

Gestor de Expedientes

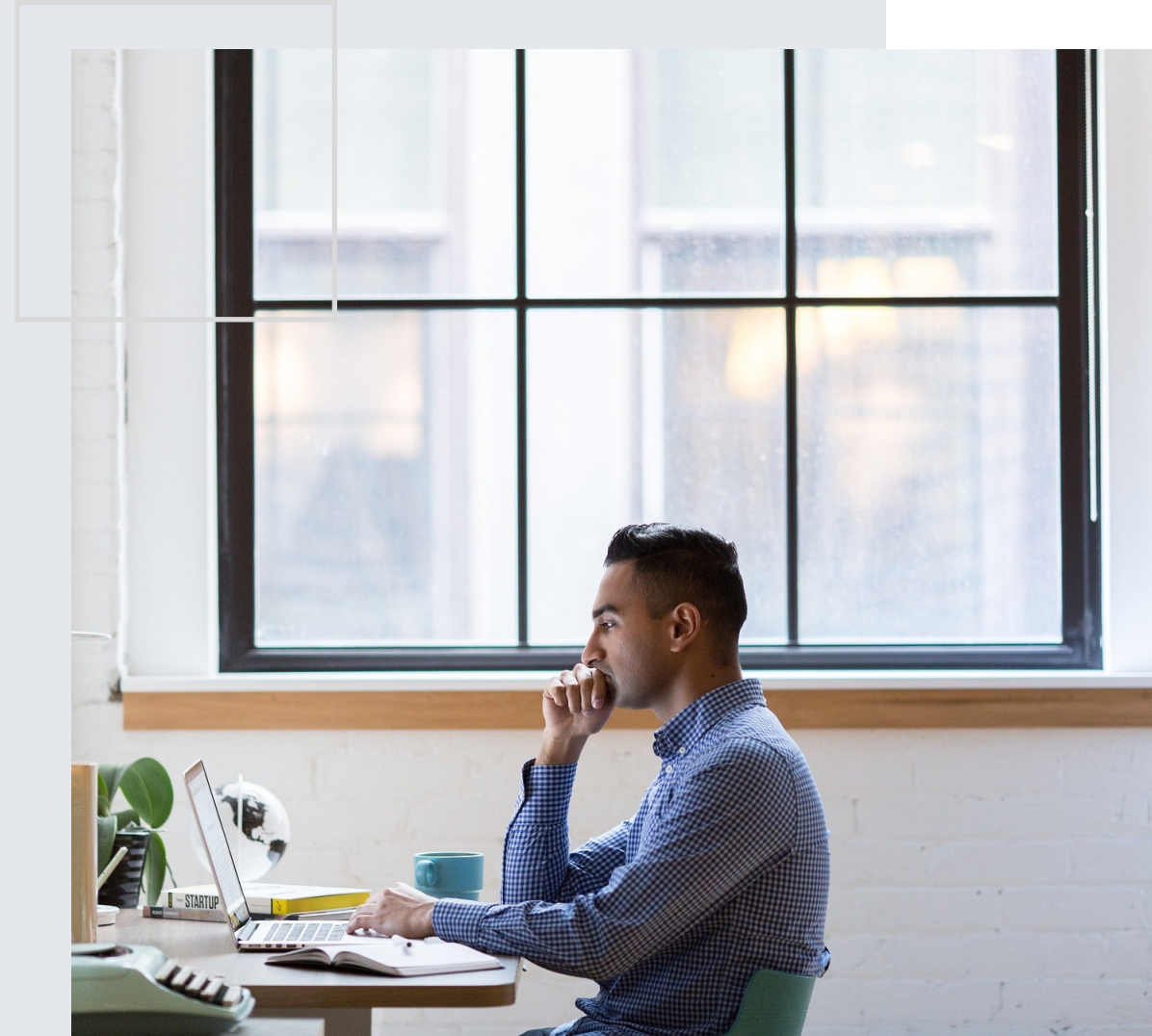


Todo son ventajas

Centraliza en una única plataforma tus procesos de gestión documental

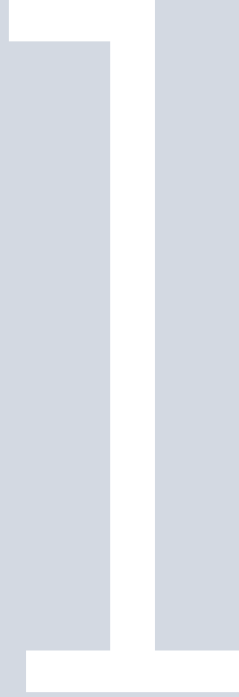
- Genera expedientes
- Automatiza procesos
- Firma electrónicamente
- Controla
- Custodia
- Seguridad
- A distancia

