

## QUESTIONÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE ORÇAMENTO. PERGUNTAS GERAIS

Cliente	
Razão Social	
Endereço	
CNPJ	
Fone/Fax	
E-mail	

**Qual a quantidade de paginas a serem digitalizados? Backlog – Legado – Passado.**

Quantas páginas por documento ? (% com frente e verso)
Como estão acondicionados ? (pastas suspensas – pasta AZ – envelopes – plásticos – elásticos – grampos – cliques)

**Qual o prazo desejado para o término dos serviços?**


**Qual a quantidade de documentos a serem digitalizados do movimento diário ou mensal?**

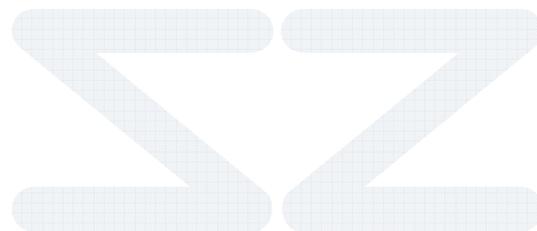
Quantas páginas por documento? (% com frente e verso)
Como estão acondicionados ? (pastas suspensas – pasta AZ – envelopes – plásticos – elásticos – grampos – cliques)

**Tipo de documentos originais:**

( ) Vegetal ( ) Sépia ( ) Papel ( ) Heliográfica ( ) Livros ( ) Raio X

**Outros tipos:**

( ) Cartões ( ) Microfichas ( ) Slides ( ) Negativos 35mm ( ) Negativos 120mm  
( ) Microfilmes 16mm ( ) Microfilmes 35mm ( ) Cromos 6x6 ( ) Positivos  
( ) Fitas VHS



**Formato e quantidades**

Menores que A4	
A4 (210x297mm)	
A3 (297x420mm)	
A2 (420x594mm)	
A1 (594x841mm)	
A0 (841x1189mm)	
Maiores que A0	

**Qualidade / Estado Físico em que estão os documentos. Percentual com as seguintes condições:**

Em caixas – box ou arquivo	
Danificados	
Amassadas?	
Rasgadas?	

**Após o trabalho qual a finalidade dos arquivos?**

Qual o principal(is) problema com o manuseio dos arquivos/documentos ?
TI – envolvimento? Financeiro – ordem de grandeza?

**Qual o formato dos arquivos digitais é desejado?**

( ) TIFF ( ) JPG ( ) PNG ( ) PDF

**Qual a compressão dos arquivos?**

( ) CCITTG4 P&B ( ) JPG ( ) JPG2000 ( ) Jbig ( ) Jbig2

**Gerenciamento dos Arquivos digitais:**

Possui GED? (Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos)

Se a resposta for sim, qual é o Sistema? Se não, será desenvolvido ou comprado?

Datacenter próprio ou terceirizado?


Formato de banco de dados e formato e compressão das imagens?

--

**Qual tipo de indexação é desejada para os documentos?**

Quantos campos ? Quantidade de caracteres por campo ? Alfanumerico ou numérico ?
Tem banco de dados relacionado ao documento ? Os campos estão todos em pagina única ?
Quais índices são utilizados para localizar o documento em papel ?

Exemplo: Nome, CNPJ, Data, Número do Documento, etc...

**Haverá continuidade com a documentação no dia a dia? ( ) Sim ou ( ) Não**

Porque?

**Deseja conservar os originais após a digitalização em depósitos de documentos físicos?**

( ) Sim ou ( ) Não

Porque?
Terceirizado?
Tem espaço/infraestrutura adequado internamente?
Indexação ou reindexação do físico?

**Responsável:**

**Empresa:**

**Data:**

Clicar no endereço e-mail abaixo para enviar:

**E-mail: [wesley@vizzar.com.br](mailto:wesley@vizzar.com.br)**