



SAVONIA

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
TEKNIIKAN JA LIIKENTEEN ALA

DOKUMENTINHALLINTAJÄR- JESTELMÄN VAATIMUSMÄÄ- RITTELY JA KILPAILUTUS

TEKIJÄ:

Mikko Haikonen

Koulutusala Tekniikan ja liikenteen ala	
Tutkinto-ohjelma Tietotekniikan tutkinto-ohjelma	
Työn tekijä(t) Mikko Haikonen	
Työn nimi Dokumentinhallintajärjestelmän vaatimusmäärittely ja kilpailutus	
Päiväys 8.6.2021	Sivumäärä/Liitteet 20
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Väre Oy	
<p>Tämän projektin tavoitteena oli määrittellä ja kilpailuttaa Väre Oy:lle moderni dokumentinhallintajärjestelmä. Järjestelmän tavoitteena oli yhtenäistää dokumentit samaan järjestelmään, jotta niiden säilyttäminen ja tarkastelu olisi mahdollisimman helppoa. Järjestelmän pitäisi kerätä dokumenteista tarvittavat metatiedot ja sisältää integraatio CRM-asiakashallintajärjestelmään ja sähköiseen allekirjoitukseen.</p> <p>Projektin aikana määriteltiin järjestelmän tarpeet yhdessä Väreeseen keskeisten osastojen kanssa. Määrittelyt tehtiin virtuaalisissa kokouksissa. Määrittelyiden jälkeen kilpailutettiin kaksi keskeisintä järjestelmää, M-Files ja Therefore. Kilpailutuksessa käsiteltiin molempien järjestelmien tarjottua ratkaisua Väreeseen tarpeisiin. Kilpailutuksesta tehtiin yhteenveto, jossa pohdittiin järjestelmien soveltuvuutta Väreeseen tarpeisiin.</p> <p>Projektin lopussa pohdittiin projektin etenemistä ja siinä syntyneitä ongelmia. Pohdittiin mikä projektissa onnistui hyvin, mitä opittiin ja mikä meni pieleen ja miksi. Esiteltiin lopussa projektin jatkokehitys ja sen eteneminen. Projektin tuloksena tehtiin esitelmä kilpailutuksesta, joka lähetettiin ohjausryhmälle kilpailutuksen päätöstä varten.</p>	
Avainsanat dokumentinhallinta, kilpailutus, CRM, metatieto	

Field of Study Technology, Communication and Transport	
Degree Programme Degree Programme in Information Technology	
Author(s) Mikko Haikonen	
Title of Thesis Document Management System Requirements Specification and Competitive Tendering	
Date 8 June 2021	Pages/Appendices 20
Client Organisation /Partners Väre Oy	
<p>The goal of this project was to determine requirements and organize a competitive tendering for a modern document management system for Väre Oy. The objective of this system was to unite all documents under the same system for easy archiving and examination. The system should collect all necessary metainformation and have an integration for the CRM customers management system and electronic signature.</p> <p>The specification requirements were determined with all the necessary compartments of Väre during this project. The requirements were determined in virtual meetings. Two of the most promising systems were competitive tendered after the determination. These systems were M-Files and Therefore. During the tendering the offered solutions for the system were evaluated and considered for the requirements of Väre.</p> <p>As a result of the thesis, project progression and problems were considered at the end of the project. The consideration included what went well, what was learned and what went wrong and why. Concerning the consideration also contained the advancement of the project in future. As a result of the competitive tendering a presentation was made and sent to the steering group for a decision.</p>	
Keywords document management, competitive tendering, CRM, metainformation	

Käsitteiden määrittely

Metatieto	On tietoa määrittävää tietoa tiedostosta tai tietovarannosta. Esimerkkinä tiedoston päivämäärät, nimi, malli tai osoite
CDO	Chief Digital Officer, suomeksi digijohtaja
CRM	Customer, Relationship & Management, suomeksi asiakkuuksien hallintaa
Integraatio	Eri järjestelmien liittämistä toisiinsa, jotta ne voivat keskustella eli välittää tietoa keskenään
Teams	On Microsoftin kehittämä viestintä ja yhteisöalusta
SaaS	Software as a Service, tarkoittaa ohjelmiston hankkimista palveluna omistamisen sijasta

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
2	KILPAILUTUKSEN LÄHTÖKOHDAT JA TEORIA	7
2.1	Projektin lähtökohta	7
2.2	Väre Oy.....	8
2.3	Kilpailutuksen lainsäädäntö.....	8
3	PROJEKTIN ETENEMINEN	9
3.1	Projektin aloituspalaveri	9
3.2	Järjestelmän tarpeiden määrittäminen	9
3.2.1	Taloussuunnitelman tarpeet	10
3.2.2	Myyntiosaston tarpeet	10
3.2.3	Integraatioiden määrittely.....	12
3.3	Kilpailuttaminen	13
3.3.1	M-Files	13
3.3.2	Canorama Therefore	14
3.4	Yhteenveto kilpailutuksesta	15
4	POHDINTA.....	17
4.1	Projektin ongelmat.....	17
4.2	Projektista opittua.....	18
5	JATKOKEHITYS	19
6	LÄHTEET	20

KUVALUETTELO

Kuva 1.	Dokumentin elinkaari (Anttila 2001)	7
Kuva 2.	Tarjouksesta sopimukseen (Väre 2019)	13

1 JOHDANTO

Nykypäivän työelämässä syntyy jatkuvasti uusia dokumentteja. Useimmiten dokumenttia ei sen luonnin jälkeen tarkastella kovinkaan usein, mutta se pitää arkistoida mahdollista myöhempää tarkastelua varten. Ajan kuluessa dokumentteja tallennetaan erilaisiin paikkoihin, mikäli dokumentinhallinta ei ole yrityksellä kunnossa. Dokumenttien hakeminen vaikeutuu ja kallisarvoista työaikaa menee hukkaan.

Nykyaikana vanhanmallinen dokumenttien arkistointi kansioihin ja arkistokaappeihin on usein korvattu moderneilla, digitaalisilla järjestelmillä. Digitaalinen järjestelmä ei vaadi fyysistä tilaa arkistoille ja on huomattavasti nopeampi dokumenttien hakemisen suhteen. Useimmissa järjestelmissä on metatietoihin pohjautuvat hakutoiminto, josta haluttua dokumenttia voidaan hakea tiettyjen hakukriteerien pohjalta.

Tämä opinnäytetyö on toteutettu Väre Oy:lle. Sähköyhtiönä Väreellä on runsaasti erilaisia dokumentteja, joiden arkistointiin tulisi saada moderni dokumentinhallintajärjestelmä. Opinnäytetyön tarkoitus on kartoittaa tarvittavan järjestelmän vaatimukset, kilpailuttaa sopivat järjestelmät ja tehdä päätösesitys Väreeseen ohjausryhmälle kilpailutuksesta.

Projekti etenee siten, että alkuun määritellään järjestelmän tarpeet, sitten lähestytään järjestelmän tarjoajia, kilpailutetaan sopivat järjestelmät ja lopussa tehdään niistä yhteenveto. Opinnäytetyön kirjalliseen osuuteen lisätään lisäksi yleistä tietoa kilpailutuksesta ja sen lainsäädännöstä opinnäytetyön teoriaosuuteen ja loppuun lisätään allekirjoittaneen pohdinta projektin etenemisestä, sen ongelmakohdista ja mitä projektista opittiin.

