



# Optimice la aprobación de documentos de manera continua con el nuevo M&A Workflow de Intralinks

**El M&A Workflow de Intralinks transforma el proceso de aprobación e impulsa la eficiencia en la fase de preparación del negocio del ciclo de vida de las M&A.**

## Automatice las aprobaciones de terceros y publique y otorgue permisos de manera automática en el data room

Tradicionalmente, la obtención de aprobaciones de documentos ha sido un ejercicio manual y muy lento que puede causar atascos y retrasar el lanzamiento de un negocio.

El M&A Workflow de Intralinks agiliza este proceso con aprobaciones de terceros en un solo paso, permitiéndole publicar y configurar permisos de contenido de manera automática con un solo clic.

A través de herramientas como la carga masiva y una interfaz de usuario intuitiva que le permite configurar rápidamente los permisos de acceso a los archivos, Intralinks le ayuda a poner su data room en funcionamiento con rapidez. Sin embargo, usted solo puede trabajar tan rápido como lo hacen sus diferentes partes interesadas a medida que otorgan permisos para agregar contenido al VDR. Los retrasos pueden explicarse por lo delicado del documento, por las estipulaciones jurídicas o por la naturaleza colaborativa de identificar los archivos adecuados para cargar.

## Solo unos pocos pasos simples y seguros para llegar a la due diligence

Ahora, con el M&A Workflow de Intralinks, puede optimizar este proceso y administrar este contenido de manera eficiente, sin tener que abandonar la plataforma. Para iniciar un nuevo flujo de trabajo, siga un conjunto simple de indicaciones para seleccionar a los participantes requeridos y los documentos que deben ser aprobados. Luego se enviará una notificación por correo electrónico al aprobador y el destinatario podrá aprobar, rechazar o agregar comentarios. Después de su aprobación, los documentos se envían a carpetas seleccionadas, se publican y posteriormente se

envían alertas a los participantes indicados del data room. Es un método sencillo de lo que a menudo puede ser un proceso arduo y prolongado que puede generar retrasos en el lanzamiento de la fase de due diligence.

El M&A Workflow de Intralinks le permite:

- **Acelerar el proceso de preparación del negocio** al obtener aprobaciones de forma más rápida y eficaz
- **Realizar un seguimiento de todas las actividades con un panel de información** que proporciona una vista consolidada y en tiempo real de las solicitudes de tareas en proceso
- **Hacer comentarios en una sola cadena de conversaciones segura** relacionada con el documento (en vez de múltiples correos electrónicos)
- **Crear un archivo de aprobaciones de documentos** que proporcione un registro de actividades de auditoría
- **Controlar el proceso dentro de la aplicación** y eliminar la necesidad de herramientas externas, como el correo electrónico, para administrar archivos delicados que se necesitan controlar

## Utilice Intralinks para agregar eficiencia a cada fase de su proceso de negocio

El M&A Workflow de Intralinks reduce significativamente el tiempo que toma obtener el consentimiento para publicar archivos y agiliza el tiempo de comercialización. Esta función actúa como un bloque funcional clave en la misión de Intralinks de implementar configuraciones de flujo de trabajo automatizadas, adaptadas para respaldar complejos casos de uso específicos de M&A. Nuestro objetivo es automatizar muchas de las tareas repetibles que se producen a lo largo de un proceso de transacción con soluciones de flujo de trabajo personalizadas, y mejorar la preparación de los negocios es el primer paso en dicha misión. La habilitación de los flujos de trabajo le permite a nuestra comunidad global de usuarios involucrados en el ciclo de vida de las M&A trabajar en conjunto de forma más productiva para lograr negocios.

## Apruebe, rechace o agregue comentarios a documentos pendientes de aprobación

The screenshot shows a document titled "Customer Contract 2018.pdf" in a Microsoft Word Web App. The document content includes sections on "Contracts", "Chapter 1 SOURCES AND DEFINITIONS OF CONTRACT LAW", and "§ 1.01 What is a Contract?". On the right side, there is an "Approval Details" panel. The status is "Pending Approval". The request name is "Customer Contract 2018 : Legal Approval" and the request type is "Legal Approval". There are buttons for "View Document" and "History". Below this is a "Comments" section with a text input field and an "Add Comment" button. At the bottom right of the approval panel, there are "Cancel", "Reject", and "Approve" buttons.

## Preseleccione carpetas que contengan documentos que se vayan a publicar

The screenshot shows two overlapping windows. The background window is "Workflow Configuration > Request Approval". It shows a flowchart starting with "Start", followed by "Request", then "Approve Document (required)". Under "Approve Document", there is an "Assign to (required)" dropdown menu currently set to "Exchange 1". The flowchart then branches to "Approved" (leading to "Publish Document" with a green checkmark) or "Reject". The "Publish Document" step leads to "Published" and finally "End". The foreground window is "Publish Document" and shows a "Select Location" dialog. It instructs the user to select a folder where the document will be published. There is a checkbox for "Do not move the document." and a list of folders including "Test 222abctestnew", "WildCardsDemoOct27abc", and others. A "Next" button is visible at the bottom right.

Obtenga más información sobre cómo trabajar de forma más segura, sencilla e inteligente en

[INTRALINKS.COM/WORKFLOW](https://intralinks.com/workflow)