



F2

Ny funktionalitet
i version 7

7.0.0.55618

Indholdsfortegnelse

Nyheder og ændringer i F2 version 7	5
F2 Desktop	6
Nyt design på fanen "F2"	6
Søgninger	6
Nyt søgefelt: Oplyst	6
Tooltip på søgeikon	7
Søgeresultat med akter indlæses ad flere omgange	7
Indstilling og opsætning	8
Inaktive På vegne af-rettigheder slettes	8
Ny standardopsætning for ikoner på skrivebordet	8
Akter og kommunikation	8
Nyt design for akthistorik	8
Ikoner i dokumentområdet	9
Vedhæft dokument fra samme sag	10
Gentagelse af sagshjælp ved masseoperationer	10
Kontekst i sagshjælpen	11
Vis deaktiverede parter i "Adgangsinformation"	12
Informationer om parter på akter	12
Ny konfiguration: Kompatibilitetstilstand	12
Nye konfigurationsmuligheder for automatisk sletning af chatsamtaler	12
Sager	13
Nyt design for sagshistorik	13
Fjern sag	14
Ny standardadfærd ved afslutning af sager	14
Alfabetisk sortering af mapper	15

Information om valideringsfejl på sager	16
Ændringer til dialogen "Relaterede sager"	17
Styring og organisering	17
Dialogen "Påmindelser"	17
Administrator	17
På vegne af-adgang til deaktiveret bruger	17
F2 Digital post (e-Boks).....	18
Dato for modtagelse af digital post	18
F2 Forelæggelse	19
Forelæggelser åbnes som godkendelser	19
F2 Ekstern Bestilling.....	20
Tilføj godkendelse til svarakt på ekstern bestilling	20
F2 Godkendelser.....	22
Forelæggelser åbnes som godkendelser	22
Godkendelser oprettes via dialogen "Ny akt"	22
F2 Manager	24
Forelæggelser åbnes som godkendelser	24
F2 Sagsskabeloner, Editor.....	25
Højrekliksmenu for installationsreferencer	25
Installationsreferencer i feltet "Tilknyttede enheder"	25
F2 Statuskoder	26
Nyt design.....	26
Sletning og deaktivering	26
F2 Touch	27
Link til e-mailadresse åbner ny akt.....	27
Forelæggelser åbnes som godkendelser	27

F2 Tilgængelighed.....	28
Ensretning af Alt-navigation	28
Hjælpetekster på parter	28
"Høj kontrast" skifter navn	29
Pil ned på metadata- og søgefelter	29
Skriftformatering med højreklik	29
Figurliste	31

Nyheder og ændringer i F2 version 7

Kære F2-bruger

Velkommen til version 7 af cBrain F2. *Ny funktionalitet i version 7* er et opdateringstillæg, der henvender sig til brugere af F2 Desktop og tilhørende tilkøbsmoduler.

F2 version 7 byder blandt andet på følgende nye funktioner:

F2 Desktop

- Nyt design på fanen "F2"
- Nyt søgefelt: Oplyst
- Nyt design for akthistorik
- Vedhæft dokument fra samme sag
- Nyt design for sagshistorik
- Alfabetisk sortering af mapper
- På vegne af-adgang til deaktiveret bruger

F2 Digital Post

- Dato for modtagelse af digital post

F2 Godkendelser

- Forelæggelser åbnes som godkendelser

F2 Statuskoder

- Nyt design

F2 sagsskabeloner, Editor

- Højrekliksmenu for installationsreferencer

F2 Touch

- Link til e-mailadresse åbner ny akt

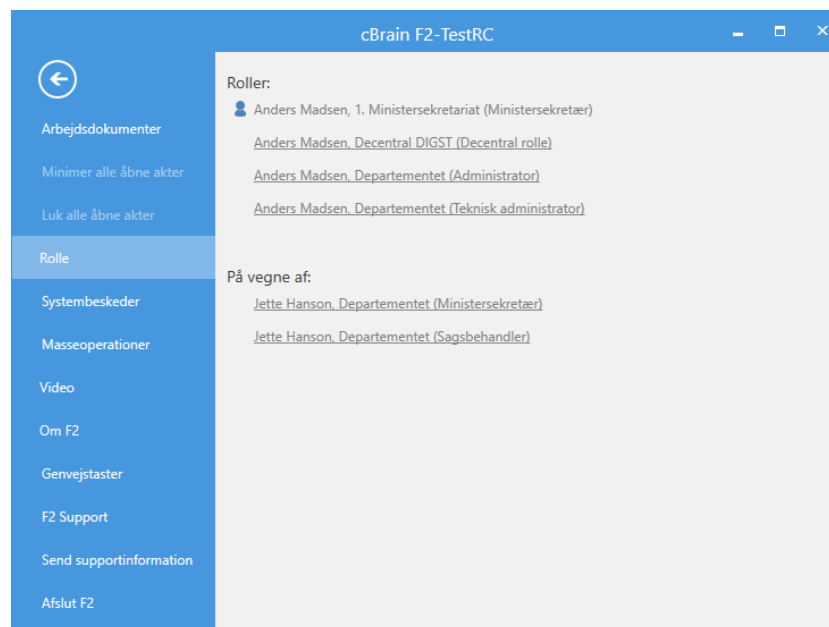
F2 Tilgængelighed

- Hjælpetekster på parter
- Pil ned på metadata- og søgefelter
- Skriftformatering med højreklik

F2 Desktop

Nyt design på fanen "F2"

Fanen "F2" har fået et nyt, mere moderne design. Fanen findes i alle F2's vinduer: hovedvinduet, aktvinduet og sagsvinduet. Funktionaliteten på fanen er uændret.



Figur 1: Fanen F2's nye design

Søgninger

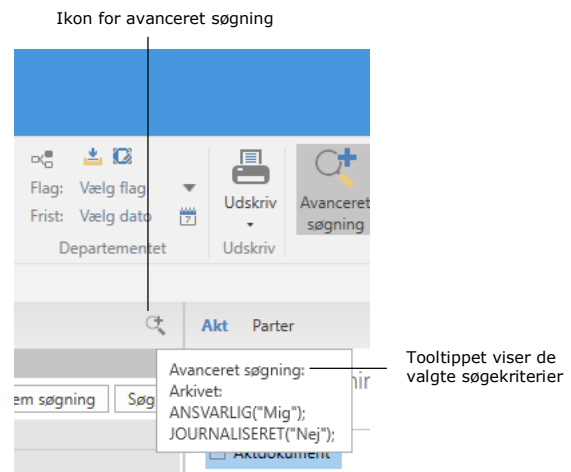
Nyt søgefelt: Oplyst

Det er muligt at søge på "Oplyst" i søgefeltet "Sag" i søgegruppen "Sagsrelevant". "Oplyst" finder akter, som er lagt på en sag. Denne søgemulighed kan være relevant i arbejdet med at sikre metadata på akter. Det er for eksempel nu muligt at søge efter akter, hvor adgangen er sat til "Involverede", og som er tilknyttet en sag.

Tooltip på søgeikon

Når et søgefelt er udfyldt, vises ikonet for avanceret søgning over søgefelterne. Ikonet er der for at vise, at søgefelterne er udfyldt, også selvom søgefelterne skjules ved at fravælge "Avanceret søgning" i båndet.

På ikonet, der indikerer, at en avanceret søgning er aktiv, viser et tooltip, hvad søgekriterierne i den aktive, avancerede søgning er. Toolippet vises ved at føre musen henover søgeikonet.



