

- Plataforma de Gestión de Procesos de Negocios
- Intuitiva
- Flexible y Abierta
- Escalable
- Competitiva
- Poderosa
- Segura

LIXION.



Soluciones para  
**PYMES**

## La Empresa PYME

En Lixian® Software entendemos que quien gestione la información, procesos y resuelva con mayor eficiencia las necesidades de los Clientes, Proveedores y Alianzas obtendrá una ventaja competitiva de calidad, por ello orientamos nuestras soluciones a los requerimientos del sector PYME, ciento por ciento alineadas con la estrategia de Competitividad.



Lixian® proporciona soluciones para todo el ciclo de Negocio, gestión por procesos y manejo de documentos.

- **Administra:** Gestión de Ventas, Stock, Facturación, Compras, Tesorería, Caja, Bancos, Contabilidad, Sueldos, entre otras funciones.
- **Captura:** Digitalización, OCR de todo tipo de Documentos, Facturas, Remitos, Resúmenes de Cuenta, Pólizas de Seguros, etc.
- **Archivo:** Archivo indexado o clasificado, Búsqueda y Recuperación de gran variedad de Documentos (Office, CAD, Video, Fotos, Música, PDF, AFP, XML, etc.)
- **Procesos:** Procesamiento de cualquier tipo de Documentos, con distribución, revisión, aprobación. Avisos a usuarios para intervenir en procesos, manejo de tiempos y perfiles.
- **Colaboración:** Trabajo en conjunto con Documentos o Procesos automatizados electrónicamente, Versionado de Documentos o Expedientes.
- **Distribución:** Accesibilidad para Empleados, Productores, Clientes 7x24.
- **Cumplimiento:** Acceso Seguro. Trazabilidad y Auditoría de Seguridad. Cumplimiento Regulatorio.

Ofrecemos **Soluciones de Gestión Comercial, Procesos y Documentos**, basados en Software y Servicios Profesionales de Consultoría, Desarrollo, Implementación y Soporte.

Brindamos una Evolución en la Gestión global de Negocios, Documental, que comprende además de la Captura, Digitalización y Distribución, sino Soluciones de Manejo de Contenidos (Content Management) y Automatización de Procesos (WorkFlow, BPM), Colaboración, Comunicación con actores internos de la Organización, Proveedores, Integración con ERPs y CRMs, soluciones de Impresión de Dato Variable, Organización Verde y Oficina sin papeles, entre otras aplicaciones.

¿Por qué la PYME necesita una Solución de Administración de Negocio,



## Gestión por Procesos y Manejo Documental?

Mejorar el control con mirada global de su Empresa, disminuir la cantidad de impresiones, papeles y envío de correspondencia en papel, mantener la ecuación óptima de stock, facturar en forma simple y contar con análisis del estado del negocio. Todos los colaboradores apuntan a lo electrónico, administración de ventas, E-mail, Web o la Nube (Cloud).



### Tendencia del Sector: Búsqueda de Eficiencia - Baja de Costos

**Beneficio:** Movilidad, comodidad, seguridad para clientes, proveedores y colaboradores y significativa reducción de costos y aumento de la Ventaja Competitiva.

### Necesidad:

La cantidad de información crece linealmente, y se crean Documentos en múltiples formatos, como PDFs, Escaneos, Imágenes médicas, Fotos, Videos, Formularios, Redes Sociales, HTMLs, música, etc., todos necesarios para gestionar efectivamente una Institución Educativa, colaborar en grupos móviles o multisitio, comunicarse con clientes y tomar decisiones con la mayor información posible, on-line, 7x24, desde cualquier lugar y dispositivo.

**Beneficio:** Facilidad de uso y anticipación para Directores, Jefes y Colaboradores, centralización, control, auditoría y baja de costos.



### Economía:

La Gestión de los Negocios y los Procesos documentales hoy están mayormente en papel con altos costos y perjuicios asociados. Es imprescindible automatizar, simplificar y acelerar procesos contando con herramientas inteligentes, disminuyendo el papel. facturas, remitos, cheques, legajos, carpetas de altas de Clientes, contratos, manuales técnicos y de procedimientos, caja, banco, tesorería, impuestos, stock, cuentas a pagar, comisiones a vendedores, proyectos con grupos de personas trabajando en los mismos documentos, manejando versiones y aprobaciones.



**Beneficio:** Disminución de costos, aumento de rentabilidad, eficiencia, mejor clima laboral y relación con clientes, alianzas y proveedores.

