

# FULL KONTROLL I EN MILJÖ DU ÄR VAN VID

360° är en lösning som ger verksamheter full kontroll över informationsflödet. Med 360° kan användarna styra, hantera och dela information och dokument i kända användargränssnitt som Microsoft Office och Outlook. Enklare blir det inte.



# 360°

## ÖVERSIKT OCH KONTROLL ÖVER INFORMATIONSFLODET

Vi ser en drastisk ökning av mängden information som organisationerna måste förhålla sig till. Privata och offentliga organisationer möter en helt ny värld av krav på hur information ska framställas och användas. Kraven på dokumentation av processer skärps betydligt genom lagar och krav, såsom EU-direktivet EuroSox.

Nya krav på hur information ska användas och presenteras styrs inte bara av lagstadgade krav. Ledningarna ser mer och mer värdet av att innehållet lagras och förvaltas på ett kontrollerat sätt. Ökad konkurrens och krav på effektivitet gör att utmaningarna är många.

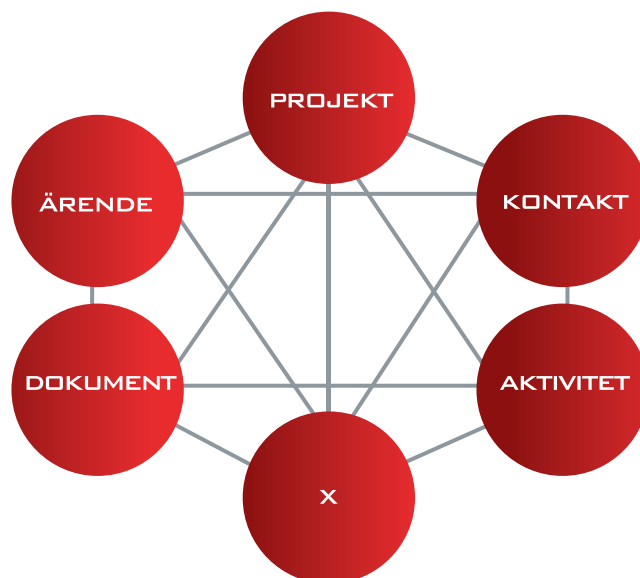
Dessutom ställs nya krav på användning av och tillgång till information i takt med att behoven av samarbete och samverkan ökar. Dagens organisationer behöver samarbeta och kommunicera genom flera nya kanaler och verktyg. Resultatet av detta är en starkt ökad efterfrågan på enkla och effektiva verktyg för tillgång till och delning av information.

Våra kunder har lärt oss att användarna trivs bäst och presterar mest med verktyg som de är bekanta och trygga med. Detta har vi nu tagit till oss. Med Software Innovations 360° kan användarna hantera dokument och ärenden eller kunduppföljningar och projektarbeten utan att lämna kända verktyg som Microsoft Outlook och Office.

360° har också inbyggd Microsoft SharePoint-teknik som en del av lösningen som skapar möjligheter för effektivt internt och externt samarbete och informationsdelning på ett helt nytt sätt. Större användningsområde, högre nyttovärde och bättre användarvänlighet är några av vinsterna.

### 360° ÄR EN PRAKTISK, FLEXIBEL OCH MODERN LÖSNING SOM GER ORGANISATIONEN STORA MÖJLIGHETER ATT FÅ KONTROLL OCH ORDNING PÅ INFORMATIONSKAOSSET:

- E-post och dokument kan tas emot eller produceras och samtidigt arkiveras effektivt.
- Viktiga dokument eller annan relevant information från ärende-, projekt- eller kundorienterade processer lagras och struktureras när de uppstår, så att de både dokumenterar vad som har hänt och samtidigt underlättar för senare återanvändning och kunskapsdelning.
- 360° ger stora möjligheter att införa "best-practice" och nya sätt att organisera och styra verksamhetsprocesser. Genom gemensamma metadata-strukturer, skräddarsydda projekt-mallar/samarbetsplatser och automatiserade ärendeprocesser säkerställs arbetssättet.
- 360° presenteras för användarna genom kända verktyg som Outlook, Office eller ett webb-gränssnitt baserat på Microsofts SharePoint-teknik.