Figur 2: Tooltip på avanceret søgning

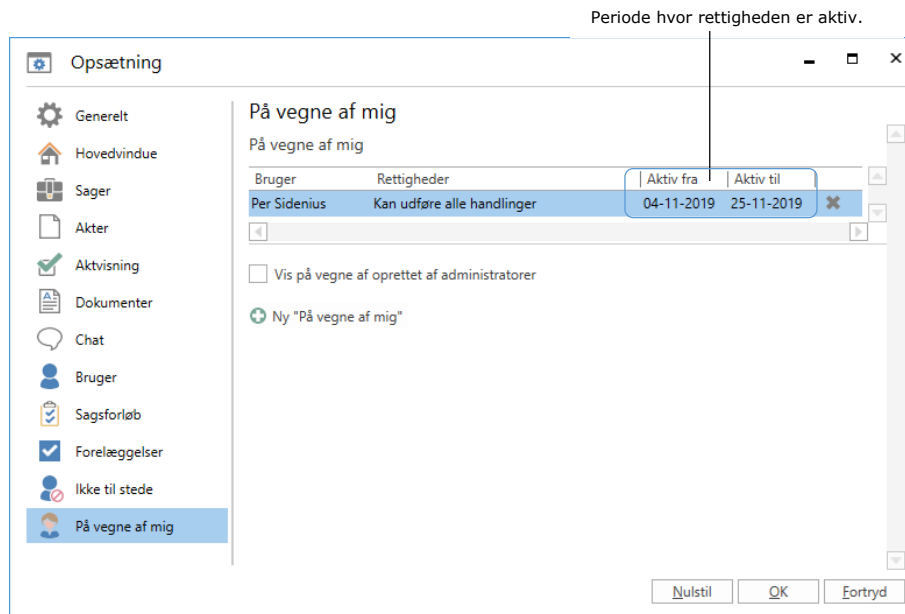
Søgeresultat med akter indlæses ad flere omgange

Akter på lister i hovedvinduet indlæses som standard ad flere omgange, når et søgeresultat indlæses. Dette betyder, at brugeren får vist de første akter i søgeresultatet og kan begynde at arbejde på disse, mens de resterende indlæses i baggrunden. Antallet af akter kan justeres eller slås fra i samarbejde med cBrain.

Indstilling og opsætning

Inaktive På vegne af-rettigheder slettes

På vegne af-rettigheder slettes automatisk, hvis den dato, der er angivet i "Aktiv til" i opsætningen af rettigheden, er overskredet.



Figur 3: Opsætning af "På vegne af"

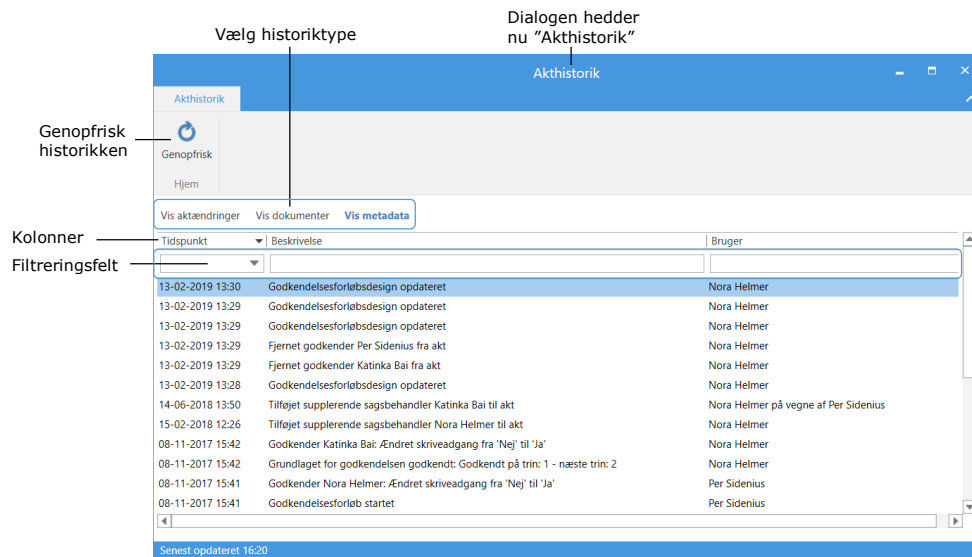
Ny standardopsætning for ikoner på skrivebordet

Som standard opretter F2 nu kun ét ikon på skrivebordet, "Genvej til arkivmappen". Programikonet og en genvej til tjek-ud-mappen kan stadig tilføjes skrivebordet i "Opsætning" under "Generelt".

Akter og kommunikation

Nyt design for akthistorik

Dialogen for akthistorik har fået nyt design og har skiftet navn fra "Historik" til "Akthistorik". Dialogen åbnes ved klik på menupunktet "Historik" på fanen "Avanceret" i aktvinduet. Historikken kan vises enten efter aktændringer, dokumenter eller metadata. Det er muligt at filtrere i visningen ved at bruge filtreringsfelterne under kolonnenavnene. Når der indtastes tekst eller vælges i en dropdown-menu, begynder F2 automatisk at filtrere i den viste historik.

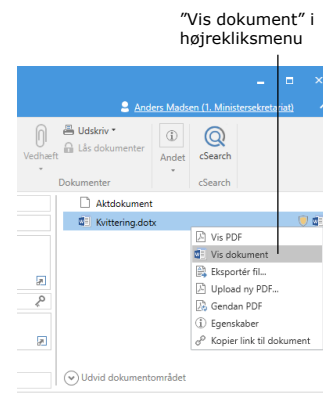


Figur 4: Dialogen "Akthistorik"

Dialogen kan holdes åben, mens der arbejdes i F2. Knappen "Genopfrisk" kan anvendes til at genopfriske visningen af akthistorikken.

Ikoner i dokumentområdet

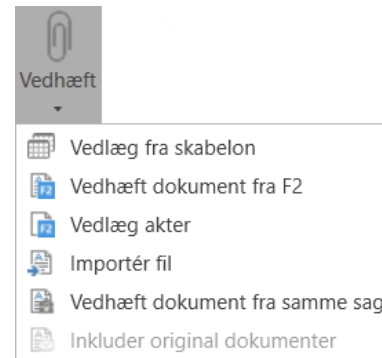
Funktionaliteten "Vis dokument" i højrekliksmenuen for aktvinduet dokumentområde er forbedret, så flere filtyper kan åbnes i et relevant program i stedet for som PDF-version. Visning af ikonet er også forbedret, så det nu svarer til det program, dokumentet åbnes i. Eksempelvis vil filer af typen .docx blive vist med et Microsoft Word-ikon.



Figur 5: Højrekliksmenuen i aktvinduet dokumentområde

Vedhæft dokument fra samme sag

Der er tilføjet et nyt menupunkt, "Vedhæft dokument fra samme sag", i dropdown-menuen "Vedhæft" i aktens bånd. Menupunktet åbner et søgevindue, hvor F2 automatisk viser dokumenter fra samme sag, som akten er tilknyttet.



