

DocuWare[®] info

The Standard for Document Solutions



Com DocuWare

Formas flexíveis de processamento

Para muitas aplicações de leitura de formulários, o módulo do DocuWare RECOGNITION é uma solução perfeita. Lê códigos de barra e executa OCR em áreas pré-definidas. Porém, às vezes, a leitura de formulários requer características especializadas, tais como reconhecimento de fontes, descoberta de sinais de verificação ou controle de formulários complexos. Para estas aplicações, está disponível uma grande variedade de produtos de terceiros, de companhias como Teleform, Captiva ou Datacap. Embora estes programas façam um excelente trabalho no endereçamento das altamente exigentes necessidades de reconhecimento, eles também executam - e muito bem - funções de exportação de grande flexibilidade para informação em ASCII, assim como para os arquivos de imagens que foram criados durante o processo de reconhecimento. Esta característica faz destes produtos perfeitas soluções complementares para o DocuWare. Depois de o reconhecimento ter acabado, os documentos podem ser importados para o DocuWare. Além disso, podem ser usadas as informações em ASCII lidas dos documentos, acrescentando-se aos mesmos índices informativos.

Symantec Corp.

Acesso mundial a ordens de vendas pelo DocuWare

A Symantec Corporation, uma das principais companhias de software no mundo, confia no DocuWare para ter acesso rápido e seguro a seus documentos de ordens de vendas.

Fundada em 1982, a Symantec Corporation é a líder mundial em softwares utilitários (Norton Utilities, WinFax Pro, ACT!, pcAnyWhere, etc.) destinados a negócios e computação pessoal. Com mais de 2400 empregados e renda anual de mais de US\$600 milhões, a Symantec é a sétima maior companhia de software para PC no mundo. Mais de 50 milhões de consumidores ao redor do mundo utilizam produtos da Symantec. É em Eugene, o escritório de Oregon, que são processadas as vendas para toda a América do Norte e América do Sul. A companhia recebe aproximadamente 600 ordens por dia. No passado, depois de terem sido processadas, as ordens eram armazenadas num sistema motorizado de arquivo. O arquivador giratório, apelidado de Big Bertha, era volumoso, incômodo e quebrava freqüentemente, deixando-os sem acesso a quaisquer de seus documentos.

Além dos problemas mecânicos, o sistema não era capaz de

satisfazer às diversas exigências de recuperação.

Mão-de-obra intensiva, recuperação manual

Localmente, as ordens precisavam ser acessadas pelo Grupo de Serviços de Ordem e o Departamento de Atendimento ao Consumidor. Pedidos de documentos também entram de outros locais: a sede de companhia, em Cupertino, Califórnia, onde os Departamentos Legal e de Crédito ficam situados. Usando o antigo sistema, os arquivos deviam ser puxados em Oregon e, então, enviados por fax ou despachados para a Califórnia, e de novo re-arquivados ou despachados de volta. Oito horas por dia eram gastas somente nesta tarefa!

Solução eletrônica altamente automatizada

Trabalhando de perto com um parceiro do DocuWare, a ImageMax, Inc. (Eugene, Filial de Oregon), a Symantec desenvolveu um sistema eletrônico de administração de documentos que provê acesso imediato, em >>>

Leia sobre:

Exigências para conversão.....

Administração pública.....

Poder de busca com o DocuWare.....

qualquer lugar, a todos os documentos de ordem de vendas, dentro da organização mundial Symantec.

Todas as ordens de processamento de documentos são digitalizadas em Eugene, Oregon, com um escaner Canon DR-3020. Usando o DocuWare RECOGNITION, dados de índice múltiplos como nome de cliente, número de cliente, número de reconhecimento de ordem de vendas e data, são lidos dos rótulos de código de barras anexados. Os arquivos de documento são armazenados, então, em um sistema Compaq Proliant RAID, para acesso rápido e imediato, e depois arquivados em um jukebox Kodak CDL 144. O banco de dados do arquivo é mantido nos escritórios da corporação em Cupertino, que usa o banco de dados Oracle, da Symantec, através do módulo DocuWare ODBC. Baseado no módulo

DocuWare INTERNET SERVER, o arquivo completo pode ser acessado por qualquer usuário autorizado, pela intranet.

