

## Ikonforklaring

I F2 er der en lang række ikoner, som kan hjælpe dig med at skabe overblik over akter og forstå hvorfor en akt bliver vist i din indbakke.



### Mail

Ikonet angiver en indgående mail fra en intern eller ekstern afsender eller en udgående mail fra dig eller en kollega.



### Chat

Ikonet angiver, at der er en chat på akten, som du er chatdeltager i.



### Almindelig akt

Ikonet angiver en almindelig intern akt.



### Information

Ikonet angiver, at der er information på akten til dig. Det kan f.eks. være, at du er blevet tilføjet som supplerende sagsbehandler på akten. Holder du musen over ikonet, kan du se hvorfor akten ligger i din indbakke.



### Godkendelse

Ikonet angiver en godkendelse. Afhængig af fristen på godkendelsen skifter ikonet farve. Symbolet i cirklen angiver hvor i processen godkendelsen er.



### Bestilling

Ikonet angiver en bestilling. Afhængig af fristen på bestillingen skifter ikonet farve. Symbolet i bogen angiver hvor i processen bestillingen er.



### Note

Ikonet angiver, at der er en note på akten. Hvis du er sat på som modtager af en note lægger akten sig i din indbakke.