

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Esquema de Trabajo Y Flujo de Documentos ANEXO Nro. 2



DOCUMENTOS DIGITALES



BASE DE DATOS

RESGUADO ELECTRONICO



DOCUMENTOS FISICOS



RESGUADO FISICO



CONSULTA FISICA



**SAD - SISTEMA DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS**

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

Depósito Legal: If 08520010041688X - ISBN: 980-6482-06-9

www.pgingeneria.com.ve / pgingeneria@hotmail.com

**INICIAR SESION**

**Usuario:**

**Clave:**

**Ingrese el Código Captcha:**

**cmg2j**

Pantalla de inicio del sistema, con control de acceso según Perfil de Usuario

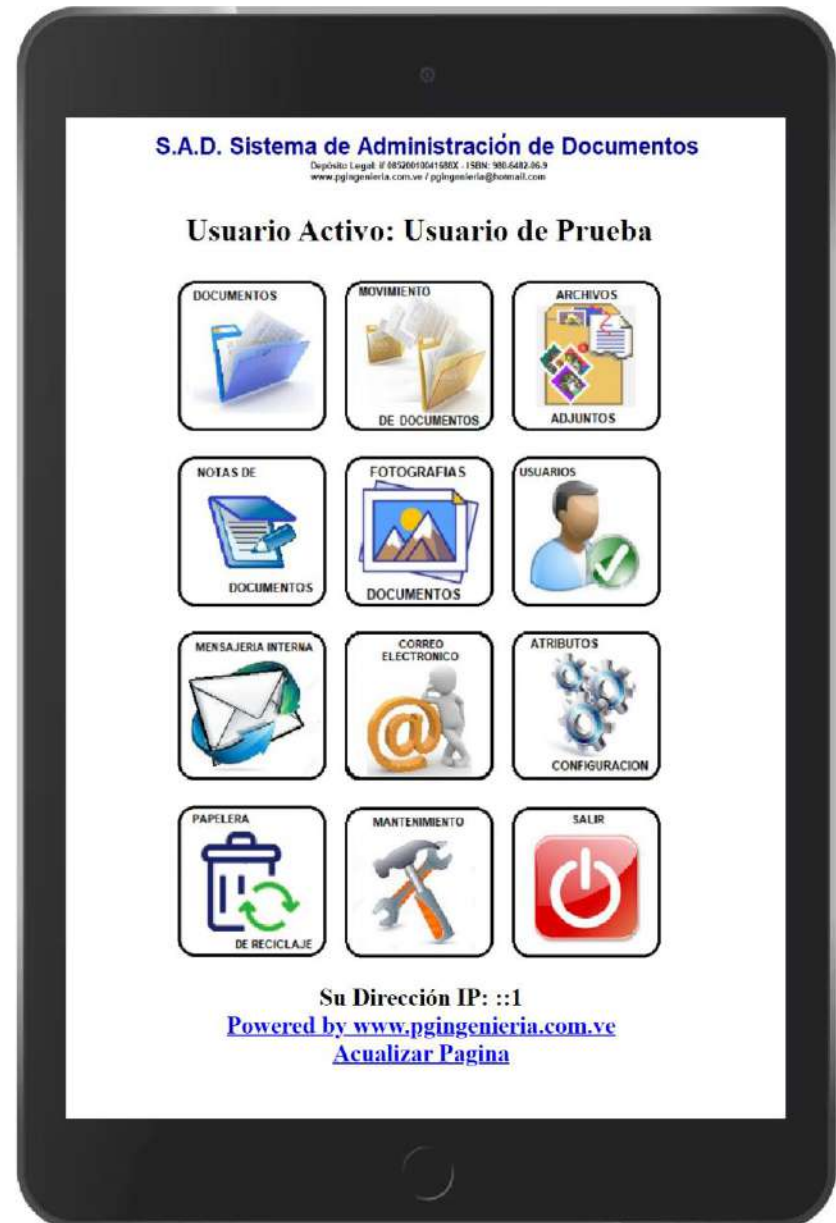
# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

Depósito Legal: If 08520010041688X - ISBN: 980-6482-06-9

[www.pgingeneria.com.ve](http://www.pgingeneria.com.ve) / [pgingeneria@hotmail.com](mailto:pgingeneria@hotmail.com)