www.signees.es





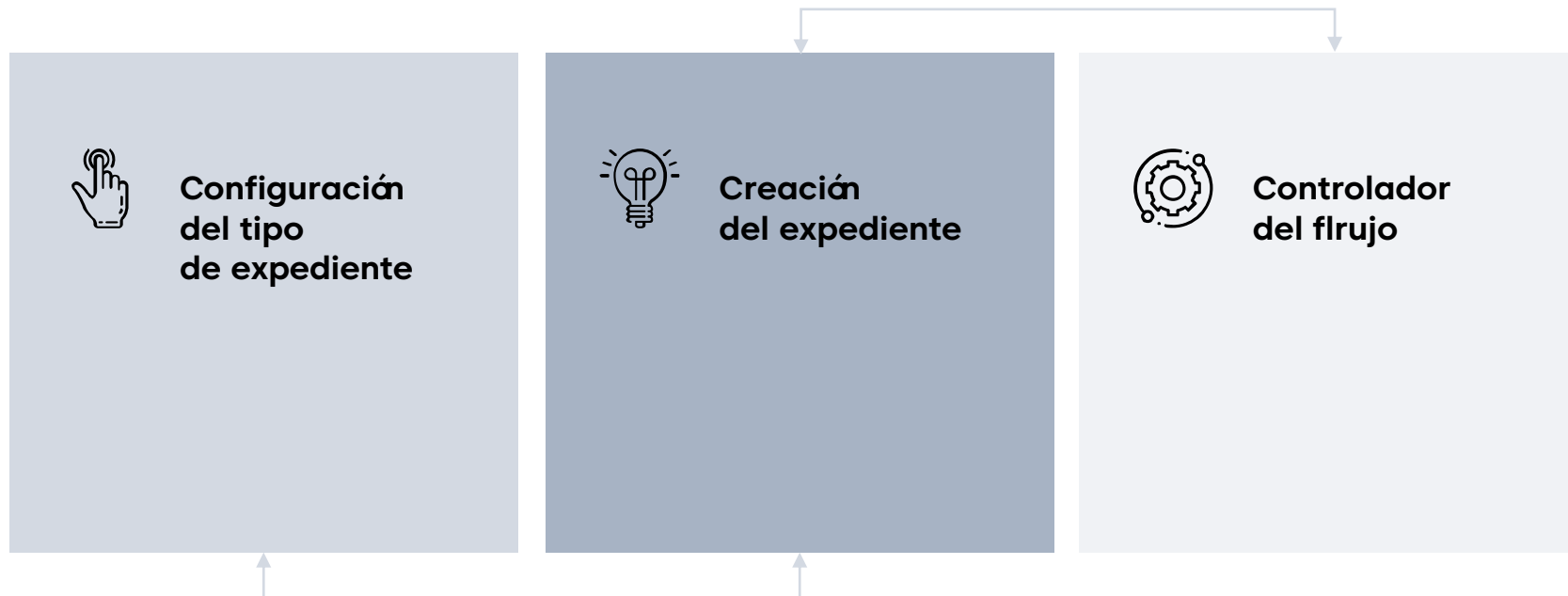
Componentes **del servicio.**



Componentes



Integración Web Service



Procesos



Procesos disponibles del flujo

Creación de Expediente	Carga de datos	Carga de documentos	Firma electrónica	Firma digital
Combinación documentos	Validación	Aprobación	Notificación	Generación de documentos
Custodia	Integración web service externos	Trazabilidad blockchain	Plantillas	Numeración
Generación Expediente Electrónico	Integración emisión de certificados	OTP sms/mail	Video Id	Correo certificado

