



# SpotOn Webinar

---

3. November 2022

Afslutning af sager i SBSYS og Nemsag

- herunder masseafslutning af sager i SBSYS

# Nyttig viden

## Hvorfor er det vigtigt, at få afsluttet sager?

Hvis der er tale om personsager, skal sagerne afsluttes når sagsbehandlingen er færdig.  
Mens en personsag er aktiv, abonneres der på borgerens cpr.nr., hvilket borgeren kan se på Borger.dk

For at stoppe abonneringen, skal sagen afsluttes, når sagsbehandlingen er afsluttet.

Er der tale om sager, som eksempelvis 'Fritagelse for digital post', som ikke må afsluttes før borgeren er afdød ved døden eller har tilmeldt sig digital post, byggesager, sager om olietanke m.v. skal sagen registreres med 'Afgjort'.

Er der tvivl om anvendelse af sagsstatus i en bestemt type sager, så tag fat i SBSYS Teamet.

Sager uden sagsparter er vigtige at få afsluttet, grundet almindelig oprydning.

Jf. lovgivning, **skal** der afleveres sager til arkiv og der skal slettes i SBSYS.

# Nyttig viden

**For at sager kan afsluttes, skal:**

Erindringer afsluttes

Kladder journaliseres eller slettes

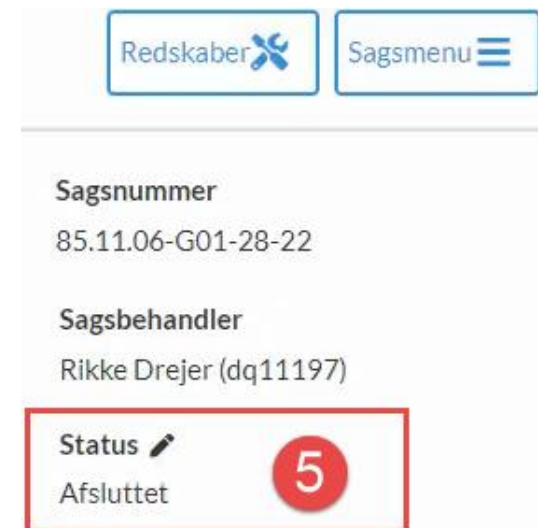
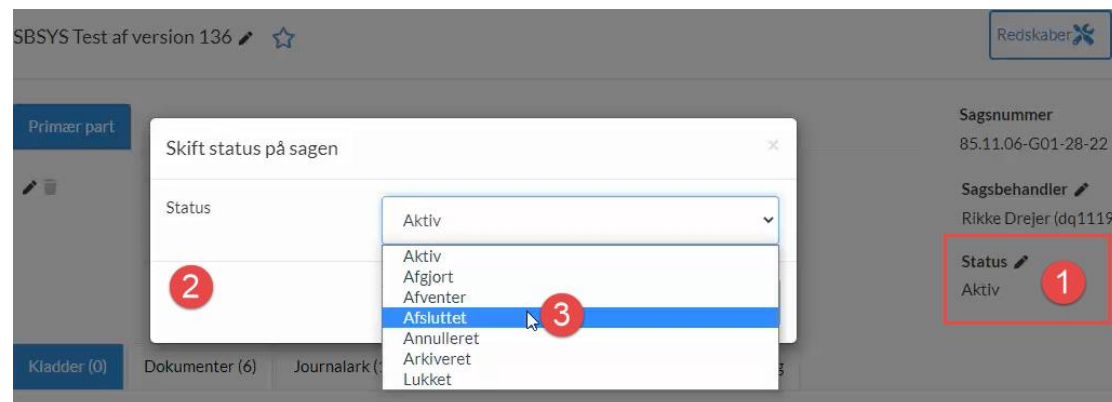
Dagsordenspunkter skal afsluttes

# Sagsstatus

- **Aktiv** – tildeles automatisk ved sagsoprettelse
- **Afgjort** – anvendes hvor sagsbehandling er afgjort, men hvor sagen ikke kan afsluttes helt (se vejledning)
- Afventer – anvendes kun i sager, hvor der anvendes styringsreol
- **Afsluttet** – manuel tildeling, når sagen af afsluttet
- Annulleret – anvendes kun i sager, hvor der anvendes styringsreol – eks. en byggesag, som ikke bliver til noget alligevel
- Arkiveret – tildeles automatisk, når sager er afleveret til arkiv
- Lukket – må kun anvendes til sager fra Byggesagsafdelingen
- [Vejledning til brug af sagsstatus](#)

