

DocuWare[®] info

The Standard for Document Management



DocuWare en el sector salud

Eli Lilly subsana un problema de costes

Eli Lilly, un consorcio farmacéutico multinacional, decidió utilizar la gestión electrónica de documentos con el fin de poder acceder rápidamente a determinados documentos, necesarios para conferencias internas o reuniones con clientes. Los criterios que llevaron a decidirse por DocuWare incluían la adecuación a sus requerimientos, pero también el ahorro que podía generarse en tiempo y dinero.

El departamento de Información Médica de Eli Lilly en Austria alberga la biblioteca central del grupo y es responsable de archivar todos los artículos sobre medicina. La biblioteca agrupa unos 55,000 informes de investigación de los últimos 20 años, ordenados por categorías y archivados en cuadernos. Estos informes contienen información sobre la efectividad, coste y tolerancia de medicaciones en una gran diversidad de áreas.

Hasta ahora, si una oficina regional solicitaba un artículo, éste debía ser retirado del archivador, fotocopiado y enviado por fax. A veces, durante este proceso, se perdían páginas e incluso artículos enteros, con lo cual no se podía garantizar que la información requerida estuviera completa y disponible en cualquier momento. Este es el beneficio principal que trae consigo un sistema electrónico: los documentos son archivados una sola vez y permanecen disponibles de forma

centralizada. Además, desaparecen todas aquellas actividades que consumen un tiempo precioso, como fotocopiar, desgrapar o enviar por fax. Las tediosas búsquedas de documentos son cosa del pasado.

La solución DocuWare fue implementada por XEROX y AC Consulting, un distribuidor autorizado de DocuWare. Los documentos se digitalizan mediante un Xerox DocumentCenter 230 ST, y se archivan electrónicamente con DocuWare en un archivador

que está en un disco duro. Una grapadora electrónica permite agrupar formatos muy diversos, como texto, documentos gráficos y de audio o archivos PDF. DocuWare TIFF-MAKER almacena también las cartas o facturas que se encontraban ya en el PC y se debían adjuntar. Además, cualquier información relevante, por ejemplo una modificación en el tamaño del envase, puede ser añadida con ayuda de la función «post-it» de DocuWare. Los documentos pueden ser distribuidos de diferentes formas. Una vez hallado el artículo solicitado, puede enviarse por fax o correo electrónico directamente desde DocuWare. >>>

Lea sobre:

Recuperación de texto completo.....

Sellar con un simple clic.....

Menús a la medida del usuario.....

DVD Novedad Mundial Archivado en DVD

DocuWare, unida a Pioneer Electronics, es la primera solución de gestión documental en el mundo que ofrece una solución integrada para archivar documentos en DVD grabables. La ventaja del DVD-R frente a otros formatos DVD es que puede ser leído por cualquier jukebox o unidad de DVD, por ejemplo, en un portátil. Si el software de recuperación, DocuWare CDREQUEST es grabado también en el DVD, el usuario podrá crear DVD «autocontenidos», es decir, que no necesitan ningún software de aplicación en la estación de trabajo del usuario para localizar los documentos. Puesto que el DVD es un medio que no puede ser borrado y que tiene una capacidad de 4.7 GB, esto abre nuevas perspectivas para el usuario. Mientras que un CD puede contener unas 13,000 páginas de documentos escaneados, el DVD permite almacenar 90,000 páginas. La enorme capacidad del DVD se complementa perfectamente con la tendencia actual a utilizar archivos que ocupan gran cantidad de memoria, como documentación técnica, gráficos y el creciente número de documentos escaneados en color. <



»»»

Viene de la página 1

Los empleados pueden buscar con total independencia

Los empleados que tiene acceso a la intranet de la empresa pueden utilizar su propia base de datos Lotus Notes para buscar y visualizar los documentos. AC Consulting estableció la interconexión entre DocuWare y Lotus Notes utilizando DocuWare TOOLKIT. Como el texto completo es leído vía OCR al capturar un artículo, es posible realizar una búsqueda de texto completo de cualquier palabra del artículo.

