

# ELO-Vertragsmanagement

*Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg*



## Mit Sicherheit leistungsstark

### **ELO kümmert sich um Ihr Vertragsmanagement**

Verträge stellen die rechtliche Basis für betriebswirtschaftliche Vorgänge innerhalb Ihres Unternehmens dar. Die falsche Handhabung von Verträgen kann zu einem erheblichen Kostenfaktor werden und folgenschwere rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

**Wissen Sie, wann welcher Vertrag in Ihrem Unternehmen gekündigt, verlängert oder angepasst werden muss?**

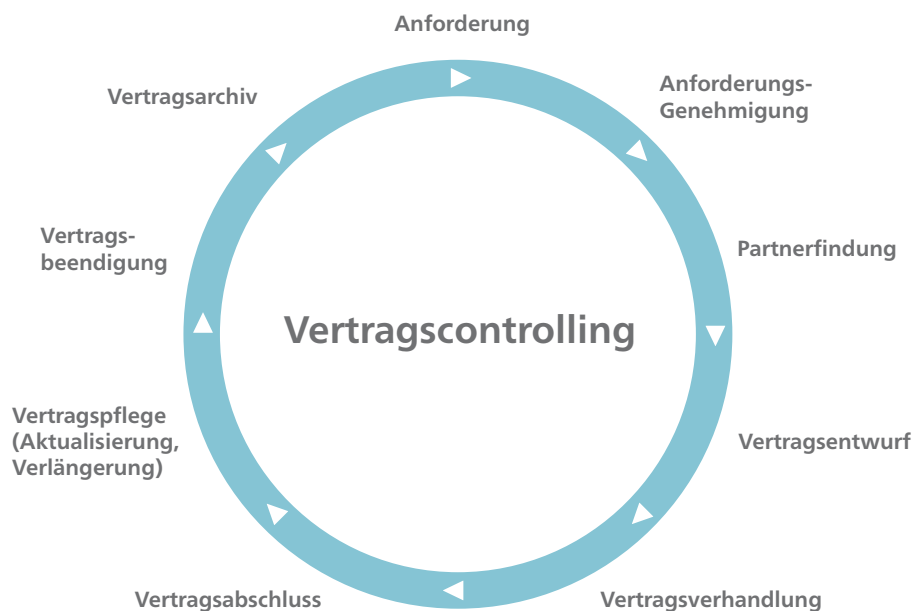
Das ELO-Vertragsmanagement basiert als Musterlösung auf bewährten Methoden aus der Praxis. Neben einer strukturierten Vertragsverwaltung und -archivierung erhalten Sie auch ein integriertes Vertragscontrolling. Mit ein paar wenigen Mausclicks lässt sich die ELO-Musterlösung an Ihre Bedürfnisse anpassen und umsetzen. Sie kümmern sich beruhigt um Ihr Kerngeschäft, ELO kümmert sich sicher um Ihre Vertragsverwaltung.

# ELO-Vertragsmanagement

Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg

## Lebenszyklus von Verträgen

Der Lebenszyklus eines Vertrages ist sehr umfangreich. Mit dem ELO-Vertragsmanagement haben Sie sämtliche Tätigkeiten zur Entstehung, Verwaltung, Anpassung, Abwicklung und Fortschreibung der Verträge transparent im Griff. In jedem Punkt kann das ELO-Vertragsmanagement individuell auf die Bedürfnisse Ihres Unternehmens angepasst werden.



Der Vertragslebenszyklus ist komplex.