Menú principal con acceso a todos los módulos de trabajo



100% Compatible en teléfonos y tablets y todos los Sistemas Operativos

# S.A.D. Sistema de Administración

Documentos Registrados al 15/01/2020

Del: 01/01/2020

Al: 15/01/2020

☑ Todos



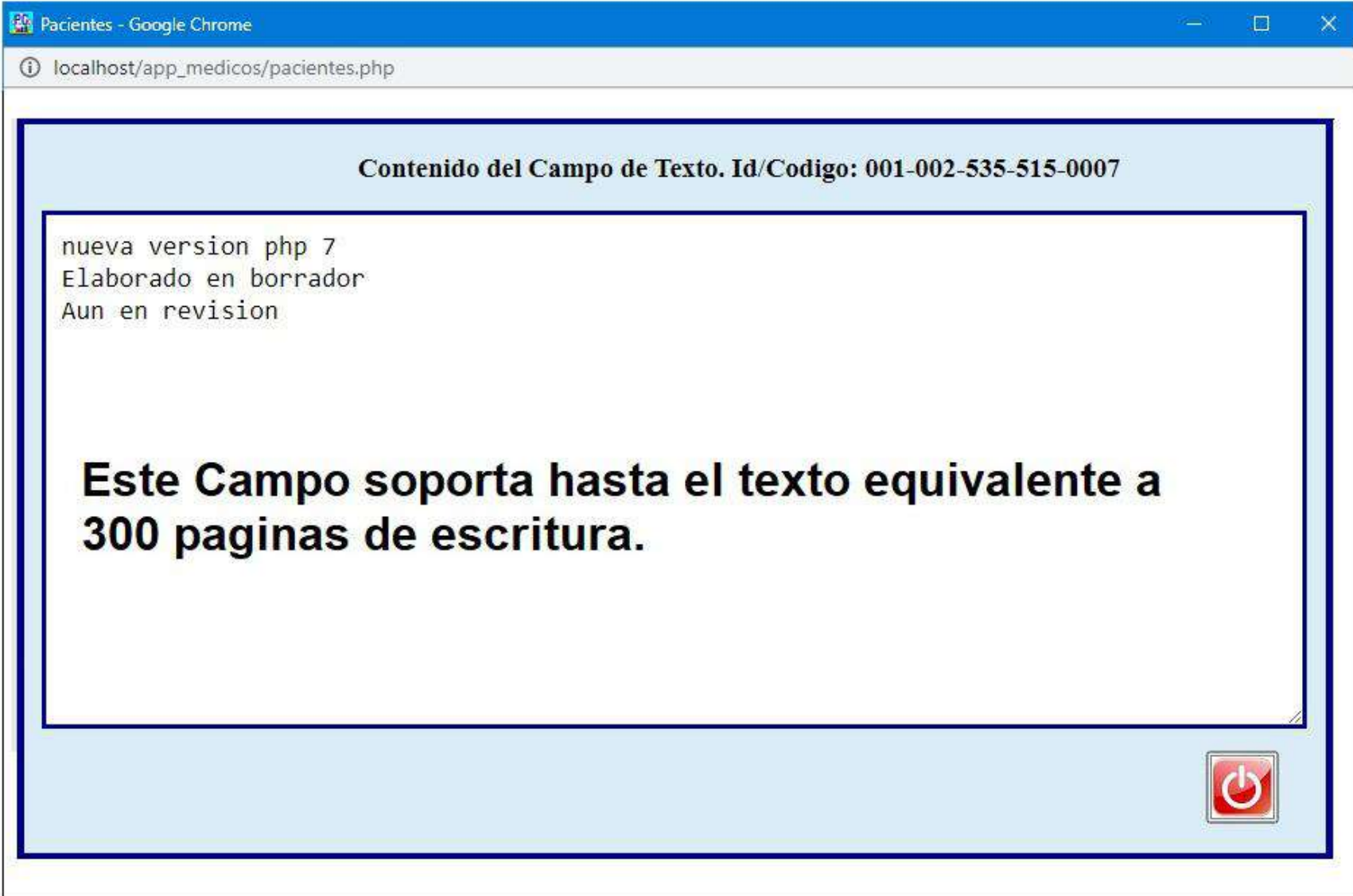
Codigo	Descripcion		
001-002-535-515-0007	Manual de usuario del sistema de informacion		
<b>Fecha</b> 21-12-2019	<b>Fecha_Emision</b> 21-12-2019	<b>Grupo de Documento</b> ADiestramiento	<b>Tipo de Documento</b> PASANTIAS
<b>Referencia</b> 0000000003	<b>Fecha_Entrega</b> 21-12-2019	<b>Autor</b> dpto. calidad	<b>Area</b> DIV. DE OPERACION
<b>Equipo</b> SUBESTACIONES 400 kV	<b>Componente</b> PROT 008	<b>SubComponente</b> TENSION 34,5 kV	<b>Especialidad</b> FISICA
<b>Contrato</b> CONTRATO 004-9897-0	<b>Formato</b> FORMATO ITC	<b>Empresa</b> COELCA	<b>Proveedor</b> CAELCA
<b>Ubicacion</b> DIGITAL	<b>Status</b> MODIFICACION	<b>Entrega</b> Manuel	<b>Recibe</b> jesus
<b>Comentario</b>			
nueva version php 7 Elaborado en borrador Aun en revision			
Este Campo se adapta a la totalidad de la pantalla para facilitar la actividad de escritura			



