

# Version 10.0

Oprettet 26/03/2025 03:36 for F2 version 10x

# Velkommen til version 10.0

I F2 version 10 har vi forbedret funktionerne og rettet en række kendte fejl.

## Højdepunkter i version 10

Denne version af F2 giver dig fleksibilitet i form af nye samarbejdsmuligheder, når flere skal arbejde på samme akt eller dokument. F2 Bestilling har fået nyt design. Der er bedre redskaber til ledelsesbetjening, styring, administration og sikkerhed. I version 10 finder du F2 Hjælp og forbedrede tooltips, der især hjælper nye brugere i gang med F2. Flere steder har vi forbedret brugervenlighed og søgning.

Vi vil især fremhæve disse forbedringer i F2 version 10.0:

### Fleksibilitet: Nye samarbejdsmuligheder

- [Samtidig redigering af dokumenter](#)
- [Overtag akt fra kollega](#)
- [Del billeder og links med F2 Touch](#)

### Styring og sikkerhed: Mere overblik og bedre redskaber til administration

- [Re-design af F2 Bestilling](#)
- [Nye kolonner til godkendelser](#)
- [Log bruger ud af alt](#)

### Forbedret brugeroplevelse: Mere hjælp direkte i F2

- [F2 Hjælp](#)
- [F2 Docs](#)
- [Forbedrede tooltips](#)

# F2 Basis

Denne side indeholder de ændringer, der går på tværs af vinduer og funktioner i F2 Basis.

## Nemmere navigation i hoved-, akt- og sagsvinduet

Menugruppen "Navigation" i hoved-, akt- og sagsvinduet har fået et nyt og forenklet design. Menugruppen bruges til at skifte mellem hovedvindue, akt og sag.

I hovedvinduet bruges menupunkterne **Gå til akt** og **Gå til sag** til at skifte mellem åbne sager og akter.



Figur 1. Navigation i hovedvinduet

I aktvinduet bruges menupunkterne **Gå til hovedvindue** og **Åbn aktens sag** til at skifte mellem hovedvinduet, sagens parter og den sag, som akten er tilknyttet.



Figur 2. Navigation i aktvinduet

I sagsvinduet bruges menupunkterne **Gå til akt på sag** og **Gå til hovedvindue** til at skifte mellem åbne akter på sagen og hovedvinduet.



Figur 3. Navigation i sagsvinduet

## Designforbedringer

Der er indført en række designforbedringer, som gør det nemmere at navigere i F2. Forbedringerne gennemgås i de følgende tre afsnit.

### Tydeligere knapper

Designet af de følgende knapper i aktvinduet samt hoved- og sagsvinduet's preview er blevet forbedret:

- Chats
- Noter
- Påtegninger
- Bestillinger
- Kvalitetssikring.



Figur 4. Knapperne "Chats", "Bestillinger" og "Påtegninger" i aktvinduet

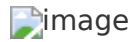
## Forbedret navigation og visning

Navigationslinjen over listerne til venstre i hovedvinduet har fået en grafisk opdatering for at øge overskueligheden.



*Figur 5. Navigationslinjen over listerne til venstre i hovedvinduet*

Der er ligeledes indført grafiske forbedringer for visningslinjen over fritekstsøgefeltet, som gør det lettere at se og skifte mellem visninger af resultatlisten.



*Figur 6. Visningslinjen over fritekstsøgefeltet*

## Undermenuer viser mere indhold

Elementer i blandt andet visningslinjen over resultatlisten og i aktpreviewet vises i en undermenu, hvis der ikke er plads til dem i det pågældende vindue. Det kan for eksempel være tilfældet, hvis der er mange bestillinger eller godkendelser på den samme akt.



image

*Figur 7. Undermenu viser øvrige bestillinger på akten*

## Mulighed for at scrolle horisontalt

Hold **Shift** nede og brug musehjulet for at scrolle horisontalt i for eksempel resultatlisten og previewet.

# Administrator

## Log en bruger ud af alle F2-sessioner

Det er muligt for en bruger med privilegiet "Brugeradministrator" at logge en anden bruger ud af alle F2-sessioner på tværs af enheder. Det kan være relevant, hvis det af sikkerhedsmæssige årsager ønskes, at brugeren logger ind på ny, eksempelvis ved mistanke om uautoriseret adgang til brugerens adgangskode.

Gå til fanen **Administrator**, og klik på menupunktet **Log bruger ud**.



Figur 8. Menupunktet "Log bruger ud" i menugruppen "Diverse"

Vælg den ønskede bruger i dialogen, og klik **Udfør**.

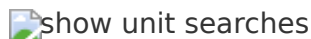


image

Figur 9. Dialogen "Log bruger ud"

## Visning af alle enhedssøgninger styres på fanen "Administrator"

Funktionen **Vis alle** på hovedvinduet's navigationslinje erstattes af menupunktet **Vis alle enhedssøgninger** på fanen **Administrator**. Menupunktet er tilgængeligt for brugere med privilegiet **Søgningsadministrator**. Selve funktionaliteten er uændret.



Figur 10. Menupunktet "Vis alle enhedssøgninger" i menugruppen "Diverse"

## ProcessEditor-værktøjet udgår

ProcessEditor-værktøjet udgår. Værktøjet blev brugt til at understøtte arbejdet med sagsforløb, men er nu forældet. Det tilhørende privilegie, "Proceseditor", udgår også.

Kontakt cBrain for at få mere at vide om at konfigurere sagsforløb.

# Akter

## Ny proces for akt- og dokument samarbejde

Arbejdet med vedhæftede dokumenter på akter er blevet forbedret og tillader nu i højere grad samarbejde internt i organisationen. Dokumenter og den akt, de ligger på, kan åbnes i redigeringsstilstand uafhængigt af hinanden. Det betyder, at forskellige brugere kan redigere forskellige dokumenter på akten samtidig. Det er dog ikke muligt for brugere at redigere samme objekt (akt eller dokument) samtidigt.

**BEMÆRK** Det er en begrænset række filtyper, der kan redigeres på denne måde. Filtyperne fra Office-pakken er inkluderet som standard. Filtyperne kan konfigureres i samarbejde med cBrain.


## Redigér akter og dokumenter separat

Når du sætter en akt eller et dokument i redigeringsstilstand i F2 version 10, er det kun pågældende akt eller dokument, der åbner til redigering. Det betyder for eksempel, at du kan arbejde med et vedhæftet dokument, mens en anden bruger samtidigt kan redigere aktens metadata uden at påvirke dit arbejde. Det kræver fortsat skriveadgang til dokumenter at redigere aktens vedhæftede dokumenter og fuld skriveadgang til akten for at redigere dens metadata. Læs mere i [Adgang til akter](#).

**BEMÆRK** Sætter du en akt i redigeringsstilstand, sætter du også dens akt- og eventuelle godkendelsesdokument i redigeringsstilstand. Det er derfor ikke muligt for én bruger at redigere fx aktdokumentet, mens en anden redigerer aktens metadata.

Dobbeltklik på et dokument for at åbne det. Du kan her vælge, om dokumentet skal åbnes i læse- eller redigeringsstilstand. Du kan også åbne dokumentet ved at højreklikke på det og vælge **Ret dokument**. Mens du arbejder på dokumentet, kan en af dine kolleger rette akten ved at klikke på **Ret** i aktvinduet's bånd, og en anden kan arbejde med et af aktens andre vedhæftede dokumenter ved at følge samme fremgangsmåde som dig.

## Nye ikoner viser, at akter og dokumenter redigeres

F2 bruger nu blyantikoner  til at indikere, at et vedhæftet dokument redigeres af en anden bruger. Du kan se ikonet på vedhæftede dokumenter i alle F2's vinduer. Hold markøren over dokumentet for at se et tooltip om, hvem der redigerer dokumentet, og hvornår de begyndte deres arbejde.

 document editing preview icon

Figur 11. Blyantikonen og tooltip på dokument i aktpreview

Funktionen **Ret** i aktvinduet's bånd har også fået nyt ikon.

 edit record

Figur 12. Det nye ikon for "Ret" i aktvinduet's bånd

Når en anden bruger har sat akten i redigeringstilstand, skifter ikonet til **Overtag redigering**. Du kan derfor se, at akten redigeres, og du får muligheden for at overtage arbejdet som beskrevet i [Overtag arbejdet med en akt](#).

## Overtag arbejdet med en akt

Processen for at overtage akter, andre brugere redigerer, er blevet markant forbedret. Ud over at [det er blevet mere synligt](#), at akten redigeres, sikrer nye navne og dialoger, at processen er gennemskuelig. Overtagelse af en akt kræver, at du har fuld skriveadgang til akten.

Du kan overtage arbejdet med en akt, inklusive dens akt- eller godkendelsesdokument, ved at klikke på **Overtag redigering** i båndet. Menupunktet erstatter **Ret**, når en anden bruger sætter akten i redigeringstilstand.



