

TaskLetter

Vertragsmanagement

Seit **TaskCockpit**® erstmals zur Bearbeitung von IKS-Kontrollplänen zum Einsatz kam, beeindruckten unsere Kunden uns immer wieder mit ihrer Kreativität. Sie setzten **TaskCockpit**® in Bereichen ein, die wir bei der Entwicklung unseres Tools nicht im Auge hatten. In der Zwischenzeit ist eine Fülle von cleveren Anwendungen entstanden. Wir möchten diese Beispiele unseren Kunden und Interessierten nicht vorenthalten und werden deshalb in loser Folge über neue Anwendungen von **TaskCockpit**® berichten. Heute zum Thema **Vertragsmanagement**.



Ausgangslage

In der heutigen arbeitsteiligen und gleichzeitig auf Sicherheit bedachten Arbeitswelt, werden fast alle Absprachen schriftlich festgelegt. Der Begriff „Vertrag“ umfasst in dieser Betrachtungsweise nicht nur formell juristisch abgefasste und zweiseitig unterzeichnete Dokumente sondern auch Briefwechsel oder Protokolle, welche zu Verpflichtungen und Ansprüchen führen. Solche Dokumente werden von Organisationen sinnvollerweise an einem sicheren Ort aufbewahrt.

Problem

Die sichere zentrale Aufbewahrung der Verträge ergibt für das Management der Verträge zwei Herausforderungen. Einerseits muss sichergestellt werden, dass keine Fristen und Termine verpasst werden und andererseits müssen alle Berechtigten jederzeit ohne Suchaufwand auf die Verträge zugreifen können.

Lösung

Bevor die Verträge in die sichere Verwahrung verschwinden, werden sie gescannt und im zum **TaskCockpit**® gehörenden Data Management System abgelegt. Der Full-Text-Suchmechanismus (wie Google) findet jedes im Vertrag vorkommende Wort oder jede Wortkombination. Abgelegte Bildelemente oder Bild-PDF werden vom System mit OCR (Optical Character Recognition) durchsucht, womit auch diese Texte erkannt werden. Das ermöglicht schnelles Auffinden, auch wenn die letztmalige Beschäftigung mit dem Vertrag Jahre zurückliegt. Die Überwachung der Fristen wird in **TaskCockpit**® erfasst und die Verantwortlichen werden vor Fälligkeit per Email aufgefordert die notwendigen Handlungen auszuführen. Selbstverständlich kann jederzeit eine Liste mit den Verträgen und den Terminen erstellt werden, beispielweise zur Vorlage an die Wirtschaftsprüfer.

Interessiert an der Lösung? Wir zeigen die Umsetzung gerne bei Ihnen vor Ort. Anruf genügt.