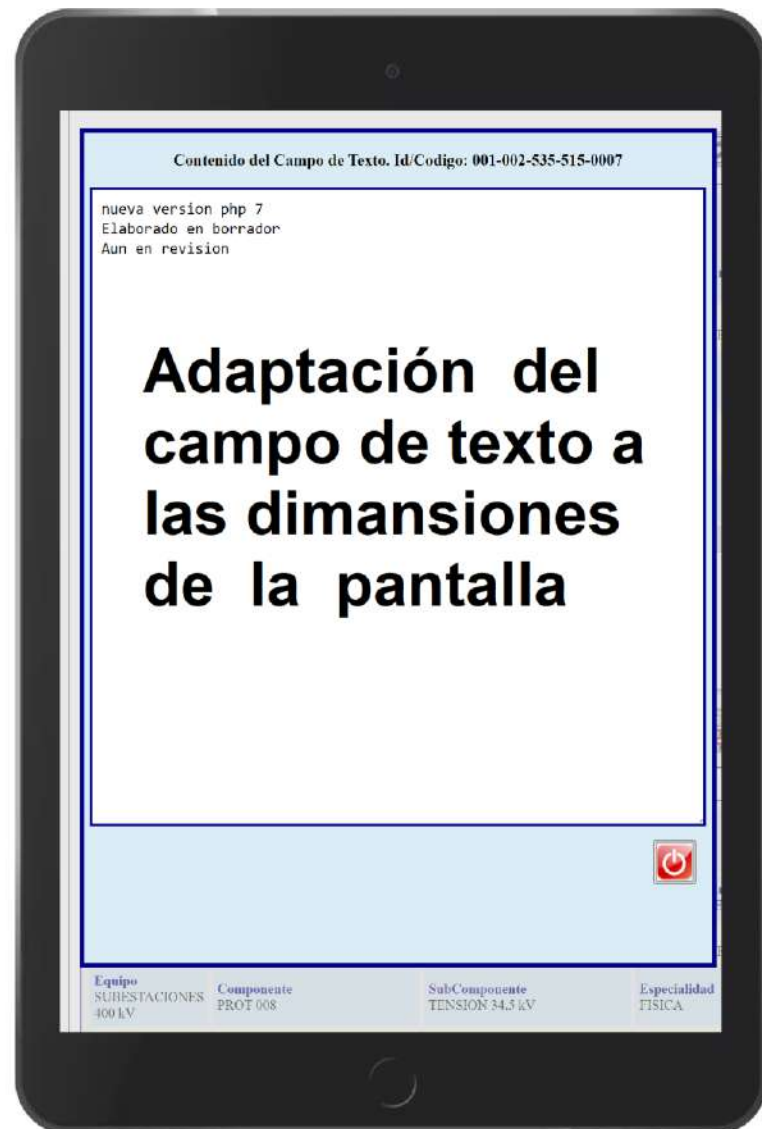
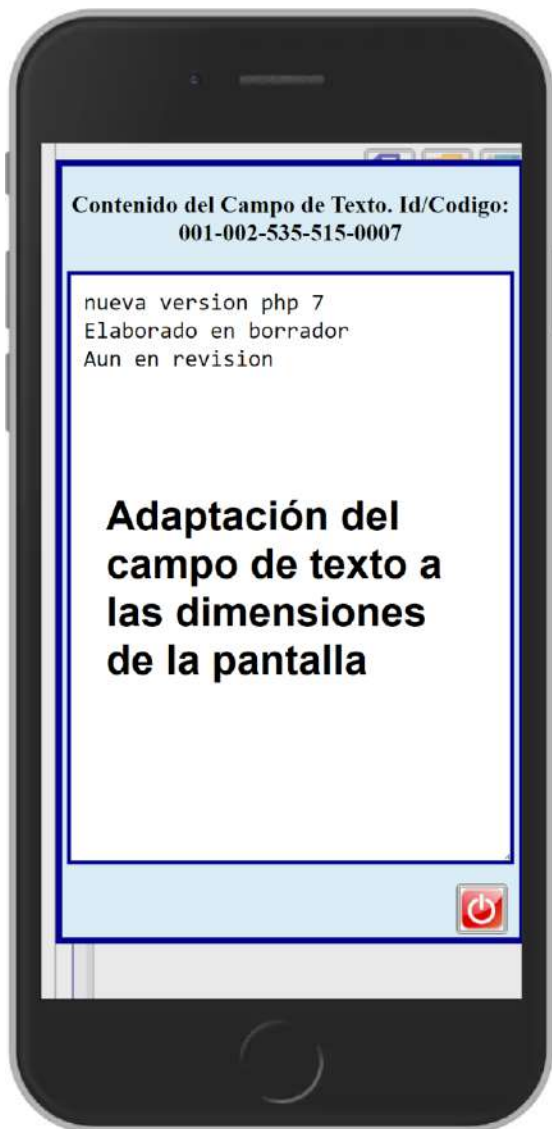
Tabla de datos con la información de los documentos registrados, con opciones para modificar, agregar, consultar y eliminar para cada documento de manera individual según perfil de usuario.



Tabla de datos con la información de los documentos registrados, con opciones para modificar, agregar, consultar y eliminar para cada documento de manera individual según perfil de usuario.



Los Campos de Texto se adaptan totalmente a las dimensiones de la pantalla sea PC o teléfonos, para facilitar la función de escritura.



Los Campos de Texto se adaptan totalmente a las dimensiones de la pantalla sea PC o teléfonos, para facilitar la función de escritura.



