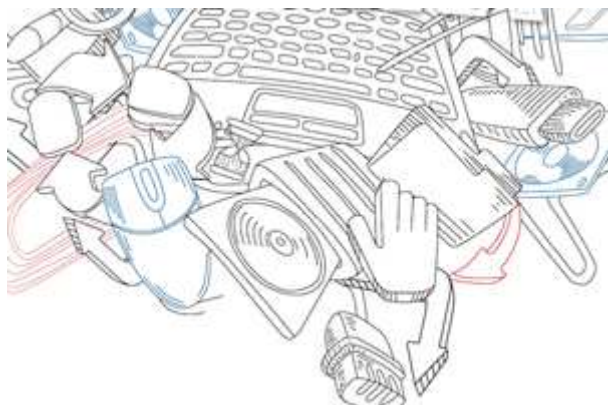


# Armazenagem Segura

## Serviço de digitalização de documentos é uma forma prática e inovadora de guardar dados

*Texto de Jaqueline Frizon*



A tecnologia tem como princípio trazer praticidade às atividades e aos recursos, unindo redução de custos e aumento na qualidade dos produtos. É dessa forma que a digitalização de documentos chegou para facilitar o dia a dia das empresas e minimizar o tempo gasto com a busca de arquivos que, por vezes, lotam salas e escritórios.

Não é difícil imaginar a cena, você, provavelmente, já deve ter presenciado ou trabalhado em um ambiente abarrotado e dominado por caixas e armários com milhares de documentos. É assim que boa parte dos funcionários de escritórios, postos de saúde, fóruns e tantos outros lugares convivem. Ainda que se consiga viver pacificamente em meio ao amontoado de documentos, há o inevitável estresse toda vez que alguma informação precisa ser checada.

Por ser tratar de volumosos arquivos, com necessidades de pesquisas rápidas e de armazenamento seguro, a ideia de torná-los digital fez com que vários problemas fossem solucionados de uma vez. A agilidade da informação é outro importante fator que torna a digitalização necessária.

## **AS VANTAGENS DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**Redução de tempo** das atividades que requerem a análise de documentos;

**Redução de custo com armazenamento**, recuperação e duplicação;

**Facilidade**, rapidez, precisão e controle de acesso e de distribuição;

**Segurança**, portabilidade e conectividade;

**Busca indexada** por chaves de pesquisa;

**Integração de dados** ativos e históricos;

**Consulta em CD, DVD**, via intranet e/ou internet.

O processo está em crescimento no Brasil e tem despertado a atenção de empresários, com o propósito de digitalizar documentos antes disponíveis apenas em papel. Funciona assim: o documento em papel passa por um scanner que recolhe as informações e as converte em meio magnético ou óptico de armazenamento de dados que, então, fica disponível de acordo com a necessidade de cada cliente.

É possível visualizar as imagens por meio de computadores convencionais, em redes locais ou corporativas como a Intranet, de grande uso nas empresas. Estas mesmas imagens podem ser vistas ampliadas ou não e podem ser impressas. Para facilitar a busca e encontrar o arquivo digitalizado, a pessoa pode armazená-lo com campos físicos ou configuráveis, como datas, nomes, números e tipos de documento, facilitando a filtragem e a busca que se torna infinitamente mais simples que a procura por pastas de arquivos com centenas de papéis, por exemplo.

### **ANTES ERA ASSIM**

Até pouco tempo atrás as empresas não tinham opções de arquivamento de informações e dados, portanto, demorava-se horas para achar algum documento devido à quantidade de arquivos. Os espaços do escritório

eram abarrotados de caixas e documentos. Perdia-se muito investimento e tempo para recriar e achar documentos perdidos ou que sofreram algum dano e desgaste por conta do uso e do tempo. Os gastos com armazenamento e manutenção dos arquivos eram altos. Os documentos ficavam disponíveis em um único lugar, dificultando a portabilidade e o acesso, que se restringia a apenas um usuário por vez.

## **COMO SURTIU**

O Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou Gestão Eletrônica de Documentos, G.E.D. como é conhecido, começou a ganhar espaço no mundo business a partir de 2001, mas foi em 2003 que algumas leis foram criadas para garantir proteção e autenticidade a esse tipo de serviço. Foi então que novas empresas começaram a investir nesse ramo, o que aqueceu o mercado e possibilitou o lançamento de novos investimentos. A Original Digital é um exemplo de empresa que resolveu apostar no que há de mais novo no mercado quando o assunto é a junção da tecnologia com o arquivamento de documentos. A empresa, que está no mercado há apenas um ano, colhe os frutos de uma ideia que surgiu como forma de diversificar os negócios de dois empresários e um publicitário. O próprio nome nos remete a uma ideia inovadora. “O nome Original Digital surgiu da ideia de que todo documento em papel, que é autêntico e original, pode se tornar um documento autêntico e digital”, diz o diretor operacional e um dos sócios fundadores da empresa, Adilson Cruz Filho.

## **DIGITALIZANDO EM CINCO ETAPAS**

**No processo que envolve a digitalização, os documentos passam por algumas etapas, como:**

**1.CAPTAÇÃO:** é o envio de informações e documentos para uma espécie de repositório de conteúdo.

**2.ARMazenamento:**, “lugar” onde ficarão os conteúdos captados.

**3.PRESERVAÇÃO:**, são as opções de armazenamento em longo prazo.

**4.GERENCIAMENTO:** são as ferramentas e técnicas de monitoramento do

desempenho dos conteúdos.

**5.DISTRIBUIÇÃO:** a forma de conseguir o conteúdo que se busca no dispositivo certo.

### **INVISTA EM TECNOLOGIA!**

A empresa começou no ramo investindo cerca de R\$25 mil, boa parte do valor foi para a contratação e o treinamento das pessoas que participam de todas as etapas da Gestão Eletrônica de Documentos, e pelo fato de os proprietários terem inicialmente optado pelo aluguel em vez da compra dos equipamentos. “Com o tempo, fomos comprando o equipamento e deixando de alugar, e hoje nós oferecemos a locação destes mesmos equipamentos”, afirma Adilson. Se a intenção do investidor é comprar os equipamentos, os valores podem variar entre R\$65 mil e R\$90 mil, tudo isso depende da quantidade, marca e modelos dos equipamentos.

Mas como saber se a sua empresa pode lucrar com a digitalização de documentos? Pequenos, médios e grandes empresários podem investir nesse ramo, pois é um negócio que não demanda um alto investimento inicial e é aplicável às mais diversas áreas. Sem contar o mercado em expansão, já que “muitas empresas e órgãos públicos ainda não sabem o que é G.E.D. e a tendência é que após descobrirem os benefícios, todas adotem essa prática”, garante o empresário.

O Workflow é um sistema para controlar as tarefas de cada processo, é a tecnologia de integração e aplicação no qual são passadas e administradas informações de uma pessoa a outra.

Hoje, os contratos e documentos criados eletronicamente passam a ter o mesmo valor jurídico que os de papel, a certificação digital permite a assinatura eletrônica e coloca no mesmo patamar de importância a assinatura em papel ou em documento eletrônico. A procura por digitalização de documentos deve aumentar, bem como se aumenta diariamente o montante de arquivos e de pessoas que buscam formas de facilitar o trabalho e otimizar o tempo.

<http://carreiraenegocios.uol.com.br/gestao-motivacao/31/artigo215523-2.asp>

acesso no dia 09/06/2011