



F2

Sagsskabeloner, Editor

Version 9

Indholdsfortegnelse

Læsevejledning	3
Introduktion til F2 Sagsskabeloner, Editor.....	4
Opret sag via sagsskabelon.....	5
Adgangsbegrænsning på en sag oprettet med sagsskabelon	8
Opret sagsskabelon.....	9
Ny sagsskabelon	9
Tilføj installationsreference i dialogen "Ny sagsskabelon"	13
Installationsreferencer.....	15
Menupunktet "Installationsreferencer"	15
Opret installationsreference	18
Opret installationsreference via "Installationsreferencer"	21
Opret installationsreference via "Sagsskabeloner"	23
Figurliste	25

Læsevejledning

Denne manual henvender sig til brugere af F2 Sagsskabeloner, Editor.

Foruden en kort introduktion til F2 Sagsskabeloner, Editor 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 Sagsskabeloner, Editor

Sagsskabeloner i F2 er med til at kvalitetssikre sagsoprettelse ved at understøtte brugeren i at opmærke sager korrekt. Ved oprettelse af en ny sag er det muligt at vælge en sagsskabelon, som medfører, at specifikke sagsfelter såsom journalplan, emneord og adgangsbegrænsning f.eks. kan være præ-udfyldte, obligatoriske eller ikke-redigerbare for brugeren.

Tilkøbsmodulet F2 Sagsskabeloner, Editor lader brugere med privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner" oprette og vedligeholde sagsskabeloner. Disse kan benyttes af organisationens brugere, som kan vælge dem i dialogen "Ny sag". Læs mere om at oprette sager i manualen *F2 Desktop – Sager*. F2 Sagsskabeloner, Editor kræver desuden tilkøbsmodulet F2 Sagsskabeloner.

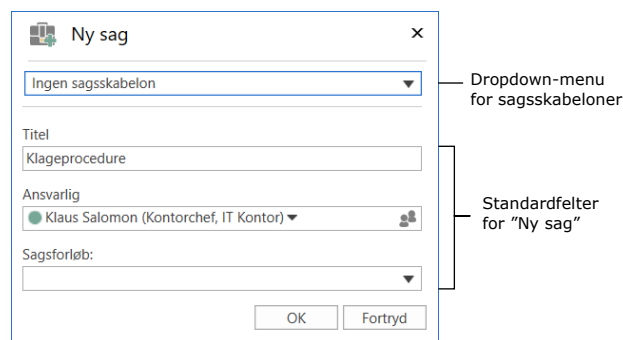
Privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner" giver også adgang til at oprette og redigere installationsreferencer. Installationsreferencer definerer de elementer, som felterne i en sagsskabelon kan udfyldes med.

Denne manual viser først, hvordan den almene bruger benytter en sagsskabelon til at oprette en ny sag. Derefter gennemgås adgangsbegrænsninger på sagsskabeloner, og til sidst forklarer manualen, hvordan en bruger med privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner" opretter selve sagsskabelonen og de tilhørende installationsreferencer.

Opret sag via sagsskabelon

En sagsskabelon tilgås fra dialogen "Ny sag". Figuren nedenfor er et eksempel på denne dialog. De felter, der vises som standard, afhænger af organisationen. Læs mere om at oprette en sag i *F2 Desktop – Sager*.

Når en organisation har oprettet en sagsskabelon, er den tilgængelig via dropdown-menuen øverst i "Ny sag"-dialogen. Visse sagsskabeloner kan være tilknyttet specifikke enheder og vil derfor ikke være synlige for alle.



Figur 1: Dialogen "Ny sag"

Klik på **dropdown-pilen** øverst til højre i dialogen for at åbne en liste med tilgængelige sagsskabeloner. Hvis en sagsskabelon er specifikt henvendt til brugerens enhed, er den fremhævet med fed, og enheden er anført i parentes bagefter. Se figuren nedenfor.



Figur 2: Dropdown-menu for sagsskabeloner

Klik på den ønskede **sagsskabelon**. Som med standardfelterne i dialogen "Ny sag" kan en sagsskabelons felter være obligatoriske eller valgfri for brugeren at udfylde.

Et felt kan desuden være udfyldt på forhånd. Dette er praktisk i f.eks. emneordsfeltet, hvis et bestemt emneord bruges hyppigt på en bestemt type sag.

Et felt, der er udfyldt på forhånd, kan være låst, så det ikke kan redigeres af brugeren, der opretter sagen. Dette kan være relevant, hvis sagen, der oprettes med pågældende sagsskabelon, f.eks. skal have en bestemt adgangsbegrænsning, som ikke må ændres. Endelig kan et låst felt være skjult, hvis det er irrelevant for sagsopretteren at se feltets indhold under oprettelsen.

På figuren nedenfor er der valgt en sagsskabelon med en række felter.

Figur 3: Eksempel på sagsskabelon

Felterne på sagsskabelonen på ovenstående figur gennemgås i detaljer i tabellen nedenfor.

Bemærk: Tabellen nedenfor gennemgår felterne, som de er konfigureret på netop denne sagsskabelon. Sagsopretterens muligheder for at interagere med felterne varierer alt efter, hvordan den enkelte sagsskabelon er sat op. Læs mere om opsætning af sagsskabeloner i afsnittet *Opret sagsskabelon*.

Felt	Beskrivelse
"Titel"	Her indtastes sagens titel. Dette felt er obligatorisk.
"Journalplan"	Her indtastes en journalplan. Feltets røde farve viser, at det på denne sagsskabelon er obligatorisk. Bemærk: F2 prioriterer en eventuel adgangsbegrænsning på en sagsskabelon højere end en sikkerhedsgruppe på en journalplan. Hvis der vælges en journalplan med en sikkerhedsgruppe, men feltet "Adgangsbegrænsning" på sagsskabelonen er udfyldt, bliver journalplanens sikkerhedsgruppe ugyldig. Læs mere i afsnittet <i>Adgangsbegrænsning på en sag oprettet med sagsskabelon</i> .
"Handlingsfacet"	Her indtastes en handlingsfacet. Feltets røde farve viser, at det på denne sagsskabelon er obligatorisk.