# Reporte de Documentos

Codigo  Comienza  Texto a buscar...   Codigo

## Registros de Documentos al 14/04/2021

FECHA	CODIGO	GRUPO_DOC	TIPO_DOC	DESCRIPCION	AREA
22-12-2019	001-001-535-518-0001	ADiestRAMIENTO	CURSO	Documento de Administracion	DIV. DE OPERACION
21-12-2019	001-002-535-515-0007	ADiestRAMIENTO	PASANTIAS	Manual de usuario del sistema de informacion	DIV. DE OPERACION
20-04-2020	001-003-536-515-0001	ADiestRAMIENTO	TALLER	Dcoumento nuevo de prueba rapida	DIV. MANTENIMIENTO
16-07-2020	002-003-536-516-0001	CORRESPONDENCIAS	COMUNICACION EXTERNA	correspondencia nomina ajuste salario mayo 2020	DIV. MANTENIMIENTO
21-12-2019	006-002-535-515-0001	MANUALES	LIBRO DE TEXTO	Manual de usuario libro de texto	DIV. DE OPERACION
21-12-2019	006-002-535-515-0002	MANUALES	LIBRO DE TEXTO	Manual de usuario libro de texto	DIV. DE OPERACION
21-12-2019	008-001-538-518-0002	PLANES	PLAN DE ADiestRAMIENTO	Plan de Adiestramiento 2021	DIV DE SOPORTE
21-12-2019	008-002-538-518-0001	PLANES	PLAN DE COMPRAS	Plan de Compras 2020-0001	DIV DE SOPORTE





Tabla de datos con la información de los documentos registrados. Similar a una hoja de Excel, con opciones de modificar, agregar, consultar y eliminar para múltiples documento según perfil de usuario

# Reporte de Documentos

Codigo  Comienza  Texto a buscar...

**Columnas**

- Fecha
- Fecha\_Emision
- Codigo
- Grupo\_Doc
- Tipo\_Doc
- Referencia
- Descripcion
- Fecha\_Entrega
- Autor
- Area
- Equipo
- Componente
- SubComponente
- Especialidad
- Contrato
- Formato
- Empresa
- Proveedor
- Ubicacion
- Status
- Entrega
- Recibe
- Comentario
- Todas






**Registros de Documentos al 14**

FECHA	CODIGO	GRUPO_DOC	TIPO_DOC		AREA
22-12-2019	001-001-535-518-0001	ADIESTRAMIENTO	CURSO	Doc	DIV. DE OPERACION
21-12-2019	001-002-535-515-0007	ADIESTRAMIENTO	PASANTIAS	Man info	DIV. DE OPERACION
20-04-2020	001-003-536-515-0001	ADIESTRAMIENTO	TALLER	Dco rapio	DIV. MANTENIMIENTO
16-07-2020	002-003-536-516-0001	CORRESPONDENCIAS	COMUNICACION EXTERNA	corn sala	DIV. MANTENIMIENTO
21-12-2019	006-002-535-515-0001	MANUALES	LIBRO DE TEXTO	Man	DIV. DE OPERACION
21-12-2019	006-002-535-515-0002	MANUALES	LIBRO DE TEXTO	Man	DIV. DE OPERACION
21-12-2019	008-001-538-518-0002	PLANES	PLAN DE ADIESTRAMIENTO	Plan	DIV DE SOPORTE
21-12-2019	008-002-538-518-0001	PLANES	PLAN DE COMPRAS	Plan de Compras 2020-0001	DIV DE SOPORTE



Tabla de datos con la opción de seleccionar los campos y columnas que se incluirán en el reporte.

## Registro de Nuevo Documentos

<b>Codigo(*)</b>	<b>Descripcion(*)</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Fecha</b>	<b>Fecha_Emision</b>	<b>Grupo de Documento(*)(**)</b>	<b>Tipo de Documento(*)(**)</b>
<input type="text" value="13/04/2021"/>	<input type="text" value="13/04/2021"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Referencia</b>	<b>Fecha_Entrega</b>	<b>Autor(*)</b>	<b>Area(*)(**)</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="13/04/2021"/> <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Equipo(*)</b>	<b>Componente</b>	<b>SubComponente(*)(**)</b>	<b>Especialidad</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Contrato</b>	<b>Formato</b>	<b>Empresa</b>	<b>Proveedor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Ubicacion(*)</b>	<b>Status(*)</b>	<b>Entrega(*)</b>	<b>Recibe(*)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Comentario</b>			
<input type="text"/>			
    			



Opción para registrar un nuevo documento. Por ejemplo se registra un documento en elaboración para su seguimiento y control de avance.

# Registro de nuevo Documento

S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Registro de Nuevo Documentos

**Fecha**  
13/04/2021

**Fecha Emisión**  
13/04/2021

**Código**

**Grupo de Documento(\*)(\*\*)**

**Tipo de Documento(\*)(\*\*)**

**Referencia**

**Descripción**

**Descripción**

**Fecha Entrega**  
13/04/2021

**Autor(\*)**

**Area(\*)(\*\*)**

**Equipo(\*)**

**Componente**

**SubComponente(\*)(\*\*)**

**Especialidad**

**Contrato**

**Ubicación(\*)**

**Status(\*)**

**Entrega(\*)**

**Recibe(\*)**

**Comentario**

(\*) Campos Requeridos  
(\*\*) Campo Requerido para Codificar







Formato para registrar un nuevo documento. Disponible para teléfonos celulares y Tablets.