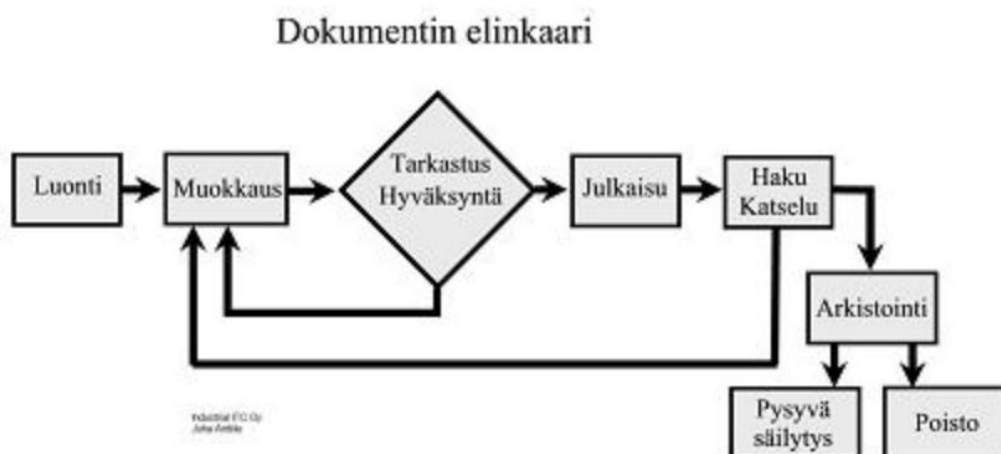
Allekirjoittanut toimii Väreellä projektin projektipäällikkönä. Väreellä esimiehenä toimii CDO Niko Pehkonen. Savonian puolelta ohjaajana toimii lehtori Pasi Liimatainen. Projekti aloitettiin tammi-kuussa 2021 ja opinnäytetyön osalta se lopetetaan toukokuussa 2021. Projekti etenee Väreellä vielä tämän jälkeen järjestelmän käyttöönotto, mutta opinnäytetyön vaaditun laajuuden osalta se rajattiin käsittämään kyseinen aikaväli.

2 KILPAILUTUKSEN LÄHTÖKOHDAT JA TEORIA

2.1 Projektin lähtökohta

Projektin lähtökohta oli Väre Oy:n tarve saada nykypäiväinen, digitaalinen dokumentinhallintajärjestelmä. Sähköyhtiönä Väreellä on tuhansia dokumentteja kuluttajasopimuksista ostosopimuksiin ja kaikenlaisiin muihin dokumentteihin. Nämä sopimukset on ajan saatossa tallennettu erilaisiin paikkoihin eri formaateissa. Dokumentit ovat tallennettuna Teams:issä. Osa dokumenteista on lisätty tarvittavia metatietoja ja osa on pelkästään pdf-muodossa. Tämän seurauksena dokumenttien läpikäyminen on hidasta ja vie paljon aikaa.

Tavoitteena on saada pilvipohjainen järjestelmä, joka toimii kaikkien dokumenttien pitkäaikaisarkistona. Opinnäytetyön osalta rajattiin projekti käsittämään osto- ja hankintasopimukset sekä yrityssopimukset. Projektin jatkokehityksenä on tarkoitus saada järjestelmään kaikki dokumentit, mutta se ei koske tätä opinnäytetyötä. Järjestelmä on tarkoitettu dokumenttien arkistointiin. Sillä ei ole tarkoitus tehdä uusia sopimuksia tai muita dokumentteja, vain varastoida kaikki dokumentit samaan paikkaan samassa formaatissa. Järjestelmän tulee pystyä seuraamaan tarvittavia metatietoja, jotta dokumenttien hakeminen helpottuu huomattavasti nykytilanteesta.



Kuva 1. Dokumentin elinkaari (Anttila 2001)

Väre oli aikaisemmin jo vuonna 2019 kartoittanut mahdollisia järjestelmäntoimittajia ja lähestynyt osaa heistä. Osalta järjestelmäntoimittajista oli pyydetty alustavia tarjouksia. Järjestelmän vaatimusten osalta oli pidetty Väreeseen sisällä alustavia palaverieja, mutta projektia ei aloitettu kokonaisuudessa kunnolla tarjousten pyytämistä lukuun ottamatta.

Allekirjoittanut toimi Väreellä harjoittelijana kesällä 2020. Harjoittelun aikana keskustelimme mahdollisuudesta suorittaa opinnäytetyö Väreelle. Opinnäytetyön aiheeksi valikoitu dokumentinhallintaprojekti sen suuren tarpeellisuuden takia. Allekirjoittanut toimii projektin projektipäällikkönä ja työn esimiehenä Väreeltä CDO Niko Pehkonen. Savonialta opinnäytetyön ohjaajana toimii lehtori Pasi Liimainen.

2.2 Väre Oy

Väre Oy on vuonna 2018 perustettu suomalainen sähkönmyyntiyhtiö. Yhtiön perustajajäseninä toimivat Savon Voima Oyj, Kuopion Energia Oy, Jyväskylän Energia Oy ja Lappeenrannan Energia Oy. Väre aloitti toimintansa 1.1.2019. Osakasyhtiöiden olemassa olevat sähkö sopimukset siirtyivät sellaisenaan Väreelle. Väre hoitaa osakasyhtiöiden sähkönmyynnin. Osakasyhtiön keskittyvät jatkossa sähkönsiirtoon, kaukolämpöön ja muihin liiketoimiin. Väreellä on noin 40 työntekijää. Pääkonttori sijaitsee Kuopiossa. Lappeenrannassa toimii sivukonttori ja muuten ympäri Suomea on pienempiä, yksittäisten työntekijöiden toimipaikkoja. Väreellä on noin 250 000 asiakasta ympäri Suomea. (Väre) Väre panostaa uusiutuviin energiaratkaisuihin.

2.3 Kilpailutuksen lainsäädäntö

Käydään tässä hieman läpi kilpailutuksen lainsäädäntöä. Vaikka se ei koske yksityisiä yrityksiä ja siten vaikuta tähän projektiin, on se kuitenkin hyvä ottaa huomioon yleisellä tasolla. Elinkeinoelämän keskusliitto esittää määritelmän hankintalaista, jonka mukaan

Hankintalailla turvataan käytännössä yritysten oikeutta tehdä tarjouksia hankintayksiköille sekä tulla kohdelluksi tasapuolisesti ja syrjimättömästi julkisissa hankinnoissa. Vuonna 2017 voimaan tulleella hankintalakiuudistuksella on pyritty yksinkertaistamaan ja joustavoittamaan sääntelyä etenkin kansallisissa hankinnoissa.

