



KONICA MINOLTA

# SOPIMUSHALLINTA

✓ Ihanteellinen sopimushallinta:  
parempi näkyvyys, kustannusten vähennys



**MANAGED  
CONTENT SERVICES**

# ÄLYKÄS LÄHESTYMISTAPA: DIGITAALINEN SOPIMUSHALLINTO

Jokainen sopimuksia päivittäin käsittelevä tietää, että eri osastot haluavat säilyttää dokumenttejaan omissa järjestelmissä, kansioissa tai arkistoissaan. Tietojen haku erillisarkistoista vie aikaa, yleiskuvan muodostaminen sopimustilanteesta on hankalaa, jolloin sopimuskaudet tai määräajat jäävät helposti huomaamatta. Ja nämä edellä mainitut asiat tarkoittavat tarpeetonta ajan ja rahan menetystä. Konica Minoltan digitaalisilla sopimustenhallintaratkaisulla hallitsette kaikki yrityksen sopimusasiakirjat helposti.

## 📌 Keskitetty sopimushallinta

Oli kyse sitten operatiivisista sopimuksista, puite-, käyttö-oikeus- tai ylläpitosopimuksista tai niihin liittyvistä sitoumuksista – digitaalinen tiedonkeruu kaikista yksittäisiin sopimuksiin liittyvistä dokumenteista (ml. sähköpostit jne.) antaa teille olennaisen paremman hallinnan ja yleisnäkemyksen sopimuksiin.

## 📌 Näkyvyys sopimukseen napin painalluksella

Tekstihaku on koko sopimuksen sisältöön ja kaikkien asiaankuuluvien sopimusparametrit analysointiin – kaikki nämä tiedot ovat saatavilla napin painalluksella. Sopimusten sisällön arviointi, esimerkiksi niiden arvon tai keston huomioiminen, helpottaa huomattavasti taloudellista valvontaa.

## 📌 Hyödynnä sopimuksia

Kun kaikki sopimukset on hallinnassa ja niiden sisältö on kartoitettu, eivät sopimusten määräajat enää unohdu. Järjestelmä muistuttaa määräajoista automaattisesti.

## 📌 Käytännöllinen: digitaalinen hyväksyntä

Sopimusten hyväksymismenettelyjen on oltava avoimia, joustavia ja dokumentoituja kokonaisuudessaan. Versioturvallinen arkistointi on aivan yhtä tärkeää. Digitaalinen sopimushallinta takaa kaiken tämän ja samalla se tarjoaa arvokasta tukea erilaisten vaatimusten täyttämiseksi (kuten GDPR\*, HGB, Basel II, yritys määräykset jne.).

## 📌 Olennaista on tietoturva

Käyttäjien valtuutus varmistaa sen, että sopimuksia näkevät ja/tai käsittelevät vain käyttöoikeuden omaavat työntekijät. Työntekijät voivat hakea vain hänelle valtuutettuja sopimuksia ja niiden tietoja. Oikeudet määritellään heidän henkilökohtaisissa käyttöoikeuksissa – tämä takaa aivan erilaisen turvallisuustason kuin tavanomainen paperiarkisto.

## 📌 Hyödyt yhdellä silmäyksellä

- Keskitetty sopimushallinta tehostaa avoimuutta
- Nopeat haut tuovat kustannussäästöjä ja sopimusten eri osa-alueet saadaan optimaalisesti käyttöön
- Automaattisten muistutusten ansiosta määräaikoja ei enää unohdeta
- Tietoturva: versioturvallinen arkistointi ja dokumentoidut hyväksymismenettelyt
- Täydellinen integrointi olemassa oleviin CRM-/ERP-järjestelmiin

\* GDPR, General Data Protection Regulation, yleinen EU:n tietosuojajäätys

\* Handelsgesetzbuch (HGB)

\* Basel II, Baselin pankkivalvontakomitea julkaisema suositus pankkien vakavaraisuuskehikoksi.

