

Sistema de Gestion de Documentos

Jose Mejía Micolta, Emiko Ibarra, Kevin Valencia, Stefania Granja

September 9, 2023

1 Introduction

En la era digital actual, la gestión eficiente de documentos se ha convertido en un componente vital para el funcionamiento sin fisuras de organizaciones de todos los tamaños y sectores. La creciente cantidad de información y documentos requiere un enfoque sistemático y organizado para garantizar el acceso rápido, la seguridad y la colaboración efectiva. En este contexto, surge la necesidad de desarrollar un sólido sistema de gestión de documentos respaldado por una base de datos robusta, que permita a las empresas optimizar sus flujos de trabajo, minimizar errores y maximizar la productividad.

El presente proyecto se propone diseñar y desarrollar un sistema de gestión de documentos que emplee tecnología de base de datos avanzada para almacenar, organizar y recuperar documentos de manera eficiente. La plataforma se centrará en abordar los desafíos de la gestión de documentos, como la duplicación de archivos, la pérdida de información crítica y la dificultad en la colaboración en tiempo real. A través de este sistema, se busca proporcionar a los usuarios una interfaz intuitiva y amigable que simplifique la búsqueda, edición y compartición de documentos, mejorando así la fluidez de las operaciones diarias.

El núcleo de este proyecto reside en el diseño de la base de datos subyacente. Se emplearán técnicas de modelado de datos para definir una estructura que refleje con precisión las necesidades de almacenamiento y organización de documentos. La selección de una base de datos adecuada y la implementación de un esquema eficiente permitirán el almacenamiento seguro y escalable de diversos tipos de archivos, manteniendo la integridad de la información y facilitando la recuperación rápida cuando sea necesario.

Uno de los aspectos fundamentales del sistema será la implementación de un sistema de permisos y acceso. Esto permitirá a los usuarios autorizados acceder y modificar documentos según su rol y nivel de autorización, garantizando la confidencialidad de la información y evitando modificaciones no autorizadas. La trazabilidad de acciones y cambios en los documentos también será una característica clave, proporcionando un historial completo de las interacciones con los archivos.

La interfaz de usuario del sistema de gestión de documentos se diseñará con un enfoque en la usabilidad y la experiencia del usuario. Se priorizará la nave-

gación intuitiva, la búsqueda eficiente de documentos y la capacidad de previsualización para agilizar la toma de decisiones. Además, se explorarán opciones para integrar herramientas de colaboración en tiempo real, lo que permitirá a los equipos trabajar de manera conjunta en los documentos sin problemas, independientemente de su ubicación geográfica.

En resumen, el proyecto de desarrollo de este sistema de gestión de documentos respaldado por una sólida base de datos tiene como objetivo revolucionar la forma en que las organizaciones manejan y acceden a sus recursos de información. Al proporcionar una solución integral para los desafíos de la gestión de documentos, se espera optimizar la productividad, reducir el tiempo dedicado a tareas administrativas y fomentar la colaboración efectiva en un entorno empresarial cada vez más dinámico y digitalizado.

2 Objetivo General

El objetivo general de este proyecto es diseñar, desarrollar e implementar un sistema de gestión de documentos respaldado por una base de datos avanzada, con el propósito de transformar la manera en que las organizaciones administran y acceden a sus recursos de información. A través de una interfaz intuitiva y funcional, este sistema busca optimizar la eficiencia operativa, minimizar errores y potenciar la colaboración dentro de un entorno empresarial digital y dinámico. La implementación de permisos, la trazabilidad de acciones y la integración de herramientas de colaboración en tiempo real serán elementos esenciales para garantizar la seguridad, la confidencialidad y la agilidad en la gestión documental. Con esto, se aspira a elevar la productividad y reducir el tiempo invertido en tareas administrativas, generando un impacto positivo en la eficacia global de la organización.

3 Objetivos Especificos

1. Definir los requisitos funcionales y técnicos del sistema de gestión de documentos, considerando la eficiencia en el almacenamiento y recuperación de documentos.
2. Seleccionar y configurar la tecnología de base de datos avanzada que mejor se adapte a las necesidades de almacenamiento, escalabilidad y seguridad del sistema.
3. Diseñar la arquitectura del sistema de gestión de documentos, incluyendo la estructura de la base de datos y la interfaz de usuario intuitiva.

[illegible]