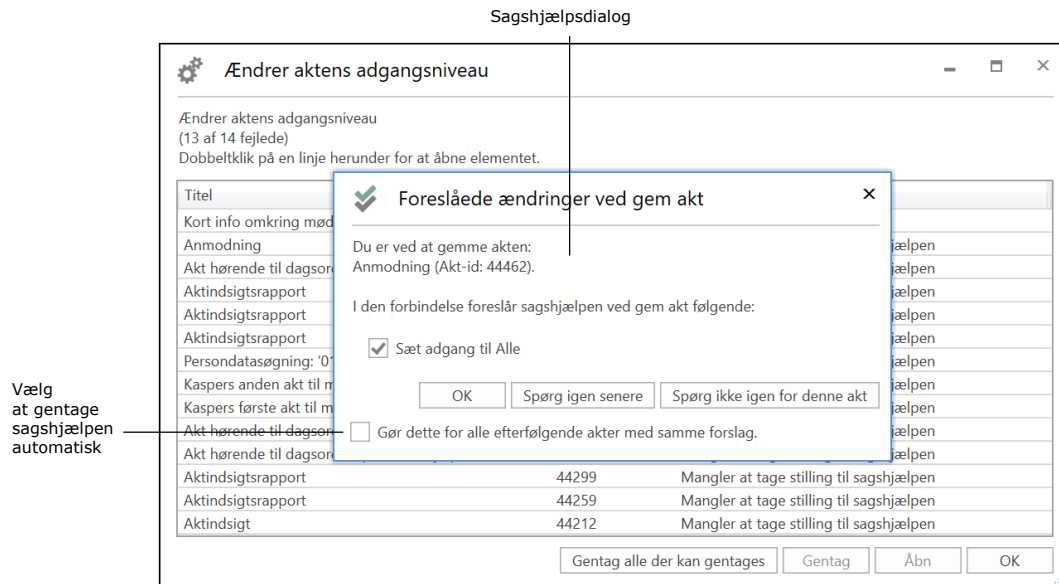
Figur 6: Menupunktet "Vedhæft dokument fra samme sag"

Gentagelse af sagshjælp ved masseoperationer

Ved højreklikshandlinger i hovedvinduet for flere akter vil sagshjælpen give en advarsel om fejl, hvis der ikke er taget stilling til sagshjælp for en eller flere af akterne. I denne sagshjælpsdialog er det muligt at vælge bestemte akter, som sagshjælpen skal udføres for, eller at udføre den for samtlige fejlede akter.

Er det valgt, at sagshjælpen skal udføres for flere akter, vises efterfølgende en dialog med foreslåede ændringer. Se figuren nedenfor. I denne dialog er det muligt at vælge, at F2 automatisk udfører sagshjælpen for alle efterfølgende akter med samme ændringsforslag som for den første akt. Der sættes hak i **Gør dette for alle efterfølgende akter med samme forslag** nederst i dialogen for at gentage sagshjælpen automatisk.

I eksemplet nedenfor har brugeren valgt "Gentag alle der kan gentages" i den første sagshjælpsdialog. I dialogen "Foreslåede ændringer ved gem akt" foreslår sagshjælpen for den første akt: "Sæt adgang til alle". Er der sat hak i **Gør dette for alle efterfølgende akter med samme forslag**, og klikkes der derefter på **OK**, betyder det, at sagshjælpen udføres automatisk for alle fejlede akter på listen i den første dialog.



Figur 7: Sagshjælp

Bemærk, at det kun er gentagne, identiske forslag, der siges "OK" til. De akter, hvor sagshjælpen ville foreslå noget andet, for eksempel en anden enhed eller at akten lægges på en sag, udføres ikke automatisk. Vælges "Spørg igen senere" eller "Spørg ikke igen for denne akt" sammen med "Gør dette for alle efterfølgende akter med samme forslag", gælder valget kun for identiske forslag.

Det er muligt at slå visning af tjekboksen "Gør dette for alle efterfølgende akter med samme handling" fra ved hjælp af en konfiguration. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

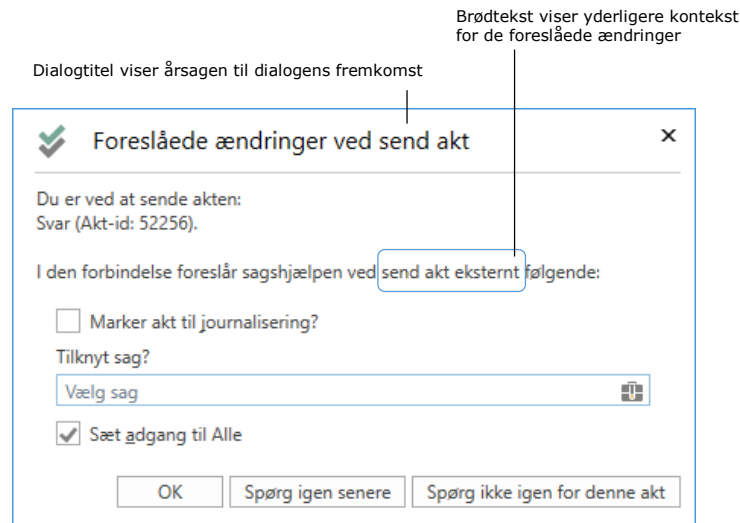
Kontekst i sagshjælpen

I sagshjælpsdialogen "Foreslåede ændringer" tilføjes det nu i dialogens titel, hvilken af brugerens handlinger der har forårsaget, at sagshjælpen bliver vist. Her skelnes mellem, om brugeren gemmer, sender, videresender eller svarer på en akt.

I dialogens tekst forklares konteksten yderligere. De foreslåede ændringer er baseret på en af de fem følgende kategorier:

- Gem akt.
- Gem akt fra eksternt part.
- Send akt internt.
- Send akt til egen enhed.
- Send akt eksternt.

I eksemplet nedenfor viser dialogens titel, at brugeren er i færd med at sende en akt. Dialogens tekst forklarer yderligere, at aktens sendes eksternt. Dermed er brugeren klar over baggrunden for de foreslåede ændringer.



Figur 8: Foreslåede ændringer ved afsendelse af eksternt akt

Vis deaktiverede parter i "Adgangsinformation"

I dialogen "Adgangsinformation" og i vinduet "Involveringer på akten med indflydelse på adgangsforhold", som tilgås via denne dialog, er det nu muligt at vise deaktiverede brugere/enheder fra oversigten ved hjælp af tjekboksen "Vis deaktiverede brugere".

Informationer om parter på akter

Menupunktet "Involverede parter" er fjernet fra fanen "Avanceret" på aktens bånd. Informationer om involverede parter på akten kan fortsat ses på fanen "Parter" og via menupunktet "Adgangsinformation" på fanen "Avanceret".

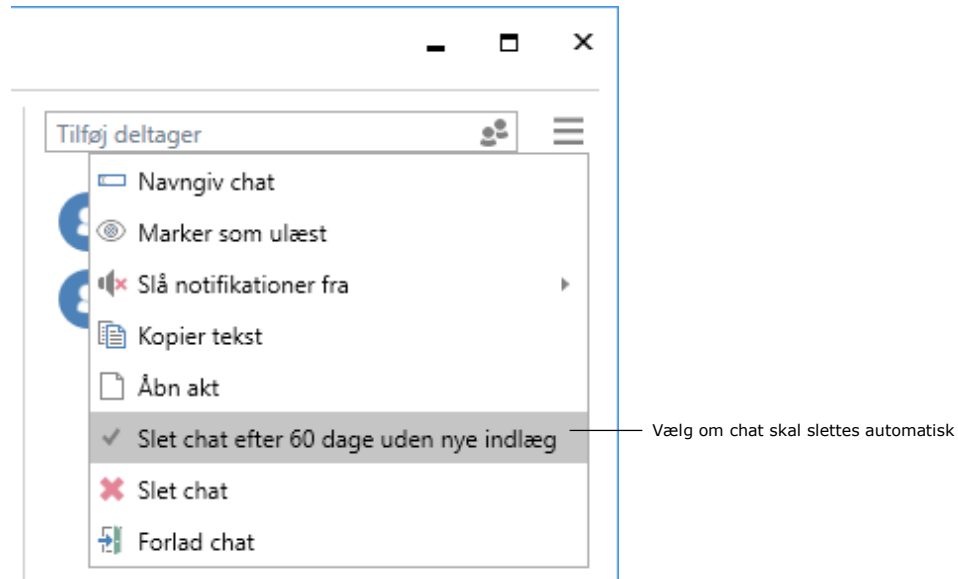
Ny konfiguration: Kompatibilitetstilstand

Der er indført en konfiguration, der gør det muligt at få vist aktdokumentet og vedhæftede HTML-dokumenter i kompatibilitetstilstand ved at højreklikke i dokumentet, hvis en e-mailakt ikke vises korrekt. Bemærk, at i denne tilstand slås stavekontrollen fra. Konfigurationen er som standard slået fra. Konfigurationen udføres i samarbejde med cBrain.

