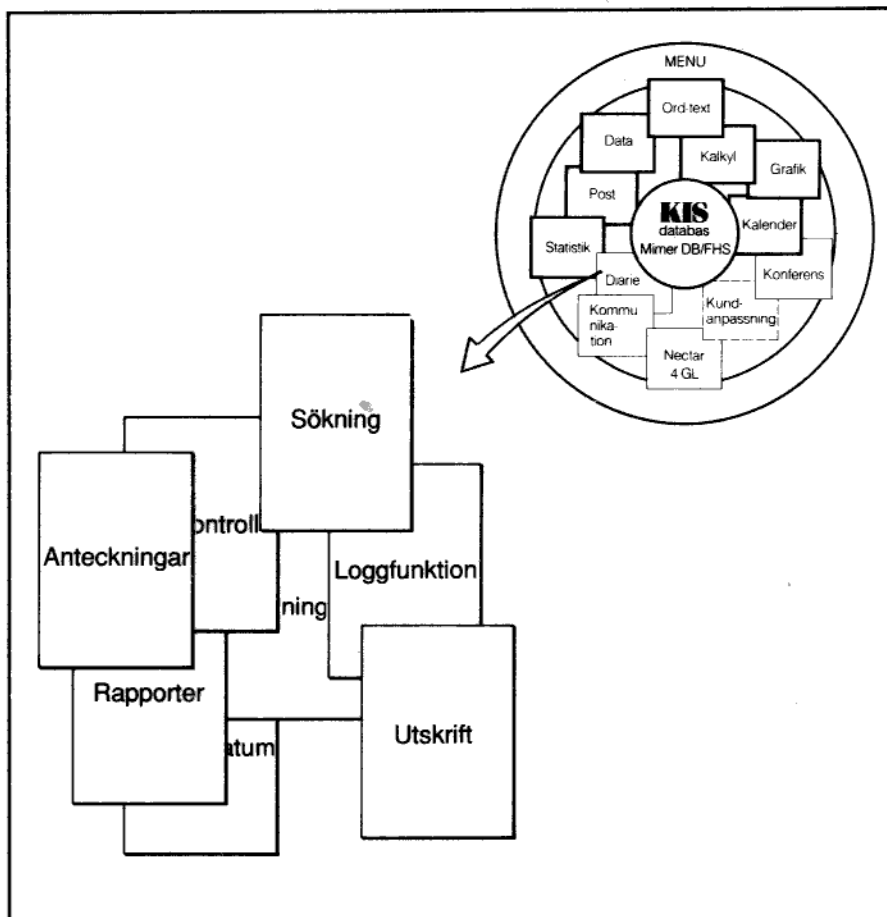


ÄHS är ett datorbaserat ärendehanteringssystem för diarieföring. Genom att datoriserade rutiner används kan ett antal extrafunktioner erhållas. Exempelvis görs sökningar, utskrifter, statistik och arkivering genom enkla kommandon. För ÄHS används moderna och effektiva 4GL-verktyg. Det innebär att individuell anpassning kan erbjudas när något annat önskas än standardutförandet av skärmbildslayout, registerinnehåll eller rapporter. Vid framtagningen av systemet har statskontorets kravspecifikation varit vägledande.

- Helt integrerat i KIS
- Behörighetskontroll
- Utbyggbart med extrafunktioner
- Ändringar registreras i logglista
- Enkelt att lära och att använda
- Kundanpassning ingår i priset



Integration med KIS

ÄHS förutsätter att kontorsinformationssystemet KIS finns installerat. ÄHS är helt integrerat i KIS vilket medför att samma terminologi, kortkommandon och funktionstangenter används. ÄHS startas från KIS som är det överordnade programmet med sina funktioner för text, grafik, kalkyl, post, datalagring, kommunikation osv. Man arbetar utifrån menyer där de valmöjligheter som finns presenteras. Några direkta kommandon behöver aldrig användas varför både KIS och ÄHS är enkla att använda. I ÄHS arbetar man dessutom med färdiga formulär där man fyller i de uppgifter som behövs, se figur 1.

