

Arquitectura para Gestión Electrónica Documental Inteligente (GEDI)

OBJETIVOS:

El sistema de Gestión Electrónica Documental Inteligente (GEDI) tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia en la gestión de documentos electrónicos en una organización, agilizando y mejorando la toma de decisiones, optimizando procesos y contribuyendo al control de la organización. Además, el sistema busca mantener altos niveles de disponibilidad y seguridad de los documentos gestionados, así como incorporar capacidades y funcionalidades de clasificación automática y autogeneración de texto mediante procesamiento de lenguaje natural.

FUNCIONALIDADES:

Entre las funcionalidades del sistema de GEDI se encuentran:

1. Almacenamiento y gestión de documentos: El sistema permite el almacenamiento y la gestión de documentos electrónicos de forma segura y organizada, permitiendo un acceso fácil y rápido a los mismos.
2. Clasificación automática: El sistema tiene la capacidad de clasificar automáticamente los documentos según criterios definidos, lo que permite una gestión más eficiente y ordenada de los mismos.
3. Autogeneración de texto: El sistema puede utilizar técnicas de procesamiento de lenguaje natural para autogenerar texto a partir de los documentos almacenados, lo que puede ser útil en la elaboración de informes o en la búsqueda de información específica.
4. Interfaces amigables: El sistema cuenta con interfaces amigables para el usuario, lo que facilita su uso y permite una gestión más eficiente y efectiva de los documentos.

DESTINATARIOS:

Los destinatarios del sistema de GEDI son empresas y organizaciones que buscan mejorar la gestión de sus documentos electrónicos y optimizar sus procesos. El sistema de GEDI puede ser utilizado en diferentes sectores, como el empresarial, el educativo, el gubernamental, entre otros.

USUARIOS:

Los usuarios de este sistema pueden ser personal administrativo, gerentes, supervisores, personal técnico y otros profesionales que trabajen en la gestión y acceso a documentos electrónicos dentro de la organización.