

Distribución de Documentos ERP, Enriquecer los Spools existentes y perfeccionar la entrega



Los Ingenieros de Servicio al Cliente de Symtrax poseen un conocimiento y pericia en las Soluciones de la Administración de Resultados (Output Management Solutions), así como una gran capacidad para hacer los ajustes necesarios en el entorno de su negocio y resolver sus necesidades específicas. Los Ingenieros colaboran directamente con nuestros Gerentes de Producto de Software logrando la incorporación de las mejores prácticas en nuestras soluciones de servicio.

Manteniendo el nivel de nuestro compromiso en hacer los ajustes de acuerdo con sus necesidades, podemos ofrecer esta solución con una combinación de servicio remoto y en su sitio de trabajo, la implementación inmediata o en etapas, en trabajo por encargo, o a precio fijo de la oferta. Puede implementarse un prototipo de su solución que le permita hacer una evaluación del concepto.

No dude en consultar a nuestros Gerentes de Soluciones en www.symtrax.com acerca del método más adecuado para su proyecto específico.

IMPLEMENTACIÓN DE LA SOLUCIÓN	Auditoría y Especificaciones <i>Se recomiendan 2 días</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de los archivos de salidas necesarios • Diseño personalizado de los documentos <ul style="list-style-type: none"> ○ Selección de datos de los documentos originales que serán conservados ○ Reorganización de los datos de los documentos originales ○ Valor agregado mediante la integración del contenido de una base de datos ○ Igualación con la identidad corporativa para documentos oficiales ○ Procesamiento mejorado de datos importados mediante macros • Métodos de resultados (por ejemplo, formato PDF, Excel, Word, ZIP, impresión) • Distribución de los documentos <ul style="list-style-type: none"> ○ Email (SMTP, MAPI, Notas de Lotus) ○ Guardar en carpetas de la red ○ Cargar en servidores FTP (alertas de email automáticas con hipervínculo) • Automatización de los procesos de resultados (calendarización, acciones, gestión de alertas) • Integración en su arquitectura SI existente adaptando el volumen de documentos necesario y la prestación del sistema • Identificación y definición del programa del proyecto, las etapas y fechas límite 	
	REALIZACIÓN DEL PROYECTO	Arquitectura e Instalación <i>Se recomienda 1 día</i>
		<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y Configuración de los equipos cliente (Compleo Explorer, Compleo Mapform) • Instalación y Configuración, estrategia de restauración y respaldo del servidor (Compleo Supervisor) • Verificación del envío por correo electrónico, de la instalación y de la arquitectura de la red y de las impresoras
ADAPTACIÓN DEL PROYECTO	Adaptación e Implementación <i>Según necesidad</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de archivos de Importación y de los formularios <ul style="list-style-type: none"> ○ Operaciones de reformateo y mapeado ○ Variables y condiciones ○ Integración del contenido de bases de datos y de atributos del spool ○ Definición de la distribución (email, guardar en la red, FTP) ○ Pruebas de los archivos de importación et de los formularios • Configuración de la Supervisión <ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de escenarios conteniendo las condiciones y acciones ○ Programación - Calendarización ○ Implementación del log de eventos • Prueba de conformidad con las especificaciones 	
FORMACIÓN	Transferencia del Conocimiento <i>Se recomiendan 3 días</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Formación sobre el Software para el Administrador SI acerca del Compleo Supervisor. Se recomienda 1 día Guía de formación del Asistente de Compleo - 4 idiomas, 20 pags. • Capacitación del administrador de IT y usuarios finales en el Compleo Explorer y Compleo MapForm. Se recomienda 2 días Guía de formación del Compleo Explorer - 4 idiomas, 17 pags. Guía de formación del Asistente de Compleo - 4 idiomas, 37 pags. Guía de formación del Compleo MapForm - 4 idiomas, 54 pags. 		