DocuWare ha permitido a Eli Lilly cumplir sus metas de almacenamiento: todo documento se digitaliza una sola vez y se guarda en un archivador central. El departamento de Información Médica ya no necesita copiar, desgarrar, u ordenar documentos. Además del ahorro considerable en papel, espacio y tiempo, el uso de DocuWare ha permitido procesar más rápidamente las solicitudes y preguntas de las oficinas regionales.

◀ *Stefan Schindler*



TCO - Lo que realmente importa

De niña siempre soñaba con tener un Jaguar plateado. Lo que me llevo a poner los pies sobre la tierra no fue tanto averiguar el precio, sino más bien leer un día en una revista el coste de la prima anual del seguro para un coche de ese nivel. Las mismas consideraciones son válidas hoy en día, al evaluar una inversión: hay que mirar el llamado coste total de propiedad (TCO). (Aunque es cierto que el TCO de un Jaguar es mucho menor hoy.) En otras palabras, usted paga el precio de adquisición, pero al medir si su inversión se justifica o no, deberá considerar los costes adicionales a este precio de compra. Al adquirir un software, estos costes adicionales incluyen, por ejemplo, honorarios de consultoría por la instalación, capacitación de usuarios, equipo de administración, actualizaciones, etc. DocuWare, en comparación con otros sistemas de gestión de documentos, resulta particularmente económico en este sentido. Su instalación y administración guiadas, así como un uso muy intuitivo, mantienen sumamente reducidos los costes adicionales.

Al adquirir una solución de gestión documental DocuWare, no sólo recibe un producto con un excelente valor inicial gracias a sus muchas prestaciones. También toma una decisión que se rentabilizará a largo plazo, ya que los bajos costes de administración y mantenimiento aseguran un máximo retorno sobre la inversión.

Atentamente,

Michaela Wienke

Michaela Wienke

Integrado en DocuWare

Recuperación de texto completo

¿Desea recuperar un documento a partir de cualquier información de texto de un documento archivado? Hasta ahora, esto sólo era posible en DocuWare 4 con el módulo adicional FULLTEXT o con un proceso de recuperación dividido en dos pasos. En DocuWare 4.1 la recuperación de texto completo se ha convertido en un proceso simple y rápido, de un solo paso.

Incluso en su versión básica, DocuWare 4.1 permite buscar rápida y eficientemente cualquier palabra en un documento, utilizando el alto rendimiento que ofrece el servidor Microsoft SQL que se halla ahora integrado como base de datos estándar. La fácil y rápida recuperación de texto completo se realiza en el campo memo (comentario) del archivador. Por tanto, la información de texto de un documento debe ser transferida al campo memo cuando el documento es almacenado en el archivador. Este proceso puede ser automatizado completamente con potentes herramientas, como DocuWare RECOGNITION, DocuWare ACTIVE IM-

DocuWare RECOGNITION puede ser iniciado de inmediato cada vez que un nuevo documento sea escaneado. Concluido el OCR, los documentos pueden ser almacenados automáticamente en el archivador DocuWare.

Para documentos de Windows

El contenido de documentos que han sido creados en una aplicación de Windows puede ser transferido al campo memo con la revolucionaria tecnología TIFFMAKER TXT. Antes de crear un archivo TIFF en tiempo real, TIFFMAKER TXT lee toda la información de texto directamente del documento sin que sea necesario ningún proceso OCR. Terminado este proceso, la información de texto es transferida al campo memo y el documento puede ser guardado directamente en un archivador DocuWare.

Búsqueda de texto completo

Las versiones previas de DocuWare permitían realizar una recuperación de texto completo a partir de la lista resultante, después de haber efectuado una búsqueda inicial. DocuWare 4.1 permite realizar una búsqueda de texto completo directamente desde el menú de recuperación, utilizando la capacidad que tienen los archivadores basados en Microsoft SQL de usar el campo memo como posible campo de búsqueda. Al introducir una palabra clave entre caracteres «*» en el campo memo (p. Ej.: «GO-

MEZ») e iniciar el proceso de recuperación, inmediatamente le aparecerá la lista resultante con los documentos encontrados. El criterio de recuperación puede ser restringido o ampliado con el uso de comodines como «?» y de operadores lógicos del tipo «O» (!) e «Y» (&).<

