

Krav nr.	Krav til <i>Dokumentflyt</i>	Type	Merknad
7.6.9	Det bør være mulig å sende et dokument som er under produksjon, til trinnvis godkjenning (sekvensielt)	V	
7.6.10	Det bør være mulig å sende et dokument som er under produksjon, til høring til flere samtidig (parallelt)	V	
7.6.11	For dokument som er under produksjon, og som sendes på sekvensiell eller parallell dokumentflyt, bør det kunne parameterstyres om det automatisk skal opprettes nye versjoner for alle mottakere i flyten.	V	
7.6.12	Det bør kunne parameterstyres om versjonering skal forekomme bare for enkelte roller, enheter, grupper eller personer. Dette skal kunne gjøres fast eller på ad-hoc-basis.	V	

## 7.7 Arbeidsflyt

Arbeidsflyt er en type funksjonalitet som vil gjøre det mulig å fordele arbeidsoppgaver elektronisk, og å følge opp og holde oversikt over hvor oppgaven til enhver tid befinner seg. På denne måten vil det være mulig for en virksomhet å ha en kontrollert, intern arbeidsprosess på tvers av enheter og lokasjoner. Arbeidsflyt innebærer med andre ord styring av kommunikasjonen mellom ulike personer og roller og informasjonssystemer som berøres av arbeidsprosessen.

Det er viktig at løsninger for arbeidsflyt kan:

- Modellerer prosesser på en enkel og forståelig måte
- Tilrettelegge maler og veivisere som sikrer enhetlig bruk og effektiv gjenbruk
- Logge og rapportere avvik og statistikk

Arbeidsflytløsningen bør også være i stand til å ivareta

- Integrasjon med andre løsninger
- Sikkerhet
- Fleksibilitet
- Skalerbarhet

Løsningen må enkelt kunne vokse med organisasjonen etter hvert som endringer skjer både i antall ansatte, antall prosesser som automatiseres og hvordan kommunikasjonen og dialog foregår.

Følgende funksjonalitet skal som minimum være tilgjengelig i en arbeidsflyt:

Krav nr.	Krav til <i>Arbeidsflyt</i>	Type	Merknad
7.7.1	Det bør være mulig å ekspedere (sende) en oppgave, en sak eller et dokument som er ferdig fra saksbehandler på arbeidsflyt internt.	V	