

CLÁUDIA CUNHA NAHUZ
Tradutora Pública e Intérprete Comercial - Inglês
JUCERJA Nº 256



CLÁUDIA CUNHA NAHUZ

TRADUTORA PÚBLICA E INTÉRPRETE COMERCIAL

SWORN PUBLIC TRANSLATOR AND COMMERCIAL INTERPRETER

Matrícula JUCERJA - nº 256

Tradução: 06085/2021 Livro: 2

O abaixo assinalado Tradutor Público e Intérprete Comercial, em exercício neste Estado do Rio de Janeiro, matrícula JUCERJA n. 256, CPF n. 659.299.187-91, nomeado nos termos da Lei para o inglês e português, certifica que lhe foi apresentado um documento exarado em idioma inglês a fim que de que o traduzisse para o vernáculo, o que cumpre em virtude de seu ofício, como segue:-----

O documento é uma carta.

AO

CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – PRODERJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº SEI-120211/000549/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

DECLARAÇÃO

A Y Soft Corporation a.s, representada aqui por Nikolay Velinski, diretor da afiliada Y Soft Latin America (“Empresa”) com sede em: 2000 Ponce de Leon Blvd, Suite 652, Coral Gables, FL 33134, EUA, declara que a DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS - EIRELI, sediada na Rua José Figueiredo nº 38 Centro | Niterói - RJ, CEP: 24.030-055, inscrita no CNPJ sob nº 08.540.992/0001-51 é uma Revenda e Assistência Técnica Autorizada, estando a mesma apta a comercializar a solução de Software de Contabilização, Bilhetagem e Controle de Impressão, Cópia e Digitalização, bem como possui equipe técnica, capacitada a prestar assistência técnica local e remotamente com manutenção preventiva e corretiva na solução Y Soft SafeQ 6, durante toda vigência contratual.

Declaramos que a solução será fornecida em sua última versão disponibilizada e com suas devidas licenças. Declaramos ainda que a solução Y Soft SafeQ 6 é compatível com os modelos HP M404dw, HP E55040dw, HP E52645c, HP E57540c, HP E62655dn, Xerox VersaLink B7030, Xerox VersaLink C7030, Xerox PrimeLink B9100 e atende plenamente às exigências presentes nesse Edital e seus anexos, referente aos serviços de Bilhetagem e Controle de Impressão, Cópia e Digitalização, como listado abaixo: Sistema de Gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, que permita a monitoração dos processos de reprografia (cópia e impressão) e de digitalização, contemplando os seguintes requisitos: Possui interface Web (Browser), em língua portuguesa, preferencialmente utilizando o protocolo seguro HTTPS; Informa usuário,

Tels: (21) 2513-9424 – (21) 9-9803-0727 claudia.nahuz@globo.com Skype: claudia.nahuz



154

f



CLÁUDIA CUNHA NAHUZ

TRADUTORA PÚBLICA E INTÉRPRETE COMERCIAL

SWORN PUBLIC TRANSLATOR AND COMMERCIAL INTERPRETER

Matrícula JUCERJA - nº 256

Tradução: 06085/2021 Livro: 2

nome do trabalho impresso, identificador (sequencial) de trabalho copiado, identificador (sequencial) ou nome do trabalho de digitalizado (nos dois últimos casos, o que for disponível), horário de impressão, cópia ou digitalização, equipamento no qual o trabalho foi impresso/copiado/digitalizado, número de páginas, modo de impressão/cópia (colorido ou preto e branco), tamanho do papel (quando pertinente) e custo para cada trabalho impresso ou copiado ou digitalizado; Permite a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e AD (usuário/senha de rede do Órgão), só realizando a liberação do trabalho ou do equipamento, para a execução dos serviços ou do trabalho, quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento e estiver devidamente identificado, para os casos de cópia e digitalização especificamente, ou para o caso de impressão retida; Permite a geração de relatórios via sistema, por usuário, equipamento (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), tipos de serviço, região, local/localidade, unidade e/ou centros de custo (quando for o caso); Permite exportar relatórios para formato de planilha, para que seja possível realizar a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários, equipamentos, regiões, locais, grupo, etc; Permite a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou arquivo texto do tipo CSV; Possui base de dados compatível com o padrão SQL; Permite a definição de custos de página impressa/copiada por equipamento multifuncional, diferenciando custos para impressão/cópia em preto e branco e cores (quando for o caso) e identificação de tamanho de papel (quando for o caso); Permite a definição de região, unidade, grupo, local/localidade ou centros de custo para usuários (quando for o caso) e a geração de relatórios a partir dos mesmos; Permite bilhetagem do total de páginas impressas/copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por região, unidade, região, local/localidade e centro de custo (quando for o caso) e/ou grupo, e identificação de tamanho de papel (quando for o caso); Permite a definição do limite de cotas informativas e bloqueantes; Permite o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e/ou unidades e/ou grupos (e Centros de Custos, quando for o caso) do Órgão, a fim de automatizar a gestão dos limites de uso dos serviços de impressão e cópia; Disponibiliza funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização; O Sistema possibilita gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, bilhetagem e conferência de quantidades e valores faturados. Obtenção de dados de bilhetagem. Declaramos ainda que a solução Y Soft SafeQ 6 com o fluxo de digitalização é compatível com os modelos HP E52645c, HP E57540c, HP E62655dn, Xerox VersaLink B7030, Xerox VersaLink C7030 e atende plenamente às exigências presentes nesse Edital e seus anexos, referente aos serviços de RECURSOS DE DIGITALIZAÇÃO, como listado abaixo:

Função OCR.

Tels: (21) 2513-9424 – (21) 9-9803-0727 claudia.nahuz@globo.com Skype: claudia.nahuz





CLÁUDIA CUNHA NAHUZ

TRADUTORA PÚBLICA E INTÉRPRETE COMERCIAL
SWORN PUBLIC TRANSLATOR AND COMMERCIAL INTERPRETER

Matrícula JUCERJA - nº 256

Tradução: 06085/2021 Livro: 2

SEGURANÇA: Gerar PDF com senha, transporte e entrega segura dos documentos e notificações de status de entrega;

QUALIDADE: Definição de preto/branco ou colorido, limpeza de fundo da página e reconhecimento óptico de caracteres (OCR);

OTIMIZAÇÃO: Possibilidade de inserção de três ou mais metadados do documento através painel do equipamento, através de menu suspenso pré-preenchido ou texto livre, podendo ser gerado um arquivo .xml com os dados coletados;

AGILIDADE: Possibilidade de navegar em pastas da rede através no painel do equipamento e realizar a extração e ocultação de dados grifados com caneta marca texto;

AJUDA: Campo de ajuda personalizado, acessível através do painel do equipamento, com informações sobre cada fluxo de digitalização;

12/08/2021

[Assinatura] Nikolay Velinski
Diretor Administrativo
Y Soft Latin America Inc. ("Empresa")

VSOFT®
DESENVOLVENDO NEGÓCIOS INTELIGENTES

Y Soft Latin America ("Empresa")
2000 Ponce de Leon Blvd, Suite 652, Coral Gables, Flórida 33134, EUA
www.ysoft.com, info.la@ysoft.com
+1 305-979-0006

EM TESTEMUNHO DA VERDADE.

CLÁUDIA CUNHA NAHUZ Rio de Janeiro, 16 de agosto de 2021.
Tradutora Pública e Intérprete Comercial - Inglês Emolumentos: R\$ 188,00
JUCERJA Nº 256

Claudia Cunha Nahuz



Tels: (21) 2513-9424 – (21) 9-9803-0727 claudia.nahuz@globo.com Skype: claudia.nahuz



FLUXOS DE TRABALHO AUTOMÁTICOS DE DIGITALIZAÇÃO DO YSOFT SAFEQ

SUMÁRIO

1. TENDÊNCIAS DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	3
1.1 Escritório com pouco papel	3
1.2 Surgimento de DMS, ECM e aplicativos de compartilhamento de arquivos como repositórios de documentos	4
2. POR QUE FLUXOS DE TRABALHO AUTOMÁTICOS DE DOCUMENTOS DIGITAIS	6
2.1 Mais produtividade	6
2.2 Precisão e coerência	7
2.3 Flexibilidade	8
3. PRÁTICAS RECOMENDADAS DE SOLUÇÕES DE FLUXOS DE TRABALHO DE DOCUMENTOS DIGITAIS	9
3.1 Conheça todo o ciclo de vida do documento	9
3.2 Mantenha a simplicidade	9
3.3 Fluxos de trabalho seguros	10
3.4 Integração simples a repositórios de documentos	11
4. FLUXOS DE TRABALHO GERENCIADOS DO YSOFT SAFEQ	12
4.1 Como o YSoft SafeQ ajuda a alcançar as práticas recomendadas dos fluxos de trabalho digitais	13
5. YSOFT SAFEQ – PLATAFORMA DE SOLUÇÕES DE FLUXOS DE TRABALHO	25
6. CASOS DE USO	26

1. TENDÊNCIAS DA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

1.1 ESCRITÓRIO COM POUCO PAPEL

Como a transição dos documentos de papel para documentos eletrônicos iniciou-se nos anos 1980, a maioria das empresas percebeu que é extremamente difícil manter um escritório totalmente. Por exemplo, de acordo com a pesquisa 2017 State of Information Management da AIIM, somente 24% das empresas têm processos totalmente digitalizados. Após três décadas, a transformação digital provou ser um processo lento e muitas empresas já perceberam que não é prático eliminar totalmente o papel. Índice IDC MaturityScape: Transformação digital (Figura 1) demonstra o longo processo para alcançar uma transformação digital completa.

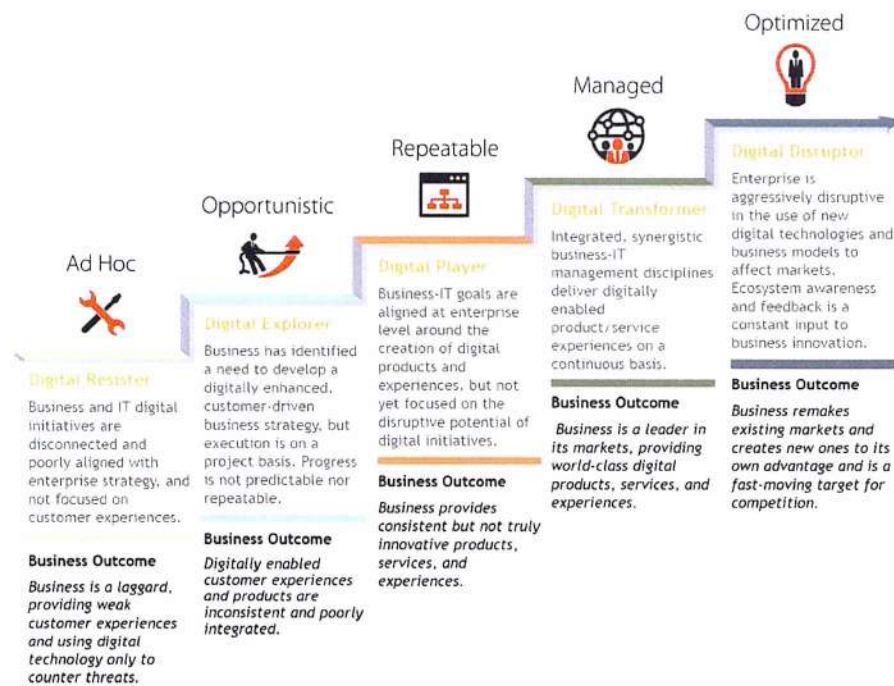


Figura 1
Transformação digital (DX)
Visão geral dos estágios da
MaturityScape¹

Hoje, a maioria das organizações encontram-se no estágio "oportunistas" ou "repetível" do índice MaturityScape da IDC. Em vez de atingir um estágio totalmente sem papel, a maioria das organizações atinge a um patamar que chamamos "com pouco papel" porque, mesmo que uma organização com maior maturidade digital não precise de documentos em papel, o "mundo externo", como empresas parceiras ou organizações governamentais, ainda dependem muito do papel. Por exemplo, a maioria dos países ainda prefere uma assinatura física em contratos jurídicos importantes. Por isso, as empresas devem buscar soluções que apoiem o conceito de pouco papel, em vez de tentarem eliminar completamente o papel.

As organizações já investiram pesado em dispositivos multifuncionais (MFDs). Esses dispositivos podem ser usados em uma estratégia de pouco papel, com soluções de fluxo de trabalho de captura de documentos.

Este documento descreve o surgimento dos fluxos de trabalho de captura de documentos, seus benefícios e como o ySoft SafeQ Workflow Suite oferece fluxos de trabalho poderosos de digitalização e captura de documentos simples e fáceis, tanto para funcionários quanto para administradores de TI.

¹ IDC MaturityScape: Digital Transformation 1.0, março de 2015, Doc nº 254721

159
f

1.2 SURGIMENTO DE DMS, ECM E APLICATIVOS DE COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS COMO REPOSITÓRIOS DE DOCUMENTOS

1.

Se comparado com 2015, quando a AIIM descobriu que quase 80% das organizações dependiam do email para trabalhos em grupo, em 2017 o uso do e-mail foi reduzido em 52%. (Figura 2).

Which of the following methods does your organization/department mostly use for content creation?

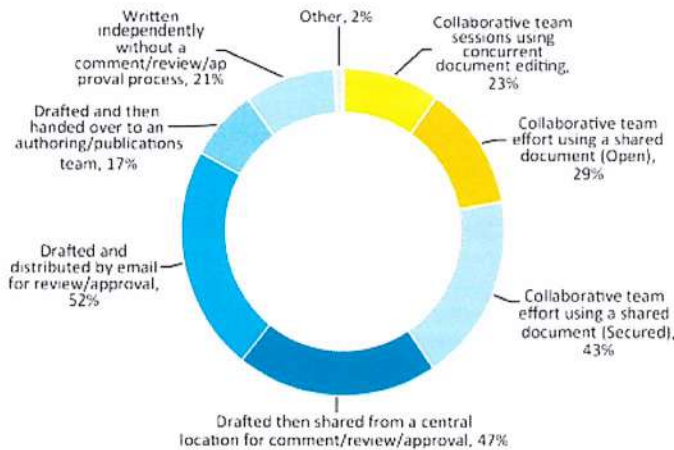


Figura 2

Referência: 2017 State of Information Management: as empresas estão promovendo a transformação digital ou estagnaram?

www.aiim.org/research

O uso do e-mail como ferramenta de trabalho em grupo e compartilhamento de documentos está repleto de perigos. Além de não ser a melhor forma de utilizar o e-mail já que os anexos entopem os sistemas de armazenamento de e-mail, o compartilhamento de documentos por e-mail não é seguro além de ser contraproducente. Embora a próxima seção deste documento aborde a produtividade, convém descrever aqui a natureza danosa do envio da digitalização para o e-mail.

OS PERIGOS DO ENVIO DA DIGITALIZAÇÃO PARA O E-MAIL

Como profissionais de TI, vocês sabem que o armazenamento de e-mail é caro e os documentos que percorrem o sistema de e-mail afetam o armazenamento que sua organização necessita. Além dessa forma de má utilização do e-mail, o envio da digitalização para o e-mail é prejudicial de outras formas:

Não é seguro e não cumpre especificações Um documento digitalizado e enviado por e-mail permite que informações sigilosas e documentos confidenciais sejam encaminhados facilmente para qualquer pessoa fora da empresa, ou internamente para as pessoas erradas. Em setores que devem estar em conformidade com regulamentações para garantir a privacidade, a possibilidade de erro humano ou comportamento mal intencionado pode levar a sérias consequências.