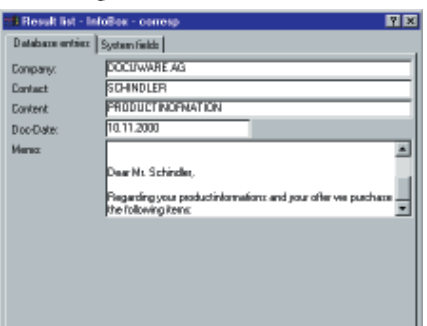
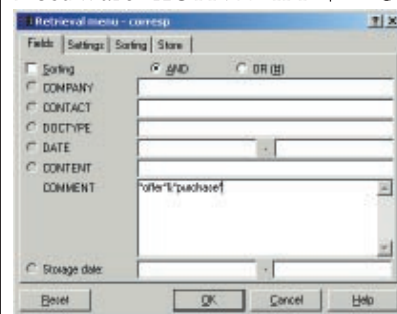
PORT o DocuWare TIFFMAKER TXT.

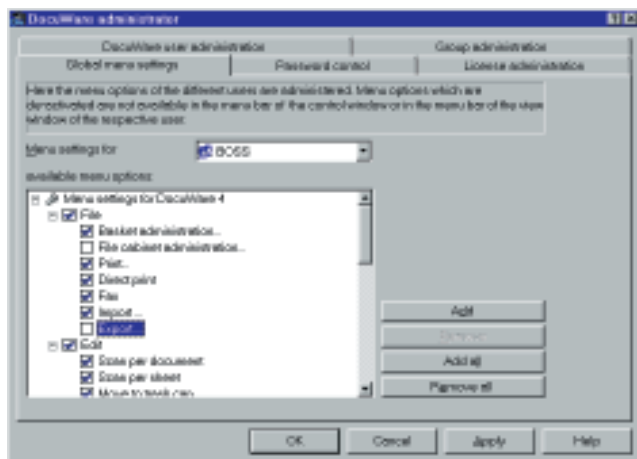
Para documentos escaneados

DocuWare RECOGNITION permite crear una plantilla que lee automáticamente toda la página vía OCR y transfiere a continuación la información de texto reconocida al campo memo de cada documento.

DocuWare RECOGNITION aplica esta plantilla a todos los documentos que han sido escaneados y que han sido almacenados en una bandeja DocuWare como parte de un proceso por lotes. Alternativamente, con DocuWare ACTIVE IMPORT, el proceso OCR de

DocuWare RECOGNITION aplica esta plantilla a todos los documentos que han sido escaneados y que han sido almacenados en una bandeja DocuWare como parte de un proceso por lotes. Alternativamente, con DocuWare ACTIVE IMPORT, el proceso OCR de





Cómo...

Personalizar los menús del usuario

En la última edición de DocuWare INFO explicamos cómo personalizar los menús de recuperación y almacenamiento, y la lista resultante. En esta ocasión, mostramos cómo personalizar los menús generales y la visualización de documentos, con el fin de satisfacer sus necesidades personales.

Muchos usuarios desearían llegar rápida y fácilmente a la función que necesitan, pero los menús largos y complejos de algunas aplicaciones de Windows hacen que sea complicado y difícil. No es el caso con DocuWare, ya que es posible decidir qué funciones deben estar directamente disponibles. Le recomendamos que contacte con su administrador del sistema o con un distribuidor autorizado de DocuWare para que le ayuden a determinar qué necesita en DocuWare.

Si, por ejemplo, usted no tiene un escáner en su estación, no necesita la opción de menú "Escanear por documento" y puede desactivarla. El responsable técnico de la instalación puede utilizar el programa de administración para personalizar los menús a su satisfacción. Puesto que la información referente al usuario es almacenada de manera central, al entrar en DocuWare desde una estación de trabajo diferente, se encontrará su configuración personal.

Configurar el visualizador

Cada estación tiene su propia pantalla, cada empleado necesita procesar documentos diferentes y, además, todos tenemos nuestras preferencias. El visualizador de DocuWare puede adaptarse a las necesidades individuales de cada usuario.

