



milestone[®]

tomorrow made together[™]

DOMINANDO A ARTE DA GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ENGENHARIA: AUMENTE A EFICIÊNCIA E REDUZA CUSTOS

Como a Milestone Pode Ajudá-lo no Caminho para a Eficiência e Conformidade

ÍNDICE

Controlar o Controlável	3
Desafios Comuns com EDM	4
Importância do EDMS	6
Considerações Chave para seu EDMS	7
Como a Milestone Pode Ajudar	12
Entre em Contato Conosco Hoje	13



CONTROLAR O CONTROLÁVEL

O mundo das empresas de Engenharia, Aquisição e Construção (EPC) e dos operadores proprietários é complexo. Além da escala das operações, os longos prazos dos projetos expõem essas empresas a uma ampla gama de fatores macro significativos, incluindo desde agitações civis até condições climáticas imprevisíveis. Além disso, há questões conhecidas que são igualmente desafiadoras de mitigar. Estas incluem a gestão de regulamentações transfronteiriças e internacionais e a redução da intensidade de carbono e das emissões.

Dado este ambiente operacional, as EPCs e os operadores proprietários devem fazer tudo ao seu alcance para controlar o controlável. Isso significa implementar processos e sistemas de melhores práticas dentro da organização que não apenas forneçam uma base uniforme para trabalhar, mas também mitiguem os problemas que os projetos enfrentam constantemente. Por mais simples que pareça, isso começa com uma gestão eficaz de documentos. Grandes projetos de construção e engenharia frequentemente enfrentam atrasos significativos devido à gestão manual de documentos críticos como PDFs e arquivos CAD, levando a retrabalhos e erros humanos. De fato, segundo a Accenture, 95% dos grandes projetos com um orçamento superior a \$1 bilhão enfrentam atrasos ou estouros de custos. Apenas 25% desses projetos são concluídos dentro de 10% dos prazos originais e menos de um terço (31%) ficam dentro de 10% das bases de custo. A causa? Dados de engenharia ausentes ou incompletos, falta de transparência no projeto e comunicação deficiente entre as equipes.

Melhorar a gestão de documentos é essencial para gerenciar riscos em projetos de capital onde as equipes estão projetando, construindo e operando grandes ativos industriais que incorporam soluções de engenharia complexas. E, ao contrário do próprio trabalho, envolver a gestão de documentos de engenharia (EDM) líder do setor não precisa ser complexo ou caro.

Neste whitepaper, vamos delinear os desafios comuns que as equipes enfrentam quando se trata de EDM. Também exploraremos as cinco principais considerações ao escolher seu EDMS e o impacto que ele pode ter, usando estudos de caso para demonstrar o impacto no mundo real.

95%

dos grandes projetos com um orçamento superior a \$1 bilhão enfrentam atrasos ou estouros de custos

¹<https://www.accenture.com/gb-en/services/digital-engineering-manufacturing/infrastructure-capital-projects>



DESAFIOS COMUNS COM EDM

Há muito a considerar ao olhar para EDM, mas há muitas implicações para fazer isso errado. Estas incluem:

Preocupações com Segurança e Privacidade de Dados:

Um dos principais desafios na gestão de documentos é garantir a segurança e a privacidade das informações sensíveis. Com a crescente ameaça de ataques cibernéticos e violações de dados, as empresas devem implementar medidas de segurança robustas para proteger seus documentos.

2. Conformidade com Normas Regulamentares:

Aderir a várias normas regulamentares, como GDPR, HIPAA ou regulamentações específicas do setor, é outro desafio significativo. A não conformidade pode levar a multas pesadas e problemas legais, tornando imperativo que as organizações se mantenham atualizadas e em conformidade.

3. Integração com Sistemas Existentes

Integrar um novo Sistema de Gestão de Documentos de Engenharia (EDMS) com a infraestrutura de TI existente pode ser uma tarefa assustadora. Problemas de compatibilidade e a necessidade de integração perfeita frequentemente representam obstáculos significativos.

4. Adoção pelo Usuário: Implementar um EDMS é apenas metade da batalha; garantir que os funcionários adotem e usem efetivamente o sistema é outro desafio, que requer treinamento abrangente e estratégias de gestão de mudanças.

5. Gestão de Documentos em Papel

Apesar da mudança para a digitalização, muitas empresas ainda lidam com uma quantidade substancial de documentos em papel. Digitalizar esses documentos e integrá-los ao EDMS pode ser um processo demorado e complicado.

Acessibilidade e Recuperação

Garantir que as informações e documentos sejam facilmente acessíveis e recuperáveis quando necessário é crucial. Um EDMS mal organizado torna a busca e a gestão de metadados difíceis, o que pode levar a ineficiências e atrasos no acesso a informações valiosas.

7. Escalabilidade e Flexibilidade

À medida que as empresas crescem, suas necessidades de gestão de documentos evoluem. Seu EDMS deve ser escalável e flexível o suficiente para acomodar requisitos em mudança e volumes aumentados de dados.

8. Garantir Qualidade Consistente dos Documentos

Manter uma qualidade e formato consistentes dos documentos em toda a organização é essencial para a uniformidade e profissionalismo. Isso pode ser desafiador, especialmente em grandes projetos internacionais com múltiplas localizações.

9. Gestão de Custos

Implementar e manter um EDMS pode ser caro se você selecionar a opção incorreta. As organizações devem equilibrar a necessidade de uma solução eficaz de gestão de documentos com as restrições orçamentárias.

10. Recuperação de Desastres e Continuidade de Negócios

Preparar-se para eventos inesperados como desastres naturais ou falhas de sistema é crítico. Uma estratégia abrangente de gestão de documentos deve incluir planos eficazes de recuperação de desastres e continuidade de negócios.

11. Controle de Versão e Duplicação de Documentos

Gerenciar múltiplas versões do mesmo documento e evitar duplicação é um desafio significativo. O controle de versão eficaz é essencial para garantir que todos na organização estejam trabalhando com as informações mais atuais e precisas

12. Acesso Remoto e Colaboração

No ambiente de trabalho cada vez mais remoto de hoje, fornecer acesso remoto seguro e eficiente aos documentos é crucial. Além disso, facilitar a colaboração em documentos entre membros da equipe que podem estar geograficamente dispersos apresenta seu próprio conjunto de desafios.

12. Análise e Utilização de Dados

Com a vasta quantidade de dados armazenados em documentos, extrair insights significativos para a tomada de decisões estratégicas é uma tarefa complexa.

14. Sustentabilidade Ambiental

À medida que as organizações se tornam mais conscientes ambientalmente, gerenciar o impacto ambiental da gestão de documentos, especialmente o uso de papel e consumo de energia, torna-se uma prioridade.

15. Implicações Legais:

A gestão de documentos frequentemente envolve o manuseio de informações pessoais e comerciais sensíveis. Navegar pelas implicações legais de como essas informações são armazenadas, compartilhadas e usadas é crítico.

16. Acompanhamento dos Avanços Tecnológicos

O ritmo rápido do avanço tecnológico significa que os EDMS podem rapidamente se tornar obsoletos. Sua empresa precisa de uma solução que possa evoluir em linha com a tecnologia mainstream e ser mantida constantemente atualizada para manter os mais altos padrões de proteção contra ameaças de segurança cibernética.

17. Equilibrar Segurança com Acessibilidade

Encontrar o equilíbrio certo entre manter os documentos seguros e torná-los facilmente acessíveis ao pessoal autorizado é uma tarefa delicada. É vital que seu EDMS tenha configurações de acesso granulares que possam ser ajustadas para atender às necessidades do negócio.



IIIMPORTÂNCIA DO EDMS

Selecionar o EDMS mais apropriado é crucial para garantir a execução do projeto e o sucesso a longo prazo quando se trata de eficiência operacional e manutenção de ativos. As equipes de engenharia estão constantemente lidando com fluxos de trabalho complexos, numerosos stakeholders e grandes volumes de documentação técnica, como plantas, especificações, contratos e registros de conformidade. Um EDMS eficaz não só organiza e armazena essas informações, mas também garante que elas sejam facilmente acessíveis, gerenciadas com segurança e atualizadas. O EDMS certo pode agilizar a colaboração entre equipes diversas, reduzir o risco de erros devido a documentos desatualizados e melhorar o controle de versões. Com capacidades de compartilhamento contínuo, os stakeholders do projeto podem acessar dados em tempo real, garantindo que todos estejam trabalhando com as informações mais recentes. Isso reduz retrabalhos custosos, atrasos e falhas de comunicação.

Investir no EDMS mais adequado também ajuda a preparar os projetos para o futuro, permitindo a integração com outras ferramentas e tecnologias de gestão de projetos. Escolher o EDMS certo é crucial para aumentar a eficiência, garantir a conformidade e mitigar riscos em projetos de engenharia de grande escala. Aqui estão cinco considerações chave ao escolher um EDMS para guiá-lo no caminho para a eficiência e conformidade.



CONSIDERAÇÕES CHAVE PARA SEU EDMS ESCOLHA CORRETAMENTE

Ao selecionar um EDMS para sua empresa, a primeira decisão importante é escolher entre uma solução local e um sistema baseado em nuvem. Cada opção tem suas próprias vantagens e desvantagens, e a melhor escolha depende das necessidades, recursos e objetivos da sua empresa.

Um EDMS local oferece controle total sobre os dados e a infraestrutura, tornando-o ideal para empresas com requisitos rigorosos de segurança ou preocupações regulatórias. Esses sistemas podem ser altamente personalizados para se adequar a processos e fluxos de trabalho específicos; no entanto, o investimento inicial pode ser alto, pois envolve a compra de hardware, licenças de software e a gestão de recursos de TI.

É por isso que estamos vendo uma tendência crescente de hospedar dados de engenharia na nuvem. Ao colocá-los onde tanto operadores quanto EPCs podem acessá-los com segurança de qualquer lugar com uma conexão à internet, empresas de petróleo e gás, produtos químicos e mineração estão tornando os projetos de engenharia significativamente mais eficientes. A escalabilidade das soluções em nuvem também significa que elas podem crescer com sua empresa sem a necessidade de um investimento inicial significativo. Além disso, sendo baseadas em nuvem, eliminam a necessidade de grandes despesas iniciais e garantem que atualizações e patches sejam aplicados automaticamente.

No entanto, não é um cenário de escolha única. As empresas também podem optar por um EDMS híbrido, usando uma combinação de ambas as abordagens.

COMO A OTIMIZAÇÃO REDUZIU 16% DOS CUSTOS DE ENGENHARIA DA WESTSIDE



A WestSide Corporation é uma empresa de produção de petróleo e gás que opera na Austrália e na Nova Zelândia. Ela estava tentando gerenciar mais de 220.000 documentos de engenharia, com múltiplas cópias e revisões armazenadas em vários locais, mas descobriu que as listas e registros de desenhos não estavam completos ou atualizados, o que complicava seus processos de gestão de desenhos. Para resolver o problema, escolheu a RedEye para criar uma única fonte de verdade para seus desenhos e documentos de engenharia. As equipes da WestSide agora têm acesso rápido ao sistema em qualquer lugar no local, a partir de um dispositivo móvel ou do escritório. Elas também se beneficiam de um controle de revisão confiável, histórico de versões e ferramentas de revisão e aprovação. A RedEye também ajudou a WestSide a reduzir custos em 16% e economizar 12,5% anualmente em tempo de produtividade.

No entanto, não é um cenário de escolha única. As empresas também podem optar por um EDMS híbrido, usando uma combinação de ambas as abordagens.

ADOpte MELHORES PRÁTICAS EM SEGURANÇA DE DADOS E CONFORMIDADE

Um dos aspectos mais críticos da gestão de documentos é a segurança da informação. Ao mesmo tempo, estamos em uma era em que o cibercrime está se tornando mais sofisticado. Por exemplo, em fevereiro de 2023, a empresa de engenharia do Reino Unido Vesuvius foi vítima de uma violação de segurança cibernética envolvendo acesso não autorizado ao sistema. As ações da empresa caíram até 3,1% nas primeiras negociações do dia seguinte.

Escolher o EDMS certo é essencial para garantir a segurança da informação na era digital, pois oferece vantagens significativas em termos de segurança da informação em comparação com a gestão tradicional de documentos, incluindo:

1. Acesso Controlado:

No EDM, o acesso aos documentos é restrito e pode ser controlado com medidas de segurança, como senhas e criptografia. Somente pessoas autorizadas podem acessar as informações.

2. Auditoria Exaustiva: O EDMS pode registrar e auditar cada acesso e modificação. Isso fornece um registro completo. histórico de quem acessou um documento, quando o acessou e quais alterações fez, o que é essencial para fins de segurança e conformidade.

3. Conformidade Facilitada: Os EDMS frequentemente incluem recursos específicos projetados para cumprir com regulamentações específicas. Isso facilita a conformidade regulatória e a elaboração de relatórios.

4. Controle de Versão: O controle de versão permite rastrear e reverter para estados anteriores do documento, o que é útil para prevenir a perda de dados durante as atualizações. Vários colaboradores podem trabalhar juntos sem sobrescrever suas informações.

5. Recuperação de Desastres: Assim como um plano de backup em tempos de crise, um plano de recuperação de desastres garante que os dados possam ser restaurados rapidamente, reduzindo o tempo de inatividade e prevenindo a perda de dados. É uma parte essencial de qualquer plano de negócios para continuar operando, e o controle de documentos de engenharia pode ajudar as organizações a se recuperarem rapidamente após um evento inesperado.

COMO A COVRA MELHOROU A EFICIÊNCIA E A CONFORMIDADE



A COVRA é a Organização Central para Resíduos Radioativos na Holanda. Sob a Lei de Energia Nuclear Holandesa, qualquer empresa na Holanda licenciada para trabalhar com materiais radioativos é obrigada por lei a entregar seus resíduos à COVRA. Ela estava usando uma aplicação interna desatualizada para gerenciar dados de ativos, que precisava ser atualizada.

Agora, ela usa o Meridian para gerenciar informações de engenharia relacionadas a 28.000 ativos e 55.000 documentos. Isso proporcionou aos usuários acesso com um clique à documentação técnica e melhorou o gerenciamento de versões e mudanças para desenhos de engenharia. Tudo isso melhora a eficiência e a conformidade para uma organização constantemente monitorada por inspetores governamentais e organizações internacionais.

²<https://www.infosecurity-magazine.com/news/uk-metalg-firm-vesuvius-cyberattack/>





PRIORIZAR ECONOMIA DE CUSTOS E GANHOS DE PRODUTIVIDADE

Quando se trata de ferramentas de gestão de documentos, existem muitas soluções de gestão de conteúdo “gratuitas” disponíveis, incluindo SharePoint, Box, drives compartilhados e até mesmo drives USB. Hoje, muitas empresas continuam a depender dessas ferramentas para suas necessidades de gestão de documentos—seja porque “é o que sempre usaram” ou porque acreditam que estão economizando dinheiro ao evitar os custos associados a um EDMS robusto.

No entanto, essa abordagem pode levar a custos ocultos e ineficiências. A realidade é que as equipes de engenharia que optam por ferramentas gratuitas de gestão de documentos estão fazendo grandes sacrifícios em termos de eficiência, gestão de mudanças, processos de fluxo de trabalho e controle de versão de documentos. Isso provavelmente custará dinheiro no geral e afetará negativamente seus resultados financeiros.

Aqui estão cinco maneiras pelas quais um EDMS pode oferecer retorno sobre o investimento (ROI) de uma forma que suas ferramentas tradicionais, internas ou gratuitas não podem.

1. Aumento da Produtividade: No ambiente de trabalho atual, acessar documentos de qualquer local é uma marca de confiança de uma operação que prioriza fluxos de trabalho contínuos.
2. Economia de Custos: Menos papel significa menores custos de produção e armazenamento necessários para gerenciar documentos de forma eficaz. O EDMS cria fluxos de trabalho mais fáceis para acessar arquivos, reduzindo o tempo gasto na busca e criando uma empresa mais produtiva.
3. Organização Ideal: Quando cada documento é digitalizado e armazenado, uma cadeia de custódia é criada com rastreamento de auditoria, simplificando a conformidade com regulamentações locais, estaduais e federais, e protegendo as informações usando protocolos de segurança baseados em funções.
4. Melhorias na Sustentabilidade: Um EDMS ajuda a incorporar práticas sustentáveis dentro da sua organização, ajudando a cumprir a conformidade com ESG e permitindo que você promova sua operação como uma que investe na redução de seu impacto ambiental.
5. Níveis de Serviço Superiores: Implementar melhores processos que acelerem os fluxos de trabalho, melhorem a organização e priorizem a segurança e a conformidade, sem dúvida, melhorará a experiência do cliente.

TOTALENERGIE REDUZIU OS CUSTOS DE TROCA DE DOCUMENTOS EM €3 MILHÕES



Como uma das maiores empresas de petróleo e gás do mundo, os negócios da TotalEnergies cobrem toda a cadeia de petróleo e gás. Seu processo de criação, edição, aprovação e liberação de engenharia era manual e baseado em papel, com capacidades limitadas para rastrear as mudanças nos documentos.

A TotalEnergies selecionou o Meridian com base em seu modelo de dados de informação flexível, capacidade de gerenciar projetos de mudança de engenharia, integração de aplicativos pronta para uso e arquitetura escalável. Hoje, mais de 120 funcionários podem trabalhar de acordo com os procedimentos estabelecidos de gestão de mudanças e outros 600 funcionários têm acesso somente leitura para encontrar e visualizar informações de engenharia relacionadas a ativos, o que reduziu os custos de troca de documentos em €3 milhões por an

MITIGAR DESAFIOS DE INTEGRAÇÃO

Integrar um EDMS com os processos de negócios existentes é crucial para melhorar a eficiência, colaboração e conformidade. Isso garante que informações precisas e atualizadas estejam acessíveis em todos os departamentos, reduzindo silos e erros manuais, especialmente à medida que as empresas fazem a transição de processos baseados em papel para digitais. Ao integrar um EDMS com outros aplicativos, entender seus processos de negócios e identificar possíveis deficiências é crucial. O sucesso da integração depende de várias ações críticas:

1. Avaliação do Sistema: Avalie cuidadosamente seus sistemas existentes para identificar seus pontos fortes e fracos. Esta avaliação é fundamental para entender o escopo das possíveis melhorias.
2. Planejamento Estratégico: Desenvolva uma estratégia detalhada que descreva seus objetivos, cronogramas e os recursos à sua disposição. Este plano deve servir como um roteiro para o processo de integração.
3. Requisitos de Workshop: Envolve as partes interessadas na definição das necessidades, riscos e desafios do negócio. Esses workshops são fundamentais para garantir que a integração esteja alinhada com as necessidades reais da sua organização.
4. Design da Solução: Crie uma solução personalizada que atenda aos requisitos identificados. Esta fase de design é crucial para garantir que a integração atenda efetivamente aos objetivos do seu negócio.
5. Testes Robustos: Realize testes completos da integração para confirmar que ela atende aos seus objetivos sem afetar negativamente os fluxos de trabalho atuais. Esta etapa é crítica para garantir uma implementação e operação suaves.
6. Reinamento Eficaz: Implemente um programa de treinamento abrangente para permitir que os usuários utilizem totalmente e confortavelmente o novo sistema integrado. O treinamento adequado é essencial para maximizar os benefícios da integração.

A INTEGRAÇÃO MELHORA A DISPONIBILIDADE E ACESSIBILIDADE DAS INFORMAÇÕES DE ATIVOS PARA A BASF



A BASF é a maior empresa química do mundo, com mais de 250 locais de produção em todo o mundo e mais de 115.000 funcionários. Regulamentações ambientais rigorosas devem ser aplicadas e verificadas por órgãos autorizados, o que criou um desafio para manter as funções e instrumentos do processo atualizados enquanto se alteram os dados de engenharia no ambiente do projeto. A BASF precisava de um projeto de integração para simplificar a transferência de dados entre engenharia e manutenção.

A BASF decidiu simplificar os procedimentos de transferência para criar uma única fonte de informação. Como resultado, sua equipe tem uma melhor visão do ambiente conforme construído e pode trabalhar de forma mais eficiente. Uma melhoria que reduziu os custos de gestão.

CONQUISTE O CAOS DOS ARQUIVOS CAD

Dezenas de milhares de desenhos e documentos são criados para projetos de arquitetura, engenharia e construção (AEC). Sem um controle sólido sobre seus dados, erros inevitavelmente passam despercebidos: arquivos são nomeados incorretamente, referências se quebram, dados do bloco de título não são atualizados, tarefas de fluxo de trabalho são ignoradas e conjuntos de folhas desatualizados são usados... Você se perde no caos do CAD.

Com um EDMS, você pode conquistar os dados do CAD e focar seu tempo e esforço na criação e aperfeiçoamento de seus desenhos, gastando menos tempo gerenciando-os. Isso porque um EDMS oferece duas melhorias distintas em relação à gestão tradicional de documentos.

1. Fluxos de Trabalho Fáceis de Configurar: Controles de revisão e processos de aprovação ajudarão a simplificar as informações do fluxo de trabalho, como o tipo de documento e o número de cópias de trabalho. Isso pode simplificar a colaboração e garantir que todos estejam trabalhando na página certa no momento certo.
2. Controle de Versão de Documentos Intuitivo: O controle de versão automático de documentos e a auditoria ajudam a garantir que todas as versões e rascunhos de um documento sejam registrados e gerenciados com precisão em diferentes equipes e dispositivos. Esse tipo de gestão de conteúdo pode ajudar na conformidade regulatória e garantir que todos os usuários tenham acesso a informações atualizadas e precisas para maximizar a produtividade e a segurança e garantir a integridade dos dados.

MSCM CONSOLIDOU 260.000 DOCUMENTOS E AUMENTOU A EFICIÊNCIA



A MSCM é uma empresa de manufatura e desenvolvimento que se especializa na produção de uma variedade de componentes para o mercado de Controles Submarinos. Ela estava usando um arquivo descentralizado baseado em papel para gerenciar um número crescente de documentos e desenhos de engenharia, o que estava criando problemas para as crescentes necessidades de CAD 3D de seus clientes.

A MSCM implementou o Meridian com a ajuda do parceiro da Milestone Solutions, para consolidar mais de 260.000 documentos em um sistema digital de toda a empresa. Isso diminuiu o tempo gasto na localização e gestão de mudanças em documentos de engenharia em 93%, resultando em 3% menos desenhos de engenharia duplicados e 0 incidentes de arquivos perdidos nos últimos dois anos.



COMO A MILESTONE PODE AJUDAR

O software de gestão de documentos de engenharia baseado em nuvem da Milestone, RedEye, e o EDMS local, Meridian, fornecem colaboração em tempo real e uma única fonte de verdade. Eles simplificam a gestão de mudanças de documentos, promovem a colaboração contínua entre as principais partes interessadas e se integram com outros sistemas de negócios críticos.



Documentos técnicos e desenhos ao longo de seu ciclo de vida, fornecendo um repositório centralizado para armazenar, organizar e controlar a documentação de engenharia, garantindo que as pessoas certas tenham as informações corretas no momento certo.

O Meridian fornece uma única fonte para todos os documentos com várias maneiras de pesquisar todos os tipos de documentos críticos, desenhos e ativos associados. Um usuário pode encontrar os documentos necessários por meio de varredura de etiquetas, localização, nome do ativo e muitos outros identificadores lógicos. Com alguns cliques, as equipes de manutenção terão todas as informações necessárias para concluir o trabalho de forma eficiente com menos horas de trabalho. Os usuários também podem facilmente marcar um documento em seu dispositivo móvel, fazer comentários e adicionar fotos para enviar solicitações de mudança diretamente para a engenharia no Meridian.

Com esse tipo de acesso aos documentos mais atualizados em qualquer dispositivo, as organizações podem garantir que os funcionários de manutenção e técnicos possam executar ordens de serviço de forma mais eficiente, reduzindo erros, viagens desnecessárias e tempo de preparação ao executar ordens de serviço. Isso leva a uma redução no tempo e nos custos de mão de obra associados à preparação e entrega de ordens de serviço seguindo os SOPs, EIPs e políticas de segurança atuais.



O RedEye é um EDMS moderno baseado em nuvem, projetado para atender às necessidades de indústrias intensivas em ativos, como água, energia, recursos, saúde e mais. Nosso software de gestão de documentos democratiza suas informações de engenharia, capacitando as organizações a transformarem digitalmente seus registros de engenharia, através de um hub de fonte única de verdade que simplifica o compartilhamento e a colaboração para CAD, PDF e outros tipos de desenhos e documentos de engenharia, com um número ilimitado de partes interessadas.

Projetado para organizações de todos os tamanhos, o RedEye remove barreiras à colaboração com um modelo de preços para usuários ilimitados, permitindo que todos - desde equipes internas até parceiros externos - acessem os mesmos sistemas e processos.

Disponível em qualquer dispositivo - desde seu navegador de desktop até nossos aplicativos móveis para iOS e Android - o RedEye suporta diversos estilos de trabalho, incluindo acesso offline, e até acomoda métodos tradicionais em papel quando necessário. Não importa onde sua equipe esteja localizada, o RedEye permite a colaboração em tempo real, conectando o analógico ao digital, para que as equipes possam trabalhar juntas sem os limites de geografia ou tecnologia.

Com uma interface amigável, infraestrutura de nuvem segura e foco na conformidade, o RedEye é a solução abrangente para organizações que buscam melhorar a colaboração, simplificar operações e se manterem adaptáveis em um cenário em rápida evolução.

ENTRE EM CONTATO CONOSCO HOJE

Optimize suas equipes de engenharia com nossas soluções EDMS, projetadas para colaboração, controle de versão, marcações e compartilhamento fácil de informações precisas. Disponível tanto na nuvem quanto localmente.

Para mais informações ou para solicitar uma demonstração, entre em contato com um de nossos especialistas hoje mesmo.

**AGENDE SUA DEMONSTRAÇÃO
PERSONALIZADA**



milestone

tomorrow made together™

MILESTONE

milestone@milestone.pt

+351 214 710 646|

www.milestone.pt

