

**ADQUIRA UMA SOLUÇÃO COMPLETA DE MICROFILMAGEM DA KODAK, ESPECIALISTA EM GERENCIAMENTO SEGURO DE REGISTROS HÁ MAIS DE 70 ANOS.**

Aprimore suas estratégias de diminuição de riscos adquirindo uma das Microfilmadoras Eletrônicas da Série i9600. Essa tecnologia está disponível e tem base nos padrões da indústria. Da exportação dos registros ao envio às áreas de trabalho, é possível implementar um processo transparente para o usuário final, fornecendo registros completos e confiáveis durante muitos anos.

A Microfilmagem eletrônica começa com um subsistema de captura de registros/imagens, trabalhando juntamente com as microfilmadoras eletrônicas da série i9600. O processo consiste em:

A transferência de arquivos do sistema é gerenciada pelo Kit de software da KODAK. Ele controla a formatação e aplica a codificação da indexação para uma recuperação automatizada.

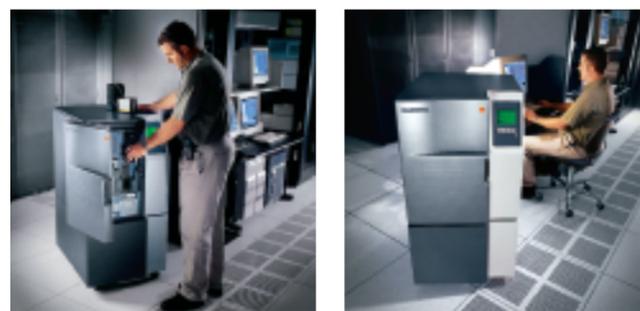
A saída para o microfilme é realizado pela microfilmadora eletrônica da série i9600. As medidas de desempenho são mostradas abaixo.

Fator de Compactação	19610*	19620*	Imagens/rolo 215' pés
24x	85	170	7,225
40x	200	400	17,000

\* imagens por minuto

O carregamento do microfilme é facilitado pelo Cassete Smart da KODAK, Modelo 100 e 215. É possível usar dois cassetes ao mesmo tempo para microfilmar dois rolos sem causar redução na velocidade.

A armazenagem compacta é oferecida pelo microfilme da KODAK. Esse microfilme padrão de 16 mm de alta qualidade possui certificado ISO/ANSI com expectativa de vida útil de 500 anos se processado e armazenado corretamente e em condições controladas.



Poupe sua empresa das despesas e incertezas das migrações digitais. Comece a preservar seus documentos digitais em uma plataforma comprovada. Peça ao seu Revendedor Autorizado dos Produtos Commercial Imaging da KODAK para mostrar-lhe como isso pode ser feito.



**INFORMAÇÕES PARA CONTATO**

Kodak Brasileira Com. e Ind. Ltda.  
Av. Maria Coelho de Aguiar, 215 - Bloco "E" - 6º andar  
Jardim São Luiz - 05804-900 - São Paulo - SP - Brasil  
Para maiores informações sobre nossos produtos e serviços ligue para 0800-15-00-00 ou envie um e mail para: [informes@kodak.com](mailto:informes@kodak.com)

[www.kodak.com.br/go/docimaging](http://www.kodak.com.br/go/docimaging)

Crie o seu arquivo de referência de forma rápida e automática.



**MICROFILMADORAS ELETRÔNICAS KODAK DA SÉRIE I9600—O JEITO FÁCIL DE PROTEGER OS REGISTROS IMPORTANTES DE SUA EMPRESA CONTRA FALSIFICAÇÃO OU PERDA.**

Será que, quando precisar, você irá encontrar uma cópia confiável de um registro eletrônico para validar uma transação ou atender requisitos regulamentares e de auditoria? A reprodução de um registro pode ser perigosa. Mesmo em operações estritamente controladas, fitas de backup podem extraviar. Hardware e software podem tornar-se obsoletos. Os bancos de dados de armazenagem dos metadados que definem as camadas de registros eletrônicos podem expirar. A migração de dados é cara e pode sofrer erros de transcrição.