Benefícios múltiplos

Melhorias significativas foram realizadas desde a instalação do sistema. Como Supervisor do Grupo de Ordem de Serviços, Rolf Genz explica: "O cliente já não tem que esperar. Somos capazes de dar respostas enquanto o consumidor ainda está na linha. Com o antigo modo, teria levado dias". Christina Franco, Coordenadora de Equipe, aponta para as melhorias internas: "Tantas pessoas e departamentos diferentes podem ter acesso. Não precisamos confiar em uma pessoa para reaver e distribuir a informação."

Considerando que o sistema DocuWare provou ser tão bem sucedido nas Américas, a Symantec planeja integrá-lo dentro de suas operações internacionais. <Oscar Kimbrough

Globalizando-se com o DocuWare!

A globalização adicional de nossas economias promete ser um das forças mais constantes ao entrarmos em um novo milênio.

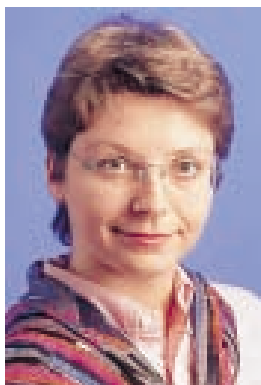
Um número cada vez maior de empresas escapa dos limitados espaços dos mercados domésticos, estabelecendo companhias de distribuição ou subsidiárias em países do mundo inteiro. Embora operando em países diferentes, a maioria das companhias se esforça em definir procedimentos operacionais comuns para todos os locais. A unificação das mesmas ferramentas e métodos para dirigir os negócios nacionais individuais permite a estas organizações transferir e deslocar pessoal entre locais, sem incorrer em qualquer custo extra com treinamento.

Um componente fundamental de qualquer jogo de ferramentas operacionais é o uso de softwares de aplicação. Em consequência, muitas companhias internacionais estão buscando programas de software que possam ser empregados por todo o mundo.

A linha de produto DocuWare está pronta a satisfazer esta exigência! Hoje, o DocuWare 4 está disponível em oito idiomas (inglês, alemão, espanhol, português, italiano, francês, holandês, sueco) – o que o transforma no mais traduzido produto de imagem de documentos no mercado. Visite nosso web site no endereço www.docuware.com, para encontrar o distribuidor nacional do DocuWare em seu país.

Michaela Wienke

Michaela Wienke



Exigências para conversão

Quando você pode substituir seu velho sistema de imagem pelo DocuWare?

Bug do Milênio (Y2K), desempenho ruim, suporte a fornecedor perdido, ou mudança de ambientes IT, são as razões pelas quais cada vez mais os usuários de antigos sistemas de imagem de documentos deveriam procurar uma substituição. Em muitos casos, o DocuWare é o produto a ser escolhido ao se instalar uma nova solução para imagem de documentos. Devido ao tempo legal de retenção de muitos documentos, a maioria dos usuários pede que a informação armazenada nos antigos sistemas de imagem seja transferida à nova instalação de DocuWare.

Considerando que a estrutura de dados internos da maioria dos sistemas de imagem é proprietária, raramente há um caminho de transferência direto disponível. Porém, a flexibilidade do DocuWare frequentemente prova ser a chave para conversões bem sucedidas. Aqui estão algumas diretrizes que lhe ajudarão a determinar se seu sistema de imagem de documentos existente pode ser substituído pelo DocuWare.

Condições prévias para uma substituição

Para qualquer conversão de dados bem sucedida, é necessário um conhecimento detalhado do sistema de imagem de documento existente. Especialmente importante é saber como são controladas a informação do índice do banco de dados e as imagens de documento anexas, e como podem ser exportadas.

Exportando dados do sistema existente

Na maioria dos casos, os arquivos de imagem de documentos são armazenados separadamente da informação do índice do banco de dados. Além da informação do índice atual para os documentos, o banco de dados interno contém algum tipo de "link" para o arquivo de imagem de do-

cumentos. Para o processo de conversão, é necessário exportar toda a informação do índice, incluindo todas estas ligações. Preferivelmente, as informações de banco de dados deveriam ser exportadas em um formato de banco de dados externo em formato de dados muito simples (como dbf). Depois do processo de exportação, todos os registros de dados do banco de dados externo ainda têm que conter a ligação com o arquivo de documentos atual. Esta ligação pode estar na forma de uma descrição do local do arquivo de imagem, inclusive o nome de arquivo, com o drive e a informação de caminho.

