
SMART business



SmartPoint DMS

Nota de la versión 3.3
v. 2025.01

Publicado

Aviso de confidencialidad: Este documento es confidencial y contiene información comercial clasificada, así como propiedad intelectual de SMART business. Ni este documento ni la información contenida en el mismo pueden ser reproducidos o divulgados bajo ninguna circunstancia sin el consentimiento previo por escrito de SMART business. Tenga en cuenta que la divulgación, copiado, distribución o uso de este documento y la información contenida en el mismo está estrictamente prohibida

Contenido

1. Introducción..... **Error! Bookmark not defined.**
2. Estructura de la actualización de SmartPoint DMS..... **Error! Bookmark not defined.**

1. Introducción

El documento describe las mejoras y cambios en la funcionalidad de la solución SmartPoint DMS, que están incluidas en la próxima actualización periódica 2025.01. La actualización incluye cambios en la funcionalidad para el periodo comprendido entre el 01.10.24 y el 31.12.24.

Exención de responsabilidad

El contenido de este documento es meramente informativo y refleja la opinión actual de la compañía SMART business sobre la materia en la fecha de su publicación. Este documento y su contenido no constituyen ni deben interpretarse como un compromiso por parte de SMART business. La compañía SMART business no garantiza la exactitud de la información contenida en este documento.

Aviso de derechos de autor

Es responsabilidad del usuario cumplir todas las leyes vigentes en materia de derechos de autor. El contenido de este documento es propiedad de la compañía SMART business. Sin perjuicio de los derechos de autor de SMART business, ninguna parte de este documento puede ser reproducida, almacenada, guardada en un sistema de búsqueda de información, o transmitida en cualquier forma o por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, fotocopia, grabación o cualquier otro, o para cualquier otro propósito, o incorporada en cualquier otro trabajo o publicación, sin el permiso expreso y por escrito de la compañía SMART business. Puede copiar extractos de este documento para su uso personal.

SMART business puede tener patentes, solicitudes de patentes, marcas comerciales, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual relacionados con la materia de este documento. Salvo los casos expresamente previstos en cualquier acuerdo de licencia por escrito y por separado de SMART business, la prestación de este documento no le otorga una licencia sobre tales patentes, marcas comerciales, derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual.

© 2025 SMART business. Todos los derechos reservados. Los nombres de empresas y productos reales mencionados en este documento pueden ser marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

2. Estructura de la actualización de SmartPoint DMS

La actualización incluye las siguientes mejoras, nuevas funcionalidades y ampliaciones de las ya existentes:

Nº	Contenido	Módulo	Tipo de cambios
1	Identificación automática de un sustituto al cambiar el estado de la tarea a "Nueva" <u>¿Cómo funciona?</u> Cuando se cambia el estado de una tarea a «Nueva», el sistema identifica automáticamente al sustituto que está actuando en ese momento como responsable principal. Comprueba la lista de sustitutos y selecciona al que esté activo en el momento del cambio de estado. Esto significa que el sustituto se considerará automáticamente en el proceso de aprobación posterior. <u>Por qué será útil</u> Esta función permite automatizar y seleccionar con precisión a un responsable cuando cambia el estado de una tarea. Simplifica el trabajo de los usuarios, especialmente durante los periodos en los que el responsable principal no está disponible.	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos externos SPDMS Solicitudes financieras	Nueva funcionalidad
2	Posibilidad de forzar la conversión a PDF <u>Cómo funciona</u> Se ha añadido una función de conversión a PDF, que se activa al pulsar un botón especial. Al pulsarlo, el documento o la información seleccionados se convierten automáticamente a un archivo PDF, que se añade automáticamente al bloque de archivos correspondiente. <u>Por qué será útil</u> Esta función simplifica la creación de documentos PDF para fijar la versión final de un documento. Ahorra el tiempo de los usuarios y reduce la dependencia de herramientas de conversión de archivos de terceros.	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos externos SPDMS Solicitudes financieras	Nueva funcionalidad
3	Filtrado de documentos y tareas para usuarios con la funcionalidad avanzada <u>Cómo funciona</u> La función de filtrado en las listas de tareas está ahora disponible no sólo para los administradores, sino también para todos los usuarios. Ahora es posible buscar tareas por intervalo de fechas: de "desde" a "hasta". También puede buscar tareas por una fecha concreta simplemente introduciéndola en ambos campos. Si se deja en blanco el campo «desde», el sistema iniciará la búsqueda a partir de la fecha más	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos externos SPDMS Solicitudes financieras	Nueva funcionalidad

