

7 Saksbehandlingsløsninger

Hovedvisjonen for Komplett Noark 5 er at løsningen som innføres skal støtte den generelle saksbehandlingen (og dermed ledere og saksbehandlere) på en funksjonell, brukervennlig og effektiv måte slik at løsningen oppfattes som en støtte til det daglige arbeidet.

Kravene er ikke innskrenkende i den forstand at det er disse og bare disse kravene som skal tilfredsstilles. For å etablere en løsning basert på Komplett Noark, 5 vil det også kunne være aktuelt å tilby helt andre typer funksjonalitet enn de som dekkes av dette kapitlet. For eksempel er verken løsninger for kundebehandling, automatisert behandling av søknader på stillinger, saksbehandlerportal eller bruk av samhandlingsrom berørt. Dette betyr ikke at dette ikke kan inngå som del av saksbehandlingsfunksjonaliteten i Komplett Noark 5. Både dette og mer til vil være funksjonalitet som bør tilbys til de virksomhetene som trenger denne typen funksjonalitet.

Kapitlet skal med andre ord ikke leses slik at hvis en funksjonalitet ikke er kravsatt her, skal heller ikke funksjonaliteten utvikles i en Komplett Noark 5-løsning.

7.1 Krav til adresseregister i saksbehandlingsløsningen

For å kunne håndtere faste korrespondansepartnere til et organ, bør det være mulig å opprette et adresseregister til løsningen.

Krav nr.	Krav til adresseregister i saksbehandlingsløsningen	Type	Merknad
7.1.1	Det bør finnes funksjoner for å etablere et register med navn og adresser til korrespondansepartnere (adresseregister), og dette skal kunne benyttes til oppslag ved registrering av avsendere, mottakere og parter i en sak.	V	

7.2 Krav til saksoppfølging i saksbehandlingsløsningen

Løsningen bør ha funksjonalitet for å følge opp behandlingsfrister.

Krav nr.	Krav til saksoppfølging i saksbehandlingsløsningen	Type	Merknad
7.2.1	Det bør finnes funksjoner for å hente fram eksterne og interne dokumenter fra journalposter som har behandlingsfrist i et angitt tidsrom.	V	

7.3 Dokumentproduksjon

Et dokument som er under arbeid, skal i prinsippet bare kunne leses av de som gjennom dedikerte roller har denne rettigheten og de som dokumenteier har gitt denne rettigheten.