Nye konfigurationsmuligheder for automatisk sletning af chatsamtaler

Der er indført en række nye konfigurationsmuligheder, der gør det muligt at vælge, om chatsamtaler automatisk skal slettes efter et bestemt antal dage uden nye indlæg. Derudover er det muligt at vælge antallet af dage, og om nye chats skal være markeret til at blive slettet automatisk.

Fravælges det, at chats automatisk skal slettes, fjernes menupunktet "Slet chat efter x dage uden nye indlæg" fra chatmenuen i chatvinduet. Konfigurationer udføres i samarbejde med cBrain.

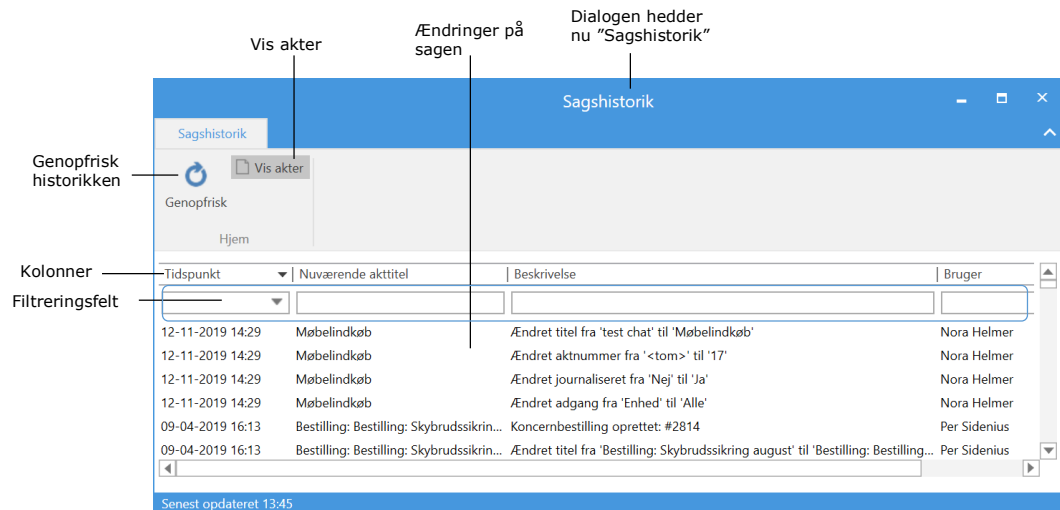


Figur 9: Slet chat efter 60 dage uden nye indlæg

Sager

Nyt design for sagshistorik

Dialogen for sagshistorik har fået nyt design og har skiftet navn fra "Historik" til "Sagshistorik". Dialogen åbnes ved klik på menupunktet "Historik" på fanen "Sag" i sagsvinduet. Det er muligt at filtrere i visningen ved at bruge filtreringsfelterne under kolonnenavnene. Når der indtastes tekst eller vælges i en dropdown-menu, begynder F2 automatisk at filtrere i den viste historik.



Figur 10: Dialogen "Sagshistorik"

Historikken viser ændringer udført på sagen. Er "Vis akter" valgt til, flettes historikken for alle sagens akter ind i visningen af sagens historik. Både ændringer af akten, dokumenter og metadata flettes ind.

Dialogen kan holdes åben, mens der arbejdes i F2. Knappen "Genopfrisk" kan anvendes til at genopfriske visningen af akthistorikken.

Fjern sag

Det er muligt at fjerne en eller flere akter fra sager ved hjælp af højrekliksmenuen i aktlister i hovedvinduet og sagsvinduet.

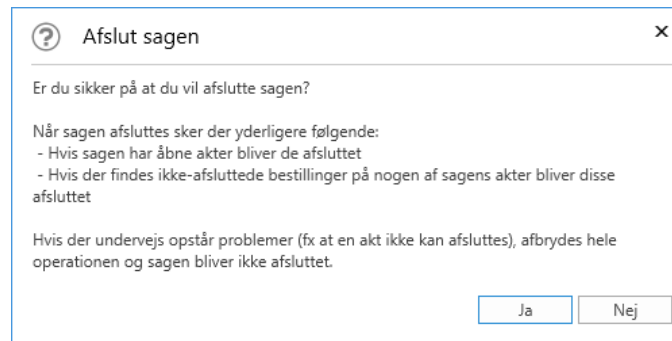
Ikon	Funktion	Formål
	Fjern akt fra sag	Fjerner en eller flere markerede akter i resultatlisten fra en sag uden at åbne akten/akterne.

Sagshjælp vises, hvis den er slået til på den/de markerede akter. Adgangshjælp vises for berørte akter, hvis nødvendigt.

Ny standardadfærd ved afslutning af sager

F2 installeres nu som standard med en konfiguration slået til, der strømliner sagsbehandlingen i forhold til afslutning af sager. Ændringen påvirker ikke eksisterende F2-løsninger og deres konfigurationer.

Konfigurationen betyder, at F2 vil forsøge at afslutte alle akter på en sag, når den afsluttes, og advarer herom med følgende dialog.



Figur 11: Dialogen "Afslut sagen"

Derfor kan sager kun afsluttes af brugere med privilegiet "Lukke sager", såfremt brugeren har skriveadgang til akterne og derfor rettigheder til at afslutte dem.

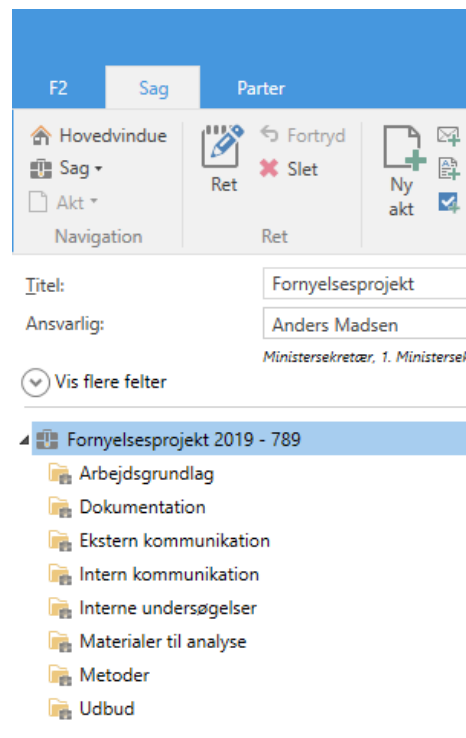
Det er nu – som standard – ikke længere muligt at foretage følgende ændringer til afsluttede sager:

- Opret nye akter på sagen.
- Tilknyt eksisterende akter til sagen.
- Redigér sagens akter uanset, om akterne er markeret til journalisering eller ej.
- Opret nye versioner af sagens akter manuelt.
- Slet sagens akter.
- Importer en e-mail til sagen.
- Send sagens akter som e-mail.
- Opret nye påtegninger på sagen eller dens akter.
- Opret nye bestillinger på sagens akter.
- Læg sagens akter på møder.
- Lave kvalitetssikring på sagen.
- Rette sagens metadata.

Slettede akter, der tidligere lå på sagen, vil miste deres sagstilknytning, hvis de gendannes, efter sagen er afsluttet. Sager kan genåbnes af brugere med privilegiet "Genåbne sager".

