

A man with light brown hair, wearing a maroon sweater over a white collared shirt, is shown in profile, looking down at a tablet computer he is holding. He is wearing a watch on his left wrist. The background is a blurred office environment with another person visible in the distance.

**Digital anslagstavla för
Meetings Plus
Publicera med precision.**

Digital Anslagstavla



Formpipe.

Innehåll.

Varför investera i Digital Anslagstavla?.....	4
--	----------

5 saker att tänka på innan du skaffar en digital anslagstavla inom offentlig sektor.....	5
---	----------

Det här är Meetings Plus: Steg-för-steg-processen.....	6
---	----------

Smidig hantering av digitala anslag med full kontroll och integration....	7
--	----------

Komplett kontroll med tre gränssnitt: Visning, publicering och administration.....	7
--	---

Integration med Formpipes ekosystem.....	7
--	---

Teknisk översikt och kompatibilitet.....	7
--	---

Andra medlemmar i Formpipes Meetingsfamilj.....	8
--	----------

Vad säger våra kunder?.....	9
------------------------------------	----------

Vill du veta mer?.....	10
-------------------------------	-----------

**Läs vidare och se vad
digital möteshantering kan
göra för din organisation.**



Varför investera i Digital Anslagstavla?

Den digitala anslagstavlan för Meetings Plus erbjuder funktioner som både förenklar och automatiserar publiceringsprocessen, vilket gör det till ett ovärderligt verktyg för organisationer inom offentlig sektor.

Genom att minska den administrativa bördan och öka tillgängligheten till viktig information, både internt och externt, hjälper den digitala anslagstavlan till att säkerställa att organisationens arbete är både effektivt och transparent. Här är några centrala skäl till varför.

Effektivisering och minskad administration

Lösningen är helt integrerad med Meetings Plus. Detta innebär att anslag för möten och protokoll som publiceras till Meetings Plus automatiskt kan genereras och publiceras, baserat på informationen i Meetings plus. Detta gör att verksamheten både sparar tid och minskar risken för mänskliga fel.

Administratörer slipper den tidskrävande manuella processen och kan i stället fokusera på andra viktiga arbetsuppgifter. Resultatet blir en mer effektiv arbetsdag och bättre nyttjande av resurser inom organisationen.

Förbättrad tillgänglighet och transparens

Varje anslag är direkt länkat till relaterad information i Meetings Plus. Vilket innebär att medborgare och andra intressenter får snabb och enkel tillgång till relevant information, något som ökar transparensen i organisationens arbete.

Exempelvis kan användaren från ett anslag rörande ett möte navigera vidare och läsa både aktuellt beslutsmaterial innan ett möte och eventuella beslut som fattas efteråt. Den senaste informationen är alltid tillgänglig och uppdaterad.

Denna tydliga struktur gör att medborgarna kan hålla sig informerade och att organisationen uppfyller sina krav på öppenhet och service gentemot allmänheten.

Efterlevnad av lagkrav

Den digitala anslagstavlan är utformad för att bidra till att uppfylla kraven i Kommunallagen (Sverige) och göra det enkelt för kommuner och regioner att göra rätt. Detta är särskilt viktigt inom offentlig sektor, där det ställs höga krav på att viss information ska vara offentligt tillgänglig.

Genom att säkerställa att organisationen följer dessa lagar och regler, minskar risken för juridiska överträdelser samtidigt som organisationens trovärdighet stärks.

Viktiga funktioner i Digitala anslagstavlan

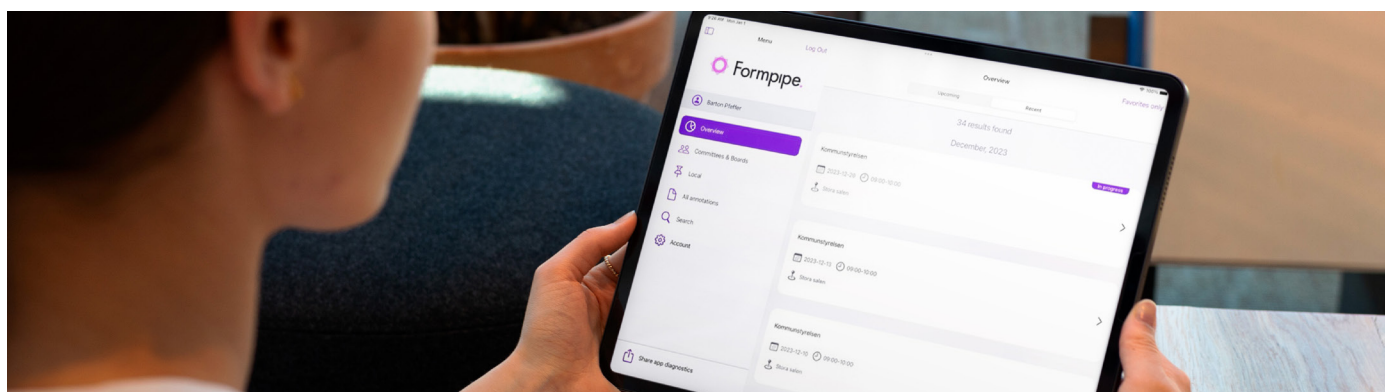
Automatisk skapande och publicering: Genom integrationen med Meetings Plus kan anslag skapas och publiceras automatiskt, vilket sparar tid och minskar risken för fel.

