

---

Produktinformation

# PACT - konceptet

från PerfData AB



# PACT-systemen

---

## Konceptet

PACT har funnits på marknaden sedan 1986 och har successivt utvecklats till en serie system som skapar förutsättningar för en rationell hantering av och en ökad tillgänglighet till information inom varje typ organisation.

PACT kan användas i ett nätverk med gemensam server eller på en enskild persondator.

De vanliga nätoperativprogrammen kan användas. På arbetsstationerna kan alla Windows-versioner användas (dock ej 3.x).

Inom PACT-konceptet finns lösningar såväl för små som stora organisationer.

Inom den offentliga sektorn bidrar PACT – konceptet till att målet med 24 – timmarsmyndigheten kan uppnås.

I PACT-serien ingår följande delsystem

- Diariesystem, eDia
- Förteckningssystem, eFt
- Historik för diariet, eDiaHist
- Organisationsregister, ePolo
- Ärendeplanering inkl elektronisk föredragningslista, ePlan
- Elektronisk följesedel för handläggare, eComm

Såväl diariesystemet som förteckningssystemet ger en komplett diarieföring och förteckning av inkommande och upprättade handlingar inkl dokumenthantering och eArkiv med olika ambitionsnivåer.

PACT:s ärendeplanering förenklar hanteringen av ärenden som skall bli föremål för beslut i t ex en politisk nämnd.

Systemen i PACT-serien har bra behörighetssystem där en avancerad informationsklassning ingår som en viktig komponent.

Vissa PACT-system är webbaserade.

---

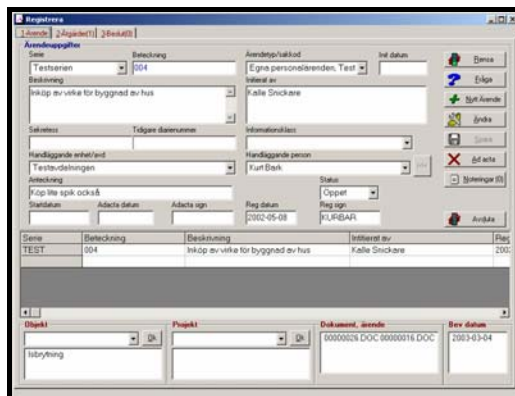
## Diariesystemet, eDia

PACT Diariesystem, eDia används av myndigheter/organisationer som har höga krav på diarieföringen.

Diariet kan organiseras på flera olika sätt. Från strikt åtskilda diarier till gemensamma diarier för större organisationer t ex ett landsting eller region.

Ändringar som görs i tidigare registrerade uppgifter kan loggas i ett särskilt register. Loggen är inte ändringsbar.

Information från diariesystemet kan göras tillgängligt via Internet eller intranät.



Diariesystemet är aktorienterat. Valfritt antal skrivelser, beslut eller andra åtgärder kan registreras under varje ärende.

Till varje skrivelse eller beslut kan valfritt antal dokument knytas. Dokumenten kan vara upprättade med hjälp av en ordbehandlare eller skannas in. Dokumenten "förvaras" i olika elektroniska arkiv.

Möjlighet finns att även registrera så kallade fria skrivelser. Dvs. skrivelser som inte knyts till ett ärende. En sådan skrivelse kan senare knytas till valfritt ärende.

Med stöd av MS Word kan dokument skapas i PACT och automatiskt knytas till ett visst förutbestämt ärende.

I modulen för "fri skrivelser" kan utskrift ske av en postlista omfattande alla inkommande skrivelser under viss tid oavsett om diarieföring skett eller ej.

Elektroniska dokument kan även kopplas till en fri skrivelse. Om skrivelsen senare diarieförs följer det elektroniska dokument automatiskt med till ärendet.

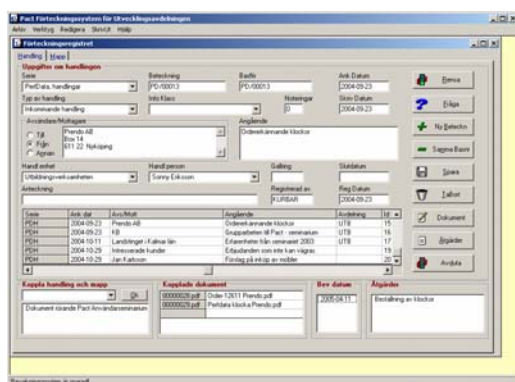
Framställning av så kallade standardbrev via MS Word kan ske från Pact-databasen direkt till en definierad Word-mall.

## Förteckningssystemet, eFt

Förteckningssystemet är ett enkelt och effektivt registerprogram som kan användas för att hålla ordning och reda på inkommande och utgående handlingar. Mindre organisationer använder ofta förteckningssystemet som ett diariesystem.

Inom större organisationer kan förteckningssystemet användas som ett avdelningsbaserat system

Förteckningssystemet kan användas som ett elektroniskt arkiv (eArkiv) där man kan lägga undan olika elektroniska handlingar.



Förteckningssystemet är handlingsorienterat, vilket innebär att handlingarna inte automatiskt organiseras i ärenden. Istället finns möjligheter att lägga in sina handlingar i elektroniska mappar. En handling kan tillhöra flera olika mappar.

Till varje förteckningspost kan vid behov ett valfritt antal åtgärder registreras. Åtgärderna kan tidsredovisas.

Elektroniska dokument kan kopplas till registrerade handlingar. Dokumenten kan sparas i filsystemet eller i en särskild dokumentdatabas. Dokumentdatabasen är en option.

Huvudrutinen i förteckningsregistret är organiserad i två flikar.

Flik 1 innehåller grunduppgifterna för den registrerade handlingen. Flik 2 innehåller möjlighet att lägga upp mappar för att samla olika handlingar. Innehållet i resp. mapp kan listas.

Förtecknade handlingar kan hållas samman via ett så kallade "basnummer" eller via mappar.

En bevakningsrutin ger möjlighet att lägga upp bevakningsorsaker som sedan kan användas för att bevaka olika handlingar t ex avtalsdatum, garantiuppgifter mm. Flera bevakningsposter kan knytas till samma handling.

---

## Spara och titta på dokument i Diariesystemet och Förteckningssystemet.

Diariesystemet och förteckningssystemet har en integrerad enkel och väl fungerande dokumenthantering som inkluderar arkivering och återsökning av handlingar.

Dokumenterna kan vara framställda i en ordbehandlare t ex Word. Dokumenterna kan även läsas in via en vanlig skanner.

Dokumenterna kan sparas i filsystemet eller i en särskild dokumentdatabas.



I PACT finns en filhanterare som används för att plocka upp dokument som skall kopplas samman med ett ärende och arkiveras.

PACT skapar en kopia av dokumentet och sparar denna kopia i det elektroniska arkivet. Originaldokumentet kan sparas eller tas bort.

Det arkiverade dokumentet kan läsas av alla som har behörighet.

Flera dokument kan kopplas till en handling

Arkiverade dokument kan läsas, zoomas, skrivas ut eller kopieras till en ordbehandlare.

---

## PACT Historik för diariet, eDiaHist

I PACT Historiksystem, eDiaHist lagras gammal information i en modern SQL-databas.

Historiksystemet hanterar information från alla versioner av PACT Diariesystem.

Grunden för historiksystemet är att informationen inte skall uppdateras eller ändras.

All information är sökbar.

Sökning och läsning från PACT Historiksystem sker från ett webbaserat sökprogram.

Sökning kan ske på ärende, åtgärder (skrivelser mm) och beslut. Resultatet av sökningen presenteras i en tabell direkt i anslutning sökbilden. Valfri rad kan sedan zoomas upp och läsas i sin helhet.

Utskrift av ärenden kan ske.

---

# PACT Organisationsregister för registrering av politisk organisation och förtroendevalda, ePolo

PACT System för politisk organisation och förtroendemannaregister, ePolo är ett system som används för att dokumentera den politiska organisationen och hur den är bemannad. Även andra organisationer än politiska kan dokumenteras i ePolo.

I ePolo hanteras alla politiska uppdrag, sammanträdestider och platser, utskrift av underlag för kallelser, föredragningslistor, olika typer distributionslistor, etiketter mm. Det finns möjlighet att lagra bilder i ePolo.

Information från ePolo kan nyttjas i ärendeplaneringssystemet, ePlan.

Till ePolo finns även ett program som presenterar den politiska organisationen inkl sammanträdes tider mm på Internet / intranät (option).

Huvudsyftet med Polo är att

- Beskriva den politiska organisationen och hur den är bemannad
- Säkerställa historisk information om ovanstående
- Vara ett hjälpmedel för att underlätta administration av den politiska organisationen.
- Medverka till att information om den politiska organisationen enkelt kan spridas till allmänhet och anställda.

Tillsammans med PACT Ärendeplanering och PACT Diariesystem utgör ePolo en viktig komponent för en rationell ärendeplanering.

I likhet med alla andra PACT – system så används samma bild både för registrering och för sökning. Alla fält är sökbara och kan kombineras. Sökresultatet presenteras i listform längst ned på bilden. Listan förändrar utseende dynamiskt beroende på frågeställning och villkor.

ePolo håller reda på sammanträdestider och platser.

---

## Ärendeplanering, ePlan

PACT Ärendeplanering, ePlan ger möjlighet att planera och följa upp alla nödvändiga aktiviteter för ett ärende inom en förvaltning via s.k. workflow.

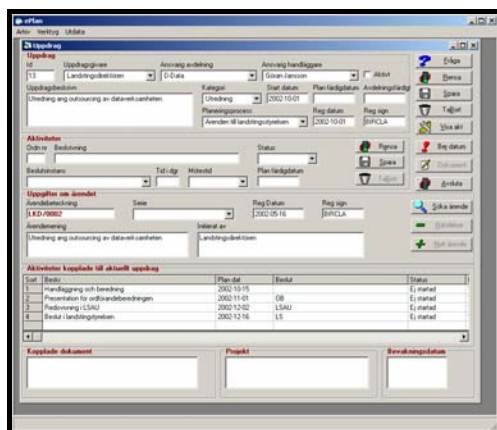
Ärendet planeras in till olika sammanträden utifrån definierade planeringsprocessor och aktiviteter.

Syftet med ärendeplaneringen är att effektivisera hanteringen av ärenden som har en planeringsbar handläggning.

Ärendeplaneringen ePlan samverkar med PACT diariesystem.

Information lagrad i ePolo (system för registrering av den politiska organisationen och dess bemanning) kan nyttjas i ePlan.

Informationen i ärendeplaneringen lagras i samma databas som PACT Diariesystem



Planeringen i ePlan utgår från processer och tidssatta aktiviteter. Alla tidsparametrar kan ändras under planeringsarbetet.

Planeringen kan ske från ett startdatum och framåt eller från ett angivet färdigdatum och bakåt.

Anpassning sker automatisk till upplagda möteskalendrar.

Uppgifter hämtas automatiskt från diariesystemet.

En särskild modul i planeringssystemet används för mötesplanering. Här kan enskilda ärenden flyttas från ett sammanträde till ett annat. Hela sammanträden kan förflyttas till ett nytt datum mm.

Sista steget i mötesplaneringen är en elektronisk föredragningslista. Underlagsdokument som förts till ärendet under handläggningen är tillgängliga via föredragningslistan. Den elektroniska föredragningslistan kan göras tillgänglig via Internet / intranätet (option).

## Elektronisk följesedel, eComm

Den elektroniska följesedeln är en tilläggsmodul till Pact – diariesystem.

Syftet med den elektroniska följesedeln är att snabbt ge den ansvarige handläggaren tillgång till ärendet och all den information som finns registrerad inkl. dokument som lagts in i eArkivet.

När ärendet registreras kan registratören enkelt skicka över ett e-brev till handläggaren med en länk till ärendet.

Handläggaren lägger förslagsvis upp en särskild mapp i sin inkorg där aktuella ärenden samlas. På så sätt har handläggaren full kontroll på sina egna ärenden.

Genom att klicka på länken kan sedan handläggaren ta del av all information som finns om ärendet. Eftersom läsningen sker direkt mot diariesystemets databas så är även tillkommande information omedelbart tillgänglig för handläggaren.

[Stäng fönstret](#)

**Elektronisk följesedel för ärende: LKD/0034**

Initierat av: Karin Karlsson (s)      Angående: Motion - Gratis vaccin till riskgrupp

Avdelning: Centrala ledningsenhet      Handläggare: Kurt Bark

Ärendetyp: Utredningar      Anteckning:

Reg.datum: 2004-09-27      Reg.sign: KURBAR

[Planering](#)  
 [Bevakning](#)  
 [Skrivelser](#)  
 [Beslut](#)  
 [Visa dokument för ärende](#)

Uppdr Id	Plan datum	Beskrivning	Beslutsinstans	Status
53	2005-04-18	Handläggning och beredning		<input type="checkbox"/>
53	2005-05-05	Presentation för ordförandeberedningen	Ordförandeberedningen	<input type="checkbox"/>
53	2005-05-16	Redovisning i LSAU	Landstingsstyrelsens arbetsutskott	<input type="checkbox"/>
53	2005-05-30	Beslut i landstingstyrelsen	Landstingsstyrelsen	<input type="checkbox"/>

Om handläggaren tilldelas behörighet kan han/hon själv registrera tillkommande skrivelser / åtgärder under ärendet samt uppdatera aktuell planeringsstatus



---

## Systemkrav

*PACT version 5.2* kan användas i nätverk eller som ett enanvändarsystem på en arbetsstation.

PACT arbetar mot SQL-databaser med ODBC-koppling. Som standard används databasen Sybase Anywhere studio.

I nätverk uppträder PACT som klient / server system. På klienterna skall Windows 95/95, Windows NT eller Windows 2000 / XP finnas.

Bildskärmen på arbetsstationen bör ha en upplösning på minst 1024 \* 768. Servern kan vara Windows NT eller Windows 2000. Kommunikation sker vanligtvis med TCPIP.

Installation av ett enanvändarsystem kan ske på en persondator under Windows 95/98, Windows NT4 eller Windows 2000 / XP.

För webbaserade lösningar krävs MS Information Server och Internet Explorer 5.5 eller senare.

Nyutvecklade webbaserade system kräver NET Framework 1.1.

---

## Upphovsrätt

Applikationsprogramvaran i PACT har utvecklats av PerfData AB, Box 105, 611 23 Nyköping. Telefon 0155 210125.

Program och dokumentation är PerfDatas egendom och skyddas enligt lagen om upphovsrätt.

PACT får utnyttjas efter särskild överenskommelse mellan PerfData och resp. nyttjare.

Visual Basic är ett inregistrerat varumärke för Microsoft Corporation.

---

## Försäljning och support

Försäljning av PACT sker direkt från PerfData AB, Box 105, 611 23 Nyköping tfn 0155 210125, Office i Södermanland AB, tfn 0155 293700 och från PSE Data AB, Box 3062, 611 03 Nyköping tfn 0155 211180.

Installationer och annan support sker av Office i Södermanland AB.

Utbildning sker dels som schemalagda kurser i Nyköping eller som kundspecifika kurser hos resp. kund.

Underhållsavtal, som automatiskt ger nya versioner, kan tecknas med PerfData AB.