

Aabenraa DataKvalitet – Håndtering af ”Dagens Post” fra Acadre, der har ligget for længe.

Aabenraa DataKvalitet scanner dagligt for ujournaliseret post i Acadre. I widget ”Dagens post” kan du se de filer, der ikke er journaliseret i en konkret sag.

Det er vigtigt, at posten bliver journaliseret rettidigt, så vi overholder lovgivningen og sikrer borgerne samt andre samarbejdspartnere den sagsbehandling, de har krav på.

Hvis filer ikke er journaliseret inden 7 dage, får du en mail fra Aabenraa DataKvalitet, og filerne skal derefter håndteres.



Der kan dog opstå fejl – f.eks. hvis et dokument fejlagtigt er skannet i Acadre, eller hvis der opstår problemer ved journalisering af f.eks. mails, så kan de placere sig i ”Dagens post”. Hvis filer ikke hører til en konkret sag, skal de enten journaliseres i en ”Skraldespandssag” eller slettes.

Sletning sker via en IT-Helpdesk opgave, som du finder ved at vælge Ny opgave → Programmer → Acadre – ESDH → Sletning af sager og dokumenter i egen afdeling. Angiv så præcist som muligt, hvilken fil der ønskes fjernet.



Handlingsanmodningen er markeret med **orange** (normal), hvilket betyder, at der forventes en handling fra dig inden for 14 dage. Hvis du ikke reagerer inden fristen, bliver sagen eskaleret til din nærmeste leder.

Vejledning

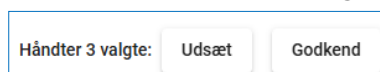
	Dagens post i Acadre med gamle dokumenter		Acadre
<input type="checkbox"/>	Bilag	Titel	Registreret
<input type="checkbox"/>		0 Svar på 216297_25 - TEST - Skrivelse med retursvar til en lukket sag	31-07-2025
<input type="button" value="Journaliser"/>			
<input type="button" value="Åbn dokument"/>			
<input type="button" value="Udsæt"/>			
<input type="button" value="Godkend"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	Åbn i separat side		

På din opgave liste kan du se de observationer som mangler at blive håndteret. Når du klikker et vilkårligt sted på en regel i listen, åbnes den, så du kan se dine observationer og arbejde videre med dem.

"Dagens post i Acadre med gamle dokumenter" har du mulighed for at:

- 1) Journaliser dokumentet direkte i Acadre sag, når du klikker på ikonet "Journaliser" guides du direkte over i Acadre, hvor du kan vælge sag eller oprette ny sag.
- 2) Åbn dokumentet så du kan se des indhold
- 3) Udsæt observationen, hvis du ikke kan tage stilling nu. Den fjernes fra din liste og vises igen efter 7 dage. Hvis der ikke handles inden 14 dage, eskaleres observationen til nærmeste leder – også selvom du har udsat den.
- 4) Godkend betyder, at observationen ikke udgør et problem, og at der derfor ikke skal foretages nogen handling.

Du kan vælge alle eller nogle af observationerne og behandle dem samlet. Vær dog opmærksom på, at enkelte kommandoer kun kan anvendes på én observation ad gangen og derfor ikke er tilgængelige ved flere valg. Når du markerer flere observationer, har du mulighed for at udsætte og godkende.



Du kan også åbne Acadre, og klikke på widget "Dagens post" og håndtere filerne derfra.

Aabenraa DataKvalitet

Siden 2019 har Aabenraa Kommune anvendt IT-systemet Adoxa, som i daglig tale betegnes Aabenraa DataKvalitet. De regler, der er opsat i systemet fastlægges af Den Digitale Styregruppe (DDS).

Systemet understøtter, at kommunen overholder gældende regler og bidrager samtidig til at styrke medarbejdernes opmærksomhed på sikker håndtering af data.

Fra midten af 2024 fungerede Aabenraa DataKvalitet ikke som forventet. Efter en opgradering til en nyere version er systemet blevet genetableret i 2026.

Support

Du kan finde yderligere information på Medarbejderportalen [Aabenraa DataKvalitet](#).

Hvis du har spørgsmål, kan du enten kontakte din leder, den udpegede superbruger for Aabenraa DataKvalitet eller dit SKF-medlem (Systemkoordinatormedlem).

Alternativt kan du oprette en sag via IT-Helpdesk, hvor du vælger: Ny opgave → Programmer → Registrer et program/softwareproblem. Ved spørgsmålet "Hvad er navnet på programmet der fejler?" vælger du Aabenraa DataKvalitet.