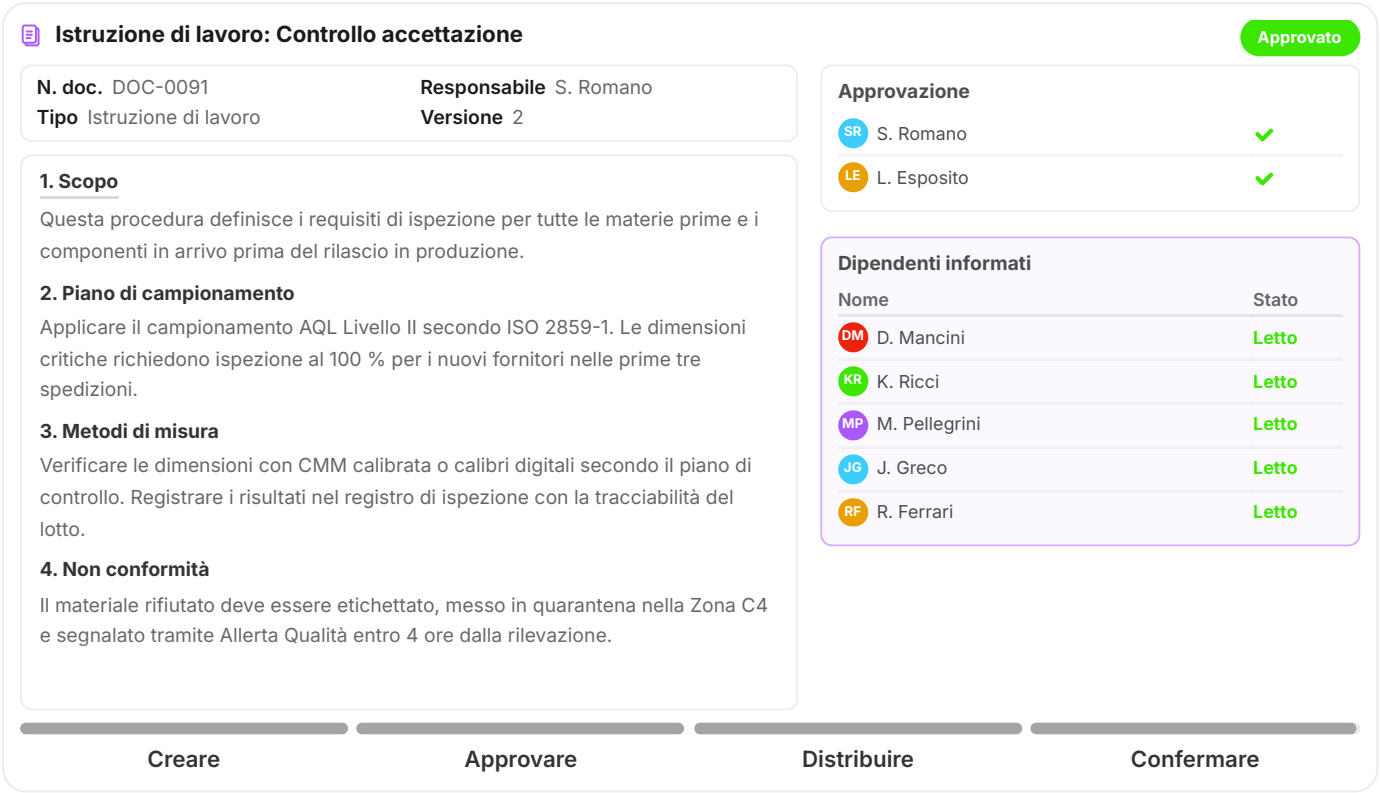
Un'unica fonte di verità per ogni documento.

Controllo versioni, workflow di approvazione, distribuzione automatica. Tutti lavorano con la versione corrente. Le copie obsolete scompaiono.



Documento sbagliato, versione sbagliata

L'operatore ha seguito l'istruzione di lavoro affissa sulla macchina. Aveva due revisioni di ritardo. Durante l'audit, sono state trovate tre versioni diverse da posti diversi. Il rilievo si scriveva da solo: fallimento della gestione documentale.

Ora regna un'unica versione

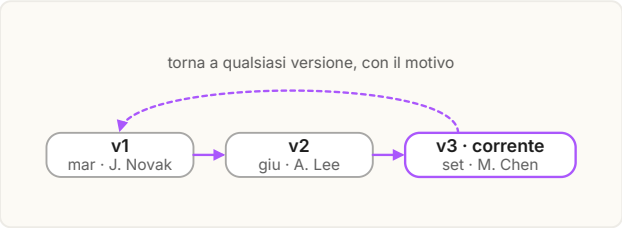
TeamGuru crea un repository unico controllato dove ogni documento ha una cronologia delle versioni, un workflow di approvazione e una distribuzione automatica. Quando una procedura cambia, la nuova versione viene inviata a tutti coloro che ne hanno bisogno. Le conferme di lettura verificano che l'abbiano davvero vista.

- **Cronologia completa delle versioni**
- **Workflow di approvazione obbligatorio**
- **Distribuzione automatica all'aggiornamento**
- **Conferma di lettura**

Cosa ottieni

Controllo versioni

Ogni modifica a un documento viene versionata. Vedi chi ha modificato cosa, quando e perché. Se necessario, è possibile tornare a qualsiasi versione precedente.



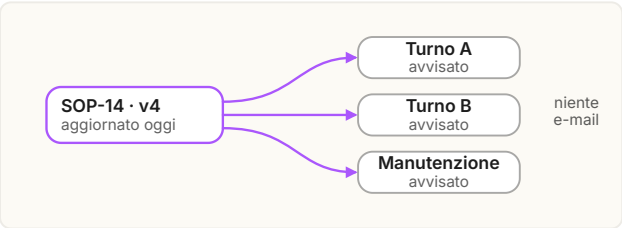
Workflow di approvazione

I documenti passano attraverso un ciclo di revisione e approvazione definito prima della pubblicazione. Bozza, revisione, approvazione, pubblicazione. Ogni fase ha responsabili nominati.



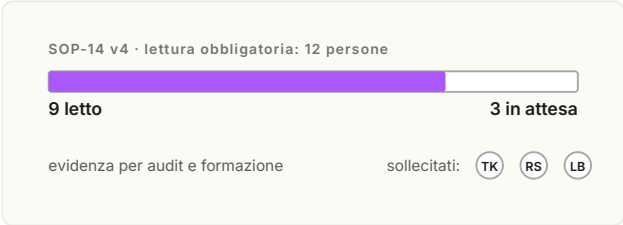
Distribuzione automatica

All'aggiornamento di un documento, gli utenti interessati ricevono una notifica automatica. Senza invio di allegati via e-mail né dipendenza dal fatto che le persone controllino la cartella condivisa.



Monitoraggio delle conferme di lettura

Verifica che le persone che devono vedere un documento lo abbiano effettivamente letto. Utile per la conformità, la formazione e le modifiche alle procedure.



Provalo con i tuoi documenti.
Chiedi una demo e un trial gratuito di 14 giorni.

www.teamguru.com