
Produktinformation

Pact ePub

Från PerfData AB



Information om ePub ett system för administration av personuppgiftsbehandlingar

Allmänt

ePub är ett system som ingår i PACT – konceptet.

PACT-systemen finns både som klient/ server system och webbaserade system.

Övriga Pact – system är

- PACT Diariesystem
- PACT Planeringssystem
- PACT Förteckningssystem
- PACT ePolo Organisationssystem

Såväl diariesystemet som förteckningssystemet har integrerad dokumenthantering där ordbehandlingsdokument, skannande dokument eller bilder kan lagras, sökas och läsas. Alla vanliga filformat kan hanteras.

PACT:s planeringssystem, ePlan, förenklar hanteringen av ärenden som skall bli föremål för någon form av beslut.

PACT Förteckningssystem kan användas för strukturerad dokumenthantering, vilket innebär att strategiska dokument, handböcker mm enkelt kan hållas uppdaterade och tillgängliga. Dokumenten visas via ett webbgränssnitt.

PACT ePolo är system för administration nämnder och förtroendevalda. ePolo har avancerade rutiner för beräkning av mandat och nominering av förtroendevalda till de olika nämnderna.

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

Integrerad inloggning kan användas. Detta innebär att systemen identifierar användaren utan att denna behöver ange sina behörighetsuppgifter.

Beskrivning av ePub

Systemet för administration av personuppgiftsbehandlingar (ePub) syftar till att

- Fullgöra skyldigheten att förteckna alla personuppgiftsbehandlingar inom organisationen
- Hantera förfrågningar enligt personuppgiftslagen på ett korrekt sätt
- Informera anställda och allmänhet om vilka personuppgiftsbehandlingar som finns
- Skapa ett rationellt administrativt arbetsflöde

ePub innehåller uppgifter om system och personuppgiftsbehandlingar (Pub) samt förfrågningar om registerutdrag enl. Personuppgiftslagen (PUL).

Inkomna förfrågningar hanteras av ärendehanteringsmodulen i ePub.

En personuppgiftsbehandling kopplas alltid till ett system. Sedan kan personuppgiftsbehandlingen associeras till flera olika organisatoriska enheter.

De organisatoriska enheterna läggs upp i registerunderhållet och kan bestå av högst fyra nivåer. Den högsta organisationsnivån kan kopplas till en nämnd.

Personer som arbetar i systemet läggs upp som användare eller kontaktpersoner och kan sedan knytas till olika behörighetsroller och/ eller till de roller finns angivna i personuppgiftslagen.

För varje personuppgiftsbehandling och organisatorisk enhet finns en ansvarig kontaktperson angiven.

För inkomna förfrågningar gäller att man tillsammans med den sökande försöker fastställa personuppgiftsbehandlingar och organisatoriska enheter som avses med ansökan.

För varje kombination av personuppgiftsbehandling och organisatorisk enhet skapas ärenden i systemet. Ärendet skickas sedan direkt från systemet till den angivna kontaktpersonen. Ärendet kan skickas ut som ett vanligt e-brev eller som en webb – länk. Länken ger handläggaren direkt tillgång till registrerade uppgifter i databasen (option). Sistnämnda metod innebär en hög grad av sekretess under handläggningen.

Ärenden som inte är klara bevakas av systemet. Påminnelser kan automatiskt skickas ut till berörda kontaktpersoner.

Systemet består dels av

- en windowsklient för registrering av system, personuppgiftsbehandlingar, ansökningar om utdrag etc.
- en webbklient för publicering av information och för inrapportering av nya eller ändrade personuppgiftsbehandlingar.
- en webbklient för ärendehantering rörande förfrågningar

Windowsklienten

Allmänt

Windowsklienten är systemets centralpunkt. Härifrån kan alla arbetsuppgifter utföras. Vi kommer att beskriva dessa nedan.

Eftersom personnummer är ett viktigt begrepp när man hanterar ansökningar och utdrag ur personregister finns en särskild modul i programmet som alltid kontrollerar att personnummer är korrekt inskrivet.

Standardbrev via MS Word kan initieras via programmet. Här finns även koppling till wordmallar och rutiner för inskrivning av de standardtexter som används vid utskrift av olika svarsbrev till sökande.

System och personuppgiftsbehandlingar hänförs alltid till en organisatorisk enhet. Denna kan läggas upp på valfritt sätt i systemet.

System

System är ett överordnat begrepp. Ett system kan innehålla flera personuppgiftsbehandlingar. Varje sådan personuppgiftsbehandling registreras enligt formuläret nedan och kopplas då till "sitt" system. Varje system hänförs till en organisatorisk enhet.

Personuppgiftsbehandlings

Uppgifterna som registreras om en personuppgiftsbehandling överensstämmer med de uppgifter som skall förtecknas enligt 39 § Personuppgiftslagen.

Formuläret är uppdelat på tre flikar där flik 3 huvudsakligen används när anmälan om ny personuppgiftsbehandling sker via webbklienten.

Flik 1 innehåller grunduppgifter för personuppgiftsbehandlingen. Här finns uppgifter om system, benämning, tredje land, säkerhet, ändamål, berörda personer, mottagare av information och laglig grund. Det framgår även om personuppgiftsbehandlingen är aktiv, avslutad eller under uppläggning.

Flikarna ligger på ett bakgrundsformulär där det bl. a finns information om var den aktuella personuppgiftsbehandlingen används inom organisationen.

Under **flik 2** redovisas vilka personuppgifter som behandlas. Här finns också uppgift om hur gallring av information skall ske, lagöverträdelse, tidsperiod, kontaktperson samt registreringsdatum.

Flik 3 används när en kontaktperson anmäler en ny personuppgiftsbehandling via webbklienten. I stället för att ta reda på organisatorisk enhet, välja system etc. kan anmälaren i klartext skriva in relevant information som sedan presenteras under flik 3 för den ansvariga för systemet. Dessa uppgifter kan sedan överföras till den mera strukturerade informationen som används i systemet.

Ansökan om utdrag

När ansökan om utdrag ur personregister inkommer registreras ansökan i systemet.

Om man väljer ett diarienummer vid registrering av ansökan kommer den aktuella ansökan att diarieföras som en skrivelse under det valda diarienumret.

Om ansökande avser ett omyndigt barn och sker via en förälder registreras både vem ansökan avser och till vem handlingarna skall skickas.

När en ansökan sparas kontrollerar systemet automatiskt om den sökande fått ett utdrag under de senaste 12 månaderna.

Föregående ansökan	Aktuell ansökan	Bevakningsdatum	Avgränsningsbrev ut	Avgränsningsbrev in	Ärendet klart
	2007-08-13	2007-09-10	2007-09-19	2007-09-19	2007-09-19

Datum	Namn	Ort
2006-08-22	Petterson Jan-Erik	Avhult
2007-07-03	Testman Johan	Åberga
2007-08-13	Narström Edvin	Storstad
2007-08-13	Jonsson Testkalle	Lillbacka
2007-08-13	Lagnan Greta	Lagboken
2007-08-20	Jackson TestM	Testby

Ut-datum	Behandling	Klar	Kontaktperson
2007-08-13	AFU register Arbetsplatsutbildning	1	Michael Larsson
2007-08-13	Novaschem Olmaskolan schemal	0	Michael Larsson
2007-08-13	Kulturstipendiater	0	Monica Gustavsson

En ansökan är ofta opreciserad i sin begäran. För att kunna hjälpa den sökande att snabbt få fram information kan man välja att skicka ut ett s.k. avgränsningsbrev ut till den sökande.

Brevet är ett standardbrev som systemet producerar i samverkan med MS Word. De standardtexter som används finns sedan tidigare upplagda i systemet. Till brevet bifogas en förteckning över befintliga personuppgiftsbehandlingar inom organisationen.

Den sökande kryssar för önskade uppgifter och returnerar förteckningen.

Ansökan kompletteras nu med markerade uppgifter.

Om man inte vill skicka ut ett avgränsningsbrev kan man istället registrera den sökande direkt i systemet och sedan automatiskt skicka ut en intern förfrågan till den del av organisationen som berörs av ansökan.

Ett e-brev genereras via systemet till de kontaktpersoner som finns angivna för de aktuella personuppgiftsbehandlingarna.

Alternativt kan en länk till informationen skickas ut till berörda kontaktpersoner (option). Länken innebär även att den handläggande kontaktpersonen själv kan registrera status på ärendet. Detta arbetssätt innebär att man inte behöver förmedla personnummer eller annan känslig information via e-brev.

För ärenden som inte färdigmarkerats inom föreskriven tid kan automatiskt ett e-brev skickas ut till kontaktpersonerna (option).

Systemet kontrollerar att ansökan besvaras inom föreskriven tid.

Utskrifter

Utskrift kan ske av bilaga till avgränsningsbrev, system, personuppgiftsbehandlingar, bevakningslistor etc.

Webbklienter

Allmänt

Systemet innehåller två olika webbklienter.

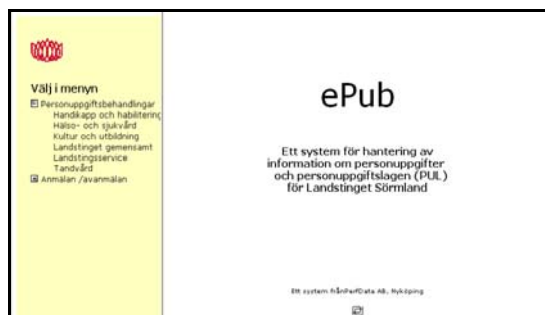
En webbklient (ePubWebb) används för att informera om vilka personuppgiftsbehandlingar som finns och var de används inom organisationen. I denna rutin kan även utvalda kontaktpersoner rapportera in nya personuppgiftsbehandlingar och ändringar till tidigare registrerade uppgifter

Den andra webbklienten (ePubComm) används för att hantera inkomna förfrågningar och svar elektroniskt inom den egna organisationen.

ePubWebb

Huvudformuläret är delat i två delar. Den vänstra delen visar expanderbara menyer. Informationen till meny hämtas från databasen och är lätt att förändra. Den högra delen används för att presentera resultatet av det val man gjort i meny.

Menyn kan enkelt utökas med information om t ex nyttiga länkar, kontaktpersoner etc.



Om man i meny väljer en grupp av personuppgiftsbehandlingar presenteras de personuppgiftsbehandlingar som finns inom den gruppen.



Genom att klicka på en personuppgiftsbehandling visas mera information om den behandlingen



Av specifikationen framgår registrets benämning, ändamål, mottagare av uppgifter, berörda personer, behandlade personuppgifter samt kontaktperson med e-brevadress och telefonnummer visas upp.

Dessutom redovisas vilka verksamheter som nyttjar registret.

Anmälan/ avanmälan

Under menypunkten ”anmälan/ avanmälan” finns rutiner för att anmäla en ny personuppgiftsbehandling och även rutiner för avanmälan eller ändring av tidigare inlagda uppgifter. Särskild behörighet krävs för dessa val.

ePubComm

ePubComm är ett ärendehanteringssystem inriktat på förfrågningar från personer enligt personuppgiftslagen.

När en förfrågan kommer in till organisationen registreras den i programmet ePub (Windows klienten). När registrering är klar så skickas en förfrågan automatiskt ut till samtliga berörda kontaktpersoner. Ansökan skickas via e-brev och är en länk till databasen där all information om ärendet finns. Särskild behörighet krävs för att få ta del av informationen.

Beh id	Organisation	Kortnamn	Benämning	Rapp dat	
11	Öknaskolan	IST Extens - betyg Ö	IST Extens -betygshantering Öknaskolan		Välj
13	Öknaskolan	Novaschema Öknaskola	Novaschem Öknaskolan schemaläggning		Välj

Knappen välj i den nedre högre delen bilden öppnar ett formulär för inrapportering till den centrala administratören.

Rapportera om uppgifter finns eller inte finns
Personuppgiftsbehandling: IST Extens -betygshantering Öknaskolan

Beh id: 11 Uppgifter finns Uppgifter finns ej Rapp dat: 2007-09-19

Avsluta Spara

Inrapporteringen sker genom att man klickar i någon av rutorna och sedan sparar uppgiften.

Genom att klicka på länken ”Mina öppna ärenden” i den grå menyraden som finns mitt på sidan visas kontaktpersonens samtliga öppna ärenden.

Systemkrav

ePub är ett fristående system i PACT-konceptet. Systemet kan användas i nätverk eller som ett fristående system på en arbetsstation.

Systemet är utvecklat under Visual Basic 6 och Visual Studio.net.

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

I nätverk uppträder PACT som ett klient / server system. På klienterna bör Windows 2000 eller XP eller senare finnas. Rekommenderad upplösning på bildskärmen är 1024 * 768 bildpunkter.

För servern rekommenderas Windows 2000 eller 2004 som operativsystem. För kommunikation rekommenderas TCP/IP.

ePub arbetar med flera olika behörighetsroller

All behörighetshantering sker inom ramen för systemet.

Upphovsrätt

Applikationsprogramvaran i PACT har utvecklats av PerfData AB, Box 105, 611 23 Nyköping. Organisationsnummer: 556316-1917.

Telefon 0155 210125, fax 0155 210111, e-brev pd@perfddata.se

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

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

Försäljning och support

Försäljning av PACT sker direkt från PerfData AB, Box 105, 611 23 Nyköping tel. 0155-21 01 25, e-brev pd@perfddata.se och Office i Södermanland AB, tel. 0155-29 37 00

Installationer och annan teknisk support sker av Office i Södermanland AB.

Utbildning sker dels som schemalagda kurser i Nyköping eller som kundspecifika kurser hos resp. kund. Utbildningen genomförs vanligtvis av PSE Data AB, Box 3062, 611 03 Nyköping, tel. 0155-21 11 80.

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

För ytterligare information om ePub kontakta PerfData AB eller Office i Södermanland AB.