

Laserfiche®

Utilizando el poder de la perspectiva
en su oficina, de punta a punta.

Aplicando experiencia y habilidad para
organizar la información que tiene,
conectarlo con la información que necesita
y ayudarlo a lograr sus objetivos.

Run Smartersm

Perspectiva del Poder de 7



Su perspectiva le dice que recortar costos, remover obstáculos para el acceso a la información y darle más poder de decisión a su staff para trabajar al más alto nivel de productividad, son los pasos claves para cumplir con su misión corporativa.

Al manejar y proteger de modo confiable los documentos que respaldan los procesos, que informan de las opciones y que preservan el conocimiento corporativo; las soluciones Laserfiche para la administración de documentos ofrecen la eficiencia y tranquilidad al haber considerado todos los ángulos.

**Una sólida perspectiva resolviendo problemas.
La manera en que Laserfiche lo ayuda a operar más eficientemente.**

Una Perspectiva Flexible sobre una Visión General

Vistas macro y micro

Para tener la certeza de que su organización está ejecutando con eficiencia sus procesos, requiere la habilidad de poder visualizar el proceso como un todo pero a su vez examinar los detalles cuando sea necesario. En otras palabras, usted no quiere perder de vista el bosque por enfocarse sólo en los árboles, pero por otro lado usted no puede permitirse el lujo de perder árboles importantes dentro de este gran bosque.

Laserfiche es una solución unificada que maneja todos los documentos y registros de su organización, sin importar su ubicación o media. Laserfiche logra un balance entre seguridad y accesibilidad, protegiendo la información mientras provee de un acceso eficiente para mantener a su staff trabajando al máximo de su productividad. Diseñado para implementarse en días en vez de semanas, Laserfiche garantiza un rápido retorno de la inversión sin sobrecargar los recursos de IT.

► **Mejore la eficiencia operacional.**

Desde opciones de búsqueda inteligente de un documento que ayuda al personal de “servicio al cliente” a responder los requerimientos más rápidamente, hasta Workflow Suite que mantiene el ritmo de los procesos de negocio y alerta a los gerentes para actuar o reaccionar, Laserfiche pone las herramientas correctas y la información correcta las manos de la gente correcta.

► **Un sólo sistema maneja el papel y los documentos electrónicos.**

Maneja documentos físicos, documentos electrónicos, registros físicos y e-mails. Laserfiche le permite aplicar políticas de registros organizacionales, procedimientos consistentes al manejar las imágenes digitalizadas tan fácilmente como si se tratara de faxes, documentos de Word y objetos almacenados fuera del escritorio.

► **Seguridad exhaustiva que protege el pasado, presente y futuro de su organización.**

Protege la información corporativa con medidas de seguridad que se extienden al nivel de palabras individuales. Tan flexible para su configuración como riguroso, Laserfiche previene el acceso no autorizado, con funciones de derechos, controles de acceso y auditoría que mantienen una vigilancia constante sobre las acciones de los usuarios.

► **Simplifica y reduce el costo del cumplimiento con las regulaciones.**

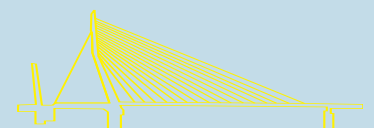
Las constantes regulaciones continúan manejando los costos de almacenaje e imponen manejar mejor los tiempos de consulta. Laserfiche soporta iniciativas regulatorias así como reduce los costos propios del manejo del papel, asegurando una apropiada retención y destrucción de los registros además de proveer de una plataforma flexible que acomoda los requerimientos tecnológicos incluidos en SEC y NASD entre otras reglas.

► **Reduzca el espacio de almacenamiento y los costos en el manejo del papel.**

Sus registros son un activo valioso pero también lo es el espacio que ocupa. Laserfiche captura los documentos en papel, de varios tipos y tamaños y los guarda en un repositorio digital seguro, reduciendo los costos de archivo y recuperación, y permitiéndole ocupar el espacio de la oficina para actividades más productivas.