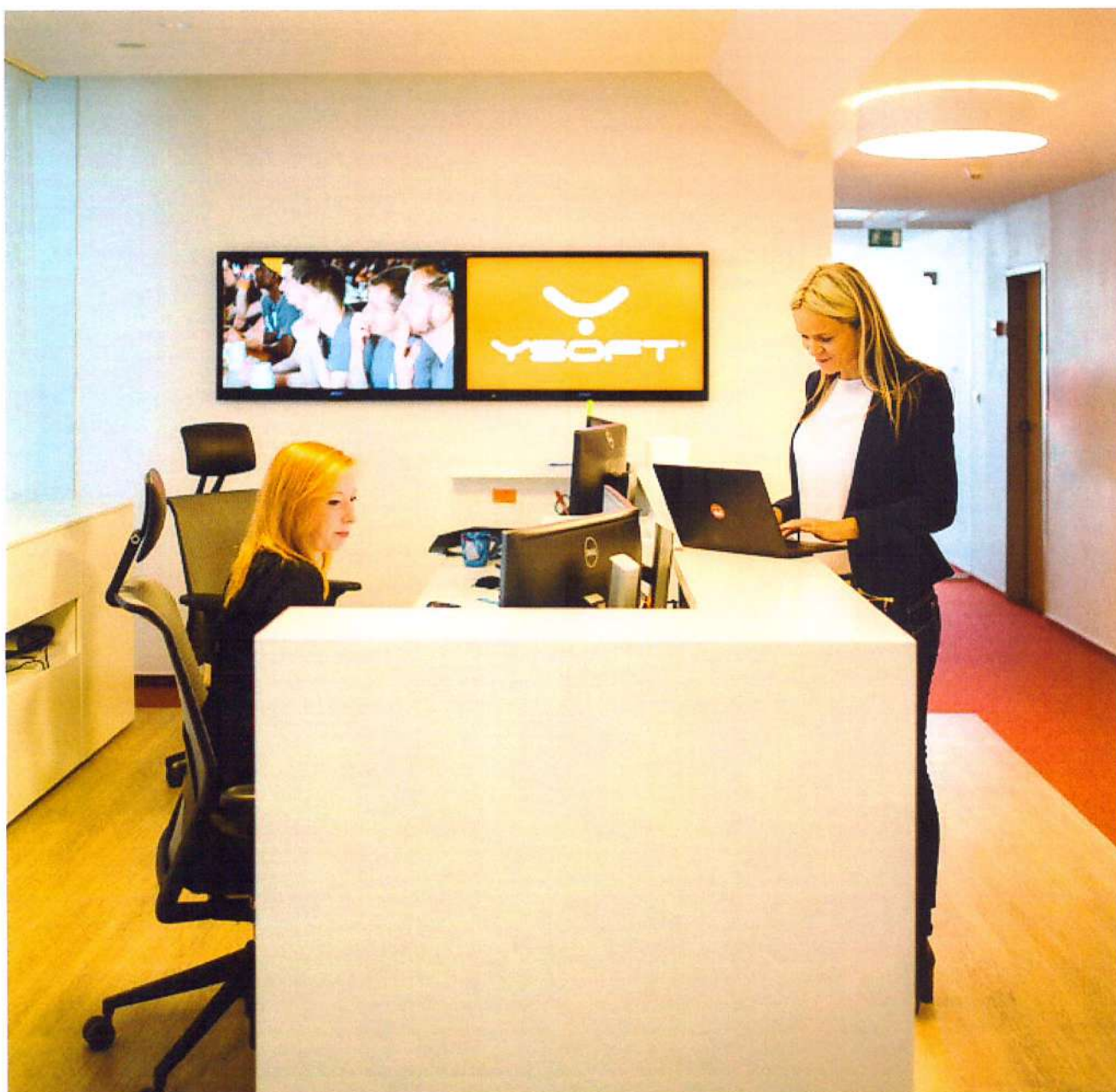
Inconstância no formato, na qualidade e na nomeação de arquivos: Os dispositivos de digitalização ou multifuncionais atuais são complexos e oferecem sistemas de menus não muito intuitivos. O usuário precisa tomar diversas decisões, inclusive o tipo de arquivo de saída, as configurações de qualidade de digitalização e o nome do documento. Isso resulta em discrepâncias, dificultando o gerenciamento do conteúdo digital.

Limitações dos arquivos de imagens: Normalmente, o envio da digitalização para o e-mail tradicional apenas cria arquivos de imagem como documentos PDF somente para leitura. Conseqüentemente, o texto não pode ser pesquisado e recuperado facilmente. Perde-se muito tempo com pesquisas em documentos, que poderia ser melhor empregado em atividades mais produtivas.

160
A

A organização atual precisa manter-se competitiva, mantendo-se ágil e colaborativa. O uso de repositórios externos de documentos é essencial para o compartilhamento de informações com funcionários internos, funcionários remotos, forças de trabalho móveis e com a força de trabalho expandida, que pode incluir terceirizados e parceiros.

Portanto, é de crucial importância que as empresas invistam em soluções seguras de captura de documentos, que produzam documentos digitais que possam ser entregues com facilidade e segurança nos repositórios externos de documentos, como ECM (Electronic Content Management Systems, ou sistemas eletrônicos de gerenciamento de documentos), DMSs (Document Management Systems, ou sistemas de gerenciamento de documentos), software social empresarial e sistemas de ERP.



2. POR QUE FLUXOS DE TRABALHO AUTOMÁTICOS DE DOCUMENTOS DIGITAIS

2.1 MAIS PRODUTIVIDADE

A criação de documentos digitais, por si só, como o envio da digitalização ad-hoc para o e-mail ou pastas pessoais, não aumenta a produtividade. Ao contrário, reduz. Vamos analisar um exemplo real:

EXEMPLO DE SITUAÇÃO

- Os funcionários de uma empresa são obrigados por lei a preencher as certificações regulatórias de saúde e segurança, todos os anos. As certificações abrangem diversas áreas, como proteção contra incêndio, segurança nas estradas, etc. Para cada área, uma agência externa de avaliação emite um certificado de papel correspondente a um funcionário.
- O funcionário deve imprimir, assinar e enviar uma cópia de papel do certificado ao departamento educacional da empresa.
- O departamento educacional da empresa arquiva cópias digitais dos certificados no sistema de arquivamento de documentos digitais da empresa, sob o registro de cada funcionário, onde são obrigados a mantê-los armazenados por 10 anos.

Para este exemplo, vamos imaginar que sejam processados 25 certificados por mês.

Mundo antigo: envio da digitalização para o e-mail

- O gerente do departamento educacional recebe os certificados de papel dos funcionários e verifica se estão devidamente assinados.
- Uma vez por mês, o gerente digitaliza cada certificado digital, independentemente, em um dispositivo multifuncional (MFD). O MFD envia todos os certificados por e-mail, como PDF anexados, para a caixa de entrada do gerente.

São 25 e-mails com anexos enviados para a caixa de entrada do gerente.

- O gerente abre cada um dos e-mails e baixa o PDF, salvando-o em um local em sua estação de trabalho.
- O gerente abre cada documento PDF para verificar se a digitalização está legível e altera o nome para que contenha a data de preenchimento do certificado e um número de funcionário exclusivo, que se encontra no PDF.
- O gerente acessa o sistema de arquivamento de documentos digitais e, em cada um dos 25 arquivos PDF, navega até o registro do funcionário, seleciona uma pasta que corresponda ao tipo do certificado e envia o PDF.
- O gerente exclui os e-mails de sua caixa de entrada, que permanecem em uma pasta de e-mails excluídos até serem excluídos definitivamente.

"As soluções de automação de processos empresariais criadas pelos MCS [Serviços de conteúdo gerenciado] permitem que os clientes digitalizem documentos de papel de processos selecionados e migre-os para sistemas comerciais exatamente no ponto correto do processo."

Gartner, 10 de janeiro de 2017, Exploit Print Market Dynamics Primer for 2017 Documento nº G00318293

Novo mundo: fluxos automatizados de documentos digitais

- O gerente do departamento educacional recebe os certificados de papel dos funcionários e verifica se estão devidamente assinados. Cada certificado emitido contém agora um código de barras, que contém um número de funcionário exclusivo, o tipo de certificado e a data da conclusão.
- Mensalmente, o gerente coleta todos os certificados de papel e os digitaliza em um lote, utilizando um fluxo de trabalho predefinido para os certificados de funcionários.
- Cada documento digitalizado recebe um nome automaticamente, contendo o número da ID do funcionário e a data da certificação, as informações fornecidas pelo código de barras e é enviado ao sistema de arquivamento de documentos digitais da empresa, no registro do funcionário, em uma pasta correspondente ao tipo de certificação, como um documento PDF.
- Ao mesmo tempo, outro gerente do departamento de conformidade educacional é automaticamente notificado por e-mail de que um funcionário concluiu uma certificação, com um link direto para o documento PDF.

Como vimos no exemplo acima, os fluxos de documentos digitais automatizados removem as etapas repetitivas do recebimento e da entrega das capturas digitais. Essa digitalização proporciona ganhos consideráveis em produtividade. O aumento da produtividade e a redução dos custos foram citados por 55% dos participantes da pesquisa como a principal razão para implementar projetos de transformação digital, de acordo com a AIIM (Information Management Survey, 2017).

Para aumentar a produtividade, as empresas devem procurar automatizar a digitalização constante de documentos baseados em papel. Esse nível de automação só pode ser alcançado se a empresa optar por uma solução de captura de documentos que combine a digitalização simplificada de documentos de papel com o processamento e a entrega não assistidos de documentos digitais ao destino final.

Uma solução de captura de documentos permite que as empresas definam previamente os fluxos estruturados de documentos de acordo com suas necessidades. Resumindo, os fluxos de trabalho de documentos digitais são instruções que automatizam as atividades repetitivas de captura, processamento e entrega de documentos digitais.

2.2 PRECISÃO E COERÊNCIA

O exemplo de situação da seção anterior demonstra também como certas etapas manuais, como a seleção manual de uma pasta de destino de documentos e a atribuição manual de nomes para os arquivos digitais, podem ser eliminadas, reduzindo a possibilidade de erros humanos no processo de digitalização.

Abordando o mesmo cenário do "novo mundo", a atribuição de nomes de arquivos e a localização dos arquivos digitais serão consistentes e previsíveis em todas as digitalizações de documentos de papel. O fluxo automatizado de documentos digitais garante que a estrutura e o conteúdo do repositório de documentos permanecerá coerente e preciso ao longo do tempo, à medida que milhares de documentos forem digitalizados de forma repetitiva. A coerência e a precisão de um repositório de documentos aumenta a precisão e a qualidade geral dos dados de uma organização. Na verdade, de acordo com um documento informativo da AIIM 2016, **How Quickly and Accurately can you process documents?**, (Com que rapidez e precisão você é capaz de processar documentos?), a precisão dos dados é a métrica de processamento de documentos mais importante para 49% das organizações.

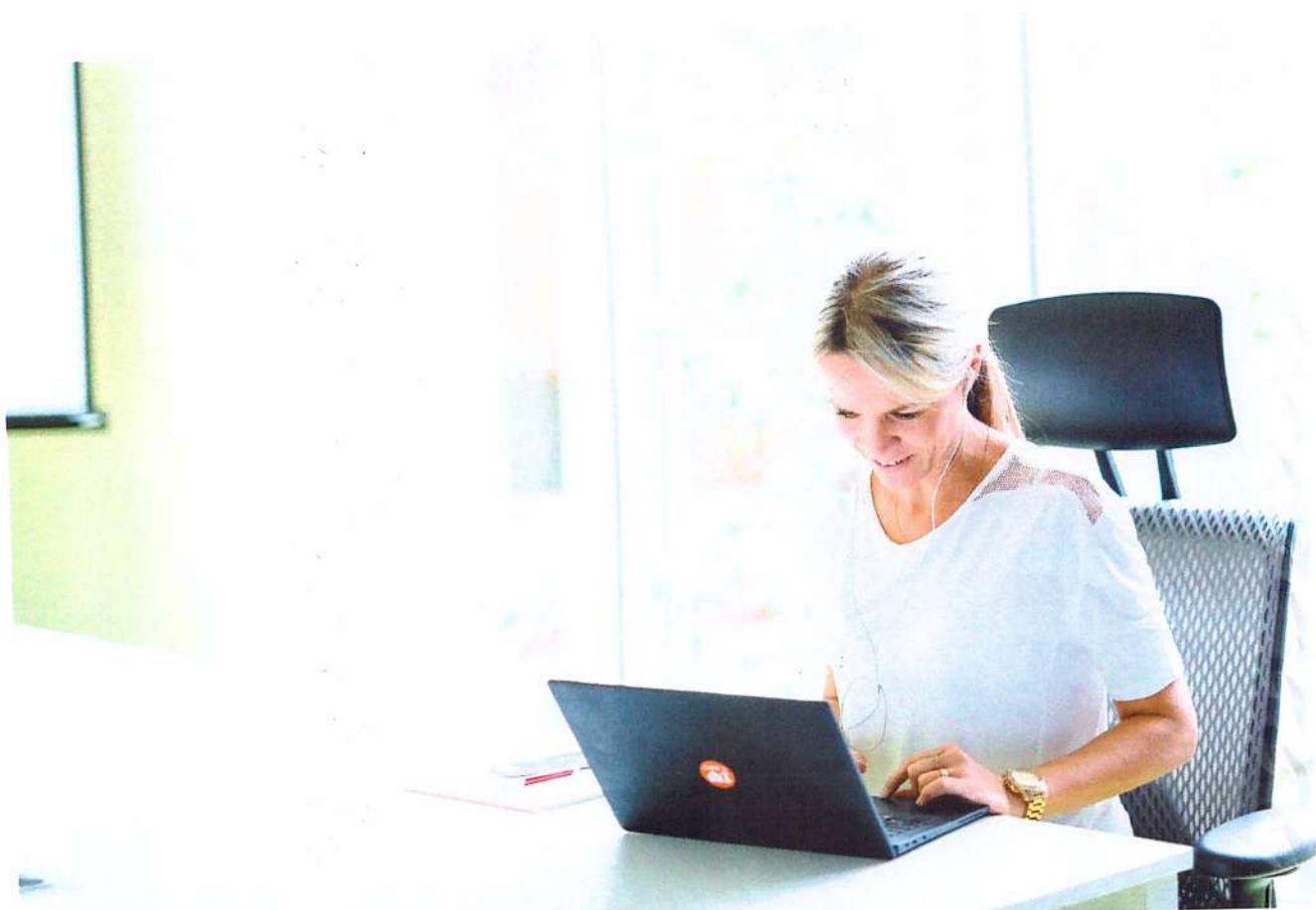
48 por cento dos diretores de informática afirmaram que a qualidade dos dados é um problema constante de suas organizações, em grande parte devido à sua dependência dos processos manuais. Acrescentaram ainda que poderiam aumentar a lucratividade de suas empresas em 15%, em média, se seus dados apresentassem o mais alto nível de qualidade.

Experian, 2015 "Global Data Quality Research Discussion Paper 2015"

2.3 FLEXIBILIDADE

É claro que algumas etapas manuais da situação de exemplo da Seção 2.1 poderiam ser ainda mais automatizadas. Por exemplo, em vez da verificação manual da presença da assinatura do funcionário, a solução poderia verificar automaticamente a presença de uma assinatura e avisar o funcionário que deveria assinar o certificado antes de enviá-lo.

Um dos benefícios dos fluxos de trabalho digitais é que podem ser personalizados sob demanda, para se adequarem ao nível de automação que a empresa necessita. Se sua organização estiver pronta para automatizar as etapas adicionais de um processo empresarial, as instruções do fluxo de trabalho poderão ser modificadas com facilidade para adaptar aos novos requisitos da empresa.



