



Info

Independent School District 196

Técnicas de empleo superiores, niños más inteligentes

Independent School District 196 es una escuela de la enseñanza básica pública en Rosemount (Minnesota, Estados Unidos) reconocido a nivel estatal y nacional. El departamento de Recursos Humanos de dicha escuela utiliza DocuWare para perfeccionar el proceso de selección del personal y otras funciones.

Las tareas y los retos del departamento de Recursos Humanos han alcanzado una envergadura sin precedentes. Casi todos los procesos en el departamento incluyen formularios y documentos. Y el trabajo con documentos impresos es el más tedioso e ineficiente de todos.

Antes de la implementación de DocuWare, Independent School District 196 almacenaba los currículos sólo en la oficina de la escuela. Era un proceso lento debido a la amplitud del distrito y la cantidad de solicitudes. Cada currículo sólo estaba disponible para un director en un momento dado y muchas veces los currículos se devolvían a la oficina de la escuela semanas después de su salida.

Hoy en día, tras la implementación de DocuWare, los currículos se digitalizan, indexan y publican en formato electrónico. Ahora los directores de más de 30 ubicaciones distintas pueden realizar búsquedas y consultar todos los currículos



Funcionamiento

E-Learning gratuito sobre firmas electrónicas

Firmas electrónicas, digitales o cualificadas, Smart-card, Trustcenter, PKI, Token... Todos éstos son términos que antes sólo se usaban en las revistas especializadas, pero que cada vez se usan más en la prensa y el trabajo diario.

¿Qué significan? ¿Cómo se puede utilizar una firma en un ordenador? ¿Es 100% seguro? Son preguntas que pronto podrá responder. Unos minutos con nuestro programa de E-Learning "Digital Signature" le ayudarán a comprender cómo la firma electrónica cambiará nuestras vidas.

¡Otro modo de sacar ventaja a la competencia! Descargue este programa gratuito en nuestro sitio Web (www.docuware.com/elearning). ■ Max Ertl



Maximizar el conocimiento

Las compañías acumulan mucha más información de la que por lo general utilizan. Cartas, correos electrónicos, facturas, revistas especializadas, comunicados de prensa, etc. Casi todo tipo de documento está archivado en un departamento u otro. ¿Cómo se convierte toda esta información en conocimientos útiles para tomar decisiones claras y estratégicas que conduzcan al éxito empresarial?

Sólo existe una forma: con un archivador central, estructurado de forma sistemática y accesible a todo el personal autorizado. Aquí demostraremos cómo se pueden archivar los correos electrónicos de forma eficaz. También hablaremos de empresas que gestionan una gran variedad de documentos con DocuWare, con lo que maximizan sus entornos de software constantemente.

Atentamente,

Michaela Wienke
Michaela Wienke

case study

▷ Independent School District 196

disponibles, lo que garantiza que la plaza vacante la ocupe el candidato adecuado. Con el archivador central de documentos de DocuWare, se mejoró considerablemente la eficacia del departamento de Recursos Humanos. Por consiguiente, el proceso de empleo se ha agilizado y los directores pueden dedicar más tiempo a los alumnos. Además, el proceso de selección de Recursos Humanos gana en eficiencia al colocar al personal cualificado en el puesto pertinente desde el inicio. Por otra parte, los archivos electrónicos de empleados se almacenan con mayor seguridad que mediante el archivado tradicional.

Esto también significa que el departamento de Recursos Humanos cumple fácilmente con las normas internas y gubernamentales. «Gracias a DocuWare, el director puede seleccionar muy fácil-



Tom Voigt, coordinador del sistema de información

mente un empleado para una plaza. No tiene que desplazarse hasta la oficina del distrito y pasar horas consultando documentos. Muchos directores acceden a los currículos desde casa. DocuWare no sólo ha ahorrado tiempo a la administración del distrito, sino que ha aumentado la eficacia en cada escuela», comenta Tom Voigt, coordinador del sistema de información de Independent School District 196. ■ *Patricia Herion*

corporate info

DocuWare Group sigue triunfando en el mundo

DocuWare entró con éxito en el año 2005.