## **Ihre Vorteile mit dem ELO-Vertragsmanagement:**

- Vertragskonditionen jederzeit im Überblick
- Vertragstransparenz und Aktualität
- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, Revisionssicherheit
- Recherchezeiten werden minimiert
- Einhaltung von Fristen, Vertragskonditionen, usw.
- Transparenter Genehmigungs- und Freigabeprozess
- Optimierter und vollständiger Bearbeitungsprozess
- Kurze Durchlaufzeiten, automatisiertes Vertragscontrolling
- Das Management und die Mitarbeiter können klar und schnell erkennen, wo eventuelle Engpässe liegen.
- Übersichtlicher Kalender mit Zahlungs-, Berichts- und Kündigungsterminen
- Bequeme Liquiditäts- und Kostenplanfunktion über frei definierbare Zeiträume
- Praktische Berichtsfunktion für unterschiedliche Vertragsarten
- Wiedervorlagefunktion und Fristenverwaltung
- Übersicht, welche Verträge sich in Abstimmung befinden
- Integrationsfähigkeit in bestehende Anwendungen
- Alle Dokumente und Dateien zum Vertrag sind verfügbar
- Vertragsdaten aus anderen Anwendungen können flexibel genutzt werden.

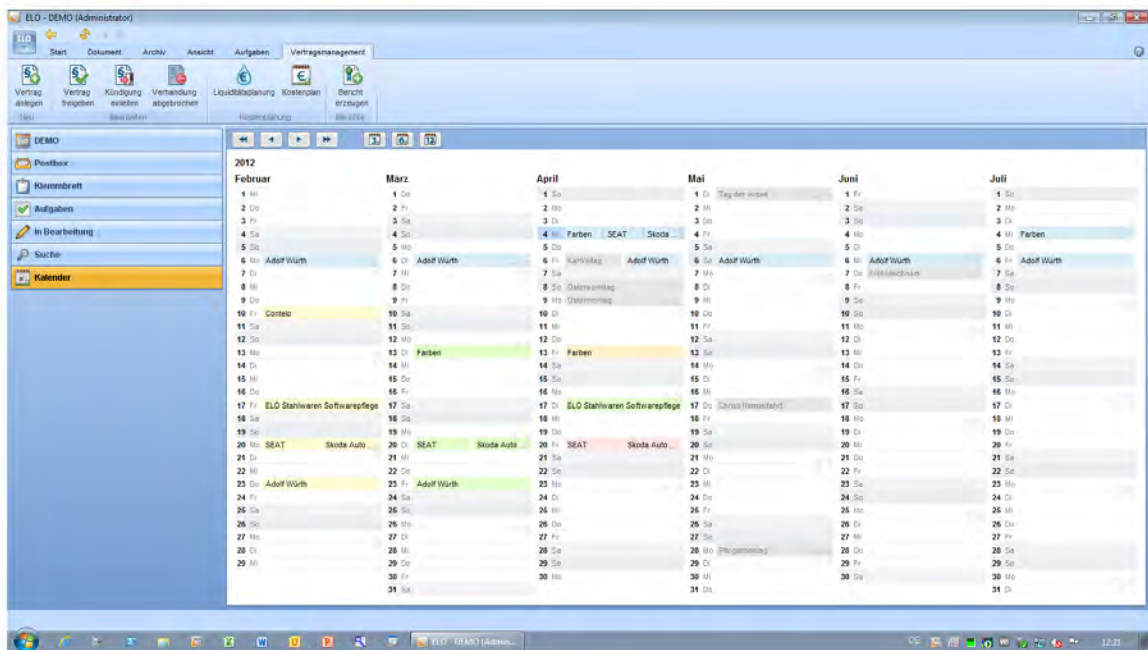
# ELO-Vertragsmanagement

Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg

## ELO-Vertragsmanagement – Leistungsstark in der Praxis

Innerhalb der ELO-Oberfläche arbeiten Sie im Navigationsmenü mit dem neuen Reiter „Vertragsmanagement“. Darin befinden sich alle notwendigen Werkzeuge zur Verwaltung, Steuerung und Kontrolle Ihrer Verträge.

Die Musterlösung bietet eine übersichtliche Kalenderfunktion. In dieser sind der Vertragsbeginn, das -ende sowie die unterschiedlichen Prüfungs- und Zahlungstermine farblich gekennzeichnet. Die Kalenderfunktion kann bei Bedarf auch mit anderen Terminplanern wie zum Beispiel Microsoft Outlook verknüpft werden.



