

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Gestar lance son nouveau logiciel Documentik® GID

Logiciel de gestion intégrée des documents d'activité

Québec, le 2 mars 2015 : C'est avec fierté que Gestar Experts en gouvernance documentaire vous présente son nouveau logiciel pour la gestion intégrée des documents d'activité **Documentik® GID**. Un logiciel qui intègre tout type de schéma de classification, qui calcule automatiquement les durées de conservation des documents, peu importe le support d'information, qui produit les étiquettes d'identification des contenants et qui respecte les standards de gestion documentaire, dont ceux recommandés par les différentes normes ISO.

Un logiciel de Gestion intégrée des documents (GID) en format papier et technologique à la fois facile à utiliser, complet et performant pour l'enregistrement, la description, le repérage, la consultation et la gestion du cycle de vie de tous vos documents et vos dossiers administratifs et de vos documents d'archives de conservation permanente peu importe le format.

Fonctionnalités :

- Gestion des documents papier et électroniques
- Gestion des courriels
- Gestion personnalisée des métadonnées
- Gestion du plan de classification
- Gestion du cycle de vie et du déclassé
- Système de sécurité très granulaire (poste de classement, dossiers, documents, métadonnées)
- Gestion des versions mineures et majeures
- Moteur de recherche (simple et avancé)
- Gestion des étiquettes
- Rapports

Pour la gestion efficiente :

- des documents administratifs actifs et semi-actifs
- des documents essentiels
- des documents d'archives de conservation permanente
- de la documentation de référence (monographies, périodiques...)
- de la documentation technique, thématique, juridique...

Pour la prise en charge de tous vos documents peu importe la forme et le format :

- dossiers physiques
- courriels
- fichiers informatiques
- documents ou dossiers numérisés
- pages Web (Internet, intranet ou extranet)
- microformes (microfiches, microfilms en rouleau, cartes à fenêtre)
- contenants (boîtes) de documents semi-actifs et de documents d'archives

Pour y consigner vos connaissances, votre savoir-faire et votre expertise en lien avec des documents ou des dossiers.