

## Introduktion

Menupunktet "Mine opgaver" er der hvor du som bruger ser de observationer, der er relevante for dig. De sager, dokumenter, mails osv. som tilhører dig, præsenteres her som opgaver, du skal tage dig af.

Hver observation kan kun tildeles én bruger som opgave. Så det er kun dig der har opgaverne på din side. Observationerne fordeles som opgaver på baggrund af forskellige ting. Mails tilfalder typisk brugeren der ejer mailboksen den ligger i. Sager i ESDH-systemer tilfalder sagsejer osv.

## Sådan arbejder du med opgaverne

### Listen

Når du kommer ind på siden bliver du præsenteret for en liste af regler, hvor der er observationer, som er tildelt dig.

Prioritet ↑	Regelnavn	System	Kategori	Observationer	Handlinger
3	H01 Sager uden adgangskode 1	Acadre	Sikkerhed	2	31
▲	H08 Adgangskode på dokument afviger fra sag	Acadre	Sikkerhed		147
▲	H26 - Sager med ikke relaterede parter	Acadre	Overholdelse af registreringspraksis		47
!	H27 Dokumenttitel modstrid facet	Acadre	Overholdelse af registreringspraksis		6

I listen kan du se navnet på den regel (1), der er fundet observationer på. Du kan også se hvor mange observationer der er (2), og du kan se hvilken prioritet "Høj, Normal, Lav" (3) som reglen har. En Høj prioritet er vurderet til at være mere kritisk end en Normal eller Lav prioritet. Du kan i listen også se hvilket system reglen omhandler og hvilken kategori det drejer sig om.

Hvis du klikker på de tre prikker til højre i listevisningen vises en lille menu, der giver adgang til lidt ekstra funktioner. Her kan du f.eks. se en vejledning fra din administrator i, hvordan observationer under den pågældende regel skal håndteres, altså hvad din opgave går ud på.

Hvis du har rettigheder til det, kan du også gå direkte til reglens konfiguration, og se opbygningen eller ændre i reglen (kræver Superbruger eller Administrator rettigheder).



### Åben en regel og se dine opgaver

Når du klikker på en regel et vilkårligt sted i rækken, åbnes reglen, så du kan se dine observationer, og arbejde med dem.

Prioritet ↑	Regelnavn	System	Kategori	Observationer	Handlinger		
3	H01 Sager uden adgangskode	Acadre	Sikkerhed	31	⋮		
□	Sagstitel	Sagsnr.	Sagstype	Ændret	Sagsdato	Adgangskode	Aktindsigt
□	▶ Per Kirkeby Huset 1	17/10	2	SAG	26-04-2018	16-01-2017	Åben
□	▶ Budget 2017 - Demo for Johnny - TTA	17/22	EMSAG	30-04-2018	03-03-2017	Åben	
□	▶ Reception i anledning af Acadre 15 lanceringen	15/16	EMSAG	30-04-2018	10-02-2015	Åben	

Når reglens indhold "foldes ud" kan du nu se de observationer der er fundet. Du kan se en række oplysninger om det fundne, som er baseret på den opsætning din administrator har lavet. Det er forskelligt fra virksomhed til virksomhed hvilke kolonner der er valgt at vise. Ovenfor ses et eksempel på en visning. Her ses Sagstitlen (1) og ved siden af er Sagsnummeret vist (2). Sagsnummeret er dog samtidig et link, som du kan klikke på, og der vil derefter blive udført den handling, som er sat op af administratoren.

Du kan allerede fra listen begynde at udføre dine opgaver, ved at vælge observationer i "Flervalgslisten" (3). Når du vælger en eller flere observationer, får du vist en række handlinger under observationslisten, som du kan bruge til at behandle de udvalgte observationer. Bemærk, at det ikke er alle normale handlemuligheder der er tilstede ved Flervalg.