Die Kalenderübersicht innerhalb des ELO-Vertragsmanagements



## Vertragsverwaltung: Sicherheit von Anfang an

Erreicht ein Vertragsdokument Ihr Unternehmen unterstützt ELO Sie aktiv bei der Erfassung aller relevanten Vertragsdaten durch eine Auswahl aus vordefinierten Stichwortlisten. Je nach Vertragsart ist das

ELO-Vertragsmanagement in der Lage, die passende Vorlage für spätere Berichtsfunktionen aufzurufen und nach Bearbeitung wieder unter den richtigen Vertrag abzulegen.

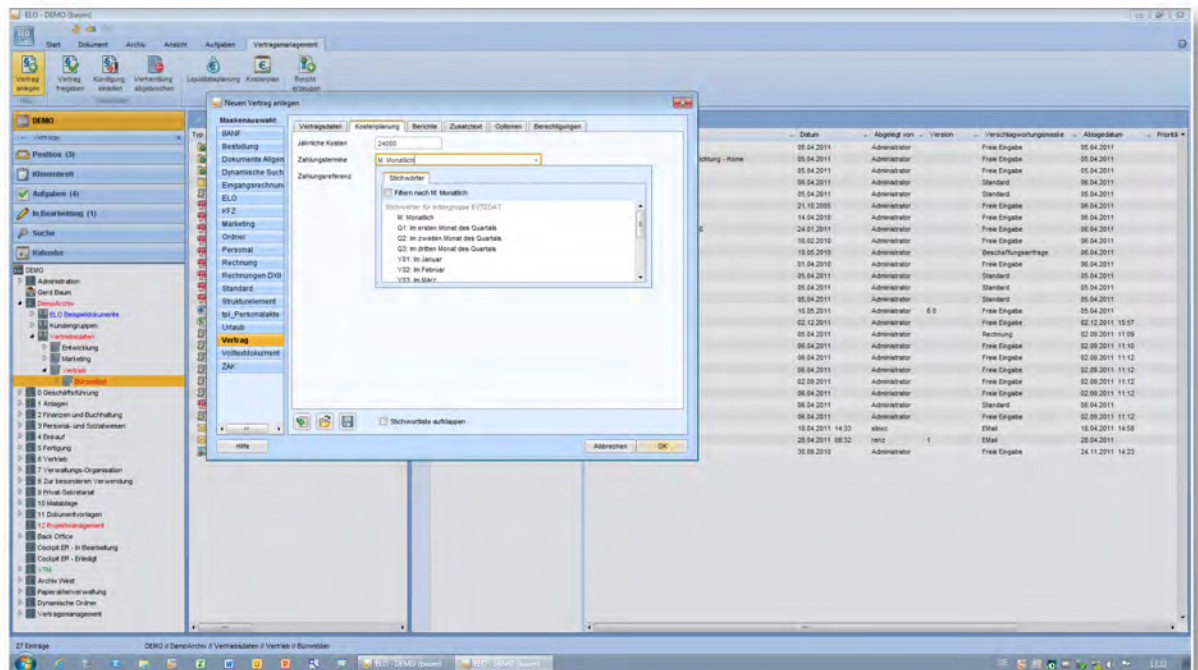
Eingabemaske zum Anlegen eines Vertrags

# ELO-Vertragsmanagement

Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg

## Transparentes Vertragscontrolling und Risikomanagement

Nachdem alle relevanten Vertragsdaten erfasst wurden, können Sie auch alle Kosten, die der Vertragsgegenstand verursacht, durch das ELO-Vertragsmanagement eintragen. Hierbei geben Sie die jährlich anfallenden Kosten ein und bestimmen im Folgeschritt das Zahlungsintervall. Je nach Abrechnungsintervall sind Sie flexibel bei der Verteilung der Kosten und der Liquiditätsplanung. Sie profitieren von einem sicheren Fristenmanagement für die Einhaltung sämtlicher Zahlungs-, Leistungs- und Kündigungstermine.