Felt	Beskrivelse
"Ansvarlig"	På figuren ovenfor er dette felt præ-udfyldt med opretterens enhed. Feltet kan ikke ændres, hvilket indikeres af feltets grå farve.
"Emneord"	Her indtastes et emneord. Feltet er på denne sagsskabelon obligatorisk .
"Frist"	Her indtastes en frist. Feltet er på denne sagsskabelon ikke obligatorisk og kan forblive tomt.
"Supplerende sagsbehandlere"	Her vælges personer, enheder, teams eller distributionslister, der skal have adgang til sagen. Feltet er på denne sagsskabelon ikke obligatorisk og kan forblive tomt.

Når sagsskabelonens obligatoriske felter og eventuelt andre valgfri felter er udfyldt, oprettes sagen ved klik på **OK**.

Ved oprettelse af sag fra en modtaget e-mail er det muligt at opsætte en sagsskabelon til automatisk at indsætte e-mailafsenderen i feltet "Sagsparter" i dialogen "Ny sag". Det gøres med installationsreferencen "Afsender". Denne type installationsreference kan kun bruges i feltet "Sagsparter" i sagsskabelonen.

Adgangsbegrænsning på en sag oprettet med sagsskabelon

Feltet "Adgangsbegrænsning" på en sagsskabelon bestemmer to ting: hvem der har adgang til sagsskabelonen, og hvem der kan se den sag, som oprettes på baggrund af en given sagsskabelon.

På sagsskabeloner, hvor feltet er til stede og redigerbart, er det muligt at tilføje en adgangsbegrænsning, som skal gælde for sagen, ligesom når en sag oprettes uden en skabelon.

Sagsskabeloner, hvorpå feltet "Adgangsbegrænsning" er udfyldt på forhånd af en bruger med privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner", kan kun ses af de brugere, som er inkluderet i den anførte adgangsbegrænsning. Dette kan for eksempel være en enhed eller en sikkerhedsgruppe.

Når en sag oprettes via en sagsskabelon med indhold i feltet "Adgangsbegrænsning" (enten tilføjet af skabelonens opretter eller af brugeren, der benytter skabelonen), overskriver feltet eventuelle andre adgangsbegrænsninger, som kunne påvirke adgangen til sagen. Det betyder, at hvis brugeren, som benytter sagsskabelonen, har valgt en "Sikkerhedsgruppe for nye sager" i menupunktet "Opsætning" på fanen "Indstillinger" i hovedvinduet, så vil denne sikkerhedsgruppe blive overskrevet af sagsskabelonens adgangsbegrænsning.

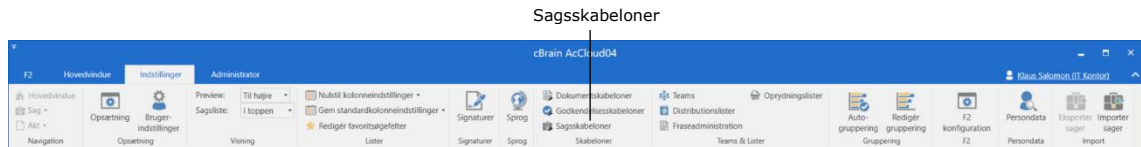
Bemærk: På en sagsskabelon, hvor feltet "Adgangsbegrænsning" er til stede, men ikke udfyldt, vil skabelonen automatisk indsætte brugerens valg af "Sikkerhedsgruppe for nye sager", hvis en sådan er defineret.

Prioriteringen af sagsskabelonens adgangsbegrænsning gælder også i de tilfælde, hvor brugeren tilføjer en journalplan med en sikkerhedsgruppe under sagsoprettelsen. Findes der både en udfyldt adgangsbegrænsning og en journalplan med en sikkerhedsgruppe på sagsskabelonen, er det indholdet i feltet "Adgangsbegrænsning", der bestemmer, hvem der har adgang til sagen. Journalplanens sikkerhedsgruppe bliver i dette tilfælde ugyldig.

Bemærk: F2 prioriterer valget af sikkerhedsgruppe for nye sager højere end en journalplans sikkerhedsgruppe. Det betyder, at hvis en sagsskabelons adgangsbegrænsning ikke er forudbestemt, indsættes brugerens valg af "Sikkerhedsgruppe for nye sager" i feltet og bliver sagens effektive adgangsbegrænsning, også selvom feltet "Journalplan" er udfyldt med en journalplan, som er pålagt en sikkerhedsgruppe. Journalplanens sikkerhedsgruppe bliver i dette tilfælde ugyldig.

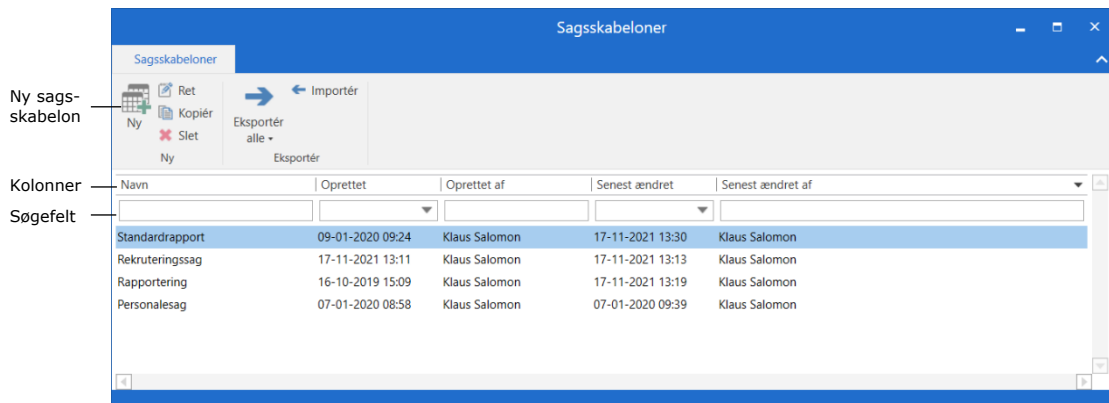
Opret sagsskabelon

Brugere med privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner" kan oprette og redigere sagsskabeloner. Dette gøres på fanen "Indstillinger" i hovedvinduet via menupunktet "Sagsskabeloner".



Figur 4: Menugruppen "Skabeloner"

Ved klik på **Sagsskabeloner** åbner vinduet "Sagsskabeloner" som vist nedenfor. Herfra er det muligt bl.a. at oprette og slette sagsskabeloner og importere eller eksportere dem til og fra F2. Vinduet giver et overblik over allerede oprettede sagsskabeloner, som kan sorteres efter kolonner. Under hver kolonne er der et søgefelt, som kan bruges til at søge efter en specifik sagsskabelon.



