

DocFlow

Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos

A informação deve, por conceito, ser útil e é preciso reconhecer o seu valor como conteúdo estratégico na tomada de decisões em todos os níveis organizacionais. Entretanto, as organizações têm enfrentado grandes desafios para encontrar estas informações dentro de um volume cada vez maior de registros, documentos e processos.

Os últimos anos têm sido caracterizados por uma explosão da quantidade de informação gerada pelos indivíduos. Cerca de oitenta por cento dos dados corporativos são encontrados na forma de textos diversos, contratos, circulares, acórdãos, imagens, áudio, e-mails, os quais possuem formatos diversos e não podem ser adequadamente tratados com as tradicionais ferramentas de bancos de dados, planilhas ou semelhantes. Apesar disso, contém informações importantes que precisam ser classificadas, acessadas, compartilhadas e armazenadas.

Estima-se que um indivíduo gaste o equivalente a uma hora diária em busca de informações e, não raramente, não as consegue. Cerca de 20% dos documentos de uma organização não podem ser encontrados tempestivamente. Se estas

informações forem necessárias para uma tomada de decisão, pode-se não aproveitar uma janela de oportunidade, trazendo prejuízos à organização.

Boas práticas de governança corporativa são metas perseguidas por todas as organizações, sejam elas públicas ou privadas. Vinte por cento do universo digital são submetidos a regras e padrões, o que requer atenção e dedicação para a retenção, pesquisa, gerência e guarda de documentos e registros. A falta de conformidade com as normas e regulamentações pode afetar a reputação de uma organização e do próprio indivíduo, trazendo efeitos maléficos até para sua vida pessoal.

Toda organização busca minimizar seus custos operacionais. Entre eles podem-se citar os gastos inerentes ao tempo despendido pelos indivíduos no trâmite físico dos processos, seja no transporte, na localização ou no preenchimento de guias e formulários; material de expediente, incluindo papel, toner, cartuchos e fotocópias; remessa de documentos entre departamentos e escritórios remotos e espaço físico para armazenamento de documentos.

Desafios da gestão documental:

Classificar, buscar, compartilhar, encaminhar e armazenar grande volume de documentos

Assegurar conformidade com normas e padrões

Reduzir custos operacionais

Acelerar a tomada de decisões

A Dataeasy desenvolveu o DocFlow, com a visão de prover seus Clientes de ferramentas para enfrentar estes desafios. O DocFlow é uma solução de gestão documental voltada para a automação do fluxo de documentos, abrangendo as funções de:

- ▶ captura de dados e documentos
- ▶ despachos e encaminhamentos
- ▶ gerência de fluxo de trabalho
- ▶ criação, compartilhamento e armazenamento de documentos
- ▶ segurança, autenticidade e não repúdio dos atos realizados
- ▶ gestão arquivística
- ▶ pesquisa de texto total