Figur 13. Det nye menupunkt "Overtag redigering" i aktvinduet's bånd

I dialogen **Akten redigeres af en anden bruger** kan du se, hvem der redigerer akten, og hvornår de begyndte. Klik **Overtag redigering** for at fortsætte.



Figur 14. Dialogen "Akten redigeres af en anden bruger"

Når du overtager redigeringen, bliver den anden bruger straks notificeret af F2 om, at du har overtaget akten. Du kan gemme akten, når brugeren, du overtog fra, har klikket **Fortryd** i aktens bånd.

**BEMÆRK** Har du overtaget redigeringen ved en fejl, er det muligt at gøre det om. Klik på **Fortryd** i båndet for at give brugeren, du overtog akten fra, mulighed for igen at gemme sit arbejde.

Du kan også vælge at overtage arbejdet med et af aktens vedhæftede dokumenter. Læs mere om denne proces i [Overtag arbejdet med et dokument](#).

## Fortsæt arbejdet med akter fra en anden computer

F2 giver nu besked, hvis du er ved at overskrive dine egne ændringer til akt- og godkendelsesdokumenter. Det kan ske, hvis du arbejder på samme akt fra to forskellige computere, som i eksemplet nedenfor.

Eksempel: Albert redigerer et aktdokument på en computer, der står arbejdspladsen, men glemmer at gemme det. Senere åbner han samme akt fra en anden computer på sit hjemmekontor og sætter den i redigeringstilstand. F2 tilbyder her at gendanne de ugemte rettelser, som Albert tidligere har foretaget i aktdokumentet. Dermed kan han arbejde videre med akten på sin hjemmecomputer og gemme rettelserne. Når han vender tilbage til sin arbejdscomputer og forsøger at gemme aktdokumentet, gør F2 ham opmærksom på, at han allerede har gemt en nyere version. Albert klikker derfor **Nej** i dialogen **Du har allerede gemt dette Aktdokument** for at bevare den version af akten, som han gemte fra sit hjemmekontor.



## Forbedret proces for gendannelse af akt- og godkendelsesdokumenter

Processen for gendannelse af akt- og godkendelsesdokumenter efter uventede lukninger af F2 er blevet forbedret. Den nye proces giver bedre overblik over akt- og godkendelsesdokumenter med ændringer, der kan gendannes. F2 viser desuden, hvilke ændringer gendannelsen indebærer via en direkte sammenligning mellem det eksisterende og det gendannede akt- eller godkendelsesdokument.

Den forbedrede proces gør det med dialogen **Dokumentgendannelse** nemmere at overskue og håndtere gendannelser, hvor andre brugere har lavet ændringer i mellemtiden. Her er det bl.a. muligt at gemme de gendannede rettelselser i en ny akt. Læs mere om, hvordan dette påvirker processen under [En anden bruger har ændret aktdokumentet](#).

Dialogen **Dokumentgendannelse** åbner ikke, hvis det er dig selv, der har foretaget ændringer i akt- eller godkendelsesdokumentet på en anden computer. Læs mere om denne situation i [Akter](#).

## Automatisk gendannelse ved genstart

Hvis F2 lukkede uventet, mens du arbejdede på en akt, bliver du automatisk tilbudt at gendanne akt- og godkendelsesdokumenter ved næste opstart.

Når du starter F2 efter lukningen, åbner dialogen **Dokumentgendannelse**. Dialogen viser de akt- og godkendelsesdokumenter, du ændrede og ikke nåede at gemme før den uventede lukning.



Figur 16. Dialogen "Dokumentgendannelse"

**BEMÆRK** Hvis du også havde vedhæftede dokumenter åbne til redigering, da F2 lukkede uventet, åbner de og deres akter i forgrunden og kan potentielt skjule dialogen **Dokumentgendannelse**.

Fra dialogen kan du tage stilling til hver enkelt akt- og godkendelsesdokument ved at klikke på **Vis ændringer...** eller **Kassér ændringer**. Vil du vente med at tage stilling til de viste akt- og godkendelsesdokumenter, skal du klikke på **Udsæt**.

Når du klikker **Vis ændringer...** for et akt- eller godkendelsesdokument, åbner dialogen **Der er ugemte ændringer i akt-/godkendelsesdokumentet**.



Figur 17. Sammenligning mellem det gendannede og det aktive aktdokument

I venstre side vises et preview af din version af dokumentet, der er blevet gendannet. Vælg **Gendan ugemte ændringer** under previewet (1), hvis denne version af aktdokumentet skal gemmes. I højre side vises et preview af det aktuelle indhold af akten, som sidst er gemt i F2. Vælg **Bevar aktuelt indhold** under previewet (2) for at kassere dine ændringer og bevare den aktuelle



Du kan på ethvert tidspunkt klikke **Fortryd** nederst til højre for at lukke dialogen og vende tilbage til oversigten i **Dokumentgendannelse**.

## Manuel gendannelse

Du kan når som helst håndtere udsatte gendannelser af akt- og godkendelsesdokumenter. Det gør du i dialogen **Dokumentgendannelse**, som åbnes fra fanen **F2** i hoved-, akt- eller sagsvinduet.

Håndtér en enkelt akt ved at åbne den. Når akten åbner, vises den som et tomt aktvindue, og dialogen **Der er ugemte ændringer i akt-/godkendelsesdokumentet** åbner i forgrunden. Herfra har du samme behandlingsmuligheder som beskrevet i [Automatisk gendannelse ved genstart](#). Når du har gemt eller kasseret de gendannede rettelsler, indlæses det valgte indhold i aktvinduet, og du kan arbejde videre med akten.



Figur 18. Aktvinduet åbner i tom tilstand bag dialogen "Der er ugemte rettelsler i godkendelsesdokumentet"

## En anden bruger har ændret aktdokumentet

Det kan ske, at en anden bruger retter et akt- eller godkendelsesdokument, før du når at gendanne det. Her kan F2 ikke kan afgøre, hvilken version der er den rigtige at gemme. Du skal derfor håndtere situationen manuelt.

Når du åbner dialogen **Dokumentgendannelse**, kan du i kolonnerne **Senest ændret af** og **Senest ændret** se, hvem der sidst har ændret dokumentet og hvornår. Du kan derfor udlede fra kolonnerne, om andre brugere har ændret og gemt akt- eller godkendelsesdokumentet, du ønsker at gendanne.



Figur 19. Agnes kan i kolonnen "Senest ændret af" se, at Cornelius har rettet et aktdokument senere end hende

Du håndterer konflikter ved at vælge et akt- eller godkendelsesdokument i oversigten og klikke **Vis ændringer...** Dialogen **Der er ugemte ændringer i akt-/godkendelsesdokumentet** åbner. Informationen og behandlingsmulighederne i dialogen viser, at der findes to versioner af dokumentets indhold.



Figur 20. Dialogen "Der er ugemte ændringer i aktdokumentet" viser, at der findes to versioner af indholdet

I vinduet kan du se et preview af dine gendannede ændringer (venstre) og den anden brugers gemte ændringer (højre). Du kan vælge at kassere dine ændringer ved at klikke på **Kassér ændringer**, eller du kan gemme dem i en kopi af den oprindelige akt ved at klikke på **Gem kopi og åbn akter**. Vælger du at gemme en kopi, åbner akten med kopien efterfølgende.

### BEMÆRK

F2 opretter kun en kopi af akt- eller godkendelsesdokumentet. Vedhæftede dokumenter og metadata såsom adgangsniveau og sagstilknytning kopieres ikke.

Du kan klikke **Fortryd** nederst til højre for at lukke dialogen og vende tilbage til oversigten i **Dokumentgendannelse**.

# Dokumenter

## Overtag arbejdet med et dokument

Det er muligt specifikt at annullere og overtage andre brugeres redigering af vedhæftede dokumenter. Det kræver, at du har skriveadgang til dokumenter på den pågældende akt. Højreklik på et dokument, der redigeres af en anden bruger. [Et blyantikon indikerer, at dokumentet redigeres.](#)



Figur 21. Funktionen "Annuller brugers redigering" ved højreklik på dokument

Klik på **Annuller brugers redigering**. Brugeren, der var begyndt at redigere dokumentet, vil ikke længere kunne gemme sine rettelser direkte på akten. Herefter kan du overtage arbejdet ved at højreklikke på dokumentet og vælge **Ret dokument**.

**BEMÆRK** Dette gælder kun dokumenter, der er blevet vedhæftet akten. Akt- og godkendelsesdokumenter udgør selve akten og skal derfor overtages med funktionen **Overtag akt**.

## Se og administrér dokumentversioner

En ny konfiguration gør det muligt at få overblik over versioneringen af vedhæftede dokumenter på akter. Når konfigurationen er slået til, kan brugere se og arbejde med tidligere versioner af vedhæftede dokumenter.

**BEMÆRK** Konfigurationen er som udgangspunkt slået fra. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

Højreklik på et dokument, og vælg **Vis dokumentversioner** for at se eksisterende version af det valgte dokument. Funktionen er tilgængelig i aktvinduet dokumentområde, og i hovedvinduet og sagsvinduet preview og resultatlister.

