

# F2 Best Practice Community

Torsdag d. 23. marts 2023



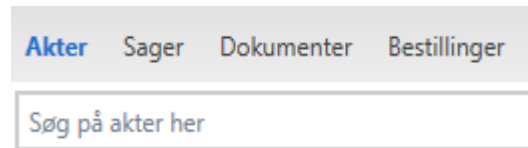
**“Søg - og du skal finde”**

# Dagens emner

- Avanceret søgning



- Fritekstsøgning



- cSearch



- cPort



# Avanceret søgning



- Aktens og sagens metadata
- Søg i specifikke felter

# Aktens metadata



Sagshjælp Spørgsmål til transportministeren - øhop til næste forår (Akt-id: 275) Anette Stang-Pedersen (Enheden for diverse)

F2 Akt Avanceret Parter

Hovedvindue Sag Akt Navigation Ret Fortryd Slet akt Arkiver og luk Send Afslut akten Ny chat Ny note Ny påtegning Ny akt Tilføj godkendelse Vis alle felter Flag: Vælg flag Frist: Vælg dato Udskriv Lås dokumenter Vedhæft Dan akt som PDF Kopier akt Kopier link til akten cSearch

Titel: Spørgsmål til transportministeren - øhop til næste forår

Fra: Bente Bump (bentebump@gmail.dk)

Til: Ministersekretariatet

Status: Behandles Brevdato: Adgang: Alle

Frist: Sag: 2021 - 19 Emneord:

Ansvarlig: Nada Dayeh (Sagsbehandler, Ministersekretariatet) Journaliseret:  Akt nr.: Oprettet dato: 25-05-2021 08:36 af Anette Stang-Pedersen

M4: Vis ikke i MR4 Basis for medlemmer, der er modtaget Ekstern adgang: Åben

Arial 10 pt. Dansk 100% Opret signatur

Kære Benny

Jeg vil egentlig gerne vide hvornår der kommer en færgeforbindelse fra Samsø til Falster? Jeg holder meget af de gule rapsmarker om foråret, og ville gerne kunne ø-hoppe i kommende forår, uden at skulle tage togbusser rundt på Sjælland. Der ser man jo aldrig et eneste tog til tiden. Jeg er sikker på at mange turister vil drage nytte af det også.

Bedste hilsner  
Bente Bump  
Diget 37  
4800 Nykøbing Falster

# Sagens metadata

2021 - 19: Spørgsmål til transportministeren - øhop til næste forår

Anette Stang-Pedersen (Enheden for diverse)

F2 Sag Parter

Hovedvindue Sag Akt Navigation Ret Ny akt Ny e-mail Ny forelæggelse Ny godkendelse Ny e-Boks Ny note Ny aktindsigt Tilføj F2 Manager Afslut sag Status Skjul mappestruktur Opdater aktoversigt Preview: Til højre Auto-gruppering Redigér gruppering Historik Relaterede sager (0) Partstyper Kopier link til sagen cSearch cSearch

Titel: Spørgsmål til transportministeren - øhop til næste forår

Ansvarlig: Nada Dayeh (Sagsbehandler, Ministersekretariatet) Status: Behandles

Skjul felter

Suppl. sagsbeh.: Emneord: Tidl. sagsnr.:

Adgangsbegrænsning: Sagens parter: Bente Bump (bentebump@gmail.dk) Eksternt id:

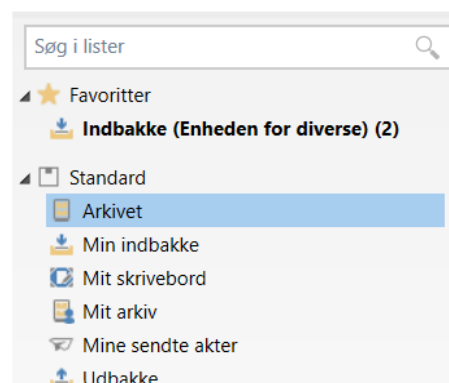
Frist: CPR/CVR nr.: Ekstern adgang: Åben

Journalplan: Handlingsfacet: Kassationskode:

# Avanceret søgning



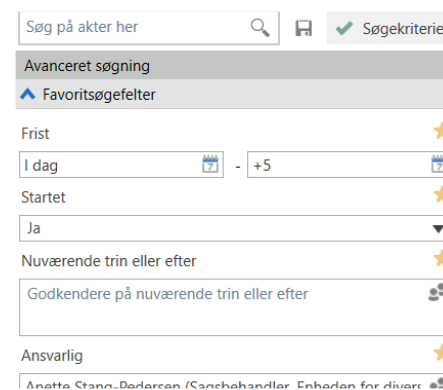
- Tænk over følgende inden du søger



Hvilken liste?



Hvilket søgefelt?



Hvilken værdi?

Id	Modtager	Bestilling oprettet
46	Enheden for diverse	25-05-2021 13:29
45	Enheden for diverse	25-05-2021 13:20
43	Enheden for diverse	25-05-2021 07:41
22	Maria Grevy-Olesen	19-11-2020 10:31
21	Maria Grevy-Olesen	19-11-2020 08:41
26	Maria Grevy-Olesen	15-04-2021 11:15
19	Maria Grevy-Olesen	18-11-2020 10:26

Hvilken visning af resultat?