Importando dados o DocuWare

A importação de informações do índice e arquivos de documentos no DocuWare é um processo muito simples. Utilizando ferramentas de importação da linha de produto DocuWare, a estrutura do banco de dados externo pode ser especificada. Além disso, as regras para construir o "link" do registro do banco de dados com os dados de documentos atuais, como também as convenções de nome dos arquivos de documento, podem ser definidas. Uma vez completada esta organização, o processo de importação atual pode ser iniciado. Os documentos são importados primeiro em uma bandeja do DocuWare e então armazenados em um arquivo do DocuWare. Lá, é adicionada a informação do banco de dados. Dependendo do número de documentos e os tempos de acesso ao banco de dados, tal conversão pode ocupar de algumas horas até muitos dias. Por favor, verifique com seu representante do DocuWare qual a estimativa de tempo e custo para substituir seu sistema de imagem pelo DocuWare!



Administração pública

DocuWare melhora segurança em repartições públicas

A Prefeitura Municipal de Liverpool é a mais recente entidade que veio somar-se ao crescente número de grandes cidades e conselhos municipais que fazem uso, com sucesso, dos produtos DocuWare, para agilizar a manipulação de vasta quantidade de documentos.

A Prefeitura Municipal de Liverpool decidiu dar o primeiro passo a aproximadamente seis meses atrás. Os escritórios administrativos para suas aproximadamente 40.000 casas e apartamentos - estabelecidos em imóveis de aluguel, abrigos ou alojamentos - haviam submergido sob a papela-da. Eles precisaram de ajuda.

Exigências de arquivamento

No presente caso, um dos grandes fatores para o acúmulo de papéis é a guarda de certificados de segurança para as instalações de gás e eletrodomésticos. O arquivamento desses documentos é exigido por lei e ocupava um valioso espaço nos escritórios. Também era quase impossível encontrar rapidamente o certificado certo, particularmente quando havia investigações. A cada ano, precisam ser arquivados 60 mil novos certificados para aparelhos domésticos a gás, como também outros 60 mil para eletrodomésticos. Todos os certificados têm que ser mantidos durante cinco anos, de forma que, em um determinado momento, a Assembleia municipal tinha que administrar 600 mil certificados de segurança, alguns deles consistindo de até três páginas.

Acesso rápido

Hoje, tudo isso é feito eletronicamente com a linha de produtos DocuWare. Depois de ter sido levada a cabo a inspeção de uma instalação, o inspetor emite um certificado, que é digitalizado usando-se um esca-

ner de alta resolução Fujitsu 3097DG. O certificado é armazenado então no arquivo do DocuWare, indexado com toda a informação pertinente, tal como tipo de caldeira, data de instalação e, claro, o endereço onde está instalado. Agora, qualquer funcionário pode recuperar documentos do arquivo central para responder imediatamente a qualquer requisição do consumidor.

Melhoramentos na manutenção

O DocuWare pode ser usado para notificar os moradores, em casos prioritários de advertência, quando o gás ou energia elétrica tenha que ser desligado em uma rua ou até mesmo em uma área inteira. A pesquisa inicia-se simplesmente no banco de dados do DocuWare, para um nome de rua particular, e serão exibidos todos os moradores que vivem nesta rua. O DocuWare também é muito útil quando são votadas exigências orçamentárias para novos dispositivos. Se a Prefeitura Municipal decide substituir caldeiras velhas, agora simplesmente procura pela data de instalação e/ou o tipo de caldeira e sabe exatamente quais e quantas caldeiras têm que ser substituídas. "O DocuWare fez nossas vidas muito mais fáceis. Nem mesmo quero lembrar do tempo em que tínhamos que controlar essa enorme quantidade de papel, manualmente", diz Dave Woods, inspetor mecânico sênior da Prefeitura Municipal de Liverpool. Atualmente, 15 a 20 pessoas estão trabalhando com o sistema. Depois que a Prefeitura concluiu a transição para uma nova rede, a intenção é ampliar a instalação de DocuWare - especialmente em departamentos diferentes.◀

Como ...

Poder de busca com DocuWare

Hoje, nós lhe mostraremos três dicas úteis que farão o trabalho com documentos eletrônicos mais fácil e mais eficiente. Estas dicas permitirão a você aperfeiçoar a procura por documentos quando nem um único critério estiver disponível.

O que pode você fazer se não souber as palavras-chaves que nomeiam um documento ou a sua ortografia correta - talvez porque tenha sido um colega que arquivou o documento, ou porque você as esqueceu? Os seguintes três métodos ilustram como você pode achar tais documentos facilmente.