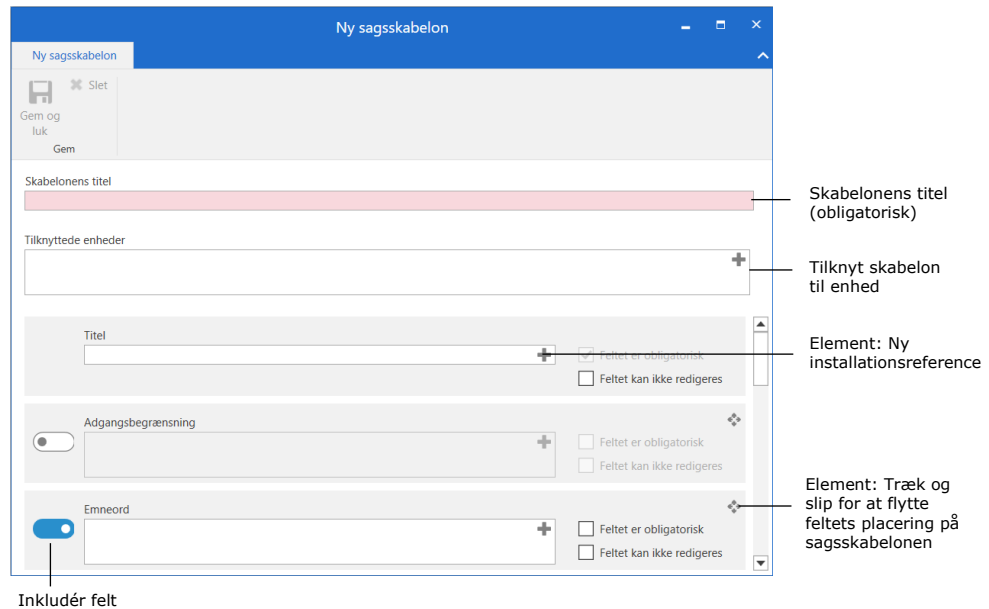
Figur 5: Vinduet "Sagsskabeloner"

Ny sagsskabelon

Klik på **Ny** i båndet for at åbne dialogen "Ny sagsskabelon" som vist på figuren nedenfor. I feltet "Skabelonens titel" angives den ønskede titel til skabelonen. Titlen vises, når sagsskabelonen er oprettet og bliver tilgængelig for andre brugere via dropdown-menuen i dialogen "Ny sag". Læs mere om dette i afsnittet *Opret sag via sagsskabelon*. Feltet er markeret med rødt, da en titel er påkrævet, før skabelonen kan gemmes.

På figuren ses i øvrigt feltet "Tilknyttede enheder". Hvis ingen enheder anføres her, vil sagsskabelonen som udgangspunkt være synlig for alle brugere i organisationen, dvs. på tværs af myndigheder. Ved at tilføje enheder til feltet kan opretteren bestemme, hvilke brugere der kan se den pågældende sagsskabelon i dialogen "Ny sag" og vælge den som standardsagsskabelon for nye sager. Feltet beskrives yderligere i tabellen nedenfor.

Endelig viser figuren to eksempler på felter, som kan medtages på sagsskabelonen, "Adgangsbegrænsning" og "Emneord".



Figur 6: Ny sagsskabelon

Ud for valgfri felter kan opretteren klikke på slideren til venstre for at inkludere feltet på sagsskabelonen. Er slideren blå, medtages feltet.

Til højre for hvert felt findes en række elementer, der definerer tilpasningsmulighederne for det pågældende felt. Disse elementer gennemgås i tabellen nedenfor, før selve felterne beskrives yderligere.

Element	Beskrivelse
+	<p>Opret ny installationsreference.</p> <p>Hvert felt, der medtages på sagsskabelonen, kan enten være tomt – og kan dermed udfyldes af brugeren under oprettelsen af sagen – eller indeholde en eller flere installationsreferencer. De fungerer som genveje til at definere rammerne for en sag.</p> <p>Læs mere i afsnittet Tilføj installationsreference i dialogen "Ny sagsskabelon".</p>
⬢	<p>Klik på dette symbol, og hold nede for at flytte feltet op eller ned i rækkefølgen af felter. Slip på den ønskede placering.</p>

Element	Beskrivelse
<input checked="" type="checkbox"/> Feltet er obligatorisk	Sæt hak i denne boks for at gøre feltet obligatorisk, når en bruger benytter sagsskabelonen til at oprette en ny sag.
<input checked="" type="checkbox"/> Feltet kan ikke redigeres	Sæt hak i denne boks, hvis feltet skal medtages på den færdige sagsskabelon, men ikke må redigeres af brugeren, der benytter sagsskabelonen. Med hak i denne boks skal feltet udfyldes under oprettelsen af sagsskabelonen. Dette kan være nyttigt, hvis der altid ønskes f.eks. samme adgangsbegrænsning på en sag oprettet med pågældende skabelon.
<input checked="" type="checkbox"/> Feltet kan ikke redigeres <input checked="" type="checkbox"/> Skjul feltet	Et felt, der angives som ikke-redigerbart, kan skjules for de brugere, som kommer til at benytte sagsskabelonen. Sæt hak i denne boks, hvis feltet ikke skal være synligt på sagsskabelonen.

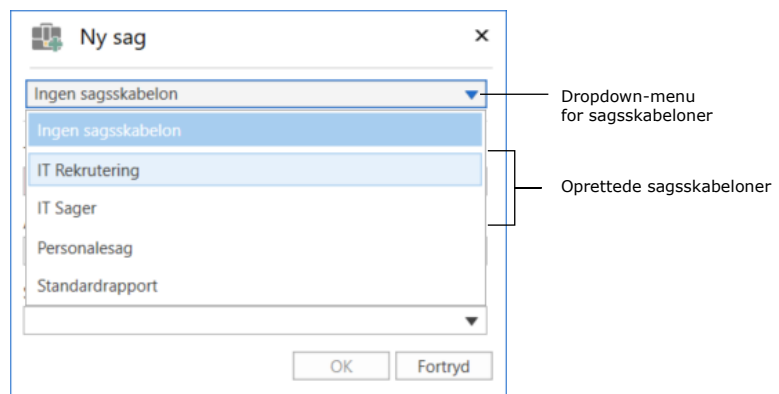
I tabellen nedenfor gennemgås de felter, som kan inkluderes i en sagsskabelon. For hvert felt, der vælges til, kan skabelonopretteren vælge, at feltet skal være obligatorisk ved sagsoprettelse, og om feltet skal kunne redigeres af brugeren, der opretter sagen.

