

CÓMO ENVIAR DOCUMENTOS POR INTERNET DE FORMA SEGURA



¿Qué es DocumentosOnLine.net?

1. Es un servicio que permite **automatizar el envío de documentos** electrónicos a clientes, comerciales, trabajadores, colaboradores, etc.
2. Los documentos viajan por Internet **protegidos**, ya que **se encriptan en origen** con la clave asignada a cada destinatario.
3. Los documentos se pueden **autenticar** y completar con, **con marcas de agua**. Añadiéndoles logotipos, firmas, cuños, etc.

Envío seguro de Documentos electrónicos

4. DocumentosOnLine garantiza la **trazabilidad del documento**, registrando quién y cuándo ha accedido a cada documento.
5. Es una **aplicación en la nube**, por lo tanto es fácilmente escalable a las necesidades del cliente y económica, las empresas que usan DocumentosOnLine, ahorran.

DocumentosOnLine es una herramienta profesional que ahorra tiempo y aporta ventajas como la trazabilidad de documentos, la confirmación de la entrega, la protección de los datos y la automatización del envío.



¿A quién está dirigido?

DocumentosOnLine está diseñado para empresas y profesionales que necesitan enviar, de forma regular, documentos electrónicos a múltiples destinatarios.

Los destinatarios pueden ser clientes, trabajadores, colaboradores, comerciales, pacientes,... cualquier empresa o particular con los que se mantenga una correspondencia electrónica periódica.

Ejemplos

- Asesorías y sus clientes
- Departamentos de Ventas y sus comerciales
- Clínicas y sus pacientes
- Empresas y sus proveedores



¿Qué valores aporta?

AHORRO DE TIEMPO

- Eliminando los envíos de documentos por correo electrónico.
- Evitando reenviar los documentos una y otra vez porque no han llegado, han ido a la carpeta de spam o el destinatario los ha perdido.
- Minimizando las llamadas de clientes pidiendo copias de documentos ya enviados.

Además de ahorrar tiempo ahorramos: papel, tinta, sobre, sellos, etc.

“Sabemos que un estudio sobre la factura electrónica, realizado por el Plan Avanza, dice que por cada factura electrónica ahorramos 2,85€.

Hagan sus cuentas...”

PROTECCIÓN DE DATOS

Además de automatizar el trabajo de enviar documentos, contribuye a cumplir con la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

- PROTECCIÓN - los documentos son encriptados antes de su envío.
- AUTENTICIDAD - los documentos son firmados con marcas de agua.
- TRAZABILIDAD - registrando todos los envíos y descargas realizadas de cada documento.
- PRIVACIDAD - permitiendo el acceso a documentos sólo a sus destinatarios.

CLIENTES SATISFECHOS

Con DocumentosOnLine.net mejoramos el servicio que prestamos a nuestros clientes, dándoles seguridad y confianza, valores que mejoran nuestra relación con ellos.

- DOCUMENTACIÓN A SU DISPOSICIÓN LAS 24 HORAS.
- DOCUMENTOS CLASIFICADOS EN CARPETAS.
- RECIBEN NOTIFICACIONES SOBRE NUESTRO TRABAJO.
- EN UN ENTORNO MUY SENCILLO Y FÁCIL DE USAR.



El correo electrónico NO es la herramienta adecuada para enviar documentación que debería viajar por Internet protegida.

Hoy en día las empresas usan de forma habitual el correo electrónico como forma de comunicación con clientes, proveedores, colaboradores, etc.

El correo electrónico se usa para todo tipo de comunicaciones, incluso para el envío de documentos que contienen información confidencial o privada, documentos que deberían de ir protegidos para viajar por Internet.

A nuestros clientes les gestionamos todo tipo de documentación: contratos, nóminas, impuestos, etc., y les enviamos todo tipo de documentos, como facturas, informes, etc., y estos documentos se envían en ficheros adjuntos a un correo electrónico. **Estos documentos deberían de protegerse antes de ser enviados por Internet.**

Hoy en día, esto es una práctica bastante habitual, práctica que tiene una serie de inconvenientes y carencias.



¿Qué carencias tiene el envío como fichero adjunto, de documentos que contienen información confidencial?