Procesos



Clasificación

Procesos



2

Clasificación

Tipos de procesos

01

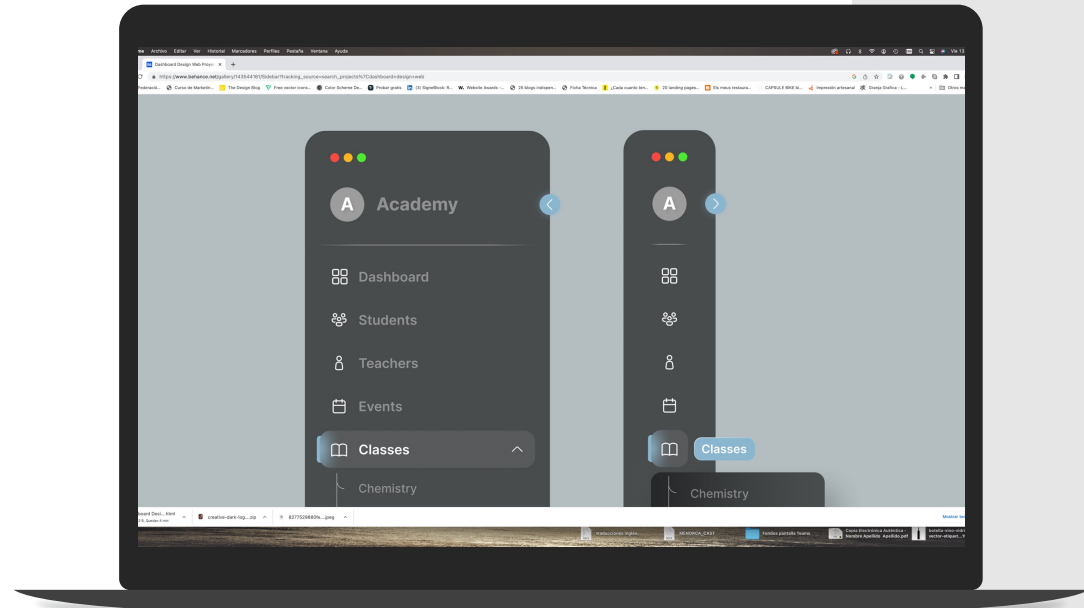
Procesos de datos

02

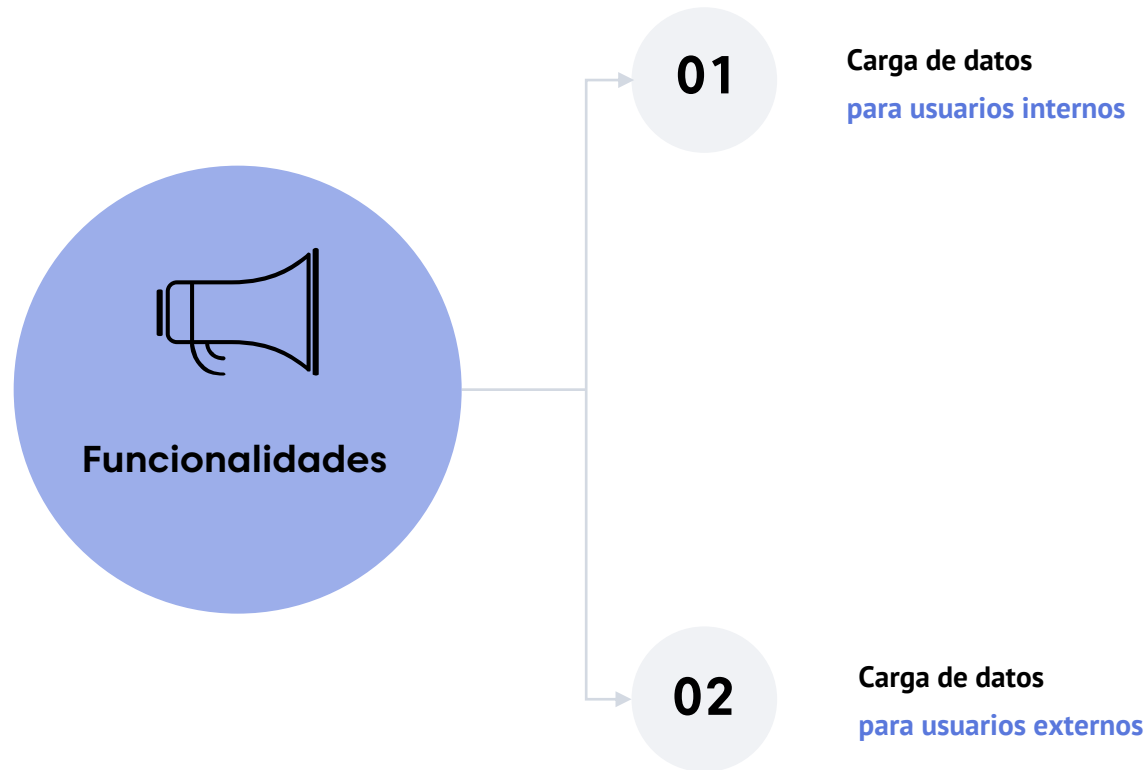
Procesos de documentos

03

Procesos de flujo



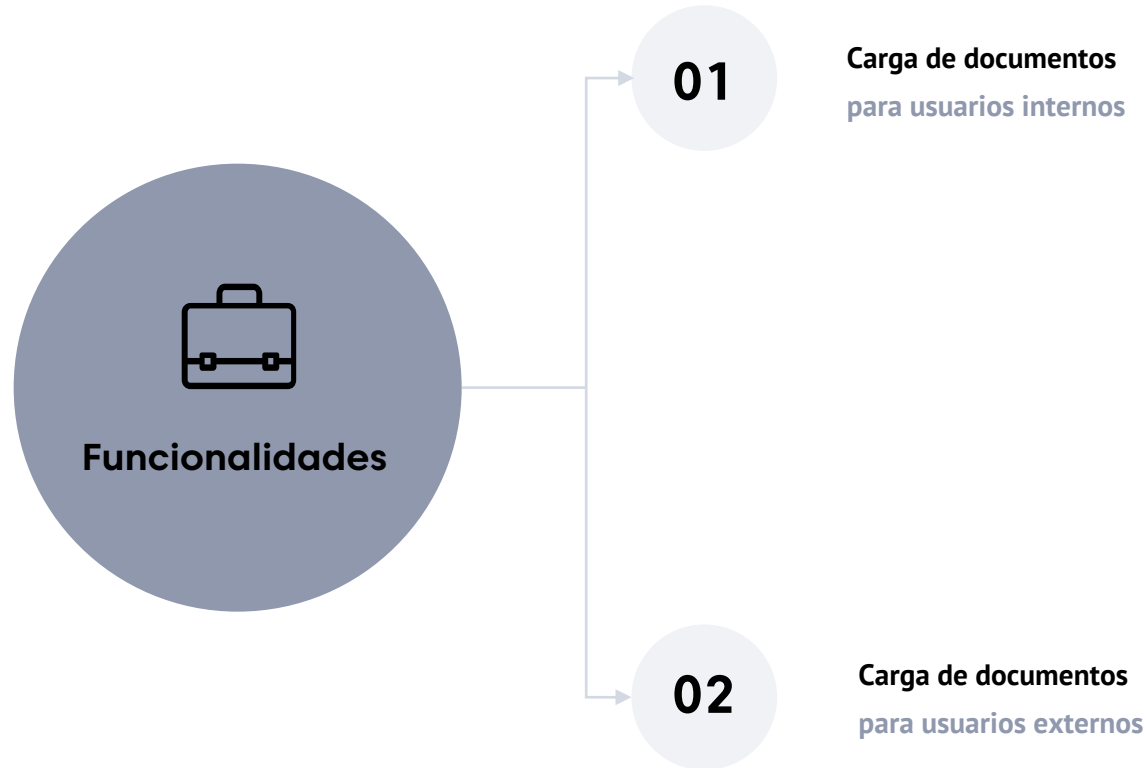
Procesos de datos



- Los usuarios registrados en el sistema pueden cargar en el expediente los documentos que se hayan configurado.
- Los documentos se clasifican según los TIPOS DE DOCUMENTO. Estos tipos los define el propio cliente.
- Los documentos que se configuren como obligatorios no permitirán ir al paso siguiente si no se han cargado.
- Los documentos que se configuren como únicos, permitirá la carga de un único documento del tipo configurado.
- Se pueden indicar los formatos de los documentos que se deben cargar

- Los usuarios NO registrados en el sistema pueden cargar en el expediente los documentos que se hayan configurado.
- En el flujo configurado se irán pidiendo a los usuarios externos la carga de los documentos por el orden configurado
- Los documentos que se configuren como obligatorios no permitirán ir al paso siguiente si no se han cargado.
- Los documentos que se configuren como únicos, permitirá la carga de un único documento del tipo configurado.
- Se pueden indicar los formatos de los documentos que se deben cargar

