Documenti ISO su misura

Una piattaforma per i nostri consulenti che costruisce manuali e procedure dal profilo dell'azienda, con controllo umano sui contenuti.

QUALITÀ
ISO 9001

AMBIENTE
ISO 14001

SICUREZZA
ISO 45001

ALTRE NORME IN ARRIVO

Un profilo, documenti coerenti

Settore, processi, ruoli, rischi e obiettivi vengono raccolti nel profilo dell'azienda. Il sistema li usa per comporre manuale, procedure e scadenze.

01 **Dati guidati**

Cinque settori con contenuti iniziali modificabili.

02 **Una fonte comune**

Le informazioni del cliente alimentano i documenti.

03 **Output di lavoro**

Anteprima web e file Word modificabili.

5

settori con preset nell'MVP

Dal profilo al manuale

Un percorso leggibile, con decisioni confermate dal consulente.

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Profilo

Dati e processi dell'azienda

Campo

Testo approvato prima della generazione

Struttura

Clausole e tabelle calcolate

Contenuti

Testi redatti e poi verificati

Consegna

Anteprima e DOCX editabile

Regola centrale: la struttura è deterministica; l'AI redige solo i contenuti testuali previsti per le sezioni. Il campo di applicazione approvato viene riportato senza riscrittura.

Manuale e procedure

La produzione documentale già disponibile nell'MVP.

MANUALE

ISO 9001 con integrazione 14001 e 45001

Un documento unico basato sulla struttura comune Annex SL. I contenuti e le tabelle specifiche vengono composti dalle norme attive.

PROCEDURE

PG-01…PG-12 secondo il profilo

Il registro mostra l'applicabilità e lascia al consulente la scelta finale. Le procedure applicabili possono essere generate in DOCX.

Nel registro sono visibili anche moduli e istruzioni operative; la loro generazione sarà a breve disponibile.

Il consulente mantiene il controllo

Campo di applicazione

Deve essere approvato; una modifica successiva segnala che il manuale va rigenerato.

Suggerimenti AI

Jev propone valutazioni precompilate. Il consulente conferma o scarta.

Correzioni

Ogni sezione si può modificare o rigenerare. Il DOCX viene ricomposto senza nuova chiamata AI dopo una correzione.

Accessi

Ogni consulente vede solo le aziende assegnate; lo studio gestisce utenti e assegnazioni.

Non si ferma al documento

L'agenda collega il sistema documentale alle attività ricorrenti del consulente.

01 **Scadenze proposte**

Audit, riesami, fornitori, formazione e obiettivi in base al profilo.

02 **Agenda per azienda**

Date spostabili, eventi aggiunti a mano e ricorrenza annuale.

03 **Vista globale**

Le attività di tutte le aziende visibili al consulente, ordinate per data.

Coming soon

Strumenti dedicati alla gestione delle attività e delle evidenze, oltre alle scadenze già presenti in agenda.

01 **Gestione del Riesame della Direzione**

02 **Gestione degli Audit Interni**

03 **Piani di formazione**

04 **Piani di miglioramento**

05 **Analisi del contesto e dei rischi ampliata**

Pronto per una demo su un caso reale

Profilo azienda → approvazione del campo → manuale integrato → correzione di una sezione → agenda.

PERIMETRO DELL'MVP

Manuale e procedure in DOCX, registro documenti, agenda e accessi per consulente. I moduli sono catalogati, ma non ancora generati automaticamente. Notifiche email e gestione storica delle norme aggiunte nel tempo sono sviluppi successivi.