



# LIBRA

EVENT DRIVEN ENTERPRISE

**NOVEDADES  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
(HASTA 2017)**

**EDISA**  
CENTRO DE INNOVACION



## **NOVEDADES GESTIÓN DOCUMENTAL (HASTA 2017)**

© EDISA, 2021

[www.atlaslibra.com](http://www.atlaslibra.com)

NOTA: En este documento se recogen las actualizaciones de LIBRA incorporadas entre los años 2010 y 2017.

ÍNDICE

---

<b>1</b>	<b>Gestión Documental Automatizada</b>	<b>4</b>
1.1	Descripción .....	4
1.1.1	Vistazo en 30 segundos .....	4
1.1.2	Detalle en 3 minutos .....	4
1.1.3	Conceptos.....	4
1.2	Novedades.....	5

## 1 GESTIÓN DOCUMENTAL AUTOMATIZADA

### 1.1 Descripción

#### 1.1.1 Vistazo en 30 segundos

Este módulo permite **guardar en LIBRA los documentos asociados a cada módulo**, facilitando a los usuarios su consulta sin necesidad de recurrir al archivo en papel.

Permite la gestión tanto a nivel de árbol de documentación, como desde los registros correspondientes a transacciones realizadas en LIBRA; albaranes, pedidos, facturas, etc., permitiendo además la búsqueda por texto del contenido de los documentos.

**Puede integrarse en cualquier módulo LIBRA.**



#### 1.1.2 Detalle en 3 minutos

- Automatización en la entrada de la documentación, mediante su escaneo y asignación automática al registro LIBRA correspondiente.
- Opción de automatizar parte del proceso de entrada de documentos.
- Acceso a los documentos desde los registros LIBRA y acceso a los registros LIBRA desde los documentos.
- Opción de creación de un menú documental para acceder a los documentos a través de una estructura de carpetas.
- Opción de establecer permisos de acceso a carpetas y documentos por los usuarios.
- Control de versiones de documentos.
- Bloqueo de documentos que están siendo editados por otros usuarios.
- Motor de búsqueda avanzado que permite buscar palabras dentro de los documentos.

#### 1.1.3 Conceptos

- **Tipos de documento:** La gestión documental permite clasificar los documentos según su tipología, para facilitar su posterior gestión. El tipo de documento es un atributo añadido a cualquier documento almacenado en el gestor documental que permitirá que el acceso a dichos documentos pueda realizarse en función de dicho atributo.

- **Versión de documento:** El gestor documental permite manejar varias versiones de un mismo documento y mantener el registro de las sucesivas actualizaciones.

## 1.2 Novedades

---

A continuación se indican las principales novedades incorporadas a este módulo, comenzando por las de más reciente incorporación:

### **Año 2017:**

- Se ha contemplado el tamaño máximo de los archivos en la carga masiva al gestor documental.
- Se ha añadido la posibilidad de visualización de archivos permitiendo añadir más parámetros para ser llamado como plug-in.

### **Año 2016:**

- Se ha añadido la posibilidad de subir en bloque múltiples archivos al gestor documental.

### **Año 2015:**

- Mejora en la carga de documentos en el gestor documental permitiendo importar archivos en bloque de forma automatizada.

### **Año 2014:**

- Se ha añadido el campo “orden” a los archivos, para ordenarlos por él en el menú documental. Ante dos archivos con el mismo orden, se utiliza el código como segundo criterio de ordenación.
- Se ha implantado un buscador que rastrea dentro del contenido de los documentos) en el gestor documental web.

### **Año 2013:**

- Nuevas posibilidades de integración de documentos no almacenados en la base de datos.
- Integración con Google Drive.

### **Año 2012:**

- Los archivos se pueden almacenar en otra base de datos distinta a la de LIBRA mediante un enlace de bases de datos (DBLINK).
- En la asociación de programas de LIBRA a documentos, se permiten introducir programas que no se encuentren definidos en el mantenimiento de programas de LIBRA, permitiendo asociar programas de tipo plug-in sencillos sin necesidad de darlos de alta como programa en LIBRA.
- En las organizaciones de calidad, se puede indicar que la organización de calidad es únicamente de tipo “Gestor Documental”.

- Se permite indicar a nivel de organización, que no solicite observaciones del archivo cada vez que sea descargado.
- Se permite asociar a los documentos informes diseñados con el generador de informes.

**Año 2011:**

- Se automatiza la entrada de documentos al gestor documental. Se ha hecho un mantenimiento de la tabla ARCHIVOS\_ERP\_PROCEDIMIENTOS. Esta tabla permite parametrizar procedimientos que se ejecutarán cada vez que se suba un archivo a la tabla ARCHIVOS\_ERP o cuando se borre de la misma tabla.
- Mejora el sistema de permisos en el gestor documental con opciones de permiso a cuarto nivel.
- Se ha integrado el gestor documental en el módulo de movilidad, lo que permite visualizar los documentos desde dispositivos como iPad o teléfonos móviles.
- Poder definir carpeta por defecto para la descarga de documentos desde el gestor.

**Año 2010:**

- Se automatiza la entrada de documentos al gestor documental. Se ha hecho un mantenimiento de la tabla ARCHIVOS\_ERP\_PROCEDIMIENTOS. Esta tabla permite parametrizar procedimientos que se ejecutarán cada vez que se suba un archivo a la tabla ARCHIVOS\_ERP o cuando se borre de la misma tabla.
- Mejora el sistema de permisos en el gestor documental con opciones de permiso a cuarto nivel.
- La integración de documentos como parte del sistema de gestión integral de la empresa resulta clave. LIBRA ha potenciado de forma importante la posibilidad de gestionar documentos, incorporando las siguientes posibilidades:
  - Se han integrado opciones de gestión documental existentes en el mercado para permitir la captura masiva de documentos. LIBRA ofrece posibilidad de generación de códigos de barras vinculados a registros de la base de datos, que pueden ser impresos en los propios documentos o en etiquetas. La generación de los códigos de barras facilita la integración de documentos escaneados, que tiene una especial relevancia para la introducción de documentos como las facturas de compra y otros documentos contables.
  - Se facilitan las opciones para adjuntar documentos ya existentes en el sistema en cualquier formato.
  - Posibilidad de creación de un menú documental para acceso a los documentos a través de una estructura de carpetas, sobre las que se pueden establecer políticas de seguridad vinculadas a los permisos y usuarios ya existentes en LIBRA.

- Posibilidad de vincular los documentos del almacén documental para acceso desde distintas aplicaciones, facilitando así el acceso a la documentación desde los registros LIBRA.
- Posibilidad de búsquedas textuales sobre los documentos, pudiendo localizar cadenas de texto incluidas en los documentos.
- Acceso a los documentos desde la vista 360 grados que permite navegar por los principales maestros y circuitos de la aplicación; clientes, proveedores, productos, circuito de compras, ventas, producción o CRM.