## Busqueda Avanzada de Documentos

Indique valores y/o texto para la busqueda  
Puede Utilizar Comodines [ \_ % | \ ] para definir el criterio de busqueda

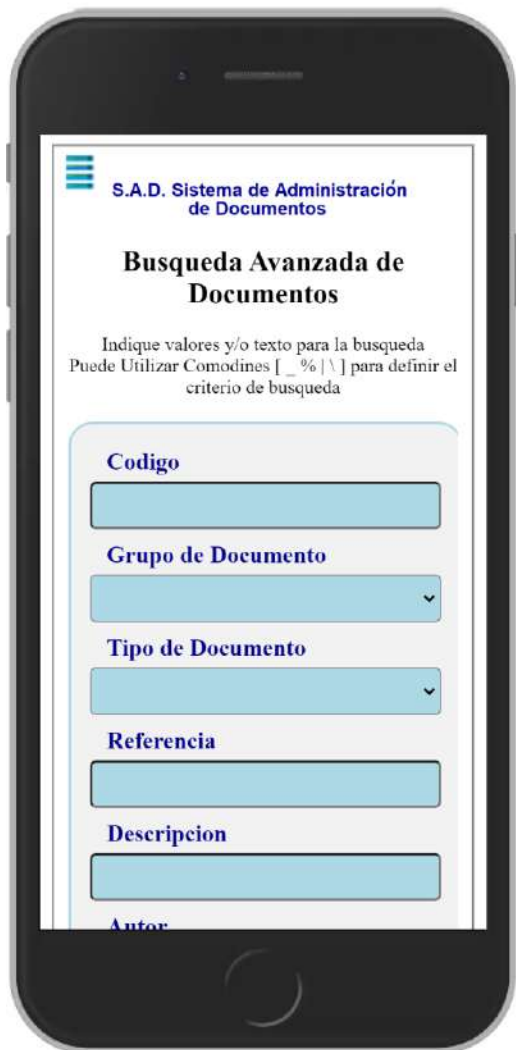
Codigo		Descripcion	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Fecha</b> <input type="text" value="13/04/2021"/>	<b>Fecha_Emision</b> <input type="text" value="13/04/2021"/>	<b>Grupo de Documento</b> <input type="text"/>	<b>Tipo de Documento</b> <input type="text"/>
<b>Referencia</b> <input type="text"/>	<b>Fecha_Entrega</b> <input type="text" value="13/04/2021"/>	<b>Autor</b> <input type="text"/>	<b>Area</b> <input type="text"/>
<b>Equipo</b> <input type="text"/>	<b>Componente</b> <input type="text"/>	<b>SubComponente</b> <input type="text"/>	<b>Especialidad</b> <input type="text"/>
<b>Contrato</b> <input type="text"/>	<b>Formato</b> <input type="text"/>	<b>Empresa</b> <input type="text"/>	<b>Proveedor</b> <input type="text"/>
<b>Ubicacion</b> <input type="text"/>	<b>Status</b> <input type="text"/>	<b>Entrega</b> <input type="text"/>	<b>Recibe</b> <input type="text"/>
<b>Comentario</b> <input type="text"/>			



Facilidad para buscar un documento por cualquiera de los atributos asignados al mismo, con la opción de usar comodines para definir el criterio de búsqueda.

# Formulario Búsqueda de registro de Documento



S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Busqueda Avanzada de Documentos

Indique valores y/o texto para la búsqueda  
Puede Utilizar Comodines [ \_ % | \ ] para definir el criterio de búsqueda

**Codigo**

**Grupo de Documento**

**Tipo de Documento**

**Referencia**

**Descripcion**

**Autor**



**Descripcion**

**Fecha\_Entrega**

**Autor(\*)**

**Area(\*)(\*\*)**

**Equipo(\*)**

**Componente**

**SubComponente(\*)(\*\*)**

**Especialidad**

**Contrato**



**Ubicacion**

**Status**

**Entrega**

**Recibe**

**Comentario**





Facilidad para buscar un documento por cualquiera de los atributos asignados al mismo, con la opción de usar comodines para definir el criterio de búsqueda.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Registro Nuevo Movimiento de Documento

Usuario Activo:12345

Codigo	Descripcion			
003-003-536-516-0001	Documento Tecnico			
Numero	Fecha	Movimiento	Entrega	Recibe
0000000029	15/01/2020	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comentario				
<input type="text"/>				
    				



Opción para registrar los movimientos de documentos, salidas, revisiones, entradas y cualquier otra razón establecida por el usuario


# S.A.D. Sistema de Administración

## Modificar Registro de Documento

Usuario Activo:12345

<b>Codigo(*)</b> 003-003-536-516-0001	<b>Descripcion(*)</b> Documento Tecnico		
<b>Fecha</b> 21/12/2019	<b>Fecha_Emision</b> 21/12/2019	<b>Grupo de Documento(*)(**)</b> ESPECIFICACIONES	<b>Tipo de Documento(*)(**)</b> ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTIC
<b>Referencia</b> 000000002	<b>Fecha_Entrega</b> 21/12/2019	<b>Autor(*)</b> Dpto ingenieria	<b>Area(*)(**)</b> DIV. MANTENIMIENTO
<b>Equipo(*)</b> SUBESTACIONES 230 kV	<b>Componente</b> LINEAS 800	<b>SubComponente(*)(**)</b> TENSION 69 kV	<b>Especialidad</b> FISICA
<b>Contrato</b> CONTRATO 009-09	<b>Formato</b> FORMATO 00911	<b>Empresa</b> EMPRESA ATR8	<b>Proveedor</b> LINDERY INC
<b>Ubicacion(*)</b> DIGITAL	<b>Status(*)</b> DISPONIBLE	<b>Entrega(*)</b> Juan	<b>Recibe(*)</b> Pedro
<b>Comentario</b> documento modificado por revision de especificaciones tecnicas.			