Funktion

De funktioner som alltid ingår är:

- behörighetskontroll
- sökning
- anteckningar
- utskrift
- loggfunktion
- rapporter
- kontroll av bevakningsdatum

Behörighetskontroll

För att förhindra att obehöriga personer får tillgång till uppgifter registreras sju behörighetsnivåer.

DIAB DATA

DIAB DATA AB | PROGRAMVARUSAMARBETE

ALP DATA

Postadress
ALP data AB
Box 1148
581 11 Linköping

Besöksadress
Klostergatan 54
Linköping

Telefon
013-11 43 90
Telefax
013-12 72 23

Elektronisk post
EUNET enaalp!root

Dessa nivåer kan skräddarsys så att de är helt anpassade till kundens krav och önskemål. Beroende på behörighet ges exempelvis:

- tillgång till vissa funktioner
- låsning av vissa fält i inregistreringsbilden

De vanligaste behörighetsnivåerna är:

Systemansvarig som tilldelar behörighet och har tillstånd att avställa (arkivera) ärenden i ett diarium.

Registrator med tillgång till ny- och ändringsregistrering samt uppläggning av kortkod.

Handläggare som i direkt anslutning till ärendet kan skriva in handläggaranteckningar som kopplas till diarienumret.

Allmänhet som endast kan använda funktionerna sökning och utskrift av offentlig information.

Sökning

Sökning kan göras på alla fält som finns i registreringsbilden. Vid sökning anges antalet "träffar" i databasen längst ner på skärmen. Det första ärendet visas på skärmen medan de övriga kan tas fram genom att man bläddrar framåt eller bakåt. Sökning kan också göras som s k multipelsök där ett sökord kopieras ut till valfria fält som ska ingå i sökningen samt sökning på datumintervall.

Anteckningar

Normalt kan anteckningar göras i det vanliga formuläret på det utrymme som finns tillgängligt. Dessa anteckningar är offentliga. Om ytterligare utrymme behövs för t ex utlåtanden, minnesanteckningar och rapporter knyts ett textdokument till formuläret. Det är valfritt om det enskilda dokumentet ska vara offentligt eller ej.

Utskrift

Utskriften kan göras på flera sätt. Exempelvis som total information då både formulär och eventuella anteckningar skrivs ut eller som offentlig information då endast formuläret återges.

Figur 1 Formulär/diariebild

Loggfunktion

När ändringar görs av tidigare registrerade ärenden kommer en loggfil att skapas. Filen innehåller signatur, datum, klockslag och texten såväl före som efter ändringen. Denna loggfil kan inte ändras eller raderas.

Rapporter

ÅHS levereras i grundutförandet med två standardrapporter som är:

- utskrift av registreringsbild
- ärendelista

Standardrapporterna kundanpassas alltid. Rapporterna selekteras ut genom sökning i databasen. När selekteringen är gjord kan rapporten skapas med valfritt antal sorteringsordningar. Rapporternas utformning kan härigenom göras med stor flexibilitet. Utskriftsenhet väljs vid varje utskriftstillfälle.

Bevakningsdatum

Finns det bevakningsdatum i diariet som passeras kommer det att markeras så fort registratören går in i systemet. Tidpunkten när

systemet ska signalera i förhållande till angivet bevakningsdatum kan anpassas till användarens önskemål. En lista över de ärenden som berörs kan därvid tas ut på skrivare.

Utbyggnadsfunktioner

Specialrapporter

Kundspecifika rapporter kan byggas in i ÅHS via KIS-DATA.