- Husk at gøre mest anvendte søgefelter til favoritsøgefelter

# Avanceret søgning



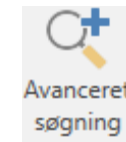
## Smart words

- Min enhed
- Mig
- I dag
- Uoplyst
- Oplyst

## Dynamiske datoer

- + 5 (antal dage fra dags dato)
- - 3 (antal dage før dags dato)

# Avanceret søgning




Demo i testmiljø og opgaver


















# Øvelse A: Avanceret søgning

- Udfør nedenstående søgninger (1-2 minutter) – bagefter gennemgår vi svarene sammen
1. Hvor mange akter indeholder ordet "høring" i titlen? Og hvor mange sager?
  2. Hvor mange akter har administrationskontoret (adm@dep.dk) som involveret part?
  3. Hvad hedder de 3 sager, som Line Bystrup er ansvarlig for?
  4. Hvor mange mails er sendt uden at være tilknyttet en sag?

# Søgefeltgruppen Godkendelsesforløb

 **Godkendelsesforløb**

<b>Ansvarlig</b> Brugere og enheder der har ans... 	<b>Godkendere</b> Mig; 	<b>Nuværende trin</b> Godkendere på nuværende trin 
<b>Nuværende trin eller efter</b> Godkendere på nuværende trin... 	<b>Frist</b> I dag  - +5 	<b>Frist, nuværende trin</b> Fra  - Til 
<b>Startdato</b> Fra  - Til 	<b>Haster</b> Haster 	<b>Godkendelsestype</b> Godkendelsestype 
<b>Startet</b> 	<b>Godkendelsesstatus</b> Igangværende 	<b>Godkendelsestilstand</b> Godkendelsestilstand 

# Øvelse B: Lav søgning på godkendelser

- Tag udgangspunkt i søgefeltsgruppen Godkendelser. Find godkendelser der havde fristudløb i første halvdel af 2022.
- Find igangværende godkendelser hvor fristen på nuværende tidspunkt er overskredet.
- Find godkendelser, der ikke er blevet startet.

# Fritekstfeltet

Akter Sager Dokumenter Bestillinger

---

Søg på akter her

Filtrering af indlæste resultater.

Søg bredt efter indhold i dokumenter, titler, parter mv.  
Opmærksomhed på, hvilken liste der er udgangspunkt.

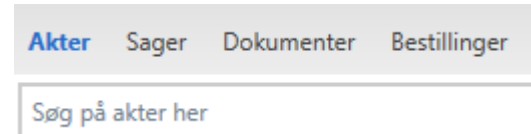
# Fritekstsøgning

Fritekstfeltet søger i:

- Dokumentindhold og titel
- Involverede parter (interne og eksterne)
  - E-mail, Navn, Organisations titel, Rolle
- Akttitel
- Sagstitel
- Emneord
- Indhold på chats (hvor du har adgang)
- Chattitel
- Påtegning
- Statuskoder

Opmærksomhed på hvilken liste der er udgangspunkt

Søgeoperatorer: <https://docs.cbrain.net/da-DK/f2/10/searches/search-operators/>



A screenshot of a search interface. At the top, there are four tabs: 'Akter' (highlighted in blue), 'Sager', 'Dokumenter', and 'Bestillinger'. Below the tabs is a search input field with the placeholder text 'Søg på akter her'.

# Fritekstfeltet

Demo i testmiljø og opgaver

**Akter** Sager Dokumenter Bestillinger

Søg på akter her

# Øvelse C: Filtrering og bred søgning

Søg med avanceret søgning efter alle akter hvor enheden "Enheden for diverse" er aktens ansvarlige enhed. Fold avanceret søgning sammen med ctrl L.

1. Filtrer resultatet ved at begynde at skrive "god" – bemærk at resultatet filtreres på akttitler der indeholder de bogstaver du er begyndt at skrive
2. Hvad sker der når du taster enter efter "god"?
3. Drøft med din sidemand eller i plenum hvornår indholdssøgningen er anvendelig
4. Hvor søger man, når man søger i fritekstfeltet?

# cSearch



Tilkøbsmodul

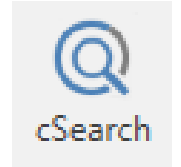
AND, OR og NOT

Søg i specifikke felter eller søg bredt på tværs

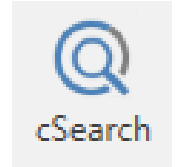
Flyt søgeresultat til liste for videre behandling



# cSearch



- cSearch arbejder på præindekserede data baseret på brugerens seneste F2-aktiviteter.
- cSearch søger i metadata for akter, sager, dokumenter, herunder partsinformation, samt indhold i aktdokumenter, vedhæftede dokumenter, godkendelsesdokumenter og andre dokumenter. Herudover søges i chats, noter, påtegninger og bestillinger.

