

Tweb

SYSTEM FÖR ÄRENDE- OCH DOKUMENT HANTERING

Det webbaserade **Tweb-systemet** gör det möjligt att hantera ärenden och dokument på många olika plan under hela deras livscykel.



Tweb ger möjligheter till en mångfasetterad elektronisk ärendehantering och svarar mot de utmaningar som finns i dokumenthanteringen. Twebs funktioner stöder också de processer som organisationen definierat på förhand.

Tweb erbjuder

- **Funktion för ärenderegister inklusive behandlingsprocesser.**
- **Hantering av användarrättigheter och roller:** Med hjälp av användarrättigheter och roller för de olika Tweb-programmen kan du på ett tillförlitligt sätt kontrollera till exempel vilka som får göra ändringar i ärenden och dokument och i vilka situationer.
- Olika egenskaper för elektronisk dokumenthantering, såsom personliga arbetsköer och möjlighet att skapa **olika versioner** av dokument.
- Effektiva och enkla **sökfunktioner** och möjlighet att lägga till **metadata**, eller beskrivande data. Metadata gör det lättare att lokalisera och förvara material och på så sätt är det enkelt att underhålla och använda **dokumentarkivet**.
- Många olika **offentlighets- och förvaringsklasser** för dokument och ärenden i anslutning till styrning av elektronisk arkivering.
- Stöd vid beslutsfattande, både för numrerade beslut (tjänsteinnehavarbeslut) och för möteshantering
- Det öppna servicegränssnittet WebServices

- Tweb ärende- och dokumenthanteringssystem är SÄHKE2 certifierad!