1. Los documentos que contienen información confidencial deberían de protegerse, cifrándose o encriptándose con una palabra clave, antes de ser enviados.
2. Los documentos también deberían de incluir algún mecanismo de protección contra la manipulación o falsificación.
3. No existe trazabilidad de los documentos. No tenemos la certeza de que el documento llegue a su destinatario. (Aunque le podemos activar el acuse de recibo, dependemos de que el destinatario, cuando recibe el correo electrónico, acepte el envío del acuse de recibo, cosa que normalmente no se hace).
4. Cuando nuestro cliente recibe un documento como fichero adjunto, el mismo se ha de preocupar de guardarlo en la carpeta que corresponda, cosa que normalmente no se suele hacer, con lo que el documento acaba perdiéndose entre los e-mails recibidos, borrados, etc.
5. Si nuestros clientes pierden algún documento, lo borran o los documentos acaban en la carpeta de spam, nos lo va a volver a pedir, y vamos a tener que volver a entrar en nuestra aplicación, para volver a

acceder a la nómina o factura, etc., para volver a realizar el envío, con el consiguiente gasto de tiempo.

6. Si nuestros clientes necesitan documentos anteriores, también nos los van a pedir. Es normal que no los tengan guardados, que no los puedan localizar, o simplemente para nuestros clientes es más cómodo volver a pedirnos los documentos que necesitan, con lo que hay que volver a invertir tiempo, regenerando los documentos para volverlos a enviar.



¿Cómo podemos proteger los documentos que enviamos por Internet y dar un paso adelante en el uso de las TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones)?

Con estas dos sencillas acciones:

- Estableciendo mecanismos que aporten autenticidad o legitimidad a los documentos. Como por ejemplo incluyéndoles firmas mediante marcas de agua.
- Cifrando o encriptando los documentos en origen. Usando, por ejemplo, algoritmos de clave simétrica que son irreversibles si no conoces la palabra clave.

Así es como nace DocumentosOnLine, como servicio que da solución a la problemática del envío de documentos por Internet de forma segura.



Formación Oficial  DocumentosOnLine.net 

Plataforma de Distribución de Documentos Electrónicos

Cómo funciona?
DocumentosOnLine

1. Creamos una cuenta de Destinatario de documentos. 
2. Asignamos a la cuenta, las carpetas de documentos a enviar. 

¿Cómo funciona DocumentosOnLine?

1. Creamos una cuenta de Destinatario de documentos, y le asignamos la clave con la que se protegerán los documentos antes de ser enviados por Internet.
2. Enlazamos la carpeta o carpetas con los documentos a enviar, a la cuenta del Destinatario.



Una vez creada la cuenta de Destinatario de documentos y enlazada con su carpeta correspondiente, DocumentosOnLine se encargará de revisar periódicamente la carpeta y, cuando detecte que hay documentos nuevos o actualizados, procederá al envío de los documentos a su destinatario.

Nosotros no tenemos que hacer nada, DocumentosOnLine, se encarga de todo.

Por cada envío se llevan a cabo las siguientes acciones:

1. Se añaden las marcas de agua que corresponda. Podemos tener diferentes marcas de agua, una o varias para cada tipo de documento. También habrán documentos a los que no haya que incluir ninguna marca de agua.
2. Se encriptan los documentos. Utilizando la palabra clave establecida.
3. Se comprimen, para que ocupen el menor espacio posible.
4. Se suben a la nube.
5. Se avisa al destinatario, de que tiene documentos para descargar.



¿Cómo se descarga el Destinatario sus documentos?

1. Recibe una notificación de aviso, por correo electrónico.
2. Con un sencillo programa, descarga los documentos a su ordenador.
3. Cada documento se guarda en su carpeta.

El Destinatario recibe por correo electrónico la notificación de que tiene documentos para descargar, y mediante un sencillo programa que se encarga de todo, descargará los documentos a su ordenador.

El destinatario sólo tiene que abrir el programa y picar en el botón de “*Descargar*”, y el Gestor de descarga de documentos se encargará de todo el trabajo.

El programa se encarga de conectarse a la plataforma; de autenticarse mediante nombre de usuario y contraseña; de pedir los documentos que haya pendientes de descarga; de descargarlos; de descryptarlos y de almacenarlos en el ordenador, guardando cada uno de ellos en su carpeta correspondiente.

Formación Oficial: **e-mf.es** learning Documentos **OnLine**.net 

Plataforma de Distribución de Documentos Electrónicos

Con DocumentosOnLine.net

- ✓ Mejoramos el servicio que prestamos a nuestros clientes,
- ✓ cumplimos con la LOPD,
- ✓ y ahorramos, sobre todo: **TIEMPO.**



Formación Oficial: **e-mf.es** learning Documentos **OnLine**.net 

Plataforma de Distribución de Documentos Electrónicos

Dejemos que las máquinas trabajen por nosotros, y dediquemos nuestro tiempo,  a tareas intelectuales.



Ahorre tiempo

con DocumentosOnLine.net