La opción de menú «Configurar – Visualizador» permite definir una configuración para el visualizador de DocuWare. ¿Cómo funciona? Cargue un documento de ejemplo y elija los ajustes de visualización más adecuados. Utilice funciones como rotar, agrandar, reducir, invertir, escala de grises a su conveniencia y cuando haya encontrado el ajuste que considere óptimo, guárdelo con un nombre fácil de recordar.

Como podrá imaginar, es posible definir más de una configuración de visualización. Una configuración permanece activa hasta que cargue otra, o la modifique mediante rotación, zoom o cierre el visualizador. Deberá elegir una configuración por defecto, que será utilizada automáticamente cada vez que ejecute el visualizador.

El concepto central en el que se basa DocuWare es «Fácil utilización y administración», lo cual representa adaptarse a las necesidades de los usuarios individuales.

◁ Stefan Schindler

First Union National Bank

DocuWare simplifica el proceso de archivado y hace aumentar la productividad

Si bien el negocio principal del First Union National Bank es la banca personal y corporativa, el banco es también arrendatario y dueño de más de 1,200 propiedades corporativas. La división de Administración de Arrendamiento y Cartera es la responsable de la gestión de todas las transacciones de venta y arrendamiento de propiedades.



La utilización de DocuWare en First Union se decidió al constatar dicha división, que no tenía más espacio disponible para almacenar los archivos de inmuebles. Los archivos ocupaban dos plantas y, simplemente, no había más espacio. Acudieron entonces en busca de una solución a Patterson Business Systems, un Distribuidor Autorizado de DocuWare en Carolina del Norte. Patterson se percató que, aparte del problema de espacio, el proceso de almacenamiento de archivos era sumamente complicado y lento, existiendo además, documentos que se encontraban fuera de su lugar.

Almacenamiento de archivos de inmuebles

Es de vital importancia mantener un registro preciso y completo de los inmuebles. Los documentos de propiedad deben guardarse no sólo por razones legales, sino que para realizar cualquier transacción relativa a los inmuebles, los funcionarios encargados de la administración de propiedades de First Union, deben acceder sin trabas a los documentos. Los documentos referentes a un inmueble incluyen un título de propiedad, una escritura, el contrato de arrendamiento, información tributaria, tasaciones, certificado de seguro, facturas y correspondencia varia. First Union adquirió DocuWare al verificar que resolvía su problema de almacenamiento y sus necesidades de acceso y control. También contrataron a Patterson como proveedor de servicios auxiliares, optando así por no crear un departamento

propio para la digitalización y gestión de imágenes. Los empleados de Patterson recogen en First Union, dos veces por semana, los nuevos documentos de inmuebles y los digitalizan e indexan según las especificaciones de First Union, para después retornar los documentos electrónicos y cargarlos en el sistema DocuWare. Los documentos originales se guardan, debidamente protegidos, en un almacén de Patterson.

La recuperación se ha convertido en un proceso sencillo

Hoy en día, ya no es un problema el almacenamiento de los documentos referentes a inmuebles. Pero, es aún más importante el que más de 30 empleados de First Union, de tres sedes diferentes, buscan información y archivos utilizando DocuWare. Los empleados aseguran que DocuWare resulta un medio muy apropiado para obtener los documentos que necesitan. Basta un poco de información sobre la propiedad para poder buscar y recuperar cualquier documento del inmueble sin necesidad de levantarse de su mesa de trabajo.

Y la dirección entiende que DocuWare ha ayudado a incrementar la productividad. Los empleados simplemente abren el programa DocuWare y localizan los documentos que necesitan. En resumen, DocuWare ha permitido a First Union mejorar y controlar el acceso a los documentos de inmuebles, simplificando al mismo tiempo el proceso de registro.

◁ Thomas Schneek

Nuevo en DocuWare 4.1a

Sellar con un simple clic

Con la aparición de DocuWare 4.1a podrá despedirse definitivamente de sus sellos de goma. Ahora será posible sellar los documentos archivados, directamente en DocuWare.

