

6.8	Brukeradministrasjon	179
6.9	Roller og tilknyttede rettigheter	180
6.10	Bruksfunksjonalitet	180
7	SAKSBEHANDLINGSLØSNINGER.....	183
7.1	Krav til adresseregister i saksbehandlingsløsningen	183
7.2	Krav til saksoppfølging i saksbehandlingsløsningen	183
7.3	Dokumentproduksjon.....	183
7.4	Dokumentmaler.....	186
7.5	Saks- og dokumenthistorikk	187
7.6	Dokumentflyt.....	188
7.7	Arbeidsflyt	190
8	E-POSTLØSNINGER.....	193
8.1	Overordnet e-postfunksjonalitet.....	194
8.2	Ekspedering av e-post som saksdokument	197
8.3	Ekspedering av saksdokument per e-post	197
8.3.1	Ekspederingskontroll	199
8.3.2	Formatering av saksdokumenter sendt per e-post.....	200
8.4	Registrering av saksdokumenter mottatt per e-post	200
8.5	Kopi av saksdokumenter per e-post.....	202
8.6	Sikkerhetshåndtering av e-post	202
8.6.1	Sikkerhetshåndtering av inn- og utgående e-post	203
8.6.1.1	Tidsstempling av e-post	204
8.6.1.2	Ikke-benekting ved bruk av e-post.....	204
8.6.2	Krav til konfidensialitet	205
8.6.3	Kryptering av e-post	205
8.6.4	Integritetssikring ved elektronisk signering.....	206
9	MØTE- OG UTVALGSLØSNINGER.....	208
9.1	Funksjonell beskrivelse	208
9.1.1	Begreper i møtebehandlingen	208
9.1.2	Informasjonselementer i møtebehandlingen	210
9.2	Generelle krav	212