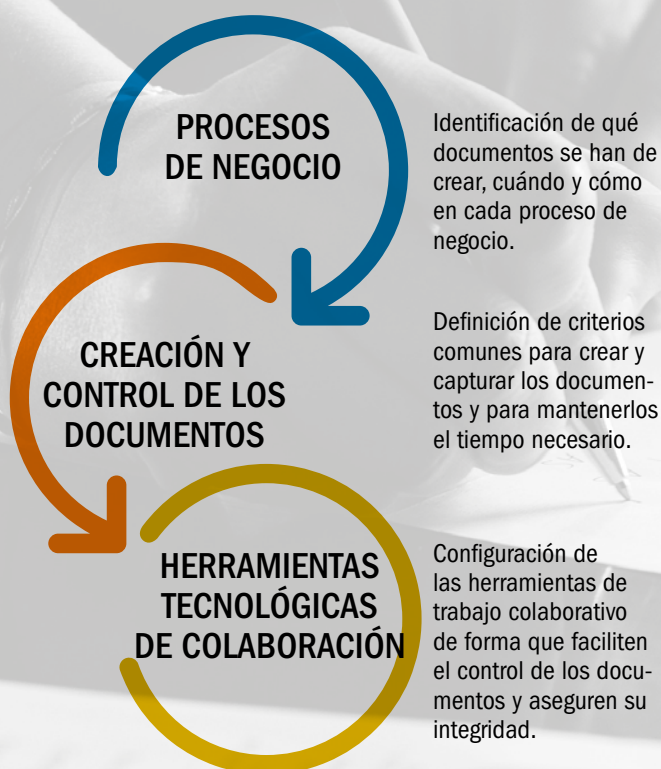


Control de los documentos en entornos colaborativos de trabajo

Establecer directrices para gestionar los documentos que se crean y se comparten en un entorno colaborativo es fundamental para su buen funcionamiento



EQUILIBRIO ENTRE CUMPLIMIENTO Y USABILIDAD

Controles que aseguren el cumplimiento normativo y la integridad de los documentos.

Acceso flexible que facilite crear y compartir los documentos.



ESPACIO DE TRABAJO COMPARTIDO

- Establecer un sitio o aplicación que sirva como punto de captura y repositorio común de los documentos para que sean accesibles en cualquier momento y desde cualquier lugar.



CREACIÓN DE NUEVOS DOCUMENTOS

- Denominar los ficheros de los documentos con patrones homogéneos teniendo en cuenta el tipo de documento.
- Asignar metadatos para que informen sobre las circunstancias de creación del documento y faciliten su búsqueda posterior (autor, título, tipo de documento, etiquetas...).



CONTROL DE VERSIONES

- Hacer un seguimiento del estado de los documentos (elaboración, revisión, aprobación...), identificando las sucesivas versiones, las fechas de los cambios...
- Notificar los cambios mediante avisos a los miembros del grupo de trabajo.



CLASIFICACIÓN

- Organizar el repositorio común de los documentos empleando un esquema de clasificación que se base en el contexto de negocio (proyectos, actividades, clientes...).



REGLAS DE ACCESO

- Establecer los usuarios/grupos de usuarios con acceso remoto al espacio colaborativo y los permisos asociados (lectura, creación y modificación, eliminación...).
- Mantener la trazabilidad de las operaciones realizadas por los miembros del espacio colaborativo.



PAUTAS DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN

- Eliminar regularmente los documentos que ya no son necesarios (versiones previas, documentos obsoletos, comentarios...).
- Transferir los documentos definitivos y que se han de conservar por cuestiones de cumplimiento, a espacios de almacenamiento o repositorios digitales apropiados y bajo el control de la organización.