## 360° ÄR BASERAD PÅ 20 ÅRS SAMARBETE MED SKICKLIGA OCH KRÄVANDE KUNDER

Software Innovation har över 20 års erfarenhet av dokument- och informationshantering.

360° har praktiska funktioner, färdiga applikationsmoduler och "best-practice"-konfigurationer som är baserade på vårt samarbete med många av de största och skickligaste organisationerna i Norden.

360° uppfyller relevanta krav och standarder för dokumenthantering och arkivering för offentliga och privata verksamheter. Exempel är moduler för handläggning som är anpassade till gällande processer i offentlig förvaltning, och våra moduler för projekt- och relationshantering för det privata näringslivet.



360° ÄR ENKEL ATT ANVÄNDA



## ENKELT FÖR ANVÄNDARNA – FLEXIBELT FÖR VERKSAMHETEN

360° har dagens enklaste användargränssnitt; MS Office, MS Outlook, webb och MS SharePoint. Microsoft Outlook är för många användare det viktigaste verktyget för personlig produktivitet och kommunikation. 360°-funktionalitet är nu tillgänglig direkt från Outlook och all information i 360° presenteras i mappar i Outlook. Användaren kan söka fram information, visa innehållet i förhands-definerade sökningar, starta produktion av dokument och självklart skapa och arkivera e-post.

360° har en egen webb-klient som också är färdigintegrerad i MS SharePoint. Detta ger stora och avancerade möjligheter till elektroniskt samarbete och samverkan.

### ENKEL HANTERING AV E-POST

Med 360° är arkivering av både inkommande och utgående e-post mycket enkel. E-post kan arkiveras med hjälp av "drag & drop" till 360°:s arkiveringsmappar, eller med en enkel dialog där e-post registreras. Med 360° kan e-post automatiskt knytas till kontakter, ärenden eller projekt så att den kan nås från olika håll i strukturen. Genom att användarna i 360° också kan skapa ny e-post direkt från en kontakt, ett ärende eller ett projekt med hjälp av Outlook, säkras att utgående e-post automatiskt blir arkiverad i sitt rätta sammanhang. Med 360° används alltid standard Outlook-funktioner för hantering av e-post, men 360° säkrar dessutom att den blir arkiverad och tillgänglig. Enklare och säkrare blir det inte.

### SNABB ÅTERSÖKNING OCH DELNING AV INFORMATION

En viktig uppgift för 360° är att strukturera informationen så den blir enkel att finna och åter-använda. Lösningen genererar "virtuella mappar" som ger en samlad översikt över all information knuten till ett specifikt dokument, ärende, projekt eller kontakt. Användarna kan också göra sina egna "mappar" med länkar till relevant information för just dem. Sökmöjligheterna är många: det går att söka i fritext tvärs över databasen och i själva dokumenten, sätta samman fält till avancerade sökningar och spara dessa för återanvändning. Och inte minst kan en sökning bilda innehåll till "SharePoint-skrivbord" och projektrum genom 360°-"webparts"