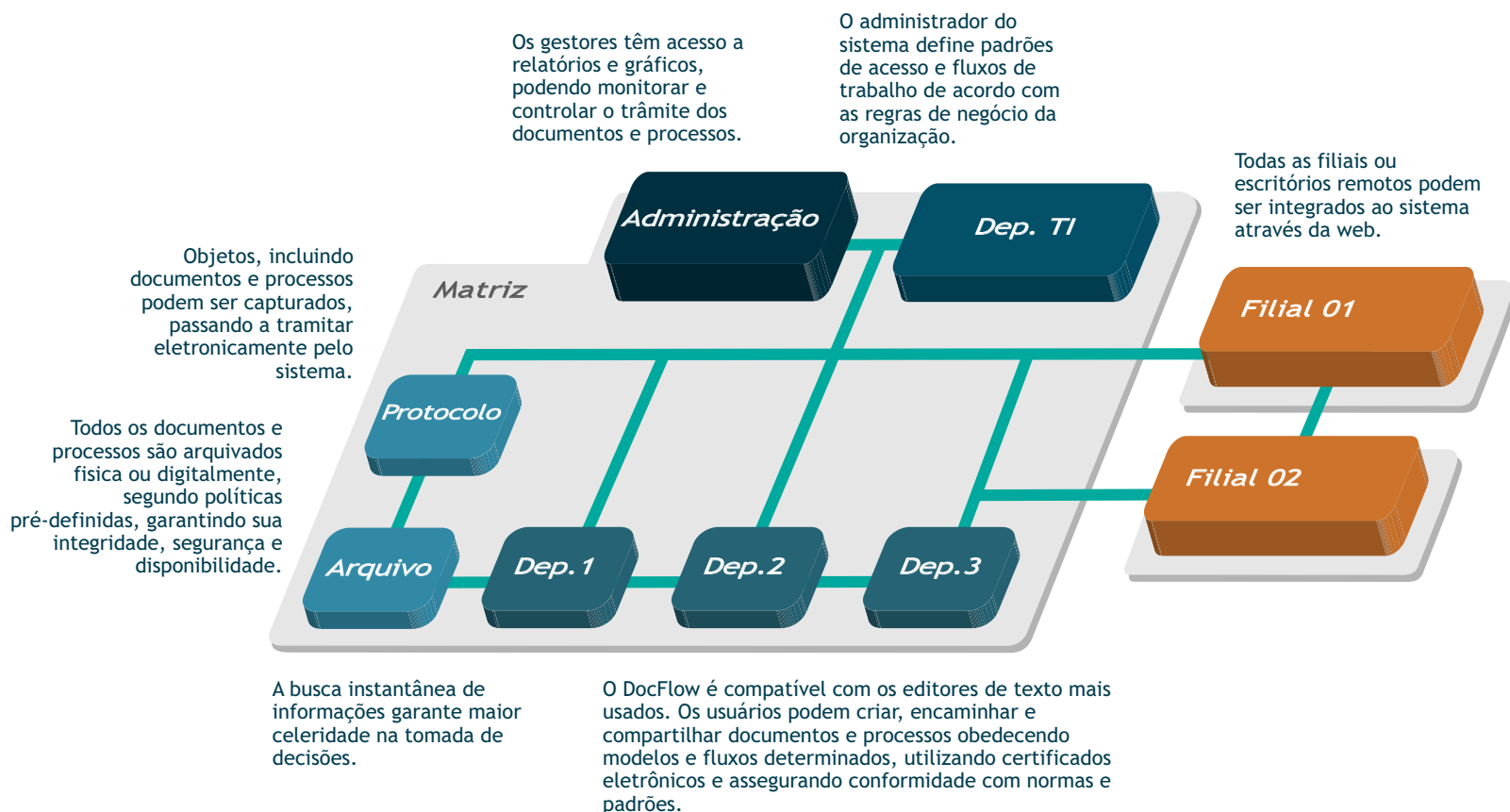
A utilização do DocFlow pela organização traz os seguintes benefícios:

- ▶ Agilidade na tomada de decisões, através da maior celeridade no trâmite processual e velocidade e precisão na localização de informações contidas em documentos e processos;
- ▶ Redução de custos com insumos de impressão e cópias, tais como papel,

cartuchos de tinta e toners, contribuindo, também, para a preservação ambiental;

- ▶ Redução do espaço físico ocupado pelos arquivos, eliminando a duplicidade e minimizando a produção de documentos em suporte papel;
- ▶ Redução de custos com postagem e logística no transporte de documentos;
- ▶ Agilidade, transparência, auditabilidade, segurança e controle dos documentos e seu trâmite, permitindo a conformidade com normas e regulamentos, mitigando riscos de acesso não autorizado, extravio e fraude de documentos;
- ▶ Retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos e do estabelecimento de fluxos de trabalho, permitindo o uso e reuso das informações;
- ▶ Identificação de gargalos no trâmite processual;
- ▶ Cria ciclo virtuoso através do controle e gerência dos prazos de execução e da visibilidade da localização dos processos;
- ▶ Eliminação de barreiras geográficas entre equipes de colaboradores da organização.

Realizamos serviços técnicos de gestão arquivística, mapeamento de processos, desenvolvimento de novos módulos, personalizações dos sistemas, gerência de projetos, digitalização de documentos.



O DocFlow é

100% web

Multiplataforma
(Windows, Linux e
Unix)

Compatível com
Bancos de dados,
incluindo IBM
DB2, Oracle,
MS SQL Server,
PostgresSQL e
MySQL.

Características Técnicas

O Docflow foi desenvolvido utilizando-se as mais modernas técnicas e ferramentas. Foi concebido para ter todas as suas funcionalidades disponibilizadas via web, com total portabilidade de plataforma e usando quaisquer bancos de dados relacionais, obedecendo padrões de mercado.

Principais Atributos

- ▶ Total controle do trâmite de documentos e processos
- ▶ Produção de documentos a partir de modelos
- ▶ Integração com editores de texto Microsoft Word e OpenOffice
- ▶ Editor gráfico para definição de fluxos de trabalho

- ▶ Captura de documentos em múltiplos formatos
- ▶ Repositório centralizado
- ▶ Indexação e pesquisa de texto total utilizando filtros, taxonomia, recursos linguísticos, dicionário de sinônimos, destaque e contextualização
- ▶ Integração com servidores de correio eletrônico
- ▶ Controle de acesso a funcionalidades, documentos e processos a partir de perfis
- ▶ Assinatura eletrônica
- ▶ Trilhas de auditoria
- ▶ Estatísticas e relatórios
- ▶ Compatibilidade com e-ARQ
- ▶ Não depende de instalação de componentes na estação do usuário.