## Vælg forsendelsesformat for dokumenter via højrekliksmenu

Et vedhæftet dokumentets forsendelsesformat vælges nu i dokumentets højrekliksmenu (1). Det er stadig muligt at vælge format for alle vedhæftede dokumenter via "Format for alle dokumenter" øverst i dokumentområdet (2).



Figur 22. Vælg forsendelsesformat via højrekliksmenu eller "Format for alle dokumenter"

Ændringen sker for at øge tilgængeligheden i aktvinduet dokumentområde. Ændringen medfører desuden, at renselse af metadata også foretages via dokumentets højrekliksmenu. Læs mere om denne nyhed i [Rens dokument for metadata via højrekliksmenu](#).

# Hovedvinduet

## Ny oversigt over tredjepartsbiblioteker

Det er muligt at åbne en oversigt over tredjepartsbiblioteker. Oversigten findes på fanen **F2** i hoved-, akt- eller sagsvinduet under **Om F2**.

I oversigten kan du udfolde licenserne for hvert bibliotek og navigere til deres hjemmesider via links.

## Nyt ikon for listen "Bibliotek"

Standardlisten **Bibliotek** har fået nyt ikon.



Figur 23. Det nye ikon for "Bibliotek"

Ikonet ses også i højrekliksmenuen i hoved- og sagsvinduet's resultatlisters.

## Mere konsekvent navngivning af partsregisteret

De enkelte steder, der har stået "Kontakter" i brugerfladen, er teksten ændret til "Partsregisteret".



Figur 24. Knappen "Partsregister" på navigationslinjen

## Sagshjælp ved masseoperationer slået til som standard

En konfiguration afgør, om sagshjælp ved masseoperationer er slået til eller fra. Konfigurationen er som udgangspunkt slået til på nye systemer. Tidligere var konfigurationen som udgangspunkt slået fra.

Læs mere om sagshjælp i hovedvinduet i [Sagshjælp ved højreklik](#).

**BEMÆRK** Ændringen påvirker kun nye installationer. Konfigurationer i eksisterende installationer bliver ikke overskrevet.

# Indstilling og opsætning

## Nyt tilgængeligt design af listevisning

F2 kan vise lister i enten et kompakt eller et mere tilgængeligt design. Gå til fanen **Indstillinger**, klik på **Opsætning**, og gå derefter til fanen **Bruger** for at vælge mellem en kompakt eller en standardvisning af lister.

I kompakt visning har listen mindre afstand og ingen markering mellem elementer. Denne visning er valgt som udgangspunkt.



Figur 25. Kompakt visning af resultatlisten

Standardvisningen er mere tilgængelig. Den har blandt andet tydeligere markeringer og større afstand mellem de enkelte elementer i listen.



Figur 26. Standardvisning af resultatlisten

## Genindlæsning af søgelister fra fanen "Indstillinger"

Funktionen **Opdater** på hovedvinduet's navigationslinje erstattes af det nye menupunkt **Genindlæs søgelister** på fanen **Indstillinger**. Funktionaliteten er uændret.



Figur 27. Menupunktet "Genindlæs søgelister" ligger i menugruppen "Lister"

## Dokumentskabeloner understøtter ikke Open Office-filer

F2 understøtter ikke længere Open Office-filer som dokumentskabeloner.

Det er stadig muligt at få vist Open Office-filer som PDF'er eller i previewet. PDF-generering af Open Office-filer håndteres nu med Microsoft Office.

# Styring og organisering

## Forbedret kontrast for flag

Flag i højrekliksmenuen for akter og i vinduet **Administration af værdilister** er blevet mere tilgængelige. Flagenes titler har fået sort skrift, og flagenes farver bliver vist med et symbol.

new flag icons

Figur 28. Ny visning af flag i højrekliksmenuen

## Bedre navngivning for påmindelser

En række elementer og menupunkter relateret til påmindelser har fået nye navne. Det sker for at øge brugervenligheden. Nedenfor gennemgås de omdøbte elementer.

Fire menupunkter i båndet i dialogen **Påmindelser** er blevet omdøbt. Den følgende tabel giver en oversigt over menupunkternes nye navne samt deres funktionalitet. Se også billedet nedenfor.

Funktion	Beskrivelse
Åbn (1)	Åbn den markerede påmindelse.
Vis forfaldne påmindelser (2)	Vis påmindelser, der har overskredet forfaldstidspunktet.
Udsæt (3)	Udsæt den markerede påmindelses forfaldstidspunkt.
Slet (4)	Slet den markerede påmindelse.

Højrekliksmenuen i dialogen **Påmindelser** er desuden opdateret, så menupunkternes navne stemmer overens med menupunkterne i båndet.

En af kolonnerne i dialogen **Påmindelser** har fået nyt navn. Kolonnen hedder nu "Forfaldstidspunkt" og viser, hvornår en påmindelse forfalder.

desktop reminder menu items

Figur 29. Dialogen "Påmindelser"

Den nye navngivning for påmindelser er også indført i højrekliksmenuen for akter i hovedvinduet.

# Søgninger

## Nyt design til knapper ved avanceret søgning

Designet for knapperne, der vises ved avanceret søgning, er blevet opdateret. Det drejer sig specifikt om knapperne til højre for fritekstsøgefeltet.

searches save clear buttons

*Figur 30. Knapperne ved fritekstsøgefeltet vises, når avanceret søgning er slået til*

Knappen **Ryd søgekriterier** er blevet indført. Tidligere var funktionen kun tilgængelig efter klik på **Søgekriterier**. Klik på knappen for at rydde alle aktive, avancerede søgekriterier.

Knappen **Gem søgning** er tilføjet tekst, så det er lettere at afkode, hvad den gør. Tidligere bestod knappen kun af et diskette-ikon. Klik på knappen for at gemme den nuværende søgning.

Der er også indført en tastaturgenvej til at rydde aktive søgekriterier: **Ctrl + Shift + X**.

## Informationsikon på avancerede søgefelter

Udvalgte avancerede søgefelter har fået et informationsikon. Klik på ikonet for at åbne en beskrivelse af de særlige søgetermer, der kan bruges i feltet. Det kan eksempelvis være søgetermerne "Uoplyst" eller "Min enhed" i feltet "Akt-/sagens adgangsbeholdning" eller "+7" eller "I dag" i feltet **Aktens frist**.

advanced search info icon

*Figur 31. Information om søgetermer i søgefeltet "Aktens frist"*

## Ny søgegruppe: "Noter"

Der er indført en ny avanceret søgegruppe, "Noter". Gruppens søgefelter inkluderer felter til at søge efter noters indhold, indlægsforfattere, noters titler og deltagere på akters noter.

Søgefelt	Mulige værdier	Beskrivelse
"Note indhold på akter/sager" "Note indhold på akter" "Note indhold på sager"	Fritekst	Søger efter noter, der indeholder de valgte søgeord.
"Notedeltager"	Bruger Enhed Mig Min enhed	Søger efter noter, som den valgte bruger eller enhed er sat på som deltager.
"Notetitel på akter/sager" "Notetitel på akter" "Notetitel på sager"	Fritekst	Søger efter notetitler, der indeholder de valgte søgeord.
"Noteindlæg af, på akter/sager" "Noteindlæg af, på akter" "Noteindlæg af, på sager"	Bruger Mig	Søger efter noteindlæg, som den valgte bruger har skrevet.

## Bedre muligheder for at søge efter bestillinger

Det er nu muligt at søge på flere typer af metadata i søgegruppen "Bestillinger" under avanceret søgning. Det drejer sig om følgende metadatafelter:

- Opretterenheder
- Bestillingsnummer
- Modtagerenheder
- Nuværende bestillingsstatus.



Figur 32. Nye søgefelter i søgegruppen "Bestilling"

Med metadatafeltet "Nuværende bestillingsstatus" er det muligt at søge på flere bestillingsstatusser på samme tid. For eksempel vil en søgning på "Accepteret" og "Accepteret med kommentar" vise alle de bestillinger, som er blevet accepteret med eller uden en kommentar.



## Ny bestillingskolonne samt opdaterede kolonnenavne

Kolonnen "Bestillingsstatus" er nu tilgængelig i resultatlisten, når den vises som akter eller bestillinger.

Fire andre bestillingskolonner er blevet opdateret. Det er blevet tydeligere, at kolonnerne er relateret til bestillinger, og de matcher nu navnene på de tilsvarende søgefelter.

- Kolonnen "Bestillingstyper" er omdøbt til "Bestillingstype"
- Kolonnen "Frist" er omdøbt til "Bestillingsfrist"
- Kolonnen "Intern frist" er omdøbt til "Bestilling, intern frist"
- Kolonnen "Id" er omdøbt til "Bestillingsnummer"

**BEMÆRK** Kolonnen "Bestillingsnummer" er kun tilgængelig, når resultatlisten vises som bestillinger.

## Nye kolonner til godkenders trinfrister

Der er tilføjet to kolonner til resultatlistens aktvisning: **Min godkendelsestrinfrist** og **Dage til min godkendelsestrinfrist**. Din godkendelsesfrist er defineret som fristen på det første trin, hvor du er godkender, men ikke har godkendt endnu.