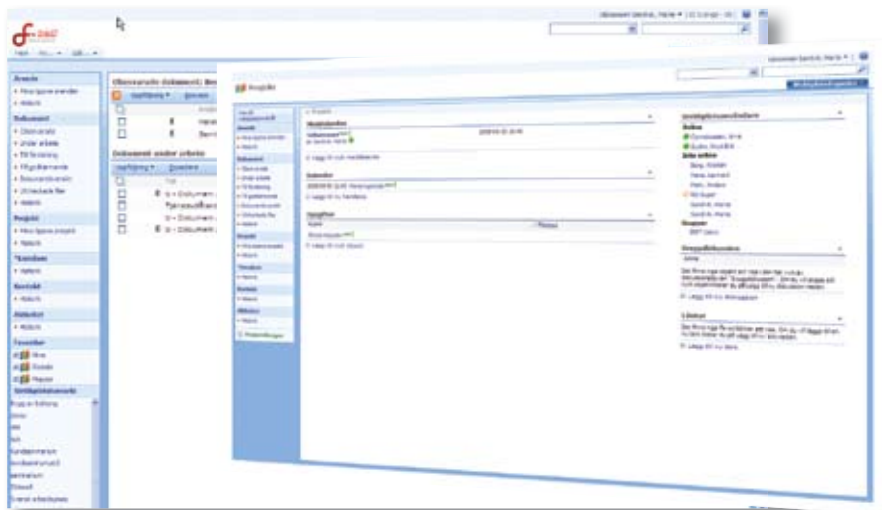
(webbdelar). På så sätt kan information filtreras så att den enskilde får relevant information presenterat för sig utan att behöva söka själv.

### INTEGRERAD SHAREPOINT FÖR EFFEKTIVT SAMARBETE

Webbklienten i 360° och Windows SharePoint Services (WSS 3.0) är färdigintegrerade. Unika möjligheter att etablera nya arbetsformer internt och externt är därmed tillgängliga. Alla standard WSS-komponenter och funktioner kan användas för lösningar för samarbete. Det är enkelt att upprätta samarbetsrum baserade på "mallar" där man kan använda sig av alla tillgängliga standard SharePoint-komponenter som grupp-kalender, diskussionsgrupper, uppdragslistor, undersökningar, wikis, bloggar och lokala dokumentbibliotek, utöver webparts från 360°.



# 360°



## EN KVICK OCH EFFEKTIV LÖSNING

360° är byggd med fokus på optimering av hastighet. Vi använder "Ajax"-teknik så att data kan laddas i "bakgrunden" medan användaren har känslan av att själva skärmbilden inte uppdateras. Tiden det tar att starta lösningen och byta skärmbild har reducerats samt användningen av det nya OpenXML-formatet gör att dokument kan produceras på servern snabbare än tidigare. Snabbtangenter och genvägar är enkelt tillgängliga och skärmbilder från 360° kan öppnas genom hyperlänkar från andra applikationer (till exempel från en länk i ett e-postmeddelande). Med förbättrat utseende och hastighet höjs också användarupplevelsen.

## ROLLANPASSAT WEBBGRÄNSSNITT

Med 360° kan varje användare ha ett anpassat "skrivbord" med bra informationsöversikt. Navigationen är intuitiv och antal musklick och skärmbildsskift är nedbantade till ett minimum. Skrivbord och funktioner är rollanpassade så att specialiserade användare som registratorer och mötessekreterare får sina effektiva gränssnitt. Användarna kan själva definiera innehållet på sina egna arbetsytor. Webb klienten är baserad på standardprinciper från Internet-applikationer och SharePoint.

**MED 360° KAN VARJE ANVÄNDARE FÅ ETT ANPASSAT SKRIVBORD MED BRA INFORMATIONSÖVERSIKT**

## KOMMUNICERA ONLINE MED ANDRA PERSONER

Att kommunicera med interna och externa kontakter genom nya elektroniska kanaler som "instant messaging", videokonferens och IP-telefoni blir alltmer vanligt. I 360° finns stöd för denna kommunikation. 360° är integrerad med både Office Communications Server och MSN så att användarna direkt från 360° kan se om en person är tillgänglig på nätet och därefter kommunicera direkt via Messenger eller Office Communicator.