En los seis primeros meses, más de 350 compañías en todo el mundo eligieron a DocuWare para atender sus necesidades en cuanto a la gestión de documentos.

En particular, el mercado norteamericano se desarrolló con un dinamismo notable. Los ingresos de la filial norte-

americana de la compañía, DocuWare Corporation, aumentaron en un 35%. Los mercados europeos también mostraron mucho vigor. A la cabeza estuvieron Italia, Suiza y Austria, con unas tasas de crecimiento de dos dígitos. El mercado asiático continúa mostrando bastante potencial. Recientemente se firmó un contrato para la instalación de DocuWare en 14 hospitales.

Otra noticia que nos entusiasma: se han agregado a la red global de proveedores 27 nuevos asociados autorizados de DocuWare, en seis países y listos para cubrir necesidades locales.

■ *Thomas Schneck*



Estadio Olímpico en Munich

Listo para el futuro

El Estadio Olímpico de Munich es la instalación olímpica mejor aprovechada, 33 años después de su inauguración en los Juegos Olímpicos de 1972.

El Estadio Olímpico de Munich sigue siendo sede de eventos internacionales: convenciones, conciertos, eventos deportivos... También los turistas disfrutaban de su arquitectura de fama mundial. Pero, cuando FC Bayern y TSV 1860 München (dos de los principales equipos de fútbol en Alemania) construyeron y



*Manfred Forstner,
director organizativo y de Tecnología*

empezaron a utilizar un estadio nuevo, esta eficiente organización se vio obligada a pensar de forma estratégica en nuevos eventos y en mejores usos para sus instalaciones.

Comenzaron con la gestión electrónica de documentos para centralizar los esfuerzos de compras. En la actualidad, los formularios de los pedidos que genera su sistema Parity de planificación de recursos se almacenan en un archivador central de documentos. Los documentos entrantes se digitalizan y se vinculan a datos existentes, de modo que puedan indexarse y almacenarse automáticamente. Asimismo, el sistema sirve de guía para los procesos y las tareas



que debe gestionar el personal. Manfred Forstner, director organizativo y de Tecnología de la información del Estadio Olímpico, continúa innovando: «Estamos planificando un archivador electrónico para los comunicados de prensa y otro para los 500 contratos que firmamos con organizadores de los más de 330 eventos que se celebran aquí cada año. También se está trabajando en un sistema de archivo para trabajos de diseño, pues tenemos miles de planos y proyectos de arquitectura, muchos de los cuales están en papel, en formatos grandes.» ■ B. Schuckmann

Archivo de correo electrónico

Organización sistemática en un archivador central

El volumen de correo electrónico crece a pasos agigantados. El tiempo que usamos para separar los mensajes importantes de los que no lo son sigue en aumento.

¿Pero qué hacemos con los mensajes de correo electrónico realmente pertinentes? ¿Cómo mantenemos informadas a todas las personas a quienes podría interesar el contenido de un mensaje? ¿Imprimimos los mensajes y los archivamos en algún sitio? ¿O los dejamos acumular en la bandeja de entrada? ¿Qué sucede cuando se llena la bandeja de entrada? ¿Existe una bandeja de entrada pública a la que todo el mundo pueda acceder? Son preguntas interesantes, que quedan sin respuesta en la mayoría

de las organizaciones con mucho trabajo. En realidad la solución es bastante sencilla: almacenar automáticamente los mensajes de correo electrónico importantes en el archivador central de documentos de DocuWare.

