

## **GED**

Gerenciamento Eletrônico de Documentos relacionados aos documentos e workflow utilizados com a finalidade de apoio aos processos e serviços visando facilidade de acesso ao conteúdo digitalizado.

A implementação do sistema GED permite o desenvolvimento e disponibilizações de consultas via internet, possibilitando o controle e agilidade nas rotinas dos departamentos da empresa.

### **Características**

- ✓ Criação e manutenção da tabela de palavras-chave sem limite de itens.
- ✓ A manutenção dos documentos na própria tela permite incluir, alterar e excluir documentos relacionados através de upload, tendo como fonte arquivos previamente preparados em formato PDF.
- ✓ Disponibilidade irrestrita de campos para tags (palavras-chave), com a finalidade de facilitar a localização de um documento, através de uma determinada informação cadastrada nesses campos.
- ✓ Maior segurança no arquivamento e recuperação dos documentos originais, pois o acesso ao conteúdo, pelos envolvidos/interessados, é de forma eletrônica.
- ✓ Facilidade na localização de informações, agilizando o processo de consulta e administração do negócio.
- ✓ Desenvolvimento em linguagem multiplataforma, criando uma estrutura integrada entre cadastros e atualização ON-LINE, com escalabilidade e controle de performance.
- ✓ Todos os relatórios possuem saída automática para a tela ou impressora.
- ✓ Possui acesso privativo a cada rotina, através de senhas individuais;