☐ ■ Ansøgning om studeplads

---

▶ Hack Kampmanns Pl. 2 8000 Århus C

---

☐ ▶ Sag til test af publicering til Meetings Plus

---

▶ Acadre demo SDU

[Sæt adgangskode](#) [Afslut sag](#) [Udsæt](#) [Godkend](#)

### Åbn en observation

For at åbne og behandle en enkelt observation, kan du klikke på linjen med den enkelte observation (1 i billedet ovenfor). Husk dog, at du ikke skal klikke på en kolonne med et link, da dette vil udløse en handling i stedet for at åbne observationen.

☐ ▶ Per Kirkeby Huset 17/10 EMSAG 26-04-2018 16-01-2017 Åben

[Sæt adgangskode](#) [Åbn sagsprofil](#) [Afslut sag](#) [Kommunikér](#) [Udsæt](#) [Godkend](#) [Se alle observationer \(4\)](#)

Når observationen åbnes, kan du udføre den opgave du ønsker via de handlingsknapper der fremkommer for observationen. Det er op til din administrator hvilke muligheder der er tilgængelige. Her er et par eksempler på handlinger, der kan udføres, hvis de er tilgængelige.

- Godkend: Det fundne er ikke et problem, og der behøver ikke gøres noget.
- Udsæt: Fjerne observationen fra listen for en periode.
- Vis forekomster: Viser hvad der er fundet, så du bedre kan afgøre, hvad du skal gøre med observationen.
- Kommunikér: Laver et Teams/Skype-opkald til den ansvarlige for løsningen/reglen.

Der kan være mange andre muligheder, hvor de fleste giver sig selv. Eksempelvis Slet, Åbn, Afslut osv. Du kan altid spørge din administrator om, hvis du er i tvivl om en eller flere af knappernes funktion.

Nogle gange vil du opleve, at der yderst til højre for en observation står "Se alle observationer (N)". Du kan her se, hvor mange regler i alt, som det samme element (en fil, en mail, et dokument, en sag osv.) er faldet for. Tallet i parentes (N) viser hvor mange der er tale om.

☐ ▶ Per Kirkeby Huset 17/10 EMSAG 26-04-2018 16-01-2017 Åben

[Sæt adgangskode](#) [Åbn sagsprofil](#) [Afslut sag](#) [Kommunikér](#) [Udsæt](#) [Godkend](#) [Se alle observationer \(4\)](#)

Hvis du trykker på "Se alle observationer", vil du blive vist de øvrige regler, som den pågældende sag/dokument/mail er faldet for.

Dette kan være med til at give dig et bedre samlet billede, af den opgave der er for den pågældende observation.

I visse tilfælde kan det også være, at observationerne tilsammen kræver flere forskellige handlinger udført før alle opgaver er løst.

Andre observationer  
Per Kirkeby Huset

Prioritet	Regelnavn	Kategori
<span style="color: orange;">▲</span>	H01 Sager uden adgangskode	Sikkerhed
<span style="color: orange;">▲</span>	H26 - Sager med ikke relaterede parter	Overholdelse af registreringspraksis
<span style="color: yellow;">!</span>	A01 Sager der muligvis kan afsluttes	Overholdelse af registreringspraksis
<span style="color: yellow;">!</span>	A06 Inaktive sager	Overholdelse af registreringspraksis

Luk

18/16 EMSAG 11-10-2018 04-07-2018

## Andre muligheder

Udover den primære håndtering af opgaver med observationerne, som beskrevet ovenfor, er der forskellige muligheder på siden "Mine opgaver".

Du kan f.eks. sortere på den kolonne du ønsker, ved at klikke på kolonneoverskriften. Du kan skifte mellem sider på 10 observationer af gangen med sidevælgeren nederst til højre, når en regel er foldet ud, eller vælge at se og håndtere alle observationer for reglen på én samlet side, ved at trykke på "Vis alle" knappen nederst til venstre under observationerne.