KONICA MINOLTA

M-Files®

MANAGEMENTUL CONTRACTELOR

RETHINK WORK

Giving Shape to Ideas

PROVOCĂRI ACTUALE

85%
din companii gestionează contractele manual

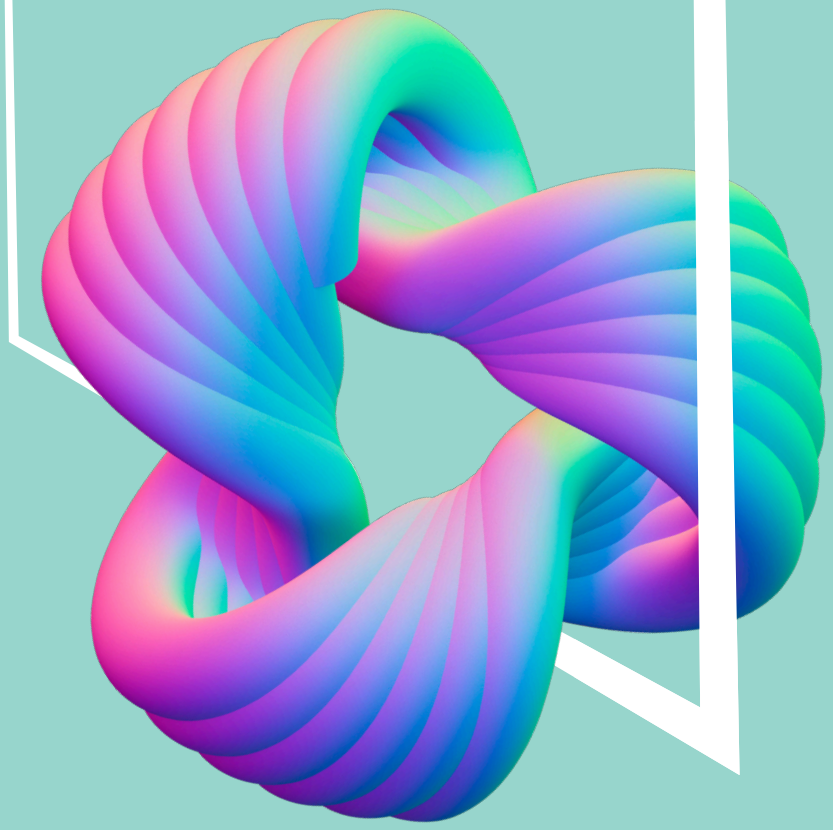
73%
din companii nu pot obține automat o centralizare a tuturor contractelor gestionate

15%
din contractele gestionate de companii se pierd sau nu este clar în responsabilitatea cui sunt

RETHINK WORK

Indiferent de numărul de contracte pe care îl gestionați, de modul în care se derulează aprobarea și semnarea contractelor sau de numărul persoanelor implicate în lucrul cu acestea, soluția de Contract Management, dezvoltată de Konica Minolta pe platforma M-Files, poate răspunde cerințelor dumneavoastră.

Tot ceea ce trebuie să faceți este să identificați complexitatea cerințelor, să decideți asupra bugetului pe care vreți să îl alocați și, analizând funcționalitățile pe care soluția noastră vi le pune la dispoziție, veți putea alege pachetul potrivit.



6 PAȘI ESENȚIALI
PENTRU GESTIONAREA CONTRACTELOR

1. Introducerea contractelor

În etapa de inițiere, noile contracte în format doc sau docx pot fi adăugate în soluție prin drag&drop sau folosind funcționalitatea de import, pentru a permite revizuirea acestora de către mai mulți utilizatori. Odată semnate în mod clasic, pe hârtie, contractele vor fi scanate și introduse în sistem în mod similar, printr-un simplu drag&drop. Contractele semnate electronic vor fi stocate automat în soluție.

2. Lucrul colaborativ pe contracte

Utilizatorii vor putea lucra în echipă pe contracte, folosind diverse metode de distribuire a acestora: simpla partajare a documentului sau prin fluxuri de lucru automate, cu evidențierea statusului revizuirii contractelor. Esențială este capabilitatea soluției de a păstra istoricul versiunilor unui contract, modificările realizate, precum și definirea drepturilor de acces diferite ale utilizatorilor.

3. Căutarea documentelor

Soluția dispune de o interfață unică de căutare a documentelor stocate, pornind de la orice informație. Interfața similară cu cea din Windows Explorer oferă posibilitatea de a răsfoi în întreaga structură de documente și date, indiferent de tipul acestora.

Căutarea documentelor se poate realiza, bineînțeles, și la nivel de conținut, după unul sau mai multe cuvinte cheie, iar rezultatele se pot filtra în funcție de tipul documentelor căutate.

4. Notificări

În funcție de complexitatea soluției și a acțiunilor care trebuie executate, utilizatorii pot primi diverse notificări specifice lucrului cu contracte, precum: notificări de expirare, notificări pe fluxurile de aprobare, notificări pentru revizuirea documentelor.

5. Rapoarte

Soluția dispune de rapoarte specifice lucrului cu contractele, necesare pentru management și utilizatorii avizați. Informațiile disponibile la nivelul fiecărui contract introdus în sistem pot fi de bază, necesare pentru identificarea și urmărirea contractului, sau complexe, care să permită urmărirea costurilor și optimizarea condițiilor contractuale.

6. Procesări automate

Pentru companiile care emit un număr mare de contracte într-un format predefinit, soluția poate prelucra automat documentul scanat după semnare, prin citirea codurilor de bare sau prin extragerea de informații, folosind funcționalitatea de OCR zonal.

RECOMANDĂRI PENTRU UN MANAGEMENT EFICIENT AL CONTRACTELOR

1. Revizuiți documentele în format draft, direct din aplicație, pentru păstrarea și vizualizarea rapidă a istoricului versiunilor.