Alfabetisk sortering af mapper

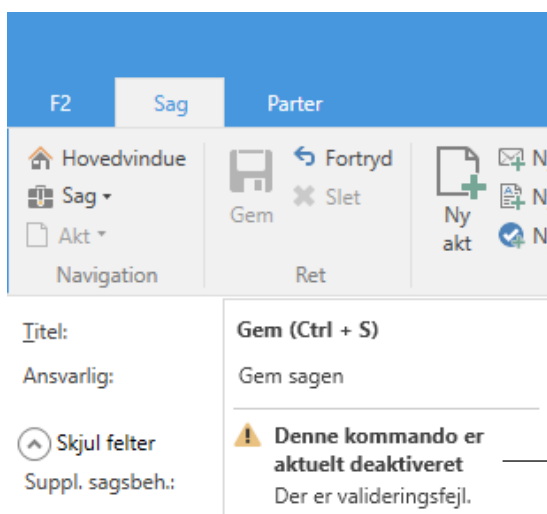
Mapper sorteres nu alfabetisk i lister i stedet for kronologisk efter oprettelsesdato. Det gælder både mapper i hovedvinduet listevision og i sagsvinduet mappestruktur.



Figur 12: Sagens mapper bliver sorteret alfabetisk

Information om valideringsfejl på sager

Hjælpeteksten på **Gem**-knappen i sagsvinduet's bånd er blevet opdateret. Hjælpeteksten, der vises, når markøren holdes over menupunktet, giver nu besked, hvis der er valideringsfejl i nogle af sagens metadatafelter. Det kan eksempelvis være, hvis feltet "Titel" er tomt.



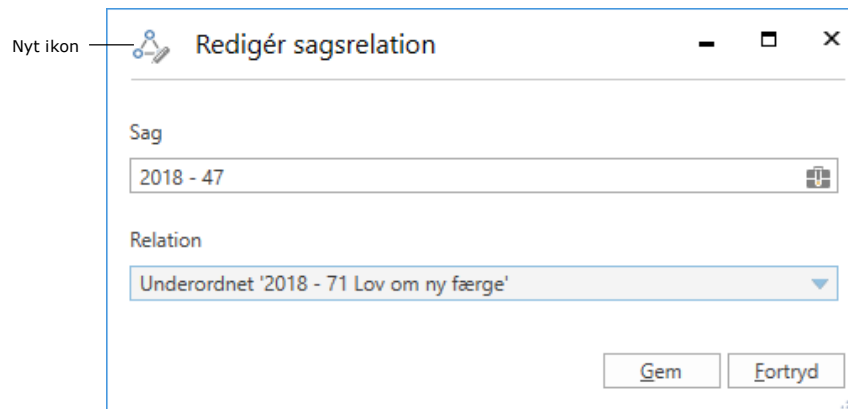
Hjælpeteksten gør opmærksom på valideringsfejl

Figur 13: Hjælpetekst ved valideringsfejl

Ændringer til dialogen "Relaterede sager"

Der er sket mindre, sproglige opdateringer til dialogerne "Ny sagsrelation" og "Redigér sagsrelation" i dialogen "Relaterede sager". I højrekliksmenuen ved klik på en sag i dialogen er "Ret" ændret til "Redigér".

Ikonet i dialogen "Redigér sagsrelation" er ændret.

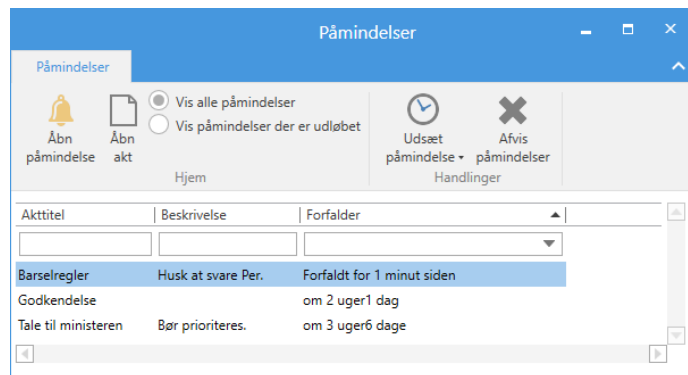


Figur 14: Dialogen "Redigér sagsrelation"

Styring og organisering

Dialogen "Påmindelser"

Dialogen "Påmindelser" er blevet opdateret, så funktionalitet og udseende matcher det øvrige F2. Dialogen vises, når en påmindelse forfalder, eller når menupunktet "Vis alle påmindelser" vælges i hovedvinduet's bånd.



Figur 15: Dialogen "Påmindelser"

Administrator

På vegne af-adgang til deaktiveret bruger

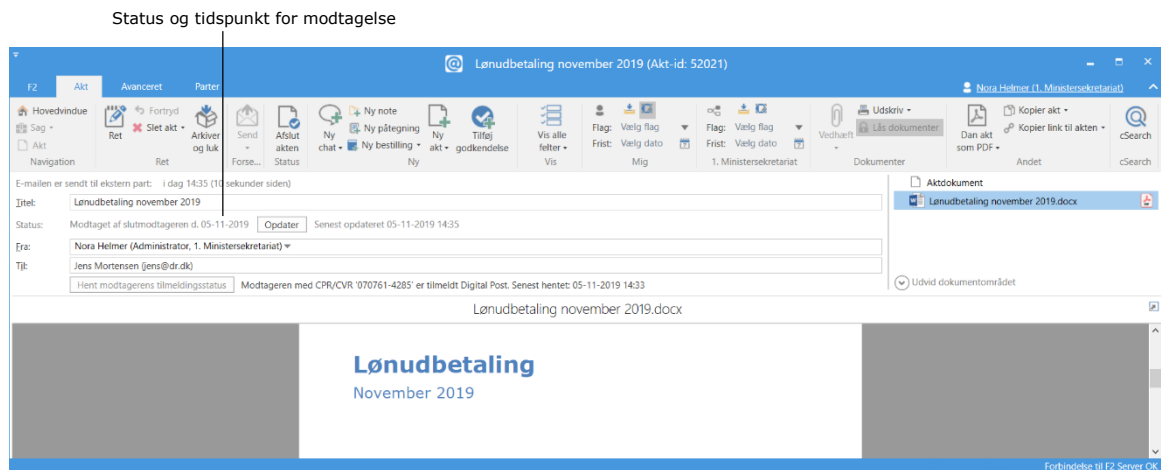
Det er muligt at gå på vegne af en deaktiveret bruger og udføre de samme handlinger, som hvis brugeren var aktiv.

F2 Digital post (e-Boks)

Dato for modtagelse af digital post

I aktvinduet på en afsendt digital post er det muligt at se, hvornår akten er modtaget af slutmodtageren i e-Boks.

Tidspunktet vises i den tidszone, F2-brugeren har valgt i sin opsætning.



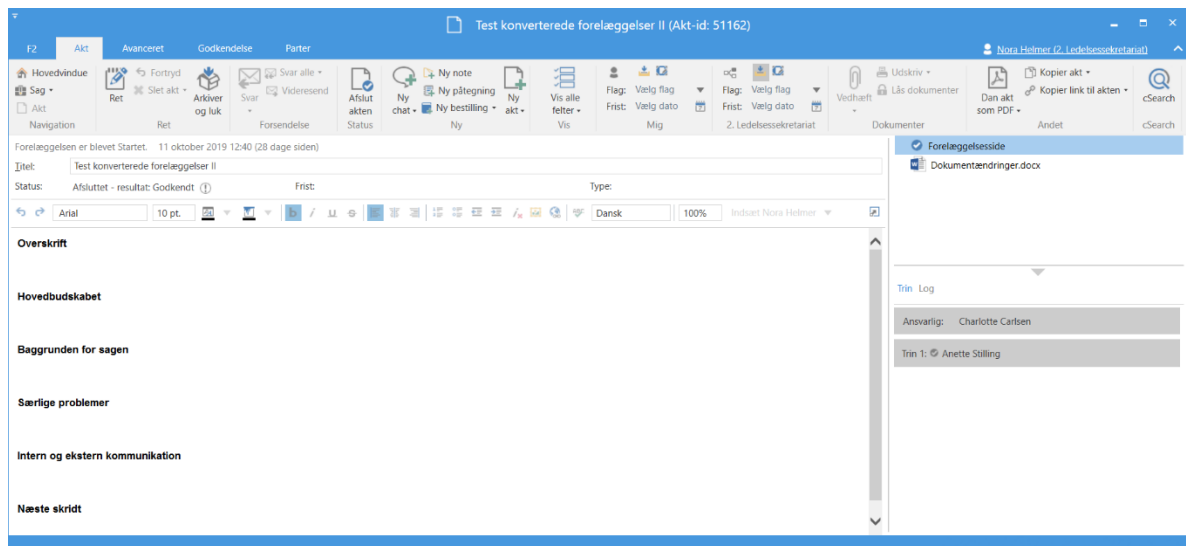
Figur 16: Tidspunkt for modtagelse af digital post

F2 Forelæggelse

Forelæggelser åbnes som godkendelser

Tilkøbsmodulet F2 Forelæggelse udgår, og alle forelæggelser konverteres til godkendelser.

