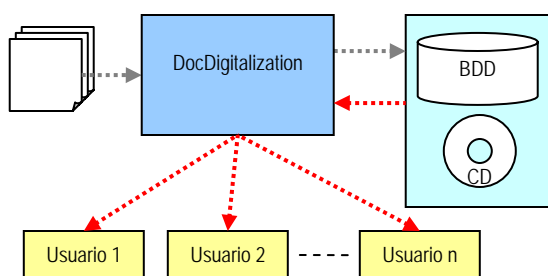


## BTQ – DocDigitalization™

La gran cantidad de documentos físicos que las empresas de hoy en día se ven en la necesidad de manipular, clasificar y archivar para el respaldo de sus operaciones, así como la necesidad de disponer de esquemas de consultas que permitan visualizar una copia de dichos documentos sin importar la localización de los mismos, han generado la necesidad para todas las empresas, sin importar su tamaño, de contar con un sistema económico que permita la digitalización, indexación y búsqueda de documentos.



**BTQ – DocDigitalization™** es una herramienta encaminada a dar solución a estas necesidades a través de la siguiente funcionalidad:

- Parametrización flexible de índices para tipos de documento, que serán usados en el proceso de indexación
- Captura de documentos (digitalización)
- Indexación de documentos
- Interfaz Web para el acceso a los documentos almacenados en el repositorio digital que alimentan los procesos de captura e indexación
- Búsqueda de documentos a través de selección de criterios
- Visualización de documentos por archivadores lógicos únicos para un mismo ente (ej: cliente, empresa, etc.)
- Visualización de documentos agrupados por tipos de documento
- Asignación de permisos de acceso a documentos
- Log de Auditoría para control de acceso a los documentos

A continuación se detalla las características principales de cada uno de estos componentes o funcionalidades que **BTQ – DocDigitalization™** suministra

### Parametrización:

- Definición de los tipos de documentos que se manejarán en el repositorio digital
- Definición de índices para cada tipo de documento
- Definición por índice del tipo de dato, obligatoriedad, rango de valores, validación de fechas, dígito verificador, además de manejo de máscaras.
- Esquemas de definición de zonas de magnificación predefinidas para tipos de documentos para facilitar la tarea de indexación
- Creación y mantenimiento de roles y usuarios para el control de seguridades para visualización, modificación y eliminación de documentos

### Captura de Documentos (Digitalización):

- Digitalización mediante scanners compatibles con el estándar TWAIN tanto de baja como alta velocidad
- Definición de configuraciones por scanner para: brillo, contraste, resolución, formato de archivo, región, etc.
- Escaneo de documentos de página única o múltiple página
- Agrupación, de forma manual, de varias páginas en un solo documento y para extraer páginas de un documento para ser colocadas en otros documentos.
- Uso de separadores de documentos para detección automática de fin de documento, para el caso de bloques de documentos
- Disponibilidad de herramientas básicas para depuración de la imagen durante la captura (por ej. limpieza de zonas negras)

### Indexación de Documentos:

- Distribución de documentos digitalizados entre varios operadores para su indexación
- Definición de tipo de documento y según esto identificar el valor correspondiente a los índices
- Aplicación de todas las validaciones definidas para los índices
- Herramientas para facilitar la tarea de indexación, así: zoom in/out, rotación de imagen, inversión de color, ampliación de la imagen al ancho o alto del documento; para documentos de múltiple página: navegador de páginas, agregado y eliminación de páginas

### **Búsqueda de Documentos:**

- Selección de criterios de búsqueda a través de una interfaz Web según los índices existentes
- Visualización de un listado de documentos que cumplan con criterios de búsqueda específicos
- Validación de los permisos de usuario respecto de lo que un usuario puede hacer con un documento
- Visualización de comentarios de texto asociados a cada documento, al estilo de una lista de discusión

### **Visualización por Ente:**

Un "Ente" representa una entidad sobre la cual se puedan asociar varios documentos, por ejemplo: cliente, empresa, oficina, etc.

- Asociación de documentos a un identificador único de ente
- Agrupación de los documentos en carpetas, en donde cada carpeta agrupará a un tipo de documento. Cada carpeta mostrará los documentos relacionados y cada documento podrá ser seleccionado para su visualización
- Validación de los permisos de usuario para la visualización de cualquier documento

### **Log de Auditoria**

- Registra todos los accesos de los usuarios al sistema
- Registra todos los documentos que fueron visualizados por los usuarios del sistema
- Suministrará una interfaz para buscar los registros de auditoria basados en: fecha, hora, usuario, tipo de documento, identificador único de documento