2. Alegeți metoda optimă de acces, în funcție de necesități:

- acces prin aplicație desktop, de exemplu pentru accesul la contract și revizuirea acestuia
- acces prin web browser pentru căutări rapide
- acces via smartphone pentru aprobări.

3. Standardizați procesele interne, aferente lucrului cu contractele, în funcție de tipul acestora, pentru scăderea duratei de procesare, aprobare a contractelor și luarea deciziilor mai rapid.

4. Utilizați procese de aprobare simple și flexibile, pentru a putea răspunde excepțiilor și situațiilor care impun decizii rapide.

5. Implementați semnături electronice care vor aduce multiple beneficii:

- reducerea timpului necesar semnării contractelor
- reducerea semnificativă a costurilor de producere a documentelor, de curierat sau cu deplasările.

6. Utilizați notificările doar atunci când sunt necesare, pentru a reduce timpul alocat regăsirii informațiilor în lista de mesaje, în detrimentul utilizării eficiente a aplicației.

7. Alegeți să căutați documentele prin răsfoirea arhivei și filtrarea rezultatelor după tipul lor și metadate, și doar în situații excepționale folosiți căutarea în conținutul textului.*

*căutarea în conținut poate fi afectată de calitatea OCR-ului și, în general, necesită filtrări suplimentare și un hardware performant.

BENEFICII

50%
reducerea timpului de pregătire a contractelor

82%
reducerea, în medie, a timpului de aprobare a contractelor

30%
reducerea costurilor de administrare a contractelor, în medie

MANAGEMENTUL CONTRACTELOR Funcționalități standard și opțiuni	Pachet 1	Pachet 2	Pachet 3
FUNCȚIONALITĂȚI DE BAZĂ			
Formular înregistrare contract nou	✓	✓	✓
Tipuri predefinite de contracte	3	5	10
Stocare documente draft (Microsoft Word)	✓	✓	✓
Lucru colaborativ și versionare documente	manual	automat	automat
Status revizuire contract draft	✓	✓	✓
Flux aprobare contract draft	–	✓	✓
Flux aprobare condiții contractuale	–	✓	✓
Stocare contract semnat (PDF)	✓	✓	✓
Relaționare contract semnat/contract draft	manual	automat	automat
Relaționare contract semnat/acte adiționale, anexe noi	manual	automat	automat
Extindere durată contract pe bază de acte adiționale	manual	automat	automat
Flux semnare electronică contract	–	–	✓
MANAGEMENTUL INFORMAȚIILOR ADIȚIONALE			
Date persoane de contact	✓	✓	✓
Termene de plată	–	✓	✓
Valori rate lunare și date scadente	–	–	✓
EXTRAGERE INFORMAȚII DIN CONTRACTE SEMNATE			
OCR zonal pe documente	–	–	✓
Extragere date din codurile de bare de pe documente	–	–	✓
NOTIFICĂRI			
Notificare utilizator pentru activitate nouă	✓	✓	✓
Notificare expirare contract	✓	✓	✓
Notificare contract semnat	–	–	✓
SECURIZARE ACCES			
Acces departamental	✓	✓	✓
Acces securizat după metadate	–	✓	✓
CĂUTARE DOCUMENTE/INFORMAȚII			
Răsfoire (browse)	✓	✓	✓
Căutare după conținut în text/metadate/obiecte	✓	✓	✓
Căutare după metadate, cu filtrarea rezultatelor	✓	✓	✓
RAPORTARE			
Raport contracte extinse prin act adițional	✓	✓	✓
Raport contracte închise în perioada selectată	✓	✓	✓
Raport contracte în funcție de termenul de plată	–	✓	✓
Raport contracte cu plata în rate	–	–	✓
LICENȚE ȘI SERVICII KONICA MINOLTA INCLUSE			
Număr utilizatori incluși	5	5	5
Instalarea și configurarea inițială a soluției	✓	✓	✓
Training online prin videoconferință	4h	4h	4h
Manual de utilizare	✓	✓	✓
Servicii de mentenanță și suport (reconfigurări, asistență telefonică, training suplimentar)	✓	✓	✓

DETALII TEHNICE

• Soluția este dezvoltată pe platforma M-Files și poate fi accesată în browser web, aplicație desktop sau device-uri mobile

• Licențele utilizator incluse în pachete sunt de tip subscripții anuale; la cerere, numărul de utilizatori ai soluției poate fi extins, prin achiziția de subscripții M-Files suplimentare

• Soluția se instalează pe un server (fizic sau virtual) cu următoarele caracteristici:

- Hardware (configurație minimă): CPU 8 cores, 16GB RAM, RAID1/RAID5, sistem de operare 64-bit

- Software: Windows Server 2019/2016/2012R2/2012; pachetele 2 și 3 necesită licență Microsoft SQL Server 2017 sau peste, Standard/Enterprise Edition

• Pachetul 3 presupune integrarea cu aplicația de semnatură electronică DocuSign

• Prețurile menționate mai sus sunt aferente primului an de utilizare a soluției

• Oferta nu include:

- Server-ul fizic, licențele Microsoft Windows Server necesare

- Licență de bază de date Microsoft SQL Server necesară pachetelor 2 și 3

- Licență semnatură electronică DocuSign, necesară pachetului 3

• Soluția poate fi personalizată și extinsă cu alte funcționaliăți, conform specificului activității dumneavoastră, în baza unei discuții cu consultanții de specialitate Konica Minolta și a unei oferte distincte

Konica Minolta Business Solutions România
Str. Copilului, nr. 18, sector 1, București, 012178
Contact: ecm@konicaminolta.ro
www.konicaminolta.ro | www.kmdocs.ro