

## – VORTEILE IM ÜBERBLICK

### VERTRAGSVERWALTUNG

Erfassen Sie Ihren gesamten Vertragsbestand transparent anhand allgemeingültiger sowie in Ihrem Unternehmenskontext wichtiger Eigenschaften.

### DOKUMENTERSTELLUNG

Verwalten Sie Ihre Dokumentvorlagen für Verträge oder sonstige Unterlagen und greifen Sie bei der Bearbeitung auf alle Funktionen eines professionellen Dokumentenmanagementsystems zurück.

### VERTRAGSABLAGE

Sammeln Sie Vertragsdokumente sowie rund um den Vertragsvorgang entstehende Dokumente in einer elektronischen Vertragsakte und stellen Sie diese allen berechtigten Mitarbeitern schnell und zentral zur Verfügung.

### FRISTEN- UND ERINNERUNGSMANAGEMENT

Lassen Sie sich proaktiv an bevorstehende Fristen erinnern, behalten Sie den Überblick über Ihre Aufgaben und, sofern erforderlich, wird die Bearbeitung über definierte Eskalationen sichergestellt.

### VERTRAGSÜBERSICHT

Komfortable Filter- und Auswertungsfunktionen schaffen Transparenz über den gesamten Vertragsbestand und unterstützen Sie u.a. beim Vertragscontrolling.

### VORGANGSMANAGEMENT

Bündeln Sie Dokumente, Informationen, Aufgaben und sogar Konversationen in einem Vorgang und standardisieren Sie Prozesse und Methoden entlang des gesamten Vertragslebenszyklus.

### STAMMDATEN

Definieren Sie Ihre Vertragstypen, pflegen Sie Detailinformationen zu Ihren Vertragspartnern, deren Rollen und Ansprechpartner.

### INTEGRATION

Integrieren Sie das Vertragsmanagement in Ihre führenden Anwendungen wie z.B. Ihrem E-Mail-Client oder Ihrem finanzbuchhalterischen System.