### Sustentabilidad:



Hoy hay concientización del cuidado del Medio Ambiente, Responsabilidad Social Empresaria, Objetivos de Mejores Prácticas, Oficina sin Papeles, Organizaciones “Verdes”, mensajes de no imprimir el mail si puede evitarlo, política de disminuir la cantidad de impresiones, entre otras.

Hay una forma fácil de lograrlo.

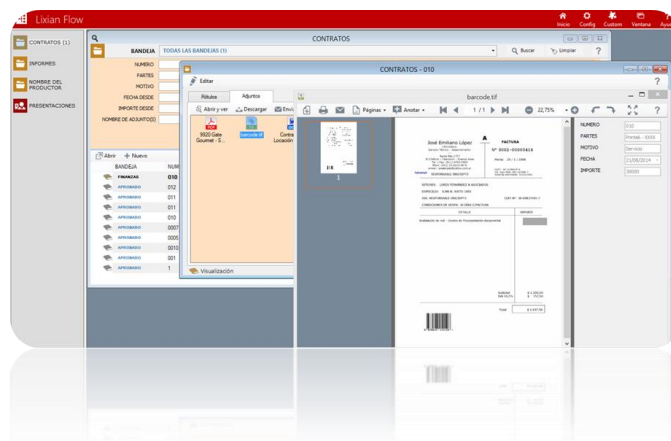
**Beneficio:** Cuidado del Planeta, ser elegido por más Clientes y Proveedores por ser organización responsable, beneficios impositivos, créditos, promociones del Gobierno.



## Solución de Administración PYME

El mercado nos muestra que las Soluciones de Gestión de Negocios, Documental y Procesos en el sector PYME de cualquier índole (Industrial, Agropecuaria, Comercial, Publicidad, Retail, IT, Servicios, Logística, Financieras, Salud, Educativas, Productora de Seguros, entre otras), se utilizan principalmente para resolver las siguientes necesidades:

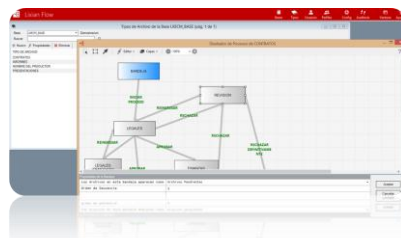
- Gestión de Contratos.
- Procesos de Órdenes y Comprobantes de Compra.
- Captura de Datos.
- Circuitos de Pago a Proveedores.
- Digitalización con o sin Captura de Datos (OCR, BC, QR).
- Retenciones.
- Cuentas a pagar.
- Gestión de facturas y remitos.
- Administración de Historias Clínicas.
- Gestión de Pólizas y Siniestros.
- Gestión de Cheques.
- Rendición de Gastos.
- Gestión de Manuales y Documentación Respaldata de Sistemas de Calidad
- Administración y Resguardo de Documentación Crediticia
- Registro de Afiliaciones
- Resguardo de Documentación Legal.
- Gestión Comercial: Ventas, Stock, Compras, entre otros.
- Diseño e Impresión de Cheques.
- Diseño e Impresión Masiva por Dato Variable o Fijo. Billing.
- Gestión de Vencimientos.





## Aprobación en el Proceso

Así cualquier persona de la Organización o Personal Autorizado, podría consultar tanto el estado del proceso, instancias del negocio, como la documentación presentada y verificar quién la subió, cuándo lo hizo y qué hizo con los diferentes documentos (envío por mail, impresión, modificación o cualquier otra acción).



- **Archivo y Colaboración:** Departamentos de **Ventas, Compras, Stock, Administración, Legales, Producción, Calidad**, entre otras áreas, donde pueden tener carpetas ordenadas automáticamente por cada gestión, con colaboración en el armado de reportes y documentos para presentar en cualquier concepto, versionado de los mismos y control de intervinientes y Auditorías podrán tener toda su documentación disponible.



- **Múltiples aplicaciones:** Cualquier otro proceso con sistema de gestión de negocios y documentos que los diferentes departamentos de la compañía necesiten manejar obteniendo información para la toma de decisiones, disminuyendo papel, complejidad, acelerando los tiempos, trabajando en equipo, mejorando la gestión, el clima laboral y la relación con otros actores, Integración con aplicaciones de gestión global como sistemas de bases de datos, ERP, CRM, RRHH, entre otras.

*Eficiencia, Estrategia y Competitividad para aumentar la Rentabilidad.*

*Consúltenos, tenemos Soluciones a medida para su Empresa.*