# SÄHKÖINEN: SOPIMUSHALLINTA

Jokaisella yrityksellä on paljon erityyppisiä sopimuksia, joita eri osastot säilyttävät mahdollisesti omissa arkistoissaan. Tietojen haku erillisarkistoista vie aikaa, yleiskuvan muodostaminen sopimustilanteesta on hankalaa, jolloin sopimuskaudet tai määräajat jäävät helposti huomiotta. Esimerkiksi sopimusehdoissa on voitu määritellä, että sopimus jatkuu automaattisesti, jos sopimusta ei irtisanota määräaikaan mennessä.

Konica Minoltan Sähköinen sopimustenhallintaratkaisu on kustannustehokas, joustava ja skaalautuva ratkaisu sopimusten ja dokumenttien hallintaan. Sopimushallinta antaa mm. hälytyksen ennalta määritellyn mukaisesti ennen kuin sopimuksen päättymispäivämäärä lähenee. Ratkaisu mahdollistaa siirtymisen reagoinnista ennakointiin.

Ratkaisu on verkkopohjainen, mikä tarkoittaa sitä, että Konica Minolta huolehtii sovelluksen tarvitsemasta infrastruktuurista, tuesta ja ylläpidosta. Ratkaisu sisältää sovelluksen perustoiminnallisuudet sekä lisenssit. Ainoa vaatimus asiakkaalle on toimiva internetyhteys. Ratkaisun käyttö ja käyttöönotto ovat erittäin helppoja.

## 📌 Ominaisuudet

Sopimustenhallintaratkaisu otetaan käyttöön ennalta määriteltyjen ominaisuuksien mukaan. Ratkaisun perus- tai lisäominaisuuksiin voidaan haluttaessa tehdä muutoksia ja lisäyksiä asiakastarpeen mukaan.

Nimetyt rekisteröidyt käyttäjät saavat kaikki arkistointiin liittyvät toiminnallisuudet käyttöönsä. Toimintoja ovat mm. uusien dokumenttien lataus, dokumenttien siirto tai poisto, dokumenttien ulos-/sisäänkirjaus (log-in/log-off), ja metatietojen arvojen muuttaminen. Ratkaisu on laajennettavissa lisäkäyttäjille erillisveloituksella sopimuksen mukaan.

## 📌 Ratkaisu sisältää seuraavat ominaisuudet:

- Sopimusarkiston asennus ja käyttöönotto
- Ratkaisua käyttävien työasemien asennukset
- Käyttäjien rekisteröinti
- Alasvetovalikoiden käyttöönotto
- Käyttöönoton tuki
- Käyttöopas



## TEKNISET VAATIMUKSET

### Yleiset vaatimukset:

- Asiakas toimittaa listan rekisteröitävistä käyttäjistä (täydelliset käyttäjätiedot).
- Asiakas toimittaa ja vahvistaa listan alasettovalikoiden metatiedoista.
- Työasemilta, joilta ratkaisua käytetään, on oltava pääsy Internetiin.
- Konica Minoltalla tulee olla pääsy ja oikeudet työasemille, joilta sovellusta käytetään.

### Järjestelmä- ja ohjelmistovaatimukset:

Työaseman käyttöjärjestelmä	RAM (min)	Vapaata levytila
Windows 7 (32 tai 64 bit)	4 Gt	20 Gt
Windows 8 (32 tai 64 bit)	4 Gt	20 Gt
Windows 8.1 (32 tai 64 bit)	4 Gt	20 Gt
Windows 10 (32 tai 64 bit)	4 Gt	20 Gt

Selain	Versio	Kommentit
Google Chrome	Viimeisin hyväksytty versio	
Internet Explorer	IE11	
Mozilla Firefox	Viimeisin hyväksytty versio	
Safari	Viimeisin hyväksytty versio	
Microsoft Edge	Viimeisin hyväksytty versio	Rajoitettu toiminnallisuus

M-Files Mobile -sovellus	Versio	Kommentit
M-Files Universal	Windows 10	
M-Files Mobile for Windows Phone	Windows Phone 8.0/8.1 tai uudempi	
M-Files Mobile for iOS	iOS 7 tai uudempi	
M-Files Mobile for Android	Android 2.3.3 tai uudempi	



[www.konicaminolta.fi](http://www.konicaminolta.fi)