3. PRÁTICAS RECOMENDADAS DE SOLUÇÕES DE FLUXOS DE TRABALHO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

3.1 CONHEÇA TODO O CICLO DE VIDA DO DOCUMENTO

Como explicado na Seção 2.1, os fluxos de trabalho automáticos de documentos digitais ajudam na melhoria da produtividade. Contudo, a simples implantação de uma solução de automação de fluxos de trabalho não aumentará a produtividade já que é improvável que a solução seja utilizada em todo o seu potencial, a menos que os funcionários estejam envolvidos na criação do fluxo de trabalho.

Seu provedor de soluções de automação de fluxos de trabalho deve trabalhar com os gerentes da organização responsáveis pelas estratégias de digitalização para determinar todo o ciclo de vida dos documentos. Dessa forma, o fluxo de trabalho correto poderá ser conseguido, seja de forma integral ou gradual. Isso significa que as organizações devem concentrar-se em seus processos e no aprimoramento da eficácia em vez de apenas se concentrar na eliminação do papel.

Simplificando: primeiro conheça os processos dos documentos de papel, depois aplique a tecnologia para automatizá-los e adapte a tecnologia com o tempo. Conforme exposto na Seção 2.3, uma boa solução de automação de fluxo de trabalho deve ser suficientemente flexível para acomodar o nível de automação necessário agora e futuramente.

3.2 MANTENHA A SIMPLICIDADE

Uma característica importante de uma solução de fluxo de trabalho de documentos digitais é apresentar o mínimo de obstáculos aos seus usuários. A solução deve ser simples de entender, fácil de usar e deve ser eficiente. Essa característica deve ser aplicada não somente aos funcionários que utilizarem os fluxos de trabalho automatizados, mas também àqueles que configurarem e criarem os fluxos de trabalho de documentos, normalmente administradores de TI.

ELIMINAÇÃO DE OBSTÁCULOS PARA USUÁRIOS FINAIS

A implantação de uma solução de digitalização de documentos amigável não só reduzirá a resistência à digitalização de documentos de papel, como acabará levando à redução do tempo de transição do papel para o digital.

Para usuários finais, a experiência de digitalizar documentos deve ser intuitiva e natural durante todo o processo, desde a confirmação da identidade e dos direitos de acesso ao fluxo de trabalho em um MFD, passando pela escolha de um fluxo de trabalho, até a digitalização de um documento de papel. É de crucial importância que a experiência de digitalização de documentos de papel esteja "embutida" na interface de usuário do terminal MFD e não seja dramaticamente diferente dos outros recursos do MFD, como impressão ou cópia de documentos.

Além disso, a complexidade da interface de usuário e do número de etapas envolvidos na digitalização de um documento devem ser reduzidas a um mínimo absoluto para eliminar a possibilidade de falha humana, que pode afetar consideravelmente a precisão e a coerência dos documentos digitalizados, conforme discutido na Seção 2.2.

"O fator humano ainda é o maior desafio para o sucesso do projeto, seguido pelos custos e orçamentos."

2017 Information Management Survey da AIIIM

ELIMINAÇÃO DE OBSTÁCULOS PARA ADMINISTRADORES DE TI

Os fluxos de trabalho devem ser predefinidos por administradores de TI que conheçam os objetivos finais da digitalização e que possam atribuir os direitos dos fluxos de trabalho individualmente ou aos grupos de usuários. A solução deve permitir uma maneira de configurar fluxos de trabalho que dependam o mínimo possível de informações inseridas pelos usuários, para fornecer informações contextuais na digitalização e para fornecer instruções claras para orientar os usuários finais pelo processo de digitalização.

Para tornar eficiente a configuração dos fluxos de trabalho, a solução deve fornecer aos administradores de TI uma maneira simples, familiar e de fácil acesso para definir os fluxos de trabalho. Isso pode ser conseguido por meio de uma interface de administração centralizada de fluxos de trabalho que ofereça também acesso instantâneo a estatísticas, relatórios e soluções de problemas dos fluxos de trabalho de digitalização de documentos.

3.3 FLUXOS DE TRABALHO SEGUROS

As organizações devem escolher solução de fluxo de trabalho de documentos digitais capaz de proteger todo o processo automático de digitalização de documentos. A solução deve, no mínimo, ser capaz de abranger as seguintes áreas de segurança:

SEGURANÇA BASEADA EM USUÁRIO E EM FUNÇÃO

A possibilidade de autorizar e autenticar os usuários é a base de uma solução de fluxo de trabalho de documentos digitais. A autenticação já deve ocorrer no momento em que o documento de papel tornar-se um documento digital. Por exemplo, os dispositivos utilizados na captura dos documentos, como MFDs ou dispositivos móveis, devem exigir que os usuários se autenticuem com credenciais de usuário (isso pode ser feito exigindo-se o nome de usuário e senha, um PIN ou a utilização de um cartão de identidade e um dispositivo de leitura de cartões). Uma vez autenticado, a solução poderá apresentar os fluxos de trabalho baseados em suas funções e seus direitos.

Consequentemente:

- Os usuários terão acesso aos fluxos de trabalho referentes somente às suas funções na organização. Este é o primeiro passo para impedir a entrega de documentos em locais incorretos.
- A solução é capaz de cumprir o acesso do usuário e os direitos de propriedade dos documentos no sistema de destino, já que os documentos podem ser entregues sob a identidade do usuário autenticado.

No sistema de destino, os documentos entregues podem ser rastreados até a pessoa que os digitalizou inicialmente e os demais usuários com privilégios insuficientes poderão ser impedidos de acessar e manipular os documentos.

Vale observar que os destinos podem ser repositórios de documentos baseados na nuvem ou pastas ou aplicativos locais compartilhados. A solução deve ser capaz de acessar esses tipos de sistemas com facilidade em segundo plano, sem que o usuário tenha que fornecer credenciais de acesso sempre que um documento for digitalizado.

DIVERSOS MECANISMOS DE PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS E DADOS DIGITALIZADOS

As soluções de fluxo de documentos devem oferecer segurança do início ao fim do processo, transporte e entrega dos documentos digitais para evitar ameaças tanto internas quanto externas. Após ter sido digitalizado em um MFD, o documento e todos os metadados devem ser transferidos do MFD para os servidores da solução de fluxo de trabalho por meio de um canal de comunicação seguro. A entrega posterior do documento, saindo dos servidores para repositórios de documentos (possivelmente externos), também deve ser feita por meio de um canal seguro.

Além dessa segurança dos "dados em trânsito", é necessário que a solução também proteja os "dados armazenados". Por exemplo, como os documentos são processados pelos servidores da solução, todas as cópias temporárias dos documentos devem ser criptografadas. A criptografia adicional do documento no destino também será desejável no caso de documentos altamente sigilosos, sujeitos às regulamentações de conformidade. É muito importante que a solução oculte toda a complexidade da segurança de seus usuários finais, proporcionando uma experiência de usuário não obstrutiva.

ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA DO HISTÓRICO DE ATIVIDADES

A possibilidade de acompanhar e auditar os processos de digitalização de documentos não só é necessária para que os administradores de TI monitorem e solucionem problemas dos fluxos de trabalho de documentos, do ponto de vista técnico, como também pode ser um requisito de conformidade legal atual ou futuro nas organizações.

Por exemplo, as organizações podem ser obrigadas a acompanhar e informar quais documentos sigilosos entraram e saíram da empresa. Em outras palavras, quais documentos foram digitalizados, onde foram digitalizados e por quem e, quando e onde forem entregues.

(Observe que o rastreamento de "quem" só poderá ser conseguido se combinado com a segurança baseada em usuário e em função descrita acima). As soluções de fluxo de trabalho de documentos devem oferecer uma maneira fácil de gerar um histórico de digitalização de alto nível e relatórios de auditoria, ad-hoc ou programada, e a possibilidade de analisar em detalhes e exportar os registros de histórico detalhados da digitalização, se necessário.

3.4 INTEGRAÇÃO SIMPLES A REPOSITÓRIOS DE DOCUMENTOS

Conforme descrito na Seção 1.3, a substituição do e-mail por sistemas DMS e ECM exige que as empresas invistam em soluções de digitalização que se integrem ao máximo e com facilidade a tais sistemas.

Para os usuários finais, a integração é fácil quando não são obrigados a conhecer os detalhes básicos da integração nos diversos estágios da digitalização. Por exemplo, se um usuário digitalizar um documento que será entregue a um DMS por um fluxo de trabalho automatizado, ele não deverá ser obrigado a acessar com o DMS sempre que o fluxo de trabalho for usado para digitalizar um documento. Além disso, o usuário deve poder acessar os recursos do DMS na tela do MFD sem ser privado da interface de usuário familiar da solução de digitalização de documentos.

Para os administradores de TI, uma solução de integração simples significa etapas mínimas de configuração do fluxo de trabalho para criar a integração com esses sistemas. A configuração dos fluxos de trabalho integrados deve fazer parte da interface central de administração e não deve exigir ferramentas de configuração de terceiros, a menos que isso seja exigido pelo sistema de destino. Como podem ser utilizados diversos sistemas de destino em uma organização, a integração do fluxo de trabalho de diversos sistemas deve ser coerente e natural.

"89% das organizações exigem trilhas de auditoria e que os processos executados sejam seguros."

AIIM, 2016

Folha de orientações: Com que velocidade e precisão você consegue processar documentos?

4. FLUXOS DE TRABALHO GERENCIADOS DO YSOFT SAFEQ

Projetado com simplicidade e adequado ao usuário, os fluxos de trabalho gerenciados ² do YSoft SafeQ contam com três fases principais: Captura > Processamento > Entrega.

Do ponto de vista do usuário, simplicidade significa o mínimo possível de etapas sem decisões. Por exemplo, após identificar-se em um MFD e selecionar "Digitalizar", é apresentado ao usuário um menu com os fluxos de trabalho autorizados para ele. Ao escolher um fluxo de trabalho, o usuário coloca os documentos no alimentador do MFD e pressiona o comando de digitalização. O YSoft SafeQ faz o resto já que seus parâmetros de captura, as etapas de processamento e os destinos de entrega estão todos predefinidos no fluxo de trabalho.

Do ponto de vista do administrador, ao criar um fluxo de trabalho, os parâmetros de captura, de processamento e de entrega são definidos uma única vez. Em seguida, o administrador atribui direitos de acesso do fluxo de trabalho a pessoas ou grupos de pessoas.

O fluxo de trabalho do usuário pode ser representado graficamente como na Figura 3.

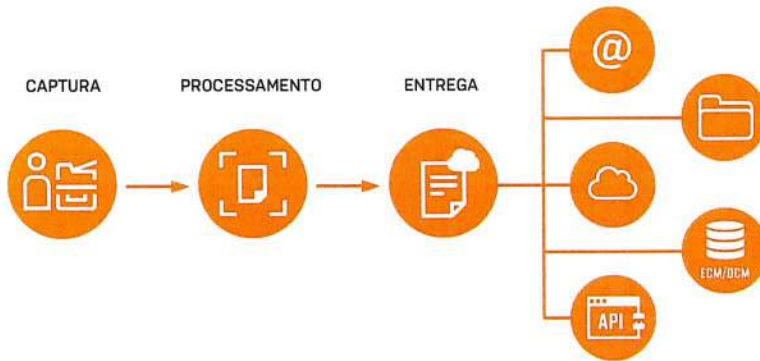


Figura 3
Fluxos de trabalho gerenciados do YSoft SafeQ

Tabela 1
Fases dos fluxos de trabalho gerenciados do YSoft SafeQ

A tabela a seguir resume as etapas do fluxo de trabalho em cada fase.

CAPTURA	PROCESSAMENTO	ENTREGA
O usuário se autentica-se no MFD para acessar os fluxos de trabalho	É aplicado o reconhecimento óptico de caracteres (OCR)	Transporte seguro, entrega no destino
O usuário seleciona o fluxo de trabalho	É aplicado o reconhecimento de código de barras	Destinos: sistemas de arquivo locais e em rede, repositórios baseados na nuvem, aplicativos locais, sistemas ECM/DAS, envio da digitalização para o e-mail, se desejado
Opcionalmente, o usuário pode ser solicitado a inserir metadados	Limpeza da imagem e documentos (remoção de manchas, remoção de páginas em branco, correção da orientação e inclinação da página)	Notificações de status de entrega enviadas
Escolhas limitadas na IU reduzem os erros de inserção	Segurança de senha de PDF e compressão de PDF	Entrega gravada em nome do usuário que digitalizou o documento
Navegação opcional na pasta no destino	Anexar ou antepor páginas	
O usuário pode destacar texto para nomear arquivos	Formatos de saída: PDF; PDF/A, Microsoft Word, Excel, PowerPoint, texto simples	

² O fluxo de trabalho automatizado é um recurso introduzido pelo YSoft SafeQ 6. As versões anteriores do YSoft SafeQ não são compatíveis com os recursos descritos neste documento.

168
f

4.1 COMO O YSOFT SAFEQ AJUDA A ALCANÇAR AS PRÁTICAS RECOMENDADAS DOS FLUXOS DE TRABALHO DIGITAIS

COM CRIAR FLUXOS DE TRABALHO

A Y Soft recomenda um conjunto de práticas recomendadas para orientar os administradores na criação de fluxos de trabalho simples para os usuários e de fácil manutenção e atualização.

Práticas recomendadas para a criação de fluxos de trabalho para criar experiências de usuário simplificadas:

Simplicidade e familiaridade: Experiência integrada de fluxo de trabalho de impressão e digitalização

O YSoft SafeQ oferece uma experiência intuitiva e familiar aos usuários do MFD através do aplicativo integrado de fluxos de trabalho de impressão e digitalização no terminal do MFD. Do ponto de vista do usuário do MFD, o uso dos fluxos de trabalho de digitalização e a impressão em um MFD são consistentes e podem ser operados a partir de um único aplicativo.

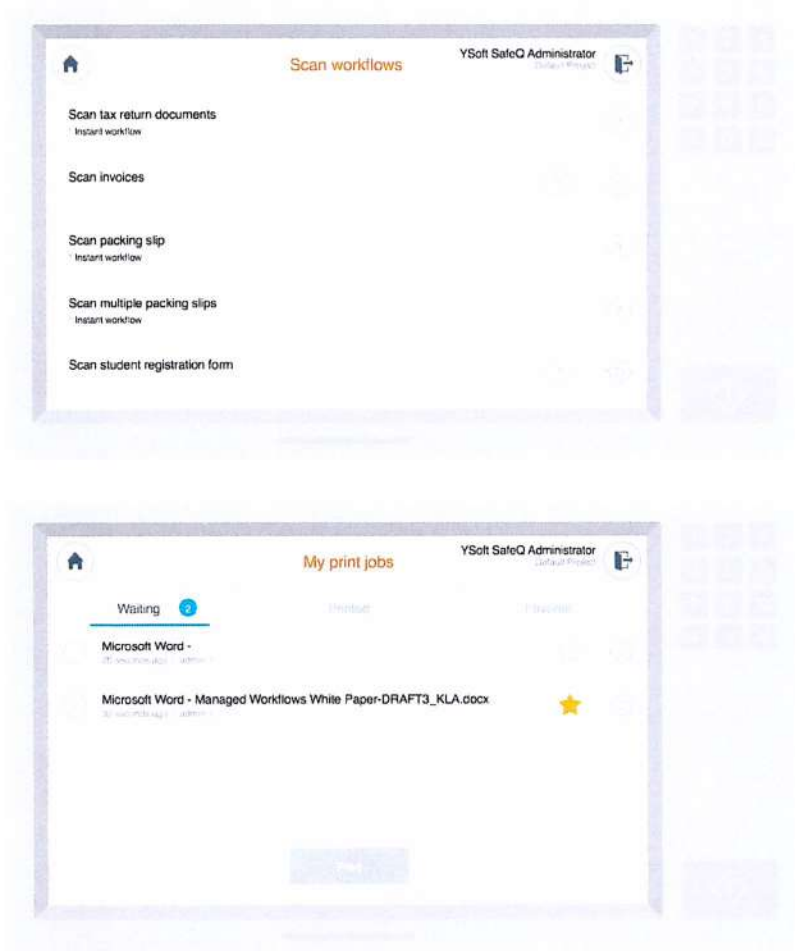


Figura 4
Impressão e digitalização consistentes na interface de usuário do MFD do YSoft SafeQ.

