

Stjórnendur - Plan	Starfsmenn - Do	DMM - Check	(Gæða-) Stjórnendur - Act
Skrá tiltæka tíma stm.	Skrá tíma sína á verk	Listar og skýrslur sýna samanburð á tiltækum, áætluðum og skráðum vinnutímum	Gera ráðstafnir til að nýta mannauð sem best
Samhæfa tiltæka tíma við áætlaða tíma á verk	Skrá tíma á orlof, veikindi, fundi o.s.frv.		
Stýra innkaupum varahluta		Skýrslur og t-póstar vegna varahluta	Gera ráðstafnir til að tryggja að fjöldi varahluta á lager sé við hæfi
Áætla notkun varahluta á verk	Skrá notkun varahluta á verk		
Samþykkja skjöl	Gera drög að (breyttum) skjölum		Tryggja kerfisbundið viðhald og betrubætur á skjölum, verklýsingum, forsníðnum verkum og áætlunum
Útbúa/samþ. verklýsingar	Gera drög að (breyttum) verklýsingum		
Útbúa forsníðin verk			
Útbúa áætlanir rútínuverka			
Útbúa stök skipulögð verk	Útbúa tilfallandi minni verk	Skýrslur og t-póstar vegna verka	Sjá til þess að verk séu unnin á tíma og endurmönnuð og tímasett að nýju ef þarf
Útbúa áhættumat verka	Bæta við áhættumat verka		
Manna og tímasetja öll verk	Stýra verkum og vinna verk		
	Skrá verkþáttaskýrslur		
Fara yfir flögg sem verða til	Fylla út gátlista/eyðublöð	Kerfið flaggar á öll svör við gátlistum/eyðublöðum, sem gefa til kynna að e-u sé ábótavant skv. skilgreindum forsendum	Sjá til þess að öll flögg séu meðhöndluð og sett í viðeigandi lausnarfarveg
Kvitta út sum flögg ...			
Fresta sumum flöggum ...		Sendir eru t-póstar m.a. þegar alvarleg/rauð flögg verða til og þegar flöggum er úthlutað til einstaklinga til meðhöndlunar	Sjá til þess að alvarleg/rauð flögg séu meðhöndluð strax
Tengja önnur flögg við úrlausnarverk	Afgreiða flögg (sem tengd hafa verið verkum)		Sjá til þess að afgreiðsla flagga standist tímafrest
Samþykkja grænt bókhald	Skrá grænt bókhald	Skýrslur um grænt bókhald	Endurskoða grænt bókhald m.t.t. markmiða
Rýna tilkynningar /dagbækur	Skrá tilkynningar /dagbækur		
Lista og greina áhættur og viðbragðsþörf	Afgreiða aðgerðir/flögg (tengd verkum) sem ætlað er að minnka áhættur	Skýrslur og t-póstar vegna áhætta, m.a. þegar kominn er tími til að endurskoða áhættu	Endurskoða áhættur og ráðstafanir þeirra vegna. Setja aðgerðir/flögg sem varða áhættustjórnun í farveg
		Kerfið veitir aðgang að margvíslegum að gögnum fyrir frammistöðumat, m.a. listum, skýrslum og mælaborði	Endurskoða kostnað og frammistöðu m.t.t. markmiða og gera ráðstafnir til betrubóta þar sem þess barf

**Kerfisstjóri annast kerfisstillingar að ósk stjórnenda**

Stofnar starfsmenn og stýrir aðgangi; Heldur utan um eignaskráningu; Útbýr gátlista; Stillir valglugga; Skráir verktaka/birgja; Stillir virknir kerfis, ...