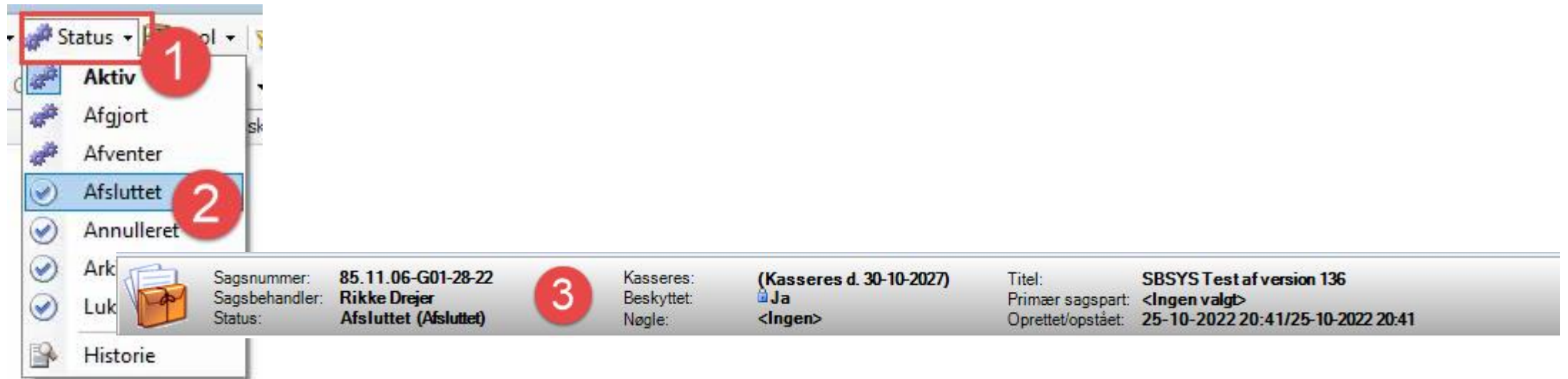
# Hvordan afslutter jeg en sag i Nemsag?

1. Klik på 'blyanten'
2. En dialogboks vises
3. Vælg sagsstatus 'afsluttet'
4. Klik 'Gem'
5. Sagen er nu 'Afsluttet'



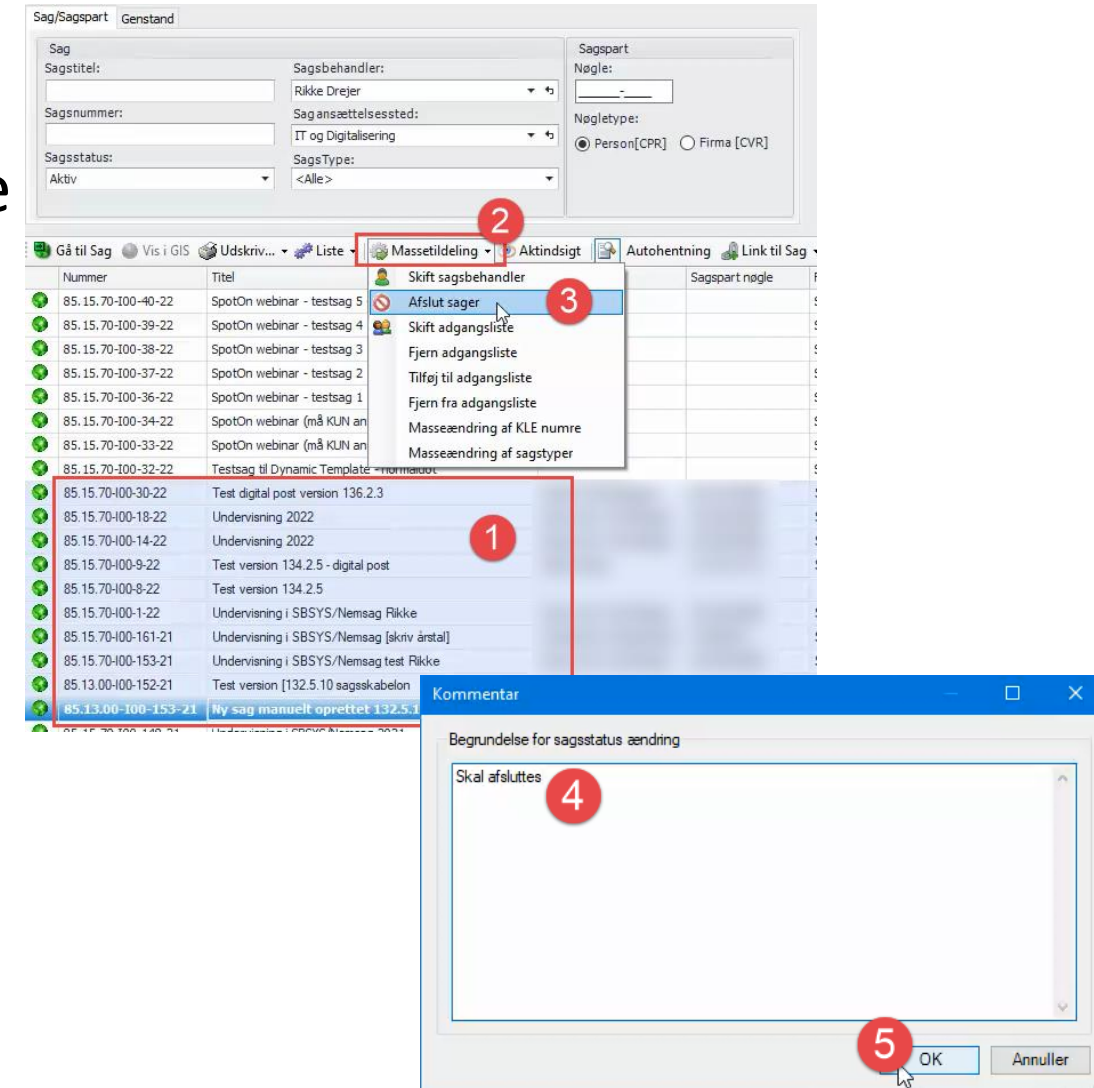
# Hvordan afslutter jeg en sag i SBSYS?