Felt	Beskrivelse
"Titel"	Feltet "Titel" er obligatorisk. Skal udfyldes med den titel på skabelonen, som ønskes vist i dialogen "Ny sag".
"Tilknyt til enheder"	Hvis dette felt ikke er udfyldt, kan alle brugere i organisationen som udgangspunkt se og benytte sagsskabelonen. Hvis opretteren tilknytter en enhed til sagsskabelonen, vil den kun være synlig for brugere i denne enhed samt brugere i eventuelle underenheder. Alle disse brugere vil se den overordnede enheds navn i parentes efter sagsskabelonens titel. For brugere, der har en jobrolle i enheden, hvor sagsskabelonen er direkte tilknyttet, bliver sagsskabelonen desuden fremhævet med fed skrift. Bemærk: Hvis en skabelon skal være tilgængelig for en enhed, men <i>ikke</i> dennes underenheder, kan der tilføjes en adgangsbegrænsning ved skabelonens oprettelse.
"Adgangsbegrænsning"	Giver mulighed for at angive en adgangsbegrænsning på sagen enten ved skabelonens oprettelse eller når sagsskabelonen bruges til at oprette en sag.

Felt	Beskrivelse
	<p>Skabelonopretteren kan begrænse adgang til sagsskabelonen ved at udfylde dette felt med en installationsreference, der peger på f.eks. en enhed. Dermed er det kun brugere i den angivne enhed, som kan se og benytte sagsskabelonen, mens den forbliver usynlig for brugere i eventuelle underenheder.</p> <p>Når en bruger benytter en sagsskabelon, vil en eventuel adgangsbegrænsning på skabelonen overskrive andre eventuelle adgangsbegrænsninger og sikkerhedsgrupper, som brugeren måtte have angivet i sin opsætning eller i forbindelse med valg af journalplan.</p> <p>Se også afsnittet Adgangsbegrænsning på en sag oprettet med sagsskabelon.</p>
"Handlingsfacet"	<p>Giver mulighed for at angive en handlingsfacet på sagen. Handlingsfacetter bruges i forbindelse med opmærkning af en sag, f.eks. som yderligere understøttelse af en journalplan eller som tags. Handlingsfacetter vedligeholdes i en værdiliste af en bruger med privilegiet "Værdilisteadministrator". Læs mere om administration af værdilister i <i>F2 Desktop – Administrator</i>.</p> <p>Bemærk: Feltet er kun synligt, hvis F2 er konfigureret til at vise handlingsfacetter. Konfigurationen foretages i samarbejde med cBrain.</p>
"Sagsparter"	Giver mulighed for at angive sagens parter.
"Frist"	Giver mulighed for at angive en frist på sagen.
"Journalplan"	<p>Giver mulighed for at angive, hvilken journalplan sagen er tilknyttet.</p> <p>Bemærk: Feltet er kun synligt, hvis F2 er konfigureret til at vise journalplaner. Konfigurationen foretages i samarbejde med cBrain.</p> <p>Bemærk: En eventuel sikkerhedsgruppe for en journalplan kan blive overskrevet af sagsskabelonens adgangsbegrænsning, eller hvis brugeren, der benytter skabelonen, har valgt en "Sikkerhedsgruppe for nye sager" i "Opsætning" i fanen "Indstillinger" i hovedvinduet. Læs mere i <i>Adgangsbegrænsning på en sag oprettet med sagsskabelon</i>.</p>
"Emneord"	Giver mulighed for at opmærke sagen med emneord.
"Statuskode"	Giver mulighed for at angive en statuskode på sagen.

Felt	Beskrivelse
	Bemærk: Feltet er kun synligt, hvis F2 Statuskoder er tilkøbt.
"Ansvarlig"	Giver mulighed for at angive den ansvarlige part på sagen.
"Supplerende sagsbehandlere"	Giver mulighed for at angive supplerende sagsbehandlere på sagen.
"Sagsforløb"	Giver mulighed for at angive et sagsforløb på sagen. Bemærk: Feltet er kun synligt, hvis F2 Sagsforløb er tilkøbt.

Klik på **Gem og luk** i båndet, når sagsskabelonen er færdig. Skabelonen bliver derefter tilgængelig i dropdown-menuen i dialogen "Ny sag".

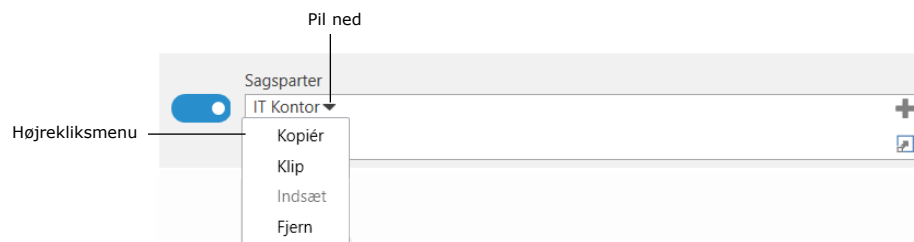


Figur 7: Dialogen "Ny sag"

Tilføj installationsreference i dialogen "Ny sagsskabelon"

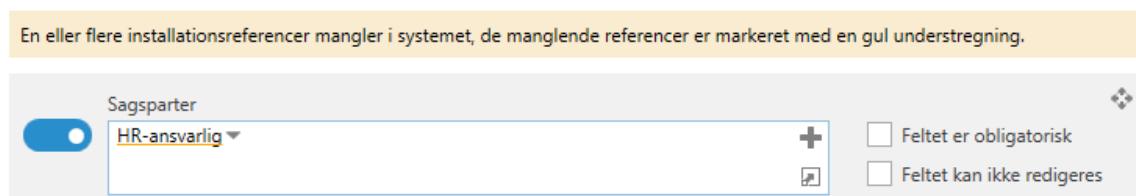
Felter i sagsskabeloner, der skal udfyldes på forhånd, skal udfyldes med installationsreferencer. F2 søger derfor automatisk efter relevante installationsreferencer, når der skrives i feltet.

Når en installationsreference er tilføjet et felt, er det muligt at klikke på **pil ned**, som åbner en højrekliksmenu. Menuen giver mulighed for at kopiere, klippe, indsætte eller fjerne installationsreferencen.



