

# Diabas

## Ärende

Diabas Ärende är grundmodulen i ett system som kan växa till ett komplett ärende- och dokumenthanteringssystem för hela verksamhetens informationsförsörjning.

Diabas Ärende är ett verktyg för alla inom organisationen. Modulen är ett effektivt hjälpmedel i det dagliga arbetet med att registrera, handlägga, skriva ut och följa upp ärenden.

I Diabas är all ärendeinformation samlad i ett ärendeblad, utformat för att enkelt kunna anpassas efter verksamheten.

Diabas Ärende tillhandahåller obegränsade sökmöjligheter. Alla ändringar i ärenden loggas och Diabas har ett behörighetssystem som garanterar att endast rätt användare får ändra eller läsa skyddad information.

Kort sagt är Diabas ett modernt system för beslutsproduktion i offentlig sektor, utformat för att ge det stöd som krävs för att arbeta enkelt och effektivt med hög kvalitet.

### Ärendeblad

Ett ärendeblad innehåller all information om ett ärende.

Ärendebladet finns i tre olika varianter. Vilken typ av ärendeblad användaren kan öppna styrs av dennes behörighet.

Ord	Ätgärd	Beskrivning	Handlägg	Enhet	Ink. datum	Utg datum	Ink/utg
10	SKRIV	Grannes byggnad	SYSADM	SYSADM			



De olika varianterna på ärendeblad är:

- **Registrering:** Används vid upprättande och komplettering av ärenden. Alla inmatningsfält i ärendebladet är öppna.
- **Handläggning:** Används vid det löpande arbetet under ärendets handläggning. Vissa av inmatningsfälten är låsta.
- **Visning:** Alla inmatningsfält låsta. Användaren har ingen möjlighet att förändra informationen.

Ärendebladet kan anpassas vad gäller fält, ledtexter och val av obligatoriska fält. Diabas kan därför anpassas till all typ av ärendehantering, såsom projektstyrning, helpdesk och kvalitetssäkringssystem.

Ärendebladets fält är av tre olika typer: Kodfält, datumfält och fritextfält.

Bakom varje kodfält finns en katalog med giltiga koder för att säkerställa informationskvaliteten och underlätta vid återsökning.

I fritextfälten kan frasminnen läggas upp vilket underlättar registrering.

I Diabas Ärende är det enkelt att knyta personuppgifter till ärendet. Med Diabas kan man slå upp och återanvända tidigare registrerade namn och adresser.

För att underlätta handläggning kan man i Diabas använda ärendemallar och planera aktiviteter i ärendets kalender.

Har ett ärende samband med andra ärenden kan man med hjälp av "drag och släpp" skapa klickbara länkar mellan ärendena.

### Åtgärder

I åtgärdsraderna registreras alla åtgärder och händelser som sker i ärendet. Antalet åtgärdsrader är obegränsat.

För varje åtgärdsrad kan en beskrivning, in/utdatum, bevakning och adressuppgifter, samt ett antal fria fält, anges. Sekretess kan sättas på varje enskild åtgärdsrad.

Om Diabas Dokument Pro eller Dokument Plus är installerat kan elektroniska dokument kopplas direkt till åtgärdsrader. För mer information om dessa moduler hänvisas till separata produktblad.

### Sökning

I Diabas är alla fält i ärendebladet sökbara. Söktecken kan användas och sökmallar kan sparas.

Träffar vid sökning kan presenteras på tre olika sätt: direkt i ärendebladet, i ärendelista eller i en ärendestruktur.

Dianrnr	Gruppnr	Ärendetyp	Ink./utg	Avs/mott	Ärenc
00001-2006			2006-02-17		
00002-2006	202	ANS	2006-02-22	Liljekvist	Stöd till verk
00003-2006	203	ÖVER	2006-01-23	Anders Larsson	Störande mo
00004-2006	201	ANS	2006-01-08	AMF Pension	Sammanställ

## Rapporter

I Diabas finns ett antal standardrapporter för utskrift av listor, registerutdrag och adressetiketter.

Utöver de standardrapporter som medföljer vid installation kan ett obegränsat antal egendefinerade rapporter läggas in i programmet.

## Integration

Diabas är integrerat med andra Windows-applikationer. Ärendeuppgifter från Diabas kan exporteras direkt till ordbehandlingsmallar, t ex brevmallar.

Utskrift från ärende kan skickas som e-post.

Diabas Ärende kan även integreras med andra verksamhets-system, via ett antal olika gränssnitt.

## Tekniska förutsättningar

**Databasserver:** MS SQL-Server, Oracle

**Klient:** Windows 2000/XP, Citrix MetaFrame

Rekommenderas: Pentium, dock minst 486/166, 64Mb.

### Stockholm

Älvsjö Ängsväg 4  
125 86 Älvsjö  
Tel 08 749 80 00  
Fax 08 86 30 56

### Luleå

Aurorum 1  
977 75 Luleå  
Tel 0920 751 00  
Fax 0920 751 57

### Skellefteå

Box 705  
931 27 Skellefteå  
Kyrkgränd 5  
Tel 0910 822 00  
Fax 0910 569 85

### Göteborg

Box 5342  
402 27 Göteborg  
Vädursgatan 6  
Tel 031 722 69 00  
Fax 031 773 05 01

### Sundsvall

Box 211  
851 04 Sundsvall  
Storgatan 5  
Tel 060 67 26 00  
Fax 060 67 26 99

### Malmö

Box 4557  
203 20 Malmö  
Drottninggatan 34  
Tel 040 664 40 00  
Fax 040 30 24 48

E-mail: [government@tietoenator.com](mailto:government@tietoenator.com)

[www.tietoenator.se/government](http://www.tietoenator.se/government)

# TietoEnator

Building the Information Society