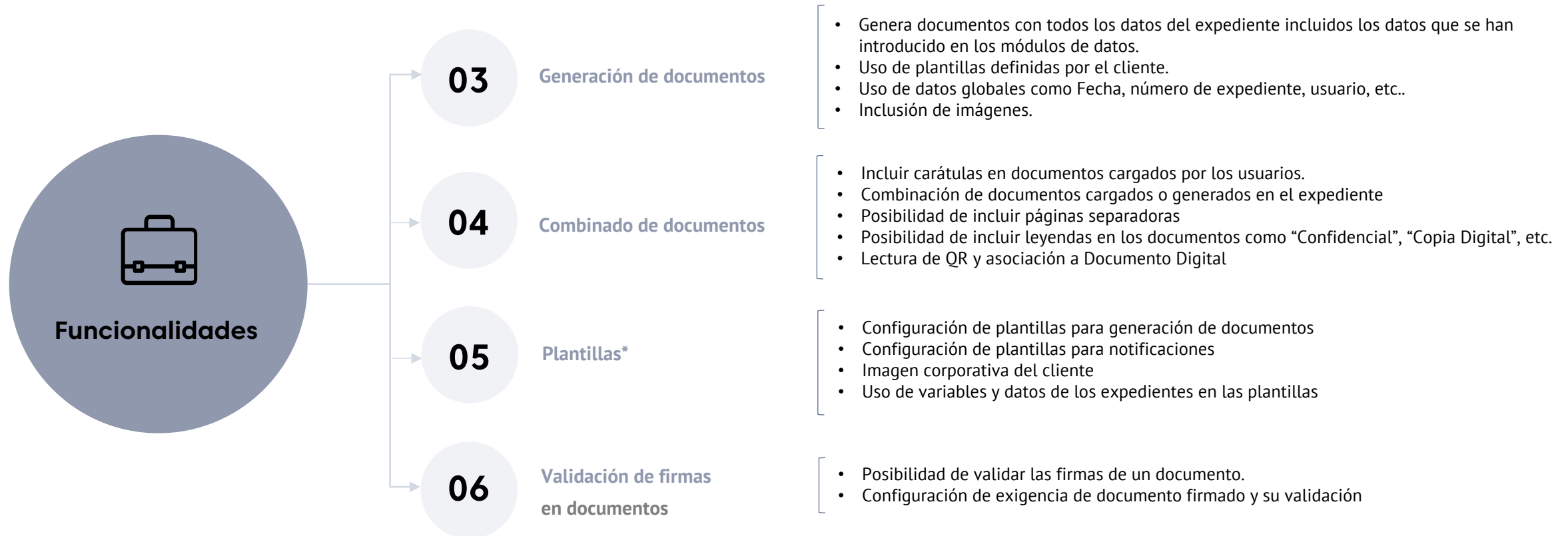
Procesos de documentos



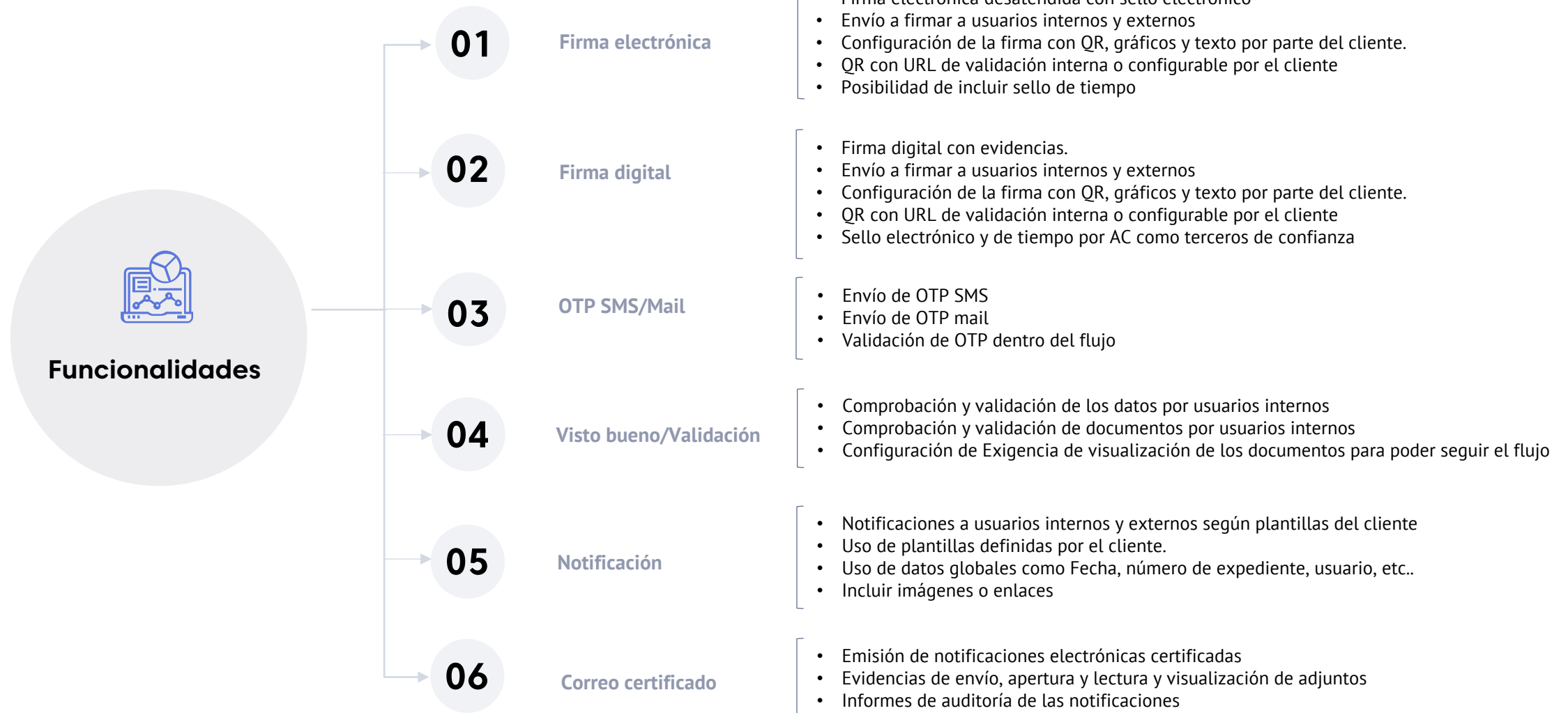
- Los usuarios registrados en el sistema pueden cargar en el expediente los documentos que se hayan configurado.
- Los documentos se clasifican según los TIPOS DE DOCUMENTO. Estos tipos los define el propio cliente.
- Los documentos que se configuren como obligatorios no permitirán ir al paso siguiente si no se han cargado.
- Los documentos que se configuren como únicos, permitirá la carga de un único documento del tipo configurado.
- Se pueden indicar los formatos de los documentos que se deben cargar

- Los usuarios NO registrados en el sistema pueden cargar en el expediente los documentos que se hayan configurado.
- En el flujo configurado se irán pidiendo a los usuarios externos la carga de los documentos por el orden configurado
- Los documentos que se configuren como obligatorios no permitirán ir al paso siguiente si no se han cargado.
- Los documentos que se configuren como únicos, permitirá la carga de un único documento del tipo configurado.
- Se pueden indicar los formatos de los documentos que se deben cargar