1. Klik på 'Status' i menulinjen
2. Vælg sagsstatus 'Afsluttet'
3. Sagen skifter farve til grå - sagen er afsluttet



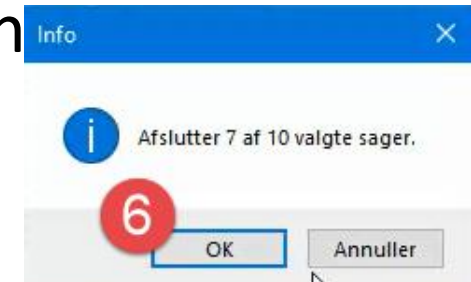
# Masseafslutning af sager i SBSYS – Del 1

1. Når du har søgt dine sager frem, markerer du de sager, som du vil afslutte
2. Klik på 'Massetildeling'
3. Vælg afslut sager
4. En lille dialogboks vises, hvor du skriver begrundelse for afslutning
5. Klik 'OK'



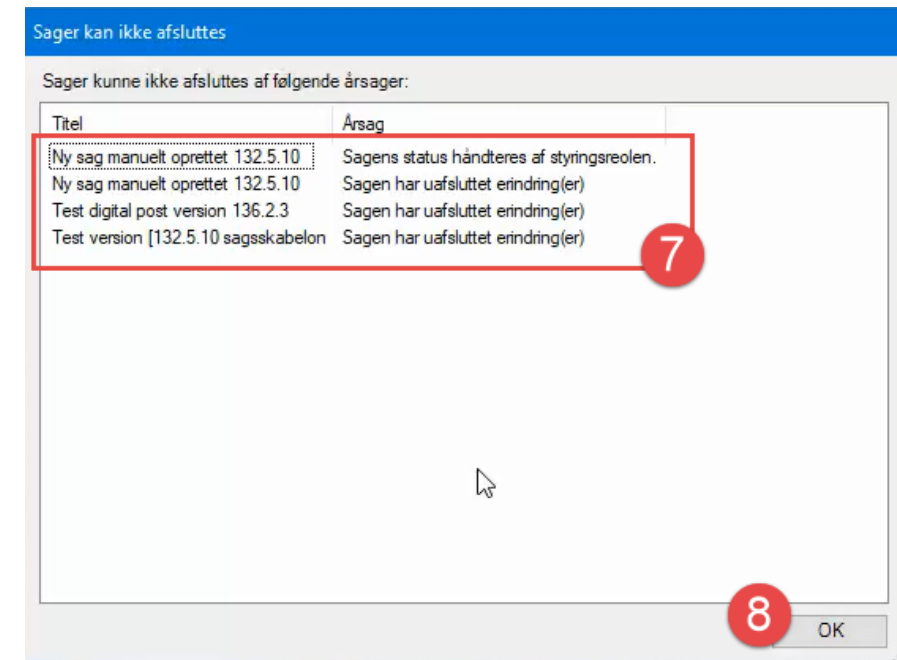
# Masseafslutning af sager i SBSYS – Del 2

6. Der vises, hvor mange sager, der i dette eksempel kan afsluttes, grundet kladder, erindringer m.v.



7. En dialogboks viser, hvad der skal håndteres

8. Klik 'OK'- 7 ud af 10 sager er nu afsluttet – de sidste 3 sager, skal håndteres manuelt inden de kan afsluttes



# Support

- Kig på [SBSYS Universet](#)
- Får I brug for os, så opret en sag via [IT-support](#)

## SBSYS Universet

### Datakvalitet i SBSYS og Nemsag



Her finder du forskellig orientering om datakvalitet i SBSYS og Nemsag

### Nemsag



Nemsag er afløseren for Minisbsys - en browserbaseret 'udstilling' af SBSYS

### Når du har brug for hjælp



- Hvem skal jeg kontakte? Hvad kan jeg gøre?

### Orientering til superbrugere



Her finder du SBSYS Teamet's orienteringsmails og nyhedsbreve

### SBSYS/Nemsag Undervisning



SBSYS Teamet udbyder forskellige kurser i SBSYS og Nemsag

### Sikkerhed og GDPR i SBSYS og Nemsag



Her finder du information om VIP-grupper, adgangsstyring, sikkerhed m.m.

### Superbrugere og nøglepersoner



Hvad er min rolle? Hvad skal jeg kunne hjælpe med? Diverse tips

### Systemet driller



Kendte problemer og udfordringer i SBSYS

### Webtilgængelighed i SBSYS



Kladdeskabeloner i SBSYS