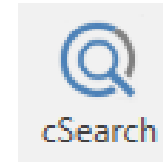


- Brug af \* - wildcard for nul eller flere tegn (faktisk indsættes det automatisk, så hvis man vil have ordet uden også at få ordet med endelser, skal man indsætte et mellemrum)
- Brug af ? – wildcard for et enkelt tegn (hvis man ikke kan stave til Majbrit 😊)
- Søgning efter tekststreng, fx "Ansøgning som juridisk fuldmægtig"
- Søg med parenteser, fx: fra: (Anders Jensen) hvis der skal søges i fra-feltet efter Anders Jensen
- Søgning med intervaller, fx: frist:[1-1-2021 1-5-2021] hvis der skal søges på akter med frist i pgl datointerval

- Angives der flere søgeord, søger cSearch efter resultater, hvor et eller flere af ordene indgår.
- Vil dette undgås kan man søge med AND, OR og NOT.
- AND - Ved at skrive job AND ansøgning søger cSearch efter akter, dokumenter etc., der indeholder både job og ansøgning.
- OR - Ved at skrive job OR ansøgning søger cSearch efter akter, dokumenter etc., der enten passer på job eller ansøgning.
- NOT - Ved at skrive job NOT ansøgning finder cSearch alle de akter, dokumenter etc., der indeholder job, men ikke indeholder ansøgning.

- Begræns søgning til enkelte metadatafelter, fx titel:planlægning så søges der efter planlægning i sags-, akt- og dokumenttitler (se komplet liste i F2 cSearch manualen)
- Søg på filtype, fx filtype:docx
- Kombiner flere parametre, fx filtype:docx indhold:ansættelse
- Søg udvidet efter synonymmer, dvs søgning på "referat" inkluderer også resultater med "sammendrag" og "resumé"

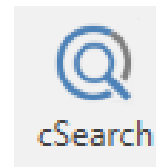
# cSearch



Tilkøbsmodul

Demo og opgave

Flyt søgeresultat til F2 Hovedvindue



# Øvelse D: cSearch

1. Søg specifikt efter akter med filtypen word (docx), oprettet i intervallet 1.1.2021 til 1.5.2021
2. Lav en søgning på titler med ordet "høring"
3. Søg udelukkende på udgående akter (akttype:udgående) oprettet sidste 150 dage
4. Overfør resultatet fra en af dine søgninger til hovedvinduet's cSearch-liste og filtrer resultatet, eller søg videre med avancerede søgefelter

# cPort



Administratorprivilegie  
Udtræk uden adgangsbegrænsning  
Statistik og Ledelsesrapportering

- cPort er et udtræksværktøj beregnet til at lave statistikrapporter.
- cPort virker ved at lave en søgning i databasen og derefter trække rå-data fra enten alle akt- eller sagsfelter i F2, dog ikke indholdet af dokumenter eller chats.
- Da det er rå-data der trækkes, tager cPort ikke højde for adgangsniveau eller sikkerhedsgrupper.
- Find et formål med rapporten og udbyg udtrækket med relevante filtre



- Efterbehandlingen kan derefter ske i fx Excel som er et godt redskab til behandling af store datamængder.
- Den opsætning brugeren laver, kan gemmes hvis rapporten skal benyttes ofte. Der kan laves en excel-skabelon der kan modtage lige netop den data fra lige netop den opsætning og præsentere det i pivot-tabeller eller lignende.
- Administratorer og forretningsadministratorer har adgang til cPort.
- Når man skal tjekke at "man har alt med" i en søgning, kan cPort hjælpe, da udtrækket viser alt uanset adgangsbegrænsning.

# cPort



Demo og opgaver

# Øvelse E: cPort



- Åben cPort og vælg rapporten 'Alle aktfelter' og skift opsætning til 'Ingen opsætning'
- Vælg kolonnerne Oprettet Dato, Titel, Oprettet Af, Sagsnummer, Sagstitel, Akttype og Id nr.
- Begræns udtrækket med: Oprettet dato = mellem 1. januar 2022 og dags dato
- Gem opsætningen og navngiv den '[dine initialer] aktproduktion 2022'
- Eksporter evt. resultatet til Excel og bearbejd materialet som en tabel, og orientér dig i resultatet - hvad viser denne rapport?

# Øvelse F: cPort



- Åben cPort og vælg rapporten 'Adgangslog' og opsætningen 'Visninger'
- Begræns resultatet til
  - Brugernavn = dit navn
  - Tidspunkt mellem 1. januar 2022 og dags dato
- Eksporter resultatet til Excel, luk cPort og orientér dig i materialet
  
- Gå tilbage i F2 og lav en søgning i Arkivet efter 'Akttitel = akt uden titel'
- Åben cPort og vælg 'Adgangslog' og tag opsætningen 'Søgninger'
- Begræns resultatet til:
  - Brugernavn = '<dit brugernavn>' og
  - Tidspunkt > '15-12-2022'
- Eksporter resultatet og orientér dig i resultatet – hvad viser denne oversigt?

**Tak for i dag 😊**