169
f

Restrição de opções avançadas de digitalização: Para simplificar ainda mais a experiência do usuário do MFD em relação à digitalização, os administradores de TI podem restringir as alterações das opções avançadas de digitalização, como cor, resolução e formato do arquivo de saída. A restrição dos usuários em relação à alteração dessas opções avançadas de digitalização elimina tomadas de decisão confusas e incoerentes pelo usuário. Para a organização, isso ajuda na manutenção de um repositório de documentos consistente e preciso já que os documentos digitais produzidos pela digitalização terão sempre a mesma qualidade.

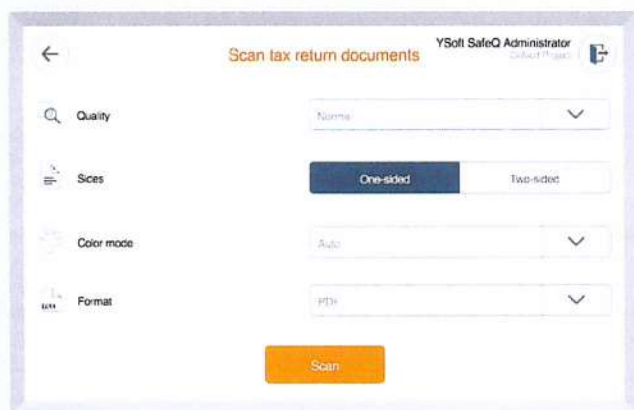


Figura 5
Superior: opções de digitalização avançadas sem restrição.
Inferior: opções avançadas de digitalização restritas.

Fluxos de trabalho de digitalização rápidos: Com o YSoft SafeQ, os administradores de TI podem configurar previamente fluxos de trabalho "Rápidos", que permitem que os usuários do MFD digitalizem documentos de maneira rápida e eficiente, sem terem que fornecer informações manualmente no MFD. Ao pressionar um único botão, o documento é digitalizado, processado e entregue em seu destino final. Basta que o usuário do MFD digitalize sem se preocupar com os detalhes já que eles serão providenciados automaticamente pelo YSoft SafeQ.

Os fluxos de trabalho de digitalização rápidos do YSoft SafeQ são complementados pela possibilidade de coletar automaticamente metadados de digitalização contextuais, como a data da digitalização e o nome do usuário que digitalizou, em vez de coletar essas informações por meio de processos manuais e sujeitos a erros do usuário. Os metadados também podem ser obtidos automaticamente a partir do documento digitalizado, por meio da extração de informações de códigos de barras DA ou de texto destacado.

110
P

Campos de entrada do usuário predefinidos: Se o processo da empresa exigir que os usuários do MFD forneçam metadados de digitalização por meio de entrada manual no MFD, os fluxos de trabalho do YSoft SafeQ poderão pedir as informações ao usuário por meio da adição de campos de entrada, variando da entrada de texto livre validado até a seleção em listas de opções predefinidas. Com opções escolhidas em listas predefinidas, as chances de ocorrência de erros de entrada podem ser ainda mais reduzidas.

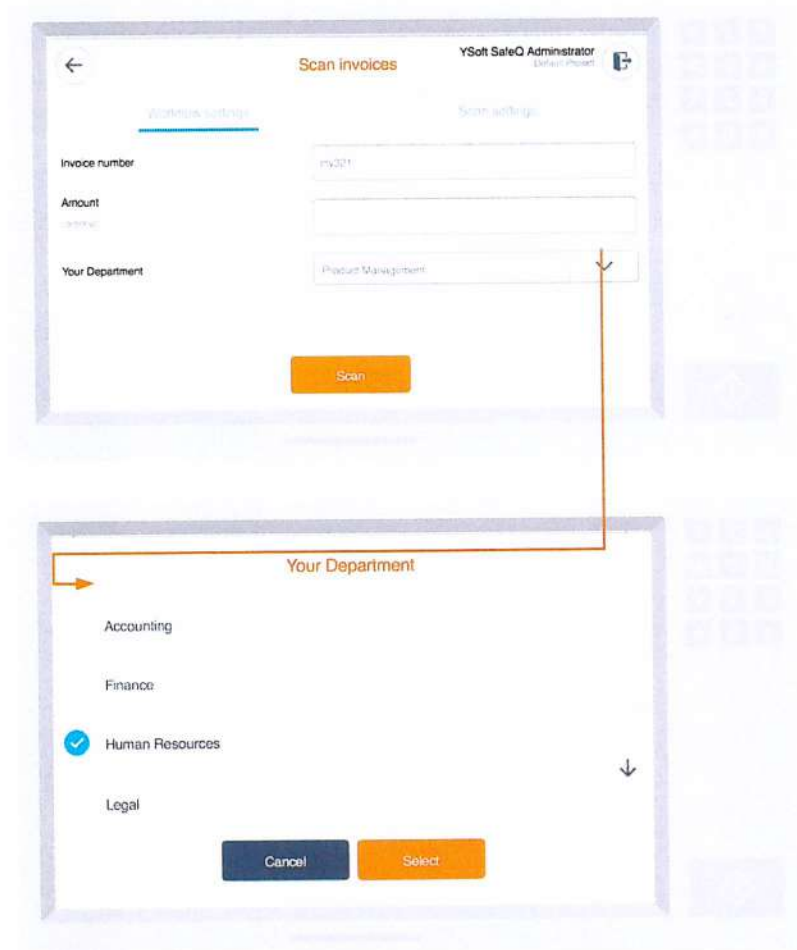


Figura 6
Lista de opções predefinidas na interface de usuário do MFD do YSoft SafeQ

Forneça mensagens de ajuda personalizadas: O YSoft SafeQ apresenta uma tela de ajuda onde podem ser exibidas instruções personalizadas ou uma mensagem de ajuda para cada fluxo de trabalho de digitalização. As mensagens definidas pelo administrador de TI podem ser lidas pelo usuário final diretamente na tela do MFD antes da digitalização de um documento.

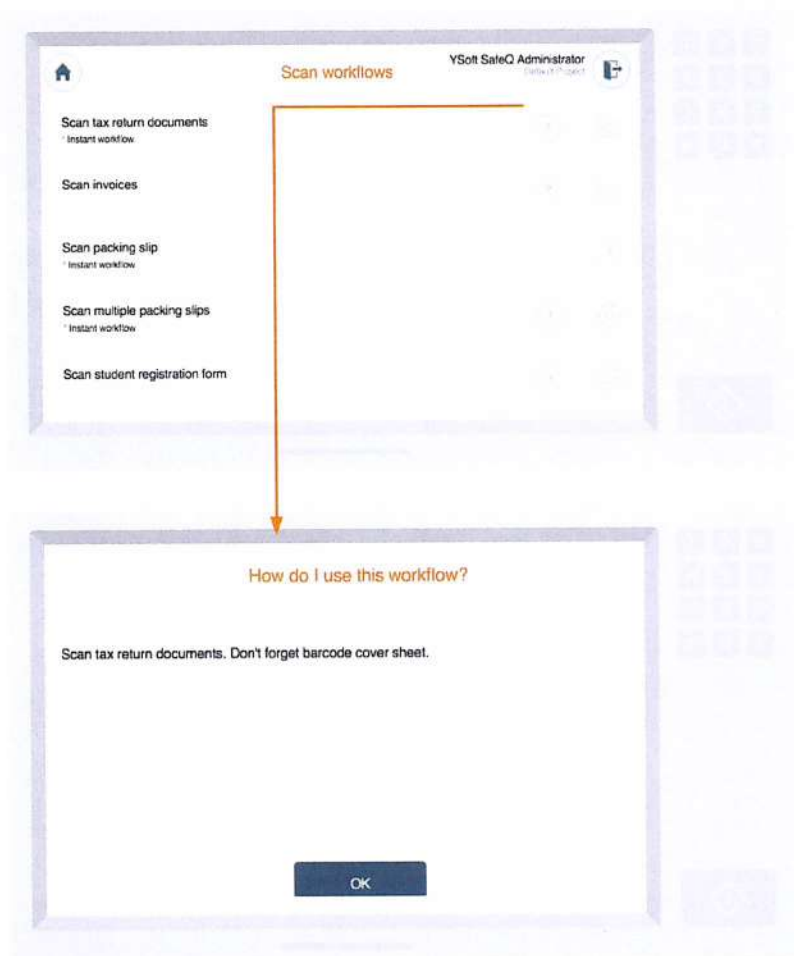


Figura 7
Tela de "ajuda" do fluxo de trabalho com uma mensagem personalizada

Práticas recomendadas para a criação de fluxos de trabalho para administradores:

Flexibilidade com o YSoft SafeQ: Com o YSoft SafeQ, os fluxos de trabalho existentes podem ser editados sob demanda para atender às alterações mais recentes dos requisitos da empresa. As alterações feitas em um fluxo de trabalho não exigem etapas administrativas extensas e podem ser aplicadas instantaneamente.

Por exemplo, com alguns cliques, o destino dos documentos digitalizados pode ser alterado, é possível adicionar etapas de processamento e regras automáticas de atribuição de nomes de arquivos podem ser modificadas com facilidade pelo administrador de TI na interface de gerenciamento da Web do YSoft SafeQ. As alterações no fluxo de trabalho podem ser implantadas imediatamente em toda a empresa, sem que os usuários finais saibam o que foi alterado nos bastidores fazendo com que a experiência dos usuários não seja afetada.

172
P

INTERFACE DE GERENCIAMENTO DO YSOFT SAFEQ

No YSoft SafeQ, o administrador de TI configura os fluxos de trabalho de digitalização por meio de uma interface de gerenciamento baseada na Web, acessível por meio de navegadores da Web convencionais. A interface central de gerenciamento oferece um único local de configuração, tanto do gerenciamento³ da impressão como dos recursos dos fluxos de digitalização do YSoft SafeQ.

The top screenshot displays the 'Printers' management interface. It features a sidebar with navigation options like Dashboard, Reports, Devices, Billing, Users, Rules, Scan workflows, and System. The main content area shows a table of printers with columns for Name, Network address, Description, Type, and Installation status. Below the table, there are buttons for '+ ADD DEVICE', '+ ADD GROUP', and 'CLEAR ALL'. The bottom screenshot shows the 'Scan workflows' management interface, which includes a sidebar and a main area with a table of workflows. The table columns are Name, Description, Destination, Date Created, Access, and Active. Each workflow row includes an 'EDIT' button and a toggle switch for the 'Active' status.

Name	Network address	Description	Type	Installation status
Accounting department MFD	10.0.2.50		No accounting	
Black & white hallway copier	10.1.2.108	Prager	No accounting	
IT Department copier	10.0.2.65		No accounting	

Name	Description	Destination	Date Created	Access	Active
Scan tax return documents	Scan tax return documents. Don't forget barcode cover sheet.	Accounting shared drive	May 12, 2017 12:56 PM	Finance	<input checked="" type="checkbox"/>
Scan invoices	Scan invoices	Local disk	May 12, 2017 12:48 PM	All users	<input checked="" type="checkbox"/>
Scan packing slip	Scan packing slips to local drive	Local disk	May 12, 2017 12:49 PM	Shipping	<input checked="" type="checkbox"/>
Scan multiple packing slips	Scan multiple packing slips to filesystem	Local C Drive (1)	May 23, 2017 1:06 PM	Logistics	<input checked="" type="checkbox"/>
Scan student registration form	Scan student registration form	Local C Drive	May 23, 2017 1:07 PM	Education	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 8
Local único de configuração do gerenciamento de impressão (acima) e de digitalização (abaixo).

³ Os fluxos de trabalho de digitalização estão disponíveis no YSoft SafeQ Workflow Suite ou podem ser combinados com recursos de gerenciamento de impressão do YSoft SafeQ Enterprise Suite.

473
f

ACESSO SEGURO BASEADO EM NÍVEL E FUNÇÃO DE USUÁRIO

O YSoft SafeQ oferece diversas maneiras de autenticar usuários com segurança sobre um banco de dados corporativo para que o acesso seja concedido aos fluxos de trabalho no MFD. O banco de dados corporativo pode ser facilmente replicado do Active Director. Os usuários podem se autenticar com um PIN, com o crachá da empresa ou seus nomes de usuários e uma senha no MFD da empresa, em qualquer lugar.

Quando o usuário se autentica, o YSoft SafeQ apresentará a lista personalizada de fluxos de trabalho de digitalização correspondente à função desse usuário no banco de dados. Cada fluxo de trabalho de digitalização especifica sua lista individual de acessos de funções de usuários que pode ser definida e modificada quando necessário pelos administradores de TI. Isso garante que todos os fluxos de trabalho de digitalização estarão sempre disponíveis para os usuários que tiverem direito de uso.

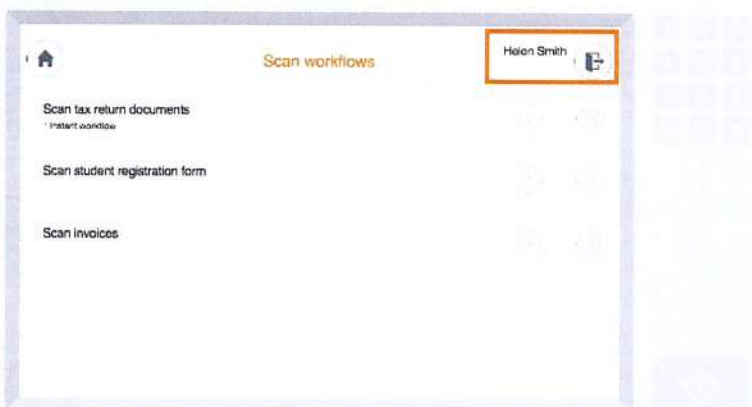
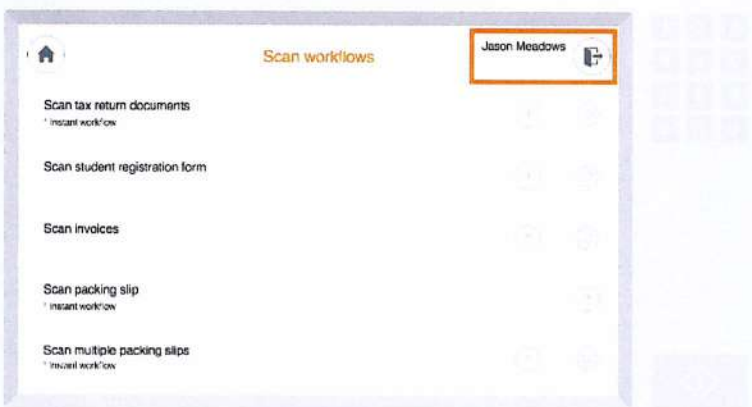


Figura 9
Diversas listas de fluxos de trabalho autorizados para dois usuários diferentes na lista do MFD.