Hankintalailla pyritäänkin turvaamaan mahdollisimman tehokas verovarojen käyttö. Julkisten hankintojen peruseriaatteet ovat yksinkertaisia; hankinnoista on ilmoitettava määrättyssä portaalissa, tarjoukset pyydettävä määräajassa, valintaperusteet ja keskeiset ehdot kerrottava etukäteen ja valinnasta on tehtävä kirjallinen päätös, josta on mahdollista valittaa. Hankintalailla turvataan käytännössä yritysten oikeutta tehdä tarjouksia hankintayksiköille sekä tulla kohdelluksi tasapuolisesti ja syrjimättömästi julkisissa hankinnoissa. (Elinkeinoelämän keskusliitto)

Hankintalakia voidaan soveltaa jonkun verran yksityiseen kilpailutukseen ns. moraalisen ohjauksena, jota kohti pyritään. Hankinnasta ilmoittaminen jää usein yrityksen itsensä vastuulle. Yritys ottaa usein itse yhteyttä sopiviin palveluntuottajiin. Tarjousten jättäminen määräajassa on itsestään selvyyttä. Toki aikataulut ei aina ole kiinteitä tai selkeitä ja niitä voidaan tarvittaessa jatkaa, mutta yleisesti niiden noudattaminen on kannattavaa. Valintaperusteiden ja keskeisten ehtojen kertominen on keskeistä myös yksityisillä yrityksillä. Mahdollisimman selkeästi esitetyt tarpeet ovat keskeistä kilpailutuksen onnistumiseen. Väärin määritelty hankinta aiheuttaa myöhemmin ongelmia ja lisäkustannuksia, joten onkin ensiarvoisen tärkeää, että hankinnan ehdot määritellään tarkasti. Valintaperusteita ei sinänsä ole aina tarpeellista kertoa, mutta niiden tuominen ilmi antaa lisätietoa tarpeista ja kertoo, mitkä asiat ja tarpeet vaikuttavat keskeisesti päätökseen. Kirjallisen päätöksen antaminen kaikille ehdokkaille antaa läpinäkyvyyttä kilpailutukselle ja palautetta kaikille ehdokkaille. Palautteen avulla palveluntarjoajat voivat tarkastella ja muokata omaa tekemistään ja se antaa kuvan yrityksestä, joka toimii reilusti.

3 PROJEKTIN ETENEMINEN

3.1 Projektin aloituspalaveri

Projektin aloituspalaveri pidettiin tammikuun alussa 2021. Palaverissa oli läsnä allekirjoittanut ja esimies. Palaverissa käytiin yleisesti läpi projektin tavoitteet, laajuus, aikaisemmat yhteydenotot asian tiimoilta, projektin aikataulutus ja projektin ohjausryhmä, joka tekee mahdollisen päätöksen kilpailutuksesta.

Projektin tavoitteena on saada pilvipalveluna dokumentinhallintajärjestelmä. Järjestelmän tulisi toimia mieluiten selainpohjaisena. Rajattiin projektin laajuus tässä ensimmäisessä vaiheessa, joka käsittää tämän opinnäytetyön, koskemaan osto- ja hankintasopimuksia, sekä yrityssovimuksia. Rajaus johtuu siitä, että saatiin työmäärä vastaamaan opinnäytetyön laajuutta. Väreen puolelta projektin rajaaminen sopi hyvin siten, että saadaan mahdollisimman nopeasti ensimmäinen versio järjestelmästä pystyyn, jota sitten ajan kanssa lähdetään laajentamaan ja parantamaan.

Väreeltä oli aikaisemmin pyydetty alustavia tarjouksia muutamilta järjestelmätoimittajilta. Aloituspalaverissa käytiin nämä yhteydenotot läpi ja sovittiin, että allekirjoittanut ottaa kyseisiin toimittajiin yhteyttä. Kyseiset toimittajat olivat M-Files ja Canorama. Allekirjoittanut kävi aikaisemmat tarjoukset läpi ja lähetti molemmille toimittajille pyynnön yhteydenotosta.

Projektin alustavaksi aikatauluksi määritettiin tammikuusta maaliskuun loppuun 2021. Aikataulutus tehtiin siten, että tammikuu varattiin järjestelmän vaatimusten määrittelyyn Väreen sisällä. Helmikuu oli tarkoitus kartoittaa ja kontaktoida järjestelmätoimittajia ja palaverata heidän kanssaan. Maaliskuu oli varattu kilpailutuksen yhteenvetoon ja järjestelmän valintaan.

Projektin ohjausryhmään valittiin Väreeltä digijohtaja eli esimies, talusjohtaja, taluspuolen controller ja myyntijohtaja. Ohjausryhmän tehtävänä oli toimia projektissa mukana järjestelmän määrittelyssä ja lopulta tehdä päätös järjestelmästä allekirjoittaneesta yhteenvedon esittelyn seurauksena.

3.2 Järjestelmän tarpeiden määrittäminen

Tarvittavan järjestelmän vaatimusten määrittelyllä on iso merkitys projektin onnistumisen kannalta. Hyvin määritellyt tarpeet säästävät aikaa, helpottavat järjestelmätoimittajien kanssa kommunikointia ja parhaimmillaan estävät epäsovivan järjestelmän valinnan. Määrittelyssä on tärkeää ottaa huomioon kaikki järjestelmän käyttäjäryhmät ja heidän eroavat tarpeensa. On otettava huomioon eri käyttötilanteet. Määrittely kannattaa käydä tarkalla tasolla läpi ja siten, ettei mitään jää epäselväksi. Eri käyttäjäryhmien kannattaa käydä ryhmien tarpeet siten läpi, että molemmat ymmärtävät toisen vaatimukset. Ryhmien eroavat tarpeet eivät välttämättä ole kaikilla yleisessä tiedossa, joten ongelmien välttämiseksi kannattaa tarpeet käydä liiankin yksinkertaisesti läpi.

3.2.1 Talousosaston tarpeet

Talouspuolen tarpeita oli määrittelemässä Väreän talousjohtaja ja controller. Molemmat kuuluvat projektin ohjausryhmään. Määrittelyssä käytiin läpi järjestelmän vaatimuksia talouspuolen näkökulmasta. Ostosopimukset käsitellään talouspuolella, joten niiden tarpeiden määrittely oli keskeisintä. Määrittelyssä käytiin myös läpi määrittelijöiden aikaisempia kokemuksia vastaavista järjestelmistä.

Määrittelyssä käytiin läpi järjestelmän sopimusnäkökulmaa, sekä mitä metatietoja dokumentin tallennuksen yhteydessä on tärkeä lisätä. Dokumenttien nopean selaamisen takia käytiin läpi keskeisimmät metatiedot, jotka tulisi näkyä dokumentin nimen lisäksi dokumentteja selatessa. Näitä tarpeellisia metatietoja olivat sopimuksen nimi, kenen sopimus on kyseessä ja sopimuksen alku- ja loppupäivämäärä. Varsinkin sopimuksen loppupäivämäärä on erittäin tärkeä, joten puhuttiin myös mahdollisuudesta lisätä siihen liittyvä hälytys. Hälytyksen tulisi muistuttaa sopimuksen loppumisesta jo hyvissä ajoin, jotta sopimus ennätetään tarvittaessa uusiksi. Hälytystä voitaisiin käyttää hyväksi myös sopimuksilla, joilla on irtisanomisaika. Käytiin samalla läpi, mitä metatietoja tulee lisätä dokumentille sen tallennuksen yhteydessä. Nämä tarpeelliset metatiedot olivat pääasiassa samoja, mitä järjestelmässä pitäisi näkyä dokumentin nimen yhteydessä. Osa metatiedoista tulee olla pakollisia syöttää ja osa on valinnaisia. Näin varmistetaan se, että jokaisesta dokumentista on samat, tarpeelliset tiedot olemassa.