Suíte Docflow

Docflow - Server

O Docflow Server contém o núcleo principal do Docflow e, entre outras, possui as seguintes funcionalidades:

- ▶ Gestão documental - permite a modelagem, produção, versionamento, armazenamento e distribuição de documentos, compatíveis com editores de texto Microsoft Word e OpenOffice.
- ▶ Gestão de processos - permite o agrupamento de documentos em processos, realização de despachos e encaminhamentos, apensação, anexação e geração de volumes.
- ▶ Workflow - permite o encaminhamento de documentos e processos para pessoas e departamentos.
- ▶ Repositório de dados - permite o armazenamento de múltiplos formatos de conteúdo (arquivos diversos, e-mail, imagem, áudio, fax, etc.) em um repositório único, utilizando-se metadados para facilidade de indexação e recuperação de informações.
- ▶ Gerência - permite o controle de acesso, através da criação de perfis, incluindo o cadastramento de usuários, departamentos, funcionalidades, categorias de documentos, auditoria, logs.
- ▶ Pesquisa - permite a recuperação de informações a partir dos metadados dos documentos armazenados, utilizando-se filtros diversos e palavras chave.

Docflow - EasySign

Este componente permite a utilização de certificados eletrônicos para garantir a segurança, autenticidade, integridade e não repúdio quando da realização de assinatura eletrônica em documentos, despachos, encaminhamentos e acesso ao sistema. Possui total aderência à MP 2.200 (ICP-Brasil), que estabelece as regras e padrões para certificação e assinaturas eletrônicas.

Docflow - EasyFile

Componente que confere funções de gestão arquivística à solução, incluindo a classificação dos documentos e processos, o cadastramento e gerenciamento da tabela de temporalidade documental, controle de empréstimos e localização física dos documentos.

Docflow - EasyFlow

Componente que proporciona o desenho de fluxos de trabalho, de maneira gráfica, prática e intuitiva, de acordo com as regras corporativas de negócios, permitindo a monitoração da etapa em que um documento se encontra em determinado fluxo.

Docflow - EasySearch

Componente que permite consolidar

toda a busca de informações digitais na organização, realizando a indexação e pesquisa em processos, documentos produzidos, conteúdo em imagens digitalizadas e encaminhamentos através de motor de pesquisa próprio. Permite a realização de indexação e pesquisas em informações oriundas de bases de dados relacionais, arquivos em diretórios de rede e páginas WEB. Possui facilidades de utilização de filtros, busca por radicais, fonética ou similaridade de escrita e taxonomia.

Docflow - EasyArchive


Módulo que congrega as funções de arquivamento digital, garantindo a integridade, disponibilidade e segurança dos objetos arquivados. Permite a definição de políticas de arquivamento, impede a gravação de objetos em duplicidade, gerencia períodos de retenção de objetos arquivados, possuindo escalabilidade fácil, rápida e sem interrupção.

Docflow - EasyCapture

Componente que abrange as funções de captura de documentos em suporte papel para suporte digital, englobando a digitalização no desktop e na web, de forma centralizada e descentralizada, visualização, tratamento de imagem, indexação, reconhecimento de códigos de barras, anotações e marcações nas imagens, compatibilidade com scanners com drivers TWAIN e ISIS.

Docflow - Serviços

Oferecemos os serviços de instalação, implantação, treinamento, suporte e manutenção para os softwares disponíveis. Realizamos serviços técnicos de gestão arquivística, mapeamento de processos, desenvolvimento de novos módulos, personalizações dos sistemas, gerência de projetos, digitalização de documentos.

 *O DocFlow contribui para a preservação ambiental, reduzindo o uso de papéis e outros materiais.*

Sobre a Dataeasy

A DataEasy é uma empresa focada em prover soluções tecnológicas que agilizem a gestão de documentos e processos promovendo crescimento e conformidade aos seus clientes. Contamos com uma equipe capacitada, responsável pelo desenvolvimento, implantação, suporte técnico e consultoria, tendo acumulado experiência em implantação de sistemas de gestão de conteúdo, desde sua fundação, em 2004. Nossas ações são voltadas para que nossos clientes e colaboradores sejam reconhecidos pelos seus projetos.

Dezenas de Clientes confiam em nossas soluções para promoverem o crescimento de suas organizações e garantirem a conformidade com normas e procedimentos.



www.dataeasy.com.br
 Rua R-12, Qd. R18, Lt. 06, Setor Oeste
 CEP 74125-140, Goiânia, Goiás
 Tel: +55 (62) 3878-2300
 Fax: +55 (62) 3878 - 2305