Figur 8: Højrekliksmenu for installationsreference

Hvis en installationsreference ikke findes i systemet, vises fejlmeddelelsen på figuren nedenfor, hvor en bruger eksempelvis har indtastet en installationsreference med en slåfejl, og referencen understreges med en gul strek.



Figur 9: Fejlmeddelelse ved manglende installationsreference

Hvis en ønsket installationsreference ikke findes i systemet, kan den oprettes ved at klikke på **+**-ikonet i øverste højre hjørne af det relevante felt.

Dette åbner dialogen "Ny installationsreference", der er identisk med den, som kan tilgås via menupunktet "Installationsreferencer" på administratorfanen i hovedvinduet. Læs mere om oprettelse af installationsreferencer i afsnittet *Opret installationsreference*.

Installationsreferencer

Installationsreferencer benyttes i oprettelsen af nye sagsskabeloner. De fungerer som genveje til at definere rammerne for en sag.

Eksempel: En organisations HR-afdeling opretter ti sagsskabeloner til sager, som brugeren Hilda Sunesen skal være ansvarlig for. Organisationen kunne anføre Hildas navn i feltet "Ansvarlig" under oprettelsen af hver skabelon, men ville efterfølgende være nødt til at ændre den ansvarlige i hver skabelon, hvis Hilda f.eks. skifter job. Derfor kan det betale sig at oprette en installationsreference i stedet. En bruger med privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner" opretter en installationsreference af typen "Bruger", hvori Hilda Sunesen angives som part. Hvis ansvaret for sagerne siden overgår til Hans Hansen, rettes installationsreferencen, så den henviser til Hans i stedet for Hilda. Det er dermed ikke nødvendigt at rette hver enkelt sagsskabelon, da feltet "Ansvarlig" i dem alle via installationsreferencen nu henviser til Hans Hansen.

Bemærk: I eksemplet ovenfor står Hilda Sunesen fortsat i feltet "Ansvarlig" på sager, der er oprettet med sagsskabelonerne, før Hans Hansen bliver anført som ansvarlig bruger.

En installationsreference består af to elementer, "Reference" og "Type". "Reference" fungerer som installationsreferencens titel og bør være fyldestgørende nok til, at samme installationsreference kan genbruges. "Type" afgør, i hvilke felter på sagsskabelonen den pågældende installationsreference kan bruges.

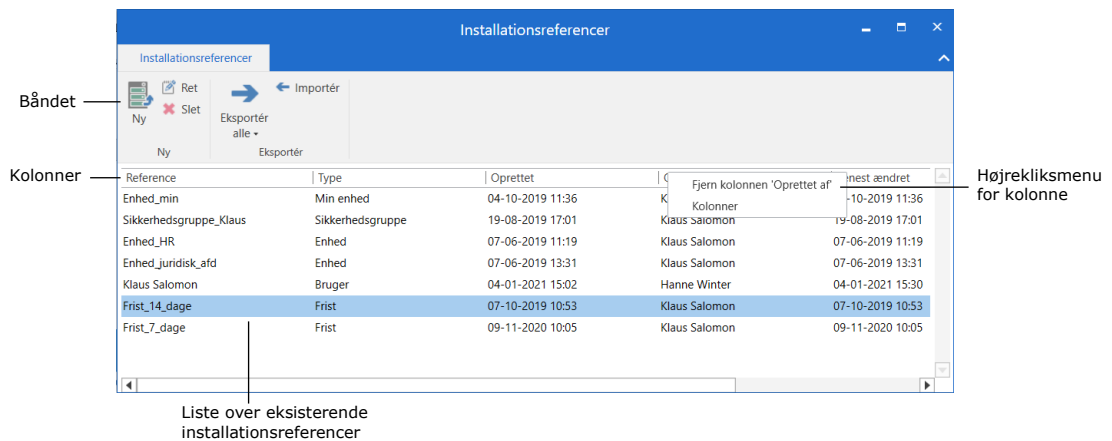
I eksemplet på figuren nedenfor er en bruger i færd med at oprette en installationsreference med titlen "Frist_14_dage". Typen angives som "Frist", da den skal bruges i feltet "Frist" på en sagsskabelon. Installationsreferencen er klar til brug, så snart brugeren indtaster det ønskede antal dage (14) i feltet ud for "Frist" og derefter klikker på knappen **Opret**. Læs mere om dette i afsnittet *Opret installationsreference*.

Figur 10: En installationsreference oprettes

Menupunktet "Installationsreferencer"

Menupunktet **Installationsreferencer** kan tilgås i hovedvinduet på fanen "Administrator" for brugere med privilegiet "Kan redigere sagsskabeloner". I dialogen kan en ny installationsreference oprettes ved klik på **Ny**. Eksisterende installationsreferencer kan rettes, slettes eller eksporteres, og nye installationsreferencer kan importeres. En installationsreference kan desuden

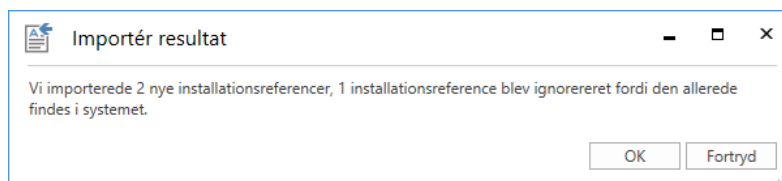
oprettes direkte i dialogen "Sagsskabeloner" under oprettelse af en sagsskabelon. Dette gennemgås i det følgende afsnit.



Figur 11: Dialogen "Installationsreferencer"

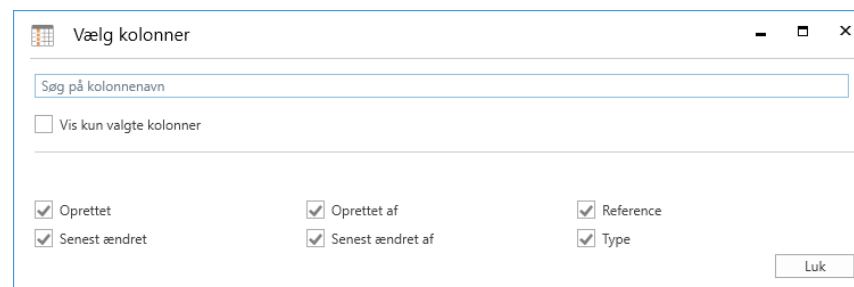
Nedenstående tabel gennemgår båndets menupunkter.