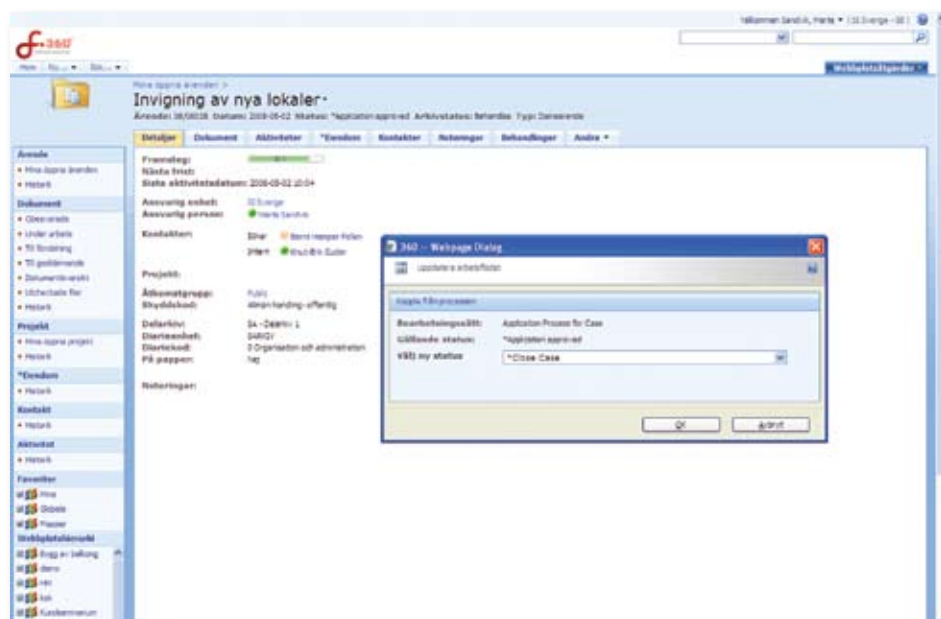
## PRENUMERATION PÅ HÄNDELSER OCH AUTOMATISK PÅMINNELSE

Många vill få påminnelser om händelser som är viktiga för deras arbete. Det kan vara att få besked om nya ärenden som har inkommit, nya projektdokument som är färdiga eller nya planerade aktiviteter mot en kund. I 360° kan användarna prenumerera på händelser och nyheter genom att använda s k "RSS-feeds". En stor fördel med RSS-feeds är att användarna kan informeras från en lång rad verktyg, som t ex i webbläsaren, från Outlook, genom Google desktop, direkt i operativsystemet Vista eller via webparts i portaler. Användaren får varsel om förändringar och nyheter istället för att själv bevaka och söka fram dessa. Detta är speciellt användbart för sällan-användaren som inte arbetar i 360°-lösningen regelbundet.

## EFFEKTIV OCH SÄKER DOKUMENTPRODUKTION

Dokumentmallar är ett verktyg för att sätta samman professionella dokument bestående av text och metadata. Mallar är också viktiga för att enklare kunna hämta uppdaterad metadata direkt från dokumentet då det checkas in och arkiveras. 360° effektiviserar produktionen av dokument genom att lösningen bland annat utnyttjar formatet OpenXML (och ODF). Produktion av dokument kan hanteras utan att Office-programmen måste startas och metadata kan läggas in och hämtas utifrån dokumenten genom att sådana fält är skilda från resten av texten. Snabb, säker, standardiserad och enklare dokumentproduktion är resultatet.

# 360°



dokumenthantering/-arkiv, ärendehantering, relationshantering och samarbete. 360°-modulerna kan anpassas så att totallösningen blir skräddarsydd för verksamhetens specifika behov och konkreta processer. Det går bland annat att definiera metadata för mappar, ärenden och dokument, skräddarsy skärmbilder och dialoger, göra olika arbetsflöden, definiera sökningar, webparts, skrivbord och mallar för arbetsrum eller förändra färger och typsnitt. 360° är gjord för utökningar och kan konfigureras så att en anpassad lösning också

## STYRNING OCH AUTOMATISERING AV PROCESSER

360° kan också effektivisera och standardisera arbets- och verksamhetsprocesser. Med lösningens processmotor baserad på Windows WorkFlow Foundation går det att automatisera uppgifter och styra användarna genom förhandsdefinierade processer, både inom ärende-, avtals- och kundhantering eller i projektarbete. Dokument och e-post kan genereras automatiskt.

