

Krav nr.	Krav til <i>Arbeidsflyt</i>	Type	Merknad
7.7.12	<p>Sporingselementer fra en arbeidsflyt bør logges og bevares. Disse sporingselementene er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvem har mottatt oppgaven/saken/dokumentet</li> <li>• Hvem har lest eller redigert oppgaven/saken/dokumentet</li> <li>• Hvordan har den enkelte mottaker håndtert oppgaven/saken/dokumentet (f. eks. godkjent/ikke godkjent)</li> <li>• Hva har vedkommende gjort (f. eks. lest/redigert/videresendt)</li> <li>• Ev. forpliktende ”signatur”</li> <li>• Kommentarer som er lagt inn i arbeidsflyten/oppgaven/saken/dokumentet</li> </ul>	V	
7.7.13	Det bør finnes en funksjon for å søke fram eksterne og interne dokumenter med behandlingsfrist i et angitt tidsrom.	V	
7.7.14	Søket bør kunne begrenses med utgangspunkt i saksbehandlende enhet og saksbehandler.	V	
7.7.15	Det bør finnes en funksjon for automatisert varsling av interne eller eksterne tidsfrister som er i ferd med å bli overskredet.	V	