

Ventajas e inconvenientes

Antonio L. Domínguez

Índice

Definición de servicio web de gestión de archivos.	2
Función	2
Conceptos básicos	2
Ventajas e inconvenientes, a nivel general, de los servicios de gestión de archivos web.....	2
Ventajas.....	2
Mayor accesibilidad del archivo	2
Garantía de seguridad de la información.....	3
Tramitación de grandes cantidades de documentos	3
Inconvenientes	3
Factor económico.....	3
Las personas no autorizadas	3
Hay que definir planes de redundancia	3
Crea una tabla comparativa entre los cinco servicios actuales más utilizados.....	4
Bibliografía	4

Definición de servicio web de gestión de archivos.

Es un sistema de software que proporciona autorías de sitio web, colaboración y herramientas de administración diseñadas para permitir, a los usuarios con poco conocimiento de lenguajes de programación web o lenguajes de marcado, el crear y gestionar contenidos web con relativa facilidad. Un WCMS (web content management system) robusto proporciona la base para la colaboración, ofreciendo a los usuarios la capacidad de gestionar los documentos y la salida para la edición de múltiples autores la participación.

Función

- Identificar y localizar un archivo.
- Controlar el acceso de varios usuarios a los archivos.
- Bloquear el uso de archivos.
- Ubicar archivos en bloques libres.
- Administrar el espacio libre.
- Permitir la transferencia de datos de unos usuarios a otros.
- Facilitar a los usuarios la posibilidad de estructurar los archivos de la manera más efectiva.

Conceptos básicos

- Archivo: En un grupo de información organizada de la misma clase o que están relacionadas entre sí. Éste se almacena en cualquier computadora y debe identificarse con un nombre
- Directorios: En los directorios se guardan grupos de información relacionados entre sí, dentro de estos directorios encontramos otros llamados subcarpetas. Sirven para el mejoramiento organizado de los archivos.
- Campo: Es el espacio donde se almacena un elemento de datos básico y su valor no cambia. Estos campos se utilizan como herramientas de identificación. Su longitud varía, puede ser fija o variable.
- Registro: Un registro habla de campos unidos y relacionados entre sí, que representan un mismo conjunto o unidad de dato.
- Base de datos: Conjunto de datos que pertenecen a un mismo contexto y se almacenan sistemáticamente para su uso posterior.

Ventajas e inconvenientes, a nivel general, de los servicios de gestión de archivos web.

Ventajas

Mayor accesibilidad del archivo

Un archivo digital está bien diseñado cuando se puede acceder fácilmente. Un empleado puede buscar en el sistema a través de metadatos o contenido y, de esta forma, encontrará rápidamente el documento deseado.

Para los gobiernos, otra ventaja que puede ofrecer un archivo digital es la accesibilidad externa. En España, la Ley de Procedimiento Administrativo y la Ley de Régimen jurídico están vigentes desde el 1 de octubre de 2016. Estas leyes se encargan de la digitalización del sector

público. Estas leyes tienen dos objetivos. Por una parte, a través de los sistemas de digitalización, gestión y control se quiere conseguir una mayor organización y transparencia, ya que todos los procedimientos deberán hacerse de acceso público. Y por otra, ahorrar tiempo y coste para una mayor eficacia.

Garantía de seguridad de la información

Gracias al sistema de gestión documental los documentos digitales también se archivan de forma segura. Lo primero a tener en cuenta es que los archivos digitales son menos vulnerables que los documentos en papel porque éstos pueden volverse ilegibles o traspapelarse. Un sistema de gestión documental reduce estos riesgos ya que digitaliza y realiza copias de seguridad. De esta forma, la digitalización de archivos garantiza la seguridad de la información.

Un aspecto final de la seguridad un archivo digital es el de los derechos de acceso. Un sistema de gestión documental gestiona quiénes pueden consultar y quiénes pueden modificar el archivo digital. Con la ayuda de claves digitales, el sistema se encarga de bloquear ciertos documentos a aquellos usuarios sin derecho de acceso, incluso cuando el sistema se encuentra en la nube. En la Guía de Gestión Documental 2020 hay 5 consejos cruciales para garantizar la seguridad de un archivo en la nube.