O "curinga" procura

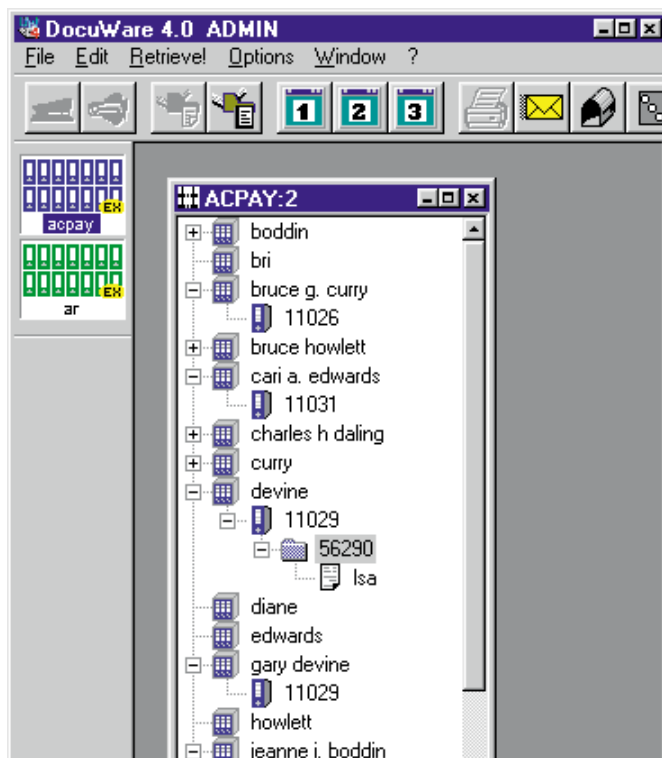
Se você só souber uma parte do critério de procura, pode colo-

mento, uma lista de todas as entradas previamente feitas neste campo pode ser útil. Te-cle "Alt + w", ou clique com o botão direito do mouse para obter acesso a tal lista. Se esta for muito longa, você pode reduzi-la entrando com um fragmento de palavra antes de chamar a função de lista de seleção. Os curingas podem ser usados aqui, também.

Dica: listas de seleção também estão disponíveis no menu de armazenagem.

Procura de pasta de arquivo

Há um modo de ter acesso a documentos até mesmo sem usar critérios de procura: procuras de pasta de arquivo. Nesta visualização do arquivo (chamado através do menu do botão direito do mouse, do íco-



car um curinga (*) no princípio (e/ou no fim) dos caracteres que você sabe você, e assim procurar por fragmentos de palavra. Por exemplo, numa procura por *CONTRAT*, você poderia achar "SUB-CONTRATO", "CONTRATUAL" e "CONTRATAN-TE".

Lista de Seleção Seletiva

Se você só tem uma vaga idéia de quais palavras-chaves foram usadas para nomear um docu-

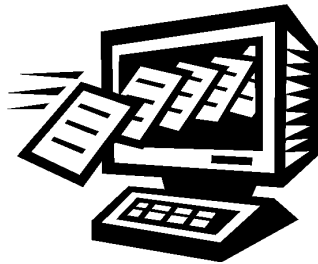
ne do arquivo), são exibidos documentos de acordo com uma hierarquia típica de arquivamento de papel - isto é, em estantes e pastas. A estrutura (distribuição de campos do banco de dados em níveis de hierarquia), para cada gabinete de arquivo, é definida uma vez pelo Administrador do DocuWare. A vantagem deste método é que não requer nenhum critério de procura.◀

Inovação mais recente para arquivo de documentos Windows

O **TIFFMAKER** é um driver de impressão do DocuWare que habilita todos os aplicativos Windows a arquivar qualquer tipo de documentos usando tão somente a função de impressão. O **TIFFMAKER** gera uma imagem TIFF, que lê opcionalmente os critérios de indexação de áreas pré-definidas via OCR, e carrega essa imagem TIFF para um arquivo do DocuWare. Embora se utilize do excelente OCR da Caere, esta tecnologia ainda requer verificação manual para se ter certeza que o processo de reconhecimento foi 100% eficiente.