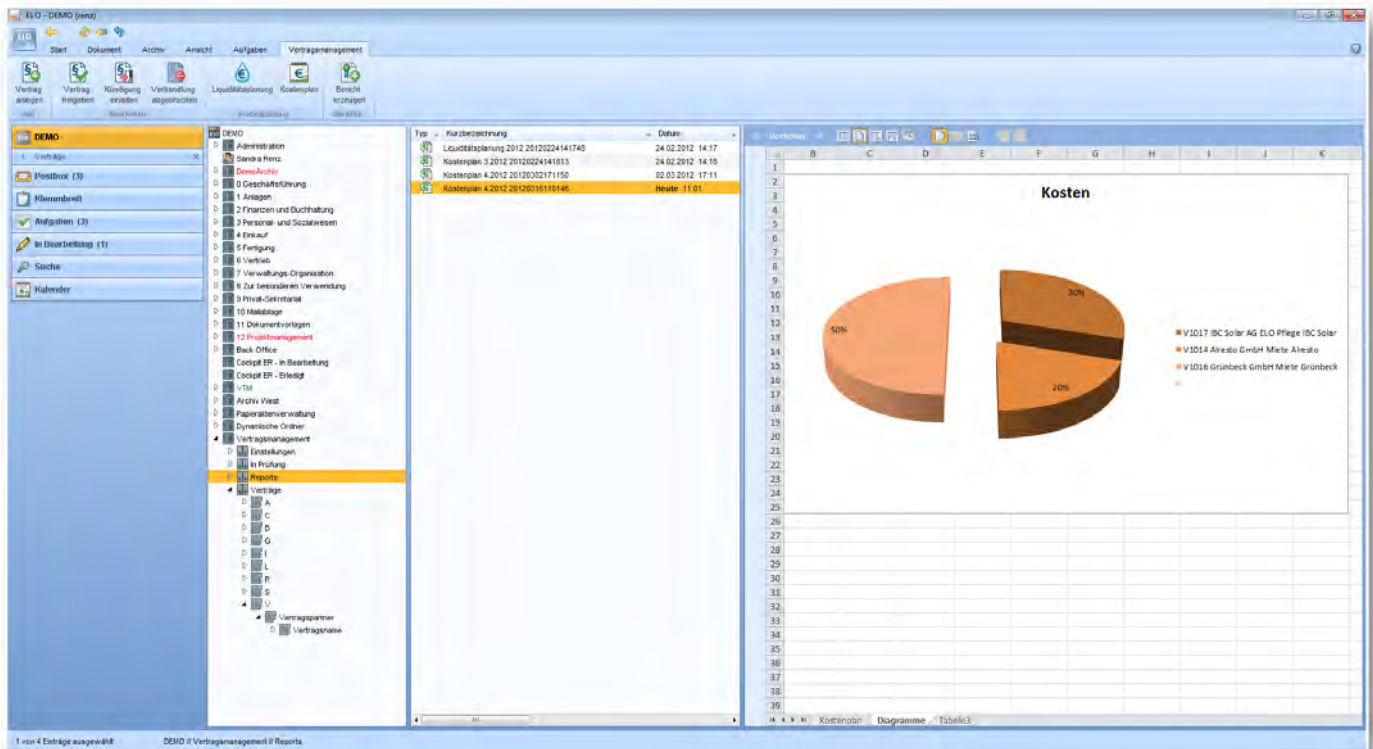
Maske zur Eingabe der Zahlungsintervalle



## Die Liquiditäts- und Kostenübersicht

Eine weitere Funktion im ELO-Vertragsmanagement ist das bequeme Generieren von Liquiditäts- und Kostenplänen. Sie haben hier die Möglichkeit über alle Verträge hinweg, einen Bericht zu dem von Ihnen definierten Zeitraum zu erstellen.

Das ELO-Vertragsmanagement generiert eine Excel-Datei, in der die unterschiedlichen Kosten bzw. Liquiditätsabflüsse berücksichtigt werden. Diese Vorlagen sind individuell anpassbar, so lassen sich die Werte auch in einem übersichtlichen Diagramm Ihrer Wahl betrachten.