Menupunkt	Beskrivelse
"Ny"	Åbner dialogen "Ny installationsreference". Læs mere i afsnittet Opret installationsreference.
"Ret"	Åbner dialogen "Opdater installationsreference" for en valgt installationsreference. Her er det muligt at rette dens titel samt den værdi, som dens type peger på. Det er dog ikke muligt at ændre selve typen på installationsreferencen. Det betyder, at en installationsreference med typen "Frist" kan rettes fra f.eks. 14 til 10 dage, og titlen kan ændres fra "Frist_14_dage" til "Frist_10_dage", men selve typen "Frist" kan ikke ændres til f.eks. "Emneord".
"Slet"	Sletter den valgte installationsreference. F2 beder om bekræftelse, før handlingen udføres.
"Eksportér alle"/"Eksportér valgte"	Eksporterer alle/valgte installationsreferencer til en config-fil. Denne fil kan importeres til andre F2-installationer, så installationsreferencerne kan genbruges.
"Importér"	Importerer installationsreferencer fra en config-fil. Når importen er gennemført, viser F2 en oversigt over eventuelle opdateringer. Her har brugeren mulighed for at fortryde handlingen, før installationsreferencerne opdateres.



Figur 12: Besked ved import af installationsreferencer

Listen over eksisterende installationsreferencer kan sorteres ved klik på en valgt kolonne. Ved højreklik på en kolonne er det muligt at fjerne den. Hvis kolonnen ønskes vist igen, kan dette gøres ved højreklik på en hvilken som helst kolonne og derefter klik på **Kolonner**. Dette åbner dialogen "Vælg kolonner", hvor kolonner kan til- og fravælges.



Figur 13: Dialogen "Vælg kolonner"

Tabellen nedenfor beskriver de enkelte kolonner.

Kolonne	Beskrivelse
"Reference"	Installationsreferencens titel.
"Type"	Installationsreferencens type. Læs mere om typer i afsnittet Opret installationsreference.
"Oprettet"	Viser dato og tid for installationsreferencens oprettelse.
"Oprettet af"	Viser navnet på brugeren, der oprettede installationsreferencen.
"Senest ændret"	Viser dato og tid for seneste ændring af installationsreferencen.
"Senest ændret af"	Viser brugeren, der senest har ændret installationsreferencen.

Opret installationsreference

En installationsreference kan oprettes på to måder:

- På fanen "Administrator" via menupunktet "Installationsreferencer". Læs mere i afsnittet *Opret installationsreference via "Installationsreferencer"*
- På fanen "Indstillinger" via menupunktet "Sagsskabeloner". Læs mere i afsnittet *Opret installationsreference via "Sagsskabeloner"*

Der er visse forskelle på de to metoder, som begge gennemgås i kommende afsnit.

Installationsreferencens type er afhængig af det sagsskabelonfelt, hvor den skal bruges. For eksempel kan feltet "Ansvarlig" kun indeholde partstyper, og feltet "Emneord" kan kun indeholde emneord, der er oprettet i organisationen. De mulige typer for hvert af sagsskabelonens felter kan ses i tabellen nedenfor.

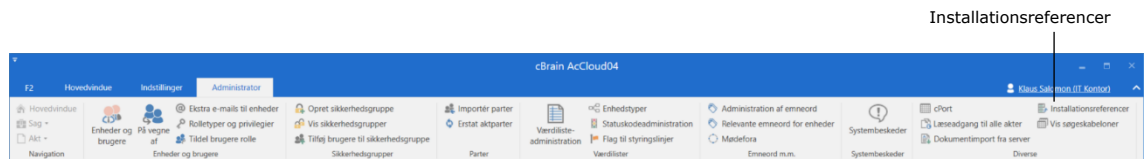
Felt på sagsskabelon	Mulige typer	Beskrivelse
"Titel"	Titel.	Lader skabelonopretteren indtaste tekst, der bliver vist i titelfeltet ved oprettelse af en ny sag med pågældende skabelon.
"Adgangs-begrænsning"	Mig, min enhed, bruger, enhed, team, sikkerhedsgruppe.	Den ønskede type vælges via en dropdown-menu. "Mig" og "Min enhed" er dynamiske og refererer til sagsopretteren og dennes egen enhed, mens en specifik bruger, enhed, team eller sikkerhedsgruppe fremsøges via partsregistret.
"Ansvarlig"	Mig, min enhed, bruger, enhed.	Den ønskede type vælges via en dropdown-menu. "Mig" og "Min enhed" er dynamiske og refererer til sagsopretteren og dennes egen enhed, mens en specifik bruger eller enhed fremsøges via partsregistret.
"Emneord"	Emneord.	Et eksisterende emneord vælges via en dropdown-menu. Læs mere om emneord i F2 Desktop – Administrator.

Felt på sagsskabelon	Mulige typer	Beskrivelse
"Frist"	Frist (Talværdi).	Ved valg af denne type vises et felt, hvor der kan indtastes en talværdi, der repræsenterer antal dage til fristen.
"Handlingsfacet"	Handlingsfacet.	<p>En eksisterende handlingsfacet vælges fra en allerede oprettet værdiliste via en dropdown-menu.</p> <p>Læs mere om værdilister i <i>F2 Desktop – Administrator</i>.</p> <p>Bemærk: I dialogen "Administration af værdilister" skal feltet "Forkortelse" være udfyldt for en handlingsfacet, og den skal markeres som "Aktiv", før den kan benyttes som installationsreference.</p>
"Journalplan"	Journalplan.	<p>En eksisterende journalplan vælges fra en allerede oprettet værdiliste via en dropdown-menu.</p> <p>Læs mere om værdilister i <i>F2 Desktop – Administrator</i>.</p>
"Kassationskode"	Kassationskode.	<p>Hvis F2 er konfigureret til at vise kassationskoder, kan en eksisterende kassationskode vælges fra en dropdown-menu.</p> <p>Bemærk: Kassationskoder konfigureres i samarbejde med cBrain.</p>

