



Gestión del Proceso

Por qué Gestión del Proceso

La ruta que sigue un documento en su organización puede ser gestionada de manera sencilla con FileDirector. En la herramienta gráfica de diseñador de procesos las etapas individuales de un proceso están claramente representadas. La función de impresión del diseñador de procesos le ayuda con la documentación en los procedimientos de gestión de calidad.

Las características de ausencia del usuario y el umbral de alerta evitan que los procesos queden estancados, y los resúmenes permiten un seguimiento completo del documento a lo largo del proceso.

Usted puede guiar a los usuarios a través del flujo diario de información con mensajes individuales personalizados. Su sistema de correo puede alertar a los usuarios de documentos nuevos o en espera.

Fácil de Configurar

Un proceso consta de varias etapas que se llevan a cabo consecutivamente. Cada etapa del proceso puede ser configurada de forma individual para trabajar en ella o se puede definir si una acción tiene que ser llevada a cabo por uno o más usuarios. Las tareas definidas se especifican para cada usuario, por ejemplo, aprobar, rechazar, comentar o simplemente visualizar (notificación de confirmación).

Si la tarea especificada se lleva a cabo, el documento se dirige a la siguiente etapa del proceso, dependiendo de la estructura del mismo. La gestión del proceso controla la ruta de un documento a través de cada uno de los pasos del proceso y mantiene un registro del estado y la localización del documento.

Guíe sus documentos a través de los procedimientos de la organización de manera automática.