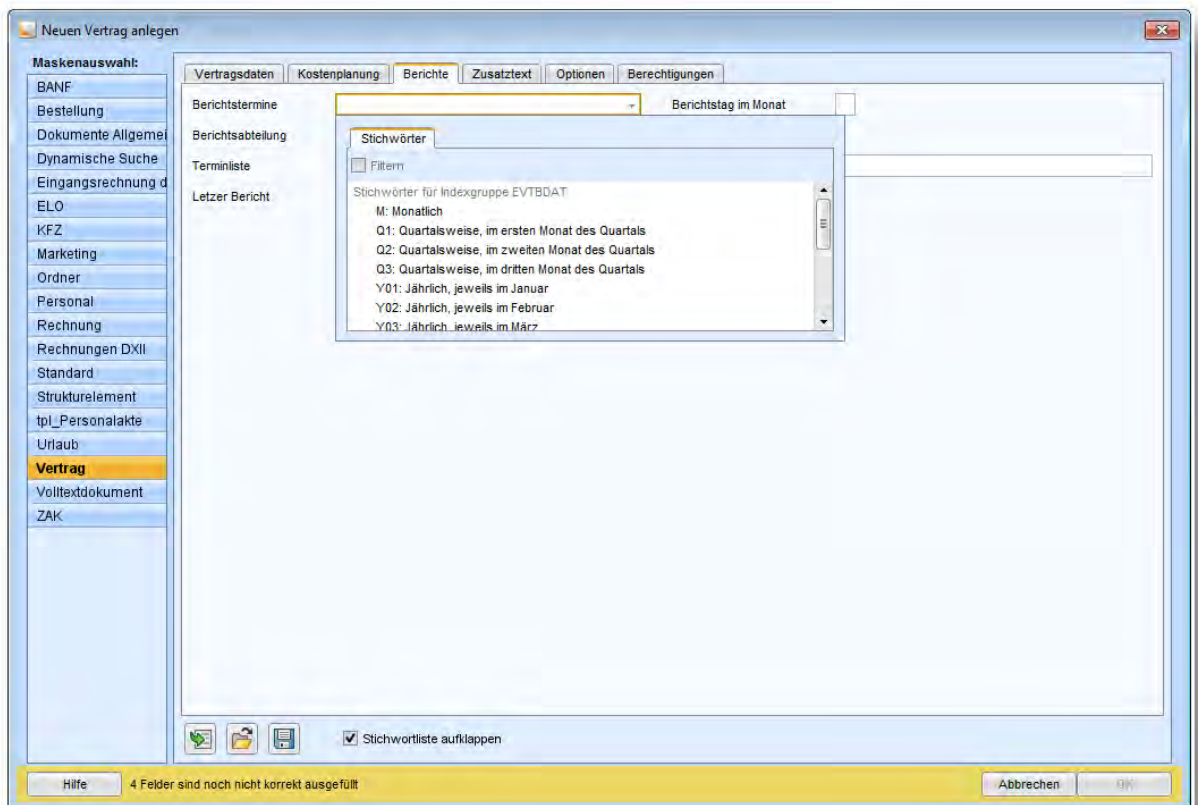
Übersicht Kostendiagramm

# ELO-Vertragsmanagement

Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg

## Erfassung von Berichtsterminen

Bei der Berichtsfunktion zu Liquiditäts- und Kostenplänen werden in der Übersichtserstellung alle Verträge berücksichtigt. Bestimmte Vertragsarten verlangen jedoch in regelmäßigen Abständen einen individuellen Bericht, um Rechte wie auch Pflichten aus Verträgen ordnungsgemäß einzuhalten oder eine forecast-Betrachtung im Rahmen des Vertragscontrollings zu generieren.



