



ALEJANDRIA
ARCHIVOS

Ventajas

Tecnología, Procesos y Gente

La solución tecnológica se integra con la solución de procesos y de formación de personal.

Flexibilidad

A diferencia de los productos demasiados estandarizados, Alejandria Archivos se adapta a las necesidades de la institución.

Alcance

No se trata de una solución de gestión de documentos, se trata de una solución de gestión de información.

Ahorros sustanciales de dinero

La solución se desarrolla con la perspectiva de ahorrar dinero a la institución. Parte de la consultoría se plantea en cómo disminuir los costos de gestión de documentos e información en la institución. No sólo se ahorra en reducción y papel y espacio físico. Se ahorra en los costos de transacciones de volumen, operaciones, auditorías, fotocopias, viajes y viáticos y muchos otros conceptos.

Eficiencia de Gestión

A través de mejora de procesos, la transferencia tecnológica y la automatización se mejora la gestión de información, la toma de decisiones, el tiempo entre la solicitud de documentos y su recuperación.

Transferencia conocimiento de gestión de información

No se trata de una solución informática. Los especialistas de Alejandria no sólo se ocupan de transferir tecnología (sistemas y bases de información), sino que transfieren a la organización conocimiento de *Arquitectura de Información* con el que pueden mejorar sus procesos, generar ahorros y cumplir mejor su misión.

Disminución de los riesgos institucionales

Se disminuyen la vulnerabilidad ante contingencias y se establecen las políticas que garantizan la preservación de la información crítica a través de políticas de registros uniforme.

Solución eficiente para
administrar la información crítica
de una organización

Los archivos de documentos físicos son un problema de gestión y un problema económico para las organizaciones.

Un problema de gestión porque los documentos en papel son complicados para archivar, inventariar, buscar información sobre ellos, ocupan gran cantidad de espacio, requieren de personal adicional y todo eso hace que no siempre sea fácil conseguir la información que se busca, incluso cuando uno sabe que la información está teóricamente "archivada".

Un problema económico porque todo lo anterior tiene implicaciones económicas. El espacio ocupado por los documentos en papel cuesta dinero. Porque los sistemas físicos de archivos cuestan dinero. Porque la vigilancia cuesta dinero. Porque los riesgos ante contingencias y desastres son demasiado altos. Y como si todo lo anterior fuera poco: las operaciones cotidianas de la organización son mucho más costosas que si se manejan digitalmente.



**Ahorros de recursos
gracias a los conceptos
de Arquitectura de infor-
mación**

Alejandria Archivos es una solución eficiente para administrar la información crítica de una organización. Se trata de una solución desarrollada con la Plataforma Alejandria, basada en la Tecnología de Bases de Información, que convierte sus archivos en un Sistema Integrado de Gestión de Información adaptándose de un modo natural a los procesos de manejo de información cotidianos en la institución habilitando los procesos gerenciales, la toma de decisiones, el flujo normal de las operaciones y proporcionando importantes ahorros de recursos gracias a los conceptos de *Arquitectura de información* que incorpora.



ALEJANDRIA

[www.alejandria.biz/
archivos](http://www.alejandria.biz/archivos)

info@alejandria.biz



Hacer Sistemas

Servicios tecnológicos de
gestión de información



Especificaciones

Arquitectura de información

- Especificaciones de las aplicaciones en el dominio de la información.
- Estructura de la información a través de objetos de información en lugar de objetos de datos.
- Control de procesos a nivel de objetos de información en lugar de a nivel de documentos.
- Tablas de autoridad.
- Indexamiento por tablas invertidas en línea.
- Archivo digital centralizado, con vistas a nivel de grupos de trabajo.
- Base de información integrada.

Metodología en cuatro fases basada en RUP

- Conceptualización.
- Diseño.
- Construcción.
- Transición.

Expedientes

- Registro a nivel de colección, expediente, documento.
- Administración de las partes internas de los expedientes.
- Compatible con las normas del Consejo Internacional de Archivos.
- Manejo de distintos tipos de documentos electrónicos (texto, sonido, videos, mapas, fotografías, imágenes, etc.).
- Generación de etiquetas de código de barras.

Administración de usuarios

- Registro usuarios con fotografía.
- Administración de grupos de usuarios.
- Uso de carnets con códigos de barras.

Recuperación de información

- Catálogo público, información de usuarios, préstamos y otros servicios de recuperación a través de la web.
- Formas de consulta predefinidas y personalizadas.
- Mecanismos de exploración y estadísticas.
- Búsquedas con operadores booleanos.
- Formatos de respuesta personalizados por tipo de usuario.
- Generación automática de catálogos.

Diseminación selectiva de información (DSI)

- Especificación fácil de procesos de DSI.
- DSI según perfiles de usuarios.
- DSI de cualquier tipo de novedades.
- DSI automática.
- DSI autoatendida.

Conversión a bases de información

- Microisís, Access, MARC, Oracle, MS SQL Server, Archivos planos, Excel, Word, ISO 2709.
- Captura digital de información con aseguramiento de calidad.
- Estructuración información.
- Depuración de información.
- Importación de información de usuarios.

Seguridad

- Registro de todas las transacciones hechas en la base de información por cada usuario.
- Acceso limitado a los módulos del sistema según el perfil del usuario.
- Protocolos estándares de autenticación.
- Control de acceso a la información según el perfil del usuario.
- Control de la edición (ingreso, modificación y eliminación) según el perfil del usuario.

Soporte Técnico

- Organización estructurada para el soporte técnico a todo nivel.
- Programa Faros de Alejandría.
- Red de soporte con técnicos en varias ciudades.
- Capacidad de dar soporte seguro en forma remota.
- Manual de usuario en línea.
- Servicios de Extranet.

Entrenamiento

- Entrenamiento diferenciado para: Procesos técnicos, control de usuarios, control de préstamos, soporte técnico, digitalización, administración de sitios web.
- Programa nacional de entrenamiento publicado en sitio web de Alejandría.

Ver más especificaciones de la Plataforma Alejandría en www.alejandria.biz/soporte/especificaciones.