Tillgång till historik: Anslagstavlan ger en fullständig översikt över tidigare publicerade anslag. Denna logg är viktig om det efterfrågas om eventuell publicering i framtiden, exempelvis i domstol.

Efterlevnad av lagkrav: Produkten hjälper er att uppfylla kraven i Kommunallagen, vilket gör den till en trygg och pålitlig lösning för offentliga organisationer som vill säkerställa att de följer lagen.

Sammanfattningsvis förenklas och automatiseras publiceringen av information. Detta minskar den administrativa bördan och säkerställer att viktig information är lättillgänglig både internt och externt.

Med stöd för kommunallagens krav är den digitala anslagstavlan ett ovärderligt verktyg för offentliga organisationer som vill förbättra transparensen och effektiviteten i sitt arbete.





5 saker att tänka på innan du skaffar en digital anslagstavla inom offentlig sektor.

Säkerställ en trygg lösning för offentlig kommunikation

När det gäller offentlig sektor, där krav på transparens och efterlevnad av lagar är särskilt viktiga, finns det specifika faktorer att beakta när du skaffar en lösning för digitala anslagstavlor. Här är några viktiga saker att tänka på:

1. Uppfyllnad av lagkrav: Inom den offentliga sektorn är det avgörande att alla system följer de lagar och regler som styr hur information ska hanteras och göras tillgänglig för medborgare. För en digital anslagstavla innebär detta att lösningen måste uppfylla kraven i Kommunallagen.

Nära relaterat är även att uppfylla andra relevanta lagar som exempelvis Offentlighet- och sekretesslagen, samt GDPR. Det är en balans att uppfylla den öppenhet som krävs i kommunallagen samt offentlighet- och sekretesslagen utan att riskera att information hamnar i fel händer.

På den digitala anslagstavlan publiceras enbart information som enligt Platina/W3D3 klassats som offentlig. I och med detta får ni en trygghet och lösning som automatiskt publicerar offentlig information enligt de föreskrivna reglerna. Det i sin tur minskar risken för överträdelser och hjälper till att upprätthålla medborgarnas rättigheter till insyn.

2. Transparens och medborgarservice: Ett av de viktigaste målen med en digital anslagstavla inom offentlig sektor är att öka transparensen och förbättra servicen gentemot medborgarna. En väl utformad anslagstavla gör det enkelt för medborgare att snabbt hitta relevant information, såsom mötesprotokoll och beslut.

Genom att länka anslag till detaljerade dokument i ett centralt system som Meetings Plus säkerställs att informationen alltid är uppdaterad och tillgänglig.

3. Automatisering för att minska administrationen:

Offentliga organisationer står ofta inför stora administrativa bördor, och här kan digitalisering göra stor skillnad. Automatiseringen i en digital anslagstavla kan eliminera manuella processer, minska antalet fel och spara värdefull tid för administratörer.

Genom att automatiskt generera anslag när möten skapas eller beslut fattas i ett system som Meetings Plus kan arbetsflödet effektiviseras avsevärt.

4. Användarvänlighet och enkel åtkomst för alla:

Inom offentlig sektor är det viktigt att lösningen är enkel att använda, både för administratörer som hanterar anslagen och för medborgare som vill få tillgång till information.

Ett intuitivt gränssnitt, där anslag enkelt kan publiceras, redigeras och tas bort, är avgörande för att minimera utbildningsbehovet och säkerställa effektivitet.

Dessutom bör lösningen vara tillgänglig via olika plattformar, inklusive mobil, så att medborgare kan komma åt informationen var de än befinner sig.

5. Integration med befintliga system:

Offentliga organisationer använder ofta flera olika system för dokument- och ärendehantering. En digital anslagstavla måste därför kunna integreras med befintliga plattformar, som Platina och W3D3, för att säkerställa ett sömlöst arbetsflöde.

Detta bidrar till att minska dubbelarbete och underlätta informationshanteringen på ett effektivt och centralt sätt.

Det här är Meetings Plus.