(\*)Campos Requeridos  
(\*\*)Campo Requerido para Codificar



Opción para modificar la información registrada de un documento. Por ejemplo un cambio de estatus de “En elaboración” a “Terminado”



# S.A.D. Sistema de Administración

## Busqueda Avanzada de Documentos

Usuario Activo:12345

<b>Codigo</b>	<b>Descripcion</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>Fecha</b>	<b>Fecha_Emision</b>	<b>Grupo de Documento</b>	<b>Tipo de Documento</b>
<input type="text" value="15/01/2020"/>	<input type="text" value="15/01/2020"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Referencia</b>	<b>Fecha_Entrega</b>	<b>Autor</b>	<b>Area</b>
<input type="text"/>	<input type="text" value="15/01/2020"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Equipo</b>	<b>Componente</b>	<b>SubComponente</b>	<b>Especialidad</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Contrato</b>	<b>Formato</b>	<b>Empresa</b>	<b>Proveedor</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Ubicacion</b>	<b>Status</b>	<b>Entrega</b>	<b>Recibe</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Comentario</b>			
<input type="text"/>			



Opción para extraer y generar un reporte personalizado de documentos según el criterio de búsqueda establecido por el usuario.

# S.A.D. Sistema de Administración

Del: 01/01/2020

Al: 15/01/2020

Todos



## Registros de Movimientos de Documentos al 15/01/2020

NUMERO	FECHA	MOVIMIENTO	CODIGO	DESCRIPCION	ENTREGA	RECIBE
0000000001	21-12-2019	Agregar	001-001-535-518-0001	Documento de Administracion	MARIO	3323222
0000000002	21-12-2019	Agregar	003-003-536-516-0001	Documento Tecnico	MARIO	3323222
0000000003	21-12-2019	Agregar	006-003-535-515-0001	Manual de usuario del sistem de calidad	MARIO	3323222
0000000004	21-12-2019	Agregar	006-001-535-515-0001	Manual de usuario del sistema de informacion	MARIO	3323222
0000000005	21-12-2019	Agregar	006-002-535-515-0001	Manual de usuario libro de texto	MARIO	3323222
0000000006	21-12-2019	Agregar	006-002-535-515-0002	Manual de usuario libro de texto	MARIO	3323222



Opción para obtener los registros de movimientos de los documentos. frecuencia de consulta, modificaciones, usuarios, etc.

# S.A.D. Sistema de Administración

## Documentos Registrados al 15/01/2020

Del: 01/01/

### Adjuntar Archivos al Registro de Documento

Código del Documento:

003-003-536-516-0001

Título del Documento:

Documento Tecnico

Descripción del Archivo Adjunto:

[Seleccione un Archivo.. Aquí](#)

Archivo Seleccionado: Ningun Archivo

Adjuntar

Nuevo

Cancelar

Codigo  
003-003-536-516-0001

Fecha  
21-12-2019

Referencia  
000000002

Equipo  
SUBESTACIONES 230 kV

Contrato  
CONTRATO 009-09

Ubicacion  
DIGITAL

Comentario

documento modificado por rev: de espec:

Fecha  
21-1-

Fecha  
21-1-

Com  
LINE

Form  
FOR

Stat  
DIS



Opción para agregar la versión digital y adjuntarla a cada registro del documento. Un registro puede contener mas de un archivo adjunto. Por ejemplo puede adjuntarse a un registro de documento todas sus versiones.








# Adjuntar Documentos



Opción para agregar la versión digital y adjuntarla a cada registro del documento. Compatible con teléfonos celulares y Tablet.

# Reporte Fotografico

Codigo	Descripcion
001-002-535-515-0007	Manual de usuario del sistema de informacion



Buscar Del: 01/04/2021 Al: 13/04/2021  Todos Id Comienza Texto a buscar... X Q Id



Codigo: 001-002-535-515-0007  
Titulo: Manual de usuario del sistema de informacion



Codigo: 001-002-535-515-0007  
Titulo: Manual de usuario del sistema de informacion



Codigo: 001-002-535-515-0007  
Titulo: Manual de usuario del sistema de informacion



Opción para crear reportes Fotográficos de cada documento o elemento registrado. Para el reporte puede seleccionar las fotografías que desea incluir, descargarlas o mostrarlas en su tamaño original. Una facilidad para Compartir información sobre documentos.



Opción para crear reportes Fotográficos de cada documento o elemento registrado. Esta función también es compatible con teléfonos celulares y tablets.

# Registros de Notas de Documentos

## Notas de Documentos

Fecha	Id	Codigo	Descripcion
28-01-2020	31	001-002-535-515-0007	Manual de usuario del sistema de informacion


**Nota**

nueva nota al documento desde resumen de documento.  
Prueba de interlineado con enter.  
Prueba superada.

Fecha	Id	Codigo	Descripcion
18-04-2020	33	001-001-535-518-0001	Documento de Administracion

**Nota**

nuev nota de prueba al doc.