Kolonne	Beskrivelse
Min godkendelsestrinfrist	Viser fristen på det næste trin, hvor brugeren er godkender.
Dage til min godkendelsestrinfrist	Viser antal dage til, at fristen på brugerens næste trin udløber.

Har du godkendt på alle trin, hvor du er godkender, vises fristen på dit sidste trin.

# F2 Touch

## Øget sikkerhed

F2 Touch sletter "Husk mig"-oplysninger og push-notifikationer, når en [bruger logges ud af alle F2-sessioner](#).

## Nye genveje til at dele fotos og websider

Det er muligt at dele billeder og websider med F2 Touch fra henholdsvis fotogalleriet og browseren på iPhone. Der er tilføjet en genvej i både Fotos og Safari. Genvejen åbner en akt, hvor det valgte billede eller link er sat ind.



## Indstil visning af automatiske statusbeskeder

Det er nu muligt at vælge, hvor længe F2 viser statusbeskeder vedrørende fortrydelse af handlinger. Vælg i **Indstillinger**, om automatiske statusbeskeder skal vises i 5 sekunder, 30 sekunder eller 2 minutter.

## Skriverudens værktøjslinje forbliver synlig

Skriverudens værktøjslinje forbliver nu synlig under aktredigering. Den vises altid øverst på skærmen. Dermed kan værktøjslinjen tilgås, selvom skriveruden indeholder mere tekst, end der kan vises på én skærm.



## Udvid synlighed for bestillinger

Det er muligt at udvide bestillingers synlighed til alle, som har adgang til akten.



Læs flere nyheder om bestillinger [her](#).

# F2 Manager

## Automatisk adgangsbegrænsning på annoterings-sager

Sagen, som automatisk oprettes til annoterede dokumenter, kaldes annoterings-sagen. På denne sag er metadatafeltet **Adgangsbegrænsning** nu som standard udfyldt med brugerens navn. Det betyder, at det som udgangspunkt kun er brugeren, der har foretaget annoteringerne, der har adgang til sagen.

**BEMÆRK** Eksisterende sager bliver ikke påvirket. Det er via en konfiguration muligt at slå funktionen fra. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

## Slå quick guide fra

Der er indført en konfiguration, som gør det muligt at slå den automatiske quick guide fra på F2 Manager. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

# F2 Hjælp

## Integreret hjælp i F2

F2 leveres nu med en række integrerede hjælpefunktioner. Funktionerne inkluderer relevante links såvel som vejledninger i tekst- og videoformat. De er tilgængelige på den nye fane **Hjælp**.



Figur 36. Fanen "Hjælp" i hovedvinduet

Fanen er tilgængelig i hoved-, akt- og sagsvinduet. Tabellen nedenfor gennemgår fanens menupunkter.

Funktion	Beskrivelse
F2 Hjælp	Åbn vinduet <b>F2 Hjælp</b> , hvor du kan læse korte artikler om F2's mest almindelige funktioner. Læs mere om vinduet i afsnittet <a href="#">Nyt vindue med hjælpefunktioner, "F2 Hjælp"</a> .
Åbn F2 Docs	Åbn hjemmesiden <b>F2 Docs</b> i en browser. Her kan du læse dybdegående artikler om F2, og slå detaljer op om specifikke funktioner.
Videoer	Åbn vinduet <b>Videoer</b> , hvor du kan se cBrains læringsvideoer til F2. Læs mere om vinduet i afsnittet <a href="#">Nyt vindue til læringsvideoer</a> . Vinduets indhold afhænger af din organisations aftale med cBrain.  <b>BEMÆRK</b> Videoerne er ikke længere tilgængelige på fanen <b>F2</b> .
Åbn F2 support	Åbn den hjemmeside, der er angivet i installationen som organisationens supportside. Typisk er det en side på organisationens intranet.  <b>BEMÆRK</b> Funktionen er ikke længere tilgængelig på fanen <b>F2</b> .

## Nyt vindue med hjælpefunktioner, "F2 Hjælp"

Der er indført et nyt vindue i F2: **F2 Hjælp**. Vinduet indeholder korte artikler om de mest almindelige koncepter og funktioner i F2. Du kan for eksempel læse om, hvordan du laver og gemmer avancerede søgninger, eller hvordan du vælger den rigtige kommunikationsform til forskellige situationer.



### Figur 37. Et eksempel på en artikel i F2 Hjælp


Du kan åbne F2 Hjælp ved at trykke på **F1**-tasten i hoved-, sags- eller aktvinduet.

Du kan også få kontekstrelevant hjælp med F2 Hjælp. Når du holder markøren over menupunkter og andre knapper i F2, vises et tooltip. Står der **Tryk på F1 for hjælp** i bunden af tooltipet, kan du trykke **F1** for at åbne den artikel, der er mest relevant for funktionen.

**BEMÆRK** F2 Hjælp åbner kun en relevant artikel, hvis der findes en. Hvis ikke, åbner F2 Hjælps startside.

## Nye tooltips i hovedvinduet


Der er indført nye tooltips til 238 elementer i hovedvinduet. De nye tooltips fortæller for eksempel, hvad et element kan bruges til, og om det kan tilgås med en tastaturgenvej.

  
*Figur 38. Eksempel på nyt tooltip*

Nogle tooltips indeholder teksten "Tryk på F1 for hjælp". Her kan du trykke **F1** for at gå til en relevant artikel i [F2 Hjælp](#).

## Nyt vindue til læringsvideoer

F2's læringsvideoer har fået deres eget vindue, **Videoer**. I vinduet kan du se alle tilgængelige videoer sorteret efter emne i venstre side, og til højre er videoafspilleren. Selve afspilleren er uændret.

  
*Figur 39. Et eksempel på en video i vinduet "Videoer"*

**BEMÆRK** Vinduets indhold afhænger af din organisations aftale med cBrain.

# F2 Tilgængelighed og genveje

## Mere information i tooltip for kolonnen "Ikon"

Teksten i tooltipet for resultatlistens kolonne "Ikon" er blevet forbedret. Tooltipet viser nu følgende:

- om akten er besvaret eller videresendt
- om akten er sendt sikkert
- om akten er en kladde.

 tooltip icon column

Figur 40. Eksempel på et tooltip for kolonnen "Ikon"

## Navigér til delelinjer med tastaturet

Det er muligt at navigere til delelinjer med tabulatortasten og bruge piletasterne til at justere deres placering. En delelinje er for eksempel linjen mellem resultatlisten og aktpreviewet i hovedvinduet.



image

Figur 41. Delelinje i hovedvinduet

## Nye ikoner for vedhæftede dokumenter i F2 Touch

Ikonerne under "Dokumenter" på en akt er blevet mere tilgængelige. De har fået nyt udseende med øget kontrast. Ikonerne viser nu følgende mere tydeligt:

- om et vedhæftet dokument endnu ikke er downloadet (1)
- om et vedhæftet dokument er downloadet som original (2)
- om et vedhæftet dokument er downloadet som PDF (3)
- om et vedhæftet dokument er downloadet som original og PDF (4).



image

Figur 42. Nye downloadikoner i F2 Touch

## Ryd aktive søgekriterier med tastaturgenvej

Der er indført en tastaturgenvej til at rydde aktive søgekriterier: **Ctrl + Shift + X**. Genvejen indføres i forbindelse med den nye knap **Ryd søgekriterier**. Læs mere om knappen i [Nyt design til knapper ved avanceret søgning](#).

# Aktindsigt

## Opret sag for hurtigere eksekvering

Processen for at oprette en aktindsigt er blevet ændret. Når du vælger **Dan aktindsigt** er det første skridt nu, at dialogen **Ny aktindsigt** åbner. I dialogen skal du oprette en ny sag, som aktindsigtsrapporten lægges på.

foi report case

*Figur 43. Felter til at oprette en sag i dialogen "Ny aktindsigt"*

Det ekstra skridt forbedrer F2's ydelse ved dannelse af aktindsigter. Det gør det også muligt at arbejde videre med andre opgaver, mens F2 danner rapporten i baggrunden.

### **BEMÆRK**

Det er gennem en konfiguration muligt at lade brugere knytte nye aktindsigtsrapporter til eksisterende sager i stedet for at skulle oprette en ny sag. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

# Bestilling

## Nyt design

Bestillingsvinduet har fået et nyt og forbedret design. Designet er som standard slået fra og kan slås til ved hjælp af en konfiguration. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

Det nye design indeholder en lang række visuelle og sproglige forbedringer, som gør det lettere at få overblik over afsendelse og behandling af bestillinger. For eksempel er bestillingsvinduet teksteditor blevet forbedret, og bestillingens log viser flere detaljer end før. Det er desuden muligt at behandle bestillinger via højrekliksmenuen, når resultatlisten vises som bestillinger.

