

# En Blanco & Negro

Almacenando Documentos

# Almacenamiento de Documentos

No importa si su organización sea responsable de mantener un registro público o que solo almacene correspondencia en una oficina, usted sabe que contar con un sólido sistema de almacenamiento es algo imprescindible. Incluso las imágenes electrónicas de sus documentos deben contar con un sistema de almacenamiento una vez ingresados al sistema de digitalización de documentos. Para el objetivo de los archivos digitales, éste espacio debe ser contemplado a largo plazo, expandible y confiable.

Existen muchos medios de almacenamiento disponibles hoy día. Cada uno tiene sus ventajas y desventajas. Para un sistema de digitalización de documentos, un buen sistema de almacenamiento debe aceptar fácilmente nuevas tecnologías, soportar el incremento de volumen de documentos y sobre todo, soportar el paso del tiempo. Seleccionar el medio de almacenamiento adecuado depende de sus propias necesidades y presupuesto. Brevemente, existen cinco opciones de almacenamiento: Medio magnético, medios magneto-ópticos, discos compactos, DVD's y WORM.

Para obtener más información puede ponerse en contacto con nosotros en nuestras oficinas centrales a la dirección:

**Bld. Manuel Ávila Camacho 985 - B  
Col. Bosque de Echeagaray, C.P. 53310  
Naucalpan, Estado de México  
Teléfono / Fax: 5560-1666**

<http://www.solusoft.com.mx>

[info@solusoft.com.mx](mailto:info@solusoft.com.mx)