Tramitación de grandes cantidades de documentos

En un archivo digital se almacenan grandes cantidades de documentos de forma rápida y estructurada. Estos documentos se pueden consultar de manera eficiente. Debido a la gran capacidad de procesamiento de un sistema de gestión documental, se consigue ahorrar espacio de almacenamiento físico. Además, con el sistema se puede reducir el número de empleados que trabajan con los archivos y garantiza que sean fácil de localizar. Gracias a una buena implementación y capacitación en el uso del gestor documental, un empleado puede encontrar un archivo directamente, incluso si el archivo es grande.

Inconvenientes

Factor económico

La aplicación de este tipo de sistemas conlleva una inversión monetaria importante.

Las personas no autorizadas

Pueden acceder ilícitamente a los datos sensibles en una computadora o un servidor si los protocolos de seguridad están por debajo del nivel aceptable.

Hay que definir planes de redundancia

Siempre hay que almacenar la información en servidor de respaldo secundario que esté ubicado a distancia, para poder recuperar los datos en caso de robo, incendio o inundación.

Crea una tabla comparativa entre los cinco servicios actuales más utilizados

SERVICIOS	DATOS	REQUISITOS
WORDPRESS	<ul style="list-style-type: none"> Más de 50 000 extensiones y un sinnúmero de temas gratuitos “Instalación en 5 minutos” con el WP Wizard Genera URL optimizados para SEO Herramientas de publicación y gestión para soluciones móviles 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor web: cualquier servidor que soporte PHP y MySQL/MariaDB (recomendado: Apache o NGINX) Middleware: PHP 7.3 o superior Base de datos: MySQL 5.6 o superior o MariaDB 10.0 o superior Otras recomendaciones: soporte HTTPS
TYPO3	<ul style="list-style-type: none"> CMS para empresas Enorme abanico de funciones Gestión de autoría muy amplia Conexión con otros sistemas (CRM o ERP) 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor web: Apache (recomendado), MS IIS, NGINX Middleware: PHP 7.2 o superior Base de datos: MySQL 5.5 o superior / servidor MS SQL 2000 / PostgreSQL 7.x y 8.x / Oracle 8, 9, 10 y 11 / Firebird 1.5.2 Hardware: 256 MB RAM como mínimo
JOOMLA!	<ul style="list-style-type: none"> Actualmente, cerca de 8000 extensiones disponibles Gestión de contenidos basada en objetos Gran comunidad de usuarios a nivel internacional 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor web: Apache HTTP Server 2.0. Middleware: PHP 5.6 Bases de datos: MySQL 5.1 con soporte de InnoDB; MS SQL Server 10.50.1600.1, PostgreSQL 8.3.18
DRUPAL	<ul style="list-style-type: none"> Arquitectura flexible y modular. Instalación básica muy simple con más de 44 000 módulos de ampliación. Acento en el social publishing y en las comunidades. Más de 1300 distribuciones como solución integral para casos típicos de aplicación. 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor web: Apache, NGINX, MS IIS o cualquier servidor web que soporte PHP Middleware: PHP 7.2. Base de datos: MySQL 5.5.3, MariaDB 5.5.20, Percona Server 5.5.8; PostgreSQL 9.1.2; SQLite 3.7.11.
CONTAO	<ul style="list-style-type: none"> CMS intuitivo con un amplio abanico de funciones Más de 1400 extensiones para Contao 4 y versiones superiores Backend multilingüe Demo online Autenticación en dos pasos (desde Contao 4.6) 	<ul style="list-style-type: none"> Servidor web: Apache, NGINX o IIS compatibles con PHP y MySQL Middleware: mín. PHP 5.6.0 Base de datos: mín. MySQL 5.0.3 Otras recomendaciones: necesarias las siguientes extensiones de PHP: GDLib, DOM, Phar, SOAP

Bibliografía

[Desventajas-Funciones-Wikipedia-Tabla](#)