REPRESENTAÇÃO

Além disso, o YSoft SafeQ pode "representar" o usuário autenticado e propagar em segurança a identidade do usuário, da captura do documento até à fase de entrega do fluxo de trabalho de digitalização. Os documentos no destino estarão sob a propriedade do usuário que criou a digitalização e o usuário poderá também navegar pela estrutura de pastas do sistema de destino, diretamente na tela do MFD. Somente as pastas em que o usuário tiver direito de acesso ficarão visíveis.

A representação do usuário pode ser ativada ou desativada pelo administrador de TI de acordo com o nível de segurança necessário para esse fluxo de trabalho.

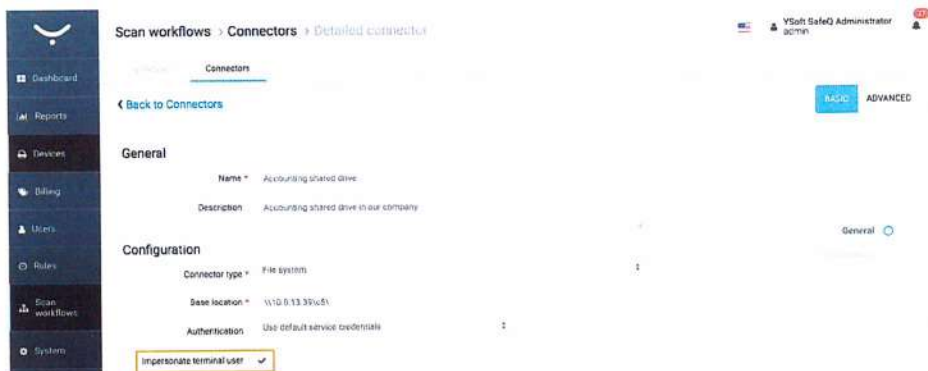


Figura 10
Representar configuração
do usuário do terminal na
configuração do conector

175
f

SEGURANÇA DE DADOS “EM TRÂNSITO” E DADOS “ARMAZENADOS”

O YSoft SafeQ permite que os administradores de TI configurem facilmente o nível necessário de segurança de ponta a ponta no transporte e na entrega dos documentos digitais. Dependendo dos recursos do modelo MFD, os documentos digitalizados e os metadados podem ser transferidos para os servidores do YSoft SafeQ para processamento utilizando um protocolo de transferência seguro, como HTTPS.

O YSoft SafeQ sempre utiliza o protocolo de transferência mais seguro disponível para transportar arquivos digitalizados dos servidores ao sistema de destino, sejam sistemas baseados na nuvem, como o Dropbox® ou sistemas locais, como o Microsoft SharePoint®. O YSoft SafeQ oferece diversas maneiras de proteger dados armazenados.

O YSoft SafeQ armazena todos os arquivos temporários no sistema de arquivos do servidor, que pode ser criptografado com criptografia no nível do sistema operacional pelo administrador de TI. Uma vez entregue ao destino, o YSoft SafeQ permite que os administradores de TI protejam documentos sigilosos com senha, ativando a criptografia de documentos em PDF⁴. Somente os usuários que tiverem a senha poderão desbloquear o documento.

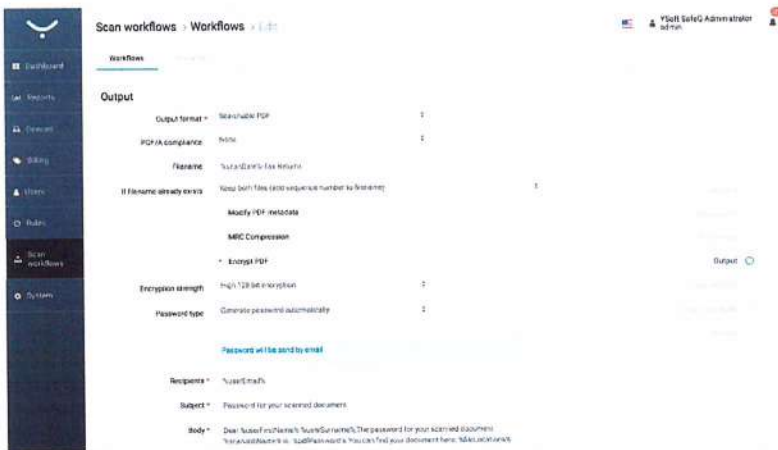


Figura 11
Configuração da criptografia em PDF

⁴ O PDF protegido por senha é um recurso disponível no YSoft SafeQ Workflow Suite e do YSoft SafeQ Enterprise Suite. Na compra de módulos individuais, esse recurso encontra-se no módulo Advanced Workflows.

176

f

OCULTAÇÃO DE TEXTO

A ocultação de texto pode ser utilizada ativando o recurso de "ocultação de texto destacado"⁵. Se ativado, durante o processamento todo o texto que estiver destacado será ocultado no documento digital resultante. Mesmo se os documentos com texto oculto forem armazenados de forma insegura, ou vazarem fora da organização, o texto sigiloso ocultado não poderá ser localizado com a pesquisa com palavra-chave.

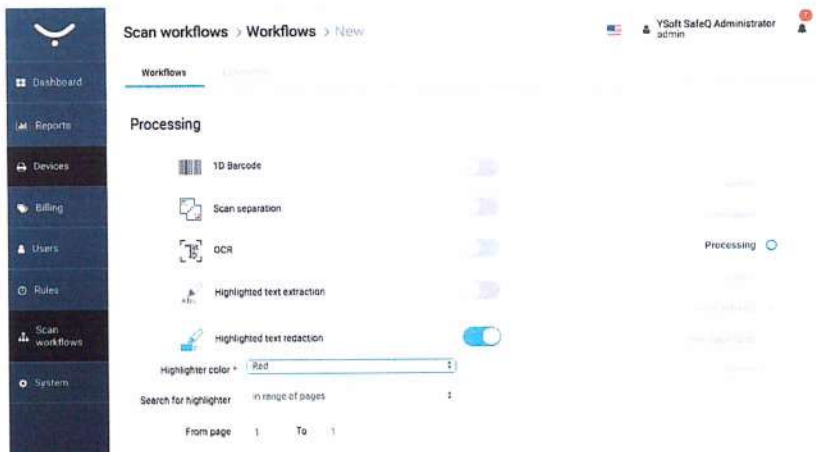


Figura 12
Configuração do recurso de
ocultação de texto destacado

⁵ A ocultação de texto destacado é um recurso disponível no YSoft SafeQ Workflow Suite e no YSoft SafeQ Enterprise Suite. Na compra de módulos individuais, esse recurso encontra-se no módulo Advanced Workflows.

YTF
f

ACOMPANHAMENTO E AUDITORIA DO HISTÓRICO DE ATIVIDADES

Os relatórios do YSoft SafeQ oferecem relatórios com informações de alto nível e detalhadas, variando desde o histórico das tarefas de digitalização realizadas até um histórico de tentativas de autenticação de usuários em MFDs.

Os relatórios podem ser entregues de forma ad-hoc ou programada, diretamente da interface de gerenciamento da Web do YSoft SafeQ. Se forem necessários outros níveis de detalhe, o administrador de TI poderá acessar por meio de arquivos de registro armazenados em segurança no servidores do YSoft SafeQ que poderão ser analisados posteriormente para obter trilhas completas de auditoria e resolução de problemas.

The screenshot shows the 'Reports > Job list' page in the YSoft SafeQ web interface. The user is logged in as 'YSoft SafeQ Administrator admin'. The page displays a table of scan jobs with the following data:

User	Job name	Status and lock	Date	Type
YSoft SafeQ Administrator (admin)	Scan Job 2194	Scan	July 31, 2017 11:28 AM	20
YSoft SafeQ Administrator (admin)	Scan Job 2193	Scan	July 31, 2017 11:27 AM	20
YSoft SafeQ Administrator (admin)	Scan Job 2192	Scan	July 31, 2017 11:27 AM	20
YSoft SafeQ Administrator (admin)	Scan Job 2191	Scan	July 31, 2017 11:26 AM	20

Figura 13
Histórico de tarefas de digitalização do YSoft SafeQ

The screenshot shows the 'Reports > Job list > Job info' page in the YSoft SafeQ web interface. The user is logged in as 'YSoft SafeQ Administrator admin'. The page displays detailed information for a specific job (Scan Job 2193) with the following sections:

- Basic:** Job name: Scan Job 2193, Owner: YSoft SafeQ Administrator (admin)
- Status:** Current status: Scan, Last status change: July 31, 2017 11:27 AM
- Job reception:** Device: Black & white hallway copier Prague, Spooler Controller group: QA13S039 qa test, Spooler Controller: QA13S039 qa test, Spooler Controller GUID: gwptb6aurqf/a76, Management Server: SQVideo 10.0.13.39
- Advanced:** Job ID: 1000000000000229
- Job history:**

Date	Status	Message
July 31, 2017 11:27 AM	Scan	Job accounted Scan 1 pages 100% 3 pp, 4.0 MB

448
f

OS CONECTORES DO FLUXOS DE TRABALHO DE DIGITALIZAÇÃO DO YSOFT SAFEQ FAZEM A INTEGRAÇÃO A REPOSITÓRIOS DE DOCUMENTOS

O YSoft SafeQ assegura a fácil integração a repositórios de documentos de terceiros por meio de conectores de fluxos de trabalho de digitalização configuráveis. O YSoft SafeQ oferece conectores para repositórios locais, como compartilhamentos de rede de sistemas de arquivos e o Microsoft SharePoint, e repositórios baseados na nuvem, como o Dropbox Business e o Microsoft Office 365 (consulte em nossa [biblioteca online de conectores](#) a lista completa de conectores disponíveis).

Os conectores disponíveis são um recurso padrão do YSoft SafeQ e isso significa que a Y Soft cria, testa e oferece suporte aos conectores. Como criamos esses conectores por nossa conta, nos comprometemos a assegurar o funcionamento com a versão atual de sistemas de terceiros e que haverá atualizações em tempo oportuno se os sistemas de outras empresas sofrerem alterações.

Os conectores são configurados uma vez pelos administradores de TI pela interface de gerenciamento do YSoft SafeQ e, em seguida, utilizados por todos os fluxos de trabalho para produzir documentos digitalizados. Como a configuração do conector é totalmente integrada à interface de gerenciamento do YSoft SafeQ, o administrador de TI não precisa saber usar outras ferramentas de configuração para configurar as conexões com sistemas de outras empresas. Por exemplo, a experiência de configuração de uma conexão com o Microsoft SharePoint 2016 e a do Dropbox Business é conhecida e consistente, embora as tecnologias envolvidas e o objetivo dos dois repositórios de documentos sejam consideravelmente diferentes.

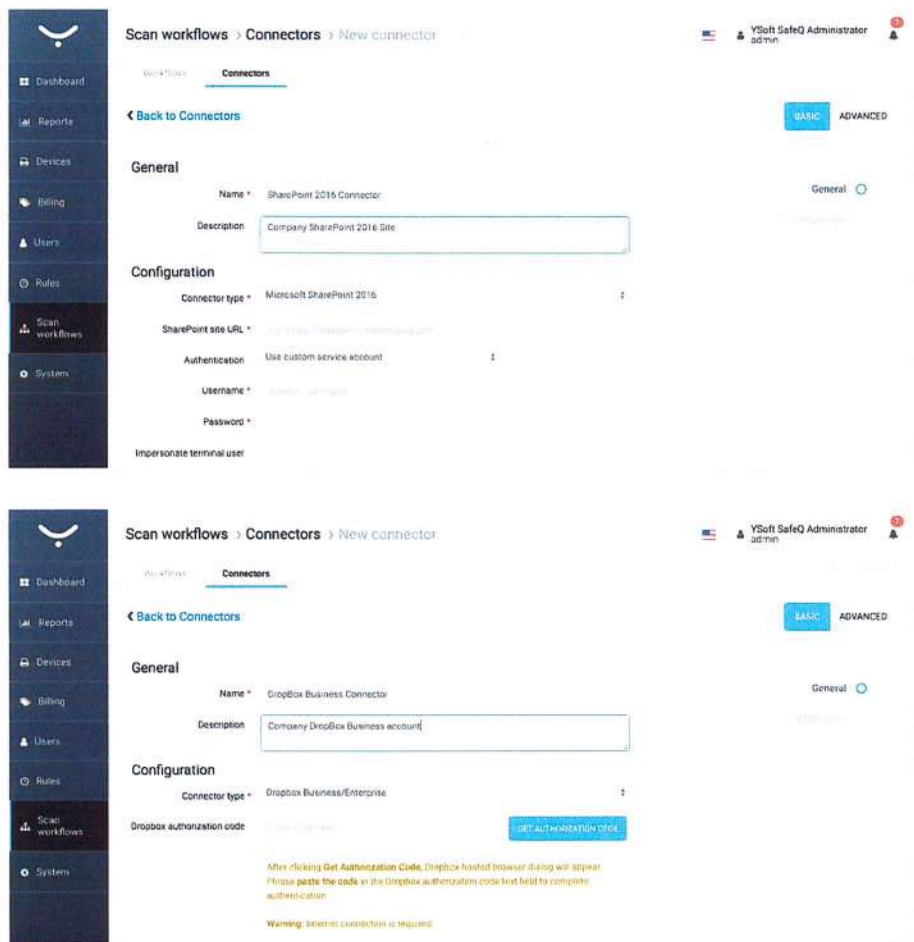


Figura 14
Experiência consistente do administrador de TI na configuração do conector do Microsoft SharePoint® 2016 e do Dropbox Business

119

f

Para os usuários finais, os conectores do YSoft SafeQ ocultam completamente os detalhes por trás do envio da digitalização para repositórios de documentos de terceiros já que a complexidade da autenticação sempre é configurada previamente pelos administradores de TI na interface de gerenciamento. O usuário final nunca é obrigado a fornecer o nome de usuário ou credenciais para o repositório de documentos de outras empresas no MFD. Em vez disso, sempre são usadas credenciais da conta do serviço configuradas previamente para a representação da identidade do usuário autenticado no MFD.

Além disso, a interface de usuário do terminal do MFD permanece consistente e natural na digitalização para outros sistemas de destino. Abaixo, as telas de digitalização para o Microsoft SharePoint 2016 e Dropbox Business demonstram esse recurso.

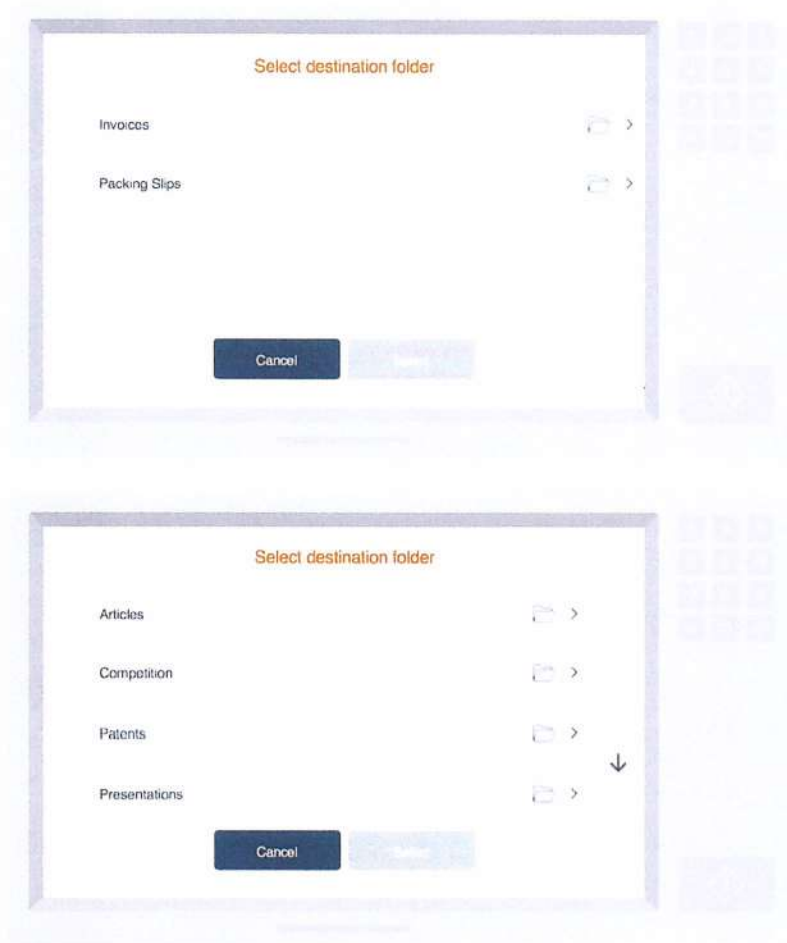


Figura 15
Navegação pelas pastas com o conector do Microsoft SharePoint® e com o conector do Dropbox Business

100

f

5. YSOFT SAFEQ – PLATAFORMA DE SOLUÇÕES DE FLUXOS DE TRABALHO

O YSoft SafeQ é uma plataforma para criar empresas inteligentes. Atualmente, a plataforma fornece soluções de gerenciamento de impressão e captura de documentos com fluxos de trabalho de digitalização automatizados e gerenciamento de impressão 3D, Figura 16.



