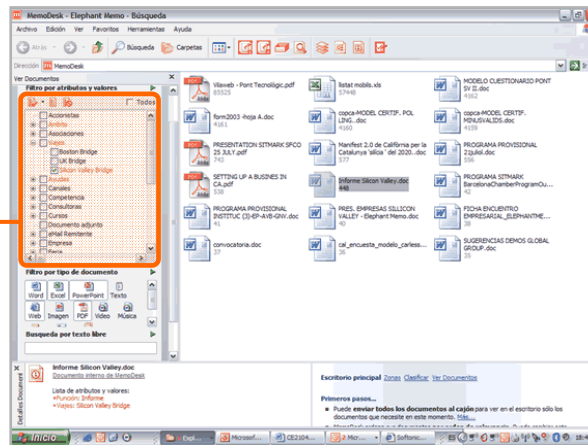


# memodesk®

No busques. Encuentra!

No busque más.  
Simplemente acceda a  
su información.



Si usted trabaja con gran cantidad de ficheros digitales que contienen información, MemoDesk® es la herramienta que necesita para gestionar toda su información de manera mucho más eficaz. La operativa de MemoDesk® obedece a cómo usted o cualquier otra persona organiza su información de forma natural. Es precisamente esta gran adaptación al usuario lo que convierte a MemoDesk® en una herramienta imprescindible.

Leyendo este documento usted se familiarizará con los 8 conceptos básicos de MemoDesk® y podrá comenzar a utilizarlo. Cuanto más utilice MemoDesk® mayor será el partido que obtendrá de esta potente herramienta de organización. Una vez se haya familiarizado con todas sus funcionalidades y utilice MemoDesk® a diario observará que los resultados son espectaculares.

## ■ Analogía del escritorio tradicional

Cuando usted se sienta a trabajar frente a un escritorio tradicional, le preocupa que en él se encuentre toda la información relevante para las tareas a realizar. Una vez haya utilizado esa información del escritorio para su finalidad, o bien la almacenará en un cajón para su uso futuro o bien la eliminará si no prevé su reutilización.

MemoDesk® le ofrece un escritorio y un cajón virtuales con los cuales puede trabajar de forma análoga a como lo haría con un escritorio tradicional. En el escritorio de MemoDesk® usted tiene a mano toda la información relevante para sus tareas. Cuando usted lo decide, puede enviar un fichero al cajón despejando así de su escritorio información que ya no necesita. También puede recuperar ficheros del cajón y colocarlos de nuevo en el escritorio cuando los va a necesitar y moverse del cajón al escritorio o viceversa cuando sea necesario. Todas estas operaciones las puede realizar desde el menú de contexto de MemoDesk®.



## ■ Independencia de la ubicación física de los ficheros

Con MemoDesk® usted accede a toda su información con total independencia de cual sea la ubicación física de los ficheros que contienen dicha información. El escritorio de MemoDesk® puede visualizar ficheros que se encuentran almacenados en distintas carpetas del sistema de ficheros de Windows®. MemoDesk® realiza un seguimiento automático de estos ficheros y mantiene su ubicación física siempre actualizada para usted. De esta forma usted puede acceder a un fichero que comparte con otras personas y que se encuentra en una ubicación cualquiera de la red directamente a través del icono del fichero en el escritorio de MemoDesk®.

Este concepto se denomina **fichero enlazado** puesto que en realidad lo que usted ve en el escritorio es un enlace al fichero donde sea que se encuentre. En contraposición, un **fichero interno** es aquel que se almacena físicamente dentro de MemoDesk®. Usted puede convertir ficheros internos a enlazados y viceversa mediante diversas operaciones accesibles desde el menú contextual asociado al botón derecho de su ratón.

## ■ Ordenación por relevancia

MemoDesk® ordena y muestra los ficheros según un índice denominado **DRI** (Document Relevance Index) que se obtiene de forma automática a partir de parámetros como la frecuencia y el tiempo de uso de los ficheros. El escritorio de MemoDesk® le muestra en todo momento un número máximo de ficheros que usted ha determinado previamente y aquellos ficheros que no tienen cabida en el escritorio fluyen automáticamente hacia el cajón evitando que se amontone información sobre el escritorio. De esta forma, se mantiene el escritorio ordenado con sólo aquella información que es relevante para usted en cada momento.

