

Xerox® DocuShare® Lifecycle Manager

Automatice la revisión, la actualización y la disposición de los documentos empresariales esenciales.

Una de las prácticas empresariales esenciales en la actualidad consiste en la necesidad de actualizar y retener una amplia gama de documentos para satisfacer las normativas empresariales correspondientes. Sin embargo, muchas organizaciones carecen de procesos auditables y eficaces para la revisión y actualización periódicas de los documentos. Además, a menudo guardan demasiados documentos (incluso, en ocasiones, elementos duplicados u obsoletos). Esto significa que los empleados no pueden acceder fácilmente al contenido más actualizado, ni revisarlo, y que las organizaciones almacenan una cantidad innecesaria de contenido.



Configure los procesos automáticos para gestionar eficazmente sus documentos que dependen del tiempo.

SIMPLIFIQUE LA REVISIÓN Y LA DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS A LA VEZ QUE SE SATISFACEN LAS NORMATIVAS DE RETENCIÓN

Organizaciones en ámbitos como, por ejemplo, el sector gubernamental, jurídico, educativo e industrial se beneficiarían de un sistema que automatice eventos en los que el tiempo es muy importante como, por ejemplo, revisiones periódicas, distribuciones o vencimientos de documentos relacionados con el cumplimiento. También es importante proteger la información de los documentos mediante el control del acceso y la retención de solo el contenido requerido.

La implementación de un sistema que automatiza la revisión, la gestión y la disposición de documentos esenciales permitirá garantizar que los documentos

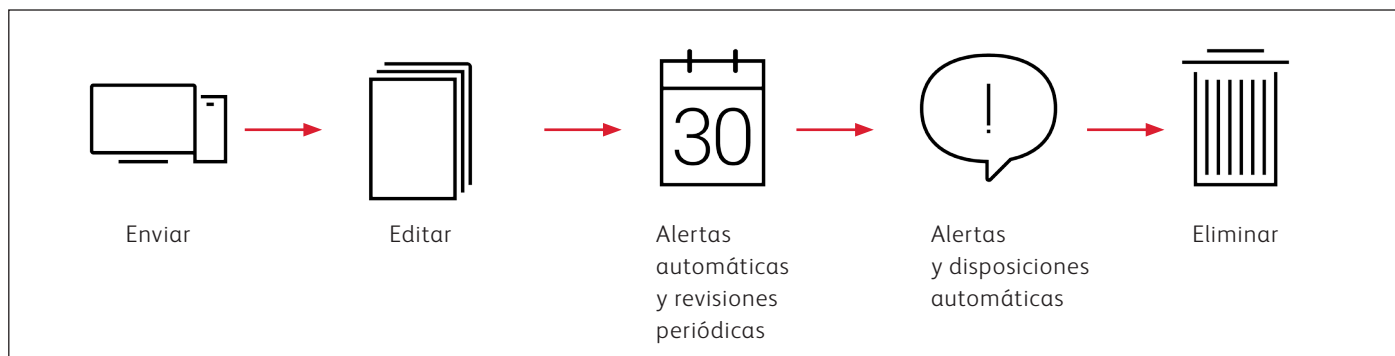
se protegen y que solo los empleados adecuados pueden recuperarlos. Gracias a la aplicación automática de directivas, su empresa podrá satisfacer con mayor facilidad las normativas y la legislación actuales.

Xerox® DocuShare Lifecycle Manager permite gestionar con eficiencia los documentos desde el momento en el que se crean o actualizan al momento en el que dejan de ser necesarios y se eliminan. DocuShare Lifecycle Manager automatiza eventos esenciales centrados en el tiempo como el envejecimiento de documentos y las acciones relacionadas como las revisiones y los vencimientos basados en la fecha. Ahora puede automáticamente aplicar y gestionar eventos del ciclo de vida de los documentos como el lanzamiento, la revisión periódica y la retención de documentos.

DOCUSHARE LIFECYCLE MANAGER PERMITE A LAS ORGANIZACIONES:

- Automatizar la retención y la revisión periódica de contenidos mediante la certificación de su vigencia y cumplimiento.
- Automatizar eventos basados en el tiempo como vencimientos o publicaciones.
- Cambiar el estado o la visibilidad de contenidos según la fecha.
- Asegurarse de que los usuarios se centran en contenidos actuales y necesarios.
- Ampliar la escalabilidad y optimizar el rendimiento de su sistema de gestión de contenidos.

Asegúrese de que los empleados acceden a documentos actualizados.



MANTENER LA CONFORMIDAD CON LAS NORMATIVAS DEL SECTOR

DocuShare Lifecycle Manager facilita la retención de registros que permite el cumplimiento de Sarbanes Oxley, SEC, JCAHO, HIPAA, MoReq, ISO 15489 y otras regulaciones.

Por ejemplo, la U.S. Securities and Exchange Commission's Rule 17a-4 (normativa 17a-4 de la comisión de valores y bolsa de EE. UU.) especifica periodos de retención de 3 o más años para determinados tipos de registros financieros. DocuShare Lifecycle Manager puede realizar el seguimiento de documentos de forma precisa en función de determinados requisitos, y garantizar que se realizan las revisiones adecuadas y se satisfacen los requisitos de retención correspondientes antes de la eliminación de registros del sistema.

CAPTURA DE DOCUMENTOS EN PAPEL PARA FACILITAR LA GESTIÓN DEL CICLO DE VIDA

En muchos procesos manuales basados en el papel, los documentos se almacenan en varios lugares y puede ser difícil dar con ellos. Mediante la captura y el almacenamiento electrónicos de todos los documentos, podrá garantizar que toda la información se almacena en un solo depósito, lo que permite automatizar eventos del ciclo de vida de los documentos. Con las funciones de captura de DocuShare podrá aprovechar al máximo el escaneado a través de un solo botón mediante multifuncionales de Xerox®, la captura de documentos mediante dispositivos móviles y la entrada de grandes volúmenes de documentos heredados en papel.

AUTOMATICE LA TOTALIDAD DEL CICLO DE VIDA DE SUS DOCUMENTOS Y DE OTROS CONTENIDOS

DocuShare Lifecycle Manager facilita la gestión, la supervisión y la disposición de los documentos y los contenidos necesarios para el desarrollo de su empresa. Permite gestionar todos los contenidos en los que el tiempo juega un papel esencial a través de la creación de directivas. Una directiva permite aplicar requisitos de envejecimiento a contenidos a través de notificaciones de correo electrónico a empleados al acercarse a las fechas de revisión de documentos. Además de las notificaciones por correo electrónico, puede usar directivas para desencadenar flujos de trabajo. Por ejemplo, los flujos de trabajo pueden automatizar la eliminación de documentos de contenidos que no necesitan ser retenidos, o el enrutamiento de contenidos a procesos de revisión y aprobación.

Puede crear directivas para la recopilación individual de documentos o para recopilaciones de varios documentos. Las directivas se ejecutan en intervalos definidos y se aplican a contenidos que satisfacen los criterios especificados.

DocuShare Lifecycle Manager permite simplificar y racionalizar la gestión del ciclo de vida de los documentos mediante la automatización de etapas clave del proceso.

Obtenga más información en xerox.com/ecm.