Eingabe der Intervalle für die Berichtserstellung





Das ELO-Vertragsmanagement prüft in regelmäßigen Abständen, ob Berichte für die verschiedenen Verträge zu erstellen sind. Muss ein neuer Bericht verfasst werden, wird der Verantwortliche in Form einer neuen Aufgabe in der ELO-Aufgabenliste informiert.

Bequem kann er nun über die „Bericht erzeugen“-Schaltfläche eine im Voraus definierte Vorlage öffnen. Die Vorlage ist dann bereits durch ELO vollständig ausgefüllt. Ohne großen Aufwand lassen sich so Berichte zu den jeweiligen Verträgen Ihres Unternehmens erstellen und archivieren.

## Die ELO-Vertragsakte

Bisher sind alle relevanten Informationen zum Vertrag erfasst. Das ELO-Vertragsmanagement hat den neuen Vertrag mit den benötigten Unterordnern angelegt. Per Drag & Drop legen Sie jetzt ganz einfach alle dazugehörigen Dokumente wie Vertragsentwürfe, Korrespondenzen, Anfragen oder Angebote ab.

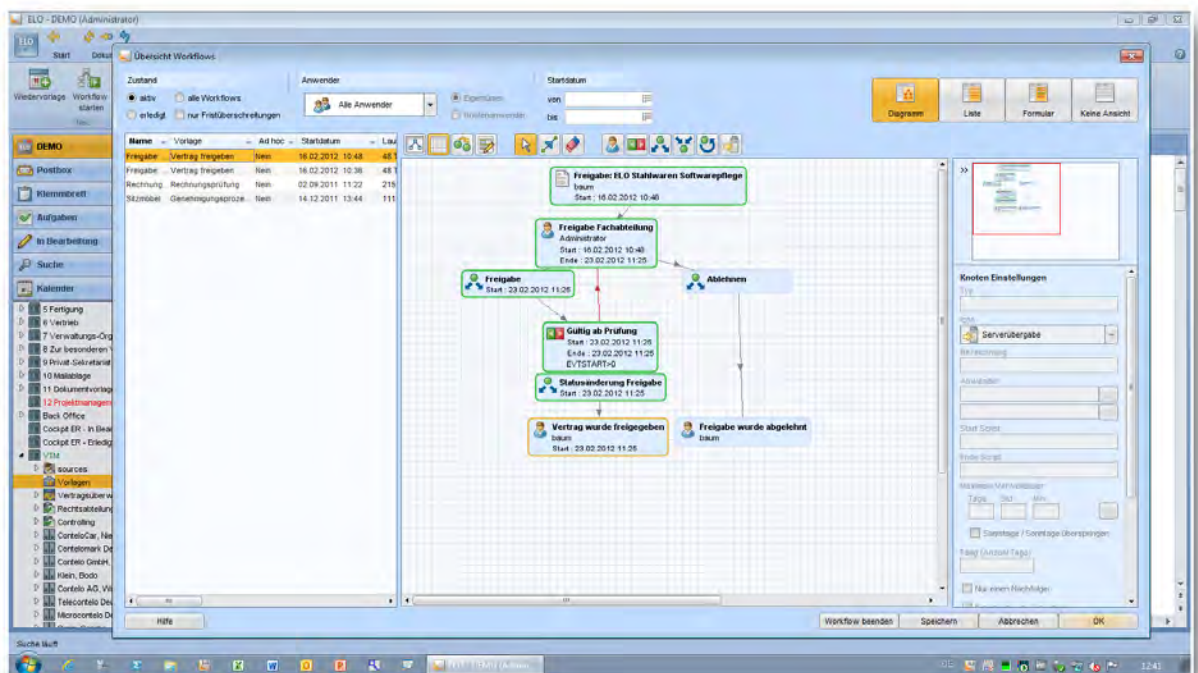
Die Archivierung des Vertragsdokuments erfolgt automatisch anhand der definierten Einstellungen. Der Aufbau der Archivstruktur ist beispielhaft vorgegeben und kann individuell geändert werden. Hinzu kommt, dass Sie Ihre Microsoft Office-Vorlagen ebenfalls komfortabel über das ELO-Vorlagenmanagement verwalten und gleich archivieren können.