► **Soporte a su plan de emergencias facilitando la continuidad de operaciones.**

El papel es un medio muy vulnerable comunmente utilizado para archivos. Laserfiche elimina el fotocopiado a gran escala para backups remotos y simplifica el transporte de los registros con publicaciones en CDs y DVDs. Motores de búsqueda dentro de cada CD proveen un acceso más fácil a la información y un tiempo de recuperación menor; aun cuando su red se encuentre inaccesible por un incendio, inundación o cualquier otro evento que esté fuera de su control.



Perspectiva para el Gerente de Registros

Manejo de Registros - el centro de todo

Las solicitudes llegan por todos lados, alta gerencia, área de IT, regulaciones federales y de estado; en este entorno, ¿cómo se puede mantener el control del papel y de los registros electrónicos que aumentan cada día, para permitir una aplicación consistente de las políticas?

La certificación DoD-5015.2 de Laserfiche Records Management Edition permite a la organización una amplia implementación de procedimientos estandarizados de registros. Integrado muy de cerca con la plataforma Laserfiche, Records Management Edition provee un manejo del ciclo de vida completo de los registros, desde su creación hasta su disposición final. Records Management Edition ayuda a su programa de registros a alcanzar su máximo potencial como un activo estratégico de gran valor para su organización.

► **DoD 5015.2 y su tranquilidad.**

El Departamento de Defensa 5015.2-STD es el estándar de facto con que se miden las aplicaciones de manejo de registros digitales, a todo nivel del gobierno e industria. El trabajar con Laserfiche Records Management Edition significa confiar sus registros a una solución que ha sido examinada minuciosamente.

► **Registros integrados y manejo de documentos.**

Laserfiche provee de una única interfaz familiar para manejar registros digitales y físicos, así como capturar documentos de papel, e-mails y otros archivos creados y mantenidos en forma electrónica. La vista de la carpeta intuitiva permite simplificar y manejar consistentemente los registros y las series de registros en un ambiente unificado, incluyendo arrastrar e importar e-mails del Microsoft Office Outlook así como la función de "enviar a" desde otras aplicaciones de Office.

► **Fomenta el uso apropiado y consistente de los procedimientos de ingreso de datos.**

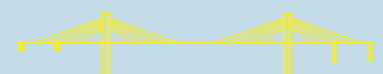
Laserfiche ayuda a cumplir con los procedimientos a través del uso de metadata obligatoria, extracción automática de la metadata de los e-mails y congelamiento de los registros para evitar sean eliminados o alterados. Laserfiche refuerza las reglas de registros de manera fácil y eficiente para que diversos usuarios sigan con las políticas existentes.

► **Controles serios para regulaciones estrictas.**

Laserfiche Records Management Edition apoya los procesos de cumplimiento con las regulaciones desde el corazón de su organización. Laserfiche protege la integridad de los registros con niveles de seguridad en los campos de indexación y ayuda a demostrar el cumplimiento de las políticas a través de un exhaustivo sistema de auditoría. Cuando los registros son programados para su eliminación, Laserfiche provee una destrucción segura de los registros digitales de acuerdo a los estándares del Departamento de Defensa.

► **Búsqueda precisa diseñada de acuerdo a las necesidades del gerente de registros.**

Laserfiche Records Management Edition provee de una interfaz de búsqueda dedicada a ayudar a los gerentes a identificar aquellos registros que deberán ser destruidos u otros fines.



Perspectiva para IT

Mejorando continuamente nuestro rendimiento para maximizar el de usted

Una solución de administración de documentos no debe crear problemas para la gente de IT aunque resuelva los de los usuarios finales. No debe entorpecer la infraestructura existente. No debe forzar los recursos actuales. Debe adherirse a estándares abiertos y adaptarse ágilmente a su entorno cambiante.

Laserfiche está construido sobre una arquitectura abierta que se integra fácilmente con otras aplicaciones de misión crítica tales como sistemas de información geográfica (GIS), aplicaciones para el manejo de prácticas financieras y sistemas de información para la asistencia médica. Con una escalabilidad demostrada, desde oficinas pequeñas de servicios financieros hasta importantes agencias federales, Laserfiche acomoda a un número creciente de usuarios y un aumento de gran volumen del repositorio.

▶ Extendiéndose del uso al manejo.

La consola de administración de Laserfiche está totalmente integrada con el entorno de Microsoft Management Console (MMC), con un soporte completo para las herramientas del administrador. Esto permite simplificar el manejo centralizado de la seguridad, usuarios y grupos, indexación y almacenamiento.

▶ Integración eficiente y desarrollo de aplicaciones personalizadas.

Laserfiche Integrator Toolkit provee de un set completo de documentación, herramientas y códigos de muestra para acelerar la integración y personalización de acuerdo a las necesidades de su empresa. Soluciones integradas, tales como Integration Express e Integration Express-GIS, permiten una imagen básica sin requerir de mucho tiempo para su programación.

▶ Opciones de bases de datos que encajan en la forma de su organización.

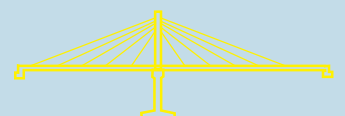
Laserfiche encaja fácilmente dentro de su infraestructura IT existente con soporte para plataformas de bases de datos Microsoft® y Oracle®.

▶ Formatos de almacenamiento no-propietarios.

Proteger la información de su organización en un formato propietario es una opción que no quisiera elegir. Laserfiche guarda las imágenes y el texto en formato TIFF grupo IV y ASCII para así garantizar el acceso futuro y simplificar la migración de la media, mientras evolucionan los estándares de almacenamiento.

▶ Atienda las necesidades del usuario sin recargar el mantenimiento del software.

La distribución en Web es la clave para llegar rápida y eficientemente a un gran número de usuarios. Laserfiche Web Access™ es una verdadera solución de cliente liviano, basado en un navegador que provee un acceso esencial para el manejo de documentos sin la necesidad de contar con downloads de ActiveX® o Java™ Applet.



Perspectiva para el Usuario Final

Necesitando piezas específicas de información, lo más pronto posible

Todo el mundo tiene algo que hacer. Usted tiene las aptitudes para hacer el trabajo pero eso no es todo. El contar con herramientas útiles que entreguen la información, simplifican su trabajo y lo ayuda a enfocarse en los requerimientos reales del día a día.

La experiencia del usuario de Laserfiche ha evolucionado continuamente hacia una mayor libertad para ubicar información relevante sin afectar su seguridad. Siguiendo con las convenciones familiares de Windows®, Laserfiche se adapta a los procedimientos que se prefieran evitando crear complejidades.

► **Uso esencial y una transición a un manejo digital de documentos.**

La utilidad ha sido siempre el centro de nuestra filosofía de diseño. Laserfiche encaja fácilmente dentro del ritmo de su trabajo. Laserfiche está además integrado con el entorno de Microsoft Office para trabajar cómodamente con aquellas herramientas que usted ya está acostumbrado a usar. Enlaza las aptitudes de los usuarios en el manejo de PCs, para fomentar la rápida aceptación del staff donde se despliega Laserfiche.

► **Respuesta rápida a solicitudes de información y un mejor servicio al cliente.**

Desde solicitudes por un set completo de registros contables a solicitudes de ciudadanos por documentos históricos, Laserfiche provee de búsquedas por texto completo, índices y otros buscadores de precisión para reducir el tiempo perdido en recuperar los archivos físicos.

► **Reduce errores en el archivado y pérdida de documentos.**

La pérdida de documentos y el costo asociado a volver a crearlos están considerados dentro de los grandes retos que afectan la productividad de su organización. La indexación automática de texto completo de Laserfiche, el requerimiento de campos de indexación y las estructuras configurables de carpetas, reducen los errores de oficina y hace más fácil encontrar documentos basados en la información que se tiene a la mano. El enlace entre documentos y el monitoreo de versiones, ayudan a clarificar las relaciones entre las piezas de la información.

