



**F2**

Flettekoder

Version 8

## Indholdsfortegnelse

Læsevejledning .....	3
Introduktion til F2 Flettekoder .....	4
Flettekoder .....	4
Fletteskabeloner .....	6
Vedlæg fra skabelon .....	7
Slå skabelon-fletning fra .....	8
Eksempel på brug af flettekoder i breve.....	8
Kopi til sagsparter (flere modtagere).....	10
Generering af brev til flere parter på én gang.....	10
Felter i dialogen "Flet til sagsparter".....	13
Partstyper.....	14
Konfigurerbare flettekoder .....	15
Udtræk af eksisterende flettefelter .....	15
Bilag A: Flettefelter .....	17
Eksempler på flettefelter .....	17
Flettefelter fra sag .....	18
Figurliste .....	19

# Læsevejledning

Denne manual henvender sig til brugere af F2 Flettekoder.

Foruden en kort introduktion til F2 Flettekoder indeholder manualen også en generel beskrivelse af funktionalitet, som stemmer overens med best practice for digitale arbejdsgange.

Manualen tager udgangspunkt i en opsætning af F2, hvor samtlige tilkøbsmoduler er slået til. Brugere kan derfor opleve, at deres F2 ser anderledes ud end den, der gennemgås i denne manual, afhængigt af hvilke tilkøbsmoduler den enkelte organisation har inkluderet i sin F2-løsning.

Manualen er skrevet sådan, at gengivelse af kommandoer er markeret med **fed**. Kommandoer er de knapper, der klikkes på. Henvisninger til felter og lister i F2 står i "citationstegn".

Referencer til andre afsnit i denne manual og referencer til øvrig dokumentation står i *kursiv*.

God fornøjelse!

# Introduktion til F2 Flettekoder

Tilkøbsmodulet F2 Flettekoder gør det muligt, at flette data fra F2 ind i Microsoft Word-skabeloner. Modulet forenkler og strømliner således skabelsen af standarddokumenter samt muliggør oprettelsen af mange identiske akter/e-mails med forskellige tilknyttede parter.

Med flettefelter kan information fra både partsregistret og metadata fra F2 indsættes direkte i dokumenter. På den måde kan brugeren effektivt og hurtigt oprette adressefelter, sagsoverskrifter og lignende. Det frigør værdifuld tid, minimerer risikoen for fejl og øger på den måde kvaliteten af dokumentproduktionen.

Fletningen fungerer således, at der tilføjes et dokument i form af en skabelon til en akt. Denne skabelon indeholder en eller flere flettekoder, der alt efter kodens udformning henter information fra partsregistret eller metadata.

Følgende gennemgang af brugen af F2 Flettekoder forudsætter kendskab til F2 Desktop. Endvidere forudsættes det, at brugeren har kendskab til, hvordan skabeloner i F2 generelt fungerer. Mere information kan findes i *F2 Desktop – Indstilling og opsætning*.

## Flettekoder

En flettekode er den kode, der indsættes i en skabelon, hvor den valgte information ønskes indflettet. Der er tre overordnede typer flettekoder:

- Fletning af aktinformation (aktens metadata)
- Fletning af sagsinformation (sagens metadata)
- Fletning til brug ved kopiering af akter til flere parter.

Syntaksen for flettekoder følger en fast form. Koden starter med et "\$" efterfulgt af den type kode, der ønskes.

Eksempler:

- *\$dossier* for aktinformation
- *\$case* for sagsinformation
- *\$mergeparty* hvis der skal flettes til flere parter ved aktkopiering.

Herefter følger navnet på det felt, der ønskes indflettet, og til sidst afsluttes koden med "\$".

Mellem hvert led indsættes et "\_". Det betyder, at en flettekode, hvor den aktansvarlige ønskes indsat i dokumentet, vil se således ud:

- *\$dossier\_responsiblename\$*

**Bemærk:** Flettekoder skal altid følge ovenstående syntaks for at fungere efter hensigten. Se flere eksempler på korrekte flettekoder i *Bilag A: Flettefelter*.

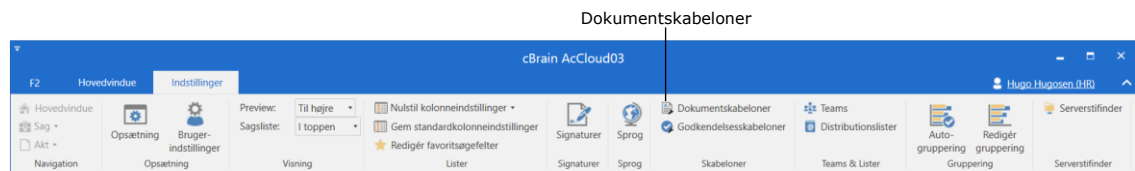
Organisationer, der desuden har tilkøbt sagsforløb, kan også få adgang til relaterede datafelter med koder, der starter med *\$case\_fielddata*.