## ■ Clasificación mediante etiquetas

El sistema operativo Microsoft® Windows® utiliza una estructura jerárquica de carpetas para la organización de los ficheros. Esta estructura extremadamente rígida obliga a tomar decisiones no siempre satisfactorias sobre cosas como por ejemplo qué carpetas crear o en qué carpeta guardar un fichero. A veces resulta necesario guardar múltiples copias de un fichero en distintas carpetas para relacionarlo con subconjuntos distintos de información con lo cual se genera información duplicada. Esta solución y otras que utilizamos los usuarios para superar las barreras del sistema de carpetas son fuente de errores y a la larga dificultan el acceso a la información.

Con MemoDesk® usted puede asociar a los ficheros unas **etiquetas** personalizadas y organizar su información con gran flexibilidad. Dispone de dos niveles de etiquetas, **atributos** y **valores**, con los cuales puede indicar por ejemplo el contexto, la tipología, la utilidad, el origen o la función de la información contenida en el fichero. De esta forma, usted enriquece la información contenida en sus ficheros con nueva información que le permitirá acceder a los ficheros con mucha más facilidad e interrelacionarlos como usted desee y con total independencia de su ubicación física.

## ■ División de la información en zonas

En ocasiones es conveniente trabajar con sólo parte de la información para simplificar su gestión. Con MemoDesk® usted puede dividir su información en subconjuntos de ficheros denominados **zonas**. Puede por ejemplo definir tres zonas en MemoDesk®, una que contenga ficheros de su actividad profesional, otra que contenga ficheros relativos a unos estudios que realiza y finalmente una tercera con sus ficheros de índole personal.

Cada zona está a su vez subdividida en escritorio y cajón, mantiene su propio índice de relevancia para los ficheros y dispone de sus etiquetas de clasificación. Usted podrá mantener la información que esté utilizando en los respectivos escritorios de sus zonas y podrá trabajar con un subconjunto de información u otro con simplemente cambiar de zona. La zona que usted selecciona en cada momento es la **zona activa**. Además, usted puede compartir un mismo fichero en varias zonas, enviar un fichero de una zona a otra o copiar un fichero en varias zonas. Toda esta operativa la puede realizar desde el menú contextual de MemoDesk®.



## ■ **Búsqueda combinada de información**

MemoDesk® le permite realizar búsquedas de sus ficheros combinando filtros basados en etiquetas, filtros por tipo de fichero y patrones de búsqueda basados en la indexación del contenido de los ficheros. Desde la **barra de búsqueda** usted puede recuperar toda la información relacionada con una etiqueta con tan sólo marcarla. También puede recuperar todos los ficheros que responden a un tipo de fichero determinado con sólo seleccionar el filtro visual correspondiente.

MemoDesk® indexa el contenido de todos sus ficheros creando un índice de contenidos independiente para cada zona. Gracias a ello usted puede realizar búsquedas por contenido acotadas a la información de la zona activa y obtener resultados mucho más significativos que los proporcionados por un indexador convencional que sólo dispone de un único índice para todos los ficheros de su ordenador.

Además, el resultado de la búsqueda se le muestra ordenado por DRI y usted puede combinar los distintos filtros de búsqueda con las búsquedas por contenido acotando mucho más los resultados y accediendo a cualquier fichero en tan sólo un par de pasos.

## ■ **Programación de acciones sobre ficheros**

Con MemoDesk® usted puede programar un fichero para que aparezca en el escritorio de la zona en una fecha determinada con un mensaje que le recuerde la tarea a realizar. Gracias a esta funcionalidad usted puede programar su tiempo personal asociándolo a determinadas tareas que deba realizar con los ficheros.

## ■ **Integración con el entorno de usuario Windows®**

MemoDesk® le proporciona un entorno de trabajo que le resultará muy familiar puesto que está completamente integrado con el Explorador® de Windows®. Desde las propias aplicaciones de Microsoft® Office® usted puede clasificar sus ficheros al mismo tiempo que los edita con sólo seleccionar el botón de MemoDesk® que le abrirá una ventana con las etiquetas de clasificación de la zona activa.

También desde el cliente de correo Outlook® usted puede acceder a las etiquetas de clasificación de la zona activa y organizar sus ficheros de correo electrónico en MemoDesk®. Gracias a esta integración usted ya no tendrá que mantener copias de ficheros recibidos o enviados a través del correo electrónico por todo su equipo puesto que toda esta información estará disponible desde un único sistema, MemoDesk®.

