



# Logfil (ClientLog) i F2 - Vejledning

Når du vil fejlmelde noget i F2, vil du ofte blive bedt om lave en logfil, fordi det hjælper vores leverandør med at finde frem til fejlen og en løsning. For at få en brugbar logfil skal du igennem følgende trin:

1. [Noter vigtige oplysninger](#) - Logfilen er lang og indeholder mange data, så det er vigtigt med præcise data, så leverandøren ved, hvor og hvad de skal kigge efter i filen.
2. [Hent logfilen lige efter, du har oplevet fejlen](#) – Logfilen dækker den kun et begrænset tidsrum for din aktivitet i F2, så den skal hentes hurtigst muligt for at indeholde data om din fejl.
  - a. Hvis det er noget tid siden, du har oplevet fejlen, kan du om muligt **genskabe den** / udløse den igen, så du er sikker på, der indgår data om fejlen i logfilen.
3. [Videregiv logfilen til F2-teamet](#)
  - a. Du kan enten tilføje den på en akt på en **igangværende sag** og chatte den til [F2Drift@mst.dk](mailto:F2Drift@mst.dk)
  - b. Eller du kan indmelde en **ny fejl** via vores blanket: [Indmeldelse af fejl i F2](#)

## Trin 1: Noter vigtige oplysninger

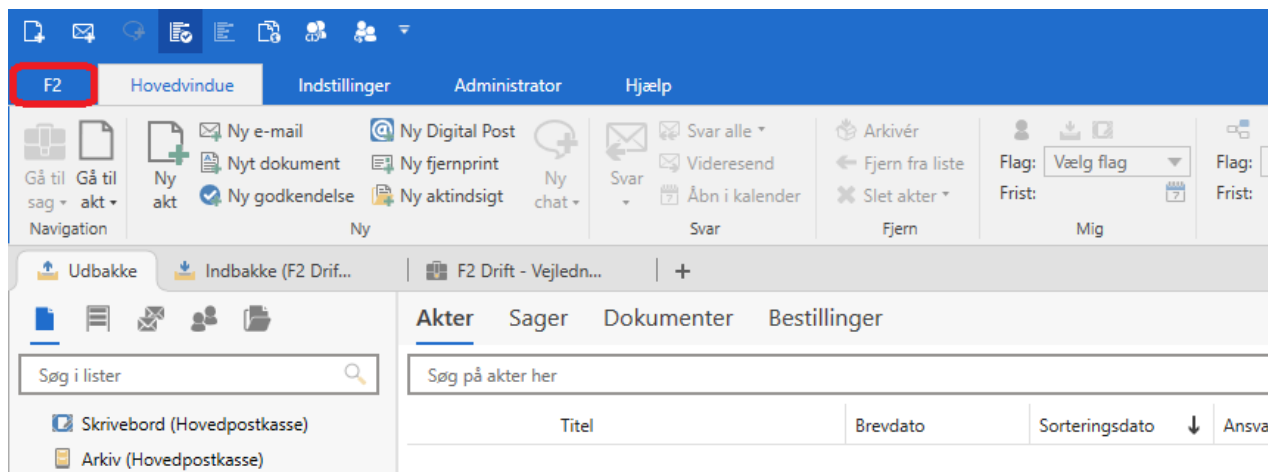
Logfilen er lang og indeholder mange data, så det er vigtigt med præcise data, så leverandøren ved, hvor og hvad de skal kigge efter i filen. Derfor det er vigtigt, at du:

1. Noterer **tidspunkt og dato** for, hvornår fejlen opstod (evt. ved at udløse den igen).
2. Beskriver den/de **handlinger**, som udløser fejlen, og om det er en **enkeltstående** hændelse, eller om det er **generel** / gentagende fejl.
3. Oplyser om fejlen kun berører **dig** eller **flere brugere**.

