



Smart, effektivt  
och ekonomiskt.

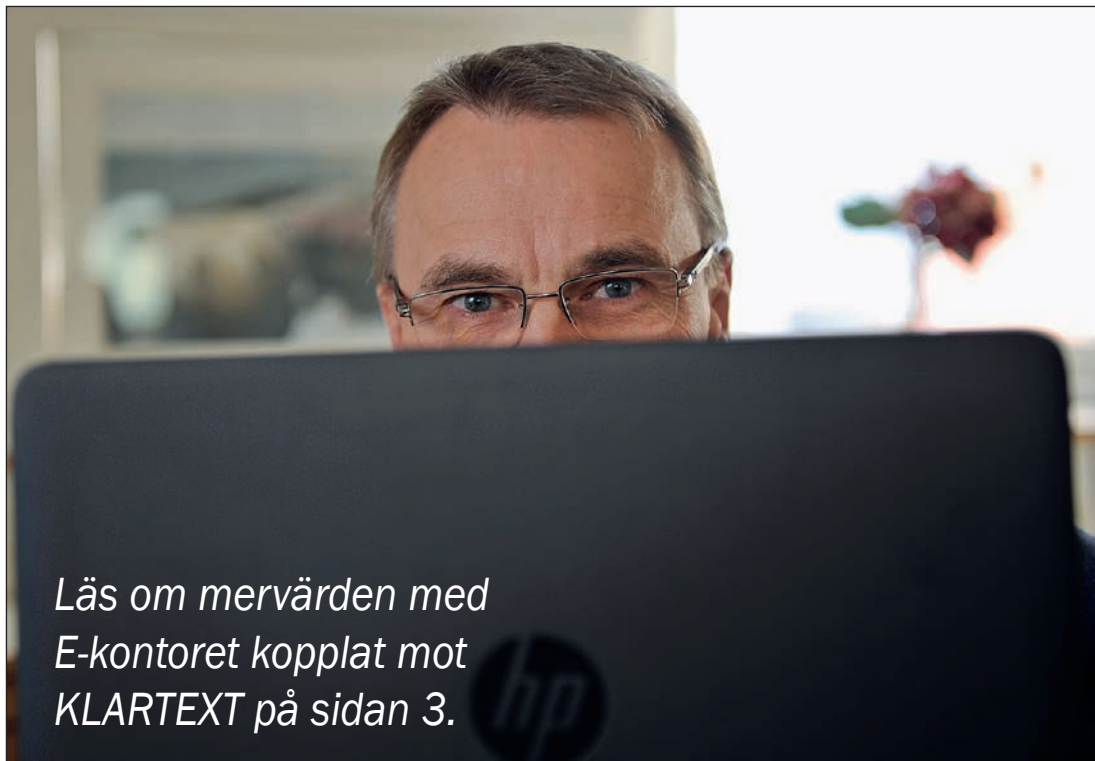


"Kommissarie  
Mugret".



Tips & Tricks  
med Bernt!

Nyhetsbladet i KLARTEXT  
Advokatsystem ges ut av  
SoftIT SK AB  
Ansvarig utgivare: Per-Olof Norén  
Adress:  
Starrbäcksgatan 1  
172 74 SUNDBYBERG  
Tfn: 08-705 80 10  
Fax: 08-705 80 55  
hemsida: [www.softit-sk.se](http://www.softit-sk.se)  
i KLARTEXT produceras av:  
Ulf Hansson Text & Bild och  
Text å Form AH AB



Läs om mervärden med  
E-kontoret kopplat mot  
KLARTEXT på sidan 3.

## Mannen bakom E-kontoret

*Bernt Caspersson har arbetat med att effektivisera och förenkla dokumenthanteringen på såväl stora som små företag och organisationer i snart trettio år. Han är en verklig expert på området och har bland annat utvecklat E-kontoret som väsentligt underlättar det dagliga arbetet med dokument.*

Av: Ulf Hansson

Den här gången träffar jag "dokumentmannen" Bernt Caspersson på SoftIT i Sundbyberg. Det blev en kort reportageresa eftersom jag själv bor i Vällingby, endast åtta kilometer därifrån.

Vi slår oss ned vid fikabordet och Bernt berättar att han i början på 1990-talet var produktchef för Word-Perfect, det Officepaket som dominerade innan Microsoft tog över marknaden.

- Jag märkte att det fanns ett stort behov av användarstöd inom ordbehandling och beslöt mig för att bli egen konsult och arbetade bland annat åt Ericsson och Astra.