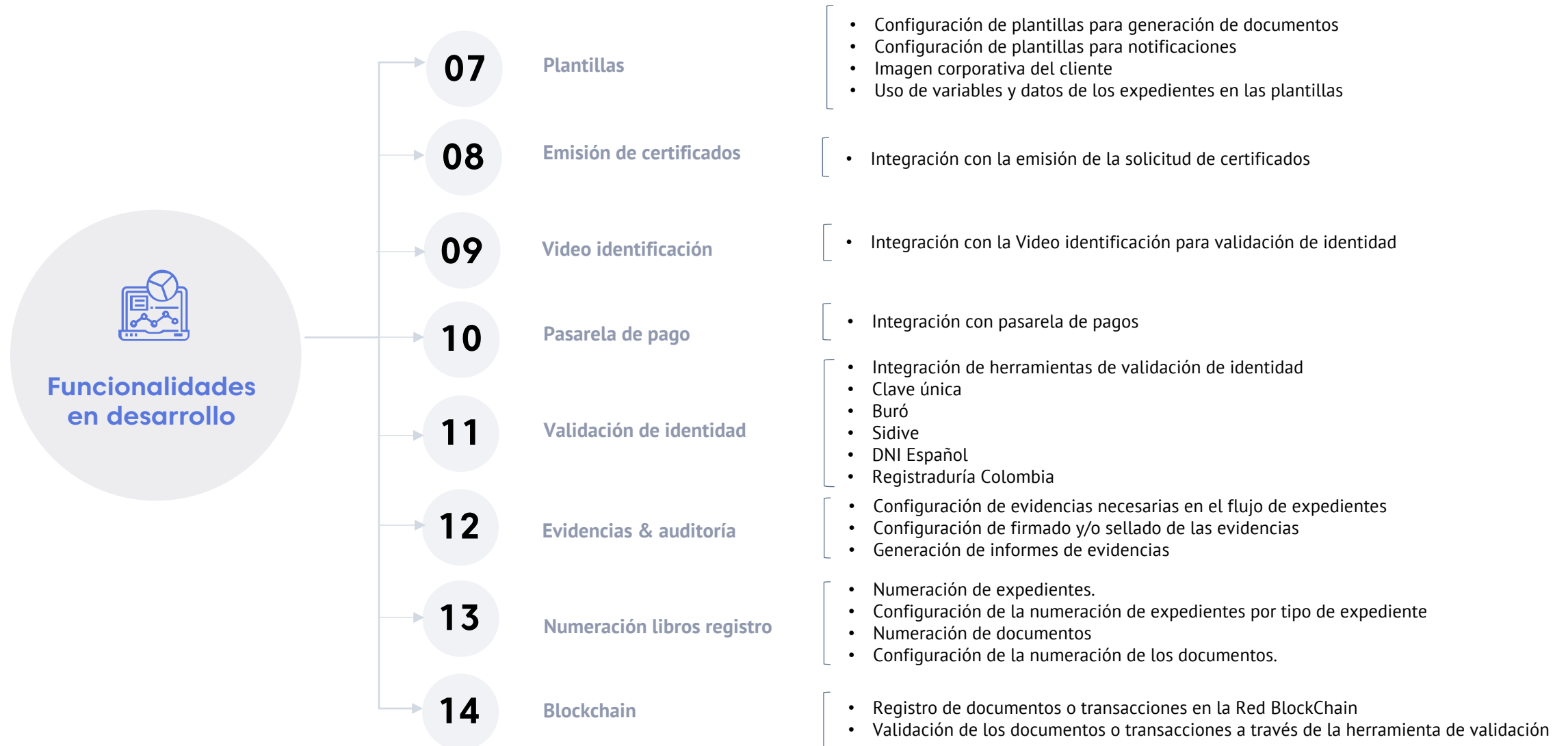
Procesos de documentos



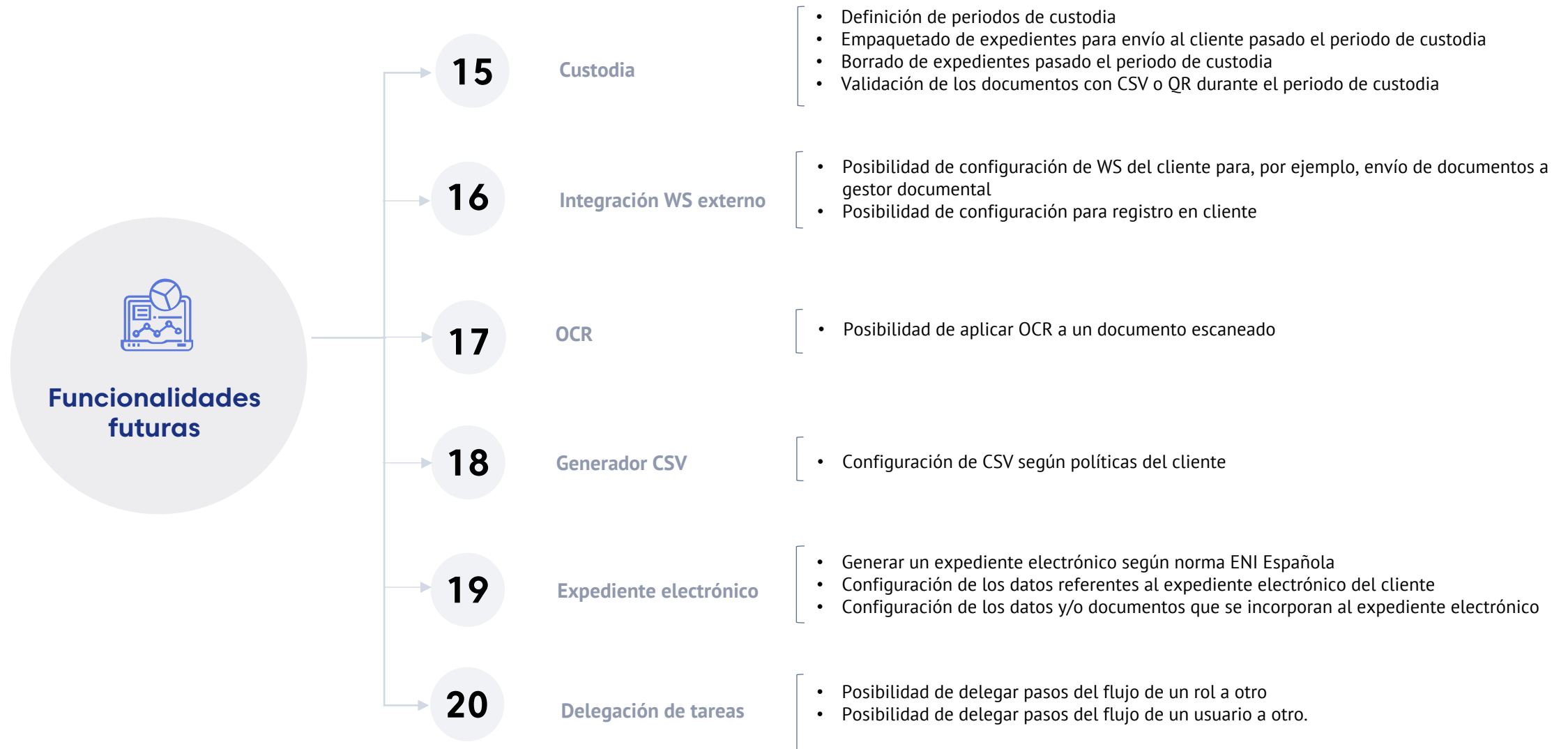
Procesos de flujo



Procesos de flujo



Procesos de flujo



Procesos de flujo



Configuración tipo expediente

Flujo del tipo de expediente

Datos variables por paso del flujo

Formato, tipo de dato, listas, obligatoriedad, unicidad, etc. por dato variable