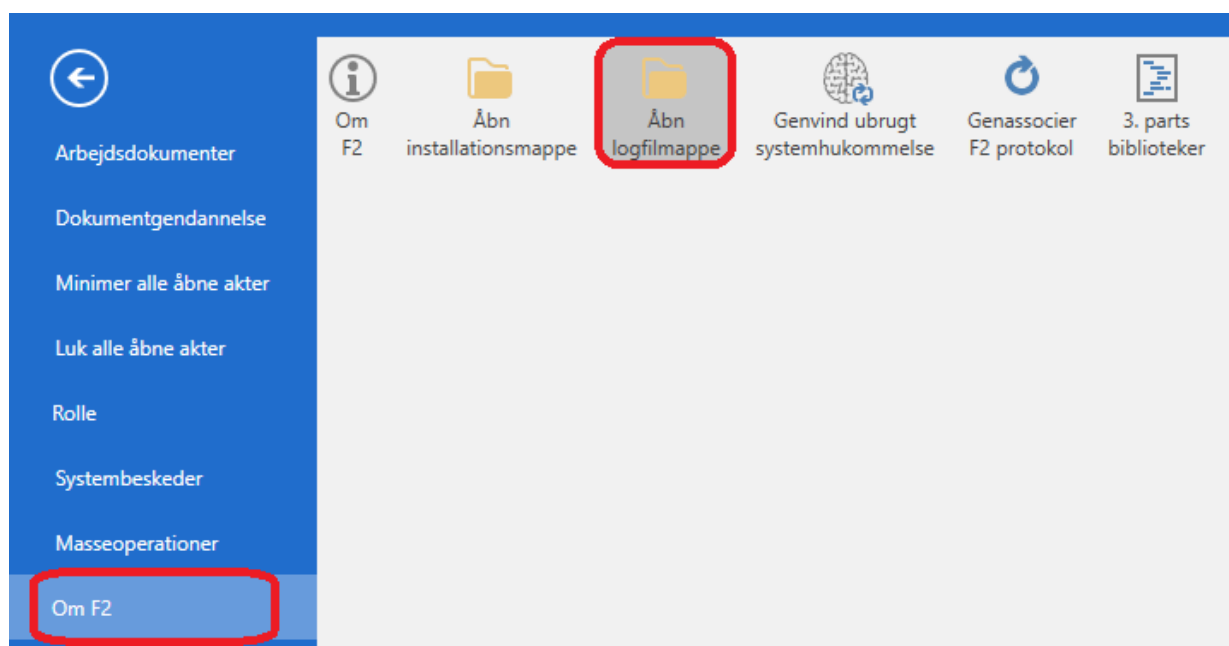
## Trin 2: Hent logfilen lige efter, du har oplevet fejlen

Logfilen dækker den kun et begrænset tidsrum for din aktivitet i F2, så den skal hentes **hurtigst muligt** for at indeholde data om din fejl.

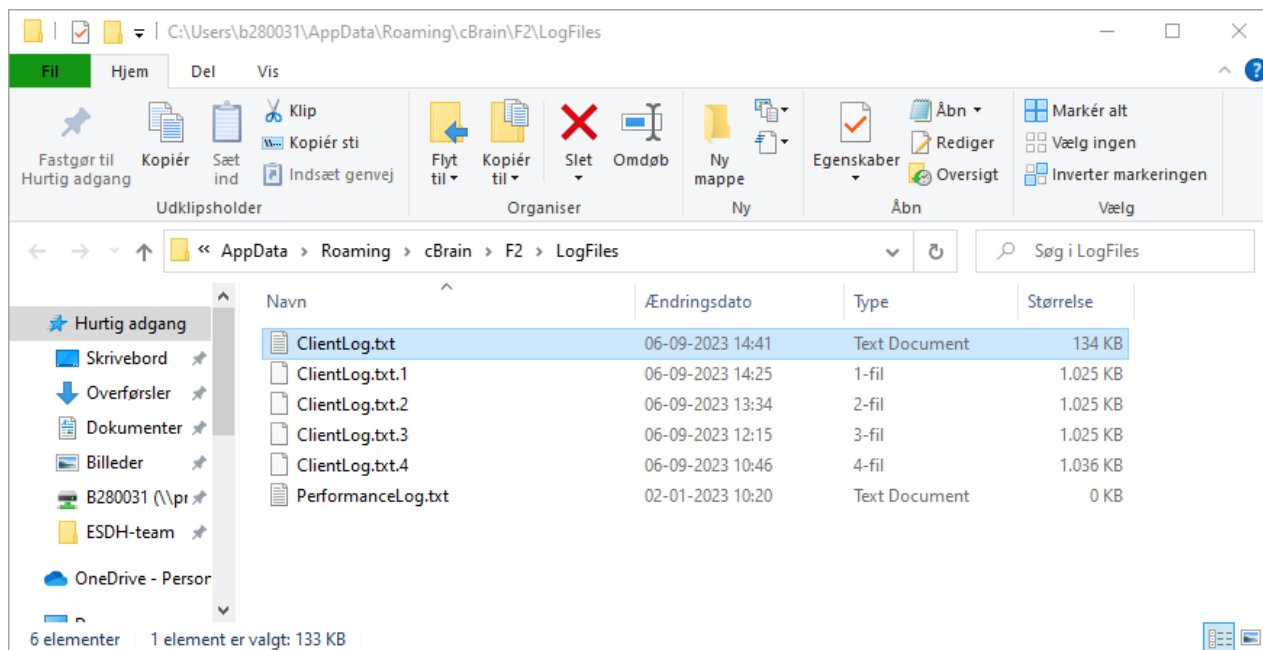
Klik på **F2** øverst til venstre. Dette kan du både gøre i hovedvinduet, fra en sag eller en akt.



