

TECNOLOGÍA

ALFRESCO



GESTOR DOCUMENTAL OPENSOURCE DE REFERENCIA

CARACTERÍSTICAS

- ✓ Organización contenidos según cuadro de clasificación
- ✓ Definición de tipos documentales y metadatos descriptivos
- ✓ Control de acceso y trazabilidad
- ✓ Notificaciones, tareas, flujos de aprobación y revisión
- ✓ Transformación de formatos
- ✓ Firma electrónica y biométrica
- ✓ Número de usuarios y documentos ilimitados
- ✓ Acceso a través de navegador
- ✓ Integración con cualquier plataforma informática



Doctodata SL.
C/ Fígols, 19-21
08028 Barcelona
Tel. 934.211.824
www.doctodata.com

¿QUÉ ES ALFRESCO?

Es una solución innovadora para afrontar la demanda de ECM Enterprise Content Management.

NECESIDADES

Gestión Documental, Gestión de Contenidos Web, Colaboración, Archivar cualquier tipo de contenido.

FUNCIONALIDAD

Alfresco es **FÁCIL** de utilizar, desplegar y extender. Su filosofía es 100% Open Source.

Sus costes son reducidos; sin licencia de producto, sólo una suscripción para soporte y actualizaciones.

Además, Alfresco ofrece mayor rapidez de desarrollo, calidad e innovación.

¿QUÉ OFRECE?

SITIO COLABORATIVO

El sitio colaborativo es la unidad fundamental de Alfresco. Desde el sitio colaborativo podemos gestionar todo lo relacionado con los usuarios, como invitar nuevos usuarios, gestionar roles, etc. Se pueden distinguir 4 tipos de roles:

ADMINISTRADOR: tiene control total sobre el sitio

CONTRIBUIDOR: puede crear contenido y modificarlo siempre que sea de su propiedad

COLABORADOR: puede crear nuevo contenido y modificar el existente

CONSUMIDOR: puede ver y descargar contenido pero no modificarlo



BIBLIOTECA DE DOCUMENTOS

La biblioteca de documentos es la herramienta fundamental de Alfresco, desde aquí se gestionan todos los documentos de cada sitio. Los miembros pueden crear y subir documentos, así como ver el trabajo de otros usuarios.

DOCUMENTOS

Alfresco te permite:

- **PREVISUALIZAR DOCUMENTO:** se mostrará en una pantalla de previsualización acompañado de una lista de acciones que pueden realizarse sobre el documento y sus propiedades
- **VERSIONAR DOCUMENTOS:** Alfresco proporciona la opción de cargar una nueva versión del contenido del documento, poder agregar comentarios y seleccionar el número de versión.
- **EDITAR UN DOCUMENTO LOCALMENTE:** trabajar sobre un documento desde nuestro propio equipo, esta opción descarga una copia del documento y bloquea el archivo original ubicado en la biblioteca para que nadie pueda modificarlo.

ADMINISTRAR PERMISOS

Se pueden cambiar los permisos sobre un documento a nivel de grupo de usuarios. Por ejemplo: podemos poner cualquier documento como solo lectura para contribuidores y colaboradores, para que estos se comporten como consumidores.

ETIQUETAR CONTENIDO

Se aplican las etiquetas a un documento para facilitar su localización.

REGLAS DE CONTENIDO

Las reglas de contenido se definen sobre las carpetas y permiten realizar acciones automáticas sobre el contenido en un momento dado y según unas condiciones.

Estas reglas se pueden gestionar y aplicar cumpliendo unos criterios:



- **SE CREAN O ENTRAN ELEMENTOS EN ESTA CARPETA:** se aplica al contenido que entra en la carpeta ya sea mediante copia, creación o subirlo a la carpeta.
- **SE ACTUALIZAN ELEMENTOS:** se aplica al contenido que se modifica dentro de la carpeta.
- **SE ELIMINAN O SALEN ELEMENTOS DE ESTA CARPETA:** se aplica al contenido que sale de la carpeta, ya sea al eliminar o mover el mismo

FLUJOS DE TRABAJO

Un flujo de trabajo son las diferentes fases que un documento debe pasar hasta obtener el resultado deseado, estas fases se completan gracias a acciones de los usuarios. Se pueden elegir entre varios flujos de trabajo:

- **FLUJO DE TRABAJO AD-HOC:** asignar una tarea a un solo usuario
- **REVISIÓN Y APROBACIÓN:** tarea de revisión/aprobación asignada a un solo usuario
- **REVISIÓN Y APROBACIÓN EN CONJUNTO:** tarea de revisión/aprobación asignada a múltiples usuarios.
- **REVISIÓN Y APROBACIÓN EN GRUPO:** tarea de revisión/aprobación asignada a un solo grupo
- **REVISIÓN Y APROBACIÓN PARALELA:** tarea de revisión/aprobación asignada a múltiples usuarios

ALFRESCO WORKFLOW ACTIVITI

ACTIVITI como motor de **WORKFLOW** predeterminado en Alfresco 5 es mucho más potente y respetuoso con los estándares que el **jBPM**.

Puede incluir lógica de negocio escrita en JAVA o JAVASCRIPT, con acceso a la API de Alfresco.

Y por último mantiene estado y variables (**METADATOS**) sobre el proceso mismo.



doctodata
document imaging