IR

Till skillnad mot den vanliga sökfunktionen medger IR att man kan söka på all text dvs även texter i anteckningar och dokument. Man behöver inte ange hela ord utan det räcker med början eller slutet av ordet. Sökordet måste dock vara minst fyra tecken långt. En förteckning över dokument innehållande sökt ord visas på skärmen varvid användaren genom markörpekning kan välja dokument.

Diarietförling av KIS-POST

Diarietförling innebär att KIS-POST behandlas som vanliga in- och utgående ärenden ur diariet-synpunkt. De funktioner som beskrivits ovan kan alltså användas.

Avställning/arkivering

När ett ärende avställs medför det att det lagras på annat lagringsmedium t ex diskett, streamer eller optisk skiva. Vid avställning råder valfrihet hur lång tid som måste ha förflutit sedan beslut tagits. En referenstabell skapas så att ärendet snabbt ska kunna återfinnas och läsas in i den aktuella databasen. Man kan också komplettera med information om var ärendet lagras rent fysiskt.

Driftförlutsättningar

Maskinvara: DS90-10E - DS90-31

Operativsystem: D-NIX Ver. V.2

Databas: MIMER Ver. 3.2

Övrig programvara:

KIS-BAS 079-8513 kompl.
med KIS-DATA 079-8505 alt.
KIS-GRUND 079-8514 alt.
KIS-PROFFS 079-8502

Beställningsinformation

Beteckning: ÄHS för DS90-XX
XX = aktuell maskinvara

Utbildning: beställs separat

Dokumentation: två satser dokumentation ingår. Ytterligare satser beställs separat.

Grundfunktioner:

ÄHS levereras alltid med följande grundfunktioner:

- Behörighetskontroll med 7 nivåer.
- Nyregistrering av ärenden.
- Ändra/komplettera i tidigare registrerade ärenden.
- Sökning av ärenden där samtliga fält är sökbara. Fält kan också kombineras i sökningen.
- Datumintervall - sökningar.
- "Flerfältssökning" där ett sökbegrepp ska sökas i mer än det fält där sökordet skrivs in.
- Handläggaranteckningar i form av KIS-TEXT integrerat i ÄHS.
- Standardutskrift av diarietbild och förkortad ärendelista.
- Loggfunktion.
- Möjlighet till bevakningsdatum.
- Kortkodsutpläggning.
- Diariet/dossieplansutpläggning.
- Utskrifter av kortkoder/diarietplan.
- Koppling av systemets skrivarer till ÄHS utskriftsrutiner för att därigenom öka flexibiliteten var utskriften ska göras vid respektive tillfälle.
- Valfritt antal sorteringsanordningar.

Kundanpassning

ALP data AB gör vid varje leverans en kostnadsfri standardanpassning som innefattar:

- Uppsättning av diarietbild enligt kundens krav och önskemål.
- Databasdesign enligt diarietbildens utformning.
- Utformning av standardrapporterna, diarietbild och ärendelista (Ärendelistan innehåller de fält kunden specificerar).
- Sorteringsordningar på rapporter.

ÄHS beställs genom ALP data AB.

Telefon 013-1143 90

ALP data AB

ALP data AB är ett systemhus som arbetar med projektledning, programutveckling, utbildning och försäljning av minidatorlösningar.

Företaget startade sin verksamhet 1980 och arbetar inom områdena:

- Ekonomi och administration
- Kontorsinformation
- Applikationsutbyggnad
- Databasdesign
- 4GL-verktyg
- UNIX/XENIX/MSDOS
- Kommunikation

Bland de administrativa produkter ALP data utvecklade och säljer kan nämnas:

ABACUS, ett ekonomiadministrativt programpaket som innehåller order, lager, fakturering, inköp, reskontor och redovisning.

MEDLEM, ett medlemshantlingssystem som administrerar medlemsverksamhet inom föreningar och organisationer.

KURSBOK, som är systemet för att administrera kurser och kursverksamhet.

Då Diab Data AB ständigt arbetar för att förbättra sina produkter förbehålls rätten till ändringar.