Informationerne fra forelæggelser er stadig tilgængelige, men vises nu i et godkendelsesvindue.



Figur 17: Forelæggelse åbnet som godkendelse

Forelæggelsesikonet, , forbliver uændret i resultatlisten i hovedvinduet. I avanceret søgning er søgegruppen til forelæggelser fortsat tilgængelig, men det er en fordel at bruge søgegruppen til godkendelser i stedet. Kolonnerne relateret til forelæggelser er stadig tilgængelige i visning af søgeresultater. Det er dermed fortsat muligt at fremsøge tidligere forelæggelser. Da de er konverteret til godkendelser, kan de også søges frem som godkendelser.

F2 Ekstern Bestilling

Tilføj godkendelse til svarakt på ekstern bestilling

Når der oprettes en svarakt på en ekstern bestilling, er det muligt at tilføje en intern godkendelse til denne. Det kan være nyttigt, når svarakten skal godkendes, før den sendes tilbage til bestillingsopretteren.

Tegn tilbage: 4000

Udførelseskommentar:


Modtagervurderingskommentar

Vurderingskommentar:

Opret svarakt


Figur 18: Knappen "Opret svarakt"



Efter klik på knappen **Opret svarakt** i bestillingsvinduet åbner dialogen "Ny akt". I denne dialog klikkes på **Tilføj godkendelse** for at få vist felterne "Godkendelseskabelon" og "Godkendelsesfrist".

 Ny akt x

Opret en ny akt.
Du kan tilknytte akten til en sag nu, eller gøre det senere.

Titel:

Sag: 

Aktfrist:  Erindringsdato: 

Aktbilag

Aktuel akt: Yderligere oplysninger om P-pladser


Vedlæg ikke

Vedlæg en kopi af bilagene

Vedlæg som aktbilag

Vedlæg som PDF-bilag

Sæt den nye akt som svar til den aktuelle akt

 Tilføj godkendelse


Vis godkendelsesfelter

Figur 19: Tilføj godkendelse på svarakt

F2 Godkendelser

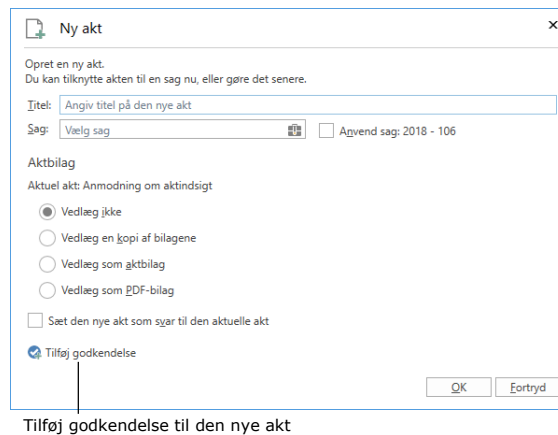
Forelæggelser åbnes som godkendelser

F2 Forelæggelse udgår, og alle forelæggelser konverteres til godkendelser.

Informationerne fra forelæggelser er stadig tilgængelige, men vises nu i et godkendelsesvindue. De konverterede forelæggelser vil blive vist med ikonet for forelæggelser, , i resultatlisten i hovedvinduet.

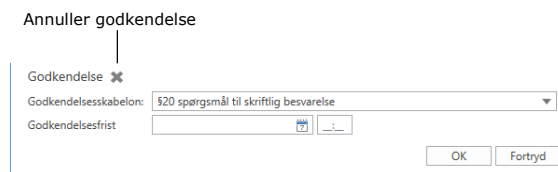
Godkendelser oprettes via dialogen "Ny akt"

Det er nu muligt at oprette en godkendelse direkte fra dialogen "Ny akt".



Figur 20: Dialogen "Ny akt"

Ved klik på den nye knap **Tilføj godkendelse** vises felterne "Godkendelseskabelon" og "Godkendelsesfrist".



Figur 21: Tilføj godkendelse ved oprettelse af en akt

Klikkes der på krydset ud for "Godkendelse" som vist på figuren ovenfor, annulleres oprettelsen af en godkendelse på den nye akt.

Det er stadig muligt at oprette en godkendelse via menupunktet "Ny godkendelse". Ved tryk på dette åbnes dialogen "Ny godkendelse", der er identisk med dialogen "Ny akt" bortset fra, at godkendelsesfelterne allerede er synlige og ikke kan skjules.

Ny godkendelse ×

Opret en ny godkendelse.
Du kan tilknytte godkendelsen til en sag nu eller gøre det senere.

Titel:

Sag: Anvend sag: 2018 - 106

Aktbilag

Aktuel akt: Anmodning om aktindsigt

Vedlæg ikke

Vedlæg en kopi af bilagene

Vedlæg som aktbilag

Vedlæg som PDF-bilag

Sæt den nye akt som syar til den aktuelle akt

Godkendelse

Godkendelseskabelon: ▼

Godkendelsesfrist:

Opret aktdokument

Figur 22: Dialogen "Ny godkendelse"

F2 Manager

Forelæggelser åbnes som godkendelser

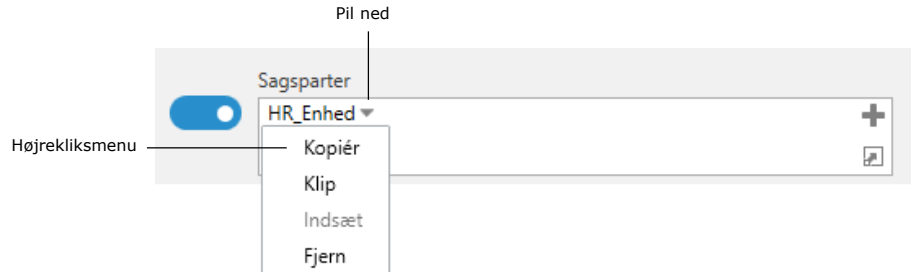
F2 Forelæggelse udgår, og alle forelæggelser konverteres til godkendelser.

Informationerne fra forelæggelser er stadig tilgængelige, men vises nu i et godkendelsesvindue.

F2 Sagsskabeloner, Editor

Højrekliksmenu for installationsreferencer

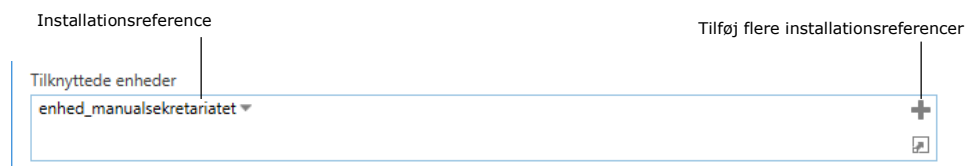
Sagsskabeloners installationsreferencer er blevet opdateret med udvidede funktioner og tilgængelighed. Der er tilføjet pil ned, som åbner en højrekliksmenu, der giver mulighed for at kopiere, klippe, indsætte eller fjerne installationsreferencen.