Figura 16
Plataforma YSoft SafeQ

A abordagem da plataforma da Y Soft apresenta muitos benefícios. O ponto forte da plataforma é a oferta de soluções em pacotes ou módulos individuais. Embora os módulos individuais permitam que os clientes compreem os recursos que eles precisam atualmente e adicionem outros módulos posteriormente, a compra de uma oferta de pacote oferece as maiores vantagens.

Para desfrutar dos recursos de fluxos de trabalho de digitalização descritos neste documento, uma organização pode comprar qualquer um dos seguintes pacotes:

- YSoft SafeQ Workflow Suite – contém ambos os módulos Core e Advanced Workflows e outros módulos essenciais, como Reporting e Authentication
- YSoft SafeQ Enterprise Suite – contém ambos os módulos Core e Advanced Workflows além de todos os módulos de gerenciamento de impressão do YSoft SafeQ
- YSoft SafeQ Print Management Suite – contém todos os módulos de gerenciamento de impressão do YSoft SafeQ e o módulo Core Workflows

A abordagem da plataforma também oferece outros benefícios:

- Custo mais baixo devido aos módulos compartilhados utilizados em qualquer um dos pacotes (por exemplo, os módulos Authentication, Reporting e Print Roaming)
- Uma experiência de usuário unificada para imprimir e digitalizar; um sistema para os administradores de TI instalarem e gerenciarem; as outras soluções não apresentam integrações tão coesas
- Para organizações que precisam de fluxos de gerenciamento de impressão e de documentos, uma plataforma firmemente integrada significa um único fornecedor com suporte integrado
- Integração forte a sistemas de repositório de documentos
- Personalizável, fácil de usar
- Integrada a marcas de MFDs mais reconhecidas do mundo

181
f

6. CASOS DE USO

Exemplos de como processos baseados em papel podem ser transformados em fluxos de trabalho digitais. Eles estão disponíveis no site da Y Soft como [casos de uso](#).

Alguns exemplos de casos de uso:

- Empresa contábil – processamento de documentos de clientes
- Banco – criação de uma conta nova
- Centro de certificação educacional – processamento de resultados de testes
- Agência do governo – preservação de documentos do governo
- Medicina – processamento de resultados de exames
- Empresa de controle de pestes – processamento de formulários de tarefas concluídas no sistema de faturamento

102
f

UNIDADES



Sede da empresa	Sede regional	
1 Y Soft Corporation, a.s. Technology Park, Technická 2948/13 616 00 Brno República Tcheca	2 América do Norte Y Soft North America, Inc. 1452 Hughes Rd, Suite 110 Grapevine, TX 76051	4 Oriente Médio Y Soft Middle East Makateb 4 International Media Production Zone, Dubai
	3 América Latina Y Soft Latin America 2000 Ponce de Leon Blvd, Suite 652 Coral Gables, FL 33134	5 Pacífico Asiático Y Soft Japan, Ltd. KFM Building, 10th Floor 658-0032 Koyochō Higashinada Kobe, Hyogo, Japão

Para ver a lista completa com mais de 17 países e localidades, acesse nosso site.

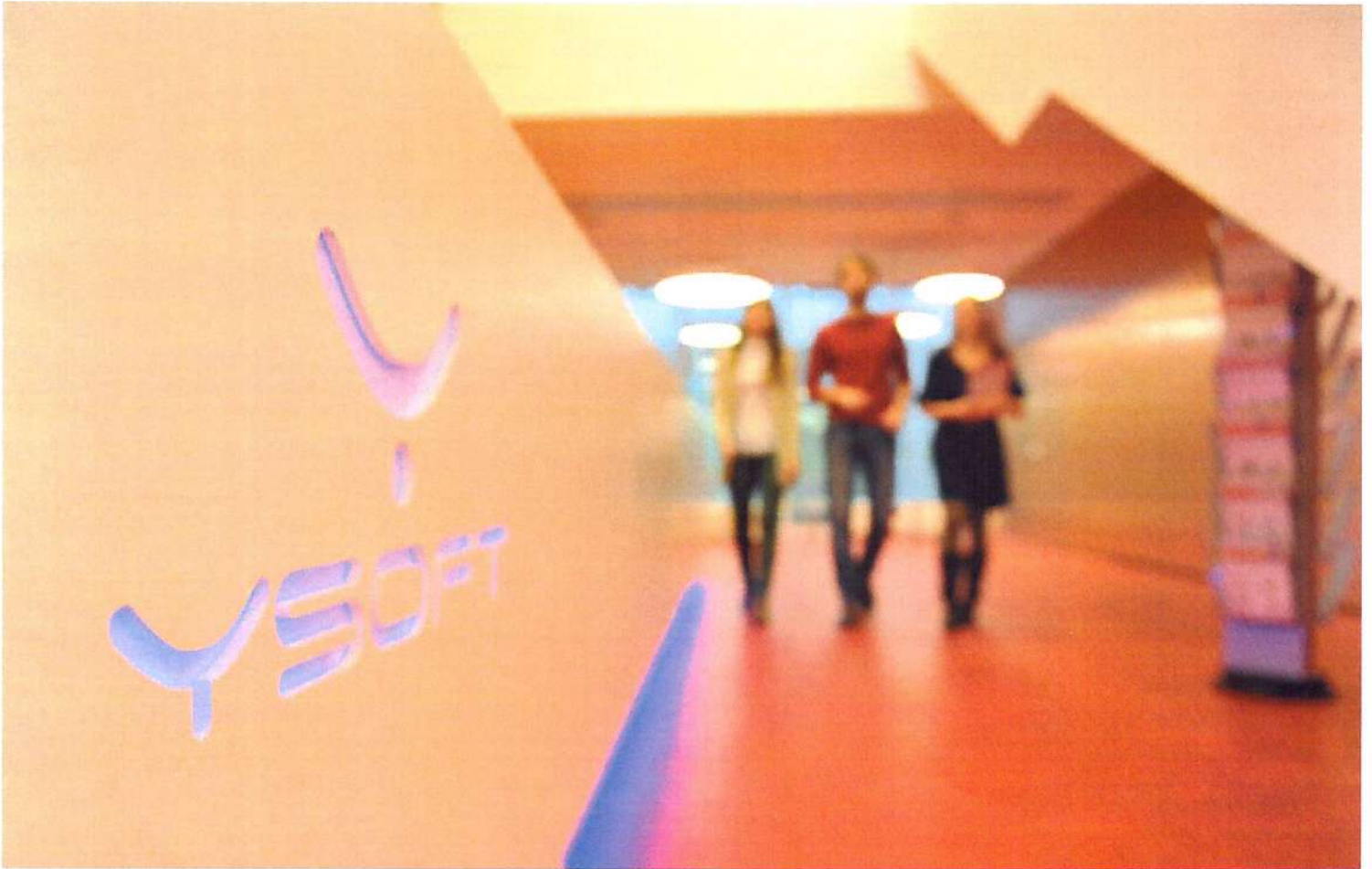


© 2017 Y Soft Corporation, a.s. Todos os direitos reservados. Y Soft e YSoft SafeQ são marcas registradas da Y Soft Corporation, a.s. na União Europeia e em outros países. Todas as outras marcas, registradas ou não, pertencem aos seus respectivos proprietários. Estas informações estão sujeitas a mudança sem aviso prévio.

SWF-WP-PT-BR-10-2017

183
f

YSOFT
SAFEQ



YSoft SafeQ

Redefinindo o gerenciamento de impressão

184

f



Desafios empresariais da atualidade

Reduza até 30% dos custos

"Graças à otimização do ambiente de impressão com o YSoft SafeQ, conseguimos reduzir os custos de impressão, cópia e digitalização em cerca de 30%.

Alem disso, como substituímos os equipamentos antigos e ineficientes por novos MFDs, economizaremos ainda mais nos próximos cinco anos.

Com essas importantes reduções de despesas, esperamos alcançar o ROI em dois anos."

Pavol Bonotka

Česká pojišťovna, a.s.
(seguradora tcheca)

Os desafios empresariais da atualidade envolvem reduzir os custos, aumentar a produtividade e aumentar a segurança dos documentos. Esses desafios são ainda mais frequentes no gerenciamento dos serviços de impressão empresariais. Você sabe...

- Quantas impressões, cópias e digitalizações são feitas, e qual o custo delas?
- Quem está imprimindo? Em que lugar? E se isso é seguro?
- Se os funcionários são eficientes e produtivos ao usar os equipamentos multifuncionais?

O YSoft SafeQ pode ajudar.

Visão geral da solução YSoft SafeQ



O YSoft SafeQ é uma solução em software abrangente para o gerenciamento de impressão em empresas. Ele foi feito para reduzir os custos dos serviços de impressão, aumentar a produtividade e aperfeiçoar a segurança dos documentos.

Com a capacidade de monitorar e registrar os responsáveis por cada impressão, cópia e digitalização, você terá os dados necessários para compreender os custos e os comportamentos de impressão atuais. As ferramentas ajudam a criar e impor políticas de impressão que reduzirão esses custos.

A autenticação segura reduz os riscos associados aos documentos que são deixados na bandeja de saída ou levados pela pessoa errada.

A digitalização segura dos documentos em locais predefinidos aumenta a produtividade dos funcionários. E você também tem segurança para permitir a impressão a partir de dispositivos móveis, o que torna os funcionários mais produtivos onde quer que eles estejam.

Com o YSoft SafeQ, é fácil monitorar o ambiente de impressão. Relatórios abrangentes e um painel centralizado na Web aumentam a eficiência do gerenciamento dos sistemas de impressão.

Pacote YSoft SafeQ	Resumo dos recursos
 Autenticação	Acesso seguro a MFDs e documentos Autorização dos usuários por cartão, PIN e/ou nome de usuário/senha Proteção contra usuários não autorizados Atribuição de direitos de impressão, cópia e digitalização
 Impressão baseada em regras	Redução de despesas através da imposição da governança de impressão (preto e branco ou colorido, simples ou frente e verso, impressora mais econômica, etc.) Notificações quando o usuário não segue um conjunto de regras
 Mobilidade de impressão	Impressão segura em qualquer MFD do ambiente de impressão Expansível conforme as necessidades da empresa — de um escritório a vários continentes Trabalho impresso depois da autenticação do usuário
 Impressão móvel	Permite imprimir diretamente de dispositivos iOS e Mac; permite enviar trabalhos para o MFD pela Web ou por e-mail Impressão por convidado anônimo Conversão automática de formato (JPG, PDF, DOC, PPT, XLS, PNG)
 Gerenciamento de digitalização	Digitalização segura com um clique Envio da digitalização para o e-mail, a pasta base ou um local predefinido por scripts Integração aos processos empresariais existentes
 Crédito e cobrança	Conta individual ou em grupo Listas de preços e centros de custos Compatível com o pagamento por serviço ("pay-for-service")
 Relatórios	Relatórios de gerenciamento predefinidos ou personalizados Relatórios executivos e relatórios ecológicos Relatórios do CRS usando cubos OLAP e análises de tendências de longo prazo

Enfrente os desafios dos serviços de impressão

Reduza os custos

Quantas impressões, cópias e digitalizações são feitas, e qual o custo delas?

Pacote YSoft SafeQ

- Mobilidade de impressão
- Impressão baseada em regras
- Gerenciamento de digitalização
- Relatórios



Aumente a produtividade

Os funcionários são eficientes e produtivos ao usar os MFDs e as impressoras em rede?

Pacote YSoft SafeQ

- Autenticação
- Mobilidade de impressão
- Gerenciamento de digitalização
- Impressão móvel



Aumente a segurança dos documentos

Quem está imprimindo ou digitalizando o quê? E isso é seguro?

Pacote YSoft SafeQ

- Autenticação
- Gerenciamento de digitalização
- Relatórios



Visão geral do fluxo de trabalho do YSoft SafeQ



Considerações sobre a economia

- Quais são as políticas da empresa para o uso de impressoras, copiadoras e impressoras multifuncionais?
- Qual é o orçamento atual para a produção de documentos? Esse valor é um orçamento de verdade? Ou é apenas o custo atual?
- Quais serviços e usuários são responsáveis por esses custos?
- Como você sabe se as cópias e impressões feitas pelos funcionários servem para fins profissionais ou pessoais?
- Como você evita que as lixeiras próximas às impressoras e copiadoras fiquem cheias de papel desperdiçado?
- Quais são suas políticas para prevenir o desperdício de papel quando os usuários fazem cópias e impressões?

Considerações sobre a produtividade

- Qual é o processo para digitalizar documentos? Como os usuários localizam as digitalizações?
- Como você lida com BYOD ("traga seu dispositivo"), dispositivos móveis, serviços remotos e impressão por convidados?

Considerações sobre a segurança

- Quais são as políticas para o uso de MFDs?
- O que acontece com os documentos que são impressos, mas ninguém recolhe na impressora?
- Como você garante que os documentos digitalizados sejam entregues em segurança e possam ser rastreados?
- O que aconteceria com a sua empresa se um documento confidencial caísse em mãos erradas?

Considerações sobre TI

- Se cada usuário precisasse de apenas 10 minutos para aprender a lidar com o YSoft SafeQ, isso seria aceitável?
- Você sabia que nós podemos instalar o YSoft SafeQ para você? Isso seria mais conveniente do que instalar o YSoft SafeQ sozinho?
- Como você gerencia todas as marcas diferentes de impressoras, MFDs e drivers de impressão?
- Você usa crachás ou credenciais para permitir o acesso a edifícios e alimentos ou para outros fins de identificação?
- Como você planeja lidar com as futuras necessidades de impressão conforme a empresa crescer, o número de funcionários aumentar e a área do escritório se expandir?



Aqui está como
ServiceDesk Plus
ajuda a aliviar a dor e
garante o sucesso do
suporte técnico



Recursos corporativos e SMB acessíveis.

Download grátis. 30 dias de teste gratuito. Sem perguntas.

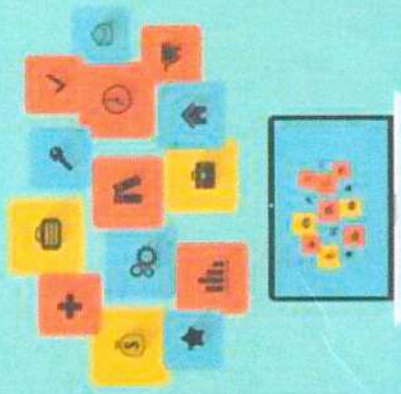


Altamente personalizável direito da interface do usuário. Sem habilidades de codificação necessárias.



