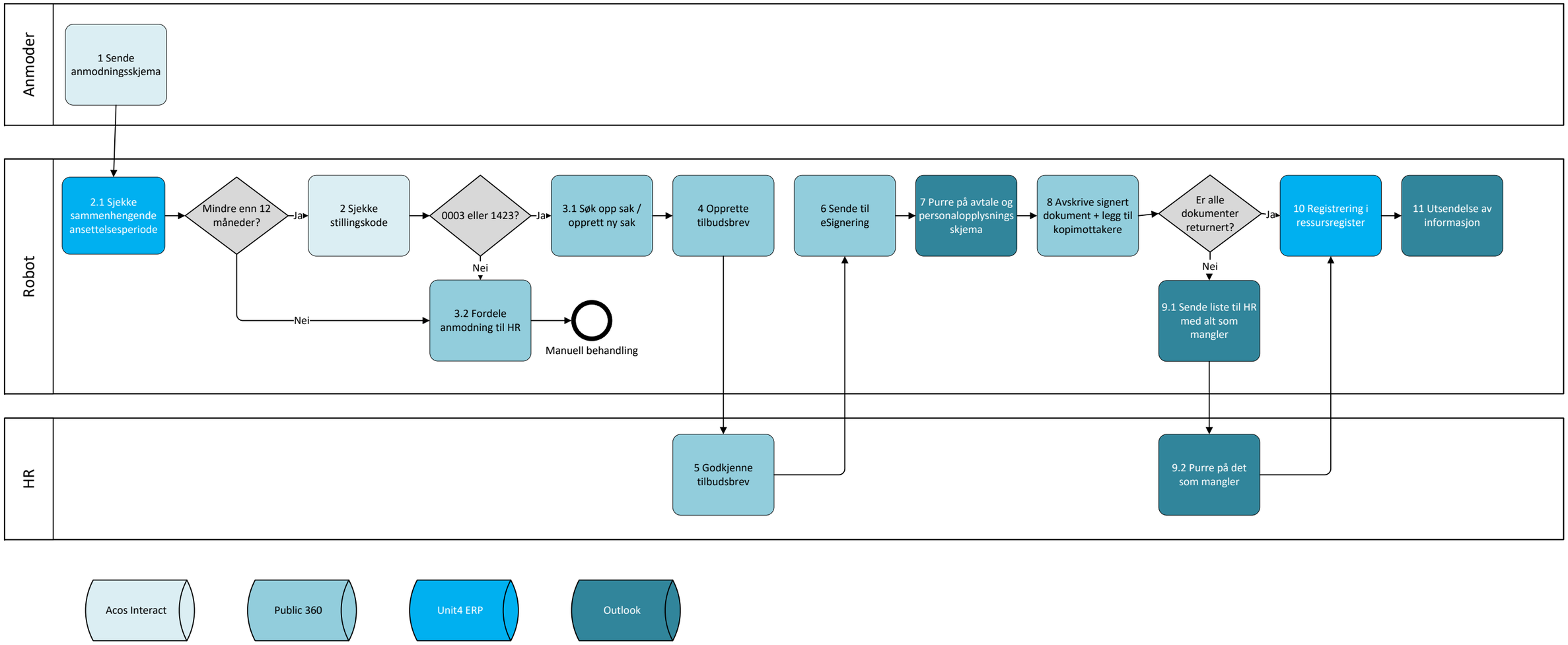
Anmoder
1 Sende anmodningsskjema
Robot
2.1 Sjekke sammenhengende ansettelsesperiode
Mindre enn 12 måneder?
Ja
Nei
2 Sjekke stillingskode
0003 eller 1423?
Ja
Nei
3.1 Søk opp sak / opprett ny sak
3.2 Fordele anmodning til HR
Manuell behandling
4 Opprette tilbudsbrev
6 Sende til eSignering
7 Purre på avtale og personalopplysnings skjema
8 Avskrive signert dokument + legg til kopimottakere
Er alle dokumenter returnert?
Ja
Nei
9.1 Sende liste til HR med alt som mangler
10 Registrering i ressursregister
11 Utsendelse av informasjon
HR
5 Godkjenne tilbudsbrev
9.2 Purre på det som mangler
Acos Interact
Public 360
Unit4 ERP
Outlook