Käytiin läpi järjestelmän versiointia dokumenttien kanssa. On tärkeää, että dokumenteista on saatavilla versiohistoria ja että näkyvillä on aina uusin versio dokumentista. Näin ollen kaikilla on aina samat tiedot saatavilla, eikä vanhentuneet versiot pääse vahingossa kierto.

Käsiteltiin myös käyttöoikeuksien rajaamista järjestelmän sisällä. Kaikilla henkilöillä ei ole oikeuksia kaikkiin sopimuksiin ja muihin dokumentteihin, joten järjestelmästä tulee pystyä erittelemään käyttäjiryhmiä, joilla on erilaiset oikeudet. Tällä varmistetaan se, että jokainen käyttäjä näkee vain ne dokumentit, joihin hänellä on työn puolesta oikeutus.

Määrittelyssä heräsi myös ajatus dokumenttien saaminen pois järjestelmästä, mikäli sen käyttö joskus tulevaisuudessa lopetetaan. Dokumenttien ollessa Väreän omaisuutta on ensiarvoisen tärkeää, että ne saadaan kokonaisuudessaan pois järjestelmästä, mikäli sen tilaaminen joskus katkeaa tai järjestelmä vaihdetaan toiseen.

3.2.2 Myyntiosaston tarpeet

Myyntiosaston kanssa pidettiin kaksi palaveria määrittelyiden osalta. Ensimmäinen palaveri pidettiin tammikuussa ja siinä olivat läsnä Väreän myyntijohtaja ja myyntiryhmäpäällikkö. Toinen palaveri pidettiin huhtikuun alussa. Toisessa palaverissa läsnä oli myyntijohtaja. Kilpailutuksen ensimmäisessä esittelytilanteessa heräsi kysymyksiä, joita ensimmäisessä myynnin kanssa tehdyssä palaverissa ei käsitelty riittävällä tasolla. Näiden epäselvyyksien takia käytiin toinen määrittely, jossa saatiin määriteltyä järjestelmän toiminnot myynnin osalta tarkemmin. Myyntiosasto on isoin yksittäinen osasto Väreellä ja vastaa pitkälti Väreän tuloksesta, joten arkistointijärjestelmän on toimittava täydellisesti heidän myyntiprosessinsa kanssa.

Ensimmäisessä määrittelyssä myynnin kanssa käsiteltiin paljon tulevan järjestelmän toimivuutta CRM:n kanssa. Myynti tekee sopimuksensa CRM:stä käsin, joten niiden on toimittava saumattomasti yhdessä. Myynnin osalta on tärkeää, että dokumentit voidaan tallentaa arkistoon suoraan CRM:stä käsin. Myynti käyttää päivittäin eniten aikaa juuri CRM:ssä, joten uuden järjestelmän kautta sopimusten syöttäminen muuttaisi nykyistä myyntiprosessia ja lisäisi myyntiin käytettävää aikaa. Myynnin kanssa käytiin myös läpi CRM:n näkymää ja toiveita, miten sitä muutettaisiin paremmaksi. Osa näistä vaatimuksista meni enemmän CRM:n kehityksen puolelle, joka ei tätä opinnäytetyötä koske, mutta osa vaatimuksista oli toteutettavissa myös dokumentinhallintajärjestelmän avulla. Iso osa vaatimuksista koskivat CRM-näkymässä olevia sopimustietoja ja niiden helppoa lukemista. Toivottiin parannusta asiakkaan statusten näkymään. Tässä käytettiin esimerkkinä asiakkaan lisäpalveluista eräänlaisen liikennevalomallin mukaan. Jos asiakkaalla on käytössä vaikkapa Väreän Vihreä sähkölisäpalvelu, näkyy hänellä vihreä täplä sopimusdokumentin vieressä. Jos lisäpalvelua on asiakkaalle tarjottu, on väri keltainen. Jos taas asiakkaalle ei ole lisäpalvelua ollenkaan tarjottu, on hän näin ollen potentiaalinen asiakas lisäpalvelulle ja väri on punainen. Tämä nopeuttaisi ja edistäisi lisäpalveluiden myymistä asiakkaille huomattavasti, sillä tieto olisi nopeasti ja selkeästi nähtävillä, eikä sen etsimiseen tarvitse kuluttaa työaikaa.

Käytiin myös läpi dokumenttien linkitystä CRM:n ja uuden dokumentinhallintajärjestelmän välillä. Myynti toivoi, että järjestelmään tallennetut dokumentit saataisiin näkyviin CRM:n puolelle asiakkaan alle, josta myynti pääsisi helposti ja nopeasti käsiksi dokumentteihin. Nykyisellään CRM ei varastoi dokumentteja, joten myynti joutuu etsimään asiakkaan dokumentit Teams:istä, jonne ne on tallennettu.

Keskusteltiin myös järjestelmän toimivuudesta Yhteissähkö sopimusten osalta. Yhteissähkö sopimuksessa yhdellä sopimuksella voi olla useita kymmeniä muita sopimuksia. Yhteissähkö sopimus toimii ns. pääsopimuksena, joka on voimassa kaikilla sen alaisilla sopimuksilla. Yhteissähkö sopimus on käytössä etenkin isännöitsijöillä. Tällaisissa tapauksissa järjestelmän tulee linkittää sopimus pääsopimuksen alle, mutta myös yksittäisten alasopimuksen alle. Järjestelmän toimivuuden osalta toivottiin yleisesti, että se antaa laajan kuvan asiakkaasta. Järjestelmän tulisi myös olla joustava, jotta tilanteen vaatiessa sitä voitaisiin muuttaa vastaamaan sen hetkistä tarvetta.

Toisessa määrittelypalaverissa käytiin läpi kilpailutuksen esittelyssä heränneitä kysymyksiä. Kilpailutuksen esittelyssä myynti sai paremman kuvan tarjolla olevista järjestelmistä ja sitä kautta heräsi uusia vaatimuksia. Osittain ensimmäinen määrittely jäi vajaaksi epäselvyydestä uuden järjestelmän roolista. Tarjolla olevat järjestelmät ovat itsenäisiä alustoja, jotka sisältävät integraatioita CRM:ään. Tämä aiheutti joitakin virheitä määrittelyn osalta.

Kilpailutuksen esittelyssä suurin epäkohta uuden järjestelmän kannalta oli sen toimiminen myyntiprosessin kanssa. Uusi järjestelmä ei saa hidastaa myyntiprosessia, vaan sen tulee toimia mahdollisimman saumattomasti sen kanssa. Myyjät tekevät sopimukset CRM:n kautta, eikä heillä ole aikaa tai tarvetta opetella käyttämään uutta järjestelmää sopimusten luomiseen. Uuden järjestelmän on tarkoitus toimia pitkäaikaisarkistona, eikä korvata nykyisiä myyntijärjestelmiä. Kävimme myös läpi järjestelmän integraatiota CRM:n kanssa. Myynti haluaa CRM:n näkymän asiakkaan alle, josta pääs-

tään tarkastelemaan asiakkaan dokumentteja. Tämän näkymän avulla dokumentti tulisi pystyä avaamaan mahdollisimman helposti, ei siten, että se aukeaa toisessa järjestelmässä, joka vie aikaa. Pääajatus uuden määrittelyn osalta oli se, että myyntiprosessi pysyy samankaltaisena, eikä myyjien tehtävät muutu. Ideaalitalanteessa myyjä tekee tehtävänsä edelleen samalla tavalla CRM:ssä niin kuin ennen ilman, että hänen tarvitsee juuri koskaan avata dokumentinhallintajärjestelmää.