**Senare anställdes Bernt** av IT-företaget Sema. Ett av de första jobben blev att bygga ett mallhanteringskoncept åt Luftfartsverket, som tidigare gjort två misslyckade försök.

- Jag hade erfarenheter från mina uppdrag hos Ericsson, säger Bernt, och föreslog att vi skulle utgå från samma koncept, och det fungerade bra. Efter ett år konverterade vi alltsammans till Microsoft Word och systemet används än i dag av Swedavia.

**Bernt fortsatte med** att utveckla lösningar för MS Office när han började på SoftIT. Till en början handlade det



## Effektiv dokumenthantering

Nu är vi en bra bit in på hösten och den mörka och kalla vintern närmar sig. "Äntligen" får man plocka fram vinterkängorna, vantar, mössa och tjocka kläder. Tänk att "slippa" gå i shorts, t-shirt, sandaler och bli smekt av varma sommarvindar ...

Som ni förstår är jag ingen älskare av den mörka och kalla årstiden, men det bästa är att efter vintern kommer våren igen. Innan dess har vi ju även en härlig jul- och nyårshelg att se fram emot med välförtjänt ledighet, god mat och allt som hör till.

Nog om väder och vind för denna gång.

I det dagliga arbetet på en advokatbyrå hanteras vanligtvis oerhört mycket dokument; avtal, brev, mail etc. Dessa sparas då oftast i ett dokumenthanteringssystem kopplade till Klient/ärende för snabb åtkomst. I KLARTEXT Advokatsystem finns en inbyggd akthantering där man kan koppla alla typer av dokument till Klient/ärende. Till detta kan man även knyta ytterligare hjälpmedel som exempelvis E-kontoret som beskrivs i detta nummer.

Vidare får vi även träffa upphovsmannen till E-kontoret, nämligen Bernt Caspersson. Han är Softlits dokumentspecialist och har under många år jobbat med dokumenthantering, MS Office integrationer med mera i KLARTEXT, men även i externa applikationer till stora företag och organisationer som exempelvis Polisen och Swedavia. Läs mer i Uffes artikel.

Dessutom serverar Bernt som vanligt lite goda råd i vårt återkommande mycket populära inslag "Tips & Tricks med Bernt". Denna gång handlar det om hur man snabbt kan söka ut exempelvis personuppgifter från tusentals dokument.

Avslutningsvis vill jag önska er alla en riktigt God Jul och ett Gott Nytt År!

Jörgen Olsson

jorgen.olsson@softit-sk.se



"Jag tycker konst ska vara rolig också", säger Bernt. Här hans tavla "Kommissarie Mugret". Mer av Bernts konst kan beskådas på hans hemsida: [berntcaspersson.se](http://berntcaspersson.se)



Bernt framför en av sina tavlor. Han närmar sig de sextio och har familj med två utflugna döttrar. Framför tv:n somnar han gärna till cykelloppen "Tour de France" och "Giro d'Italia". Läser gärna deckare och gillar att laga mat, mycket italienskt, men inget går upp mot en renfilé med svampsås.

om kyrkoförsamlingarnas och landstings administration och lite senare även KLARTEXT Advokatsystem.

- Nu arbetar jag mer och mer med KLARTEXT, förklarar Bernt, mitt kompetensområde är framför allt Officepaketet där jag bland annat bygger gränssnitten mot KLARTEXT. Vi har även tagit in E-kontoret, vårt mallhanteringssystem, och integrerat det mot KLARTEXT.

**E-kontoret är en produkt** som avsevärt förenklar det dagliga arbetet med dokument.

- Det är smart, effektivt och ekonomiskt att jobba med dokumentmallarna i E-kontoret, säger Bernt, kärnan är ett mallhanteringssystem som alltid ger alla användare tillgång till byråns mallar i Word, Excel och Powerpoint.

**Advokatbyråer har fått** upp ögonen för E-kontoret.

- Genom kundkontakter rörande KLARTEXT funktionalitet har vi fått värdefulla synpunkter och förståelse för hur man använder KLARTEXT Advokatsystem i stort och hur man jobbar med dokumentflödena, förklarar Bernt. Detta har bidragit till en allt mer tidsbesparande och flödes- och arbetsanpassad funktionalitet i E-kontoret.

- Idag ligger funktionaliteten hos E-kontoret på en nivå som väldigt många advokatbyråer borde ha nytta av. Uppgifter hämtas från databasen och läggs med ett passande format direkt in i de dokument som skapas.

