

# Sonet-arkisto

## Tehostaa tiedon hyödyntämistä



*Sonet-arkisto on tehokas väline raporttien arkistointiin ja hallintaan. Raportteja ei tarvitse enää tulostaa eikä arkistoida paperiversioina. Arkistointi nopeutuu rutiineja ja arkistotilaa säästyy muuhun käyttöön. Sonet-arkisto on täysin integroitu kaikkiin Sonetin sovelluksiin, joten käyttöönotto on helppoa ja nopeaa eikä asiakkaan tarvitse tehdä raportointia varten muita investointeja. Sonet-arkisto on laajennettavissa myös yleiseksi dokumenttiarkistoksi Sonetin ulkopuolisille dokumenteille.*

### Arkistointi ja arkiston käyttö

Sonetin raporttien arkistointi antaa mahdollisuuden arkistoida ennalta arkistoitaviksi määritellyt raportit sekä muut Sonetin ulkopuoliset dokumentit. Arkistointi tapahtuu pdf-muodossa. Raporttien lukeminen edellyttää maksutonta Acrobat Reader-ohjelmistoa. Raportti on tarvittaessa kokonaan tai osittain tulostettavissa Acrobat Reader-ohjelmiston avulla.

Sonetin talouden- ja henkilöstönohjauksessa on arkistoitavissa yleisimmät kirjanpitolain perusteella arkistoitavat raportit. Sonet toiminnanohjauksessa on arkistoitavissa yleisesti arkistoitavaksi suositellut raportit kuten laskupäiväkirja ja itse laskut.

Sonetin ulkopuoliset dokumentit tallennusmuodosta riippumatta voidaan arkistoida dokumenttiarkistoon. Sellaisia voisivat olla esim. erilaiset sopimukset tai asiakirjat, jotka eivät ole tuotettu Sonetilla.

### Tiedon hakeminen

Raporttien selaus ja haku on tehokasta monipuolisten hakukriteerien avulla. Samasta raportista voi olla useita versioita, jotka erotetaan toisistaan ajopäivämäärän ja -kellonajan mukaan. Ennalta arkistoitavaksi määritellyt raportit ja tulosteet arkistoituvat automaattisesti, kun ne tulostetaan valitsemalla tulostusvaihtoehdoksi arkistointi.

Sonetin dokumenttiarkistosta haku voidaan toteuttaa kahdeksalla hakukriteerillä, esim. sopimuksien osalta voimassaolon mukaan.

### Tietojen pysyvä arkistointi ja tietoturva

Asiakas määrittelee itse arkistoitaville raporteille niiden säilytyspaikan verkon palvelimella. Arkistointi toimii kaksivaiheisena. Ensinnäkin raportit ja dokumentit tallennetaan verkon palvelimelle, josta ne ovat katseltavissa asiakkaan haluaman ajan.

Halutuin aikavälein kopioidaan arkistoidut tiedot muulle pysyvälle tietovälineelle esim. CD- tai WORM -levyille kahteen kertaan ja ne säilytetään asianmukaisessa paikassa. Näin toteutuu kirjanpitolain vaatimus kahdella eri tietovälineellä tapahtuvasta pysyvistä arkistoinnista.

Arkiston selaajan käyttöoikeudet voidaan rajata yrityksen, aineistotyyppin tai arkistoaineiston sisällön perusteella.