Carga Documentos por paso del flujo

Tipo de documento, obligatoriedad, unicidad, etc. por documento

Mensajes personalizados por paso de flujo

Notificaciones

Personas que intervienen en el paso de flujo

Acciones por persona que interviene

Plantillas personalizadas

Generación documentos según plantilla

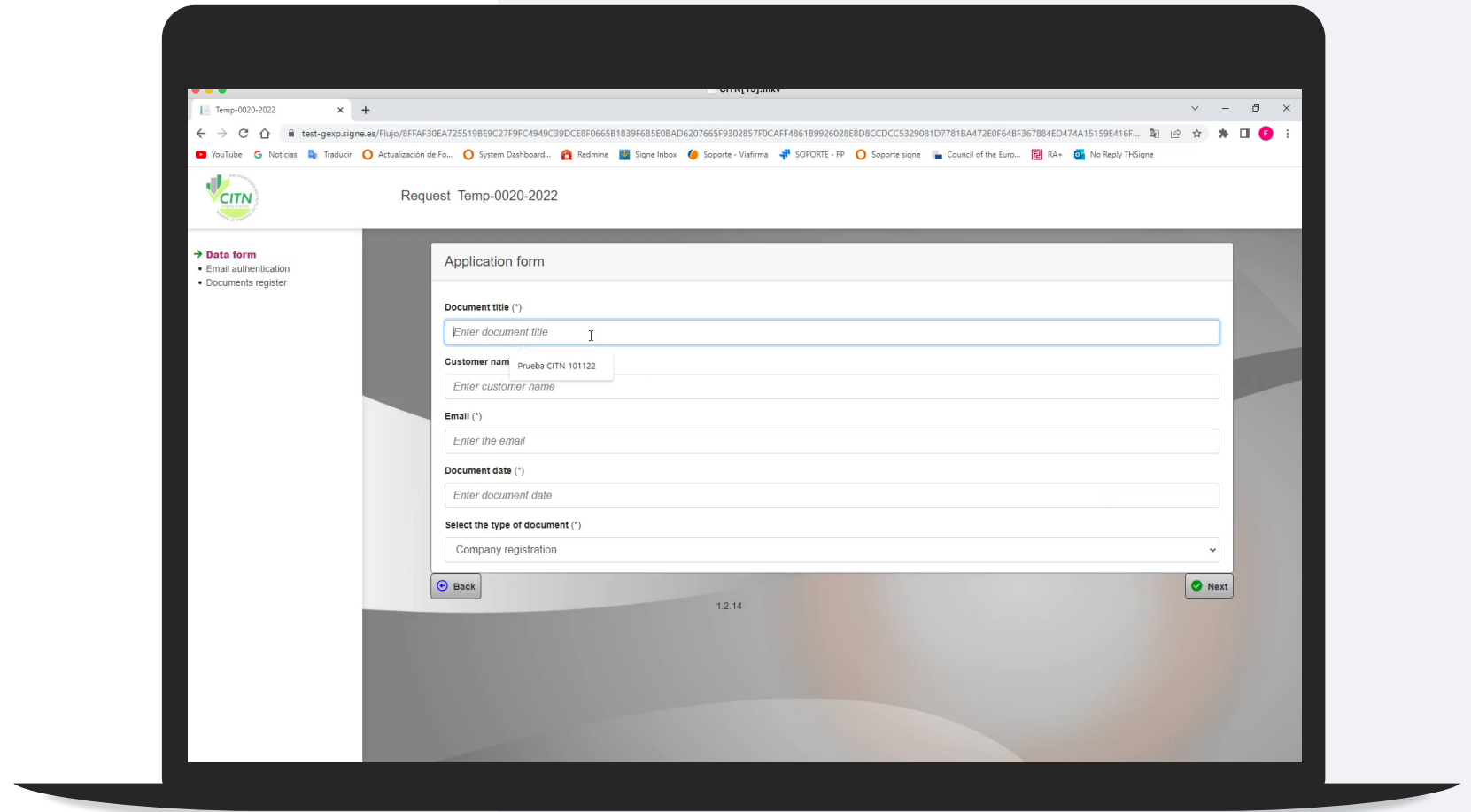
Documentos que intervienen en un combinado