Määrittelyssä käsiteltiin muitakin pienempiä asioita, joista osa oli jo todella tarkalla tasolla ja toimivat osittain määrittelyä järjestelmän toimintojen osalta järjestelmän toimittajien suuntaan. Käsiteltyjä asioita oli mm. dokumentille luotava nimi, muiden kuin sopimusdokumenttien lisääminen asiakkaan alle, tarvittavat metatiedot ja sopimusten tuotteiden näkymät. Pääajatus määrittelyssä oli kuitenkin myyntiprosessi ja järjestelmän toiminta sen tukena.

3.2.3 Integraatioiden määrittely

Tulevan järjestelmän integraatiota oli määrittelemässä työn esimies, joka toimii Väreellä digitaalisten operaatioiden johtajana, sekä CRM-järjestelmävalmistaja. Määrittely pidettiin talous- ja myyntiosaston määrittelyiden jälkeen tammikuussa. Integraatioilla on iso rooli järjestelmän toimivuuden kannalta, sillä niihin kuuluvat olemassa olevien dokumenttien massa-ajot, sekä integraatiot nykyisten järjestelmien, kuten CRM tai Teams, kanssa.

Integraatioissa lähinnä määriteltiin järjestelmät, jotka tarvitsevat integraation dokumentinhallintajärjestelmään. Integraatioiden toteutus vaihtelee jokaisen järjestelmän osalta, jotka käsitellään tarkemmin järjestelmien esittelyssä.

Tärkein integraatio on CRM:n ja dokumentinhallintajärjestelmän osalta. CRM:n on asiakashallintajärjestelmä, joten sen integraatio dokumentinhallintajärjestelmään on kriittinen. Hyvin toteutettu integraatio nopeuttaa työskentelyä huomattavasti, sillä dokumenttien manuaaliseen siirtämiseen ei tarvitse käyttää työaikaa.

Toinen keskeinen integraatio on VismaSign:in sähköiseen allekirjoitukseen. Väre käyttää sähköistä allekirjoitusta sopimusten kanssa, johon olisi tarkoitus rakentaa uuden järjestelmän kautta automaatio. Järjestelmät toimisivat siten, että kun sopimustarjous hyväksytään, lähtee asiakkaalle automaattisesti VismaSign:in kautta sähköinen allekirjoitus. VismaSign palauttaa allekirjoitetun dokumentin ja se tallentuu automaattisesti dokumentinhallintajärjestelmään. Nykyisin sähköinen allekirjoitus laukaistaan manuaalisesti, joten uuden järjestelmän avulla tämä olisi tarkoitus automatisoida työnkulussa. Integraation tulisi siis tukea VismaSign:iä ja mahdollistaa sen automaattinen käyttäminen työnkulussa.

Tarjouksesta sopimukseen



Kuva 2. Tarjouksesta sopimukseen (Väre 2019)

Kolmas käsitelty aihe oli Teams-sovelluksen integraatio ja migraatio. Väreeseen ostolaskut on tallennettu Teams:iin, joten migraatio niiden massa-ajoon olisi tarpeellinen. Tähän migraatioon vaikuttaa keskeisesti vanhojen dokumenttien metatiedot. Osasta dokumenteista on kerätty tarpeelliset metatiedot, mutta osa on pelkästään PDF-muodossa. Teams:in välille tehtävä integraatio helpottaa ostolaskujen tallentamista ja hakemista tulevaisuudessa.

3.3 Kilpailuttaminen

Kilpailutukseen tutkittiin mahdollisia järjestelmiä dokumentinhallintaan. Kaksi järjestelmää nousi vahvasti esille niiden aikaisempien yhteydenottojen ja markkina-aseman takia. Nämä kyseiset järjestelmät olivat M-Files ja Therefore. Molempien järjestelmien osalta ensimmäiset yhteydenotot ja tarjoukset oli tehty jo 2019, kun projektia ensi kerran käynnisteltiin. Järjestelmätoimittajiin otettiin uudelleen yhteyttä ja sovittiin esittelyt järjestelmistä. Kilpailutuksen aikana tutkittiin myös muita järjestelmiä, mutta ne osoittautuivat suppeammiksi, tiettyyn tarkoitukseen tehdyiksi ratkaisuksiksi. Tämän takia ne olisivat vaatineet paljon räätälöintiä Väreeseen tarkoitukseen, minkä seurauksena päätettiin jatkaa kilpailutusta näiden kahden edellä mainitun järjestelmän osalta. Therefore on aikaisemmin ollut käytössä Savon Voimalla, joten järjestelmä on ollut käytössä energia-alan yrityksellä. Väreellä on jonkun verran vanhoja Savon Voiman työntekijöitä, joten järjestelmä on osittain tuttu. M-Files taas on tällä hetkellä käytössä Kuopion Energialla, joten myös siellä on kokemusta energia-alan tarpeista.

3.3.1 M-Files

M-Filesin on suomalainen tiedonhallintaohjelmistoihin erikoistunut yritys. Yritys on perustettu vuonna 1987 ja sillä on toimipaikkoja mm. Suomessa, Yhdysvalloissa, Iso-Britanniassa, Ranskassa, Kanadassa ja Saksassa. Yrityksellä on yli 500 työntekijää ja se on levinnyt yli 100 maahan. Asiakkaita on yli 5 000. M-Files onkin laajentunut valtavasti vuodesta 2011 alkaen, kun se kehitti tuotettaan älykkääseen tiedonhallintaan. (M-Files)

M-Filesin kanssa pidettiin useampi palaveri, jossa esiteltiin ja demottiin järjestelmän toimintaa. Ensimmäisessä palaverissa katsottiin yleisesti järjestelmän toiminta, keskusteltiin Väreeseen tarpeista ja pyydettiin päivitetty tarjous. Toinen palaveri käsittelee pääasiassa järjestelmän ja CRM:n integraatiota,

sekä uusia heränneitä kysymyksiä. Tämän jälkeen pidimme muutaman lyhyemmän palaverin, sekä vaihdoimme kysymyksiä ja vastauksia sähköpostin välityksellä. Pidimme toisen haastattelukierroksen M-Filesin kanssa ensimmäisen järjestelmän kilpailutuksen esittelyn jälkeen siellä heränneiden kysymysten seurauksena.

M-Files-järjestelmä on saatavilla pilvipohjaisena selain-, työpöytä- ja mobiiliversiona. Järjestelmä toimii SaaS-palveluna, jolloin sitä "vuokrataan", eikä järjestelmää osteta omistukseen. Käytössä on käyttäjäkohtainen lisenssimalli, jossa vaihtoehtoina on luku-, kirjoitus- ja kelluva lisenssi. Lukulisenssillä voidaan vain tarkastella järjestelmää, kirjoituksessa voidaan myös lisätä ja muokata ja kelluva lisenssi on sellainen, että se ei ole sidottu tiettyyn käyttäjään, vaan sitä voi käyttää kuka tahansa sen ollessa vapaana. Järjestelmä ohjaa aktiivisesti sen käyttämiseen, eikä toimi ns. taustajärjestelmänä. Tämä tulee esille esim. dokumentin tarkastelussa CRM-järjestelmässä, jolloin käyttäjän on siirryttävä M-Filesiin, eikä dokumenttia voida avata suoraan CRM:stä.

Järjestelmästä löytyy useita Väreeseen tarvitsemia toimintoja. Järjestelmä kerää tallennuksen yhteydessä tarvittavat metatiedot ns. metatietokortille, jonka sisältävät kentät voidaan määritellä työnkuulussa. Metatietojen tallentamisessa voidaan hyödyntää tekoälyä, joka ehdottaa valmiiksi tietoja kortille, jotka voidaan hyväksyä tai muuttaa tarvittaessa. Tarvittaviin metatietoihin, kuten päivämääriin, voidaan asettaa muistutus, joka lähettää määritellyn ilmoituksen valitulle käyttäjälle. Dokumentin näkymään järjestelmässä voidaan tuoda määriteltyjä metatietoja, kuten asiakkaan statusta tai tuotteita.

M-Files on toteuttanut integraatiot CRM- ja Teams-järjestelmiin. Lisäksi heillä on integraatio VismaSign sähköiseen allekirjoitukseen. Sähköinen allekirjoitus voidaan lisätä automaattiseksi työnkulkuun, jolloin määrittelyssä vaiheessa asiakkaalle lähtee automaattisesti linkki sähköiseen allekirjoitukseen, eikä tätä prosessia tarvitse käynnistää enää manuaalisesti. CRM-integraation osalta CRM-näkymään tulee kaksi lisävalintaa. Toinen valinta avaa tarkastelussa olevan asiakkaan näkymän M-Files-järjestelmään ja toisesta valinnasta voidaan tehdä asiakkaalle uusi sopimus. Sopimuksen tekeminen tämän valinnan kautta avaa uuden ikkunan, josta sopimus tehdään määritellyn työnkulun mukaisesti. Tehty sopimus siirtyy automaattisesti molempiin järjestelmiin. Teams-integraatio lisää Teams:in ja M-Filesin välille toimintoja, mutta sen tarpeellisuutta ei ole tässä vaiheessa projektia koettu prioriteetiksi. Mahdollinen Teams-integraatio siirtyy projektin jatkokehitykseen. Vanhojen dokumenttien massa-ajot riippuvat niiden tietotyypistä ja kerätyistä metatiedoista.

Käyttöönottokustannuksia M-Filesissa on kohtalaisesti. Integraatiot ja järjestelmän toimintojen räätälöinti vaativat hieman tekemistä. Järjestelmän ylläpitäjän ja henkilöstön koulutukseen on kanssa varattava aikaa. Suurin osa käyttöönoton kustannuksia syntyy juuri räätälöinnistä ja koulutuksesta, sillä M-Filesillä on kaikki keskeisimmät toiminnot ja integraatiot jo toteutettuna, joten niiden kehittämiseen ei tarvitse varata aikaa.

3.3.2 Canorama Therefore

Canorama on aiemmin Canonin omistama suomalainen tiedonhallintaratkaisuihin erikoistunut yritys. Lounea Oy osti Oy Canorama Ab:n kesäkuussa 2020, muuttaen sen nimen Lounea Yritysratkaisut

Oy:ksi (Lounea). Lounea on Suomen 4. suurin teleoperaattori, jolla on palveluksessaan noin 320 asiantuntijaa (Lounea).

Therefore on dokumenttien hallintaan ja jakamiseen kehitetty työkulkuohjelmisto (Canon 2021). Järjestelmä toimii Online-pilvipalveluna selaimessa, työpöydällä ja mobiilissa. Dokumentit on jaettu erilaisiin moduuleihin, kuten asiakassopimukset ja ostosopimukset. Thereforella on käytössä samanlainen lisensointimalli kuin M-Filesillä. Thereforella lisensointia voidaan hyödyntää myös CRM-integraatiossa, jolloin käyttäjäkohtaisten lisenssien tarve vähenee. Therefore pyrkii toimimaan enemmän taustalla arkistointipalveluna, eikä jokapäiväisenä dokumenttien hallintajärjestelmänä.

Therefore-järjestelmä kerää ennalta määritellyt metatiedot dokumenttien tallennuksen yhteydessä. Metatietojen perusteella voidaan asettaa sähköpostimuistutus valitulle henkilölle.

CRM-integraatiossa CRM:n lisätään upotettu näkymä, joka näyttää asiakkaan arkistoidut dokumentit. Näkymään voidaan tuoda halutut metatiedot, kuten tuotetiedot, päivämäärät ja lisäpalvelut, näkyviin. Näkymästä voidaan avata haluttu dokumentti tarkastelua varten, jolloin se latautuu henkilön työasemalle. CRM-integraation kautta voidaan myös tehdä uusi sopimus. Ennalta määritelty sopimuksetekoprosessi avautuu uuteen selainikkunaan, josta henkilö pääsee tekemään sopimuksen. Sopimus tallentuu automaattisesti molempiin järjestelmiin ja lähtee sähköiseen allekirjoitukseen. Sopimusten tekeminen CRM:n kautta vaatii vain integraatiokäyttäjän, jolloin jokainen myyjä ei tarvitse omaa lisenssiä sopimusten tekoa varten. VismaSign sähköinen allekirjoitus on mahdollista toteuttaa, mutta siihen ei ole aikaisempaa integraatiota. Thereforella on integraatio toiseen sähköiseen allekirjoitukseen, joten integraatiota ei tarvitse kehittää täysin tyhjästä. Vanhojen sopimusten massa-ajot riippuvat sopimusten tietotyypistä ja olemassa olevista metatiedoista.

Käyttöönottokustannuksia Thereforessa on jonkun verran. Kehitystyötä tulee CRM-näkymän räätälöimisestä Väreen tarpeeseen, VismaSign integraation kehittämisestä ja henkilöstön kouluttamisesta. Eniten kustannuksia tulee räätälöinnistä ja integraation toteuttamisesta, sillä niissä riittää tekemistä. Järjestelmän pystyttäminen ja henkilöstön koulutus ei vie kuin muutaman työpäivän.

3.4 Yhteenveto kilpailutuksesta

Molemmat järjestelmät soveltuvat hyvin Väreen tarpeisiin. Järjestelmistä löytyy keskeiset toiminnot, järjestelmät voidaan räätälöidä Väreen tarpeisiin ja tarvittavat integraatiot ovat olemassa tai toteutettavissa. Lisenssi- ja käyttöönottokustannuksien osalta on pientä eroavaisuutta, mutta ei niin merkittäviä, että se vaikuttaisi negatiivisesti jompaankumpaan järjestelmään.

Myyntiosaston näkökulmasta tarkasteltuna Therefore soveltuu hieman paremmin Väreen tarpeisiin. CRM:ään upotettava näkymä dokumentinhallintajärjestelmästä näyttää myyjälle nopeasti asiakkaan dokumentit, niiden metatiedot ja antaa mahdollisuuden avata dokumentti nopeasti CRM:stä käsin. Thereforessa CRM:stä sopimusten tekeminen onnistuu virtaviivaisesti, eikä myyjä joudu vaihtamaan järjestelmää tai muuttamaan nykyistä myyntiprosessiaan oleellisesti. M-Filesin osalta dokumenttien tarkastelu CRM:stä jää puutteelliseksi, vaan käyttäjä joutuu aina siirtymään itse järjestelmään tar-

kastellakseen dokumentteja. Tämä vie enemmän aikaa ja resursseja, kun käyttäjä joutuu käyttämään useampaa järjestelmää. Sopimusten teko onnistuu M-Filesin kautta virtaviivaisesti, mutta vaatii jokaiselle myyjälle henkilökohtaisen lisenssin.

Esitetyssä ratkaisussa Therefore pyrkii toimimaan enemmän taustalla arkistointijärjestelmänä, kun taas M-Files ohjaa aktiivisesti järjestelmän käyttämiseen. Tämä muuttaa nykyistä työnkulkua siten, että M-Files tulisi uutena järjestelmänä olemassa olevien rinnalle ja vaatisi enemmän opettelua sen käyttöön. Thereforen toimiessa enemmän taustalla ei nykyinen työnkulku muutu merkittävästi, eikä järjestelmän opettelulle ja käyttämiselle tarvitse varata niin paljoa aikaa.

Kustannusten osalta Thereforen lisensointimalli on suotuisampi Väreelle CRM:n integraatiokäyttäjän ansiosta. Integraatiokäyttäjä mahdollistaa sopimusten tekemisen CRM:stä vain yhden lisenssin hinnalla, mikä vähentää käyttäjälisenssien määrää merkittävästi. Käyttöönottokustannusten alustavien laskemien perusteella M-Files on hieman suotuisampi. M-Filesin käyttöönotto projektin alkuvaiheessa ei vaadi merkittävästi kehitettävää, jolloin käyttöönottoon ei tarvitse varata niin paljoa työaikaa. Esimerkiksi keskeiset integraatiot on M-Filesin osalta toteutettu jo aikaisemmin, joten ne eivät vaadi juurikaan lisätyötä. Toki käyttöönottokustannukset ovat molempien järjestelmien osalta alustavia laskelmia, jotka tarkentuvat projektin käyttöönoton määrittelyssä ja lopullinen summa varmistuu vasta työn valmistuttua. Näin ollen todellisuudessa kustannus voi olla kumman tahansa järjestelmän osalta suurempi, mutta tällä hetkellä voidaan kustannuksia vertailla vain annettujen arvioiden perusteella.

4 POHDINTA

Pohditaan tässä osiossa projektin onnistumista ja mitä sen aikana opittua. Käydään läpi projektissa vastaan tulleet ongelmat ja virheet. Mietitään, miten jatkossa voitaisiin välttyä vastaavilta ongelmilta. Pohditaan mikä projektissa onnistui hyvin. Mietitään, voitaisiinko tehdä jotain toisin, mikäli projekti alkaisi vasta nyt.

4.1 Projektin ongelmat

Projektin aikana vastaan tulleet ongelmat liittyivät pääasiassa aikataulutukseen. Osa ongelmista johtui myös allekirjoittaneet vähäisestä kokemuksesta projektin johtamisesta ja yleisesti kilpailuttamisesta. Keskeisin aikataulullinen ongelma oli projektin hidas eteneminen. Palaverin sopiminen Väreen sisässä tai jonkin järjestelmätoimittajan kanssa meni yleensä viikon tai kahden päähän varaushetkestä. Palaverissa oli usein järjestelmätoimittajan myyjän lisäksi teknisiä asiantuntijoita, jolloin palaveriaikaa sopiessa tuli ottaa usean ihmisen kalenteri huomioon. Projektin kannalta keskeisten ihmisten kalenterit olivat yleensä erittäin täysiä, joten palaveriaikojen saaminen samalle viikolle oli käytännössä mahdotonta. Usein kysymyksiä oli vain muutama, mutta niihin vastaaminen vaati keskustelua niiden laajuuden takia. Tämä olikin paikoittain turhauttavaa, että muutaman kymmenen minuutin palaveria jouduttiin odottamaan pahimmillaan pari viikkoa.

Toinen keskeinen ongelma, joka syntyi projektin venymisestä, oli vastausten ja palaverien muistiinpanot. Projektin venyessä muistiinpanojen laatu korostuu suuresti, sillä palaverista voi olla jo useampi kuukausi, jolloin ne eivät ole enää tuoreessa muistissa. Usein projektin aikana heräsi kysymys Väreen sisässä jostain järjestelmän ominaisuudesta tai rakenteesta, joka oli jo käsitelty, mutta dokumentoitu huonosti muistiinpanoihin. Tämän seurauksena jouduttiin kysymään asian perään joko sähköpostilla tai varaamaan palaveri sitä varten. Tämäkin aiheuttaa helposti turhautumista projektin keskuudessa, sillä siitä syntyy helposti ajatus, että samaa asiaa käydään uudestaan ja uudestaan läpi. Vastaavuudessa palaverit kannattaa ehdottomasti tallentaa, jotta ne voidaan tarvittaessa käydä uudestaan läpi, mikä vähentää turhia, jo läpikäytyjä kysymyksiä ja nopeuttaa aikataulua, kun turhat palaverit saadaan minimiin. Palaverista voisi myös tehdä aina paremmat kirjalliset muistiinpanot. Allekirjoittanut kirjoitti palaverien aikana muistiinpanoja muistivihkoon, joka ei ole paras mahdollinen ratkaisu. Muistiinpanot olivat monesti vain avainsanoja tai lyhyitä lauseita, joiden tulkinta vaikeutuu heti, kun palaveri poistuu lähimuistista. Järjestelmätoimittajilta kannattaa myös jatkossa pyytää visuaalisia kuvia tai lyhyitä videoita järjestelmän esittelyistä, sillä se auttaa huomattavasti järjestelmän avaamista muille henkilöille, jotka eivät olleet mukana alkuperäisessä palaverissa. Järjestelmän ilmettä tai toimintoja on paljon helpompi avata visuaalisen kuvan avulla. Tällä vältetään turhien lisäkysymysten syntymistä ja väärinkäsityksiä. Jokainen saa paremman kuvan järjestelmän ulkonäöstä ja toiminnoista kuvan avulla, kuin tekstin kautta selitettynä.

