

Hantering av möten och dess ärenden, samt enhetligt utseende på organisationens dokument – snabbt och enkelt

## E-kontoret för kommuner och landsting

### E-kontoret Polär

applikation för hantering av möten, mötesdokumentation, samt ärenden.

### E-kontoret Mall

innehåller/hanterar mallar för brev, rapporter, mbl-protokoll, visitkort, register och ryggar för pärmar m.fl.

Malldelen kan alla som har MS Office använda. Den innehåller/hanterar dokumentmallar och har stödfunktioner för att snabba upp framtagning av dokument i Word. Polärdelen använder de som arbetar med mötesdokumentation i offentliga organ, nämnder och utskott. Polär har tagit namnet från *politiska ärenden*.



## E-Kontoret Polär - sammanfattning

- Hjälper dig att hantera möten och mötesdokumentation snabbt och enkelt. Istället för att klippa och klistra från gamla dokument, med alla fel som kan uppstå, använder du Polär för att skapa dokumenten med formateringen inkluderad.
- Innehåller bevakningsfunktion/påminnelser.
- Skicka underlags- och mötesdokument via e-post eller publicera på Internet.
- Funktioner för att hantera mötesdeltagare. Välj justerare. Hantera omröstningar.
- Ärenden hanteras som egna delar. Ärenden kan flyttas manuellt eller automatiskt mellan beredande organs möte och beslutande organs möte. Historiken sparas så att man kan se hur ärendet beskrevs vid respektive möte det varit uppe på och vad som där beslutades.
- Stöd vid inläggning av datum för uppsättning och nedtagning av protokoll vid anslagning efter mötet (normal besvärstid räknas fram automatiskt).
- Automatisk generering av kallelse och protokoll samt protokollsutdrag. Automatisk paragrafnumreringen – fortsätter vid efterföljande möte.
- Lägg upp standardpunkter/-ärenden för kallelser och protokoll per organ.
- \* Utveckling av kopplingar mot register med förtroendevalda, samt löneprogram görs efter önskemål. Arealen för dokument på webben är i dagsläget ekontoret.se.