Nova extensão TIFFMAKER

O DocuWare agora oferece uma nova extensão ao **TIFFMAKER**, a qual é especialmente projetada para um alto volume de arquivo, em aplicações comerciais, tais como contabilidade ou processamento de ordens - **TIFFMAKER Control**. O **TIFFMAKER Control** é uma fonte de dispositivo especial, que aparece quando é selecionado o **TIFFMAKER** como a impressora-alvo. Qualquer texto impresso com esta fonte não será colocado dentro da imagem TIFF. Ao invés disso, é transferida diretamente como texto para o DocuWare, para o controle do processo de arquivo e transferência das informações índices. Há toda uma gama de comandos, tais como a seleção de um arquivo adequado, transferência dos dados do índice, e controles



para superposição de formulários.

O novo **TIFFMAKER Control** é uma excelente aplicação para todos os utilitários do comércio, permitindo configurações flexíveis e saída de impressão formatada. É só colocar os comandos adicionais na forma de nota fiscal e a nota será automaticamente armazenada na memória sempre que for impressa. Agora, é possível utilizar todo o processo de arquivo como função

não prioritária, que não precisa de nenhuma verificação manual.

Trabalhando com Processadores de Texto

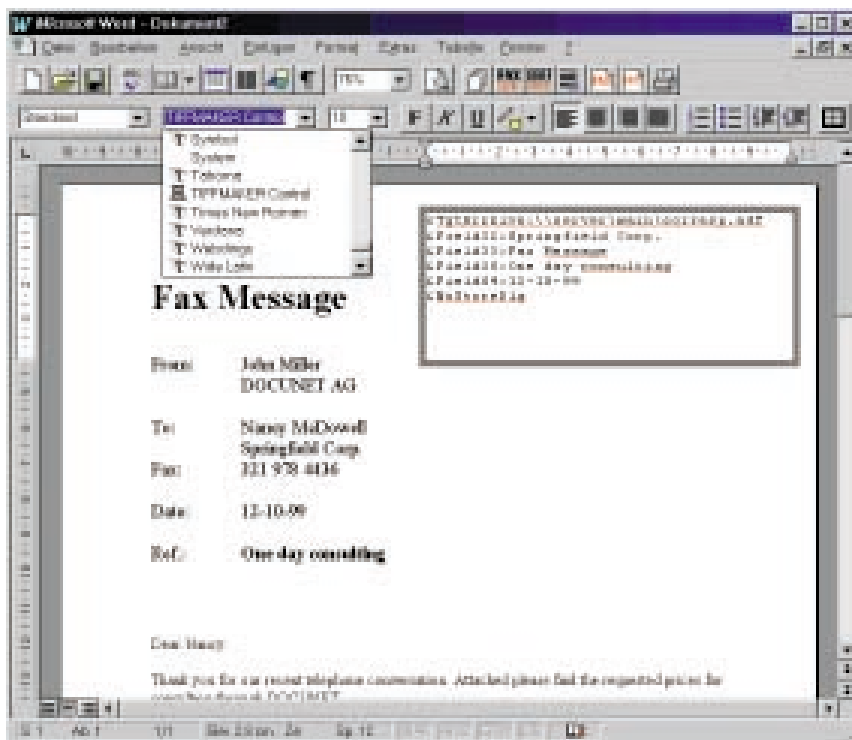
Outra ótima maneira de usar o **TIFFMAKER Control** é com uma macro do Word para Windows. Se você estabeleceu uma macro que gera um cabeçalho extraído de seu banco de dados de endereços, você só precisa adicionar os comando de arquivo na fonte do **TIFFMAKER Control** e cada carta ou fax que saia será automaticamente arquivada.

Uma outra aplicação é o registro de memória de documentos mesclados. Se você já grava toda a sua correspondência com seus clientes em arquivos do DocuWare, agora já pode registrar na memória todas as partes individuais das cartas mescladas. Assim, você pode

visualizar cada parte da correspondência enviada a seus clientes mesmo que seja parte de um documento mesclado. Você tem apenas que atribuir a fonte de **TIFFMAKER Control** para campos específicos (tais como Nome, Referência, Data) do padrão de carta. Cada vez que a mesclagem de correspondência for executada, as cartas individuais serão registradas diretamente no arquivo do DocuWare - sempre completamente indexadas.

Se você deseja saber mais sobre o **TIFFMAKER Control**, seu distribuidor autorizado DocuWare ficará feliz em demonstrar todos os benefícios desse inovador driver de impressão.

◁ Jürgen Biffar



Cupom via fax

Seu parceiro DocuWare

- ☐ Por favor me envie informações a respeito dos produtos DocuWare.
- ☐ Por favor entre em contato comigo para discutir os benefícios que os produtos DocuWare podem trazer à minha empresa

Meu nome, endereço e número telefônico:
