

## Aabenraa DataKvalitet – Udtjekkede dokumenter i Acadre som skal håndteres

Aabenraa DataKvalitet scanner dagligt for udtjekkede dokumenter i Acadre. I widgetet "Mine udtjekkede dokumenter" kan du se de filer som er registreret udtjekkede.

Det er dokumentets ejer der modtager besked om udtjekningen, også selvom det er en anden kollega, der har tjekket dokumentet ud. Du kan ikke tjekke dokumenter ind, som andre har tjekket ud.

Et dokument bliver automatisk tjekket ud når du vælger funktionen "Rediger indhold", hvilket samtidig forhindrer andre i at foretage ændringer. Udtjekket dokumenter kan også være filer, som Acadre ikke kan håndteres, disse skal markeres og flyttes til papirkurven.


Husk at låse dine dokumenter, når du er færdig med at arbejde i dem, så de ikke kan tjekkes ud eller redigeres.



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

Under "Mine opgaver" i Aabenraa DataKvalitet 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.

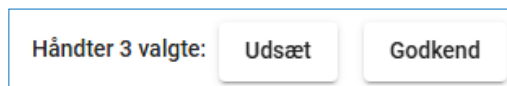
Mine opgaver						
Prioritet ↑	Regelnavn	System	Kategori			
	Udtjekkede dokumenter i Acadre som skal håndteres	Acadre	Overholdelse af registreringspraksis			
<input type="checkbox"/>	Dokumenttitel	Journ.nr.	Sagsnummer	Åndet	Dok. dato	Udtjekket af
<input type="checkbox"/>	Dokument og notaloversigt	57476/25	25/6089	25-02-2026	25-02-2026	Conny Boe Sørensen
<a href="#">Åbn dokumentprofil</a> <a href="#">Kommunikér</a> <a href="#">Udsæt</a> <a href="#">Godkend</a>						

### Handlemuligheder relateret til den konkrete observation:

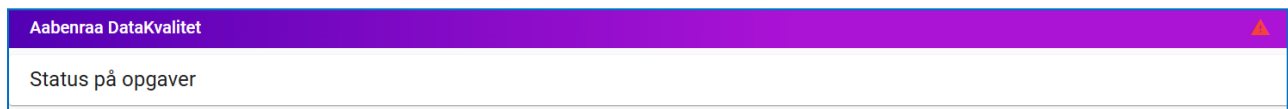
- 1) Ved at klikke på dokumentet i kolonnen "Dokumenttitel" kan du vælge "**Åbn dokumentprofil**", hvorefter Acadre-dokumentprofilen åbnes direkte og du kan vælge "Fil" og tjekke dokumentet ind igen.
- 2) Ved at klikke på dokumentet i kolonnen "Dokumenttitel" kan du vælge "**Kommunikér**", hvorefter chat i teams åbnes og du kan skrive til en kollega.

- 3) Markér dokumentet i afkrydsningsfeltet eller direkte i kolonnen "Dokumenttitel". Herefter kan klikke på ikonet "**Udsæt**", hvilket betyder at du ikke har taget stilling til om dokumentet skal låses på nuværende tidspunkt eller ej. Dokumentet fjernes fra din liste og vises igen efter 3 måneder, hvis du ikke har foretaget en handling inden.
- 4) Markér dokumentet i afkrydsningsfeltet eller direkte i kolonnen "Dokumenttitel". Klikke du på ikonet "**Godkend**" betyder det at observationen ikke vurderes som et problem, og at der derfor ikke er behov for yderligere handling. Når du klikker på ikonet, fjernes observationen permanent fra dit overblik.

Når du markerer flere dokumenter samtidigt, vises det samlede antal, og du kan herefter vælge at låse, udsætte eller godkende de valgte dokumenter (se bemærkning ovenfor).



Hvis der opstår en fejl, bliver du gjort opmærksom på den og får vist en status for opgaven, hvor du vil få mulighed for at klikke videre og få yderligere detaljer om fejlen.



## 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.