Adgangen til bestillinger er blevet udvidet til at inkludere alle, som har læseadgang til akten, hvis der i feltet "Bestillingens synlighed" er valgt "Alle med adgang til akten" på bestillingen.



image

Figur 44. Bestillingsvinduet nye design

## Mulighed for præudfyldte felter ved oprettelse af bestilling og svarakt

Visse bestillingsfelter kan konfigureres, så de er præudfyldt ved oprettelse. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain. Felterne gennemgås i de to følgende afsnit.

### Ved oprettelse af ny bestilling

Det er muligt at konfigurere, at felterne "Bestillingsfrist" og "Bestilling, intern frist" er præudfyldt ved oprettelse af en ny bestilling.

### Ved oprettelse af svarakt eller svarakt med godkendelse

Det er muligt at konfigurere, at felterne "Aktfrist", "Erindringsdato" og "Godkendelsesfrist" på svarakten er præudfyldte med en af de følgende frister:

- Bestillingsfrist
- Bestilling, intern frist
- Bestillingsaktens frist.

Det er muligt at angive en prioriteret rækkefølge for, hvilken frist felterne udfyldes med. Tabellen nedenfor viser felternes standardopsætning.

Felt	Første valg	Andet valg
Aktfrist	Bestillingsfrist	Bestillingsaktens frist
Erindringsdato	<tom>	<tom>
Godkendelsesfrist	Bestilling, intern frist	Bestillingsfrist



Første og andet valg betyder for eksempel for feltet "Aktfrist", at F2 først tjekker, om der findes en bestillingsfrist og i så fald præudfylder feltet med denne. Hvis der ikke findes en bestillingsfrist, tjekker F2 dernæst, om der findes en frist for bestillingsakten og udfylder feltet med denne.

Eksempel: Alberte modtager en bestilling, hvorpå den interne frist og bestillingsaktens frist er udfyldt. Det betyder, at to af felterne på Albertes svarakt er præudfyldt, når hun opretter den: "Aktfrist" og "Godkendelsesfrist". "Aktfrist" er præudfyldt med bestillingsaktens frist, det andet valg for dette felt, siden bestillingen ikke har en bestillingsfrist, det første valg for feltet "Aktfrist". "Godkendelsesfrist" er præudfyldt med bestillingens interne frist, det første valg for feltet "Godkendelsesfrist".

Der er som udgangspunkt ikke defineret nogen præudfyldelsesvalg for feltet "Erindringsdato", som dermed vil være tomt, når en svarakt oprettes. Feltet kan konfigureres, så det også er præudfyldt med en af de tre frister.

## Afslut automatisk ved overskredet frist

F2 kan via en konfiguration automatisk afslutte en bestilling, hvis den ikke er udført ved fristens udløb. Det vil fremgå af loggen, at bestillingen er afsluttet automatisk på grund af overskredet frist.



Figur 45. Afslut bestilling, hvis frist overskrides

Funktionen er som udgangspunkt slået fra. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

## Bedre muligheder for at søge efter bestillinger

Det er nu muligt at søge på flere typer af metadata i søgegruppen "Bestillinger" under avanceret søgning. Det drejer sig om følgende metadatafelter:

- Opretterenheder
- Bestillingsnummer
- Modtagerenheder
- Nuværende bestillingsstatus.



Figur 46. Nye søgefelter i søgegruppen "Bestilling"

Med metadatafeltet "Nuværende bestillingsstatus" er det muligt at søge på flere bestillingsstatusser på samme tid. For eksempel vil en søgning på "Accepteret" og "Accepteret med kommentar" vise alle de bestillinger, som er blevet accepteret med eller uden en kommentar.

## Ny bestillingskolonne samt opdaterede kolonnenavne

Kolonnen "Bestillingsstatus" er nu tilgængelig i resultatlisten, når den vises som akter eller bestillinger.

Fire andre bestillingskolonner er blevet opdateret. Det er blevet tydeligere, at kolonnerne er relateret til bestillinger, og de matcher nu navnene på de tilsvarende søgefelter.

- Kolonnen "Bestillingstyper" er omdøbt til "Bestillingstype"
- Kolonnen "Frist" er omdøbt til "Bestillingsfrist"
- Kolonnen "Intern frist" er omdøbt til "Bestilling, intern frist"
- Kolonnen "Id" er omdøbt til "Bestillingsnummer"

**BEMÆRK** Kolonnen "Bestillingsnummer" er kun tilgængelig, når resultatlisten vises som bestillinger.

# Flettekoder

## Indsæt automatisk tekstalternativer i boolske felter

Det er muligt at bruge funktionen `$field.TrueFalse("text1", "text2")$` i boolske flettefelter. Funktionen betyder, at der for felter af denne type kan defineres to tekstalternativer, hvoraf den ene automatisk kan indflettes i et Word-dokument. Hvilken af de to tekstalternativer, der indsættes, afhænger af, om feltets værdi er sand eller falsk.

## Vælg store eller små bogstaver til flettefelter

Det er muligt at vælge, om indholdet i et flettefelt i en Word-skabelon skal skrives med store eller små bogstaver. Tilføj `"ToLower()"` til flettekoden for at vælge små bogstaver, eller `"ToUpper()"` for at vælge store bogstaver, for eksempel:

- `$case_status.ToLower()$` indfletter sagens status skrevet med små bogstaver.
- `$case_progresscode.ToUpper()$` indfletter sagens statuskode skrevet med store bogstaver.

`"ToLower()"` kan for eksempel anvendes, hvis indholdet i et flettefelt skal flettes ind midt i en sætning, og indholdet derfor skal skrives med små bogstaver.

# Fraser

## Ny syntaks for frasekoder

Der er indført en ny syntaks for frasekoder. Den første del af frasekoden skrives nu på engelsk. Frasekoder ser dermed ud som følger:

- `$phrase:frasenavn$`

Den eksisterende syntaks, `$frase:frasenavn$`, virker stadig.

# Godkendelser

## Nye kolonner til godkenders trinfrister

Der er tilføjet to kolonner til resultatlistens aktvisning: **Min godkendelsestrinfrist** og **Dage til min godkendelsestrinfrist**. Din godkendelsesfrist er defineret som fristen på det første trin, hvor du er godkender, men ikke har godkendt endnu.

Kolonne	Beskrivelse
Min godkendelsestrinfrist	Viser fristen på det næste trin, hvor brugeren er godkender.
Dage til min godkendelsestrinfrist	Viser antal dage til, at fristen på brugerens næste trin udløber.

Har du godkendt på alle trin, hvor du er godkender, vises fristen på dit sidste trin.

# Metadata Remover

## Rens dokument for metadata via højrekliksmenu


Et vedhæftet dokument renses nu for metadata via dokumentets højrekliksmenu. Ændringen sker som følge af den nye metode til at vælge forsendelsesformat for vedhæftede dokumenter. Læs mere om dette i [Vælg forsendelsesformat for dokumenter via højrekliksmenu](#).

Det er stadig muligt at rense alle vedhæftede dokumenter for metadata via **Format for alle dokumenter** øverst i dokumentområdet.

# Oprydningsslister

## Aktoprydningslister

Det er nu muligt at oprette aktoprydningslister. Listerne bruges til at rydde op i og eventuelt slette akter uden at slette de sager, de er tilknyttet.

data cleanup create record search  
Figur 47. Dialogen "Ny aktoprydningsliste"

Aktoprydningslister kan defineres efter både akters og deres eventuelle sagers metadata som beskrevet i tabellen nedenfor.

Felt	Beskrivelse
Oprydningsslistenavn	Obligatorisk felt. Giv listen et navn, der beskriver dens indhold, eksempelvis "HR-akter ældre end 3 år".
Aktens emneord	Valgfrit felt. Tilføj et eller flere emneord. Listen vil indeholde akter, der er opmærket med mindst ét af de valgte emneord.
Aktens afsluttet dato	Valgfrit felt. I dropdown-menuen vælges, hvor længe der skal være gået, siden akten blev afsluttet. Vælg, om listen skal finde akter afsluttet for 1/2, 1, 2, 3 eller 5 år siden.
Sagstitel	Valgfrit felt. Skriv et eller flere ord. Listen vil kun indeholde akter, der er tilknyttet sager, hvor alle ordene indgår i sagens titel. Det er muligt at bruge logiske operatoren som *, AND, OR, parenteser og citationstegn. Brug af logiske operatoren til søgninger er beskrevet i <a href="#">Søgning med operatoren</a> .
Sagens emneord	Valgfrit felt. Tilføj et eller flere emneord. Listen vil indeholde akter, som er tilknyttet sager, der er opmærket med mindst ét af de valgte emneord.
Kassationskoder	Valgfrit felt. Tilføj en eller flere kassationskoder. Listen vil indeholde akter, som er tilknyttet sager, der er opmærket med en af kassationskoderne.
Journalplaner	Valgfrit felt. Tilføj en eller flere journalplaner. Listen vil indeholde akter, som er tilknyttet sager, der er opmærket med en af journalplanerne.
Sagens afsluttet dato	Valgfrit felt. I dropdown-menuen vælges, hvor længe der skal være gået, siden sagen blev afsluttet. Vælg, om listen skal finde sager afsluttet for 1/2, 1, 2, 3 eller 5 år siden.

