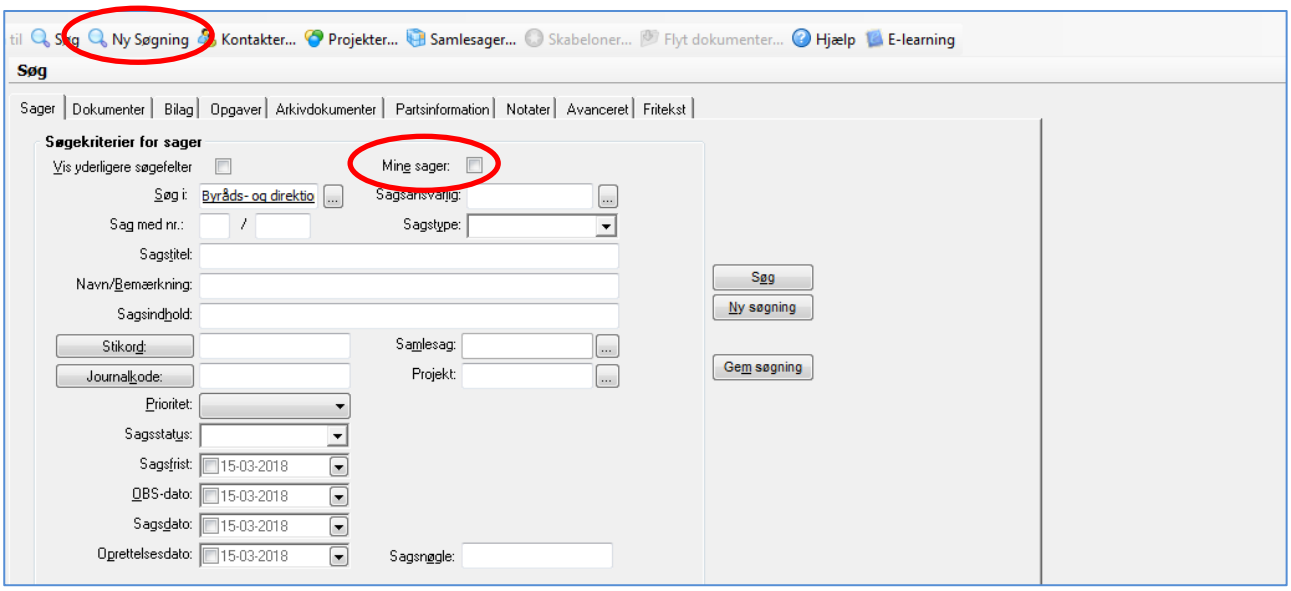
Masseafslut egne sager i Acadre

Det er vigtigt at rydde op og afslutte sine sager løbende, når der er truffet afgørelse i en sag, eller når sagen i det hele taget er afsluttet. Hvis du har mange uafsluttede sager, kan du nemt afslutte flere på én gang.

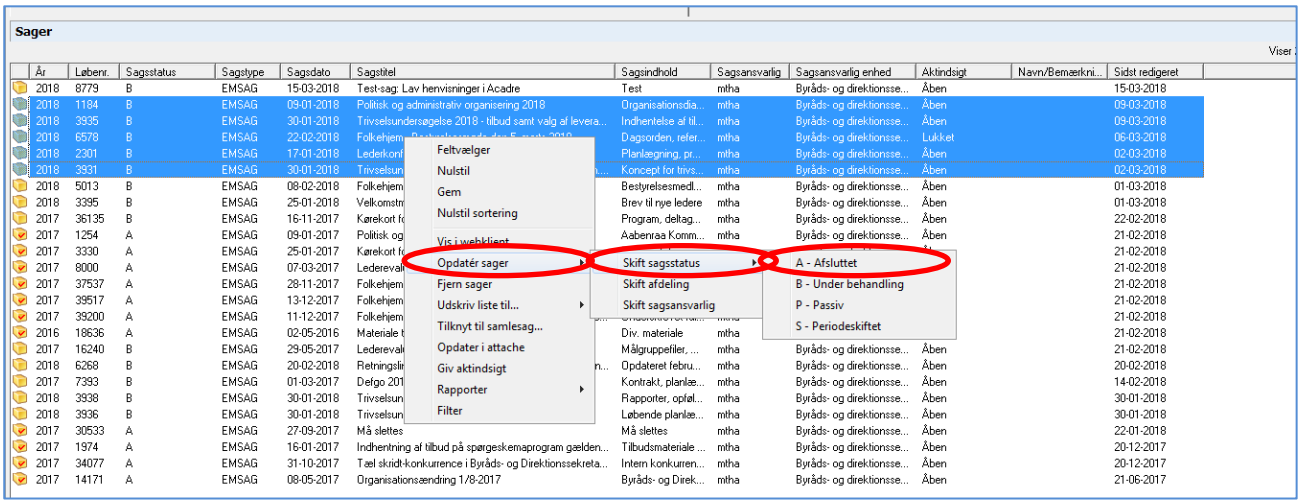
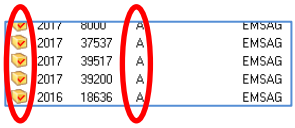
1. Søg din egne sager frem. Dette gør du ved at oprette ny søgning og markere feltet **Mine sager**. Klik **Søg**.



2. Der fremgår nu en listevisning af dine egne sager. Sager med sagsstatus A er allerede afsluttet, mens sager med sagsstatus B er endnu uafsluttede.

3. Markér de sager, som du ønsker at afslutte. Dette gør du ved at holde **Ctrl-knappen** nede, imens du med musen klikker på de sager, der skal afsluttes.

4. Herefter højreklikker du og vælger **Opdatér sag -> Skift sagsstatus -> A - Afsluttet**



5. De valgte sager markeres nu som afsluttet (A).
   Det kan være nødvendigt at opdatere siden med **F5**, før ændringen vises.