Steg-för-steg (med familjemedlemmar)

01



Förberedelse - Sekreteraren skapar mötet i Platina/ W3D3: Information om möte, kallelse och aktuellt beslutsmaterial delas till förtroendevalda via Meetings Plus-appen och till medborgare via Meetings Plus webb.

Publicering (Digital anslagstavla):
Anslag med offentlig information genereras och publiceras automatiskt.



02

03



Innan mötet: Mötesdeltagarna läser information, anteckningar och kommunicerar med sina partikollegor.

Under mötet – Sekreteraren startar mötet i Meetings Lives gränssnitt för sekreterare: Här kan deltagarna registrera närvaro, anmäla jäv, begära ordet och rösta.



04

05



Efter mötet (Meetings Live): Närvaro, omröstningsresultat och reservationer skickas tillbaka till Platina/W3D3. Protokollet publiceras på Meetings Plus webb och på den digitala anslagstavlan.



Det här är Meetings Plus.

Komplett kontroll med tre gränssnitt: Visning, publicering och administration

Visningsgränssnitt - Publik åtkomst till informationen: Ett publikt gränssnitt där medborgarna kan se anslagen.

Publiceringsgränssnitt - Effektiv hantering för sekreterare: Anpassat för sekreterare som hanterar publiceringen. Här kan anslag skapas manuellt eller automatiskt.

Administratörsgränssnitt - Anpassa och styr publiceringsprocessen: Administratören har full kontroll över vilka typer av anslag som ska publiceras och hur de ska utformas.

Integration med Formpipes ekosystem

Den Digitala anslagstavlan är inte en fristående lösning, utan den integreras fullt ut med andra produkter från Formpipe, såsom Platina och W3D3. Detta skapar ett sömlöst arbetsflöde där all information hanteras centralt och säkert.

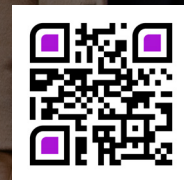
Teknisk översikt och kompatibilitet

Den digitala anslagstavlan stöder både lokala och molnbaserade installationer, vilket gör den flexibel och anpassningsbar för olika typer av organisationer. Publik information publiceras och det minskar risken att innehållet hamnar i fel händer.

VAD SÄGER VÅRA KUNDER?

Läs berättelser och erfarenheter direkt från de som använder våra produkter och tjänster varje dag. Upptäck mer kring vilka utmaningar de haft och hur vi tillsammans arbetar för ett mer digitalt Sverige.

Scanna QR-koden till höger så får du ta del av mängder av olika kundberättelser.



Andra medlemmar i Formpipes Meetingsfamilj.

1. Meetings Plus

Meetings Plus erbjuder en komplett digital lösning för att hantera möten, från inbjudningar till protokoll och beslutsdokument. Det integreras enkelt med Formpipes dokument- och ärendehanteringssystem, Platina och W3D3. Säkerställer en effektiv och strukturerad mötesprocess. Verktöget är designat för att förbättra samordning och transparens både inom organisationen och för medborgare.

2. Meetings Live:

Meetings Live är ett tillval till Meetings Plus som tillför möjligheten att hantera närvaro, talarlista, omröstningar och reservationer under ett möte, för att sedan skickas tillbaka för vidare bearbetning i Platina och W3D3. I meetings live finns tre olika gränssnitt, sekreterargränssnitt, mötesdeltagarens gränssnitt och två publika gränssnitt.

3. Förtroendemannahantering:

Underlätta och optimera hanteringen av förtroendevalda med detta tillval. Förtroendemannahantering hjälper med registrering, administration och publicering av förtroendevalda. Det här registret integreras smidigt med Meetings Plus och ger förtroendevalda möjlighet att själva uppdatera sina personuppgifter samt fylla i nödvändiga formulär.

4. Meeting Management:

Meeting Management är en agendamodul för det danska ESDH-systemet Acadre som förenklar hantering av både ärenden och möten. Över 30 danska offentliga organisationer använder denna modul för att effektivisera mötes- och agendahantering för politiska kommittéer, vilket leder till ökad produktivitet och bättre samordning.

Vill du veta mer om våra lösningar kring digital möteshantering? Scanna då QR koden nedan:



Vill du veta mer?

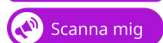
Kontakta oss för att se hur vi kan hjälpa dig

Är du nyfiken på hur Meetings Plus kan hjälpa dig i din organisation, är du varmt välkommen att kontakta Kundansvarig säljare Yakup Akdag via:

yakup.akdag@formpipe.com

+46700395737

Följ oss på LinkedIn!





Tel. +46 855 529 060
E-mail. info.se@formpipe.com
Sveavägen 168
113 46 Stockholm
Sverige



Formpipe.