

# Potencialize a produtividade da operação de deals com o novo Intralinks M&A Workflow™

O M&A Workflow da Intralinks transforma o processo de aprovação e aumenta a eficiência na fase de preparação do deal no ciclo de vida de M&A.

## Automatize as aprovações de terceiros e preencha seu data room virtual mais rápido.

A obtenção de aprovações de documentos, tradicionalmente, é um exercício altamente manual e demorado que pode atrasar o lançamento de um deal. O novo M&A Workflow da Intralinks automatiza essa tarefa e agiliza o processo de obtenção de aprovação de terceiros antes que um arquivo seja publicado no data room virtual – ajudando você a evitar gargalos onerosos.

Por meio de ferramentas como upload em massa e uma interface de usuário intuitiva que permite definir rapidamente as permissões de acesso a arquivos, a Intralinks ajuda você a deixar seu data room pronto e funcionando mais rápido. Contudo, você só pode se mover na mesma velocidade com que seus vários stakeholders concedem permissões para adicionar conteúdo ao VDR. Atrasos podem ser necessários devido à natureza sensível do documento, estipulações legais ou a natureza colaborativa de identificar os arquivos apropriados para upload.

## Apenas alguns passos simples e seguros para a due diligence.

Agora, com o Intralinks M&A Workflow, você pode simplificar esse processo e gerenciar o conteúdo com eficiência, sem precisar sair da plataforma. Para iniciar um novo fluxo de trabalho, siga um conjunto simples de definições para selecionar os participantes necessários e os documentos que precisam ser aprovados. Uma notificação por e-mail será enviada ao aprovador e o destinatário poderá aprovar, rejeitar

ou adicionar comentários. É uma abordagem direta ao que muitas vezes pode ser um processo árduo e demorado que pode levar a atrasos no lançamento da fase de diligência.

O M&A Workflow da Intralinks permite que você:

- **Agilize o processo de preparação do deal** obtendo aprovações de forma mais rápida e eficiente.
- **Acompanhe todas as atividades com um painel de controle** que fornece uma visualização consolidada e em tempo real das solicitações de tarefas em andamento.
- **Comente em um único e seguro tópico** de conversa relacionado ao documento (em vez de vários e-mails).
- **Crie um arquivo de aprovações de documentos** que fornece uma trilha de auditoria de atividades.
- **Controle o processo dentro da aplicação** e elimine a necessidade de ferramentas externas, como e-mail, para gerenciar arquivos confidenciais que precisam ser controlados.

## Use a Intralinks para aumentar a eficiência em todas as fases do processo do seu deal.

O M&A Workflow da Intralinks reduz significativamente o tempo necessário para obter o consentimento para publicar arquivos e agiliza o tempo de entrada no mercado. Esse recurso serve como um bloco de construção essencial na missão da Intralinks de implementar configurações automatizadas de fluxo de trabalho sob medida para apoiar casos de uso específicos de M&A complexos. Nosso objetivo é automatizar muitas das tarefas repetíveis durante um processo de transação com soluções personalizadas de fluxo de trabalho. E o aprimoramento da preparação do deal é o primeiro passo nessa missão. Viabilizar fluxos de trabalho permite que nossa comunidade global de usuários envolvidos no ciclo de vida de M&A trabalhe de forma mais produtiva para realizar deals.

## Aprove, rejeite ou adicione comentários a documentos com aprovação pendente

The screenshot displays 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?". The approval sidebar on the right shows the document is in a "Pending Approval" status. It includes fields for "Request Name" (Customer Contract 2018 : Legal Approval) and "Request Type" (Legal Approval). There are buttons for "View Document" and "History". A "Comments" section allows adding a comment, with a "4000 characters remaining" indicator. At the bottom of the sidebar are "Cancel", "Reject", and "Approve" buttons.

## Projete fluxos de trabalho personalizados para aprovação de documentos encaminhados para aprovadores pré-selecionados

The screenshot shows the "Workflow Configuration > Request Approval" interface. It features two input fields: "Request Type (required)" with a placeholder "Enter a workflow name. Example: Legal Approval" and "Requestors (required)" with a dropdown menu "Start typing to find groups". Below these is a flowchart diagram illustrating the approval process: a green "Start" circle leads to a "Request" step, then to an "Approve Document (required)" task box with a "Configure" link. From the "Approve Document" task, an "Approved" path leads to a "Publish & Permission" task box with a "Configure" link, which then leads to a "Published" step. A "Reject" path from the "Approve Document" task leads to a red "End" circle. At the bottom of the interface are "Cancel", "Save Changes", and "Activate" buttons.

Saiba mais sobre como trabalhar de forma mais segura, mais simples e mais inteligente. Visite-nos em

CONTATO COMERCIAL