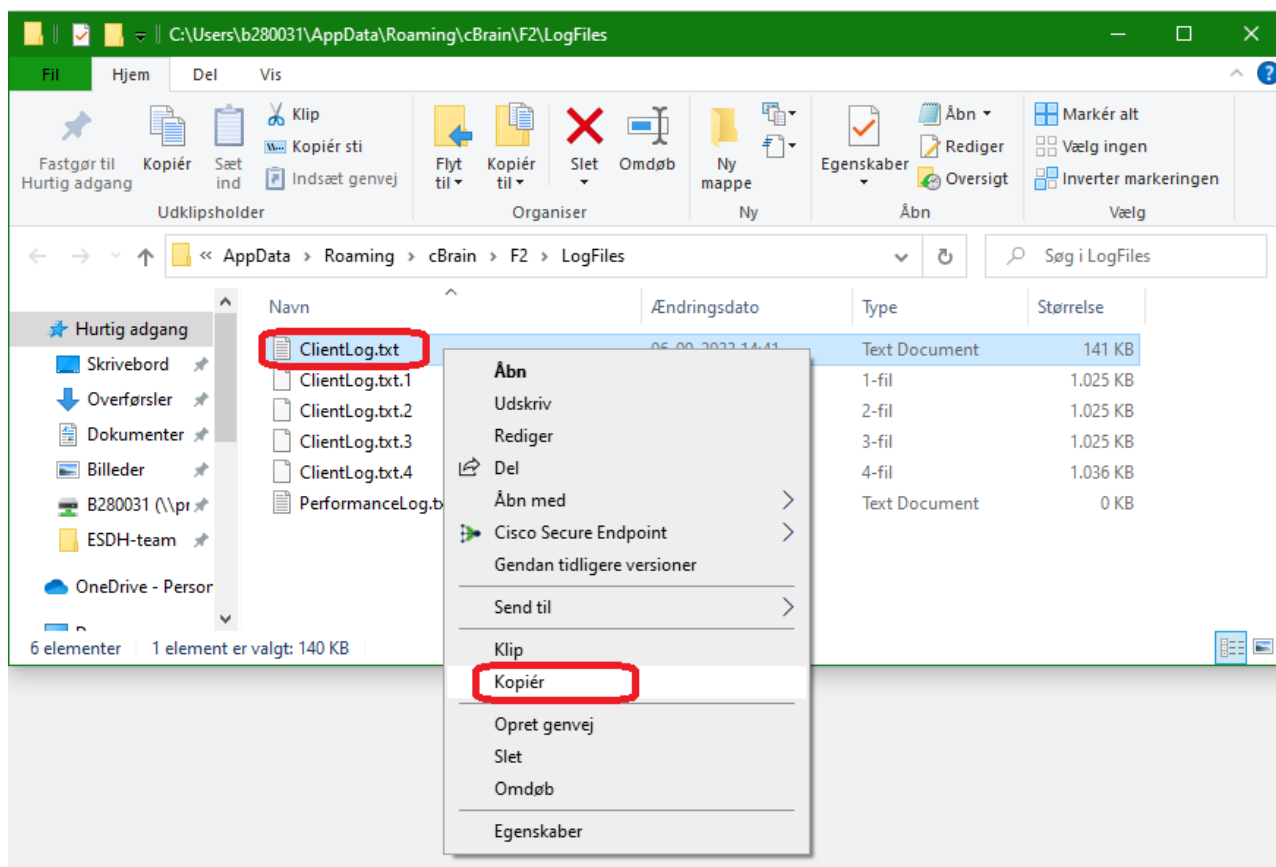
Klik på **Om F2** og vælg **Åbn logfilmappe**.



