VirtualOffice es un explorador de documentos electrónicos que permite desplegar información mientras se navega por una estructura que adopta la metodología de trabajo habitual de una empresa, departamento o usuario final.



VirtualOffice y sus Alcances

Sistema de Gestión Documental de entorno colaborativo. Sustentado por bases de datos Oracle, MS-SQL y Sybase. Listo para implementar en PYMES, idóneo para departamentos de Servicio al Cliente, Recursos Humanos y Financiero Contable, entre otras aplicaciones que requieran de "Imaging" y "Datos".



Sistema Web Content que aprovecha la información contenida en VirtualOffice poniéndola a disposición del usuario a través de Internet sin exponer la base de datos a accesos no autorizados (hackers). Así la información de la empresa es accesible remotamente sin riesgo desde cualquier parte del mundo.



Permite exportar documentos y datos a un CD portable para ser distribuido y consultado en computadores no conectados a VirtualOffice. Ideal para consultar documentos desde computadores portátiles fuera de la oficina.



VirtualIndex es la extensión de VirtualOffice que permite "Indexamiento Automático" por reconocimiento de zonas de contenido alfanumérico (OCR) o códigos de barra (BCR). Las zonas son definidas por el usuario en una plantilla que traslada el contenido como un índice a la base de datos de VirtualOffice.

© 1999-2008 imadigi.com - imágenes digitales.

VirtualOffice®, VirtualContent® y VirtualMedia® son marcas registradas de Imágenes Digitales S.A. Windows® 2000/XP/Vista, MS-SQL Server® y MS-Office® son marcas registradas por Microsoft Corp. SQLAnywhere Studio® es una marca registrada de Sybase Oracle® es una marca registrada de Oracle, Inc. Adobe Acrobat® es una marca registrada de Adobe Systems, Inc. Otras marcas registradas son propiedad de sus respectivos dueños.

IVO-112008

Especificaciones TECNICAS

Requerimientos (estación de trabajo)

- OS: MS-Windows® 2000/XP/Vista.
- CPU: Pentium 4 o superior.
- Memoria: 512MB RAM.
- Unidad HD: Disponible mínimo 500MB.
- Scanner: Compatible Twain.

Requerimientos (servidor)

- OS: MS-Windows® 2000/2003.
- CPU: Pentium 4 o superior.
- Memoria: 1GB. RAM (2GB. preferible).
- Unidad HD: Disponible mínimo 40GB. +10MB. (aprox.) por usuario.
- IIS 5.0 o superior. (VirtualContent).

Especificaciones del Sistema

Base de Datos (OLEDB/ADO)

- Sybase SQL Anywhere Studio 8.0®
- MS-SQL Server 2000/2003®.
- Oracle®.

Formatos soportados

- Imágenes: TIFF, JPG, BMP, GIF, WMF, PCX, EPS, PCD, PNG, etc.
- Documentos: MS-Office® (MS-Word, MS-Excel)
- Otras Aplicaciones: cualquiera que soporte interfaz OLE.

Interfaz de escaneo

Twain (scanners flatbed, scanner de alimentador automático, cámaras digitales, scanners de radiografía o negativo, etc.)

IVO-112008 / VO-0031

imadigi.com
imágenes digitales

Contacto en México
Monterrey N.L. México
Tel: (52) 800 030 0052
mx@imadigi.com

www.imadigi.com

Contacto en Centroamérica
San José, Costa Rica
Tel: (506) 2588-0105
ca@imadigi.com

Llame sin costo
dentro de la República
Mexicana al teléfono:
01 800 030 0052