Opción para agregar notas a documentos para mantener actualizado su estatus, o por cualquier otra razón pertinente al usuario

# S.A.D. Sistema de Administración

Atributos Registrados al 13/04/2021

REGISTRO DE ATRIBUTOS GRUPOS Y TIPOS DE DOCUMENTOS			
ID	ATRIBUTO	RESTRINGIDO	AL_CODIGO
1	Area	Si	Si
2	Equipo	Si	No
3	Componente	No	No
4	SubComponente	Si	Si
5	Especialidad	No	No
6	Contrato	No	No
7	Formato	No	No
8	Empresa	No	No
9	Proveedor	No	No
10	Ubicacion	Si	No
11	Status	Si	No
12	Movimiento	No	No
13	Grupo de Documento	Si	Si
14	Tipo de Documentos	Si	Si



Configuración de atributos del documento por procesos o funciones: estatus, grupo y tipo de documento y hasta nueve atributos establecidos por el usuario según su criterio, requiriéndolos de forma opcional al registrar el documento además de su inclusión en el sistema de código.



# Configuración de Grupos de Documentos

Grupos de Documentos al 13/04/2021

Idg  Comienza  Texto a buscar..

REGISTROS DE GRUPOS Y TIPOS DE DOCUMENTOS		
IDG	FECHA	GRUPO_DOCUMENTO
001	18-04-2020	ADiestramiento
002	09-12-2019	CORRESPONDENCIAS
003	09-12-2019	ESPECIFICACIONES
004	31-03-2020	EXPEDIENTES
005	04-12-2019	INFORMES
006	04-12-2019	MANUALES
007	04-12-2019	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
008	04-12-2019	PLANES
009	04-12-2019	PLANOS
010	04-12-2019	POLITICAS
011	04-12-2019	PRUEBAS
012	17-01-2020	FINANZAS
013	18-04-2020	nuevo grupo 014
014	20-04-2020	NUEVO GRUPO DE DOC



Configuración de Grupo de Documentos, Id de Grupo de Documento (IDG) alfanumérico de tres (3) dígitos.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

Tipos de Documentos al 14/04/2021

Idt  Comienza  Texto a buscar...

## REGISTROS DE TIPOS DE DOCUMENTOS POR GRUPO PLANES

IDT	FECHA	TIPO_DOCUMENTO
001	04-12-2019	PLAN DE ADIESTRAMIENTO
002	04-12-2019	PLAN DE COMPRAS
003	04-12-2019	PLAN DE CONTINGENCIA

## REGISTROS DE TIPOS DE DOCUMENTOS POR GRUPO POLITICAS

IDT	FECHA	TIPO_DOCUMENTO
002	04-12-2019	POLITICAS DE ADIESTRAMIENTO
003	04-12-2019	POLITICAS DE CALIDAD



Configuración de Tipo de Documentos para cada Grupo de Documento, Id de Tipo de Documento (IDT) alfanumérico de tres (3) dígitos.

# S.A.D. Sistema de Administración

## Atributos Registrados al 14/04/2021

Id ▾ Comienza ▾ Texto a buscar.. X Q      

REGISTRO DE ATRIBUTO AREA		
ID	FECHA	ATRIBUTO
535	05-12-2019	DIV. DE OPERACION
536	05-12-2019	DIV. MANTENIMIENTO
537	05-12-2019	DIV. DE SERVICIOS
538	05-12-2019	DIV DE SOPORTE
539	05-12-2019	DIV DE GESTION
899	28-01-2020	DIV ATR1



Configuración de los Atributos establecidos por el usuario, Id de Atributo (ID) alfanumérico de tres (3) dígitos.

# Gestión de Usuarios





## Usuarios Registrados al 14/04/2021

Nombre  Comienza  Texto a buscar...   Nombre

Cédula 3945753	Nombre Usuario de Configuracion	Usuario 1	Clave 1
Consultar Si	Agregar Si	Modificar Si	Eliminar Si
Imprimir Si	Adjuntar Si	Notas Si	Copiar Si
Configurar Si	Supervisor Si	Administrador Si	Ver_Registros Si

**Perfil de Acceso a Documentos**

PERFIL=>Grupo\_Doc: TODOS, Tipo\_Doc: TODOS, Area: TODOS, Ecpo: TODOS, Componente: DOS, SubComponente: TODOS, Espe TODOS, Contrato: TODOS, Formato: TODOS, Empresa: TODOS, Preador: TODOS, UbicacionTODOS, Status: TODOS



Perfil de usuario para acceso a las diferentes funciones del SAD. El usuario con acceso a todas las funciones se considera un administrador del sistema, para registrar un usuario se requiere su nombre, cedula, nombre de usuario y clave. El perfil de usuario puede ser editado y modificado.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Permisos de Acceso a Documentos

<b>Fecha</b> 14/04/2021	<b>Grupo de Documento</b> TODOS	<b>Tipo de Documento</b> TODOS	<b>Area</b> TODOS
<b>Equipo</b> TODOS	<b>Componente</b> TODOS	<b>SubComponente</b> TODOS	<b>Especialidad</b> TODOS
<b>Contrato</b> TODOS	<b>Formato</b> TODOS	<b>Empresa</b> TODOS	<b>Proveedor</b> TODOS
<b>Ubicacion</b> TODOS	<b>Status</b> TODOS		

### PERFIL DE ACCESO A DOCUMENTOS

Sel

#### PERMISOS POR ATRIBUTOS

PERFIL=>Grupo\_Doc: TODOS, Tipo\_Doc: TODOS, Area: Equipo: TODOS, Componente: TODOS, SubComponente: TODOS, Especialidad: TODOS, Contrato: TODOS, Formato: TODOS, Empresa: Troveedor: TODOS, Ubicacion: TODOS, Status: TODOS



Para cada usuario, igualmente se establece que documentos puede consultar, editar o agregar notas de control de cambio, según grupo, tipo y atributos que integran el código del documento,

## MENSAJERIA INTERNA

De:

MARIO

Para:

Asunto:

Escriba el Asunto

Seleccione Archivo:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Mensaje o Comentario:

Escriba aquí su mensaje (500 caracteres)



Incluye sistema de mensajería entre usuarios, incluyendo envío de archivos adjuntos.