**DIVERSIFIQUE O GERENCIAMENTO DE SEUS REGISTROS E REDUZA SUA EXPOSIÇÃO A RISCOS.**

É possível evitar muitas despesas e transtornos relacionados à armazenagem digital de registros através da microfilmagem eletrônica dos documentos importantes de sua empresa. Com base na tecnologia desenvolvida pela Kodak, a Microfilmadora Eletrônica copia os registros que você deseja proteger em um formato analógico em mídia com certificado ISO. Todas as informações contidas no registro original são capturadas.



**O carregamento de microfilme fica mais eficiente com o Cassete Smart da KODAK**

Permite o uso de dois cassetes ao mesmo tempo para diminuir custo de duplicação do microfilme sem perda de velocidade.

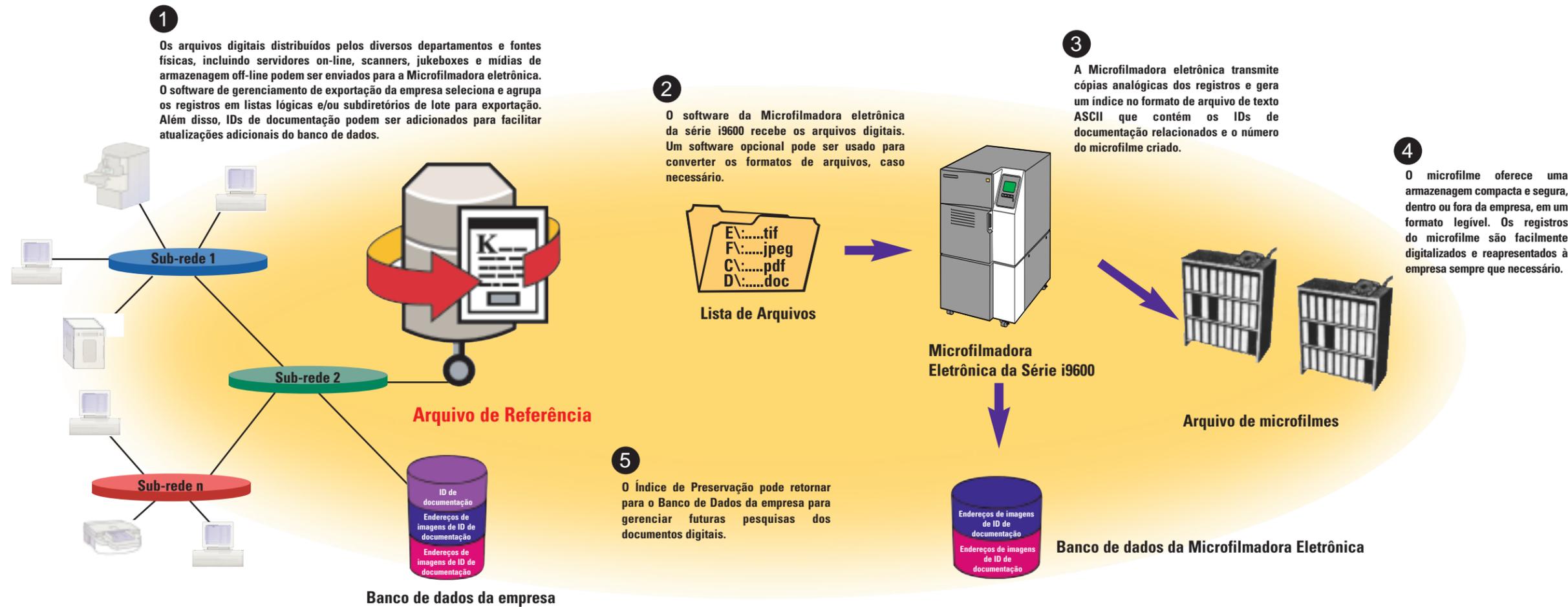
Esses documentos não voláteis podem ser acessados eletronicamente para autenticar atividades em curso, tais como: transações on-line, suporte para atividades de auditoria e ações jurídicas. Também estão assegurados o acesso e a recuperação de dados a longo prazo.

**COLOQUE SUA MICROFILMAGEM NO PILOTO AUTOMÁTICO.**

As microfilmadoras eletrônicas da série i9600 oferecem a melhor forma para o arquivamento de registros. Elas aceitam arquivos digitais, organizados e classificados (por tipo de documento e data) e cria cópias dos registros na mídia micrográfica KODAK. Após a microfilmagem, a microfilmadora eletrônica gera um arquivo de índice contendo informações de cada imagem microfilmada. O arquivo de índice pode ser importado para qualquer banco de dados, facilitando a pesquisa no microfilme. Já o microfilme indexado pode ser automaticamente pesquisado e digitalizado para acesso e recuperação on-line, oferecendo validação a curto prazo e armazenagem a longo prazo dos registros — sem sobrecarregar os servidores.

# SIGA O CAMINHO MAIS FÁCIL PARA O GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS QUE DURARÁ PARA SEMPRE

## FLUXO DO PROCESSO DA MICROFILMADORA ELETRÔNICA



### APLICAÇÕES PARA PRESERVAÇÃO DIGITAL

- Registros de transação
- Contas a pagar/a receber
- Documentação de e-Commerce
- Contratos on-line
- Arquivos governamentais
- Registros de aplicação da lei
- Escrituras de imóveis
- Documentos jurídicos
- Arquivamentos e anexos de impostos

As companhias de seguro, prestadores de serviços de assistência médica, serviços financeiros e órgãos governamentais enfrentam um desafio juntamente com muitas indústrias - como manter acessível determinados documentos da empresa sem gastar uma fortuna.

Arquivos de apólices, registros de transações, relatórios de inspeção e contratos precisam ser mantidos durante décadas, se armazenados no meio digital, atravessarão por várias atualizações e alterações de hardware, software, bancos de dados, sistemas e mídia.

Obviamente, a armazenagem não digital, que protege os documentos contra mudanças de tecnologia, é muito mais segura do ponto de vista legal e econômico. Também pode ser a base de um plano de recuperação de desastres quase à prova de falhas.

A estratégia de preservação digital de documentos da Kodak atende a todos estes desafios. Não faz nenhuma diferença se seus documentos foram digitalizados a partir do papel ou gerados eletronicamente. O software constrói uma lista de documentos digitais e organiza baseado em critérios, tais como conta do cliente, número da apólice, ou datas de atividades.

Esta lista organizada é utilizada para ativar a Microfilmadora Eletrônica, que grava as imagens no microfilme e cria um Índice de Preservação correspondente. Seus documentos são armazenados de maneira permanente e protegidos contra as mudanças tecnológicas. O Índice de Preservação pode ser importado para a base de dados do seu sistema de gerenciamento de documentos.

As imagens digitais que estiverem preservadas no microfilme poderão expirar naturalmente. Isto reduzirá a carga de armazenagem e tempo de administração do sistema.

Você poderá sentir confiança sabendo que as imagens preservadas no microfilme poderão ser re-digitalizadas e re-introduzidas em seu sistema a qualquer momento. O Índice de Preservação facilita a recuperação manual ou automática das imagens localizadas no microfilme. Daqui a 10 anos, quando alguém necessitar consultar o arquivo de apólice de algum cliente, o processo de recuperação e envio da informação, poderão ser efetuados digitalmente.

Por exemplo, o sistema poderá montar uma pasta de imagens que contenha todo o histórico de apólices da empresa e enviá-lo de volta para o computador do usuário rapidamente.

O valor da preservação digital de documentos, baseado nos Produtos Híbridos de Geração de Imagens da Kodak, incluindo as Microfilmadoras Eletrônicas da Série i9600, tem sido comprovado por dezenas de agências governamentais do mundo.

À medida que mudam para o armazenamento e acesso digital para melhorar o serviço ao público, as agências estão digitalizando seus arquivos em sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos. Gravar suas imagens no microfilme, atende ao requisito legal para preservar registros de imóveis e outros documentos públicos sem acrescentar etapas no processo ou mão-de-obra. A Preservação Digital de Documentos atende às exigências dos mesmos sensíveis ao tempo.

### APLICAÇÕES PARA PRESERVAÇÃO DIGITAL

- Arquivos de hipoteca
- Registros de paciente
- Transações de corretagem
- Serviços financeiros
- Arquivamentos regulamentares
- Arquivos de RH e aposentadoria
- Notas de inspeção
- Notas, relatórios e correspondência de P&D (Pesquisa e Desenvolvimento)
- Documentações, apólices e solicitações de pagamento de seguros