Curva de aprendizado simplificada para a equipe de TI e usuários finais.

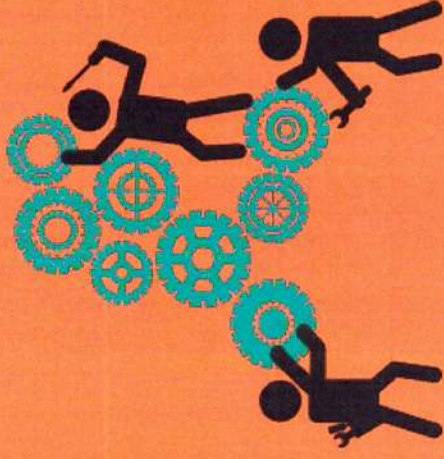
Baixo tempo de mercado.



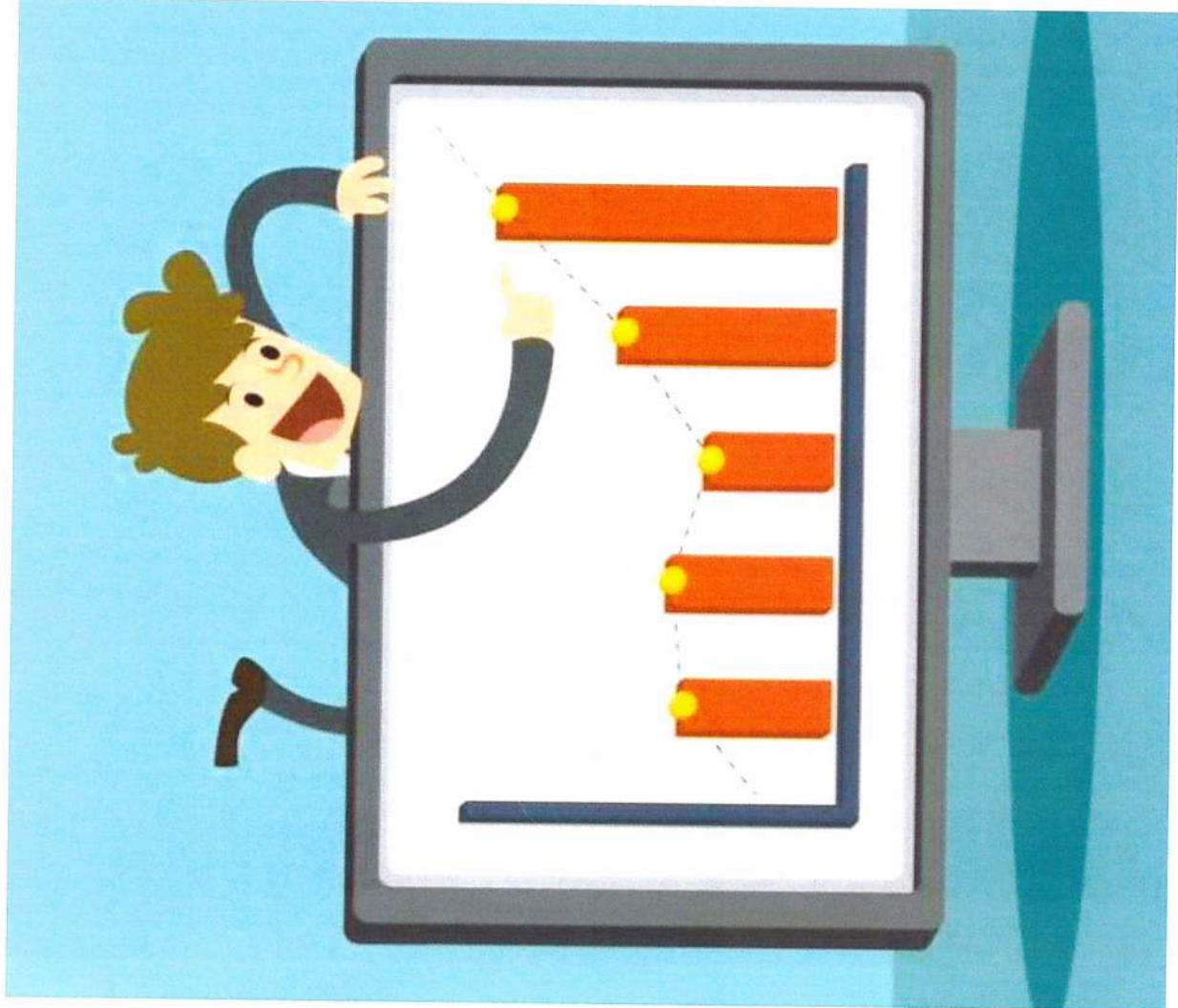
Melhores Práticas da Indústria
Out of the box



Ampla acessibilidade em uma ampla variedade de plataformas e com aplicativos nativos disponíveis como no local e modelos de SaaS



Escalável para organizações com diferentes maturidades de processos



Estatísticas do ServiceDesk Plus

- **10** anos na indústria de ITSM
- Implantados em mais de **125,000**
- **100,000** organizações
- Usado por **750,000** técnicos de TI
- **186** países
- Disponível em **29** idiomas

Versões

On-Premise



- Único arquivo para download
- Anfitrião dentro de sua infraestrutura de TI
- A instalação rápida e alto grau de controle sobre o seu suporte técnico
- Controle direto sobre dados e segurança

On -Demand



- Inscrição instantânea - requer apenas um navegador e uma conexão à internet
- Correção automática de erros e atualizações de 'patches'
- Nós hospedamos o aplicativo para você
- Segurança comprovada e privacidade

Managed Service Provider

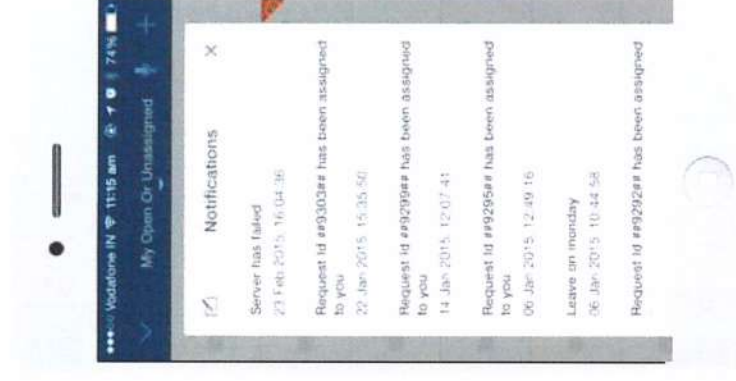


- Lida com várias contas de clientes usando um único suporte técnico
- Módulo de faturamento flexível
- Integração de telefonia por computador

Dispositivo móvel



- Aplicativos móveis - Android Nativo e iOS
- Personalizado para usuários finais e técnicos
- Levante, acompanhe e resolva bilhetes em tempo real
- Obtenha alertas de notificação instantâneas em atualizações de bilhetes a qualquer hora e em qualquer lugar
- Monitore o desempenho do seu suporte técnico usando painéis móveis



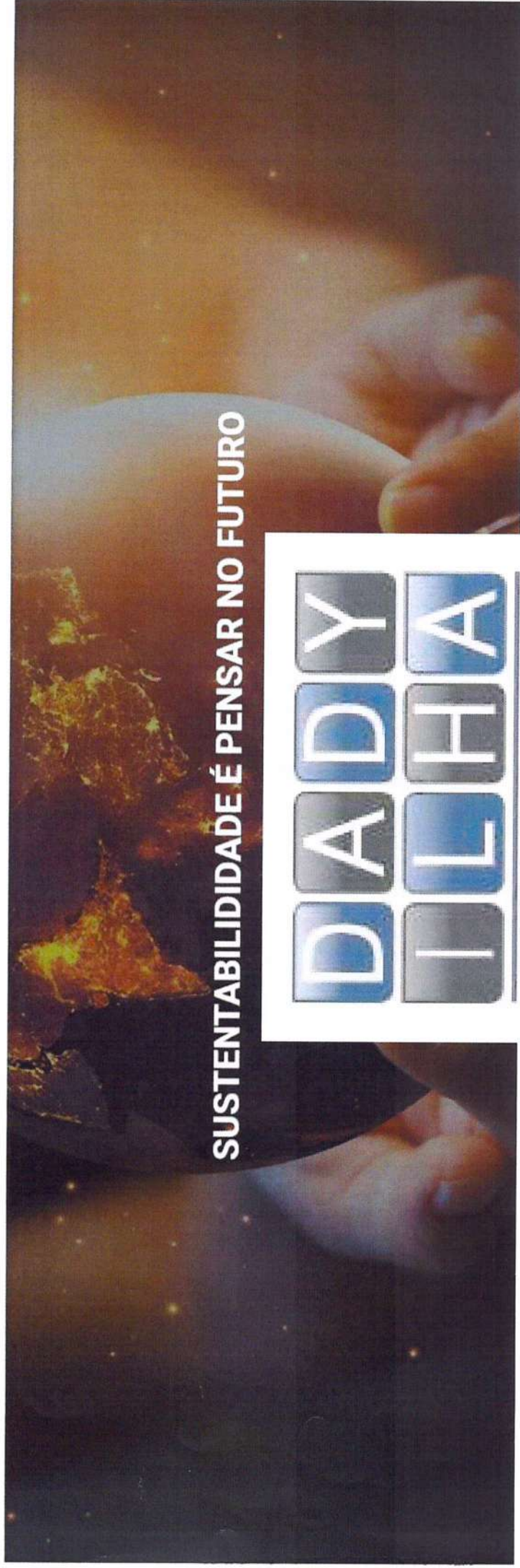
Disponível em 3 Edições

Padrão (edição gratuita)
Central de suporte de Software
<ul style="list-style-type: none">• Portal de auto-atendimento• Base de conhecimento• Suporte em vários sítios• Gerenciamento de SLA• Relatórios de suporte técnico• Gestão de projetos de TI (extra)• Gerenciamento de mudanças (extra)

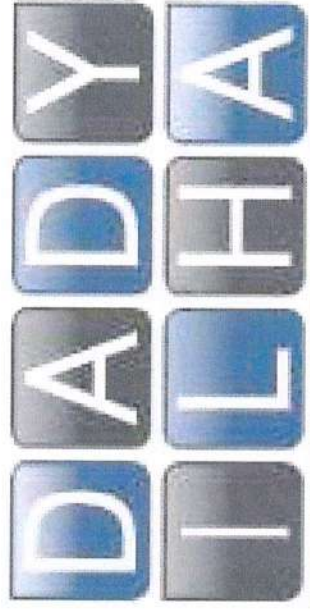
Profissional
Central de suporte + Gerenciamento de ativos
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento do suporte técnico• Agente de digitalização ativo com base• Gerenciamento de ativos de software• Relatórios de inventário de ativos• Gestão de compras e contratos• Gestão de projetos de TI (extra)• Ferramentas do sistema(extra)• Gerenciamento de mudanças (extra)

Enterprise
Central de Suporte + ITIL + Ativo + Projeto
<ul style="list-style-type: none">• Gerenciamento de incidentes• Gestão de ativos• Gerenciamento de problemas• Catálogo dos serviços• Gerenciamento de mudanças• CMDB• Ferramentas do sistema(extra)• Gestão de projetos de TI

PROGRAMA DE CONTROLE DE RESÍDUOS



SUSTENTABILIDADE É PENSAR NO FUTURO

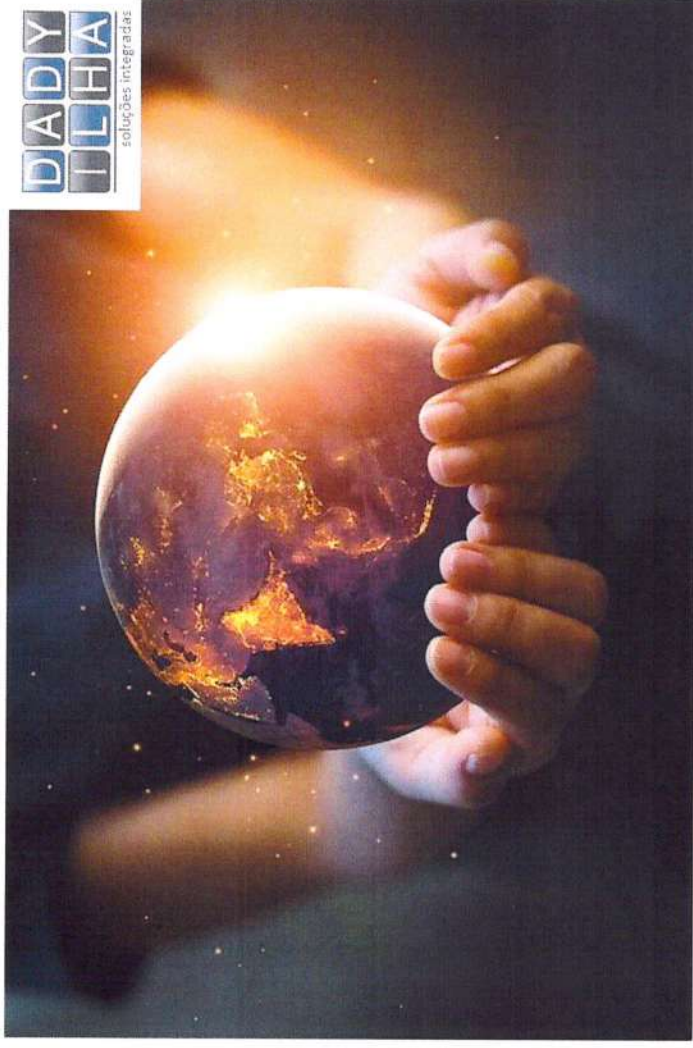


soluções integradas

Como você gostaria de deixar o planeta para o seu filho ou para as próximas gerações?

Entendemos que vivemos em uma sociedade de grandes diferenças sociais, ambientais e tecnológicas. Acreditamos que, para transformar um cenário local, uma comunidade ou até mesmo uma região, precisamos dispor de um pouquinho do nosso tempo e das soluções que temos a oferecer.

Com empatia, colaboração e força de vontade, utilizamos nossas ferramentas para apoiar ações que impactem positivamente um grupo de pessoas e comunidades.





soluções integradas

Projetos Globais de Reflorestamento Printreleaf Certified™

O **PrintReleaf** é a primeira plataforma do mundo que converte automaticamente o seu consumo de papel em árvores reais. A cada impressão você replanta ativamente em florestas que mais necessitam em todo o mundo.

Com esse instrumento, os recursos emprestados da Terra se tornam retornáveis e podem ser multiplicados após o uso. É garantia de 100% da sobrevivência líquida das árvores que você planta.

No ano passado, nós da Dady Ilha conseguimos o retorno de 70 árvores correspondentes ao consumo de papel de nossos clientes. Desta forma, assumimos a responsabilidade de devolver ao planeta a matéria-prima que utilizamos.



soluções integradas

RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Temos um compromisso firmado com a sustentabilidade. Levamos muito a sério o descarte consciente de suprimento e peças e não dissociamos os objetivos de negócios às questões de responsabilidade socioambiental..