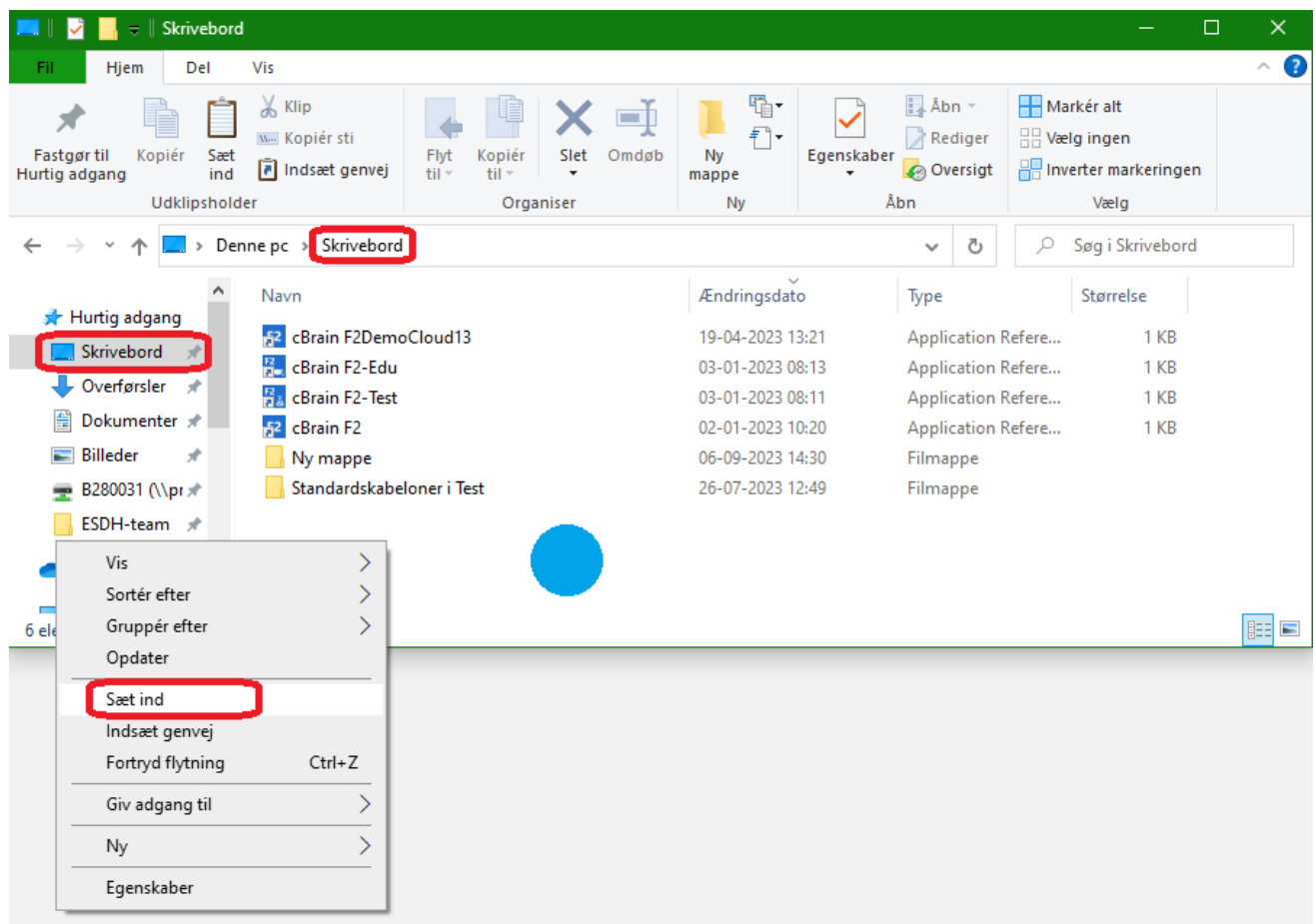
Et nyt vindue med Stifinder åbner nu med flere filer kaldet **ClientLog.txt**.




Højreklik på den kaldet *ClientLog.txt* (uden tal) og vælg **Kopiér**.



Gå ud på PC'ens **Skrivebord** og læg en kopi af filen der ved at **højreklikke** (fx i området med den **blå plet**) og vælg **Sæt ind**.



Omdøb gerne filen og giv den en sigende titel, fx:

 ClientLog fejl kl. 12.34 den 06-09-2023.txt

### Trin 3: Videregiv logfilen til F2-teamet

Ved at gemme en kopi af filen kan du nu **vedhæfte** den og videregive den til F2-teamet.

Du kan enten tilføje den på en akt på en **igangværende sag** og chatte akten til [F2Drift@mst.dk](mailto:F2Drift@mst.dk).

Eller du kan indmelde en **ny fejl** via vores blanket: [Indmeldelse af fejl i F2](#).