

GED e ECM

Cláudio José Silva Ribeiro

Cláudio©

Breve histórico sobre GED:

- ▶ 1a. Geração: EDMS¹ – Electronic Document Management System (ou EDM)
 - ▶ Em linhas gerais com funcionalidades para:
 - ▶ Digitalização (DI);
 - ▶ Armazenamento (DM e RM);
 - ▶ Gestão de documentos com o uso de fluxo de trabalho (Workflow);
 - ▶ Indexação e Recuperação (DM)
 - ▶ Disponibilização (COLD/ERM)
 - ▶ Documentos analógicos (papel) transformados em documentos “digitizados”, ou seja, documentos digitalizados (DI)

¹ Há autores que usam a tradução para Engineering

Disciplinas e Tecnologias



▶ **DM - Document Management**

Entendido como gerenciamento de documentos digitais. Tecnologia que controla o acesso seguro aos documentos (objetos de qualquer tipo), as suas versões (check-in e check-out) e o histórico de sua vida. Garante a recuperação eficiente através de indexação, bem como a organização por meio de hierarquia de pastas. Gerencia a transferência automática entre diversos tipos de mídias em função da sua taxa de acesso. Forte integração com o módulo de RM (ou RIM).

Cláudio©

Disciplinas e Tecnologias



▶ **DI - Document Imaging**

Entendido como gerenciamento de imagens de documentos. Tecnologia que trata da digitalização, indexação, captura, armazenamento e visualização da imagem de documentos originariamente analógicos (papel ou microfilme), o que pode ser feito em larga escala ou sob demanda, em estações previamente configuradas para este fim. Também pode abranger o controle de acesso seguro a essas imagens

Pode conter também funcionalidades para Forms Processing (OCR, ICR e BCR)

Entendido como processamento de Formulários. Tecnologia utilizada normalmente como recurso de automação da indexação em sistemas de DI para documentos em papel formatados como formulários. Utiliza reconhecimento de marcas de códigos de barras e de caracteres, através das tecnologias de OCR (Optical Character Recognition), ICR (Intelligent Character Recognition) e BCR (Bar Code Recognition).

Cláudio©

Disciplinas e Tecnologias



▶ **RM ou RIM - Records (and Information) Management**

Entendido como gerenciamento de arquivos e registros. Tecnologia que gerencia o ciclo de vida de documentos, independente da mídia em que eles se encontram, através da sua categorização e de tabelas de temporalidade.

▶ **Workflow**

Entendido como gerenciamento de fluxo de trabalho. Tecnologia que controla os processos de negócio ao longo da sua execução, possibilitando uma análise proativa, compreensão e automação de atividades e tarefas baseadas em informação, além de facilitar a interação com os usuários por meio de formulários eletrônicos.

Cláudio©

Disciplinas e Tecnologias



▶ **COLD/ERM**

Entendido como gerenciamento corporativo de relatórios (Computer Output to Laser Disk/Enterprise Report Management). Tecnologia para armazenar relatórios gerados por sistemas informatizados (em meio ótico ou qualquer outro) e gerenciar informações a partir destes, possibilitando ainda a ligação com documentos eletrônicos e anotações.

Cláudio©

Disciplinas e Tecnologias (extra)

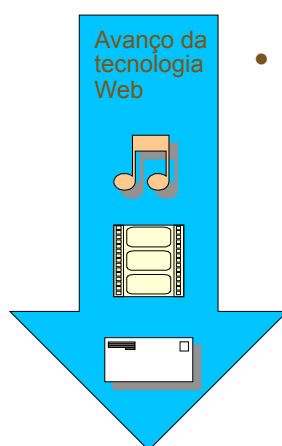
► Certificação Digital

Entendido como o conjunto de tecnologias que devem atuar em conjunto para garantir:

- ✓ Integridade dos documentos digitalizados e autenticação dos agentes envolvidos em todo o processo de captura;
- ✓ Integridade, autenticidade, sigilo e assinatura digital dos conteúdos armazenados com eficácia probatória;
- ✓ Autenticação dos agentes envolvidos no trâmite e garantia de integridade em todo o ciclo de vida dos documentos gerenciados;
- ✓ Migrações e conversões com garantia de integridade;
- ✓ Visualização com garantia de sigilo, integridade e autenticidade;

Cláudio©

Breve histórico sobre GED:



- 2a. Geração: ECM – Enterprise Content Management

ECM é um conjunto de estratégias, métodos e ferramentas, utilizadas para capturar, gerenciar, armazenar, preservar e entregar conteúdos e documentos relacionados aos processos organizacionais chave da empresa. (Fonte: AIIM/ECM Practitioner Training – Module 1)

Solução de ECM

- ▶ Em linhas gerais uma solução de ECM inclui módulos para:
 - ▶ Gestão de Documentos (DM e DI);
 - ▶ Gestão de Registros (um registro é qualquer unidade de informação que seja de interesse para os processos chave da organização) (RIM);
 - ▶ Workflow e BPM (Business Process Management);
 - ▶ Gestão de Portais de informação e Ferramentas para colaboração;
 - ▶ Gestão de conteúdo Web (WCM);
 - ▶ Gestão de outros ativos (emails, vídeos, filmes, música, imagens etc) (DAM, email management, além de DRM)

Habilitando:

- *Information Management*
- *Knowledge Management*

Disciplinas e Tecnologias incorporadas

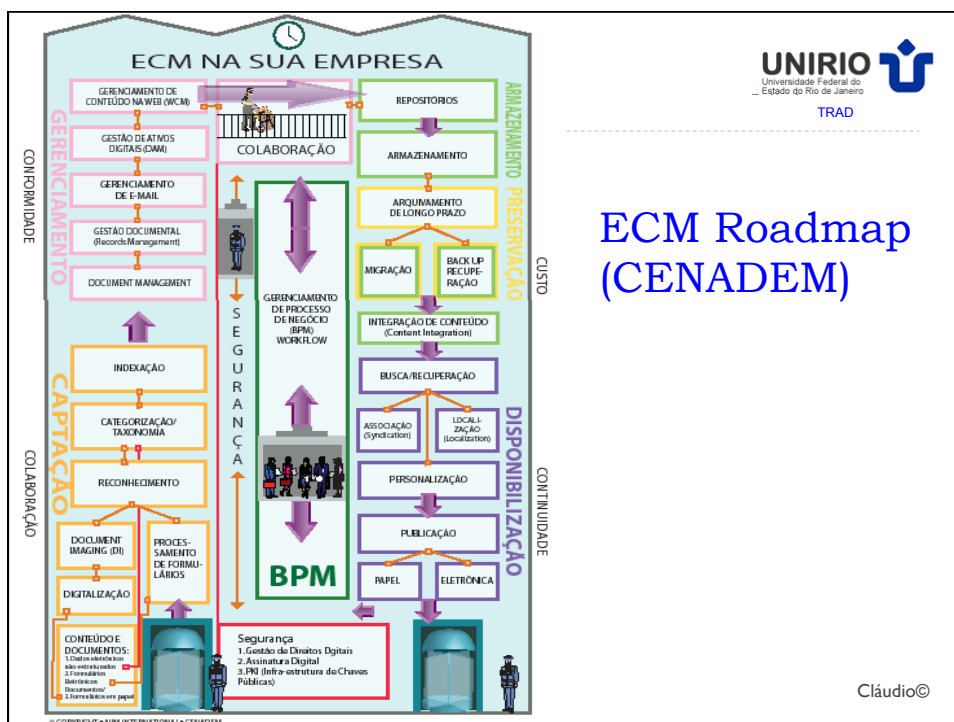
- ▶ **WCM (Web Content Management)**
Entendido como gerenciamento de objetos e páginas Web. Possui forte integração e dependência com a gestão de portais.
- ▶ **Portais**
Entendido como gerenciamento de objetos e páginas Web, publicação destes objetos para disponibilização, bem como com a integração entre ambientes heterogêneos. Possui forte integração e dependência com WCM.
- ▶ **DAM (Digital Asset Management)**
Entendido como gerenciamento de outros objetos digitais que estão para além de documentos de automação de escritórios. Garante a recuperação eficiente através de indexação.
- ▶ **DRM (Digital Rights Management)**
Tecnologia que leva junto ao conteúdo o direito de acesso aos objetos de qualquer tipo (documentos, vídeos, som e demais ativos), seja por download ou uso de streaming.

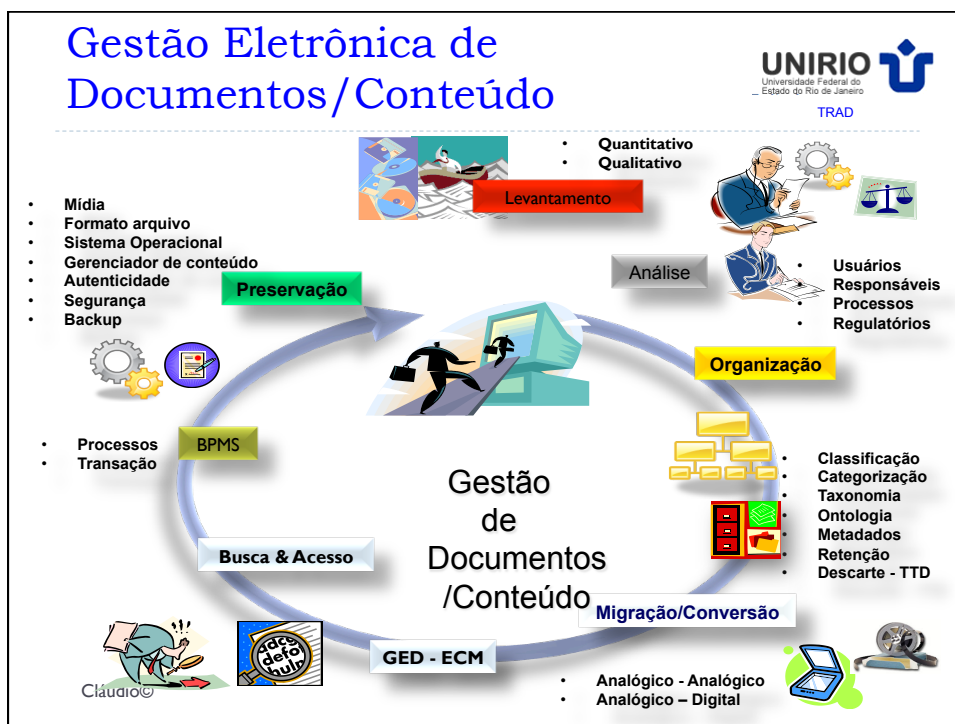
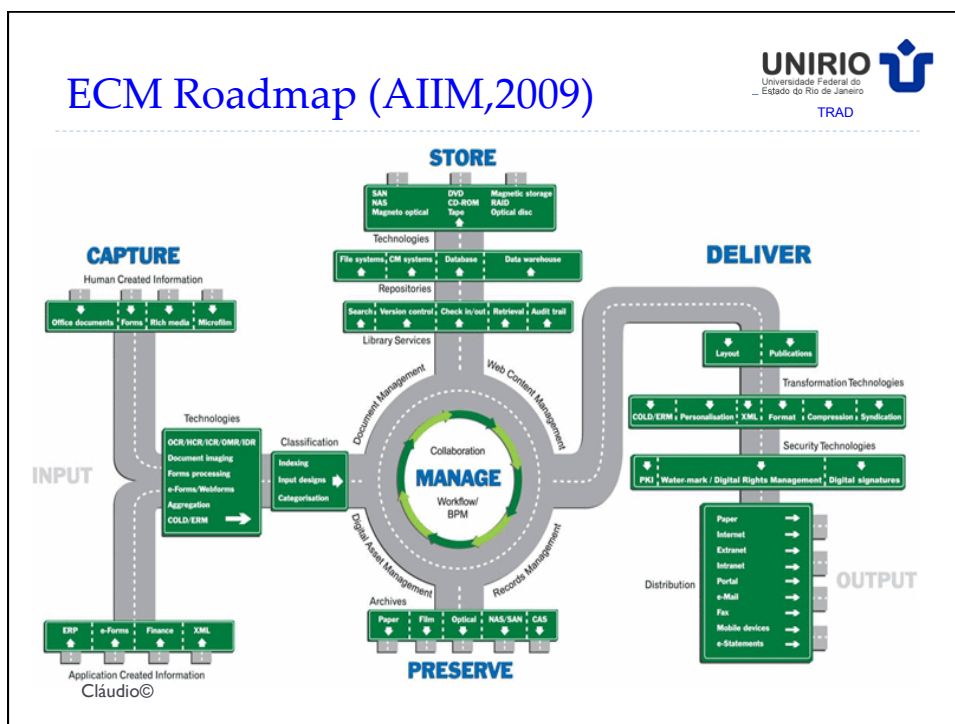
Cláudio©