Numeración expediente

Acciones al finalizar un expediente

Custodia, envío por email, envío por enlace, integración ws externos





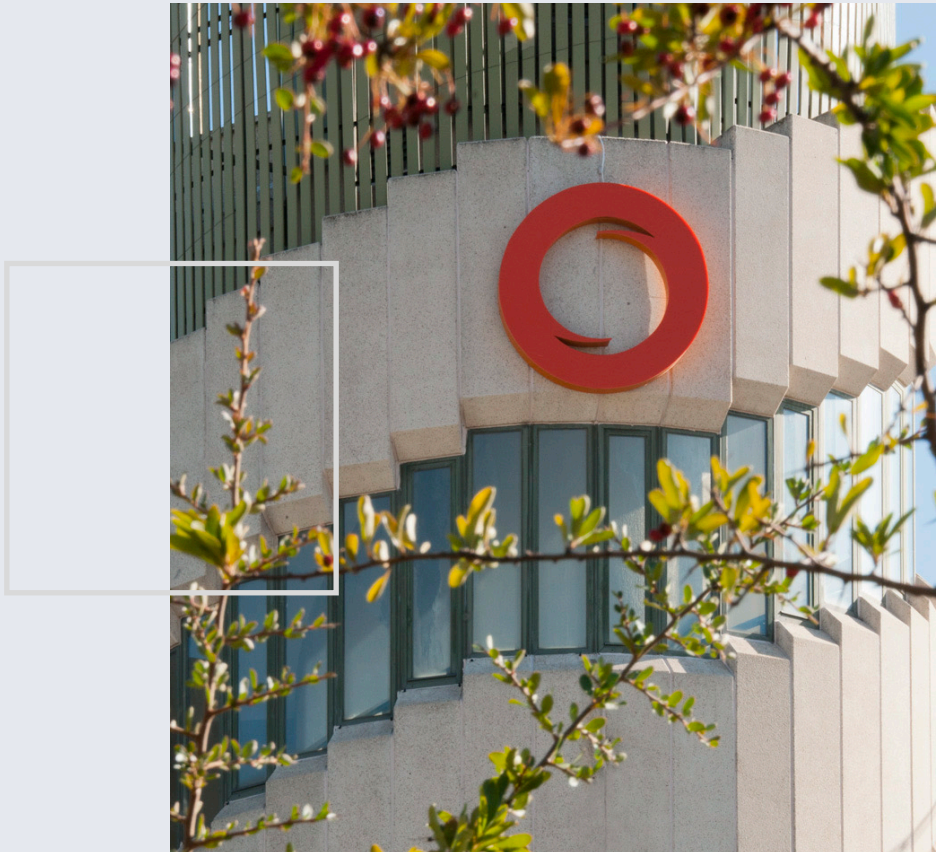
Sobre

Nosotros



3

Signe



Más que seguridad, una garantía.

Experiencia e innovación a lo largo de décadas

Desde nuestra fundación en 1982, Signe se ha especializado en el diseño y la impresión de documentos de seguridad , produciendo y editando documentos -tanto en soporte papel como en digital- protegidos contra la falsificación y la modificación fraudulenta. Hoy, con 40 años de experiencia, somos un referente dentro del sector a nivel europeo.

Promovemos y gestionamos la investigación colaborativa con el mundo productivo para el diseño y desarrollo de soluciones de innovación tecnológica a medida de las empresas, gobiernos e instituciones.

Aplicamos soluciones con las más innovadoras tecnologías para garantizar la confianza y la seguridad de los productos en entornos digitales.

Calidad

Compromiso
con las normas
internacionales



Avda de la Industria, 18. 28760. TRES CANTOS



Avda de la industria, 18.
28760 TRES CANTOS



+34 91 806 0099



atencion.cliente@signe.es

www.signe.es