Figur 23: Højrekliksmenu for installationsreference

Installationsreferencer i feltet "Tilknyttede enheder"

I feltet "Tilknyttede enheder" benyttes nu installationsreferencer til at angive de enheder, der skal knyttes til sagsskabelonen. Feltet har nu samme funktionalitet som sagsskabelonens øvrige felter, hvor der kan tilføjes installationsreferencer.

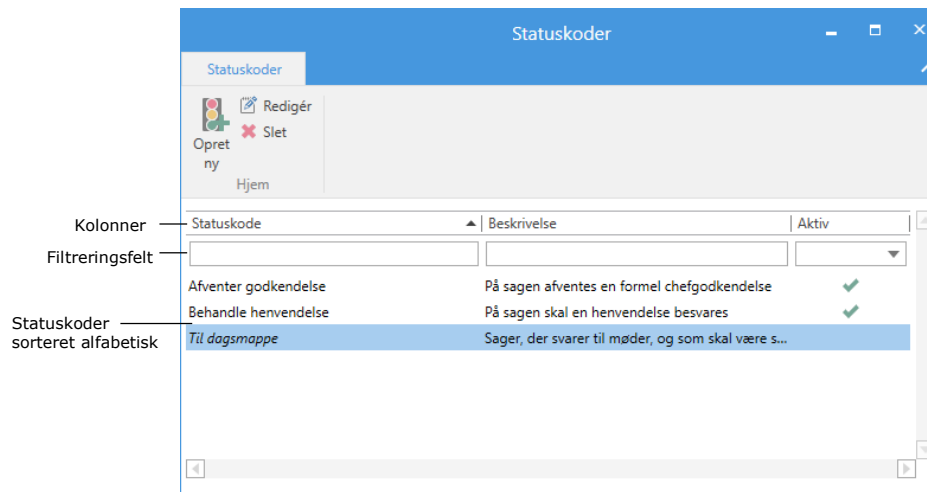


Figur 24: Eksempel på installationsreference i feltet "Tilknyttede enheder"

F2 Statuskoder

Nyt design

Dialogen "Statuskoder" har fået et nyt design. Det omfatter også alfabetisk sortering af statuskoderne både i selve dialogen og i metadatafeltet i sagsvinduet.

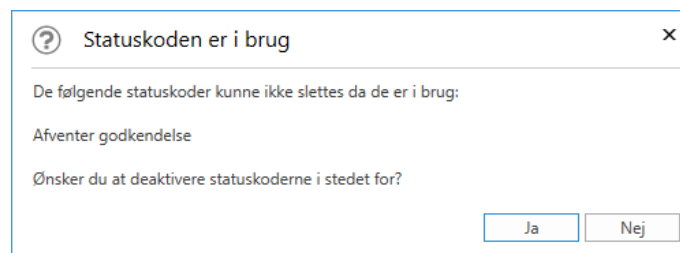


Figur 25: Nyt design i dialogen "Statuskoder"

Ud over statuskodens titel er det også muligt at sortere efter kolonnen "Beskrivelse" og "Aktiv". Under hver kolonne er der desuden et felt, som giver mulighed for at filtrere de viste statuskoder.

Sletning og deaktivering

Det er ikke længere muligt at slette statuskoder, der er i brug. Forsøger en bruger at slette en statuskode, der er i brug, vil F2 gøre opmærksom på dette og tilbyde at deaktivere statuskoden i stedet.

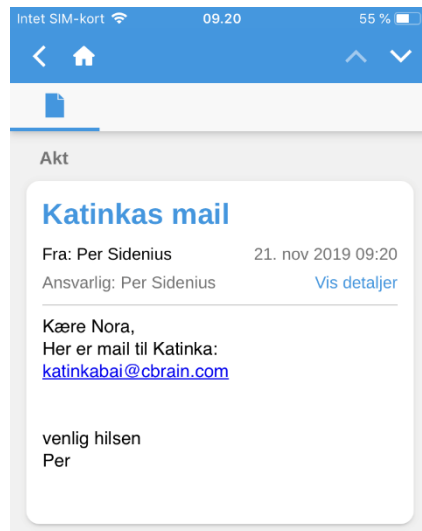


Figur 26: Dialogen "Statuskoden er i brug"

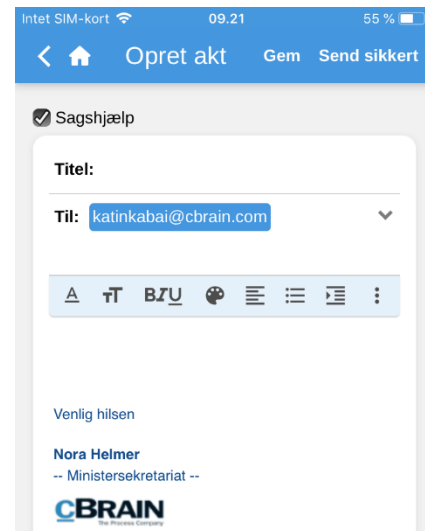
F2 Touch

Link til e-mailadresse åbner ny akt

Når der trykkes på et link til en e-mailadresse i et aktdokument, åbner F2 en ny akt, hvor e-mailadressen er indsat i modtagerfeltet.



Figur 27: E-mailadresse i aktdokument



Figur 28: Ny akt med e-mailadresse i modtagerfeltet

Forelæggelser åbnes som godkendelser

F2 Forelæggelse udgår, og alle forelæggelser konverteres til godkendelser.

Informationerne fra forelæggelser er stadig tilgængelige, men vises nu i et godkendelsesvindue.

F2 Tilgængelighed

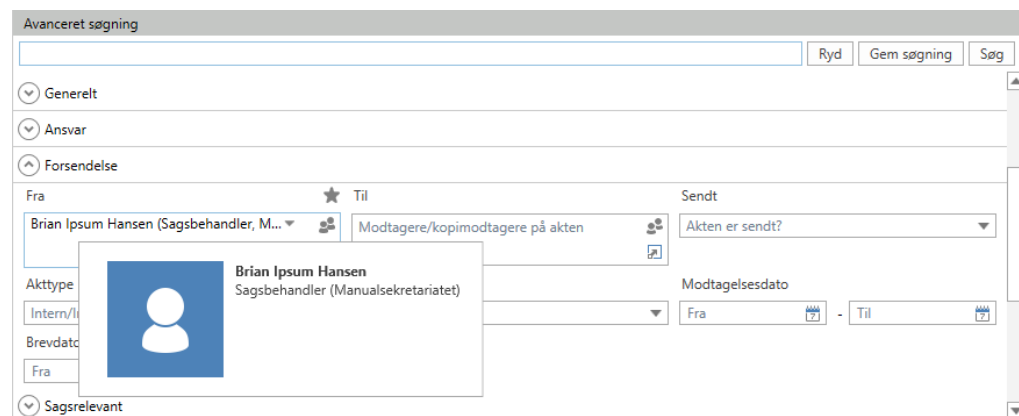
Der er indført en række forbedringer i F2 version 7, der er med til at øge programmets tilgængelighed. Det drejer sig især om navigation med piletaster og lettere adgang til højrekliksmenuer.

Ensretning af Alt-navigation

Tastaturnavigationen for båndet og fanerne er blevet ensrettet. Det betyder, at Alt-navigation mellem fanerne og mellem båndets menupunkter foregår med piletasterne, mens navigation fra fanerne til et bånd foregår med Tab.

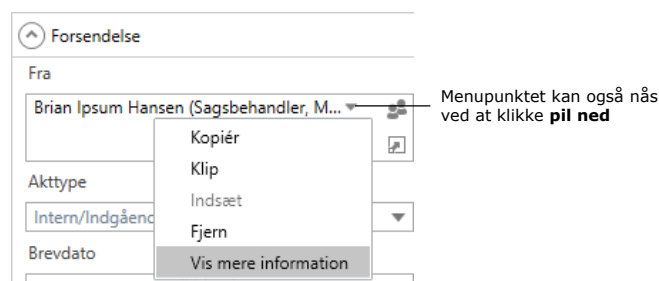
Hjælpetekster på parter

En række felter, der indeholder parter, har fået tilføjet en hjælpetekst magen til den for parter på chats. Hjælpeteksten vises ved at holde markøren over partens navn.