**BEMÆRK** Aktoprydningslister, hvor mindst et af sagsfelterne er udfyldt, vil kun fremsøge akter, der er tilknyttet sager. Lad sagsfelterne være tomme for også at fremsøge akter uden sagstilknytning.

## Emneordskolonne i resultatlisten

Kolonnen **Emneord** er tilføjet i resultatlisten i dialogen **Oprydninglister**. På sagsoprydningslister viser kolonnen emneord på hhv. sagen og dens akter. På aktoprydningslister viser kolonnen aktens emneord, mens sagens emneord vises i kolonnen **Sagens emneord**.

data cleanup keyword columns

*Figur 48. Akter og sagers emneord vist i aktoprydningsliste*



# Alle forbedringer

Ting, der er nye og spændende i 10.0.

## F2 Basis

- Der er indført en række designforbedringer, som betyder, at elementer i blandt andet visningslinjen over resultatlisten og i previewet af akter kan vises i en undermenu, hvis der ikke er plads til dem i det pågældende vindue.
- Designet af knapperne "Chats", "Noter" og "Påtegninger" i previewet i hovedvinduet er blevet forbedret. Det gælder også for knapperne "Chats", "Noter", "Påtegninger" og "Bestillinger" i aktvinduet preview samt knapperne "Noter", "Påtegninger" og "Kvalitetssikring" i sagsvinduet preview.
- I hoved- og sagsvinduet previews er layoutet for titlerne på aktens vedhæftede dokumenter blevet grafisk forbedret.
- Lister har nu som standard et design, som øger tilgængeligheden. Det er muligt at vælge mellem standardvisning eller kompakt visning af lister under "Opsætning".
- Menugruppen "Navigation" i hoved-, akt- og sagsvinduet har fået et nyt og forenklet design. Det er nu lettere at se, at menupunkterne bruges til at navigere fra f.eks. hovedvinduet til akt- eller sagsvinduet.
- I hovedvinduet preview er der lavet designforbedringer af de faner, som bruges til at skifte mellem previewvisning af akter, parter, bestillinger og godkendelser.
- Designet af navigationslinjen over listerne samt visningslinjen over fritekstsøgefeltet i hovedvinduet er blevet forbedret.
- Det er muligt at åbne en oversigt over tredjepartsbiblioteker fra fanen "F2" under "Om F2".
- Der er indført en ny konfiguration af cachelagring, som gør, at akter i hovedvinduet caches og derfor vises hurtigere. Konfigurationen er som standard slået til.
- Der er nu større linjeafstand mellem aktive søgekriterier, der vises i dropdown-menuen for knappen "Søgekriterier" i hovedvinduet.
- Konfigurationen af sagshjælp ved masseoperationer i hovedvinduet er nu som standard slået til.
- Visse avancerede søgefelter har fået et infoikon. Klik på ikonet for at åbne en beskrivelse af særlige søgetermer, der kan bruges i feltet, fx "Uoplyst" eller "Min enhed".
- Søgefanerne i hovedvinduet har fået et opdateret design med lysere nuancer og runde hjørner.
- Det er muligt at søge efter enheder med det avancerede søgefelt "Chatdeltager".
- Der er indført en ny avanceret søgegruppe, "Noter". Gruppens søgefelter inkluderer felter til at søge efter noters indhold, indlægsforfattere, noters titler og deltagere på akters noter.
- Knappen "Ryd søgekriterier" er blevet tilføjet til højre for søgefeltet, når avanceret søgning er slået til. Klik på knappen for at rydde alle aktive søgekriterier.

- Knappen "Gem søgning" har fået nyt design. Nu har knappen både tekst og ikon. Tidligere bestod knappen kun af et diskette-ikon.
- Der er indført en ny tastaturgenvej til at rydde aktive søgekriterier: Ctrl+Shift+X.
- Arbejdet med dokumenter på akter er blevet forbedret og tillader nu i højere grad samarbejde om dokumenter. Dokumenter og de akter, de ligger på, kan åbnes i redigeringsstilstand uafhængigt af hinanden, så forskellige brugere kan redigere forskellige dokumenter på akten samtidig. Den nye proces betyder, at det som udgangspunkt kun er udvalgte filtyper, der kan åbnes til redigering direkte fra F2 Desktop. Det inkluderer f.eks. Word- og Excel-dokumenter. De udvalgte filtyper kan konfigureres i samarbejde med cBrain.
- Knapperne "Ret" i aktvinduet's bånd og "Ret dokument" ved højreklik på dokumenter har fået et nyt ikon. Ikonet matcher det nye design for dokumentetsamarbejde og -redigering.
- Det er muligt at overtage arbejdet med en akt eller et dokument fra en anden bruger. Det gøres for akter med "Overtag akt" i aktvinduet's bånd og for dokumenter med funktioner i højrekliksmenuen. Brugeren, der overtages fra, notificeres om ændringen.
- F2 gør brugere opmærksomme på, om de specifikt er ved at overskrive deres egne ændringer til akt- og godkendelsesdokumenter. Det kan eksempelvis ske, hvis brugeren er logget ind i F2 på to forskellige computere.
- Processen for gendannelse af akt- og godkendelsesdokumenter efter uventede lukninger af F2 Desktop er blevet forbedret. I gendannelsesprocessen er det nu muligt at sammenligne det gemte dokument med de ugemte, gendannede rettelser og tage stilling til, om rettelserne skal gemmes. Har en anden bruger ændret akt- eller godkendelsesdokumentet i mellemtiden, kan de gendannede rettelser gemmes som en kopi af akten. Gendannelsesvinduet vises ikke længere ved opstart, hvis den kun indeholder dokumenter fra andre computere, brugeren er logget ind på.
- Der er indført flere visuelle indikatorer i alle F2 Desktops vinduer, der viser, at et dokument er under redigering. På dokumentikonet påsættes et blyantikong, og et tooltip på dokumentets navn fortæller, hvilken bruger der har påbegyndt redigering og hvornår.
- Der er indført en dialog, som giver overblik over vedhæftede dokumenters versioner. Herfra kan tidligere versioner af dokumentet åbnes eller eksporteres.
- Håndteringen af tjek af samtidighed er forbedret i forbindelse med adgangskontrol, når en akt oprettes.
- Forsendelsesformat for individuelle dokumenter bestemmes nu via dokumentets højrekliksmenu. Ændringen sker for at øge tilgængeligheden i aktvinduet's dokumentområde.
- Flag i højrekliksmenuen for akter og i værdilisteadministrationen er blevet mere tilgængelige ved hjælp af sort skrift og tydelige, farverige symboler for flag.
- En række tekster og menupunkter i påmindelsesdialogen er blevet forbedret for at øge brugervenligheden.
- De steder, hvor der har stået "Kontakter" i brugerfladen, er teksten ændret til "Partsregisteret".
- Standardlisten "Bibliotek" har fået nyt ikon. Ikonet ses også i højrekliksmenuen i hoved- og sagsvinduet's resultatlister og i aktvinduet's "Flyt til"-funktion på fanen "Avanceret".

- Funktionen "Opdater" på hovedvinduet's navigationslinje udgår. Funktionaliteten erstattes af det nye menupunkt "Genindlæs søgelister" på fanen "Indstillinger".
- Det er muligt at scrolle horisontalt i resultatlister og previewet, hvis Shift holdes nede.
- F2 understøtter ikke længere Open Office-filer som dokumentskabeloner. Det er stadig muligt at få vist Open Office-filer, som fx er modtaget på e-mail, som PDF'er eller i previewet. PDF-generering af Open Office-filer håndteres nu med Microsoft Office.
- Det er muligt for en bruger med privilegiet "Brugeradministrator" at logge en anden bruger ud af alle F2-sessioner. Det kan for eksempel være relevant, hvis det af sikkerhedsmæssige årsager ønskes, at brugeren logger ind på ny.
- Funktionen "Vis alle" på hovedvinduet's navigationslinje udgår. Funktionaliteten erstattes af det nye menupunkt "Vis alle enhedssøgninger" på fanen "Administrator", der er tilgængeligt for brugere med privilegiet "Søgningsadministrator".
- Det er muligt at importere sikkerhedsgrupper via en XML-fil på F2's integrationsserver. Der udføres samtidig en synkronisering af de importerede grupper. Det betyder, at sikkerhedsgrupper i F2, der ikke er med i XML-filen, bliver deaktiveret ved import.
- Deaktiverede parter vises ikke længere i distributionslister, når de foldes ud i dialogen "Distributionslister" eller i dialogen "Redigér distributionsliste".
- ProcessEditor-værktøjet og det tilhørende privilegie er blevet fjernet.