Refererer en flettekode til et tomt metadatafelt, udgår tekststrengen, og feltet med koden er tomt i det genererede dokument. Dette gælder dog ikke *\$mergeparty*-koder, som i stedet bliver vist som kodestrengen.

Det er muligt at anvende flettekoder i kombination med tilkøbsmodulet F2 Fraser, så oplysninger kan flettes ind i standardtekster. Mere information om oprettelse og brug af flettekoder som del af fraser kan læses i *F2 Fraser – Brugermanual*.

# Fletteskabeloner

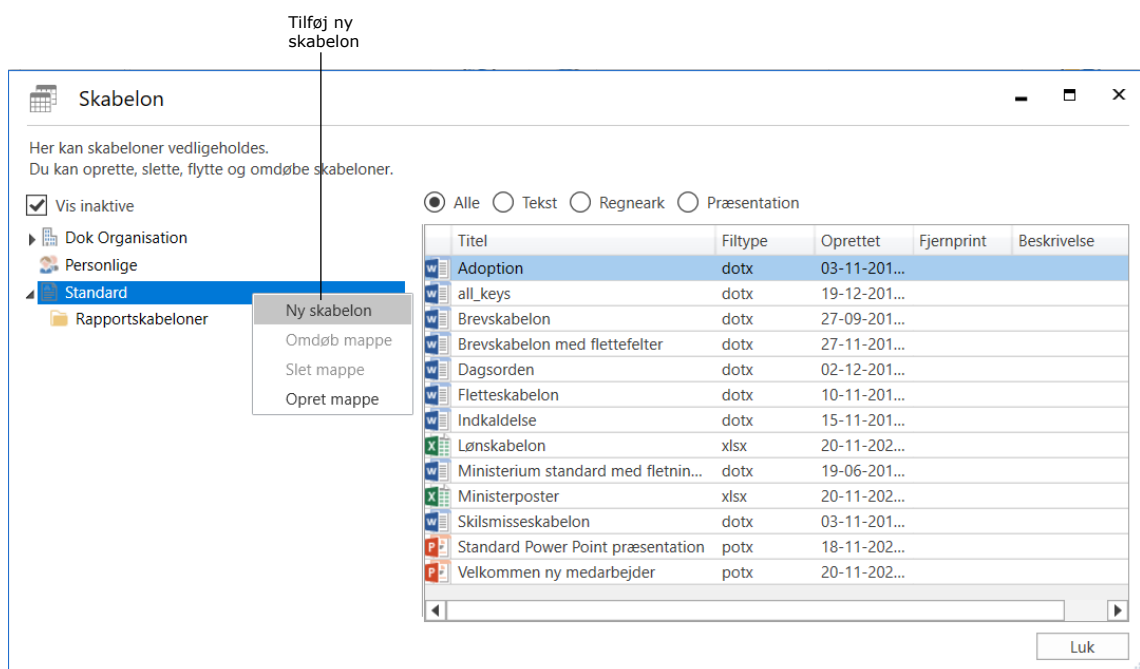
Med F2 Flettekoder er det muligt at flette data fra F2 ind i Microsoft Word-skabeloner. Skabeloner skal oprettes i F2's database på fanen "Indstillinger" via knappen **Dokumentskabeloner**.



**Figur 1: Adgang til skabeloner fra hovedvinduet**

Her er det muligt at få overblik over eksisterende skabeloner og tilføje nye skabeloner til databasen. Hvor sådanne skabeloner kan placeres, afhænger af de rettigheder, brugeren har i F2.

Selve skabelonen dannes uden for F2 og importeres ind i F2's skabelonarkiv via nedenstående dialog "Skabelon". F2 Flettekoder understøtter følgende filtyper som skabelon: dotx, dotm, docx og docm.

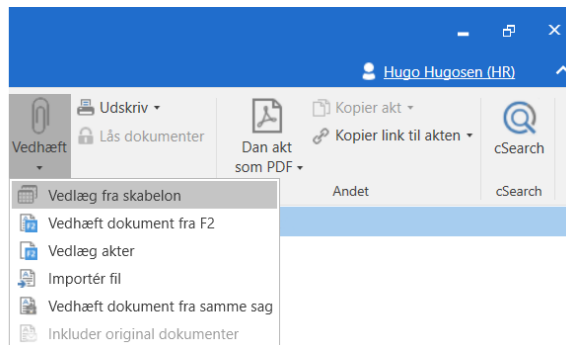


**Figur 2: Dialogen "Skabelon"**

Det er muligt at tilføje nye skabeloner ved at højreklikke på en mappe. Almindelige brugere kan kun vælge at tilføje nye personlige og enhedsspecifikke skabeloner, mens brugere med privilegiet "Skabelonadministrator" også har adgang til at tilføje, rette og slette skabeloner i organisationsmapperne.