► **Recorte el tiempo, costo y errores del ingreso manual de datos.**

El procesamiento de formas de Laserfiche, importación desde periféricos multifuncionales u otras herramientas de captura, les permite a los usuarios reducir el tiempo empleado en tareas repetitivas y enfocarse en la calidad y la integridad de la información capturada.



Suite de Productos Laserfiche

Un set completo de productos para una solución total

La Distribución de la información a través de múltiples oficinas es eficiente, precisa y segura para una mejor toma de decisiones. Las funciones para el manejo de registros deben ser rigurosas pero utilizables.

La suite de productos Laserfiche para la administración digital de documentos comprende un set modular de captura, distribución, manejo de procesos y herramientas de integración. Diseñados para solucionar problemas del mundo real, los productos Laserfiche trabajan en forma conjunta para lograr eficiencia, seguridad y funcionalidad técnica.

► Plataforma Laserfiche para Manejo de Documentos

Estos productos esenciales lo ayudan a organizar, proteger y recuperar información

Laserfiche United™ y Laserfiche Team™

Manejo de documentos para grupos de trabajo, departamentos y la organización entera.

Laserfiche Records Management Edition™

Una solución unificada y certificada DoD-5015.2 para el manejo de documentos y registros.

Laserfiche Web Access™

Un navegador basado en Web, un verdadero thin client o cliente liviano, para la seguridad y distribución de documentos a gran escala.

► Captura de Información y Documentos

Estas herramientas ingresan documentos electrónicos y en papel a su sistema digital.

Laserfiche Quick Fields™

Procesador de documentos a nivel de producción con módulos disponibles para el procesamiento de formas, hardware especializado de captura y otras necesidades de captura de documentos.

Laserfiche Import Agent™

Captura automáticamente los documentos generados por copadoras y escáneres híbridos, servidores de fax y otros periféricos multifuncionales.

Laserfiche Snapshot™

Captura imágenes de archivo de documentos electrónicos sin necesidad de imprimir para luego escanear repetitivamente.

► Distribución de Documentos

Provee a usuarios autorizados de un acceso rápido y eficiente a los documentos a través de la oficina y alrededor del mundo.

Laserfiche WebLink™

Plataforma independiente, segura, para publicación en Web que se integra fácilmente con su sitio Web existente.

Laserfiche Plus™

Archiva y distribuye documentos a través de CDs o DVDs, librerías de regalarías y con motores de búsqueda incorporados.

Laserfiche E-mail Plug-In™

Comparte documentos archivados a través de aplicaciones estándar de correo electrónico.

Laserfiche COLD™

Archiva automáticamente reportes generados por computadora en media para almacenamiento digital.

► Manejo de Procesos de Negocios

Hace más eficientes los procesos centrados en documentación y monitorea las actividades para el cumplimiento con las regulaciones.

Laserfiche Workflow Suite™

Asegura una productividad constante mediante reglas para el direccionamiento de documentos, notificaciones por e-mail y monitoreo de actividades.

Laserfiche Agenda Manager™

Simplifica el envío de puntos, aprobación y procesos de distribución esenciales para la creación de una agenda formal.

Laserfiche Audit Trail™

Tres niveles de reportes de auditoría para contemplar sus necesidades específicas de regulaciones y seguridad.

► Integración y Personalización

Herramientas y soluciones empaquetadas facilitan el acceso a las imágenes e integraciones back-end.

Laserfiche Integrator's Toolkit™

Documentación completa y códigos de muestra para permitir la integración con otros sistemas de misión crítica.

Integration Express™

Solución empaquetada de integraciones para la habilitación de imágenes.

Integration Express-GIS™

Integración simplificada para habilitar imágenes entre Laserfiche y Sistemas de Información Geográfica.

► Plan de seguro del Software

Maneja cambios y protege su inversión.