Es tan sencillo utilizar esta función! El nuevo cuadro de diálogo de DocuWare 4.1a: «Crear sello», permite crear hasta 9 sellos particulares. A partir de su creación, los sellos aparecerán disponibles como botones, en la ventana de visualización de DocuWare. Basta elegir uno de ellos y colocarlo en cualquier lugar del documento. El documento en si no se modifica, ya que el sello forma parte de una capa que es superpuesta sobre el documento original.

DocuWare ofrece muchas alternativas para crear sellos. Un usuario puede crear sus sellos personales, mientras que el administrador del sistema Docu-

Ware puede generar sellos «públicos», disponibles para cualquier usuario DocuWare en la red. Al diseñar un sello, es posible elegir el formato de texto o mapa de bits, fuentes y tamaños de texto, así como hasta cinco colores.

Del sello de goma al sello electrónico

Incluso es posible transferir el diseño de su viejo sello de goma a un formato digital. Simplemente, coloque su sello de goma en un papel en blanco, escanee la parte del papel que contiene el sello y utilice la imagen resultante como sello electrónico.

Alta seguridad

La función de sello de DocuWare inserta automáticamente el nombre de usuario y la hora del sellado cada vez que el sello es colocado en algún lugar. También existe la opción de que se solicite una contraseña antes de usar el sello. Esto hace prácticamente imposible que una persona distinta al usuario DocuWare cuyo nombre está insertado, pueda haber sellado el documento. Naturalmente, podrá activar también esta opción para su sello personal, a fin de asegurar que será el único que puede utilizarlo.

Otras nuevas prestaciones en DocuWare 4.1a:

TIFFMAKER 2000

TIFFMAKER 2000, ejecutable en Windows 2000, no sólo combina todas las funciones de los controladores de impresora previos de TIFFMAKER, sino que también puede generar



imágenes en color en formato JPEG y mapa de bits a partir de originales en color, como diseños CAD o páginas Web.

Nombres de usuario largos

El nuevo administrador de usuarios permite crear nombres de usuario DocuWare de has-

ta 32 caracteres. Si el nombre de usuario DocuWare es idéntico al nombre de usuario en el sistema operativo, DocuWare lee automáticamente esta identificación, de manera que el usuario no necesita preocuparse de una nueva pantalla de identificación.

ACTIVE IMPORT

La nueva versión del módulo de DocuWare ACTIVE IMPORT permite combinar el proceso de importación con DocuWare RECOGNITION. Por ejemplo, al importar un documento de un escáner de la red, el código de barras o la información de texto pueden ser leídos automáticamente y almacenar el documento directamente en un archivador en DocuWare, sin necesidad de indexación adicional.

◁ *Wiebke Wegener*

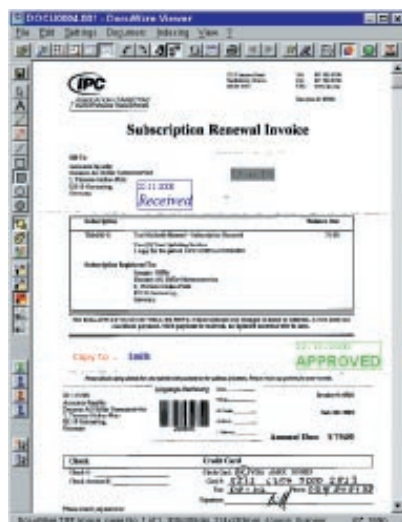


Siempre hacia adelante

DOCUNET se convierte en DocuWare AG

Desde septiembre del 2000, DOCUNET AG, el creador de la línea de productos DocuWare, ha cambiado su razón social a DocuWare AG. El motivo principal de esta decisión ha sido el asegurar que toda la actividad de marketing y relaciones públicas realizada en beneficio de la empresa, lo sea también para la línea de productos DocuWare. Este paso constituye un nuevo hito en el objetivo de la empresa de hacer de DocuWare la marca líder global para soluciones de gestión documental.

◁ *Thomas Schneck*



Cupón respuesta

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

Mi nombre, dirección y número de teléfono son:

Por favor, envíe por fax o correo a: