

RECORTES DE PRENSA Y BOLETINES

El proceso en la **construcción de los resúmenes** permite seleccionar las noticias publicadas en los distintos medios: agrupar, archivar éstas según su contenido por temas, tipo de publicación u otros criterios.

La **difusión** de los resúmenes creados, se realizará utilizando los recursos de distribución que nos facilita GIT-DOC Workflow.

La conexión entre GIT-DOC y la Gestión de boletines de prensa permite **archivar los resúmenes** construidos vinculados según los criterios de búsqueda estructurada definida. (Ejemplo prensa: publicación, fecha, artículo, autor, etc..).

Los criterios de búsqueda donde se combinan los índices predefinidos y la búsqueda por texto libre dotan al sistema de **gran agilidad en la recuperación** de la información solicitada.

La visualización se puede realizar a través de navegador o aplicación local.

distribución y archivo de boletines

CUSTODIA

Centro de custodia de 5.000 m3 dotado de las más modernas instalaciones y sistemas de seguridad: vigilancia, incendios, confidencialidad.

CONSULTAS DE DOCUMENTOS

Los documentos pueden ser consultados por Ud. de diversos modos en función de las necesidades de su empresa y modalidad de contratación:

- **Consultas Normales o Urgentes** (máximo 4 horas hábiles).
- **Consultas Directas** (con envío del documento) o en nuestras instalaciones.
- **Consultas Físicas o Electrónicas.**

Consultas físicas:

- Solicitadas mediante teléfono, fax o e-mail.
- Entrega en el plazo solicitado y devolución tras la consulta.
- Envío mensual de listados sobre consultas realizadas y estado de las mismas.

Consultas electrónicas:

Para el acceso a la información digitalizada, contamos con una amplia gama de alternativas facilitadas por nuestra solución GIT-DOC:

- Mediante entrega de cd's que contienen las imágenes y el Visualizador GIT-DOC.
- Con la implantación en su organización del software de Gestión Documental GIT-DOC.
- Mediante consultas a través de la web de **CADEMA INFORMATICA.**

DESTRUCCIÓN CONTROLADA

La documentación administrativa tiene unos determinados plazos de vigencia legal. Pasado ese periodo, nosotros nos comprometemos a eliminárselo, garantizándole la destrucción y confidencialidad.

significativa reducción de costes