

Förenkla skapandet av anslag.

Samma resultat för mindre arbete.

Effektivisera och kvalitetssäkra arbetet genom att publicera anslag med den Digitala anslagstavlan för Meetings Plus. Produkten ser till att det som publiceras i Meetings Plus föranleder en automatisk generering av anslag på anslagstavlan. Från anslaget länkas det därefter till den relaterade informationen i Meetings Plus.

Värdet av automatisering.

Digitaliseringens framsteg leder till att arbetsprocesser effektiviseras och i detta fall även automatiseras. Med hjälp av den Digitala anslagstavlan för Meetings Plus kan viktig information spridas på ett snabbt och enkelt sätt, internt såväl som externt. Ett resultat som bidrar till mindre administration och en tydligare struktur.

Fördelar med den Digitala anslagstavlan.



Minskad administration

Integrerat med Meetings Plus automatiseras arbetet med skapande och publicering av anslag och minimerar risken för att något ska bli fel.



Lättillgänglig information

Anslagen på anslagstavlan är länkat till information i Meetings Plus, såsom protokoll eller sammanträden och därmed lättillgängligt för användaren. Detta resulterar i en ökad transparens och service för medborgaren.



Enkelt att uppfylla lagkraven

Den Digitala anslagstavlan är utvecklad utifrån de obligatoriska kraven i Kommunallagen. Både hur den är utformad, vilken information den kan och ska innehålla.



En effektiv publiceringsprocess.

Med Kommunallagen som grund.

Enligt Kommunallagen måste alla kommuner och regioner erbjuda en digital anslagstavla på sin webbplats. Den tidigare fysiska anslagstavlan kompletteras eller ersätts helt med en digital variant. Det ska vara enkelt att uppfylla lagkraven, men också effektivisera publiceringsprocessen av anslag. Något den Digitala anslagstavlan för Meetings Plus gör. Det handlar om samma information som ska publiceras, men på olika sätt.

Visa, publicera, administrera.

Med den Digitala anslagstavlan för Meetings Plus kan sekreteraren välja att nyttja kraften av automatisering vid skapandet av anslag, eller att skapa anslag manuellt. Allt uppbyggt för att spara tid samtidigt som informationen kvalitetssäkras.

Tillgång till tre gränssnitt

1

Visningsgränssnittet

Det är en del av Meetings Plus webb. Här visas anslagen för medborgaren.

2

Publiceringsgränssnittet

Helt anpassat efter sekreteraren där anslag kan skapas, redigeras och publiceras. Härifrån kan sekreteraren skapa nya anslag, publicera anslag som genereras per automatik, redigera och avpublicera. Det går även att få en översikt över historiken, vilka anslag som blivit publicerade och när.

3

Administratörsgränssnittet

Här kan en administratör sätta upp anslagstyper och konfigurera vilka regler som ska gälla för dessa. Administratören kan bestämma vilka fält som ska visas, om de ska genereras eller publiceras per automatik, samt vad som ska stå i den inledande texten. Administratörsgränssnittet är en del av Meetings Plus generella administratörsgränssnitt där anslagstavlan kan utformas för att följa verksamhetens grafiska profil.

