



# No pierdas el tiempo buscando datos

LA SOLUCIÓN DEFINITIVA  
PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL



**Digital Image File System®**

MATRIX



# Digital Image File System®

LA SOLUCIÓN DEFINITIVA  
PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL

DIFS®, de Matrix Development System, es una herramienta de gestión documental inteligente ideal para solucionar los problemas asociados a la gestión integral e integrada de toda la documentación de su empresa, optimizando la organización, creación de contenidos, localización, almacenamiento y distribución de los documentos de una empresa. Permite digitalizar, indexar, asociar, organizar y compartir cualquier información que su empresa genera o recibe. Aumenta la seguridad al no depender de un archivo físico, susceptible de accesos no autorizados, pérdidas de información o desastres naturales. Imagine tener una solución a esta problemática y poder amortizar su inversión a corto plazo.

El uso y mantenimiento de un archivo tradicional representa un elevado coste: los archivadores, los consumibles, las fotocopias, la duplicidad de la información, la pérdida de espacio y de tiempo...

Además de reducirle sus costes, DIFS le ayudará a mejorar la relación con sus clientes. Un mejor servicio en un tiempo de respuesta mínimo: No deje escapar oportunidades de negocio por no poder localizar la información a tiempo.

## ¿Por qué un producto como DIFS?

- **Extracción inteligente** de datos de facturas de compras para su incorporación automática a procesos de contabilización.
- **Digitalización certificada** que garantiza el valor legal de los documentos digitalizados, a través de un software homologado por la Agencia Tributaria y por las Diputaciones Forales del País Vasco y Navarra.
- **Firma electrónica:** incluye procesos de firma electrónica y de emisión de FacturaE.
- **Ordena** todos sus documentos quedando relacionados en una potente base de datos.
- **Elimina el papel** innecesario de sus oficinas.
- **Envío y recepción** de forma instantánea de sus documentos completos a todas sus delegaciones u oficinas.
- **WorkFlow:** gestiona los flujos de información de su organización de forma eficiente.
- **Notifica la información** relevante de manera selectiva.



→ **Administración:** gestiona los usuarios (permite importación de Active Directory), define las estructuras del archivo, las carpetas para cada archivo, los tipos de documentos y las referencias externas de cada uno de ellos.

→ **Visualización:** visualiza cualquier documento incorporado a DIFS e integra como adjuntos documentos de cualquier formato en el archivo documental.

→ **Captura:** permite capturar los documentos desde escáneres o máquinas multifuncionales con drivers TWAIN e ISIS, y a través de los recursos de red de su empresa. También integra todo tipo de documentos recibidos (fax, e-mail, etc.).

→ **Códigos de barras:** identificación y clasificación de documentos mediante lectura de códigos de barras.

→ **Impresora virtual:** envía cualquier documento en su formato nativo a la impresora virtual para grabarlo instantáneamente en formato imagen dentro de la estructura DIFS.

→ **DifsLink permite enlazar los datos** de cualquier ventana Windows con DIFS, a nivel de consulta y captura, sin necesidad ni de programación ni de vincular bases de datos.



## Generalidades de DIFS

DIFS es una solución que utiliza las más modernas tecnologías en los campos de:  
 → **Captación de imágenes en formato digital.**  
 → **Procesos de reconocimiento óptico de caracteres.**

## Características generales

### Formatos de Grabación Soportados

Imágenes en TIFF, JPEG.

### Todo tipo de documentos como adjuntos.

### Drivers de Escáneres Soportados

Todos los escáneres y multifuncionales del mercado compatibles con TWAIN.

### API para desarrolladores

Permite acceder a funcionalidades de DIFS desde otras aplicaciones

## Requerimientos técnicos

### Servidor

Microsoft Windows 2000, 2003 ó 2008 Server  
 Procesador de doble núcleo, 4 GB RAM (instalación 20 usuarios)  
 SQL Server 2000, SQL Server 2005, SQL Server 2008, Oracle 9, Oracle 10g, Oracle 11g. Disco duro: 1 GB = aproximadamente 25.000 páginas (A4, B/N, 300 dpi)  
 Disponibilidad del servicio: se recomienda el uso de unidades backup, sistemas RAID,...

### Estaciones visualización/captura

Equipos estándar uso ofimático (mínimo 1GB RAM)  
 Microsoft Windows 2000, XP, Vista, 7  
 Conectividad escáner (USB, SCSI,...)



**Digital Image File System®**



→ **Búsqueda por contenido:** buscar un documento por palabra(s) y localizarlo en cuestión de segundos. El reconocimiento óptico de caracteres (OCR) es una potente herramienta que además permite la indexación por contenidos y la conversión a texto de los documentos DIFS.

→ **Exportación:** exporta imágenes en diferentes formatos para su uso en otras aplicaciones.

→ **Automatización de avisos:** automatiza tareas de aviso a usuarios o grupos de usuarios de los documentos escaneados. Permite que Dirección esté informada directamente por e-mail de los documentos relevantes introducidos.

→ **Tratamiento automático de imágenes:** corrige de forma inteligente todas las imágenes introducidas en el sistema en formato papel.

→ **Internet:** posibilita el acceso a los documentos desde cualquier lugar a través de DifsWeb, un módulo que proporciona un intuitivo interface a través de un navegador web.

→ **Impresión de dato variable:** DifsVIP genera e integra dinámicamente documentos en el gestor mediante la composición de elementos fijos (formularios, imágenes, fuentes,...) y datos variables. Opcionalmente permite el envío automático de la documentación generada a colas de impresión.



**Digital Image File System<sup>®</sup>**

[www.matrix-dv.com](http://www.matrix-dv.com)

[@matrixDIFS](https://twitter.com/matrixDIFS)



[www.facebook.com/matrixdv](https://www.facebook.com/matrixdv)



[www.linkedin.com/company/matrixDIFS](https://www.linkedin.com/company/matrixDIFS)