Laserfiche Software Assurance Plans (LSAP™)

El ser miembro permite tener acceso a las actualizaciones del software, soporte por teléfono y vía e-mail y acceso a la comunidad en línea de usuarios Laserfiche.

Lista de Chequeo de Capacidades

Captura y Archivo

- ▶ Escanee los documentos con una gran variedad de escáneres
- ▶ Utilice dispositivos de captura especializados o híbridos tales como copiadoras-escáneres y escáneres de microfilm con Universal Capture
- ▶ Nombre automáticamente los documentos a medida que los escanea
- ▶ Escanee páginas adicionales dentro de documentos ya existentes
- ▶ Ajuste las imágenes para remover puntos, líneas, corregir texto invertido, enderezar, recortar, entre otras herramientas para la limpieza de imágenes
- ▶ Remueva automáticamente las páginas en blanco

- ▶ Archive documentos electrónicos incluyendo imágenes, texto, hojas de cálculo, PDF, videos, files de sonido y files de AutoCAD, todos en su formato nativo
- ▶ Envíe documentos hacia Laserfiche desde Windows® Explorer
- ▶ Archive documentos en Laserfiche desde las aplicaciones de Microsoft® Office tales como Outlook® y Word®
- ▶ Extracción automática de la metadata del correo electrónico
- ▶ Adquisición obligatoria de metadata
- ▶ Importe los files y directorios simplemente arrastrando y colocando
- ▶ Exporte e importe documentos, carpetas y su metadata a través de “maletines”
- ▶ Convierta documentos electrónicos a imágenes de archivo sin imprimir y escanear

- ▶ Alineamiento de formas para un preciso OCR por zonas
- ▶ Extrae el índice y la data de identificación de las imágenes
- ▶ Extrae los datos por OCR por zonas, reconocimiento de código de barras u OMR
- ▶ Busca metadata en bases de datos externas ingresada por data extraída o data ingresada manualmente
- ▶ Usa data extraída para el nombramiento de documentos o carpetas, indexación o como ingreso a otros procesos
- ▶ Identifica documentos mediante el reconocimiento de formas o por coincidencia con data extraída
- ▶ Usa identificación para la separación de documentos o procesamiento individualizado
- ▶ Imprime imágenes con números Bates o sellos, con data extraída o bitmaps
- ▶ Programa la carga de documentos al repositorio Laserfiche

Almacenamiento

- ▶ La locación de los datos de los documentos es totalmente configurable ya que éstos pueden ser archivados en cualquier volumen en la red
- ▶ Separa la jerarquía de las carpetas de documentos de los volúmenes físicos de almacenaje

- ▶ Configura el tamaño del volumen y fija el límite para la creación de volúmenes adicionales
- ▶ Total respaldo para volúmenes fijos de sólo lectura y renovables
- ▶ Migra documentos hacia diferentes volúmenes físicos
- ▶ Configura el contenido de los archivos de documentos a modo de sólo lectura para soporte WORM magnético
- ▶ Transfiere los volúmenes de almacenamiento de documentos sin alterar la metadata ni la organización de las carpetas
- ▶ Adjunta un gran número de documentos mediante volúmenes portátiles para una sincronización agregada
- ▶ Guarda los documentos en formatos TIFF y ASCII

Indexación

- ▶ Utiliza tarjetas de indexación para asignar campos de la base de datos a los documentos y carpetas
- ▶ Crea diferentes plantillas de tarjetas de indexación por tipos de documentos
- ▶ Fuerza al usuario a ingresar información de indexación en formatos especificados
- ▶ Distingue los diferentes tipos de documentos utilizando codificación por color
- ▶ Reasigna o actualiza tarjetas de indexación en cualquier momento
- ▶ Listas de selección disponibles para estandarizar las entradas de indexación

- ▶ Soporta OCR simultáneos desde múltiples estaciones de trabajo
- ▶ Soporta OCR para más de 40 idiomas, incluyendo español, portugués, alemán, francés, italiano, holandés, suizo y noruego