## Vedlæg fra skabelon

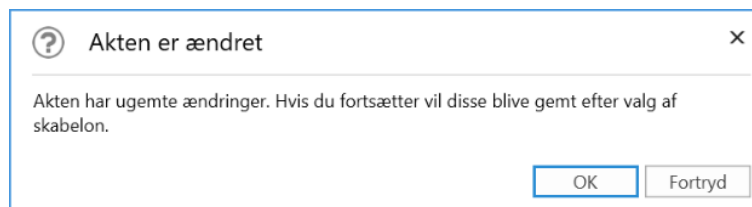
Skabeloner med flettekoder tilføjes direkte på akten, ligesom med alle andre typer skabeloner, ved at klikke på dropdown-menuen **Vedhæft**, og derefter klikke på **Vedlæg fra skabelon**. Når en sådan skabelon hentes, indflettes informationer fra akten og sagen i henhold til de i skabelonen indførte flettekoder.



**Figur 3: Vedlæg fra skabelon i aktvinduet**

**Bemærk:** Skabeloner fletter information fra akten og sagen, når de tilføjes akten. Det er derfor vigtigt, at akten og sagen har den information, der ønskes flettet ind i skabelonen (gemt på akt og sag), inden skabelonen vedlægges. Senere ændringer i metadata vil ikke blive flettet ind i det oprindeligt genererede dokument.

Vedhæftes en skabelon med flettefelter på en akt, hvor akten endnu ikke er gemt med aktuelle metadata, eksempelvis "Aktens parter", åbner en dialog, der beder brugeren gemme sine ændringer på akten, inden skabelonen vedhæftes.

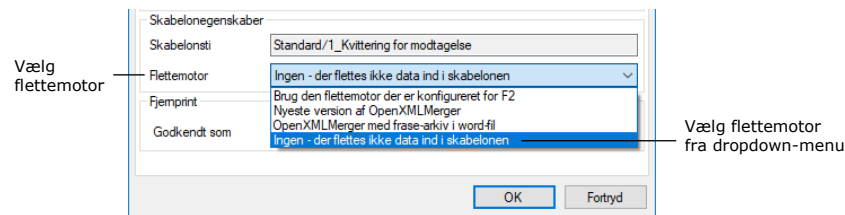


**Figur 4: Akten er ændret**

Grunden til denne advarsel er, at en fletteskabelon kun kan medtage metadata, som ligger i databasen. Databasen opdaterer først, når en akt eller sag gemmes. Hvis aktens sag er i redigeringsstilstand, advarer F2 ligeledes om, at ikke gemte rettelser ikke vil blive flettet med ind i skabelonen.

## Slå skabelon-fletning fra

Det er muligt at slå skabelon-fletning fra på en skabelon i F2. Dette kan være brugbart, hvis fletning fejler, og dokumentet ønskes oprettet alligevel. I hovedvinduet skiftes til fanen "Indstillinger", og der klikkes på knappen **Dokumentskabeloner**. I dialogen "Skabeloner" der åbner, højreklikkes på den relevante skabelon, og vælges "Egenskaber". Dialogen "Dokumentegenskaber" åbner. Skabelonegenskaben "Flettemotor" kan nu sættes til "Ingen". Se billedet nedenfor.



Figur 5: Skabelonegenskaber i dialogen "Dokumentegenskaber"

## Eksempel på brug af flettekoder i breve

Nedenfor er et eksempel på, hvordan flettekoder kan bruges i et standardbrev, som skal sendes til en enkelt modtager. Brevet indeholder et antal flettekoder, som vist i nedenstående tabel.

I kolonnen "Flettefelt" er feltnavnene på de enkelte felter i databasen (metadata) angivet, og kolonnen "Beskrivelse" indeholder en beskrivelse af det enkelte metadatafelt.

Flettefelt	Beskrivelse
\$dossier_party_1_name\$	Navn på parten
\$dossier_party_1_address1\$	Partens første adresselinje
\$dossier_party_1_postalcode\$	Partens postnummer
\$dossier_party_1_city\$	Partens by
\$dossier_sendername\$	Sagsbehandlerens navn
\$case_f2casenumber\$	Sagsnummer

Eksemplet nedenfor er en skabelon for et brev, som sendes til en enkelt modtager (aktens part):



**Brevskabelon med flettefelter (eksempel til en part)**

\$dossier\_party\_1\_name\$

\$dossier\_party\_1\_address1\$  
\$dossier\_party\_1\_postalcode\$ \$dossier\_party\_1\_city\$

Dato: 20. februar 2020  
Sagsnummer: \$case\_f2casenumber\$

Kære \$dossier\_party\_1\_name\$

Vi glæder os meget til at se dig til orienteringsmøde om F2 Flettefelter onsdag den 11. marts 2020 kl. 09:30 hos os på Dampfærgevej 30, 2100 København Ø.

Med venlig hilsen  
\$dossier\_sendername\$

**Figur 6: Brevskabelon med visning af flettefelter til én part**

Oprettes ovennævnte skabelon med nedennævnte flettefelter, vil brevet se ud som i figuren nedenfor:

- Sagsbehandler = Pia Olsen
- Sagsnummer = 2020-1120
- Parten = Hans Hansen
- Partens adresse = Paradisæblevej 111, 2100 København Ø.

**Brevskabelon med flettefelter (eksempel til en part)**

Hans Hansen

Paradisæblevej 111  
2100 København Ø

Dato: 20. februar 2020  
Sagsnummer: 2020-1120

Kære Hans Hansen

Vi glæder os meget til at se dig til orienteringsmøde om F2 Flettefelter onsdag den 11. marts 2020 kl. 9:30 hos os på Damfærgevej 30, 2100 København Ø.

Med venlig hilsen  
Pia Olsen

**Figur 7: Genereret brev til én part via brevskabelon med flettefelter**

# Kopi til sagsparter (flere modtagere)

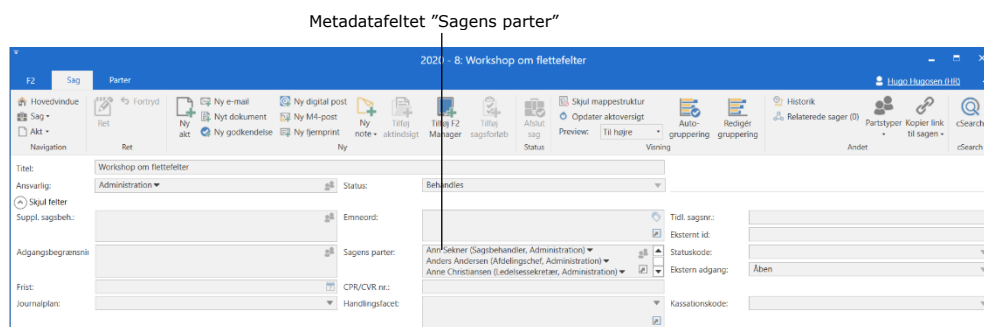
Det er muligt at generere breve til flere parter på samme tid via samme brevskabelon. Processen er forskellig fra skabeloner med kun én part. Dels er flettekoderne forskellige, og dels er selve processen med at generere flere breve forskellig.

Denne funktion bruges, når der skal sendes informationer ud til en lang række parter. Følgende beskriver processen med at generere et brev til flere parter på én gang.

## Generering af brev til flere parter på én gang

Først skal de enkelte parter oprettes på den pågældende sag. De relevante partsinformationer skal være oprettet i F2's partsregister, og de skal fremgå på sagen i feltet "Sagens parter".

Figuren herunder viser sagsvinduet, hvor der er indsat tre parter i feltet "Sagens parter".



**Figur 8: Eksempel på parter i feltet "Sagens parter"**

Den valgte skabelon skal indeholde de flettefelter, som er relevante for netop denne type fletning.

Når skabelonen skal bruges til at flette til flere parter, skal de enkelte flettefelter starte med ordet "mergeparty".

Se eksemplet nedenfor:

Flettefelt	Beskrivelse
\$mergeparty_name\$	Navn på parten
\$mergeparty_address1\$	Partens første adresselinje
\$mergeparty_postalcode\$	Partens postnummer
\$mergeparty_city\$	Partens by
\$dossier_sendername\$	Sagsbehandlerens navn

Flettefelt	Beskrivelse
\$case_f2casenumber\$	Sagsnummer

Til illustration af en brevskabelon, som skal bruges til fremsendelse af standardinformation til flere parter, er brugt samme eksempel som i det tidligere afsnit *Eksempel på brug af flettekoder i breve*. I det aktuelle eksempel er "mergeparty" nu brugt i flettefeltet for at angive over for F2, at denne skabelon skal sendes til de parter, som er identificeret i metadatafeltet "Sagens parter".

**Brevskabelon med flettefelter (eksempel til flere parter)**

\$mergeparty\_name\$

\$mergeparty\_address1\$  
\$mergeparty\_postalcode\$ \$mergeparty\_city\$

Dato: 27. februar 2020  
Sagsnummer: \$case\_f2casenumber\$

Kære \$mergeparty\_name\$

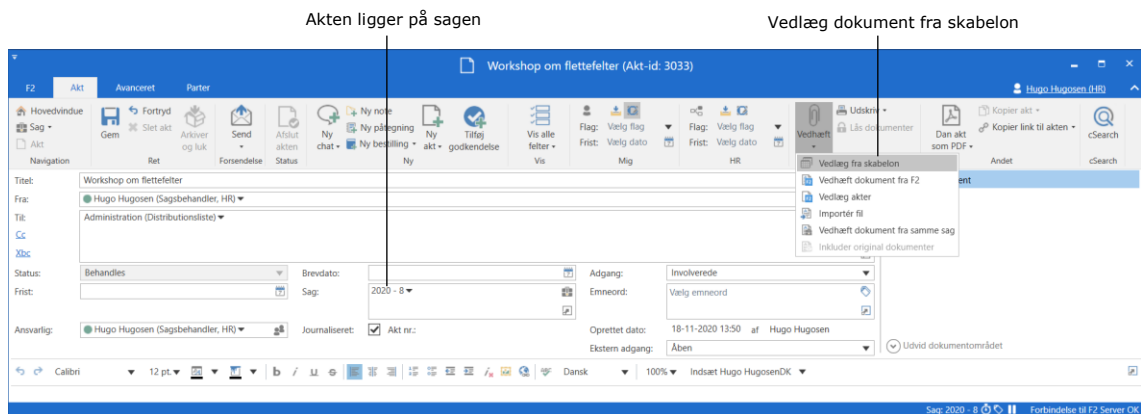
Vi glæder os meget til at se dig til orienteringsmøde om F2 Flettefelter onsdag den 11. marts 2020 kl. 09:30 hos os på Dampfærgevej 30, 2100 København Ø.

Med venlig hilsen  
\$dossier\_sendername\$

**Figur 9: Brevskabelon med flettefelter til flere parter på en gang**

Brevgenerering til flere parter starter via en akt, hvorfra brevskabelonen hentes. Akten skal ligge på den pågældende sag, hvorpå parterne er oprettet.

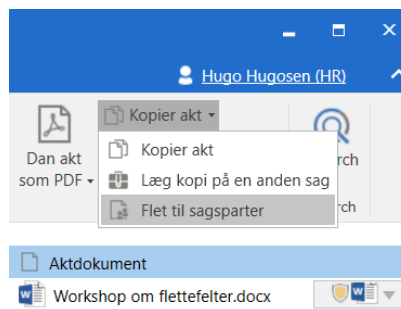
I aktvinduet's bånd klikkes der på **Vedhæft** og **Vedlæg fra skabelon**, som vist nedenfor.



**Figur 10: Tilføj skabelon til akt**

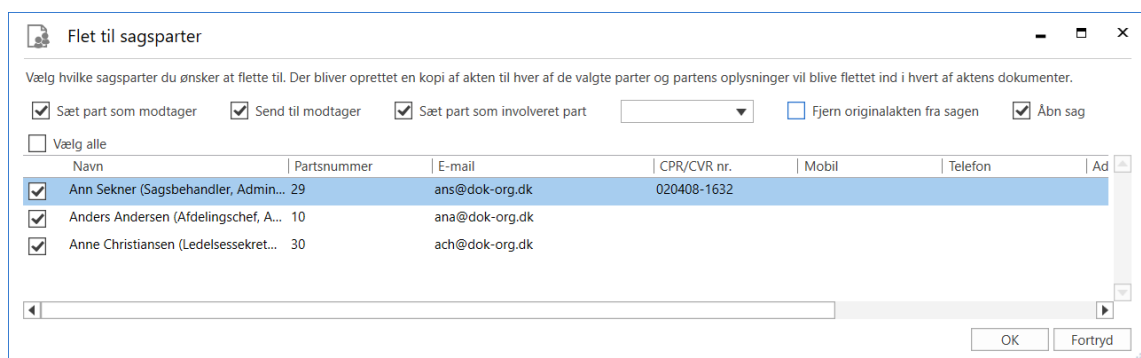
Når brevskabelonen hentes via menupunktet "Vedlæg fra skabelon", dannes der ingen færdige breve. Ved preview af det vedhæftede dokument vil brevskabelonen stadig vises med flettefelter (mergeparty).

Akten med skabelonen gemmes. For at foretage den endelige generering af breve til flere parter, klikkes der på **Kopier akt** og herefter på **Flet til sagsparter**, som vist nedenfor i aktvinduet's bånd.



**Figur 11: Flet til sagsparter**


Når der klikkes på **Flet til sagsparter**, åbner nedenstående dialog, hvor det vælges, hvilke af sagens parter der ønskes flettet til.



**Figur 12: Vælg sagsparter**

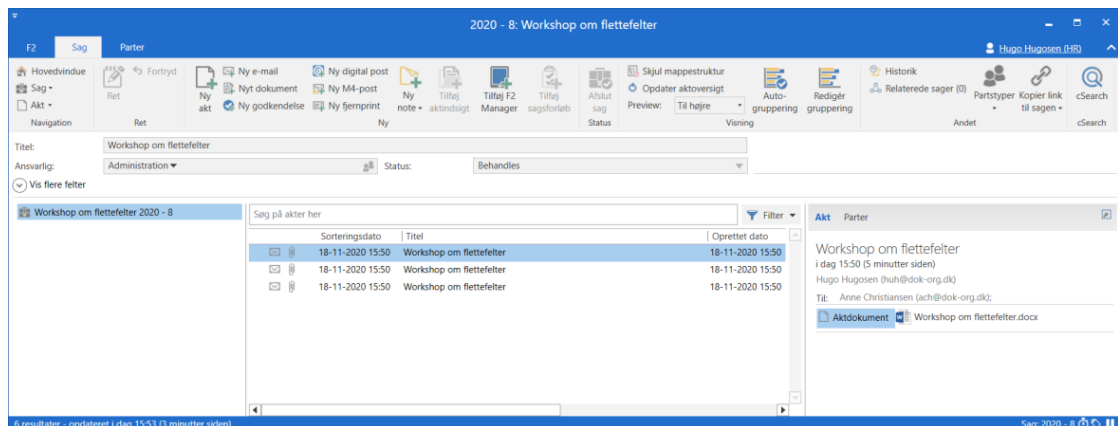
Der genereres én akt per part, der vælges.

## Felter i dialogen "Flet til sagsparter"

Funktion	Beskrivelse
Sæt part som modtager	Sættes der ✓ i dette felt, vil F2 automatisk sætte de valgte parter som modtagere i en e-mailvisning af de nye akter.
Send til modtager	<p>Sættes der ✓ i dette felt, afsendes akten automatisk til valgte parter.</p> <p><b>Bemærk:</b> Følgende begrænsninger gælder ved afsendelse af akter via dette felt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen sagshjælp</li> <li>• Ingen oprydning ved send.</li> <li>• Vedhæftede dokumenter kan kun sendes i originalt format.</li> <li>• Tilkøbsmodulet F2 Metadata Remover kan ikke benyttes.</li> </ul>
Sæt part som involveret part	Sættes der ✓ i dette felt, oprettes parterne som involverede parter på akten.
Partstype	<p>I dropdown-menuen vælges den partstype (tilkøbsmodul), som parten skal oprettes med på den nye akt. Det kan eksempelvis se sådan ud:</p>  <p><b>Figur 13: Dropdown-menu for partstyper</b></p> <p><b>Bemærk:</b> Dette gælder kun for eksterne parter.</p>
Fjern originalakten fra sagen	Sættes der ✓ i dette felt, fjernes originalakten fra den tilknyttede sag.
Åbn sag	Sættes der ✓ i dette felt, åbnes sagsvinduet automatisk ved klik på "OK".

**Bemærk:** Felterne der vises i dialogen "Flet til sagsparter" afhænger af, hvilke konfigurationer og tilkøbsmoduler, der er aktiveret i installationen. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

Klik på **OK** for at generere e-mailakterne, der automatisk bliver lagt på samme sag. Hver akt indeholder en kopi af det vedhæftede dokument, hvor flettekoderne er flettet med den relevante information. I tilfælde af, at de enkelte akter ikke er sendt direkte fra dialogen "Flet til sagsparter", kan hver enkelt akt sendes til de respektive modtagere.



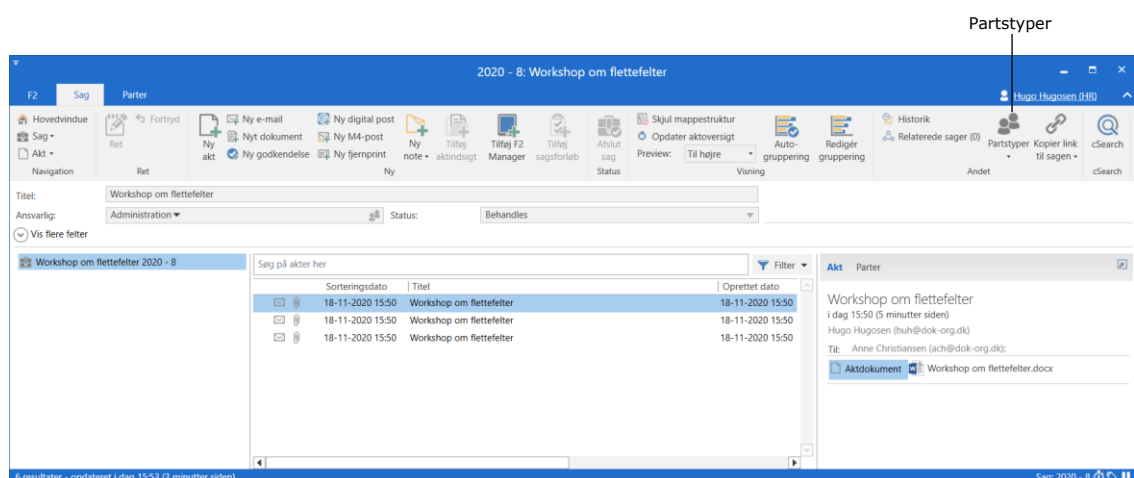
Figur 14: Nye e-mailakter under sagen

## Partstyper

Parter kan tildeles specifikke partstyper. For hver partstype eksisterer der tilsvarende flettefelter, så der kan refereres direkte til forskellige partstyper i skabelonerne.

Parter tildeles partstyper i sagsvinduet. Er en part tildelt en partstype, flettes med de respektive partstypefeltkoder.

Læs mere om partstyper og håndtering af disse i *F2 Partstyper - Brugermanual*.



Figur 15: Partstyper

## Konfigurerbare flettekoder

Visse flettekoder kan konfigureres, således at de gengiver informationen i det format, der ønskes.

Håndtering af konfigurerbare flettekoder skal afstemmes med den konkrete flettemaskine i F2.

Et eksempel på denne type flettekoder er datofelter. Ønskes en akts brevdato flettet til et dokument, er flettekoden \$dossier\_letterdate\$. Som standard er formatet på datovisningen konfigureret til at vise dd-mm-yyyy.

Ønskes der en anden visning, kan dette gøres ved at indsætte den ønskede visning i flettekoden således:

- \$dossier\_letterdate.date("MM-dd-yyyy")\$

Præcise specifikationer for opsætningsmuligheder angående datovisning kan findes i Microsofts online dokumentation for .NET: <https://docs.microsoft.com/en-us/dotnet/standard/base-types/custom-date-and-time-format-strings?redirectedfrom=MSDN>

## Udtræk af eksisterende flettefelter

Over tid kan der ske ændringer og tilføjelser af de felter, som anvendes i F2 (databasen). Det er derfor relevant, at der periodisk bliver foretaget et udtræk af tilgængelige flettefelter.

Et sådant flettekodeudtræk genereres på samme måde som de brevudtræk, der er beskrevet i denne manual.

Der etableres en Word-skabelon med flettekoden:

- \$all\_keys\$

**Bemærk:** Skabelonen må ikke indeholde andre flettekoder.

Når denne skabelon vedhæftes en akt, genereres der en liste over alle tilgængelige flettekoder i F2 på det tidspunkt dokumentet blev genereret.

Det kan til tider være lidt vanskeligt at identificere nøjagtigt den flettekode, der ønskes brugt. Det anbefales derfor, at der udfyldes så mange metadata på den pågældende akt og sag som muligt, før dokumentet genereres, da informationerne i disse felter vil vises på de respektive flettekodelinjer.

Følgende er et uddrag af et sådan udtræk. Tekst markeret med fed viser data, som er udfyldt i metadatafelter:

case\_responsible\_0\_sendbyemail:  
dossier\_sender\_0\_mailserveraccountid\_org:  
dossier\_responsible\_0\_nameandemail\_org:**Klaus Salomon**  
**(Klaus.S@cbrain.com)**  
dossier\_approvedandreturned:  
dossier\_responsible\_0\_initials:

mergeparty\_mailserveraccountid:\$mergeparty\_mailserveraccountid\$  
dossier\_responsible\_0\_type\_org:**CaseWorker**  
dossier\_createddate:**28-01-2020**  
dossier\_dossierondesktop:True  
dossier\_requisitiondeadline:  
dossier\_responsible\_0\_longname:**Klaus Salomon**  
dossier\_sender\_0\_dossierread\_org:  
case\_lastupdatedbyusername:**Klaus Salomon**  
dossier\_sender\_0\_dossierreadbyuserorg:  
dossier\_createdbyuserid:**634395**  
dossier\_introducedepname:  
mergeparty\_updatedbyname:\$mergeparty\_updatedbyname\$  
mergeparty\_activelocation:\$mergeparty\_activelocation\$  
dossier\_dossierstype:DraftDossier  
case\_responsible\_0\_postalcode\_org:

**Bemærk:** Det er også muligt at flette andre lister fra F2 ind i en Word-skabelon. Det kan for eksempel dreje sig om lister dannet ud fra felter i et sagsforløb eller en sags metadata. Kontakt cBrain for nærmere information.



