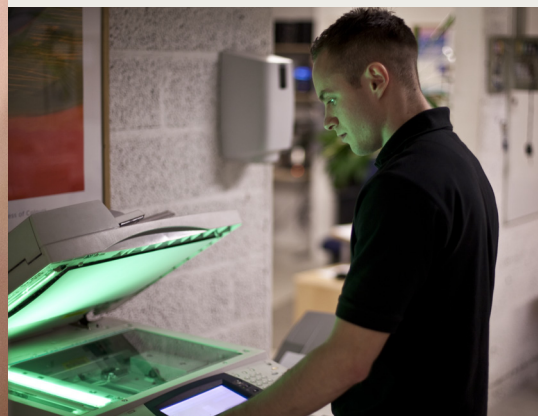


# Arkinet



*Med Arkinet – Coors lösning för digital arkivering, dokument- och ärendehantering – kan du skapa, uppdatera, underhålla, arkivera och återsöka dokument enkelt och säkert.*



ARBETSPLATSSERVICE

FASTIGHETSSERVICE

INDUSTRISERVICE

STRATEGISK RÅDGIVNING

# Arkinet

Gör alla dina dokument tillgängliga var du än befinner dig – utan att investera i dyra system. En väl fungerande, effektiv dokumenthantering ger snabb tillgång till rätt information i alla sammanhang. Resultatet är ökad kvalitet och lägre kostnad för hanteringen av dina ärenden. Med Arkinet är stora besparingar möjliga.



Med Arkinet – Coors lösning för digital arkivering, dokument- och ärendehantering – kan du skapa, uppdatera, underhålla, arkivera och återsöka dokument enkelt och säkert. Tjänsten är helt och hållet webbaserad, vilket gör det lätt att komma igång och att komma åt de dokument du behöver oavsett var du befinner dig.

Vi erbjuder också funktioner för ärendehantering och processtyrning som underlättar exempelvis handläggning av avtal, beställningar, förfrågningar, incidentrapportering och diarieföring.

Arkinet är indelat i tre tjänstemoduler; Arkinet e-arkiv, Arkinet Ärende och Arkinet Dokument som kan användas var och en för sig eller integrerade med varandra för största möjliga effektivitet i hanteringen av dokument-intensiva processer. Samtliga har rollbaserad behörighetshantering och stöd för flera olika språk.

Arkinet levereras som integrerade tjänster där Coor står för utveckling, drift, backup och administration av systemplattformen samt för användarsupport.

## Arkinet e-arkiv ger tillgång till Coors digitala dokumentarkiv med följande funktioner:

- Arkivera dokument oberoende av format
- Registrering av metadata (söknycklar)
- Återsökning (söka och visa dokument) efter klassificering eller fritextsökning
- Skicka och ta emot dokument med e-post och fax
- Larm och påminnelser
- Rapporter och statistik
- Gallring
- Historik och spårbarhet

Arkinet Ärende innehåller workflow-funktioner som underlättar arbetsflödet vid hanteringen av olika typer av ärenden.

## Några exempel på funktioner är:

- Köhantering och fördelning av ärenden
- Bevakning av ärendestatus och tidsfrister
- Arkivering via integration med Arkinet e-arkiv
- Koppla dokument och ärenden
- Fritextsökning i ärendemeningar och rubriker
- Rapporter och statistik
- Historik och spårbarhet

## Med Arkinet Dokument hanteras dokument under hela livscykeln med hjälp av bl a. följande funktioner:

- Skapa dokument – med eller utan mallar
- Registrering av dokument och metadata
- Redigera och uppdatera dokument
- Granska och godkänna dokument
- Ladda ner och ladda upp dokument via webbgränssnitt
- Versionshantering
- Fritextsökning
- Dokumentrelationer
- Larm- och påminnelsehantering
- Digitala mallar

## COOR BASPAKET

### Öppethållning

- Kundsupport: helgfri måndag-fredag, 08.00-16.30

### Innehåll

- e-arkiv med import via skanning, e-post eller fax
- Systemutveckling
- Drift
- Förvaltning
- Support

### Följande utrustning behövs för åtkomst till Arkinettjänsten:

- PC med Internet-uppkoppling
- Webbläsare MS Internet Explorer eller FireFox
- Visningsprogramvara för aktuella dokumentformat, t ex. TIFF-läsare

### I Coors baspaket ingår alltid:

- Serviceutbildad personal
- Lean FM
- Kvalitetssäkrad leverans

## ADD EASY

### Öppethållning

- Utökad Supporttid

### Innehåll

- Integration med kundens befintliga system genom fördefinierade API:er
- Funktioner för ärendehantering
- Funktioner för dokumenthantering



Coor Service Management är Nordens ledande serviceleverantör, och erbjuder alla de servicetjänster som krävs för att företag och offentliga verksamheter ska fungera bra och effektivt. Vi kallar det intelligent service – SERVICE med IQ

### HÄR HITTAR DU OSS

Coor Service Management finns i hela Norden.

Besök [www.coor.se](http://www.coor.se) för att hitta ditt närmaste Coor-kontor.

Kontakta oss gärna om du vill veta mer:

Stockholm:

+46 (0)8 553 957 30

Göteborg:

+46 (0)31 154 215

Malmö:

+46 (0)40 125 770

Uppsala:

+46 (0)18 135 600

Huvudkontor

173 11 Stockholm

Råsundavägen 12, Solna

Telefon: +46 (0)8 553 950 00