**KLARTEXT Advokatsystem** utvecklas hela tiden och uppdateras cirka två, tre gånger om året. Bernt avslöjar att en ny version av akthanteringen i KLARTEXT är på gång.

- Vår produktvision är att kontinuerligt se över programmet och utveckla ny funktionalitet, bland annat tittar vi nu på akthanteringen. Vi jobbar också med att se till att programmen fungerar enligt reglerna i dataskyddslagen (GDPR).

- Planen är att vi ska presentera nyheter nästa år.

**När Bernt inte sysslar** med dokumenthantering och andra IT-relaterade göromål (har bland annat sedan länge konsultuppdrag hos Polisen) kopplar han av med att måla tavlor. Kroppen håller han i trim genom att cykla. Han har fyra cyklar i "stallet".

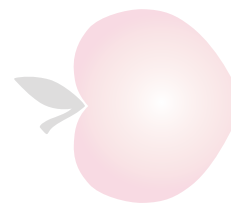
- Jag gillar att ligga ute på vägarna och köra, säger han.

**Bernt målar i både olja, akryl och akvarell.** Hans tavlor har varit med på en del utställningar, mest i hemstaden Linköping med omnejd, men även i Stockholm.

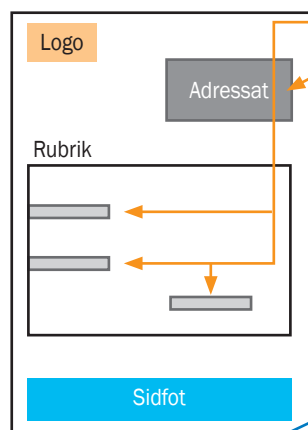
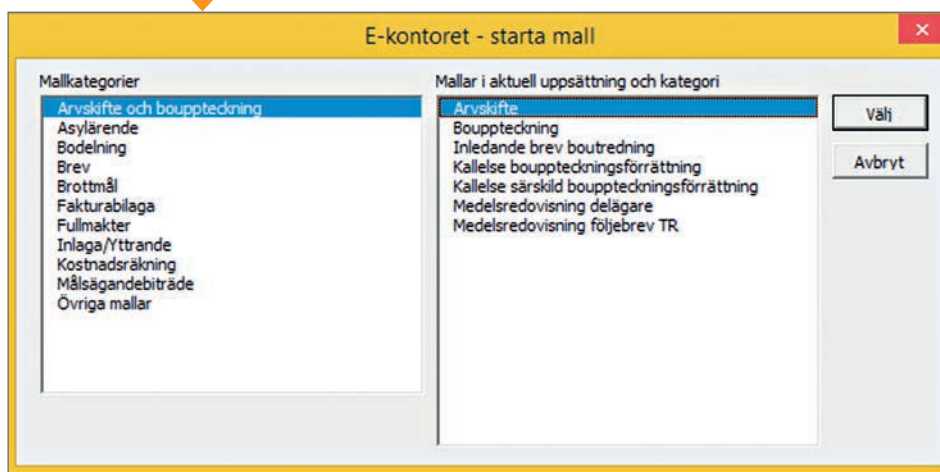
- För några år sedan ställde en konstnärskollega ut i Stockholm och sålde slut tämligen snabbt, berättar Bernt, halva utställningstiden återstod och han frågade om jag ville visa upp mina verk resterande tid och jag hängde på.

- Det gick bra, säger Bernt och skiner upp i ett leende, jag fick till och med lite vinst efter att lokalhyran var betald!

# Mervärden med E-kontoret kopplat mot KLARTEXT



- När du skapar ett nytt dokument från akten görs uppgifter om klient och ärende tillgängliga av KLARTEXT.
- Välj mall i E-kontorets startfönster i Word.



- Mallarna väljer ni för att matcha er verksamhet.
- Logik i mallarna hämtar uppgifter från KLARTEXT och lägger in dem på rätt ställe med rätt formatberoende på dokumenttyp. Uppgiftstabeller kan byggas och fyllas med data automatiskt.
- Adresser till aktuella rättsinstanser tillgängliga för inval. Adresser till klient, motpart och deras associerade likaså.
- Ärende, målnummer o.s.v. hämtas också från Klartext-databasen.
- Dokumentet förses med aktbilagenummer\* och sparas i KLARTEXT-akten.
- Massbrev och enskilda brev kan enkelt skapas till delägare i dödsbon och konkurser.
- Automatisk ifyllnad av uppgifter från KLARTEXT säkrar uppgifterna och ger mer tid till din formulering av innehållet i dokumentet.