Búsqueda y Recuperación

- ▶ Las búsquedas por campo de indexación permiten lograr una recuperación precisa de los documentos
- ▶ Búsquedas de texto completo cubren la base de datos entera
- ▶ Búsquedas por aproximación (Fuzzy searches) permiten encontrar palabras que han sido mal escritas o con errores de OCR
- ▶ Búsquedas por etiqueta de seguridad, volumen, fecha de creación o modificación, texto de notas y más
- ▶ Salve los criterios de búsqueda para una ejecución repetitiva
- ▶ Las búsquedas por proximidad ubican términos de búsqueda dentro de un contexto
- ▶ Realiza búsquedas de nombres por carpeta o documento
- ▶ Limita los resultados de búsqueda a documentos dentro de una carpeta específica
- ▶ Los resultados de búsqueda pueden ser salvados en carpetas para una referencia rápida y un acceso fácil
- ▶ Las líneas de contexto muestran como la palabra o frase es utilizada sin tener que recuperar todo el documento

Continuación de la Lista de Capacidades

Distribución

- ▶ Configuración de impresión flexible, incluyendo redimensión de imagen para que encaje e impresión de zonas del documento
- ▶ Escalamiento preciso de la salida de impresión para lograr coincidencia con el original
- ▶ Envío de documentos archivados por e-mail en formato TIFF o PDF
- ▶ Acceso universal usando navegadores Web estándar a través de WebLink
- ▶ Distribuya y archive en media permanente mediante Laserfiche Plus
- ▶ Distribuya documentos en CDs y DVDs sin preocuparse por las regalías
- ▶ CDs con motores de búsqueda incorporados proveen acceso en cualquier PC
- ▶ Provee capacidades de manejo de documentos basadas en un navegador Web a través del cliente liviano Web Access

Flujo de Trabajo

- ▶ Procesos de modelo de trabajo fáciles, con interfaz gráfica intuitiva
- ▶ Movimiento automático de documentos basado en reglas de direccionamiento
- ▶ Mantiene la productividad con notificaciones automáticas
- ▶ Mejora el control de rendimiento de cuentas mediante reportes de auditoría
- ▶ Acomoda la participación ad hoc en un ambiente de flujo de trabajo

Seguridad

- ▶ Medidas de almacenaje y seguridad que soportan el cumplimiento con las regulaciones
- ▶ Derechos a privilegios controlan las funciones administrativas
- ▶ Las características de los derechos controlan las funciones tales como escaneo, impresión, búsqueda, importación, etc
- ▶ Acceso a derechos determina el nivel de acceso autorizado que tiene un grupo de usuarios a ciertos documentos o carpetas
- ▶ Los derechos de acceso a volúmenes determinan el permiso para importar datos hacia los volúmenes
- ▶ Los derechos de acceso a campos de plantillas controlan la habilidad que tienen los usuarios para ver y editar los campos de indexación
- ▶ Determina derechos efectivos para cualquier usuario
- ▶ Los derechos son definibles por usuarios y grupos
- ▶ La seguridad puede ser permitida o negada explícitamente o por herencia
- ▶ La herencia es controlada mediante varias opciones flexibles
- ▶ Las etiquetas de seguridad colocan restricciones especiales a documentos y carpetas
- ▶ Seguridad por bloqueo de texto protege porciones críticas de los documentos
- ▶ Tres niveles de monitoreo de actividades con Audit Trail ayudan a cumplir con las regulaciones y con el rendimiento de cuentas

- ▶ Permisos de seguridad pueden ser controlados centralmente o delegados a las cabezas de los departamentos
- ▶ Soporte nativo para un único ingreso al sistema
- ▶ Eliminación total de registros digitales luego de ser destruidos
- ▶ Las impresiones cuentan con sellos de agua para monitorear sus orígenes
- ▶ Obliga a los usuarios a indicar las razones que tienen para exportar documentos

