
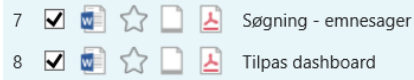




## MASSEAFSLUT SAGER/MASSESKIFT SAGSBEHANDLER M. FL.

FASE	FORKLARING	NAVIGATION
<p><b>Søg aktive sager</b></p>	<p>Vælg Ny søgning – Sag</p> <p>Masseændring af sager kan du bruge, hvis du fx skal afslutte flere sager på en gang eller ændre sagsbehandler på flere <b>aktive sager (åbne sager)</b> ad gangen.</p> <p>Begynd med at søge de sager frem, du skal foretager ændringer i. (hvis du skal ændre sagsbehandler, så søg på den aktuelle sagsbehandler i sagsbehandlerfeltet)</p> <p>For <b>kun at søge aktive sager</b> frem skal du klikke på det lille kalenderikon i feltet <b>Afsluttet dato fra</b> og dernæst vælge <b>@Tom</b>. Tryk søg.</p>	
<p><b>Vælg sager</b></p>	<p>Markér alle/de sager, du vil afslutte/ændre sagsbehandler m.m. i.</p>	
<p><b>Redigér sager</b></p>	<p>Klik på <b>Rediger</b> i menulinjen lige over dine søgeresultater.</p> <p>Vælg fra listen, hvad du vil ændre fx Sagsbehandler eller Afsluttet.</p> <p><i>Fif: Hvis du ikke kan vælge fra listen, fordi teksten er gråtonet, skal du aktivere felterne i dit søgeresultat:</i></p> <p><i>Klik på kolonneindstillinger (det lyser blå) ude i højre side over søgeresultatet.</i></p> <p><i>Sæt flueben ud for de felter, du gerne vil have vist og flyt dem over i boksen til højre. Tryk Gem.</i></p> <p><i>Nu kan du vælge dem i listen.</i></p>	