



GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS

KnowledgeTree™ permite controlar el ciclo de vida de los documentos, promueve la colaboración entre diferentes equipos de trabajo, reduce la utilización de papel dentro de las compañías y asegura la conformidad con sus certificaciones ambientales.



¿Es suficientemente ecológico digitalizar el papel?

Si digitalizar es parte de sus iniciativas verdes NO es suficiente con pasar del papel al formato electrónico. La falta de control sobre este tipo de documentos puede llevarle a generar *basura electrónica*, a perder tiempo en búsqueda de documentos y a gastar más en memoria para sus servidores, es decir, mayor consumo energético.

...entonces, ¿dónde quedó lo verde en su iniciativa?

KnowledgeTree™ provee de una plataforma flexible y accesible para almacenar, administrar y rastrear sus documentos electrónicos utilizando tecnología WEB con una herramienta “Open Source” de bajo costo.

¿Porqué escoger KnowledgeTree?

...porque es sencillo y amigable!

- elimina implementaciones largas y costosas a través de una solución “llave en mano” que se instala rápidamente, es muy intuitivo y fácil de aprender.

...porque es accesible!

- se adquiere a través de un sistema de suscripción ya sea instalándolo en su empresa o en su versión de “Software como Servicio” (SaaS).

...porque es abierto!

- es un aplicación de código abierto (“Open Source”), con herramientas robustas de desarrollo (API’s) y soporte CMIS que permite la integración entre diversas plataformas y aplicaciones.

...porque trabaja como usted trabaja!

- se integra a herramientas comunes como Microsoft Office, lo cual hace el manejo de sus documentos más fácil, eficiente, colaborativo y asegura la conformidad a sus normas.



BENEFICIOS

Usted podrá almacenar, organizar y controlar la documentación de su empresa sin importar su tamaño e incluso compartir y trabajar sobre los mismos documentos entre equipos que se encuentran en diferentes localidades y darle mejor seguimiento a sus flujos de trabajo. **KnowledgeTree™** es la llave que ayuda a direccionar los retos que enfrentan las empresas grandes y medianas en cuanto al manejo de sus documentos electrónicos.

CARACTERÍSTICAS:

- Repositorio central de documentos
- Control de versiones
- Colaboración entre equipos
- Flujos de trabajo
- Aprobaciones y firma electrónica
- Control de Acceso a documentos
- Búsqueda avanzada
- Notificaciones y discusiones
- Suscripción a documentos (RSS)
- Visualización en línea de documentos: PDF's, MSOffice, fotos, etc...
- Integración con otros sistemas
- Interface base WEB
- Código Abierto ("Open Source").
- Rápida implementación y capacitación
- Documentación en línea
- Diversas opciones de Soporte.
- Solución de **iBAJO COSTO!**



Para mayor información:

T. (442) 225-5600

ventas@monycon.com.mx

- ✓ Genere etiquetas de un documento y clasifique sus carpetas basándose en los requerimientos de su sistema de gestión empresarial.
- ✓ Facilite el acceso al equipo de trabajo que se encuentra en un ambiente multi-sitio con una interface web muy intuitiva.
- ✓ Configure acciones en base de tiempo para documentos.
- ✓ Asegure la rastreabilidad de su sistema de documentación con un seguimiento de transacciones y la visualización de versiones viejas de documentos.
- ✓ Genere flujos de trabajo para establecer procesos de aprobaciones de cambios a sus documentos, así como para tener la habilidad de correr otros procesos paralelos (reportes de control de incidentes y procedimientos preventivos/correctivos).
- ✓ Las características de seguridad refuerzan el control de sus documentos en el punto de uso.