©2021 Todos os Direitos Reservados - Dady Ilha – Soluções Integradas

2021



soluções integradas

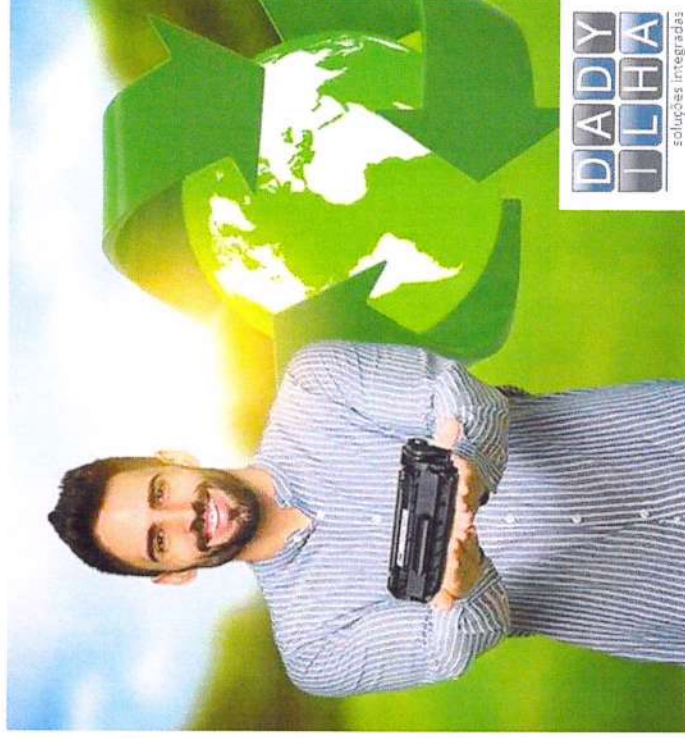
Política de Logística e Reserva

Temos um compromisso firmado com a sustentabilidade.

Levamos muito a sério o descarte consciente de suprimento e peças e não dissociamos os objetivos de negócios às questões de responsabilidade socioambiental.

Nós da Dady Ilha acreditamos que o respeito e a preservação de recursos naturais passam pelas ações de nossos funcionários e gestores.

Os cartuchos de toner são feitos de plástico, ou seja, a partir do petróleo.



Estima-se que sejam necessários 3 litros de óleo combustível na produção de um único toner. Sua matéria prima demora até mil anos para se decompor e, quando acumulado, diminui consideravelmente a vida útil dos aterros sanitários.

Preocupados com o sistema de gestão ambiental e controle de qualidade da nossa empresa, pedimos a sua colaboração no destino e na classificação do Toner.

Nunca descarte no lixo o toner usado! Solicite o recolhimento dos seus suprimentos pelos canais abaixo!!!

Central de Atendimento
0800 887 1576 / (21) 2580-6588

E-mail
cac@dadyilha.com.br

Endereço
R. José Figueredo, 38 Centro-Niterói

©2021 Todos os Direitos Reservados - Dady Ilha – Soluções Integradas

PROJETOS SOCIAIS

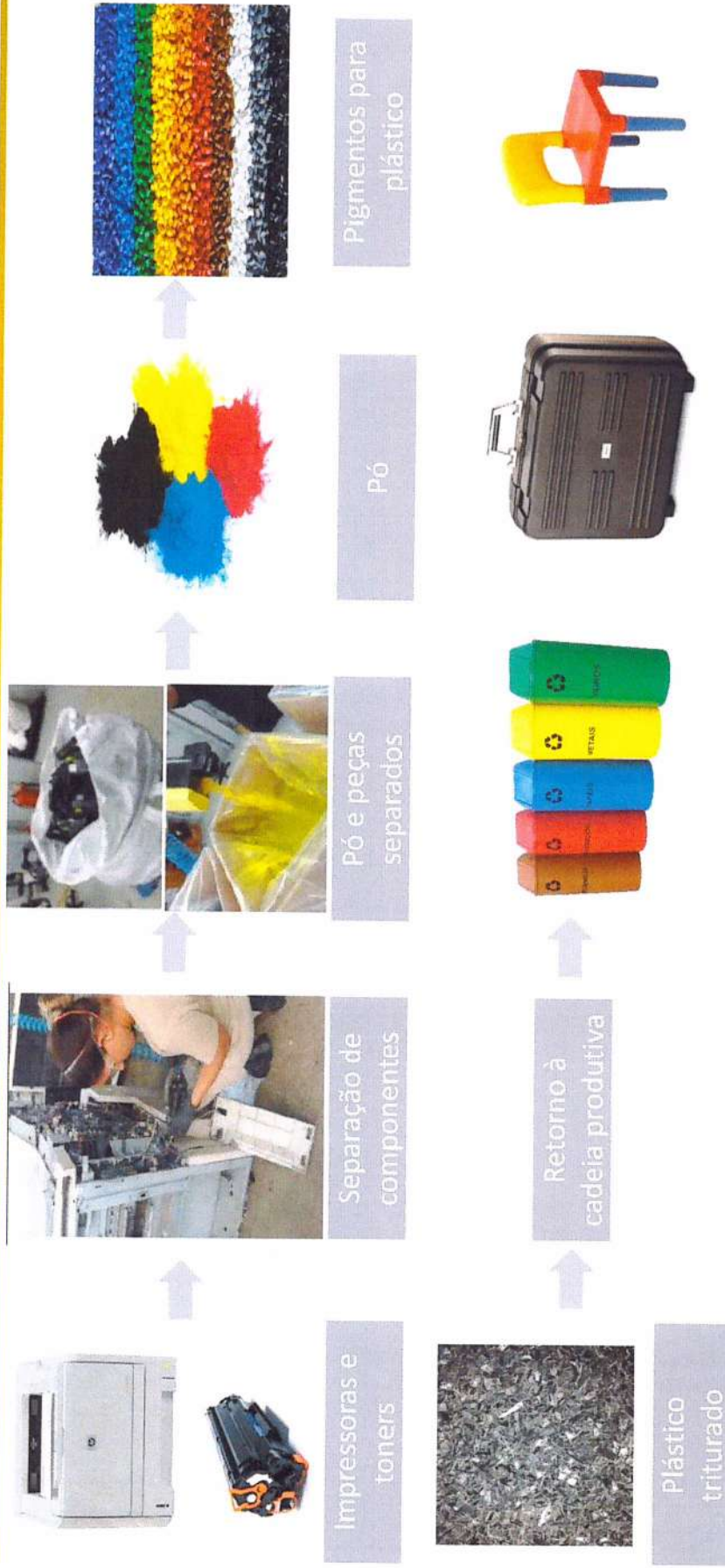
Parceria com Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Materiais Recicláveis de Belém (COOCAVIP)



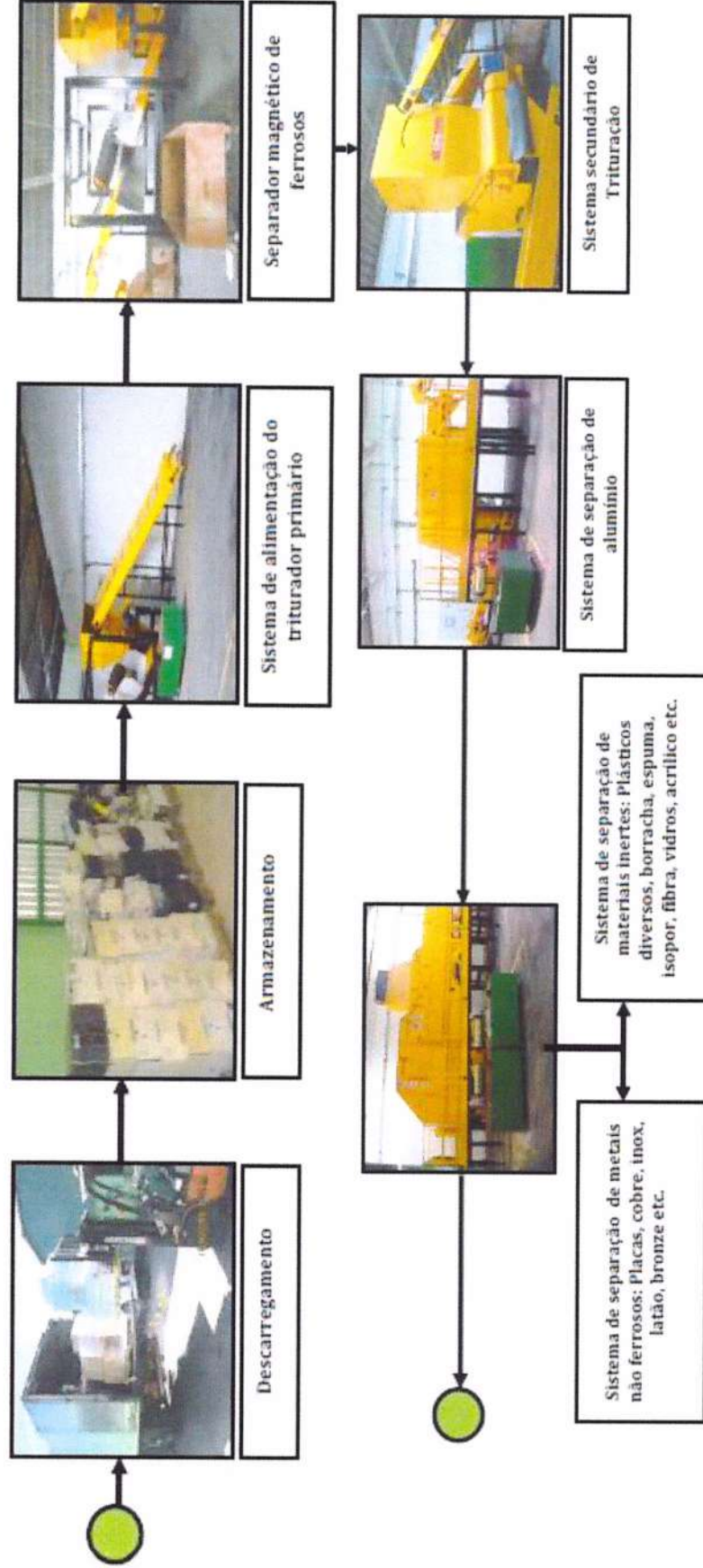
Nós da Dady Ilha somos parceiros da Cooperativa de Trabalho dos Catadores de Materiais Recicláveis de Belém (COOCAVIP), responsável por contribuir positivamente com o meio ambiente e que tem como atividade principal a recuperação de materiais reciclados. Também são atuantes na geração de oportunidades de emprego e no avanço pedagógico infantil com o seu projeto de reforço escolar.

Nessa parceria, separamos quinquenalmente todo o material a ser destinado para a reciclagem, visando a redução do acúmulo de detritos na natureza e também gerando postos de trabalho e renda. Esses resíduos são reaproveitados, dando origem a um novo produto ou a uma nova matéria-prima e reduzindo o impacto ambiental.

FLUXO LOGÍSTICA REVERSA



FLUXO LOGÍSTICA REVERSA



R 24



soluções integradas

**AO
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC
CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO – PRODERJ**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020
PROCESSO Nº SEI-120211/000549/2020**

**DECLARAÇÃO
DISPONIBILIDADES EQUIPAMENTOS**

DECLARA, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa **DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 08.540.992/0001-51, por intermédio de seu representante legal o Sr. GUILHERME CALEGARI FAUSTINO, portador da Carteira de Identidade n.º 118.174.03-6 – IFP/RJ e do CPF n.º 083.593.277-00, **DECLARA**, disponibilidade de equipamentos em quantidade e características compatíveis com o objeto licitado, pelo prazo de execução dos serviços.

Niterói, 18 de Agosto de 2021.

Guilherme Calegari Faustino
CPF nº 083.593.277-00
Tel: (21) 2580-6588
Procurador
comercial@dadyilha.com.br

08.540.992/0001-51

**DADY ILHA SOLUÇÕES
INTEGRADAS EIRELI
RUA JOSÉ FIQUEIREDO, Nº 38
CENTRO
CEP: 24.030-055– NITEROI - RJ**



soluções integradas

AO
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC
CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO – PRODERJ

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020
PROCESSO Nº SEI-120211/000549/2020

DECLARAÇÃO
SITE E 0800

DECLARA, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa **DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 08.540.992/0001-51, por intermédio de seu representante legal o Sr. GUILHERME CALEGARI FAUSTINO, portador da Carteira de Identidade n.º 118.174.03-6 – IFP/RJ e do CPF n.º 083.593.277-00, **DECLARA**, que possui site na internet e central telefônica 0800 para abertura de chamado técnico.

SITE: www.dadyilha.com.br

CENTRAL TELEFÔNICA: 0800-887-1576

Niterói, 18 de Agosto de 2021.

Guilherme Calegari Faustino
CPF nº 083.593.277-00
Tel: (21) 2580-6588
Procurador
comercial@dadyilha.com.br

08.540.992/0001-51

DADY ILHA SOLUÇÕES
INTEGRADAS EIRELI
RUA JOSÉ FIQUEIREDO, Nº 38
CENTRO
CEP: 24.030-055– NITEROI - RJ



soluções integradas

**AO
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC
CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO – PRODERJ**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020
PROCESSO Nº SEI-120211/000549/2020**

**DECLARAÇÃO
EQUIPAMENTOS NOVOS**

DECLARA, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa **DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 08.540.992/0001-51, por intermédio de seu representante legal o Sr. GUILHERME CALEGARI FAUSTINO, portador da Carteira de Identidade n.º 118.174.03-6 – IFP/RJ e do CPF n.º 083.593.277-00, **DECLARA**, que os equipamentos a serem fornecidos serão novos, de primeiro uso e em linha de fabricação, fornecidos em suas embalagens originais, com seus manuais originais e com notas fiscais emitidas pelo (s) fornecedor/fabricante, em perfeito estado de funcionamento, sem falhas, sem defeitos, sem avarias, completos com todas as suas funcionalidades, promoverá suporte técnico durante toda a vigência contratual e que os equipamentos estarão cobertos por garantia, compreendendo os defeitos decorrentes de projeto, fabricação, construção ou montagem, pelo período mínimo especificado individualmente em cada item, a contar da data de emissão da nota fiscal.

Niterói, 18 de Agosto de 2021.



Guilherme Calegari Faustino
CPF nº 083.593.277-00
Tel: (21) 2580-6588
Procurador
comercial@dadyilha.com.br

08.540.992/0001-51

**DADY ILHA SOLUÇÕES
INTEGRADAS EIRELI
RUA JOSÉ FIQUEIREDO, Nº 38
CENTRO
CEP: 24.030-055 – NITEROI - RJ**



soluções integradas

AO
GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC
CENTRO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO
RIO DE JANEIRO – PRODERJ

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2020
PROCESSO Nº SEI-120211/000549/2020

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

DECLARA, para os devidos fins e sob os ditames da Lei, que a empresa **DADY ILHA SOLUÇÕES INTEGRADAS EIRELI**, inscrita no CNPJ n.º 08.540.992/0001-51, por intermédio de seu representante legal o Sr. GUILHERME CALEGARI FAUSTINO, portador da Carteira de Identidade n.º 118.174.03-6 – IFP/RJ e do CPF n.º 083.593.277-00, que cumpre o pleno atendimento aos preceitos de preservação ambiental, nos comprometemos de realizar a correta destinação final dos cartuchos/toners usados e todos resíduos e materiais através dos seus programas de logística reversa e destinação ambiental, em conformidade com a legislação Lei Nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental em parceria com os fabricantes: Hp e Xerox.

Niterói, 18 de Agosto de 2021.

Guilherme Calegari Faustino
CPF nº 083.593.277-00
Tel: (21) 2580-6588
Procurador
comercial@dadyilha.com.br

08.540.992/0001-51

DADY ILHA SOLUÇÕES
INTEGRADAS EIRELI
RUA JOSÉ FIQUEIREDO, Nº 38
CENTRO
CEP: 24.030-055 – NITEROI - RJ

Jef
7