Järjestelmän vaatimusten määrittelyssä olisi voitu tehdä tarkempaa työtä. Joidenkin määrittelyiden osalta määrittely jäi liian suppealle tasolle, jonka seurauksena ensimmäisen esittelykierroksen jälkeen seurasi paljon lisäkysymyksiä, joiden osalta tehtiin uusi määrittely ja toinen kierros palaverieja järjestelmätoimittajien kanssa. Suppean alkumäärittelyn seurauksena projekti viivästyi noin kuukauden. Tämä olisi voitu estää paremmalla määrittelyllä ja haluttujen toimintojen ja nykyisten käytäntöjen läpi käymisellä. Toki uuden projektin alussa on vaikea saada täydellistä kokonaiskuvaa projektista ja jälkikäteen on helppo sanoa, miten havaitut virheet olisi vältetty. Silti alkumäärittely erityisesti myyjien kanssa olisi pitänyt käydä paremmin läpi heidän myyntiprosessinsa osalta, eikä vain järjestelmän toimintojen kautta. Määrittelyssä olisi pitänyt miettiä järjestelmää enemmän tavallisen myyjän työn parantamisen kautta, eikä vain vanhojen dokumenttien arkistoinen takia. Tämä ajattelumalli nousi esille ensimmäisen esittelykierroksen aikana ja järjestelmän hankintaa lähdettiin ajattelemaan osittain uudestaan sen kautta. Määrittelyssä mahdollisesti syntyneitä väärinkäsityksiä olisi voitu estää kutsumalla määrittelijät järjestelmätoimittajien pitämiin järjestelmän esittelypalaveriin. Näin jokainen projektissa mukana ollut olisi saanut nähnyt samat yleiset esittelyt järjestelmien toiminnasta ja syntyneet väärinkäsitykset olisi voitu käydä läpi jo kilpailutuksen aikana. Tämän avulla olisi estetty toisen haastattelukierroksen syntymistä, mikä olisi nopeuttanut projektia muutamalla viikolla.

4.2 Projektista opittua

Projektin aikana allekirjoittanut oppi valtavasti projektien suunnittelusta, läpiviemisestä, aikataulutuksesta, kilpailuttamisesta, yritysten välisestä työskentelystä ja edellä mainittujen virheiden välttämisestä. Allekirjoittanut sai valtavasti tärkeää kokemusta projektipäällikkönä toimimisesta ja projektin toteuttamisesta. Eniten oppimista tapahtui yleisesti projektissa mukana olemisesta ja sen läpiviennistä. Allekirjoittanut ei ole aikaisemmin ollut mukana työelämässä tapahtuvassa projektissa. Kaikki projektiin kuuluvat asiat olivat käytännössä uusia. Vastuu projektin etenemisestä oli pitkälti omissa käsissä. Määrittelyiden kirjaaminen, palaverien varaaminen ja kysymysten tiedustelu riippui pitkälti omasta työpanoksesta. Projektin päivittäinen eteneminen tapahtui paljolti sen mukaan, miten sitä itse edisti. Esimiehen kanssa pidettiin viikoittain palaverieja projektin etenemisestä ja sen seuraavista vaiheista. Esimies auttoi ja ohjasi aina tarvittaessa projektin suhteen.

Allekirjoittanut sai täysin uutta kokemusta yritysten välisestä työskentelystä. Järjestelmätoimittajien edustajien kanssa viestiminen ja palaverien pitäminen oli ennestään tuntematonta. Oli hienoa ja opettavaista nähdä, miten työskentely tällaisen hankinnan parissa toteutuu. Eniten yllätti, miten usein sai olla yhteydessä järjestelmätoimittajien suuntaan. Projektin edessä heräsi jatkuvasti pieniä kysymyksiä, mitä käsiteltiin sähköpostien välityksellä.

Paljon oppimista tuli myös projektin aikataulutuksesta ja suunnittelun vaikutuksesta sen pitävyyteen. Aikataulun kanssa tulee olla jatkossa tarkempi. Monet pienet asiat vaikuttavat aikataulun pitävyyteen ja niiden kertyessä voi projekti myöhästyä huomattavasti. Tällaisessa projektissa, jossa vastuu on pitkälti yhden henkilön varassa, on erityisen tärkeää suunnitella aikataulu kunnolla ja huolehtia, että se pitää. Monen asian suhteen olisi voinut toimia nopeammin, mikä olisi edistänyt projektin etenemistä.

5 JATKOKEHITYS

Projektin jatkokehitys painottuu kilpailutuksen päättämiseen. Projektin etenemisen kannalta olisi keskeisintä tehdä valinta järjestelmän osalta, jotta se saadaan tilaukseen. Projektia ei voida juuri muuten edistää ennen järjestelmän valintaa. Tarkentavia lisäkysymyksiä voidaan tarvittaessa esittää, mutta kaikki oleellinen tieto järjestelmien osalta on pitkälti selvitetty.

Järjestelmän valinnan jälkeen tulee määritellä järjestelmän tarpeet järjestelmätoimittajan kanssa. Määrittely tehdään sellaisella tasolla, jonka perusteella toimittaja alkaa räätälöimään järjestelmää Väreän tarpeisiin. Määrittelyssä mietitään mm. dokumenteista kerättävät metatiedot, dokumentin työnkulku, dokumenttistassa näytettävät metatiedot ja integraatioiden tarkka toteutus. Määrittelyssä on tärkeää ottaa mukaan kaikki sellaiset henkilöt, joita järjestelmä koskettaa. Laaja näkökulma ja osaaminen varmistaa sen, että järjestelmä määritellään oikein, eikä suurille korjauksille ole tarvetta tulevaisuudessa.

Suurin työ jatkokehityksessä on järjestelmän käyttöönotto. Käyttöönotto vaatii paljon työtä sen useiden vaiheiden takia. Vaiheita on mm. järjestelmän pystyttäminen, integraatioiden tekeminen, henkilöstön koulutus ja olemassa olevien dokumenttien siirtäminen. Käyttöönottoon on varattava riittävästi aikaa ja resursseja, jotta se onnistuu mahdollisimman hyvin.

Järjestelmän käyttöönoton jälkeen on tarkoituksena laajentaa sitä tulevaisuudessa koskemaan kaikkia Väreän sopimuksia ja muita dokumentteja. Järjestelmässä tulee varmasti muuta kehitettävää ja parannettavaa ajan kanssa. Järjestelmän osalta voidaan tutkia voisiko sen avulla parantaa tai automatisoida olemassa olevia prosesseja.

6 LÄHTEET

Väre. Väreestä. Verkkojulkaisu. Julkaisuaika tuntematon. vare.fi kotisivut. <https://vare.fi/vareesta/> Viitattu 17.4.2021

Elinkeinoelämän keskusliitto. Julkiset hankinnat. Verkkojulkaisu. Julkaisuaika tuntematon. ek.fi kotisivut. <https://ek.fi/tavoitteemme/yrityslainsaadanto/julkiset-hankinnat/> Viitattu 6.6.2021

M-Files. Tietoja. Verkkojulkaisu. Julkaisuaika tuntematon. m-files kotisivut. <https://www.m-files.com/fi/tietoja/> Viitattu 20.5.2021

Lounea. Yritysratkaisut. Verkkojulkaisu. Julkaisuaika tuntematon. lounea kotisivut. <https://www.lounea.fi/yrityksille/yhteystiedot/yritysratkaisut> Viitattu 21.5.2021

Lounea. Yritys Lounea. Verkkojulkaisu. Julkaisuaika tuntematon. lounea kotisivut. <https://www.lounea.fi/lounea/yritys-lounea> Viitattu 21.5.2021

Canon. Therefore. Verkkojulkaisu. Julkaisuaika tuntematon. canon kotisivut. <https://www.canon.fi/business/products/software/therefore/> Viitattu 21.5.2021