	antigua, y si no se rellena el campo «hasta», la búsqueda finalizará en la última fecha disponible. <u>Por qué será útil</u> El filtro estará disponible para un mayor grupo de usuarios, lo que aumentará la eficacia del trabajo con las tareas. Una búsqueda flexible por intervalo de fechas le permitirá encontrar rápidamente la información necesaria. Esto simplifica el trabajo y reduce el tiempo dedicado a la búsqueda de tareas.		
4	Empleo del directorio de empleados con configuración flexible de las direcciones de correo electrónico <u>Cómo funciona</u> El sistema sustituye la lista estándar de Entra ID por una lista personalizada de empleados, lo que permite especificar una dirección de correo electrónico alternativa o utilizarla en los casos en que Entra ID no disponga de una dirección de correo electrónico. Al mismo tiempo, el sistema permite sincronizar los datos con Entra con la posibilidad de desactivar la sincronización de las direcciones de correo electrónico. <u>Por qué será útil</u> Esta función ofrece flexibilidad a la hora de trabajar con integraciones, simplifica el manejo de datos de los empleados y permite evitar conflictos relacionados con direcciones de correo electrónico incorrectas o ausentes.	Funcionalidad del sistema	Nueva funcionalidad
5	Envío automático por correo electrónico de los informes sobre los directorios cumplimentados incorrectamente <u>Cómo funciona</u> El sistema envía a diario un correo electrónico a los administradores del producto con un informe sobre errores en los directorios. En el informe se indican los registros duplicados y las situaciones en las que no hay ninguna entrada en el idioma principal, pero sí en otros idiomas. Las notificaciones se generan automáticamente y se envían una vez al día. <u>Por qué será útil</u> Esta función ayuda a los administradores a identificar y corregir rápidamente los errores en los directorios, manteniendo su corrección. La recepción puntual de los informes reduce el riesgo de fallos del sistema y garantiza la actualidad de los datos.	Funcionalidad del sistema	Nueva funcionalidad
6	Ajuste de la fecha y la hora para restablecer automáticamente la numeración para el nuevo año,	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos	Nueva funcionalidad

	con la posibilidad de utilizar la numeración anterior para cerrar los contratos en el año anterior. <u>Cómo funciona</u> La función permite ajustar la fecha y la hora del restablecimiento automático de la numeración para el nuevo año. Por ejemplo, si es necesario finalizar la formalización de contratos con la numeración del año anterior antes del 3 de enero, el sistema seguirá utilizando la numeración antigua hasta la fecha indicada, después de lo cual pasará automáticamente a la nueva numeración. <u>Por qué será útil</u> Esta solución proporciona flexibilidad a la hora de trabajar con documentos, ya que permite finalizar todas las operaciones relacionadas con el año anterior sin romper la secuencia de la numeración.	SPDMS Documentos externos SPDMS Solicitudes financieras	
7	Configuración del filtrado de la visualización de registros agregadas a los directorios <u>Cómo funciona</u> La función permite configurar el filtrado para visualizar los registros de Entidades Jurídicas en función de sus necesidades. Puede introducir todos los registros en el directorio, incluyendo los ocultos. Sin embargo, el sistema mostrará automáticamente sólo aquellos registros que estén configurados para ser visualizados. <u>Por qué será útil</u> Esto garantiza un manejo eficaz de los datos, ya que permite mantener un directorio común de registros para su procesamiento, al mismo tiempo que oculta la información innecesaria para los usuarios. Este enfoque reduce el riesgo de errores y mejora la usabilidad de los directorios, mostrando sólo los registros relevantes.	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos externos	Nueva funcionalidad
8	Configuración de la navegación desde la página de inicio de la sección "Solicitudes" a las aplicaciones correspondientes (solicitudes de RRHH o financieras) en función de la configuración del directorio. <u>Cómo funciona</u> Al hacer clic en la sección «Solicitudes» de la página de inicio, el sistema analiza la configuración del directorio. En función de los parámetros definidos, el usuario se redirige a la aplicación apropiada, por ejemplo, para trabajar con solicitudes de RRHH o financieras. Esto permite acceder rápidamente a la funcionalidad requerida sin tener que realizar pasos innecesarios.	Funcionalidad del sistema	Nueva funcionalidad

