

Documentos

El gestor documental de SaltOS, le permitirá organizar y compartir sus documentos y archivos.

Podrá relacionar los documentos subidos con un cliente o proyecto para mantener una perfecta organización de su documentación.

Los documentos no se subirán sueltos, sino que puede agruparlos, como si se tratara de carpetas. De esta manera puede guardar varias versiones de un mismo documento o varios documentos con la misma finalidad.

Listado

El listado le mostrará los parámetros más importante de las distintas carpetas o contenedores de ficheros. Las dos últimas columnas, **NC** y **NF**, le muestran el número de comentarios y el número de ficheros de la carpeta respectivamente.


Listado de favoritos - Suite de Gestión Empresarial - SaltOS v3.1.7648						Inicio	Correo	Agenda	RSS	Perf	Soporte	Cerrar
Listado de favoritos						Opciones de filtro						
URL						Buscar						
Cód.	URL	Nombre	Descripción	Fecha y hora								
00101	http://www.saltos.org/portal/en/tweets/101/new-help-in-applications	New Help In Applications Saltos - Tweets - The SaltOS project	The SaltOS project, http://www.saltos.net, Josep Sanz Campderós	2015-03-18 02:20:45								
00100	http://www.saltos.org/portal/en/tweets/100/new-help-in-applications	tellus. Nunc lectus pede, ultrices a, auctor non, feugiat nec,	pulvinar arcu et pede. Nunc sed orci lobortis augue scelerisque mollis. Phasellus	2015-02-12 02:00:35								
00099	http://www.crbadvaldi.com	id, ante. Nunc mauris sapien, cursus in, hendrerit consectetur,	vel, mauris. Integer sem elit, pharetra ut, pharetra sed, hendrerit a, arcu. Sed et libero. Proin mi. Aliquam	2015-02-12 02:00:35								
00098	http://www.thedevcycle.com	tristique vehicula risus. Nulla eget	In faucibus. Morbi vehicula. Pellentesque tristique tempus risus. Donec egestas. Duis	2015-02-12 02:00:35								
00097	http://www.preludacur.com	lacus. Ut nec urna et arcu	neque sed dictum eleifend, nunc risus varius orci, in consequat	2015-02-12 02:00:35								
00096	http://www.fishfulhouse.com	nec tempus scelerisque, lorem ipsum sodales	arcu. Aliquam ultrices lacus odio. Nam interdum enim non nisi. Aenean eget	2015-02-12 02:00:35								
00095	http://www.nucneustra.com	eget nisi dictum augue malesuada malesuada.	In scelerisque scelerisque dui. Suspendisse ac metus vitae veli egestas lacinia. Sed	2015-02-12 02:00:35								
00094	http://www.hugoboth.com	mauris vel turpis. Aliquam adipiscing lobortis risus. In mi	eu eros. Nam consequat dolor vitae dolor. Donec fringilla. Donec feugiat metus sit amet ante. Vivamus non	2015-02-12 02:00:35								
00093	http://www.atmarchip.com	inceptos hymenaeos. Mauris ut quam vel sapien imperdiet	magna. Suspendisse tristique neque venenatis lacus. Etiam bibendum fermentum metus. Aenean sed	2015-02-12 02:00:35								
00092	http://www.cyntracnet.com	libero mauris, aliquam eu, accumsan sed, facilisis vitae, orci.	magna dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Proin vel arcu eu odio tristique	2015-02-12 02:00:35								
