

Penneo & Documendo bringer dine dokument processer til et nyt niveau

Automatisér processen for dine kontrakter fra den guidede oprettelse af dynamiske dokumenter til sikker digital signering og masseudsendelse



Sådan fungerer integrationen



Automatisering af dokumenter

Du kan **skræddersy dine dokumentskabeloner** til hver enkelt sag, **samarbejde med dine kollegaer** og **bede om en gennemgang** af dine dokumenter. Til sidst sendes dokumenterne ud til sikker underskrift via Penneo og modtages tilbage i Documendo til opbevaring.



Masseudsendelse

Med samme komfort kan du automatisk sende et dokument til underskrift ved **flere hundrede modtagere**, eller tilpas dokumentet til den enkelte modtager med kombinerede oplysninger. Du kan også bede modtagerne om at tilføje oplysninger til dokumentet, før de underskriver.

Med integrationen mellem Penneo og Documendo vil du

- ✓ Spare op til 90 % af den tid, du bruger på at oprette hvert dokument, alene eller sammen med dine kollegaer
- ✓ Minimere fejl og forbedre effektiviteten og produktiviteten med masseudsendelser
- ✓ Få alle dine dokumenter underskrevet sikkert via Penneo direkte fra Documendo

Behov for at samarbejde om udarbejdelsen af et dokument før du får det underskrevet?

Her er 3 moduler til automatisering af dokumenter, der kan hjælpe dig med at oprette dit dokument:

Jeg skal oprette et dokument og sende det ud til underskrift

Eksempel: Salgsafdelingen skal sende en kontrakt til underskrift ved en kunde



Standard flow



Sådan fungerer det:

1. Start et dokumentflow i Documendo
2. Tilføj de nødvendige oplysninger til dit dokument i et guidet flow
3. Send PDF-filen ud til digital underskrift
4. Når PDF'en er blevet underskrevet via Penneo af modtagerne, modtager du den signeret tilbage i Documendo

Jeg har brug for, at en eller flere kollegaer tilføjer oplysninger til et dokument, før det sendes til underskrift

Eksempel: Salgs-, finans- og juridisk afdeling skal samarbejde om udarbejdelsen af en kontrakt for at sende en kontrakt til underskrift ved en kunde



Samarbejds flow



Sådan fungerer det:

1. Start et dokumentflow i Documendo
2. Send en anmodning til en anden bruger om at tilføje oplysninger til dokumentet - Documendo sender op til 3 påmindelser til brugeren
3. Når brugeren har tilføjet oplysningerne i et guidet flow, sendes dokumentet ud til digital underskrift
4. Når PDF-filen er blevet underskrevet via Penneo af modtagerne, modtager du den underskrevet tilbage i Documendo

Jeg skal oprette et dokument, indsende det til gennemgang og sende det til underskrift efter godkendelse

Eksempel: HR-specialisten skal oprette en ansættelsesaftale og få den gennemgået af den ansættende chef, før den sendes til kandidaten til underskrift



Standard flow med gennemgang



Sådan fungerer det:

1. Start et dokumentflow i Documendo
2. Tilføj de nødvendige oplysninger til dit dokument i et guidet flow
3. Send dokumentet til gennemsyn af en anden bruger
4. Godkender den anden bruger dokumentet, sendes PDF-filen ud til digital signering via Penneo og modtages tilbage signeret i Documendo; i tilfælde af afvisning ved gennemgang fra den anden bruger, kan denne tilføje en begrundelse for det til opretteren af dokumentet

Alle disse moduler kan kombineres i det samme dokumentoprettelse flow

Har du brug for at sende flere dokumenter til underskrift?

Se de 3 moduler til masseudsendelse for at finde det modul, der passer bedst til dine behov!

Jeg skal have den samme PDF-fil underskrevet af mange forskellige personer

Eksempel: HR-afdelingen skal sende en ny virksomhedspolitik ud til alle medarbejdere til underskrift



Masseudsendelse af en enkelt PDF-fil



Sådan fungerer det:

1. Upload en Excel-fil i Documendo med modtagernes oplysninger
2. Upload en PDF, der skal underskrives
3. Send PDF'en til underskrift ud til alle modtagerne i Excel-filen
4. Når PDF'erne er blevet underskrevet via Penneo af modtagerne, modtager du dem tilbage underskrevet i Documendo

Jeg har brug for at få en personlig PDF-fil underskrevet af mange forskellige personer med sammenlagte data fra en Excel-fil

Eksempel: Den juridiske afdeling skal sende en NDA ud til alle partnere, og hver modtager skal modtage en NDA med deres navn og SSN og underskrive den



Masseudsendelse af PDF-filer med sammenlagte data



Sådan fungerer det:

1. Upload en Excel-fil i Documendo med de oplysninger, der skal bruges som flette data
2. Upload en Word-fil med sammenlægningsfelter
3. Send dokumentet til underskrift til alle de modtagere i din Excel-fil - Word-filen opdateres automatisk med flettedataene fra Excel-filen, så hver modtager får en PDF-fil med de rigtige oplysninger
4. Når PDF'erne er blevet underskrevet via Penneo af modtagerne, modtager du dem tilbage underskrevet i Documendo

Jeg skal få et eller flere dokumenter underskrevet af mange forskellige personer efter at have indsamlet oplysninger fra disse personer og få deres data tilføjet til dokumenterne

Eksempel: Du skal anmode om nogle oplysninger fra alle dine kunder (f.eks. deres virksomhedsregistreringsnummer eller adresse) og få dokumentet underskrevet igen; eller du skal bekræfte, at alle dine kunders oplysninger (f.eks. navn, e-mail, telefonnummer) er opdaterede, anmode om yderligere oplysninger fra dem og få dokumentet med deres nye oplysninger underskrevet igen



Masseudsendelse af PDF-filer med indsamlede data



Sådan fungerer det:

1. Upload en Excel-fil i Documendo med modtagernes oplysninger (eller oplysninger, der skal bruges som sammenlægningsdata)
2. Upload en eller flere Word-filer med sammenlægningsfelter
3. Send en anmodning om oplysninger til dine modtagere, som er i Excel-filen
4. Dine modtagere modtager informationsanmodningen via e-mail. De bekræfter eksisterende data, tilføjer ønskede yderligere oplysninger og underskriver til sidst dokumentet/dokumenterne.
5. Når oplysningerne er blevet indsamlet fra modtagerne, og de har underskrevet PDF'erne via Penneo, modtager du dem tilbage underskrevet i Documendo