## F2 Touch

- Når en bruger med privilegiet "Brugeradministrator" logger en anden bruger ud af alle F2-sessioner, sletter F2 Touch de "Husk mig"-oplysninger og push-notifikationer, som vedrører brugeren.
- F2 Touch registrerer tidspunktet i loggen for, hvornår en bruger har prøvet at udføre en handling, og hvornår handlingen blev forsøgt for første gang.
- Det er muligt i F2 Touch at vælge, om statusbeskeder vedrørende fortrydelse af handlinger automatisk skjules efter 5 sekunder, 30 sekunder eller 2 minutter.
- Værktøjslinjen forbliver nu i toppen af skærmen i stedet for i toppen af skriveruden, når en akt redigeres. Dermed kan værktøjslinjen nemt tilgås, når skriveruden indeholder mere tekst, end der kan vises på én skærm.
- Det er muligt at dele billeder fra Fotos på iOS med F2 Touch.
- Det er muligt at dele websider fra Safari på iOS med F2 Touch.
- Det er nu muligt at udvide bestillingers synlighed til alle, som har adgang til akten.
- Feltet "Beskrivelse" ved oprettelse af en bestilling har nu samme muligheder og samme værktøjslinje som aktens skriverude.

## F2 Manager

- Metadatafeltet "Adgangsbegrænsning" bliver nu som standard udfyldt med brugerens navn på den sag, som automatisk oprettes til annoterede dokumenter. Eksisterende sager bliver ikke påvirket.
- Det er muligt at slå den automatiske quick guide fra på F2 Manager via en konfiguration.

## F2 Hjælp

- Der er kommet en ny fane i hoved-, akt- og sagsvinduet: "Hjælp". På fanen samles de hjælpefunktioner, der er tilgængelige i F2.
- Der er indført et nyt vindue i F2 Desktop: "F2 Hjælp". Vinduet indeholder korte artikler om F2's funktioner. For nogle funktioner i F2 kan den mest relevante hjælpeartikel åbnes via F1-tasten.
- Der er indført nye tooltips til mere end 200 elementer i hovedvinduet.
- Der er nye tooltips på visse af hovedvinduets dropdown-menuer og datovælgere i båndene.
- Tooltips for knapper og andre elementer er blevet bredere, så teksten er nemmere at læse.
- En lang række tooltips, primært i båndet, vises nu i længere tid.
- Tooltipet for resultatlistens kolonne "Ikon" er blevet forbedret. Toolippet viser nu, om en akt er besvaret eller videresendt, om den er sendt sikkert, og om det er en kladde.

## F2 Tilgængelighed og genveje

- Det er muligt at navigere til delelinjer med tastaturet og bruge piletasterne til at justere deres placering. En delelinje er for eksempel linjen mellem resultatlisten og aktpreviewet i hovedvinduet.
- Det er muligt at navigere til e-mailfelterne "Fra", "Til", "Cc" og "Brevdato" i aktens preview.
- Kontrasten er blevet forøget en række steder i F2 Desktop:
  - For rækker i sags- og aktlister i "Høj kontrast"-tilstand
  - For partslisters i e-mailfelterne "Fra", "Til", "Cc" og "Brevdato" i aktens preview i "Høj kontrast"-tilstand
  - Mellem tekst og baggrund for afsender og modtager i aktpreviewet
  - Mellem baggrund og tekst for et valgt element i dropdown-menuer i avanceret søgning.
- Det er nu muligt at åbne højrekliksmenuen for parterne i e-mailfelterne "Fra", "Til", "Cc" og "Brevdato" med tastaturgenvejen Shift+F10.
- Et skærmlæserprogram læser startvinduet i F2 Desktop.
- Et skærmlæserprogram læser delelinjer op i F2 Desktop. En delelinje er for eksempel linjen mellem resultatlisten og aktpreviewet i hovedvinduet.

- Auto-forslagsfelter i F2 Desktop er blevet forbedret, så et skærmlæserprogram nu kan fortælle brugere, hvad felterne er, og hvordan de bruges.
- Fokusrækkefølgen i akt- og sagsvinduer i F2 Desktop er forbedret. Fokus rykkes nu horisontalt fra venstre mod højre.
- Et skærmlæserprogram læser afsnitoverskrifterne på fanerne i dialogen "Opsætning" i F2 Desktop.
- Et skærmlæserprogram læser knapperne "Udvid dokumentområde" og "Minimer dokumentområde" i F2 Desktop.
- Et skærmlæserprogram fortæller, hvordan brugeren vælger en visning over resultatlisten i hovedvinduet i F2 Desktop.
- Det er muligt at bruge et eksternt tastatur i F2 Touch på iPad og iPhone, inklusive ved login.
- Der er nye ikoner til download af dokumenter under "Dokumenter" i F2 Touch. De nye ikoner har større kontrast og er dermed mere tilgængelige end før.
- Den alternative tekst til knappen, der lukker dialogen "Opret e-mail" i F2 Touch, er lokaliseret.
- Pilen, der udfolder "Cc"- og "Xbc"-felterne ved oprettelse af ny e-mail i F2 Touch, kan tilgås ved hjælp af navigationsgestus.
- Mulighederne for et dokument under overskriften "Dokumenter" i aktvinduet i F2 Touch kan tilgås ved hjælp af navigationsgestus.
- Kontrasten er blevet forøget en række steder i F2 Touch:
  - ved den grå vandmærketekst i login- og søgefelter
  - ved titler på knuder i lister
  - mellem valgte og ikke-valgte elementer i en liste
  - ved hjælpeteksten for antallet af viste akter i "Indstillinger"
  - ved farvemulighederne, der vælges via værktøjslinjen i skriveruden.
- Valg af preview i F2 Touch er blevet forbedret, så et skærmlæserprogram fortæller, om en knap er valgt, og om der er ulæst kommunikation af den type på akten.
- Et skærmlæserprogram læser nu fejl- og systembeskeder i F2 Touch inklusive på loginskærmen.
- Et skærmlæserprogram læser slet-ikonet, der bruges til at fjerne "på vegne af"-rettigheder under indstillinger i F2 Touch, og navigere dertil med navigationsgestus.
- Et skærmlæserprogram læser metadatafelternes titler og korrekte inputtype under "Vis detaljer" i aktvinduet i F2 Touch.
- Et skærmlæserprogram læser fold ud-menuerne "Vis som" og "Tilføj" i F2 Touch.
- Et skærmlæserprogram læser antallet af resultater og deres position i resultatlisten samt felter med autofuldførelse i F2 Touch.
- Et skærmlæserprogram kan i F2 Touch læse knappen, der bruges til at udfolde søge- og filtreringsmuligheder for en liste samt navigationslinjens ikoner på det øverste grå bånd for preview.

- Et skærmlæserprogram fortæller, om de udvidede søge- og filtreringsmuligheder i F2 Touch er foldet ud eller skjult.
- Et skærmlæserprogram fortæller, om knappen "Send" i F2 Touch er deaktiveret.
- Et skærmlæserprogram læser nu mulighederne for et dokument under overskriften "Dokumenter" i aktvinduet i F2 Touch.
- Et skærmlæserprogram læser de statusbeskeder, der vises, når brugeren kasserer ændringer i en e-mail i F2 Touch.
- Et skærmlæserprogram fortæller nu, at felterne på login-siden samt titelfeltet ved oprettelsen af nye akter i F2 Touch er påkrævede.
- Et skærmlæserprogram læser flag på akter i F2 Touch.

## Aktindsigt

- Processen for at oprette en aktindsigt involverer nu også oprettelsen af en sag, som aktindsigtsrapporten lægges på. Dette ekstra skridt har gjort det muligt at forbedre ydelsen ved dannelse af aktindsigter markant.
- Det er via en konfiguration muligt at lade brugere knytte nye aktindsigtsrapporter til eksisterende sager i stedet for at skulle oprette en ny sag.

## Bestilling

- Det er nu via en konfiguration muligt at tilvælge et nyt og forbedret design af bestillingsvinduet.
- Det er muligt at konfigurere, at felterne "Frist" og "Erindringsdato" på en svarakt samt feltet "Frist" på en godkendelsesakt er præudfyldte. Det er også muligt at angive en prioriteret rækkefølge for hvert felt. Det forudsætter, at det nye bestillingsdesign er slået til.
- Bestillingskolonnerne "Frist" og "Intern frist" er omdøbt til henholdsvis "Bestillingsfrist" og "Bestilling, intern frist" for lettere at kunne skelne dem fra andre kolonner i resultatlisten.
- Søgefeltet "Nuværende bestillingsstatus" er blevet tilføjet under avanceret søgning i hovedvinduet.
- Søgefelterne "Oprettelse" og "Modtagerenhed" er blevet tilføjet under avanceret søgning i hovedvinduet.
- Det er muligt at søge på bestillingsnummer under "Avanceret Søgning".
- Det er muligt at konfigurere, at bestillingens frist og den interne frist skal være præudfyldt, når en bestilling oprettes.

## cLearning

- F2-læringsvideoer er flyttet til deres eget vindue. I alle F2's vinduer findes læringsvideoerne på fanen "Hjælp" ved klik på "Videoer". Tidligere lå videoerne på fanen "F2".