Figur 29: Hjælpetekst på part under avanceret søgning

Det er muligt at få vist informationen om parten gennem det nye punkt "Vis mere information" i højrekliksmenuen. Dette gør det muligt at få adgang til informationerne på mere tilgængelig vis.



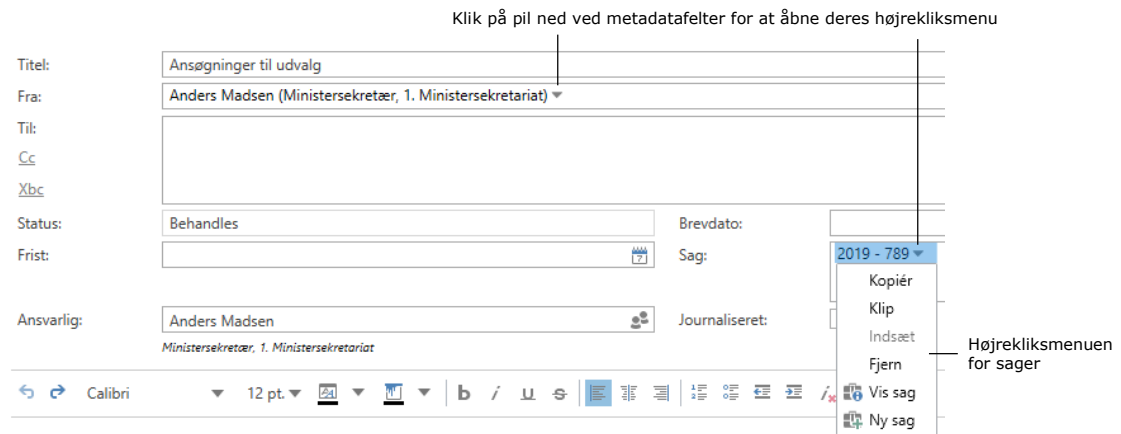
Figur 30: "Vis mere information" i højrekliksmenuen for part

”Høj kontrast” skifter navn

Opsætningen ”Høj kontrast” har skiftet navn til ”Anvend tilpassede ikoner (kræver yderligere opsætning af systemadministratoren)”. Det nye navn reflekterer bedre funktionaliteten, som er uændret. Opsætningen understøttes stadig via Windows-funktionen ”Stor kontrast”.

Pil ned på metadata- og søgefelter

En række felter er blevet opdateret med udvidede funktioner og tilgængelighed. Der er tilføjet pil ned på disse felter, som åbner en højrekliksmenu.



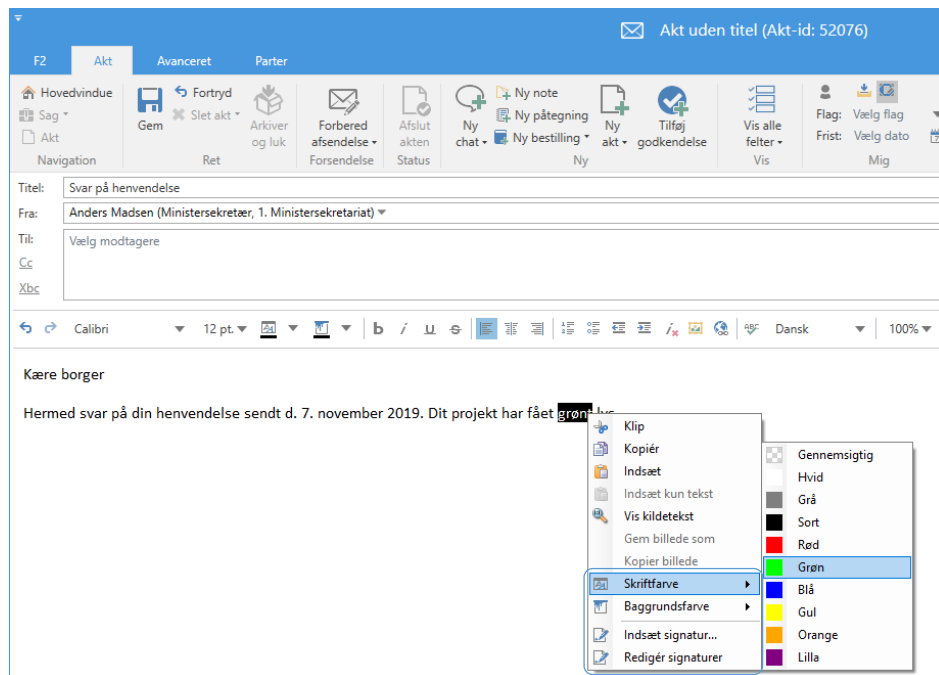
Figur 31: Pil ned på aktens metadatafelter

Pilen kan findes på følgende metadatafelter i akt- og sagsvinduet samt deres tilsvarende søgefelter ved avancerede søgninger:

- Fra
- Sag
- Adgang begrænset til
- Sagsadgang begrænset til
- Aktparter
- Sagens parter.

Skriftformatering med højreklik

Det er nu muligt at skifte skriftfarve og baggrundsfarve på markeret tekst og at indsætte en signatur i aktvinduet skriverude via højrekliksmenuen. Højrekliksmenuen kan fortsat åbnes i aktvinduet skriverude med tastaturgenvejen Shift+F10.



Figur 32: Nye funktioner i højrekliksmenuen i aktvinduet skriverude

Figurliste

Figur 1: Fanen F2's nye design	6
Figur 2: Tooltip på avanceret søgning.....	7
Figur 3: Opsætning af "På vegne af"	8
Figur 4: Dialogen "Akthistorik"	9
Figur 5: Højrekliksmenuen i aktvinduet dokumentområde	9
Figur 6: Menupunktet "Vedhæft dokument fra samme sag".....	10
Figur 7: Sagshjælp	11
Figur 8: Foreslåede ændringer ved afsendelse af ekstern akt	12
Figur 9: Slet chat efter 60 dage uden nye indlæg.....	13
Figur 10: Dialogen "Sagshistorik"	14
Figur 11: Dialogen "Afslut sagen"	15
Figur 12: Sagens mapper bliver sorteret alfabetisk	16
Figur 13: Hjælpetekst ved valideringsfejl	16
Figur 14: Dialogen "Redigér sagsrelation"	17
Figur 15: Dialogen "Påmindelser".....	17
Figur 16: Tidspunkt for modtagelse af digital post.....	18
Figur 17: Forelæggelse åbnet som godkendelse.....	19
Figur 18: Knappen "Opret svarakt"	20
Figur 19: Tilføj godkendelse på svarakt	21
Figur 20: Dialogen "Ny akt"	22
Figur 21: Tilføj godkendelse ved oprettelse af en akt.....	22
Figur 22: Dialogen "Ny godkendelse"	23
Figur 23: Højrekliksmenu for installationsreference	25
Figur 24: Eksempel på installationsreference i feltet "Tilknyttede enheder"	25

Figur 25: Nyt design i dialogen "Statuskoder"	26
Figur 26: Dialogen "Statuskoden er i brug"	26
Figur 27: E-mailadresse i aktdokument	27
Figur 28: Ny akt med e-mailadresse i modtagerfeltet	27
Figur 29: Hjælpetekst på part under avanceret søgning	28
Figur 30: "Vis mere information" i højrekliksmenuen for part	28
Figur 31: Pil ned på aktens metadatafelter	29
Figur 32: Nye funktioner i højrekliksmenuen i aktvinduet's skriverude	30