# CORREO ELECTRONICO

Destinatario:

Escriba Nombre del Destinatario

Correo Electronico:

Escriba Correo de Destino

Seleccione Archivo:

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Asunto:

Escriba el Asunto del Mensaje

Mensaje o Comentario:

Escriba aquí su mensaje (500 caracteres)



Incluye sistema de correo electrónico (interno y externo), incluyendo envío de archivos adjuntos.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Mantenimiento Registros de la Tabla [notas] al 16/01/2020

Seleccione Tabla:



### Mantenimiento Registros de la Tabla [notas] al 16/01/2020

Sel	Id	Fecha	Codigo	Descripcion	Nota	Nombre	Cedula
<input type="checkbox"/>	22	2019-12-21	006-003-535-515-0002	Manual de usuario del sistem de calidad	Nota numero 1 al documento 006-003 0002	MARIO	3323222
<input type="checkbox"/>	23	2019-12-21	006-003-535-515-0002	Manual de usuario del sistem de calidad	Nota numero 1 al documento 006-003 0001	MARIO	3323222
<input type="checkbox"/>	24	2019-12-22	001-001-535-518-0001	Documento de Administracion	Nota de adiestramiento al documento , 001-535-518-0001	luis	123456789
<input type="checkbox"/>	26	2019-12-26	003-003-536-516-0001	Documento Tecnico	Nota de prueba tecnica al documento	MARIO	3323222



Mantenimiento de base de datos. Acceso total a todas las tablas de datos, con opciones para modificar y eliminar. Solo administradores y supervisores.



# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## Papelera de Reciclaje Tabla [notas] al 29/01/2020

Usuario Activo:12345

Seleccione Tabla: Notas ▾ Id ▾ Comienza ▾ Buscar Texto en... X   

### Papelera de Reciclaje Tabla [notas] al 29/01/2020

Sel	Id	Fecha	Codigo	Descripcion	Nota	Nombre	Cedula
<input checked="" type="checkbox"/>	31	2020-01-28	006-001-535-515-0001	Manual de usuario del sistema de informacion	nueva nota al documento desde resumen doc	MARIO	3323222
<input type="checkbox"/>	32	2020-01-28	006-001-535-515-0001	Manual de usuario del sistema de informacion	nota numero 2 para este documento 515-0001 006-001-535-	MARIO	3323222
<input checked="" type="checkbox"/>	31	2020-01-28	006-001-535-515-0001	Manual de usuario del sistema de informacion	nueva nota al documento desde resumen doc	MARIO	3323222
<input type="checkbox"/>	32	2020-01-28	006-001-535-515-0001	Manual de usuario del sistema de informacion	nota numero 2 para este documento 515-0001 006-001-535-	MARIO	3323222



Papelera de reciclaje, para recuperación de documentos, notas, movimientos, archivos adjuntos y mensajes, eliminados por el usuario, desde las opciones del sistema, con recuperación total o parcial de registros.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## VENTAJAS COMPARATIVAS

- 1.- Diseñado bajo estándares de Software Libre y Abierto (PHP, JavaScript y jQuery)
- 2.- Uso de base de datos MySQL, estándar mundial para manejo de datos en servidores web.
- 3.- Funcional en cualquier sistema operativo, Windows, Linux, Chrome, Mac iOS, Android, solo requiere un explorador como Google Chrome, safari, Firefox, Explorer, Edge o cualquiera compatible.
- 4.-Diseño responsive o adaptable para su correcta visualización y funcionamiento en dispositivos móviles (teléfonos y tablets)
- 5.- Instalable en intranet y accesible desde extranet, redes LAN y WAN, según las capacidades del servidor donde se instale.
- 6.- Total independencia del usuario para cambios y modificaciones en la aplicación y base de datos, solo requiere conocimientos en los estándares de programación mencionados.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## VENTAJAS COMPARATIVAS

- 7.- Asistencia técnica permanente, vía telefónica, mediante el uso de herramientas de Escritorio Remoto o presencial, según lo requiera el caso.
- 8.- Cantidad de diez (10) usuarios registrados, esta estaría restringida solo por la capacidad del servidor utilizado por el usuario.
- 9.- Capacidad para manejar mas de 500 mil registros de documentos y todos con opción para adjuntarle todas sus versiones y anexos en forma digital.
10. Funcionamiento y compatibilidad garantizada 100% en exploradores como Google Chrome, Firefox, Edge o safari en el uso de PC. Además de Google Chrome en Android y Safari en Mac iOS para dispositivos móviles.

# S.A.D. Sistema de Administración de Documentos

## ESQUEMA DE TRABAJO Y FLUJO DE DOCUMENTOS ANEXO Nro. 2



DOCUMENTOS DIGITALES



BASE DE DATOS

RESGUADO ELECTRONICO



DOCUMENTOS FISICOS



RESGUADO FISICO



CONSULTA FISICA



**SAD - SISTEMA DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS**