
Produktinformation

Pact Förteckningssystem, eFt

Från PerfData AB



Innehållsförteckning

eFt ett system som håller reda på handlingar och dokument	3
Om Pact - konceptet.....	3
Kort beskrivning av eFt	4
Några exempel från eFt	5
Allmänt om eFt	5
Daglig registrering	5
Strukturerad dokumenthantering, eFtDok.....	9
Systemkrav	10
Upphovsrätt.....	10
Försäljning och support.....	11

eFt ett system som håller reda på handlingar och dokument

Om Pact - konceptet

Pact Förteckningssystem, eFt är ett system som ingår i PACT – konceptet.

PACT-systemen bygger på s k klient / server teknik. Detta innebär att systemen kan användas i lokala nätverk där det finns en databasserver och ett antal arbetsstationer (klienter).

PACT kan även användas som enanvändarsystem på *en* arbetsstation som då innehåller såväl databas som applikationsprogram.

- PACT Diariesystem
- PACT Förteckningssystem
- PACT Ärendeplanering
- PACT Historik för diarier
- PACT ePolo Politisk organisation och förtroendemannaregister

Såväl diariesystemet som förteckningssystemet har integrerad dokumenthantering där såväl ordbehandlingsdokument som skannade dokument eller bilder kan lagras och återsökas. Alla vanliga filformat kan hanteras.

PACT: s ärendeplanering förenklar hanteringen av ärenden som leda till någon form av beslut.

Systemen i PACT-konceptet har bra behörighetshantering där en avancerad informationsklassning ingår som en viktig komponent.

Integrerad logon kan hanteras av systemen. Med integrerad logon menas att systemet använder den personliga inloggningen på nätet som en användare redan har gjort.

I behörighetshanteringen tilldelas användarna olika roller som sedan avgör vilka rättigheter resp. person har i det aktuella systemet.

Kort beskrivning av eFt

PACT: s Förteckningssystem, eFt är ett fullvärdigt system för hantering av dokument / handlingar, såväl inkomna som upprättade. Alla typer av dokument kan hanteras i eFt.

I grunden är eFt ett handlingsorienterat system, d v s varje handling får en egen identitet i systemet. Handlingar som hör samman kan emellertid grupperas i elektroniska mappar eller under en särskild gemensam ”basbeteckning”. Om man så vill kan eFt automatiskt generera en ”ärendebeteckning” för en mapp. Samma handling kan knytas till flera olika mappar.

Information från eFt kan användas för att automatiskt generera skrivelser i MS Word.

Valfritt antal elektroniska dokument, inkl skannade dokument, kan knytas till varje registrerad handling. Arkiverade dokument kan sedan sökas fram, läsas och skrivas ut. Dokumenten kan även föras över till sitt moderprogram t ex MS Word för redigering.

Arkiverade dokument sparas i filsystemet eller i en särskild dokumentdatabas (option). Dokumentdatabasen innebär att dokumenten på ett enklare sätt kan visas upp i webbaserade program.

Viss versionshantering av dokument finns i eFt.

Huvudsyftet med eFt är att

- Hålla ordning och reda på upprättade, inkommande och utgående skrivelser genom förteckning eller diarieföring
- Hjälpmedel för att organisera skrivelser och andra dokument i mappar och dokumentarkiv
- Bevaka att åtgärder vidtas i rätt tid
- Kvalitetssäkra dokumentation
- Koppla elektroniska dokument till en registrerad post (eArkiv)

Förteckningssystemet har väl utvecklade bevakningsrutiner med

- Möjlighet till repetition av bevakningstider
- Automatisk avisering via ebreve till aktuell handläggare
- Automatisk avisering till registrator via pop-up fönster vid påloggning
- Automatiskt borttag av passerade bevakningsdatum efter viss tid

För att förenkla användningen av systemet används samma bild både för registrering och sökning. Alla fält är sökbara och kan kombineras.

Sökresultatet presenteras i listform längst ned på bilden. Beroende på vad som efterfrågas kan presentationen förändra utseende och innehåll.

eFt har funktioner för att kunna hantera flera olika organisationer i samma databas. Registrerad information eller sparade dokument är endast tillgänglig för användare inom den egna organisationen.

Som option finns ett webbprogram, eFtWebb, för sökning och läsning av registrerad information och dokumentvisning. För dokumentvisning krävs att dokumenten finns i en dokumentdatabas.

eFt kan sättas upp för ”strukturerad dokumenthantering” (eFtDok). Detta innebär att dokumenten kan registreras i eFt och sedan presenteras via ett webbgränssnitt med huvudrubriker, rubriker och underrubriker.

Dokumentet kan sedan lyftas upp och läsas. Denna rutin förutsätter att dokumentet finns i en dokumentdatabas.

Några exempel från eFt

Allmänt om eFt

Förteckningssystemet är uppdelat i två programmoduler.

Ett program för registervård. Detta program används för att lägga upp dokumentarkiv, användare, koppla behörighet till användare, nummerserie mm. Endast systemförvaltare har möjlighet att använda detta program.

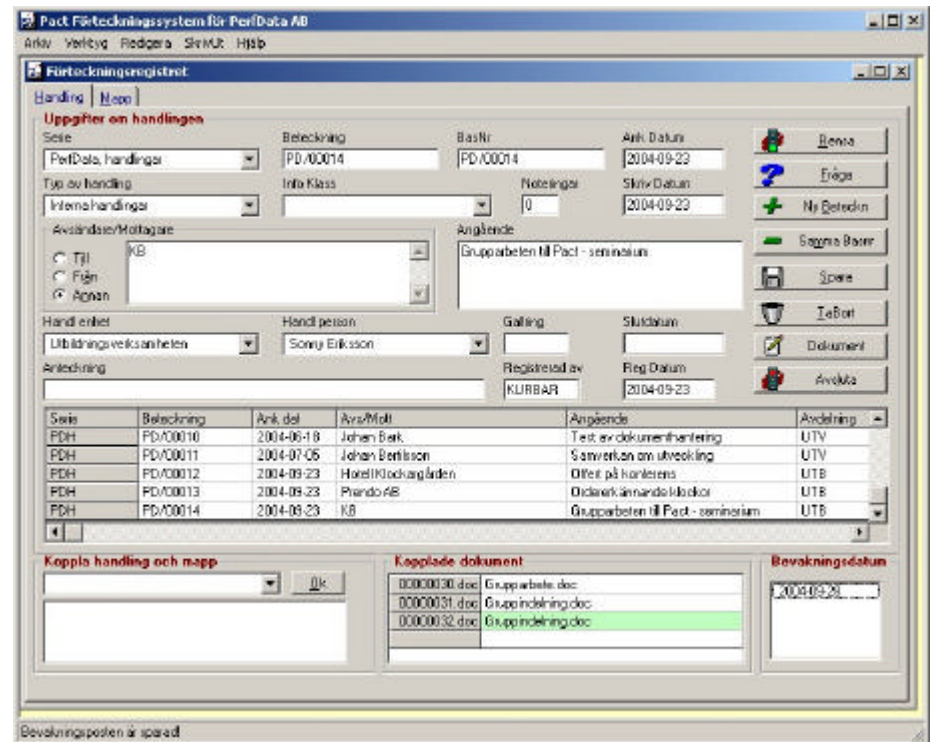
Alla funktioner som har med det dagliga arbetet att göra har sedan samlats i ett eget program. Detta program är förteckningssystemets huvudprogram.

Till huvudprogrammet har alla användare med en behörighet tillgång.

Vi kommer här nedan att visa några exempel från huvudprogrammet

Daglig registrering

Den dagliga registreringen sker från systemets huvudprogram. Härifrån kan man nå alla delrutiner i eFt, utom registervården som har ett eget program.



Registreringsbilderna är organiserade i två flikar och en menyrad.

Menyraden innehåller huvudvalen Arkiv, Verktøy, Redigera, SkrivUt och Hjälp.

Under flik 1 hanteras alla egenskaper i en handling d v s Avsändare / mottagare, vad handlingen rör, vem som är handläggare etc.

Härifrån söker man även registrerade handlingar. Sökningen baseras på de egenskaper man registrerat tidigare. Alla fält är sökbara. Sökresultatet presenteras i listan under egenskaperna. Man väljer post genom att klicka på aktuell rad i listan. Vald post kommer då att flyttas upp bildens övre del.

Längst ned på fliken finns sedan tre grupp.

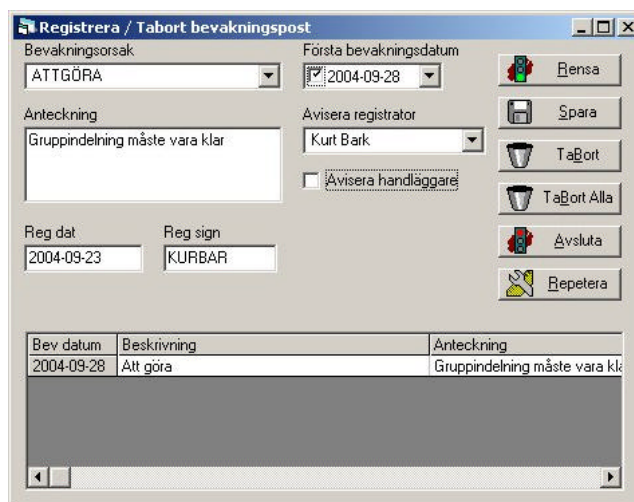
Den första gruppen används för att koppla en registrerad handling till en eller flera mappar.

Den andra gruppen används för att visa vilka elektroniska dokument som kopplats till den registrerade handlingen.

Om man klickar på ett dokumentnamn i boxen så visas den elektroniska dokument upp.



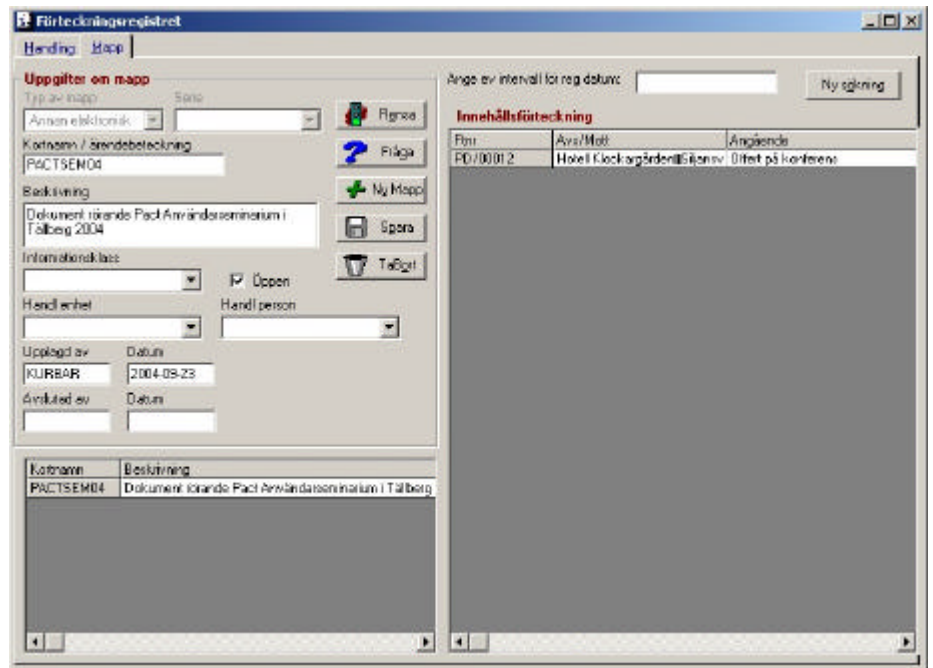
Den tredje gruppen visar vilka bevakningsdatum som finns för den aktuella handlingen. Bevakningsorsaken visas om man klickar på ett datum.



Ovannämnda rutin används även när man lägger upp en bevakning på en förtecknad handling. En bevakningsuppgift kan repeteras per kvartal, tertiäl, halvår eller helår valfritt antal gånger. Denna funktion är användbar när man t ex bevakar avtal som har automatiskt förlängning.

Om man vill koppla ett elektroniskt dokument till handlingen så "plockar" man upp dokumentet från filsystemet och associerar det till den registrerade handlingen. Denna rutin startas med knappen Dokument.

Under flik 2 kan man lägga upp och ta bort mapp. Man kan även söka mappar och titta på mappinnehållet.

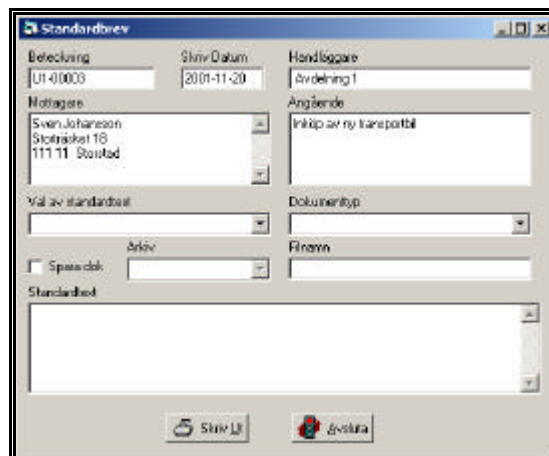


När man söker mappar visas en träfflista längst ned till vänster på bilden. Val av mapp sker sedan genom att man klickar på den aktuella raden. Mappinnehållet kommer då att presenteras i en innehållsförteckning på bildens högra del.

Om man markerar en rad på innehållsförteckningen sker automatiskt en förflyttning till flik 1 med aktuell förteckningspost aktiverad.

Standardbrev

Standardbrev är en särskild rutin som används för att via Word skriva ut brev baserat på en förteckningspost.



Beteckning, datum, handläggare, mottagare och angående hämtas automatiskt från förteckningsposten.

Sedan kan man välja bland lagrade standartexter och mallar (dokumenttyp) från databasen. Vald standardtext visas upp på bilden och kan ändras. Knappen SkrivUt startar MS Word, hämtar vald mall och lägger in texten i bilden på rätt ställe i mallen. Mallarna är ett tillval som utformas i samråd med kunden.

Dokumentet som skapas kan sparas som ett elektronisk dokument och kopplas direkt till den aktiva förteckningsposten.

Utskrifter

I eFt finns ett stort urval av listor att välja på;

- Följesedel
- Baslista (alla handlingar tillhörande ett visst basnummer)
- Bevakningslista
- Mappinnehåll
- Projekt och handlingar
- Registrerade handlingar med urval på datum, serie, handläggande avdelning mm
- Kopplade dokument

Webbpresentation

Till eFt finns ett webbaserat program för sökning och läsning av registrerade handlingar och dokument. Programmet eFtWebb är en option.

Nedanstående bild används för att söka efter handlingar. Snabbval finns för dagens skrivelser och veckans skrivelser.

Samtliga fält är sökbara och kan kombineras.

Söka i PerfData's förteckningssystem

Antal träffar: 2 st

Handling nr	Handlägges av	Till / Från	Angående	Reg. datum
DOK/00001		Kurt Bark	Allmän information om diariesystemet	2004-09-21
DOK/00002		Kurt Bark	Systeminformation för förteckningssystemet	2004-09-23

Genom att klicka på en rad i träfflistan som presenteras under sökbilden visas ytterligare information om handlingen.

Visa handling

Bezeichnung: DOK/00001 Basnummer: DOK/00001

Ankomstdatum: Skrivelsedatum: 2004-09-21

Typ av handl.: Systeminformation Reg. datum: 2004-09-21

Till / Från: Kurt Bark Angående: Allmän information om diariesystemet

Avdelning: Handläggare:

Avslutsdatum: Mapp: Diariesystemet, eDia

Visa aktuellt basnr. Visa bevakning Visa dokument för skrivelse

Dokument	Version	Aktuell	Reg. dat
Info_eDiaSQ1.doc			2004-09-21
eDia_SQ1.PPT			2004-09-21
Presentations.PPT			2004-09-21

Skrivelser tillhörande det aktuella basnumret visas i en lista om man klickar på "Visa aktuellt basnr". Alla bevakningar visas en lista om man klickar på "Visa bevakning". Dokument kopplade till skrivelsen listas om man klickar på "Visa dokument för skrivelse". Genom att klicka på en rad i dokumentlistan kan det aktuella dokumentet läsas eller kopieras.

Strukturerad dokumenthantering, eFtDok

eFt kan sättas upp för "strukturerad dokumenthantering". Detta innebär att man skapar en parallell organisation i databasen och markerar att den skall användas för strukturerad dokumenthantering. Som nämnts ovan kan program och databas strikt hantera flera parallella organisationer.

Den strukturerade dokumenthanteringen sker från samma program som eFt i övrigt. Dock kommer en annan registreringsbild att presenteras.

Skillnaden mot standardbilden är att avsändare / mottagare ersatts av dokumentansvarig och att mapparna kopplats till typ av handling. Med hjälp av dessa begrepp kan sedan dokumenten presenteras efter en struktur som är Typ av handling / mapp / förteckningspost / dokument. Presentationen sker via ett webbgränssnitt.

Navigering i webbprogrammet sker genom att öppna de olika nivåerna i menyrädet. Vid nivå tre visas en dokumentlista. Dokumentet blir tillgängligt för läsning och kopiering när man klickar på den aktuella raden.

Se nedan.

Strategiska dokument för PerfData													
Innehållsförteckning	Dokumentlista												
<ul style="list-style-type: none"> [-] Systemdokumentation [-] Systeminformation [-] Datasystemet, eDia <ul style="list-style-type: none"> [-] Allmän information om dadesystemet [-] Förteckningssystem, eFt 	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dokument</th> <th>Version</th> <th>Äkt ver</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Info_eDiaSQL.doc</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>eDia_S01.PPT</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Presentation.PPT</td> <td></td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	Dokument	Version	Äkt ver	Info_eDiaSQL.doc		0	eDia_S01.PPT		0	Presentation.PPT		0
Dokument	Version	Äkt ver											
Info_eDiaSQL.doc		0											
eDia_S01.PPT		0											
Presentation.PPT		0											

Systemkrav

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

PACT är utvecklat under Visual Basic 6.

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 skall Windows 95/98, NT 4, Windows XP eller senare finnas. Rekommenderad upplösning på bildskärmen är 1024 * 768 bildpunkter.

Webbprogrammen är utvecklade under Visual Studio.net och kräver dotnet framework 1.1 på webbservern. Serverns operativsystem måste vara minst Windows 2000.

För databasservern och eventuell filservern kan NT 4 eller senare operativsystem användas. För kommunikation rekommenderas TCPIP.

Upphovsrätt

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

Telefon 0155 210125, fax 0155 210111, ebreve pd@perfdatab.se

Program och dokumentation är PerfDatabs 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 210125, ebreiv pd@perfdata.se, Office i Södermanland AB, tel. 0155 293700 och från PSE Data AB, Box 3062, 611 03 Nyköping tel. 0155 211180.

Installationer och annan support sker av Office i Södermanland AB och PSE Data AB.

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

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