Felt på sagskabelon	Mulige typer	Beskrivelse
"Sagsparter"	Mig, min enhed, bruger, enhed, distributionsliste, ekstern part, afsender.	<p>Den ønskede type vælges via en dropdown-menu.</p> <p>"Mig" og "Min enhed" er dynamiske og refererer til sagsopretteren og dennes egen enhed, mens en specifik bruger, enhed, distributionsliste eller ekstern part fremsøges via partsregistret.</p>
"Supplerende sagsbehandlere"	Mig, min enhed, bruger, enhed, team, distributionsliste.	<p>Den ønskede type vælges via en dropdown-menu.</p> <p>"Mig" og "Min enhed" er dynamiske og refererer til sagsopretteren og dennes egen enhed, mens en specifik bruger, enhed, team eller distributionsliste fremsøges via partsregistret.</p>
"Sagsforløb"	Sagsforløb.	<p>Et eksisterende sagsforløb vælges via en dropdown-menu.</p> <p>Kræver tilkøbsmodulet F2 Sagsforløb.</p>
"Statuskode"	Statuskode.	<p>En eksisterende statuskode vælges via en dropdown-menu.</p> <p>Kræver tilkøbsmodulet F2 Statuskoder. Læs mere om statuskoder i <i>F2 Statuskoder – Brugermanual</i>.</p> <p>Bemærk: En statuskode skal markeres som "Aktiv" i dialogen "Statuskoder", før den kan benyttes som installationsreference.</p>

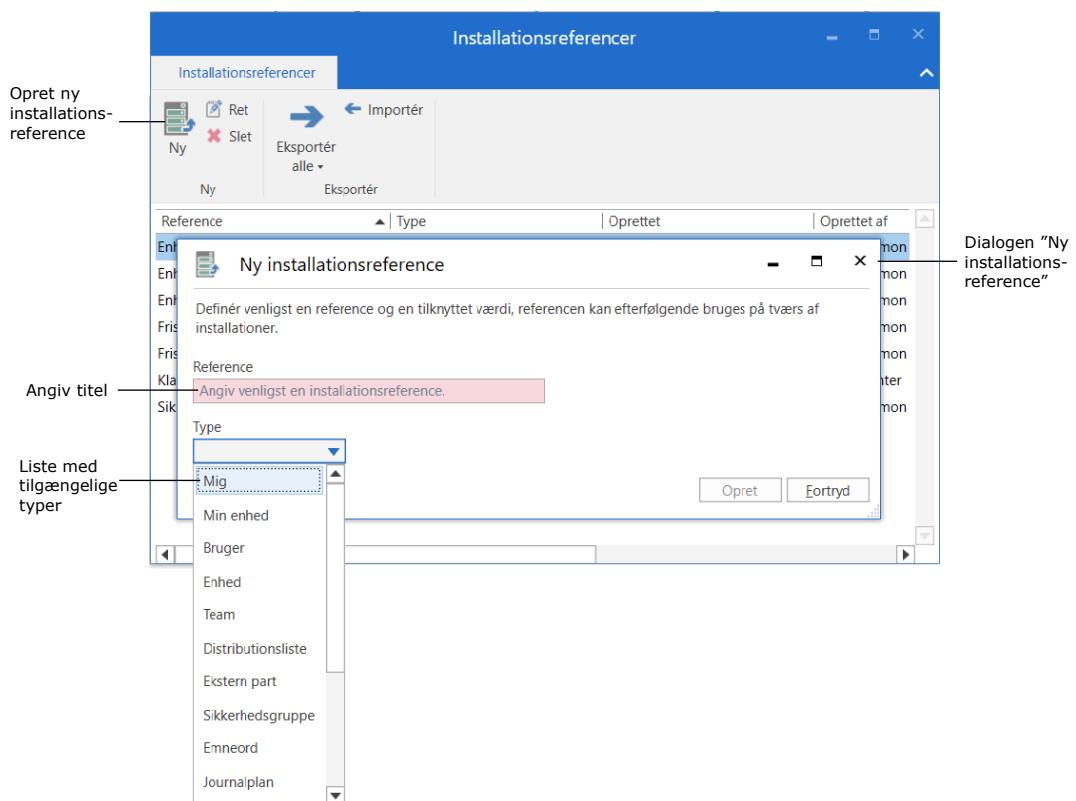
Opret installationsreference via "Installationsreferencer"

Gå til administratorfanen, og klik på menupunktet **Installationsreferencer**.




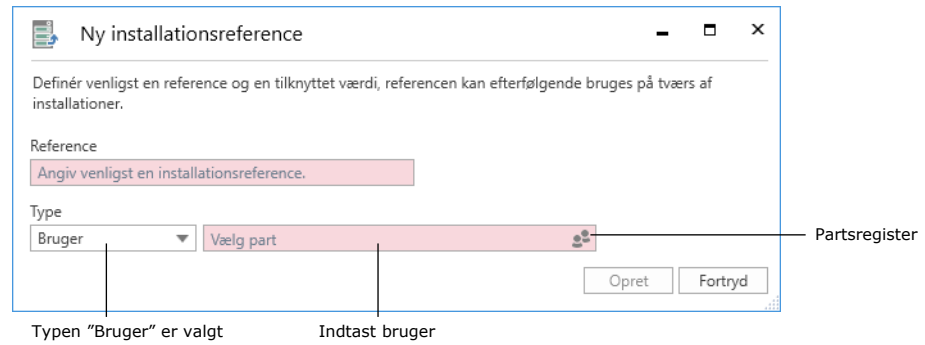
Figur 14: Menupunktet "Installationsreferencer"

Dette åbner dialogen af samme navn. Klik her på **Ny** i båndet for at gå til "Ny installationsreference". Se figuren nedenfor.



Figur 15: "Ny installationsreference" åbnet via dialogen "Installationsreferencer"

Indtast en titel i feltet "Reference", og vælg derefter en type i dropdown-menuen. Hvis den ønskede type skal specificeres yderligere, såsom ved "Bruger" som i eksemplet nedenfor, indtastes brugeren i det felt, der dukker op til højre for "Type"-menuen. Her er det også muligt at fremsøge brugeren via partsregistret, som åbnes ved tryk på -ikonet i feltet.



Figur 16: Felt til specificering af type

Når en referencetitel og en type er valgt, klikkes der på **Opret**. Installationsreferencen kan derefter ses på listen i dialogen "Installationsreferencer" og er klar til brug.

Det er praktisk at oprette installationsreferencer fra denne dialog, hvis flere installationsreferencer skal oprettes på én gang. Listen i dialogvinduet giver opretteren et overblik over alle eksisterende installationsreferencer.