# ELO-Vertragsmanagement

Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg

## Sichere Genehmigungsprozesse: der ELO-Workflow

Vordefinierte Genehmigungsverfahren sorgen für transparente Prozesse innerhalb der Vertragsverwaltung. Eine Benutzerverwaltung mit eindeutigen Zuweisungen von Rollen und Verantwortungen erhöht die Sicherheit. Die Weiterbearbeitung, Versionierung, Archivablage sowie die Initiierung eines Freigabeszenarios, wie z.B. die finale Freigabe zur Vertragsunterzeichnung, erfolgen kundenindividuell mit dem im Standard integrierten ELO-Workflow. Sowohl Änderungen an den Vertragsdaten als auch der Verlauf der Workflow-Prozesse werden von ELO protokolliert. So bleiben Vorgänge jederzeit nachvollziehbar. Nachdem der Vertrag den Workflow erfolgreich durchlaufen hat, wird dieser im ELO-Kalender selbstverständlich berücksichtigt.



Übersicht Workflow-Szenario Vertragsfreigabe



## Setzen Sie auf die Best-Practice-Lösung

Aufgabe eines funktionierenden Vertragsmanagements ist es, jederzeit einen transparenten Überblick über die Gesamtheit aller Verträge zu haben, Mehrfacharbeiten zu vermeiden und Suchzeiten durch eine zentrale Datenhaltung zu verkürzen.

Mit dem ELO-Vertragsmanagement setzen Sie auf die praxiserprobte Lösung. Sie legen die Verträge an, ELO kümmert sich um den Rest. Das System erinnert Sie an alle anstehenden Aktivitäten wie beispielsweise Vertragsverlängerung, -neuverhandlung oder -kündigung.

Mit ELO ist Ihre Vertragsverwaltung auf der sicheren Seite.

# ELO-Vertragsmanagement

*Die Best-Practice-Musterlösung für Ihren Erfolg*

ELO® erhalten Sie bei:



ELO Digital Office GmbH, Tübinger Str. 43, D-70178 Stuttgart  
ELO Digital Office CH AG Industriestr. 50b, CH-8304 Wallisellen  
ELO Digital Office CH AG, Industriestr. 50b, CH-8304 Wallisellen

ELO Digital Office, das ELO Logo, elo.com, ELOoffice, ELOprofessional und ELOenterprise sind Marken der ELO Digital Office GmbH in Deutschland und/oder anderen Ländern. Microsoft®, MS®, Windows®, Word® und Excel®, PowerPoint®, SharePoint®, Navision® sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Weitere Unternehmens-, Produkt- oder Servicennamen können Marken anderer Hersteller sein. Diese Veröffentlichung dient nur der unverbindlichen allgemeinen Information und ersetzt nicht die eingehende individuelle Beratung. Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen können jederzeit, auch ohne vorherige Ankündigung, geändert werden. Insbesondere können technische Merkmale und Funktionen auch landesspezifisch variieren. Aktuelle Informationen zu ELO Produkten, Vertragsbedingungen und Preisen erhalten Sie bei den ELO Gesellschaften und den ELO Business-Partnern und/ oder ELO Channel-Partnern. Die Produktinformationen geben den derzeitigen Stand wieder. Gegenstand und Umfang der Leistungen bestimmen sich ausschließlich nach den jeweiligen Verträgen. ELO gewährleistet und garantiert nicht, dass seine Produkte oder sonstigen Leistungen die Einhaltung bestimmter Rechtsvorschriften sicherstellen. Der Kunde ist für die Einhaltung anwendbarer Sicherheitsvorschriften und sonstiger Vorschriften des nationalen und internationalen Rechts verantwortlich. Änderungen, Irrtümer und Druckfehler bleiben vorbehalten. Nachdruck und Vervielfältigung, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung der ELO Digital Office GmbH.

© Copyright ELO Digital Office GmbH 2013. Alle Rechte vorbehalten.