Indexado sistemático, archivado sin manipulaciones, acceso a toda la información importante por el personal autorizado, búsqueda en todo el texto (incluidos los datos adjuntos), bandejas de entrada bien estructuradas: problemas resueltos y preguntas con respuestas.



ta. Aproveche esta oportunidad de optimizar los procesos y el acceso a toda la información importante en la organización, almacenando los mensajes de correo electrónico con DocuWare. Obtenga más información al respecto en la página siguiente... ■ Max Ertl



DocuWare comienza a asesorar a AIIM

Como miembro de la junta de asesores de AIIM (Avant Imaging & Information Management), DocuWare participará en la dirección estratégica de la gestión de contenido empresarial (ECM) a nivel mundial. AIIM es una asociación sin ánimo de lucro que promueve el uso de nuevas tecnologías en la gestión de contenido empresarial para digitalizar, administrar, almacenar, conservar y suministrar contenido en una empresa con vistas a agilizar los procesos empresariales. La junta la integran los líderes del sector, quienes promueven las tecnologías ECM actuales y futuras para proporcionar a los usuarios finales unas soluciones rentables y fiables.

Las ventas canalizadas de DocuWare a empresas medianas, con más de 5.500 instalaciones y decenas de miles de usuarios, ofrecen a AIIM la oportunidad de participar en este sector del mercado en pleno crecimiento. ■ Greg Schloemer

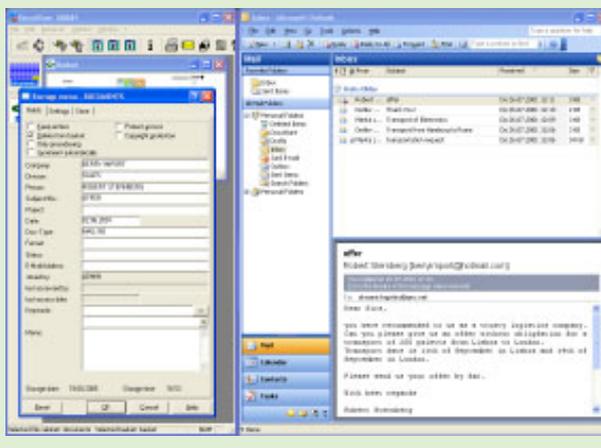
Mensajes de correo electrónico archivados fácilmente

El correo electrónico se ha convertido en la principal herramienta de comunicación del mundo empresarial moderno. Ello significa que cada vez se hace más necesario archivar correos electrónicos como documentos de transacciones y procesos empresariales importantes. Pero el almacenamiento central de mensajes debe ser rápido y sencillo para los usuarios. Esto no es un problema con DocuWare ACTIVE-IMPORT.

Un usuario puede almacenar automáticamente los mensajes entrantes y salientes en un archivador central de documentos de la compañía o en un archivador de correo electrónico personal. DocuWare transfiere directamente a un índice detalles como el asunto o la fecha en que se

reciben los mensajes. Muchas veces resulta útil buscar los mensajes por compañía o remitente. Las direcciones de correo electrónico crípticas, como sts@t-online.de, no ayudan mucho. DocuWare también tiene una solución en estos casos: al acceder a una libreta de direcciones (del programa de correo electrónico, una base de datos de clientes centralizada, etc.), DocuWare amplía el índice con detalles sobre los contactos. Si es preciso, se puede agregar cualquier otro criterio de búsqueda. DocuWare no pasa por alto los datos adjuntos: el texto de los mensajes se incluye como una especie de "página de presentación" y los archivos adjuntos se convierten en las páginas subsiguientes del documento.

Gran ventaja adicional: las búsquedas sencillas. Además de buscar mediante los criterios del índice, DocuWare puede realizar una búsqueda en todo el texto, incluidos los datos adjuntos. Una solución completa para controlar la avalancha de correo electrónico. ■ S. Schindler



Cupón respuesta

- Deseo información sobre los productos DocuWare.
- Deseo que me llamen para comentar los posibles beneficios que podría reportar DocuWare para mi empresa.

Por favor, envíe por fax o correo a:

Mi nombre, dirección y número de teléfono son:
