

契約書管理

期限管理と安全な共有

課題



- ・漏洩対策のため共有できない
- ・必要部署への配布はメール、紙コピー
- ・期限管理を効率的に行いたい。
- ・更新時期は配布が煩雑

《適応職種》

契約管理部門

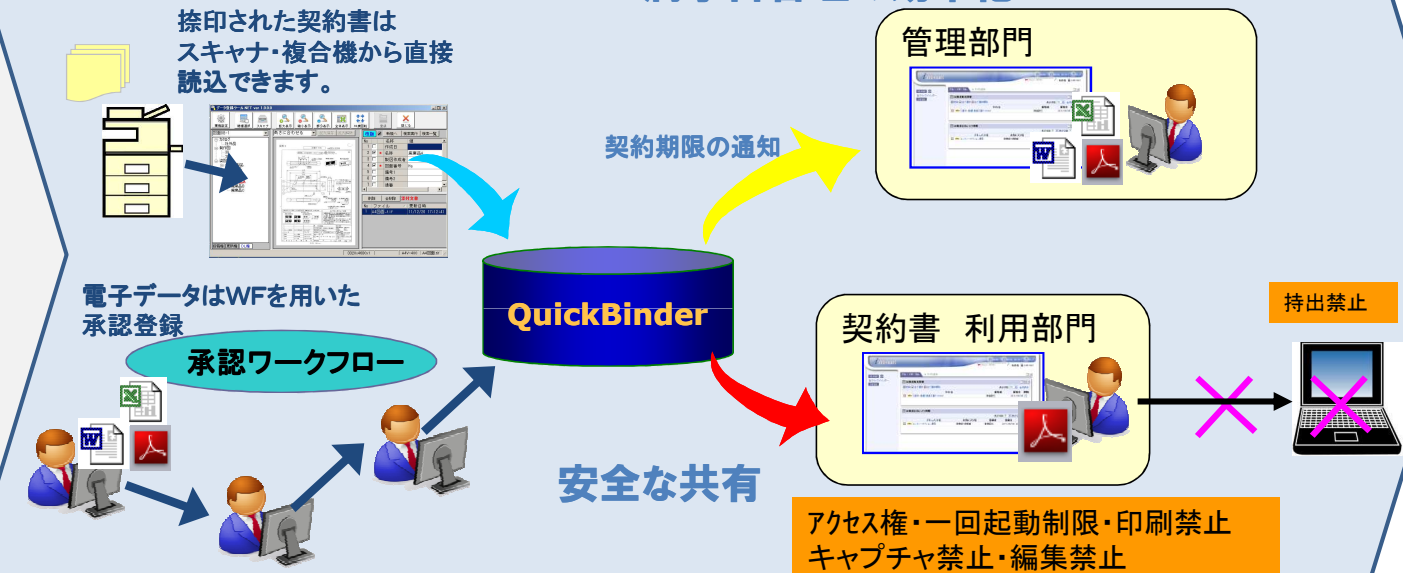
- ・全社
- ・法務部門
- ・管理部門



《ご提案ポイント》

- ・自席で見えるような運用共有性の実現
- ・捺印契約も簡単登録
- ・WF承認による登録
- ・漏洩防止対策
- ・満了日の管理
- ・ログによる利用確認

《実現イメージ》



《運用までのプロセス例》

管理体系の見直し

文書DB設計

見積運用フロー見直し

ワークフロー定義

運用開始

《導入効果例・直接効果》

- ・配布用のコピー、配布に関わる作業が0に
- ・漏洩リスクの排除
- ・検索性、同時利用性の大幅アップ
- ・契約更新漏れの撲滅

・拠点などへの郵送コストが0に