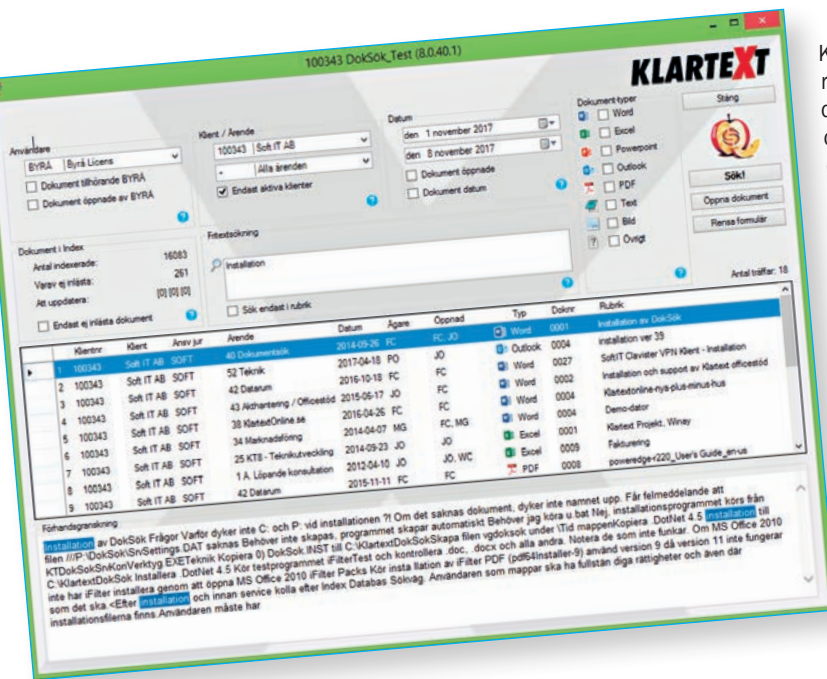
\* beror på systeminställningen



## Tips & Tricks med Bernt!

# Komplettera KLARTEXT Akthantering med Dokumentsök

– Snabb fritextsökning i alla dokument



KLARTEXT Advokatsystem är ett fullvärdigt system för att hantera alla typer av dokument. Det finns ett antal sätt att importera dokument till KLARTEXT Akthantering, t.ex. import från MS Office, drag & drop m.fl. Alla dokument ligger knutna till Klient/Ärende och kan lätt sökas via dessa. Har man bedrivit advokatverksamhet under en tid så är det mer än troligt att dokumentantalet är stort och man vill kanske söka efter specifika dokument på andra premisser, exempelvis fritextsökning, sökning på rubrik o.s.v. Ett utmärkt hjälpmedel för detta är KLARTEXT Dokumentsök (tilläggsprodukt).

I KLARTEXT Dokumentsök kan du ställa in diverse sökvillkor för att snäva in träfflistan. Enklast möjliga sökning gör du genom att skriva in ett sökord och trycka på Sök. Resultatlistan presenteras efter någon sekund. Alla dokument, som du är behörig till, kan öppnas och redigeras direkt från resultatlistan. Detta tillvägagångssätt, som KLARTEXT Dokumentsök, tillhandahåller är oerhört effektivt om du snabbt vill söka ex. personuppgifter lagrade i byråns dokument

## Nya KLARTEXT Online

– Aldrig mer en bortglömd kvart!

**Det självklara sättet att registrera tid för advokaten i farten.**

Förhandlingen på tingsrätten, besöket hos klienten ute på stan, telefonsamtalet man tar i bilen på vägen hem – allt arbete sker inte på kontoret framför datorn. Med möjlighet att registrera tidposter direkt i telefonen så minskar risken att man glömmer bort att registrera den nedlagda tiden.

### NYHET!

Du får upp de aktuella påminnelser som du har och som är upplagda på dig i KLARTEXT.

### NYHET!

KLARTEXT Klientregister direkt i mobilen. Enkelt att ringa eller maila.

Registrera bild/dokument

Välj bild/dokument som ska skickas in i KLARTEXT Akthantering på valt klient/ärende. Du sitter ute hos en klient och har ett avtal, fotografera avtalet och skicka in bilden. Du använder kameran som scanner för att få in dokument i akthanteringen.



Registrera  
tidposter,  
omkostnader.