	<u>Por qué será útil</u> Esta función simplifica la navegación para los usuarios, redirigiéndoles automáticamente a la aplicación apropiada en función del tipo de solicitud. Así se ahorra en tiempo, se reducen los errores y se ofrece un acceso más cómodo e intuitivo a las importantes funciones del sistema.		
9	Contracción automática de menú para optimizar el espacio en la pantalla <u>Cómo funciona</u> Cuando el usuario amplía la escala de la pantalla o reduce el tamaño de la ventana del navegador, el menú de la izquierda pasa automáticamente al modo compacto. En este modo, sólo muestra los iconos de los elementos principales, y el contenido completo queda disponible al pasar el cursor por encima. La transición va acompañada de una suave animación, lo que hace que los cambios resulten invisibles y cómodos. <u>Por qué será útil</u> Esta función permite aprovechar mejor el espacio de la pantalla, manteniendo accesibles los elementos principales incluso en las pantallas pequeñas o cuando se amplía la imagen, incluso cuando se trabaja con una aplicación en Teams. Esto reduce la sobrecarga visual de la interfaz y mejora la usabilidad.	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos externos	Nueva funcionalidad
10	Se ha ampliado la funcionalidad de Anulación, lo que permite al iniciador revocar un documento desde el proceso de aprobación en cualquiera de sus fases. <u>Cómo funciona:</u> El iniciador puede anular el documento en cualquier momento del proceso de aprobación, haciendo clic en el botón "Anular" de la ficha del documento. Esto detiene la aprobación posterior del documento. Una vez anulado, los participantes que tenían asignado el documento para su aprobación reciben una notificación automática de que el documento ha sido anulado. <u>Por qué será útil:</u> La funcionalidad de anulación ofrece flexibilidad en los casos en que un documento debe corregirse o ya no es relevante para su posterior aprobación. Esto evita que los participantes pierdan el tiempo procesando los documentos irrelevantes y aumenta la eficiencia de los procesos de aprobación.	SPDMS Solicitudes financieras	Nueva funcionalidad
11	Se ha ampliado a otros módulos la funcionalidad de compartir los derechos de acceso a las fichas de documentos, lo que permite a los usuarios manejar de	SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos	Nueva funcionalidad

	forma eficaz y flexible el acceso a los documentos en el sistema. <u>Cómo funciona:</u> Los usuarios pueden conceder a otros participantes el acceso para ver el contenido de una ficha de documento. Este proceso se realiza mediante el sistema de configuración de los derechos de acceso, que permite controlar quién tiene derecho a ver la información. Además, es posible revocar los derechos concedidos. Toda la información sobre las acciones se almacena en una pestaña separada de la ficha de documento en el sistema. <u>Por qué será útil:</u> Esta funcionalidad aumenta la eficacia de la gestión de documentos y permite compartir información de forma segura dentro de una organización, manteniendo al mismo tiempo el control sobre el acceso a los datos confidenciales.	externos	
12	Ampliación del registro de eventos para mejorar el diagnóstico y la transparencia del sistema <u>Cómo funciona</u> La ampliada cobertura del seguimiento de eventos del sistema permite registrar más eventos y detalles de funcionamiento del sistema. Se registran las operaciones clave, cambios de datos, acciones de los usuarios y errores del sistema. Esto cubre una amplia gama de procesos, lo que permite obtener información detallada sobre las acciones realizadas y sus resultados. <u>Por qué será útil</u> El ampliado registro de eventos ayuda a diagnosticar y resolver los problemas, proporciona transparencia en el funcionamiento del sistema y permite un seguimiento y análisis más eficientes de las acciones de los usuarios y de los cambios en los datos. Esto aumenta la seguridad, simplifica la auditoría y mejora la fiabilidad general del sistema.	SPDMS Contratos SPDMS Documentos internos SPDMS Documentos externos SPDMS Solicitudes financieras	Nueva funcionalidad