Externa databaser och applikationer kan uppdateras samtidigt som användarna ges kontroll över nödvändiga vägval och manuella operationer i processens väg. Loggning av vad som har gjorts, status och grafisk visning av framsteg är standardegenskaper som ger bättre översikt, styrning och underlag till rapportering.

## RIK PÅ FUNKTIONALITET, FLEXIBEL OCH ENKEL ATT KONFIGURERA

360° består av en rad moduler, hjälpverktyg, integrationskomponenter och branschlösningar inom områdena

**LOGGNING AV VAD SOM ÄR GJORT, STATUS OCH GRAFISK VISNING AV FRAMSTEG ÄR STANDARDEGENSKAPER SOM GER BÄTTRE ÖVERSIKT, STYRNING OCH UNDERLAG TILL RAPPORTERING.**

överlever genom senare uppgraderingar.

## EN LÖSNING MED ÖPPNA GRÄNSSNITT FÖR INTEGRATION

360° har en tjänsteorienterad arkitektur (SOA) som erbjuder ett dokumenterat web service gränssnitt mot alla interna funktioner. Detta gränssnitt kan användas både av andra applikationer och av s k mellanprogram ("middleware"). Lösningens webbfunktioner kan också enkelt integreras via webparts eller hyperlänkar. Lösningen använder själv standardprotokoll för autentisering och erbjuder single sign-on och säker påloggning.

## STÖDJER OCH ANVÄNDER STANDARDER OCH PRAXIS

360° har utvecklats med hänsyn tagen till nationella funktionella standarder och praxis. Arkivformat som pdf-a, modeller som MOREQ är exempel på detta. Genom öppna gränssnitt kan standarder för bland annat informationsutväxling användas.

An overhead view of three men in red vests and white shirts. One man is sitting on the edge of a circular, perforated metal structure, holding a large white document. Another man is standing inside the structure, also holding the document. A third man is standing outside the structure, looking up at the document. The document has some text and a logo on it. The background is a dark blue wall.

MED 360° KAN  
DU SNABBT FINNA OCH  
DELA INFORMATION

# 360°

## ANVÄNDER PROGRAMVAROR OCH INFRASTRUKTUR FRÅN MICROSOFT

Software Innovation använder den senaste teknologin som finns på marknaden för att göra våra lösningar ännu bättre. Enklare och mer flexibla. Därför är vårt nära samarbete med Microsoft strategiskt.

Vår nya 360°-lösning nyttjar i mycket stor omfattning tillgänglig standardteknik från Microsoft. Samtidigt är lösningen modulär och erbjuder öppna gränssnitt i högre grad än tidigare.

360° använder Outlook och Office som klienter samtidigt som Windows SharePoint Services är plattform för lösningens webbklient och ger avancerade möjligheter att bygga samarbetsrum och portaler. Lösningens funktioner för arbets- och processflöden är baserade på Windows Workflow Foundation.

Extern kommunikation och öppna gränssnitt säkras genom en tjänstorienterad arkitektur (SOA) baserad på XML och Web Services via Windows Communication Foundation. OpenXML används för enkel och säker dokumentproduktion samtidigt som lösningen också stödjer andra standarder och protokoll som RSS, SMTP, IMAP, SQL, ODF etc.

**VÅR NYA 360°-LÖSNING HAR TAGIT ETT KVANTSPRÅNG I ATT NYTTJA TILLGÄNGLIG STANDARDTEKNIK FRÅN MICROSOFT.**

360° är enkel att använda. Lösningen kan skräddarsys till unika behov med hjälp av konfigureringsverktyg som inte kräver programmeringskunskaper. Sist, men inte minst - 360° bygger vidare på teknikinvesteringar som många verksamheter redan har tagit!