## cPort

- Listen af rapporter i cPort vises i alfabetisk rækkefølge.

## Godkendelser

- Der er tilføjet to kolonner til resultatlistens aktvisning: "Min godkendelsestrinfrist" og "Dage til min godkendelsestrinfrist". Brugerens egen godkendelsesfrist er defineret som fristen på det første trin, hvor vedkommende er godkender, men ikke har godkendt endnu.
- Der er indført eksternt id på godkendelseskabeloner. Id'et skal sættes under oprettelse af skabelonen.

## Flettekoder

- Det er muligt at bruge funktionen `$field.TrueFalse("text1", "text2")$` i boolske flettefelter. Det betyder, at der for felter af denne type er to tekstalternativer, som automatisk kan indflettes i et Word-dokument, afhængigt af om feltets værdi er sand eller falsk.
- Det er muligt at vælge, om indholdet i et flettefelt i en Word-skabelon skal skrives med store eller små bogstaver.

## Kig i Egen Sag

- Downloadede PDF'er navngives som standard efter akten.

## Metadata Remover

- Rensning af et dokument før afsendelse foretages nu via højrekliksmenuen for det pågældende dokument. Før valgtes rensningen via en dropdown-menu ud for dokumentet.

## OCR

- OCR-behandling er blevet opdateret for bedre at kunne håndtere dokumenter i flere situationer.

## Oprydningsslister

- Det er muligt at oprette aktoprydningslister. Aktoprydningslister kan defineres efter både aktens emneord og tid, siden akten blev afsluttet. Listerne kan også defineres efter udvalgte metadata for sagerne, akterne ligger på.
- Kolonnen "Emneord" er tilføjet i resultatlisten i dialogen "Oprydningsslister" og viser emneord tilknyttet hhv. sager og deres akter.

## Procesunderstøttelse

- Ydelsen er forbedret i forbindelse med fletning af dokumenter i sagsforløb.
- Det er muligt at opdatere et sagsforløb til den nyeste version via menupunktet "Opdater sagsforløb" i båndet.
- Relaterede felter fra andre sager opdateres med det samme, når en ny sag bliver valgt i et felt i et sagsforløb.

## REST

- Det er muligt at tilføje en dokumentbeskrivelse ved oprettelse af dokumenter gennem F2 REST.
- Det er muligt at sætte en frist på en sag gennem F2 REST.

## Selvbetjening

- Datovælgeren har fået et klikbart kalenderikon.
- Der er indført tooltips på hjælpeikonerne frem for hjælpetekster. Tidligere var det nødvendigt at klikke på ikonet for at åbne teksten.



# Alle fejlrettelser

Ting, vi har fikset med version 10.0.

## F2 Basis

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at nogle tekstfiler samt kalenderinvitationer ikke blev vist korrekt i previewet, hvis de for eksempel indeholdt æ, ø og å eller tyske specialtegn.
- Håndtering af fejl, der kunne forårsage, at søgning efter ord med danske eller tyske specialtegn i aktdokumentet (for eksempel æ eller ä) ikke fungerede for akter oprettet i F2.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at der var en slider for meget på fanen "Generelt" under "Arkivér akt" ved tildeling af brugeropsætninger, der tilgås via dialogen "Brugerindstillinger".
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at fokusmarkeringen af tallet i feltet "Akt nr." i aktvinduet blev vist som en streg frem for en kasse, hvis feltet var tomt.
- Håndtering af fejl, der kunne opstå ved netværksfejl. Fejlen forårsagede, at F2 lukkede uventet ved skift til aktvinduet, hvis et af aktens dokumenter var åbent i rettetilstand i Office365.
- Håndtering af fejl, der kunne forårsage, at en bruger med skriveadgang til aktens dokumenter kunne oprette en ny aktversion ved at gemme et dokument. Nu er det kun brugere med fuld skriveadgang til akten, der kan oprette en ny aktversion.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at avancerede søgekriterier blev markeret med blå i dropdown-menuen for knappen "Søgekriterier", selvom det ikke var muligt at interagere med dem.
- Håndtering af fejl, der kunne forårsage, at partsegenskabsdialogen ikke blev låst i forgrunden, når den blev åbnet fra et søgevindue.

## F2 Touch

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at fold ud-menuer såsom den, der åbner ved tryk på "Tilføj"-ikonet, ikke kunne tilgås via navigationsgestus.
- Håndtering af fejl, der kunne forårsage, at en supplerende sagsbehandler med skriveadgang til dokumenter ikke kunne gemme et aktdokument.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at en e-mail ikke kunne besvares via den push-notifikation, der viser, at der er modtaget en e-mail i F2 Touch.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at ændringer i et akt- eller godkendelsesdokument ikke blev gendannet ved tryk på knappen "FORTRYD", som vises efter eksempelvis annullering af aktoprettelse.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at den seneste besked på en note kortvarigt blev vist med en forkert afsender i aktvinduet.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at det ikke var muligt at oprette en svarakt til en bestilling.

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at chatindlæg skrevet af en bruger, der ikke længere er på en chat, så forkerte ud.
- Håndtering af sjælden fejl, der kunne forårsage, at udfoldning af visse visuelle elementer, såsom en knude med lister, kunne få F2 til at lukke uventet.

## F2 Manager

- Håndtering af fejl, der kunne forårsage, at dokumenter på akter blev vist i forkert rækkefølge. Det kunne medføre, at et annoteret dokument ikke lå øverst i listen af vedhæftede dokumenter.

## F2 Hjælp

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at tooltippet for knappen "Søgekriterier" gav besked om, at der var aktive avancerede søgekriterier, når en knude i partsregisteret blev valgt.

## F2 Tilgængelighed og genveje

- Håndtering af fejl i F2 Desktop, der forårsagede, at ét element i brugerfladen kunne fremhæves med musemarkøren, mens et andet samtidig blev fremhævet via tastaturnavigation.
- Håndtering af fejl i F2 Desktop, der forårsagede, at et skærmlæserprogram læste "Har match"-ikonet i dialogen "Opret parter i partsregisteret" forkert op.
- Håndtering af fejl i F2 Desktop, der forårsagede, at et skærmlæserprogram ikke læste hele linjen under afsnittet "Læst/ulæst" på fanen "Hovedvindue" i dialogen "Opsætning".
- Håndtering af fejl i F2 Touch, der forårsagede, at et skærmlæserprogram ikke oversatte beskrivelsen af hjemikonet.
- Håndtering af fejl i F2 Touch, der kunne forårsage, at det ikke var muligt at åbne menuen ved hjælp af navigationsgestus, når et skærmlæserprogram blev afbrudt af et skjult element.
- Håndtering af fejl i F2 Touch, der forårsagede, at overskrifterne for trin og lister i godkendelsesoversigten samt i store dialoger var markeret forkert for et skærmlæserprogram.
- Håndtering af fejl i F2 Touch, der forårsagede, at et skærmlæserprogram unødvendigt oplæste profilbilledet i menuen.
- Håndtering af fejl i F2 Touch, der forårsagede, at det krævede en ekstra navigationsgestus at navigere til "Tilføj" under overskriften "Dokumenter" ved brug af et skærmlæserprogram.
- Håndtering af fejl i F2 Touch, der forårsagede, at et skærmlæserprogram kunne få et usynligt element i fokus.

## Bestilling

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at klokkeslættet ikke blev sat korrekt, når en bestillingsfrist blev overført til fristen på en svargodkendelse.

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at godkendelsesfristen blev sat til svaraktens frist i stedet for bestillingens frist, hvis en godkendelse på en svarakt i dialogen "Ny akt" blev tilføjet og fjernet.

## **cPort**

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at rapporten "Adgangslog" ikke udtrak data om visning af sager.

## **Godkendelser**

- Håndtering af fejl, der forårsagede endelig godkendelse i stedet for genoptagelse. Fejlen opstod, hvis en godkendelse blev godkendt på et eller flere trin, godkendelsen blev trukket tilbage til den ansvarlige, de ikke godkendte trin blev slettet, og godkendelsen herefter blev genoptaget. Fejlen er også rettet i F2 Touch.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at låsning af aktens vedhæftede dokumenter også låste godkendelsesdokumentet.

## **Godkendelsessluse**

- Håndtering af slåfejl i notifikation om synkroniseringsrapport.

## **Møder**

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at F2 Desktop lukkede uventet, når et ad hoc-møde blev føjet til en sag i redigeringstilstand.

## **Procesunderstøttelse**

- Håndtering af fejl, der forårsagede, at der nogle steder blev vist irrelevante tooltips i sagsforløb.
- Håndtering af fejl, der forårsagede, at en uforståelig fejlbesked blev vist, hvis en part blev forsøgt oprettet i et sagsforløb uden det fornødne privilegie. Fejlbeskeden fortæller nu, hvorfor parten ikke kan oprettes.
- Håndtering af slåfejl i tooltip i sagsforløbet.