# Bilag A: Flettefelter

## Eksempler på flettefelter

Nedenstående tabel viser eksempler på udvalgte flettefelter fra en akt. Hvert af feltnavnene i kolonnen "Metadatafelt" skal prefixes med *dossier*, som henviser til "Akten". Kolonnen "Fulde feltnavn" viser, hvordan feltnavnet er prefixet med akttypen. Kolonnen "Værdi" viser, hvordan feltet refereres til ved brug af flettekoder.

Metadatafelt	Fulde feltnavn	Værdi
Adgang	dossier_accesstype	\$dossier_accesstype\$
Aktttype	dossier_documenttype	\$dossier_documenttype\$
Ansvarlig	dossier_responsiblename	\$dossier_responsiblename\$
Bcc	dossier_bccreceivernames	\$dossier_bccreceivernames\$
Brevdato	dossier_letterdate	\$dossier_letterdate\$
Cc	dossier_ccreceivernames	\$dossier_ccreceivernames\$
CPR/CVR nr.	dossier_cpnumber	\$dossier_cpnumber\$
Egen frist	dossier_mydeadline	\$dossier_mydeadline\$
Emneord	dossier_keywords	\$dossier_keywords\$
Erindringsdato	dossier_reminddate	\$dossier_reminddate\$
Flag	dossier_myflag	\$dossier_myflag\$
Fra	dossier_sendername	\$dossier_sendername\$
Frist	dossier_deadline	\$dossier_deadline\$
Id. Nr	dossier_documentnumber	\$dossier_documentnumber\$
Journaliseret	dossier_archived	\$dossier_archived\$
Låst	dossier_locked	\$dossier_locked\$
Modtaget dato	dossier_mailreceiveddate	\$dossier_mailreceiveddate\$
Oprettet af	dossier_createdbyusername	\$dossier_createdbyusername\$
Oprettet dato	dossier_createddate	\$dossier_createddate\$
Personlig styring	dossier_caseworker	\$dossier_caseworker\$

Metadatafelt	Fulde feltnavn	Værdi
Sagshjælp	dossier_casehelp	\$dossier_casehelp\$
Status	dossier_status	\$dossier_status\$
Tidligere sagsnr.	dossier_previouscasenumber	\$dossier_previouscasenumber\$
Til	dossier_receivernames	\$dossier_receivernames\$
Titel	dossier_title	\$dossier_title\$
Undefined	dossier_undefined	\$dossier_undefined\$

## Flettefelter fra sag

Nedenstående tabel viser eksempler på udvalgte flettefelter fra en sag. Hvert af feltnavnene i kolonnen "Metadatafelt" skal prefixes med *case*, som henviser til "Sagen". Kolonnen "Fulde feltnavn" viser, hvordan feltnavnet er prefixet med sagstypen. Kolonnen "Værdi" viser, hvordan feltet refereres til, hvis der benyttes flettekoder.

Metadatafelt	Fulde feltnavn	Værdi
Sagstitel	case_title	\$case_title\$
Sagsnummer	case_f2casenumber	\$case_f2casenumber\$
Frist	case_deadline	\$case_deadline\$
Suppl.sagsbeh.	case_supplcaseworkers_0_name	\$case_supplcaseworkers_0_name\$
Suppl.sagsbeh.	case_supplcaseworkers_1_name	\$case_supplcaseworkers_1_name\$
Emneord	case_keywords	\$case_keywords\$
Status	case_status	\$case_status\$
Tidligere sagsnummer	case_previouscasenumber	\$case_previouscasenumber\$
CPR/CVR nummer	case_cprcvrnumber	\$case_cprcvrnumber\$
Ansvarlig	case_responsiblename	\$case_responsiblename\$
Statuskode	case_progresscode	\$case_progresscode\$

## Figurliste

Figur 1: Adgang til skabeloner fra hovedvinduet .....	6
Figur 2: Dialogen "Skabelon" .....	6
Figur 3: Vedlæg fra skabelon i aktvinduet .....	7
Figur 4: Akten er ændret .....	7
Figur 5: Skabelonegenskaber i dialogen "Dokumentegenskaber" .....	8
Figur 6: Brevskabelon med visning af flettefelter til én part .....	9
Figur 7: Genereret brev til én part via brevskabelon med flettefelter .....	9
Figur 8: Eksempel på parter i feltet "Sagens parter" .....	10
Figur 9: Brevskabelon med flettefelter til flere parter på en gang .....	11
Figur 10: Tilføj skabelon til akt .....	12
Figur 11: Flet til sagsparter .....	12
Figur 12: Vælg sagsparter .....	12
Figur 13: Nye e-mailakter under sagen .....	14
Figur 14: Partstyper .....	14