# 360°

## ETT MODULÄRT PRODUKTKONCEPT

360° består av moduler, hjälpverktyg och integrationskomponenter som kunderna kan välja mellan. Alla moduler är självständiga, samtidigt som de är integrerade i en helhetslösning. Hela lösningen är byggd på samma teknologiska plattform och är mycket konfigurerbar.

360° ger unika möjligheter att etablera lösningar inom en rad områden från dokumenthantering och arkivering, till handläggning, relationshantering, projekt/samarbetslösningar och avancerade skräddarsydda kundspecifika lösningar. Utöver huvudmodulerna i 360° levererar Software Innovation också standardiserade 360°-konfigurationer och koncept för branscher och processer.

### HUVUDMODULER I 360°:

- **360° DOKUMENT OCH ARKIV** är den centrala modulen i 360°-familjen. Denna modul har funktionalitet för att hantera dokument genom hela dess livscykel från att de uppstår eller fångas till de lagras som "record" i arkivet. Modulen kan både användas som komplett dokumenthanteringssystem eller enbart som arkiv.
- **360° ÄRENDE** hanterar ärenden av olika slag genom att erbjuda elektroniska ärendemappar och möjlighet att kontrollera ärendens handläggningsprocesser. Med 360° ÄRENDE ges en översikt över ärendens status och framsteg oavsett om det gäller ansökningar, avvikelser, erbjudande-processer, avtalsförhandlingar eller HR-förhållande. Den elektroniska ärendemappen ger komplett översikt över ärendets innehåll och historik.
- **360° KONTAKT** är en modul för strukturering av information knuten till organisationens kunder, partners eller klienter. Det går att registrera basinformation om kontakter såsom namn, adresser och telefonnummer. Det går också att definiera kundspecifik information och inte minst definiera relevanta relationer mellan kontakter. Bättre extern service, ökat internt samarbete och kunskapsdelning är viktiga mål som 360° KONTAKT bidrar till.
- **360° PROJEKT** är en modul som hjälper till att strukturera arbetet i interna och externa projekt. Nära integration med de andra 360°-modulerna för dokument-, ärende- och kontakthantering skapar en integrerad miljö för projektarbete. Och inte minst ger funktionaliteten för att upprätta projektrum baserade på SharePoint-tekniken stora möjligheter till effektivt samarbete. Standardfunktioner i SharePoint för arbetsdokument, projektkalendrar, planer, uppdragslistor, diskussionsgrupper och wikis kan kombineras med 360°-funktioner för arkiv och e-posthantering.
- **360° PROCESS** är lösningens verktyg för automatisering av uppgifter och styrning av processer. Modulen är gjord speciellt för att implementera processer där automatiserat utförande av uppgifter kan kombineras med nödvändig manuell styrning genom personliga vägval och beslut.



