



¿Qué es Enterprise Content Management (ECM)?

Gestionar la información de negocio durante todo su ciclo de vida

ECM es el conjunto de prácticas y tecnologías que permiten controlar el contenido empresarial desde que se crea o recibe hasta que se conserva, consulta o elimina.

01

INFORMACIÓN

Documentos, correos, imágenes, expedientes y otros contenidos.

02

PROCESOS

Reglas, flujos y acciones que determinan qué ocurre con ese contenido.

03

GOBIERNO

Metadatos, permisos, versiones, cumplimiento y trazabilidad.

IDEA CLAVE

ECM no es “guardar archivos”.

Es conseguir que la información esté organizada, contextualizada, protegida y disponible cuando el negocio la necesita.

CREAR / RECIBIR

CLASIFICAR

GESTIONAR

CONSERVAR

ACCEDER



¿Qué es OpenText Content Management?

El núcleo documental sobre el que se construye xECM

Centraliza documentos y contenidos empresariales y proporciona estructura, metadatos, seguridad, versiones, búsqueda y trazabilidad.

01

REPOSITORIO

Un lugar gobernado para almacenar y organizar contenido empresarial.

02

CONTROL

Permisos, versiones, auditoría y reglas de gestión sobre cada contenido.

03

ACCESO

Búsqueda y navegación para localizar la información cuando se necesita.

IDEA CLAVE

El repositorio aporta control.

Content Management proporciona la base documental común; xECM añadirá el contexto del proceso y del objeto de negocio.

CAPTURAR

ORGANIZAR

CONTROLAR

BUSCAR

UTILIZAR



¿Qué es xECM?

Contenido empresarial conectado con el contexto donde se trabaja

Extended ECM extiende la gestión documental hacia aplicaciones de negocio. El usuario accede al contenido relacionado con un cliente, proveedor, empleado, proyecto o transacción sin perder su contexto.

01

CONTEXTO

El contenido se relaciona con una entidad o proceso real del negocio.

02

INTEGRACIÓN

Aplicaciones como SAP o SuccessFactors pueden trabajar con el contenido de OpenText.

03

EXPERIENCIA

El usuario consulta documentos desde el entorno donde realiza su trabajo.

IDEA CLAVE

xECM lleva el contenido al proceso.

El documento deja de ser un elemento aislado: queda vinculado al objeto de negocio que le da significado.

APLICACIÓN

OBJETO

WORKSPACE

CONTENIDO

USUARIO



ECM vs xECM

Mismo contenido, distinta relación con el negocio

ECM gestiona el contenido como información empresarial. xECM mantiene ese gobierno y añade la relación con aplicaciones, procesos y objetos de negocio.

01

ECM

¿Dónde está el contenido y cómo se gobierna?

02

xECM

¿Qué cliente, empleado, proveedor o proceso le da significado?

03

RESULTADO

Misma información, mejor contexto y menos búsquedas.

IDEA CLAVE

xECM no sustituye al ECM.

Lo amplía: conserva el gobierno documental y añade la conexión con los procesos y aplicaciones empresariales.

CONTENIDO

GOBIERNO

CONTEXTO

PROCESO

NEGOCIO



El concepto de Business Workspace

El espacio documental asociado a una entidad de negocio

Es un espacio gestionado en OpenText que reúne información y documentos relacionados con un objeto de negocio concreto.

01

IDENTIDAD

Representa algo reconocible: proveedor, empleado, proyecto, contrato, cliente...

02

ESTRUCTURA

Puede incluir carpetas, documentos, categorías, relaciones y reglas predefinidas.

03

SEGURIDAD

Aplica roles y permisos vinculados al contexto del Workspace.

IDEA CLAVE

Un Workspace es el contexto documental.

No es una carpeta "bonita": representa una entidad del negocio y organiza su contenido con estructura, metadatos y seguridad.

OBJETO

PLANTILLA

WORKSPACE

DOCUMENTOS

USO



Objetos de negocio

La entidad que da sentido al contenido

Es una entidad relevante para una aplicación o proceso: proveedor en SAP, empleado en SuccessFactors, un cliente, un proyecto, un pedido o un contrato.

01

TIPO

Define qué clase de entidad es: proveedor, empleado, proyecto, contrato...

02

IDENTIFICADOR

Una clave permite reconocer de forma inequívoca cada instancia del objeto.

03

ATRIBUTOS

Nombre, estado, sociedad, responsable u otros datos describen el objeto.

IDEA CLAVE

El objeto es el “por qué”.

Los documentos tienen sentido porque pertenecen o están relacionados con una entidad y un proceso de negocio determinados.

TIPO

CLAVE

ATRIBUTOS

RELACIÓN

WORKSPACE



Documento, carpeta y Workspace

Tres conceptos distintos que conviene no mezclar

Los tres organizan o contienen información, pero tienen funciones diferentes dentro de una solución OpenText xECM.

01

DOCUMENTO

Es el contenido gestionado: contrato, factura, plano, informe... Puede tener versiones, metadatos y permisos.

02

CARPETA

Es un contenedor organizativo. Agrupa contenido y facilita la navegación, pero no representa por sí misma una entidad de negocio.

03

WORKSPACE

Es un espacio contextual. Representa un objeto de negocio y puede incorporar estructura, relaciones, roles, metadatos y documentos.

IDEA CLAVE

Un Workspace no es una carpeta.

Puede contener carpetas, pero su valor está en representar una entidad de negocio y gobernar contenido documental.

OBJETO

WORKSPACE

CARPETAS

DOCUMENTOS

CONTEXTO



Metadatos y categorías

La información que describe el contenido y permite gestionarlo

Los metadatos describen un documento, Workspace u otro elemento. En OpenText, las categorías permiten agrupar atributos y aplicarlos de forma estructurada.

01

DESCRIBIR

Tipo documental, proveedor, sociedad, fecha, proyecto, estado, responsable...

02

ENCONTRAR

Facilitan búsquedas, filtros y vistas sin depender únicamente del nombre del archivo.

03

AUTOMATIZAR

Permiten aplicar reglas, clasificación, retención y otras decisiones sobre el contenido.

IDEA CLAVE

El metadato aporta significado.

Un documento sin contexto es un archivo. Los metadatos permiten entender qué es, a qué pertenece y cómo debe tratarse.

CAPTURAR

DESCRIBIR

RELACIONAR

BUSCAR

GOBERNAR