Manejo de Documentos

- ▶ La vista intuitiva de carpetas permite lograr una organización de documentos fácil y flexible
- ▶ Muestra los nombres de los documentos, campos de indexación e información del volumen dentro del navegador de la carpeta
- ▶ Renombra y reorganiza los archivos de documentos
- ▶ Monitorea las versiones de los documentos
- ▶ Vista flexible de imágenes, texto, y campos de indexación, incluyendo soporte para las ventanas sueltas
- ▶ Establece relaciones de enlace entre documentos
- ▶ Las carpetas privadas y públicas pueden ser configuradas para permitir el compartir documentos, carpetas de correo y flujos de trabajo ad hoc
- ▶ Resalta las imágenes y textos
- ▶ Puede colocar notas adheribles sobre las imágenes
- ▶ Sella las imágenes con gráficos predefinidos o personalizados
- ▶ Las anotaciones que se hagan sobre las imágenes no afectan el documento original
- ▶ Las etiquetas de información alertan a los usuarios de propiedades especiales
- ▶ Muestra imágenes en blanco y negro, a color o tonos grises
- ▶ Edita archivos de texto creados por OCR
- ▶ Aumenta el tamaño de la imagen hasta 100 veces
- ▶ Paneo completo, rotación y soporte de contraste

Manejo de Registros

- ▶ Certificación DoD 5015.2
- ▶ Integra el manejo de registros, manejo de documentos e imaging en un sólo entorno de aplicación
- ▶ Crea registros a partir de documentos que están ya bajo manejo
- ▶ Maneja registros físicos lo mismo que imágenes escaneadas y documentos electrónicos
- ▶ Maneja videos digitales, audio y otros archivos electrónicos
- ▶ Define la serie de registros desde una interfaz intuitiva
- ▶ Describe la ubicación de las transferencias para las series de registros
- ▶ Monitorea las ubicaciones actuales de los documentos transferidos
- ▶ Verifica registros para elegibilidad de transferencia o destrucción
- ▶ Confirma la destrucción de registros aptos
- ▶ Encuentra registros de acuerdo al status o a la ubicación



El Siguiente Paso

Llame al +1 (562) 988-1688 para solicitar una demostración. Además nos puede también enviar un e-mail a info@laserfiche.com o visitarnos en www.laserfiche.com para mayor información del producto o para solicitar su Demo CD

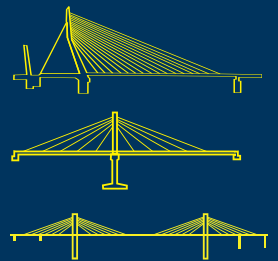
3545 Long Beach Blvd.
Long Beach, CA 90807

Tel: +1 (562) 988-1688
Fax: +1 (562) 988-1886

www.laserfiche.com
info@laserfiche.com

Acerca de Laserfiche

Siendo un recurso desde 1987 para más de 21,000 organizaciones, Laserfiche crea soluciones eficaces de administración digital de documentos que ayudan a las organizaciones a operar de manera más eficiente. Nuestras innovaciones orientadas hacia nuestros clientes nos han permitido construir una suite de productos y servicios que están dirigidos hacia la solución de los grandes problemas de las organizaciones relacionados con manejo de registros, tecnología de la información y perspectivas de los usuarios. Laserfiche está presente en el manejo de la información crítica de gobiernos locales, estatales y federales, firmas de servicios financieros, organizaciones para el cuidado de la salud, instituciones educativas así como de otras organizaciones públicas y privadas alrededor del mundo.



© 2004 Compulink Management Center, Inc. Todos los derechos reservados. Laserfiche es una división de Compulink Management Center, Inc. Laserfiche es una marca registrada de Compulink Management Center, Inc. Todas las otras marcas son propiedad de sus respectivas compañías. Debido al constante desarrollo de producto, las especificaciones y habilidades del producto están sujetas a cambios sin previo aviso. Impreso en USA. Item No. 7620.

Laserfiche[®]

Run SmarterSM