#### VERTIKALA LÖSNINGAR

OFFICE DOCUMENT  
MANAGER 360°

TEKNISKT ÄRENDE

MÖTES-  
ADMINISTRATION

PUBLIC 360°

#### INDATAHANTERING

MICROSOFT OFFICE PLUG-IN

OPEN OFFICE PLUG-IN

AUTO-CAD PLUG-IN

SHAREPOINT RM CONNECTOR

FILE IMPORTER

#### GENERELLA MODULER

DOKUMENT

ÄRENDE

KONTAKT

PROJEKT

PROCESS & WORKFLOW

E-ARKIV

**SERVER  
360°**

#### PUBLICERING

SHAREPOINT BDC CONNECTOR

ENTERPRISE SEARCH CONNECTOR

GIS / WFS CONNECTOR

PUBLICERING POLITISKT MÖTE

DIARIET PÅ INTERNET

#### HJÄLPVERKTYG

FORMAT CONVERTER

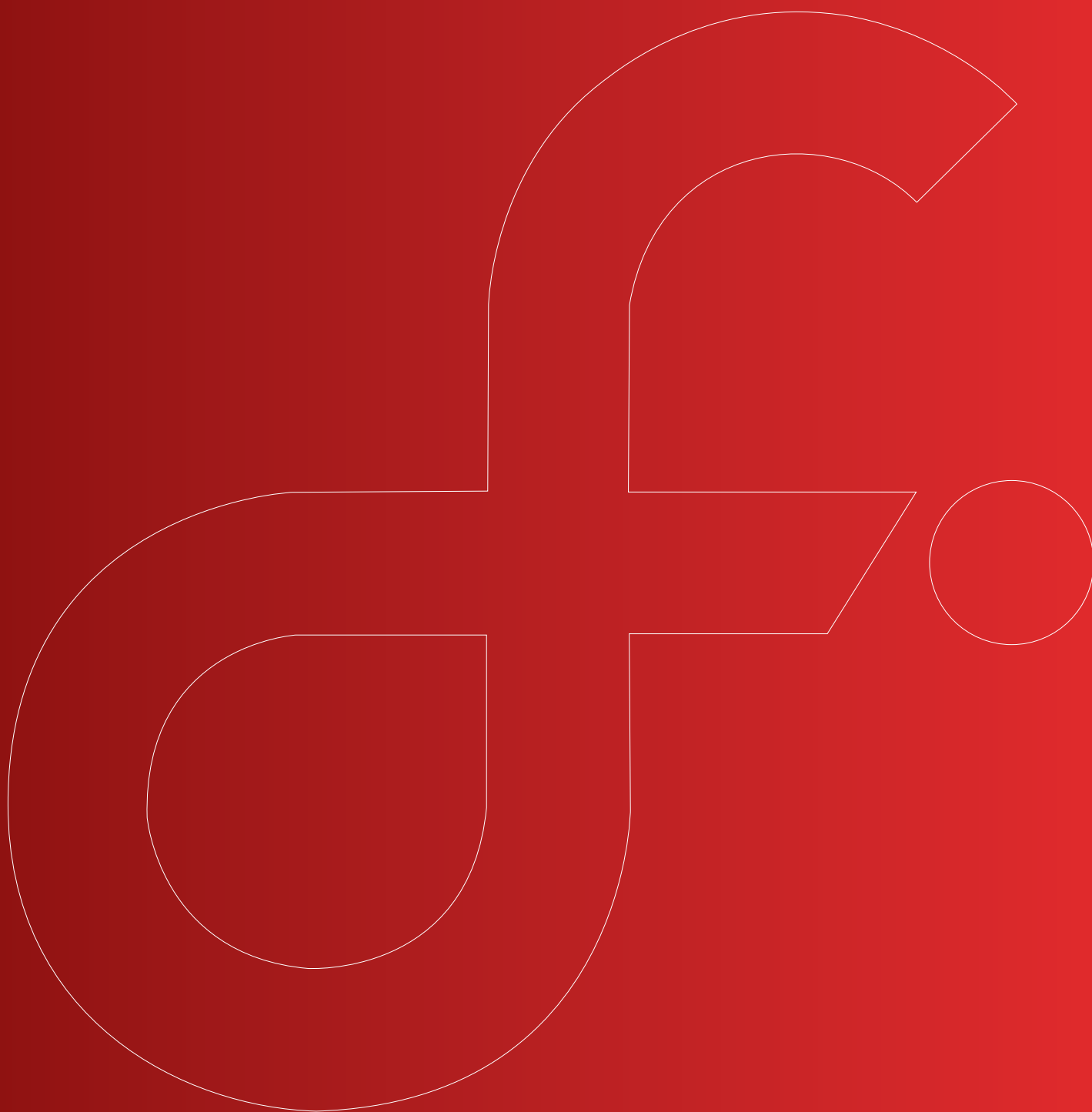
BAR CODE GENERATOR

#### SERVERINTEGRATION

WEB SERVICES

BIZTALK CONNECTOR

DOCUMENT EXCHANGE



**Software Innovation Sweden AB**

S:t Eriksgatan 115, Box 6791, 113 85 Stockholm | tel: 08-555 123 00 | fax: 08-555 123 01 | [www.software-innovation.se](http://www.software-innovation.se)