

GESTOR DOCUMENTAL

Brisa



Ahorre tiempo, mejore su productividad, alcance una mejor eficiencia en sus procesos.

¿Qué es Brisa?

Solución colaborativa empresarial que le permite incrementar la productividad y administrar los contenidos a través de una interfaz familiar.

Eleva el almacenamiento de archivos a un nuevo nivel, permitiendo a los usuarios colaborar de una forma sencilla.

Proporciona una plataforma de partida de gran flexibilidad y escalabilidad que permite satisfacer las cambiantes y crecientes necesidades empresariales.

¿Por qué usar Brisa?

Brisa le permite aumentar la productividad a través de un conjunto integrado de características avanzadas, todo ello desde el mismo momento de su implantación. Facilita la colaboración empresarial en un sentido más amplio y permite que los usuarios trabajen juntos de una manera innovadora y eficaz.

Funcionalidades

- **Gestión documental por departamento**

Tan sencillo como fijar la estructura departamental de la organización y cargar documentos. Clasificar documentos, gestionar versiones, realizar búsquedas por título o contenido, estipular plantillas de documentos y todo ello gracias a la potencia y flexibilidad que aporta la solución.

- **RRHH**

Gestione información referente a sus empleados, datos personales, cursos realizados, historial de puestos, vacaciones disfrutadas, pagos realizados, documentación personal,

GESTOR DOCUMENTAL

Brisa

etc. Esta funcionalidad agiliza las consultas realizadas por los empleados solicitando dicha información.

- **Gestión de trámites**

Existen ciertos trámites en las organizaciones que no tienen el control que deberían por ello ofrecemos la posibilidad de gestionar algunos de ellos, pudiendo adecuar los existentes o crear nuevos dependiendo de las necesidades de la organización.

- **Ausencias**

Rellenando un formulario, se genera una solicitud pendiente de aprobación. El usuario siempre estará informado, teniendo la posibilidad de ver en cualquier momento el estado de sus ausencias, si son aprobadas o rechazadas y teniendo también la posibilidad de ver sus ausencias en una vista de calendario.

- **Reservas**

Posibilidad de reservar cualquier recurso de la empresa, salas, proyectores, vehículos, etc. Se rellena un formulario y los usuarios tienen la posibilidad de ver en un calendario si cualquier recurso está reservado.

- **Gastos**

Gestión de las notas de gastos de los empleados, que mediante un flujo de trabajo se enviarán a las personas adecuadas para su revisión. El empleado estará informado en todo momento por los distintos estados que pase dicho registro.

¿Por qué elegir Brisa?

- **Garantía de éxito**

Brisa está basado en tecnología Microsoft Sharepoint 2010 garantizando continuidad de la plataforma y actualizaciones permanentes.

- **Integración con Microsoft Office**

Siga trabajando con normalidad desde sus aplicaciones Office, gracias a la integración con Brisa, podrá consultar historial de versiones, crear documentos, modificar, guardar documentos en bibliotecas, usar las propiedades de los documentos para clasificarlos, todo ello sin salir de sus aplicaciones habituales Office.

GESTOR DOCUMENTAL

Brisa

- **Flujos de Trabajo**

Automatización de procesos dejando que los usuarios simplemente se centren en realizar sus tareas ya que el flujo dirige el proceso.