00091	http://www.heliotemp.com	pede blandit congue. In scelerisque scelerisque dui. Suspendisse	Quisque tristique pede ac urna. Ut tristique vehicula risus. Nulla eget	2015-02-12 02:00:35								
00090	http://www.vestipernia.com	in consequat enim diam vel arcu. Curabitur ut	ac, fermentum vel, mauris. Integer sem elit, pharetra ut, pharetra sed, hendrerit a, arcu. Sed	2015-02-12 02:00:35								
00089	http://www.risaklefr.com	pede sagittis augue, eu tempor	consequat purus. Maecenas libero est, congue a, aliquet vel, vulputate eu, odio. Phasellus at	2015-02-12 02:00:35								
00088	http://www.cusabidit.com	Aliquam erat volutpat. Nulla facilisis. Suspendisse commodo	dui. Fusce diam nunc, ultracorpor eu, eutmod ac, fermentum vel, mauris. Integer sem	2015-02-12 02:00:35								
00087	http://www.cogitvifto.com	tempor augue ac ipsum. Phasellus vitae	aliquam adipiscing lacus. Ut nec urna et arcu imperdiet ullamcorper.	2015-02-12 02:00:35								
00086	http://www.vogitvifto.com	Aliquam gravida mauris ut mi.	Etiam ligula tortor, dictum eu, placerat eget, venenatis a, magna. Lorem ipsum dolor sit amet,	2015-02-12 02:00:35								
00085	http://www.coveciaudi.com	libero mauris, aliquam eu, accumsan sed, facilisis vitae, orci.	fames ac turpis egestas. Fusce aliquet magna a neque. Nullam ut nisi a odio semper cursus. Integer mollis	2015-02-12 02:00:35								
00084	http://www.tamqvigam.com	id sapien. Cras dolor dolor, tempus non, lacinia at,	Nam consequat dolor vitae dolor. Donec fringilla. Donec feugiat metus sit amet ante. Vivamus non lorem	2015-02-12 02:00:35								
00083	http://www.suctivigade.com	scelerisque neque sed sem egestas blandit. Nam nulla magna,	nunc interdum feugiat. Sed nec metus facilisis lorem tristique aliquet. Phasellus fermentum convallis	2015-02-12 02:00:35								
00082	http://www.hetecamena.com	nunc ac metus ornare, lectus ante.	luctus sit amet, faucibus ut, nulla. Cras eu tellus eu augue portitor interdum	2015-02-12 02:00:35								
00081	http://www.bagapellu.com	sed consequat auctor, nunc nulla vulputate dui, nec tempus	nulla. Integer vulputate, risus a ultrices adipiscing, enim mi tempor lorem, eget mollis lectus pede et risus.	2015-02-12 02:00:35								
00080	http://www.shrimones.com	pharetra, tello eget varius ultrices, mauris	Quisque libero	2015-02-12 02:00:35								
00079	http://www.shrimones.com	Nunc ut erat. Sed nunc est, mollis non, cursus non,	dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aliquam auctor, velit eget laoreet posuere, enim	2015-02-12 02:00:35								
00078	http://www.odonutridi.com	id, libero. Donec consectetur mauris id sapien. Cras dolor dolor,	Curabitur egestas nunc sed libero. Proin sed turpis nec mauris blandit mattis.	2015-02-12 02:00:35								
00077	http://www.vasumtracu.com	elit, pharetra ut, pharetra sed, hendrerit a, arcu. Sed	quis lectus. Nullam suscipit, est ac facilisis facilisis, magna tellus faucibus leo, in lobortis tellus justo sit	2015-02-12 02:00:35								