Reference	Type	Oprettet	Oprettet af	Senest ændret
Enhed_HR	Enhed	07-06-2019 11:19	Klaus Salomon	07-06-2019 11:19
Enhed_juridisk_afd	Enhed	07-06-2019 13:31	Klaus Salomon	07-06-2019 13:31
Enhed_min	Min enhed	04-10-2019 11:36	Klaus Salomon	04-10-2019 11:36
Frist_14_dage	Frist	07-10-2019 10:53	Klaus Salomon	07-10-2019 10:53
Frist_7_dage	Frist	09-11-2020 10:05	Klaus Salomon	09-11-2020 10:05
Klaus Salomon	Bruger	04-01-2021 15:02	Hanne Winter	04-01-2021 15:30

Figur 17: Eksempel på liste med installationsreferencer

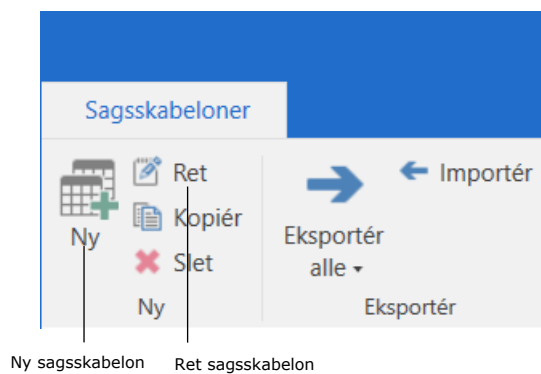
Opret installationsreference via "Sagsskabeloner"

Gå til fanen "Indstillinger", og klik på menupunktet **Sagsskabeloner** for at åbne dialogen "Sagsskabeloner".



Figur 18: Menupunktet "Sagsskabeloner"

Klik derefter på **Ny** i båndet eller **Ret**, mens en eksisterende sagsskabelon er markeret, for at åbne sagsskabelonvinduet.



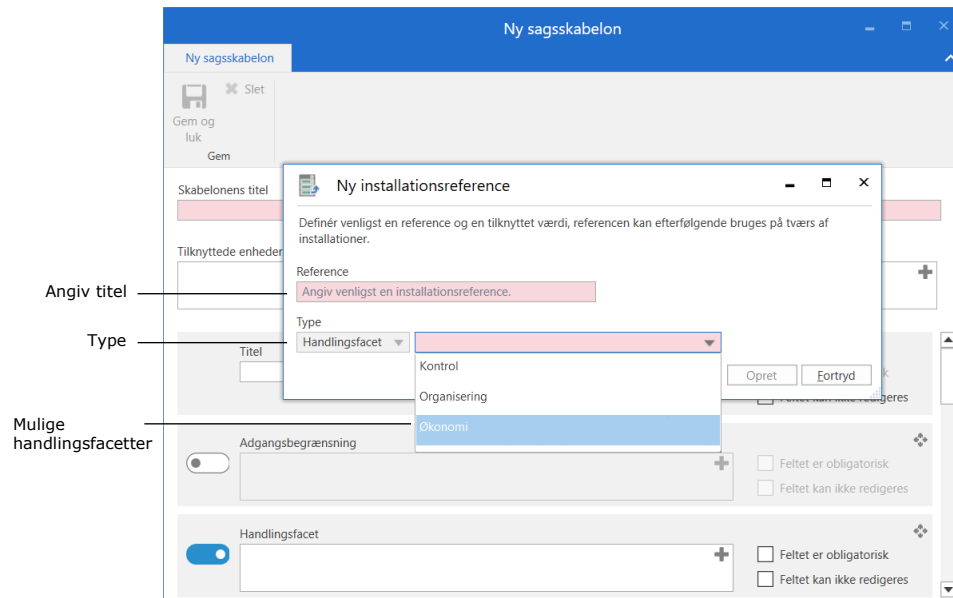
Figur 19: Båndet i "Sagsskabeloner"

I "Ny sagsskabelon" vælges et felt, og der klikkes på **+**-ikonet i feltet for at åbne dialogen "Ny installationsreference".



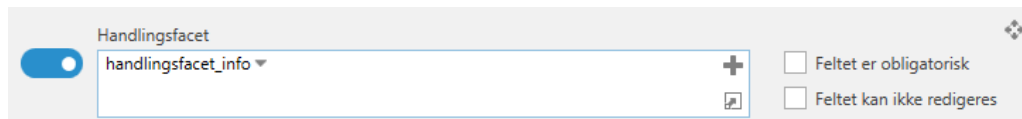
Figur 20: Feltet "Handlingsfacet" i "Ny sagsskabelon"

Når "Ny installationsreference" tilgås herfra, er det kun muligt at oprette en installationsreference af den eller de typer, som er tilladt i feltet, hvorfra dialogen blev åbnet. På figuren nedenfor er den åbnet fra feltet "Handlingsfacet". Typen er derfor automatisk angivet til "Handlingsfacet" og kan ikke ændres.



Figur 21: Ny installationsreference i dialogen "Ny sagsskabelon"

Når "Reference" og "Type" er valgt, kan installationsreferencen oprettes ved klik på **Opret**. Den oprettede installationsreference bliver derefter tilføjet feltet på sagsskabelonen, og medtages på listen over installationsreferencer i dialogen "Installationsreferencer".



Figur 22: Installationsreference i et felt på en sagsskabelon

Figurliste

Figur 1: Dialogen "Ny sag"	5
Figur 2: Dropdown-menu for sagsskabeloner	5
Figur 3: Eksempel på sagsskabelon.....	6
Figur 4: Menugruppen "Skabeloner"	9
Figur 5: Vinduet "Sagsskabeloner"	9
Figur 6: Ny sagsskabelon.....	10
Figur 7: Dialogen "Ny sag"	13
Figur 8: Højrekliksmenu for installationsreference.....	14
Figur 9: Fejlmeddelelse ved manglende installationsreference	14
Figur 10: En installationsreference oprettes	15
Figur 11: Dialogen "Installationsreferencer"	16
Figur 12: Besked ved import af installationsreferencer	16
Figur 13: Dialogen "Vælg kolonner"	17
Figur 14: Menupunktet "Installationsreferencer"	21
Figur 15: "Ny installationsreference" åbnet via dialogen "Installationsreferencer"	21
Figur 16: Felt til specificering af type.....	22
Figur 17: Eksempel på liste med installationsreferencer	22
Figur 18: Menupunktet "Sagsskabeloner"	23
Figur 19: Båndet i "Sagsskabeloner"	23
Figur 20: Feltet "Handlingsfacet" i "Ny sagsskabelon"	23
Figur 21: Ny installationsreference i dialogen "Ny sagsskabelon"	24
Figur 22: Installationsreference i et felt på en sagsskabelon.....	24