Guayaquil, 22 de Julio del 2019

**PROYECTO DE IGITALIZACIÓN**

**ECOGAL (CORPORACIÓN AMÉRICA)**

1. **Detalle.-** Preparación del lugar del trabajo

* Actividad:
* Instalación de Equipo, adjunto foto.



* Pruebas de conexión a la página que se va a utilizar tal como correo.
* Pruebas de conexión y escaneo de los documentos.
* Se definió que se digitalice los contrato con sus modificaciones y adendums, esto seguido de los documentos legales que existan en la carpeta.
* Se debe de digitalizar la parte de contratos en orden por fecha y los documentos legales siempre al final. Todo en un solo PDF.
* Se guarda la información con el nombre del cliente.
* Conocer los documentos a digitalizar ( 5000 imágenes del departamento Administrativo) que los tiene en su poder la Srta. Nathaly Cedeño.
* Existen varios tipos de contratos: Dentro de cada uno deberá estar el pdf que corresponda con el nombre del cliente.
* Concesionarios
* Proveedores
* Salas VIP
* Publicidad y carga.
* Se debe preparar los documentos, clasificando por fecha y retirando las copias. Los documentos legales son en el mismo pdf pero al final:
* Iniciar la digitalización
* Guardar como PDF y el nombre que está en el contrato
* Se indexa que tipo de contrato que es
* Considerar lo siguiente:
* Se había previsto que cada file represente 1 carpeta, pero se recomienda que cada pdf represente un file.
* Ejemplo.
* File 1:
* Descripción: Aerolineas nacionales
* Detalle1: Contratos concesionarios
* A la Srta. Gabriela le hicieron firmar formulario para solicitar credencial para poder ingresar este tiempo en las instalaciones de Ecogal.
* Se definió horario de labor en ECOGAL es de 8:30 am a 17h30pm.

Atentamente,

SRTA. JAZMIN TORRES

DATASOLUTIONS. S.A