

e-Bizness
ERP



SUBMENÚ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

e-B GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

www.intermix.com.ec

Submenú Administración de Documentos

Facilita la configuración de parámetros esenciales para una eficiente gestión de documentos en el sistema.



FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

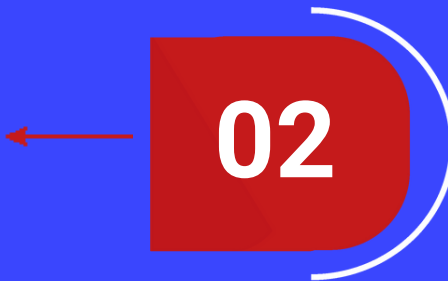


Definición de Scanner's

Administra y configura los scanner's para la digitalización de los archivos.

Centros de digitalización

Permite registrar los centros de digitalización de documentos que utilizaron la herramienta Pictor e-Docs™.

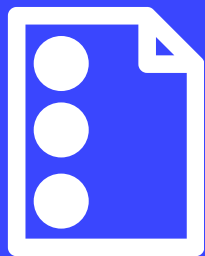


Centros de recuperación

Registra los centros de recuperación de las imágenes capturadas, en los centros de digitalización.

FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

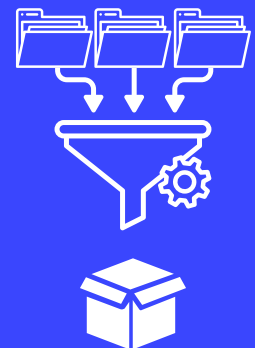


Definición de viñetas

Permite registrar las viñetas con colores, para asociar a los documentos, dentro de una carpeta.

Definición de contenedores (Cajas/Carpetas)

Define los contenedores, dentro de los cuales van a estar las carpetas



Definición de carpetas

Determina las carpetas donde se almacenarán los documentos.

FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Definición de documentos

Establece los documentos que serán digitalizados, asegurando un proceso organizado y eficiente.

Definición técnica de documentos

Define los contenedores, dentro de los cuales van a estar las carpetas



Permisos por documentos

Asigna permisos a los documentos, por perfiles de usuario, para su administración.

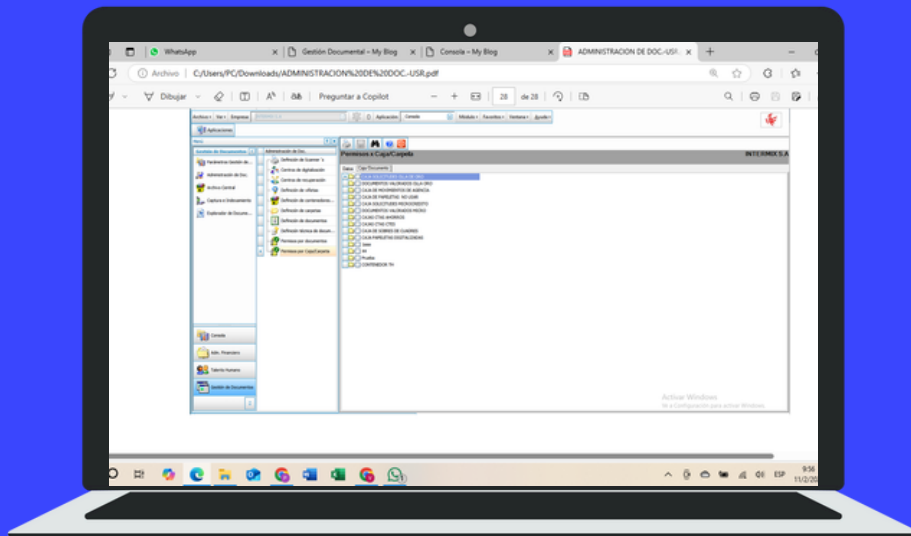
FUNCIONES DISPONIBLES

SUBMENÚ ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS



Permisos por Caja/Carpeta

Asigna permisos a la caja/carpeta, por perfiles de usuario, para su administración.





Más de 80 módulos

Garantía
Soporte Técnico
Desarrollos personalizados

Contáctanos

📍 Av. Mariana de Jesús OE378 y
Antonio de Ulloa
Ed. Mariana Plaza Of. 4C

☎ (593) 26021522 26021521

📞 0962906502

✉ publicidad@intermix.com.ec