Une seule source de vérité pour chaque document.

Contrôle des versions, workflow d'approbation, distribution automatique. Tout le monde travaille avec la version actuelle. Les copies obsolètes disparaissent.



Mauvais document, mauvaise version

L'opérateur a suivi l'instruction de travail affichée sur la machine. Elle avait deux révisions de retard. Lors de l'audit, trois versions différentes de différents endroits ont été trouvées. Le constat s'écrivait tout seul : défaillance de la gestion documentaire.

Maintenant une seule version règne

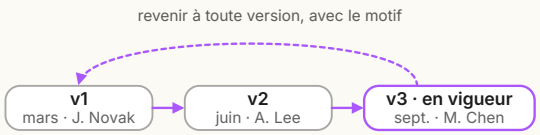
TeamGuru crée un référentiel unique contrôlé où chaque document a un historique des versions, un workflow d'approbation et une distribution automatique. Quand une procédure change, la nouvelle version est envoyée à tous ceux qui en ont besoin. Les confirmations de lecture vérifient qu'ils l'ont vraiment vue.

- **Historique complet des versions**
- **Workflow d'approbation obligatoire**
- **Distribution automatique à la mise à jour**
- **Confirmation de lecture**

Ce que vous obtenez

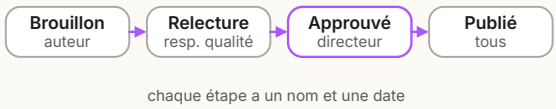
Contrôle des versions

Chaque modification d'un document est versionnée. Vous voyez qui a modifié quoi, quand et pourquoi. Si nécessaire, il est possible de revenir à n'importe quelle version précédente.



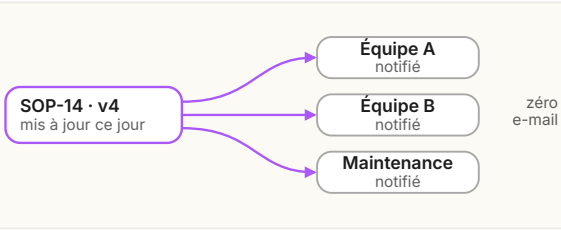
Workflow d'approbation

Les documents passent par un cycle de révision et d'approbation défini avant leur publication. Brouillon, révision, approbation, publication. Chaque étape a des responsables nommés.



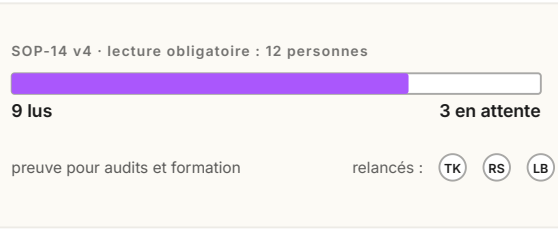
Distribution automatique

Lors de la mise à jour d'un document, les utilisateurs concernés reçoivent une notification automatique. Sans envoi de pièces jointes par e-mail ni dépendance du fait que les gens vérifient le dossier partagé.



Suivi des confirmations de lecture

Vérifiez que les personnes qui doivent voir un document l'ont réellement lu. Utile pour la conformité, la formation et les changements de procédure.



Essayez-le avec vos propres documents.
Demandez une démo et un trial gratuit de 14 jours.

www.teamguru.com