ECM não é:

- Uma tecnologia simples;
- Uma “caixa preta” impossível de se trabalhar ;
- Uma solução milagrosa para todos os problemas de Gestão da Informação

Cláudio©





Projeto de implantação GED/ECM



TRAD

- ▶ Sociedade Paperless x Less Paper
- ▶ Prova verbal x documentar por escrito (existe há séculos)
- ▶ Compliance (rastros)
- ▶ Manifestação de vontade e integridade ao longo do tempo
- ▶ Perícia de autoria (original não quer dizer que é verdadeiro)
- ▶ Documento escrito independe do suporte papel (armazenar o original eletrônico ao invés de imprimir). A impressão é uma cópia.
- ▶ Replicar originais eletrônicos com valor de original.
- ▶ Eliminar registros eletrônicos x eliminação de registros em papel.

Cláudio©

Projeto de implantação GED/ECM



TRAD

- ▶ Definir o objetivo:
 - ▶ Centrado em trabalho com documentos:
 - Analógicos;
 - Eletrônicos;
 - ▶ Centrado em auditoria de registros (compliance);
 - ▶ Centrado em uso de scanning e Workflow;
 - ▶ Centrado em busca de informação para compartilhamento
 - ▶ Centrado na interação entre usuários;
- ▶ A estratégia do projeto traz reflexo na escolha da solução tecnológica.

Cláudio©

Projeto de implantação GED/ECM



TRAD

- ▶ Estruturar os conteúdos
 - ▶ Projeto de Arquitetura da Informação
 - ▶ Escopo
 - ▶ Atividades
 - ▶ Esboço de AI – categorias / tipos de documentos e seus relacionamentos
- ▶ Estabelecer a estratégia do projeto;
- ▶ Tratar soluções em tecnologia:
 - ▶ Identificar as tecnologias ou módulo envolvidos;
 - ▶ Priorizar os módulos a serem implantados;
 - ▶ Aquisição
 - ▶ Open Source
 - ▶ Contratos de adaptação e sustentação
 - ▶ Digitalização

Cláudio©

Referências



TRAD

- ▶ Site da disciplina
- ▶ BALDAM, Roquemar. Que ferramenta devo usar? Ferramentas tecnológicas aplicáveis a: gestão de empresas, racionalização do trabalho, gerenciamento do conhecimento. BALDAM, R. (org.) ... et. al. – Rio de Janeiro: Qualymark, 2004.
- ▶ DATAPREV. Caderno de debates no. 7: Gestão de Conteúdos Empresariais e Corporativos. 2009. Disponível em : <http://portal.dataprev.gov.br/caderno-de-debates-no-7-gestao-de-conteudos>
- ▶ RIBEIRO, C. J. S. Curso ECM Practitioner. Notas de aula. AIIM. 2008.
- ▶ RIBEIRO, C. J. S. Curso ECM Specialist. Notas de aula. AIIM. 2009.

Cláudio©