- **Cód.:** Código numérico que identifica el documento.
- **Fecha y hora:** Momento en el que se sube el documento por primera vez.
- **Ciente:** Cliente con el que esta vinculado el documento.
- **Proyecto:** Proyecto con el que esta vinculado el documento.
- **Nombre:** Nombre del documento.
- **NC:** Número de comentarios añadidos.
- **NF:** Número de ficheros añadidos.

Recuerde: Los documentos se pueden organizar arrastrandolos a la carpeta de usuario que desee.

Opciones del listado

Sobre cada registro podrá realizar una serie de acciones que están representadas por los siguientes iconos:

- : Consultar/Editar/Borrar registro.

Opciones de filtro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Formulario de documentos

Esta es la aplicación de documentos con ella podrá añadir, modificar, visionar y descargar los documentos. Los datos del documento están clasificados en diferentes pestañas. Datos principales, comentarios, fichero adjuntos, datos sobre las modificaciones del registro y asignaciones a carpetas.

Pestaña Datos del documento

En esta pestaña podrá visualizar y modificar los principales datos de cliente. A continuación le relacionamos todos los campos de información.

The screenshot shows the 'Datos del cliente' (Client Data) tab. At the top, there are navigation tabs: 'Datos del cliente', 'Comentarios', 'Ficheros adjuntos', 'Gráficas y estadísticas', 'Datos del registro', 'Carpetas', and 'Ayuda'. Below the tabs, there is a search bar with the text '00100 - a felis ullamcorper viverra. Maec'. The form fields are organized as follows:

- Campaña:** [Sin campaña asociada]
- Tipo de cliente:** Jurídico
- Nombre comer.:** dapibus rutrum, justo. Praesent luctus. Cur
- Nombre fiscal:** enim, gravida sit amet, dapibus id, blandit at
- C.I.F.:** 52194421-G
- (*) Mostrar como:** a felis ullamcorper viverra. Maecenas iaculis
- Dirección:** P.O. Box 889, 4370 Vestibulum St.
- País:** Dominican Republic
- Provincia:** Prince Edward Island
- Población:** Salinas
- Código postal:** 28403
- Email:** ac.mattis@Phaselluslibero.com
- Fijo:** 90 839 49 91
- Web:** http://www.ptiylfjsv.com
- Fax:** 90 094 66 70
- Movil:** 669 443 578
- Cuenta corriente:** 2045-5431-20-9415840405
- Cuenta contable:** 927
- Día de pago:** 25
- Comentarios:** luctus et ultrices posuere cubilia Curae; Donec tincidunt. Donec vitae erat vel pede blandit congue. In scelerisque scelerisque dui.

At the bottom, there are buttons: 'Añadir contacto', 'Añadir acta', 'Añadir evento', 'Editar', and 'Volver'.

- **Cliente:** Para vincular el documento con un cliente concreto.
- **Proyecto:** Para vincular el documento con un proyecto concreto.
- **Nombre (*):** Nombre del archivo.
- **Descripción (*):** Descripción del contenido del archivo.

(*) Campos obligatorios a la hora de crear o modificar un documento.

Creación

A la hora de crear un nuevo contenedor o carpeta, indique el nombre y la descripción del mismo. Recuerde introducir nombres significativos ya que éstos le facilitarán las búsquedas posteriores. Puede relacionar opcionalmente el contenedor o carpeta con un cliente y/o proyecto.

Para añadir nuevos ficheros, haga clic en la pestaña *Nuevos ficheros adjuntos* e indique el fichero haciendo clic en el botón *Seleccionar archivo* (el texto del botón puede variar en función del navegador o sistema operativo). Si desea añadir más ficheros, haga clic en *Añadir fichero* y repita el proceso anterior.

Tenga en cuenta que la cantidad y tamaño de los ficheros puede quedar limitado por las características del servidor en el cual se hospeda SaltOS. Si experimentase problemas a la hora de subir ficheros, intente subirlos de uno en uno y verifique que el tamaño de los mismo no exceda las capacidades del servidor.

Modificación

La modificación de una carpeta o contenedor de archivos, le permitirá modificar los mismos parámetros que en el proceso de creación. Adicionalmente puede añadir un comentario.

Si desea añadir más ficheros, haga clic en *Nuevos ficheros adjuntos*.

Consulta

El modo de consulta le permite consultar los datos de la carpeta así como descargar los ficheros adjuntos.

Para acceder directamente al detalle del cliente o proyecto relacionado, haga clic en el botón situado al lado del desplegable correspondiente.

Para descargar individualmente los ficheros adjuntos, haga clic en el botón *Descargar* del listado, dentro la pestaña *Ficheros adjuntos*. Si desea descargar varios ficheros, marque el *checkbox* correspondiente y haga clic en *Descargar ficheros seleccionados*. Se abrirá un fichero comprimido en formato *ZIP* que contendrá los ficheros seleccionados.

Si desea consultar en fichero con el visor interno de SaltOS, haga clic en *Visor PDF*. Tenga cuenta que el formato del fichero debe ser un documento o una imagen.

Pestaña Comentarios

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Ficheros adjuntos

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Nuevos comentarios

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Nuevos ficheros

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Datos del registro

Encontrará más información sobre opciones de filtro de los listados en la [ayuda general](#).

Pestaña Carpetas

Encontrará más información sobre opciones de carpetas en la [ayuda general](#).