

## RELEASE NOTE 22.24

- kort om alt det nye i release 22.24. Dato for release er natten mellem den 7. og 8. december 2022.

#### Indholdsfortegnelse

G SENSUM ONE	. 2
(2) MEDICIN & SUNDHEDSPROFIL: NAB INDBERETNING I SENSUMONE	2
1 Medicin & Sundhedsmodul: Advarsel hvis lægens SOR ID ikke længere er aktivt	3
(1) Sundhedsmodul: Nyt felt i sundhedsprofil til at dokumentere genoplivning ved hjertestop	4
1 PLANLÆGNING: MULIGHED FOR AT VÆLGE HVILKE AFDELINGER EN ARBEJDSTID SKAL VISES PÅ	5
① Planlægning: Nyt filter der kan sortere på medarbejdere med primær afdeling	6
(1) Kalender: Hurtigere fremsøgning af borgere på aktiviteter & begivenheder i kalender	6
(3) MEDICIN: NYT IKON I MEDICINKORT OG ÆNDRING I VISNING AF BEMÆRKNINGER	8
(2) Konfiguration & Sag: Sagsaktiviteter understøtter nu ad-hoc opgaver (Myndighed)	9
(2) Leverandør (Myndighed): Tilføjelse af synkronisering af afdelingens UUID til Tilbudsportalen (Danmarks Statisti	к). 12
(2) Konfiguration & Sag (myndighed): Ny rettighed til ændring af ellers låste indsatser	12
(1) DASHBOARD (MYNDIGHED): TILFØJELSER TIL WIDGETEN SAGSAKTIVITETER	14

## EG Sensum One

## 2 Medicin & Sundhedsprofil: NAB indberetning i SensumOne

Beskrivelse	Indberetning til Det Nationale Alkoholbehandlingsregister (NAB) kan nu lade sig gøre direkte fra Sensum One. Der en lille forskel fra hvordan det fungerer i Sensum Bosted.
	Første gang man åbner NAB på en borger, vil man blive bedt om at vælge hvilken sag, man ønsker at oprette NAB-skemaet på.
	Herefter vil systemet automatisk vælge dette NAB-skema, når man åbner NAB. Brugeren kan skifte mellem en borgers forskellige sager i en drop-down menu i toppen af skærmen. Hvis den valgte sag ikke allerede har et tilknyttet NAB-skema, vil man blive spurgt, om der skal oprettes et nyt.
	Selve oprettelse og indberetning foregår som tidligere, jf. vejledning NAB vejledning for Sensum Bosted.
Fordele	Man kan indberette direkte til Det Nationale Alkoholbehandlingsregister uden at forlade Sensum One.
Omfang	Mellem – Forventes at være intuitivt for brugerne. Men afviger alligevel lidt fra det de er vant til i Bosted systemet.
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Ved henvendelse til <u>egto-salg@eg.dk</u> .
Link til vejledning	Der kommer ny vejledning til NAB indberetning på Sensum Ones kundeportal efter release. Vejledningen kommer til at ligge under kategorien Medicin og Sundhed.

## **Skærmbillede** Her er vist det vindue som åbner første gang, man skal oprette NAB-skema på en borger. Brugeren skal vælge hvilken af borgerens sager NAB-skemaet skal knyttes til.



1 Medicin & So Beskrivelse	Indhedsmodul: Advarsel hvis lægens SOR ID ikke længere er aktivt Hvis en læges SOR ID ikke er aktivt, kan man ikke sende recepter, bestille medicin osv. Brugeren får en fejl men ikke i en forklaring.	
	Der kommer nu et <mark>rødt</mark> udråbstegn i Sundhedsprofilen, der fortæller, at lægens SOR ID ikke er aktivt og forklarer, hvordan man kommer videre.	
Fordele	Brugeren har nu mulighed for at se at den læge, der er registreret på borgeren, ikke har et aktivt SOR ID. Det giver muligheden for at vælge en anden læge, inden medarbejderen skal bestille medicin eller recepter.	
Omfang	Lille	
Tilkøbsmodul	Nej	
Aktivering	Aktivering sker automatisk / ved henvendelse til <u>egto-salg@eg.dk</u> .	
Link til vejledning	FMK i Medicin Service	

# (1) Sundhedsmodul: Nyt felt i sundhedsprofil til at dokumentere genoplivning ved hjertestop

Beskrivelse	I Sundhedsprofilen kan man nu dokumentere, om der er taget stilling til, om en borger skal genoplives ved hjertestop.		
	Der er er tre muligheder:		
	<ul><li>Ikke taget stilling</li><li>Ikke fravalgt</li><li>Fravalgt</li></ul>		
	Desuden er der et fritekstfelt specielt tilknyttet denne sektion, hvor man kan skrive kommentarer og vælge næste evalueringsdato.		
Fordele	Det bliver muligt at dokumentere beslutninger om genoplivning ved hjertestop. Dokumentationen vises alle steder hvor Sundhedsprofilen vises (medicin, Sundhedsmodul (i Bosted) og Sundhedsplaner (i SensumOne)		
Omfang	Lille		
Tilkøbsmodul	Nej		
Aktivering	Aktivering sker automatisk		
Udviklet i samarbejde med	Udarbejdet i samarbejde med kunde – Region Midt		
Link til vejledning	Sådan bruger du oversigten i Sundhedsmodulet		

1 Planlægning: Mulighed for at vælge hvilke afdelinger en arbejdstid skal vises på.

Beskrivelse	Hvis en medarbejder er tilknyttet flere afdelinger, kan man nu vælge hvilke af disse afdelinger, der skal kunne se den indtastede arbejdstid. Hvis feltet efterlades tomt, kan den indtastede arbejdstid ses på alle afdelinger, som medarbejderen er tilknyttet.	
Fordele	Kan bruges til at gøre det mere tydeligt, hvilken afdeling en medarbejder er planlagt til at skulle arbejde på.	
Omfang	Lille	
Tilkøbsmodul	Nej	
Aktivering	Aktivering sker automatisk	
Udviklet i samarbejde med	Udarbejdet i samarbejde med kunde – Region Nord I	
Link til vejledning	Overblik over Planlægning	
Skærmbillede	Billedet viser det nye felt, hvor man kan vælge de afdelinger, der skal kunne se den indtastede arbejdstid.	
	III ATTITATIT — I Suelvenizes arheideides I	



1 Planlægning: Beskrivelse	Nyt filter der kan sortere på medarbejdere med primær afdeling Der kommer en mulighed for at filtrere efter hvilke medarbejdere, der har den valgte afdeling som deres primære afdeling. Man kan enten bruge knappen under "filter" i højre side (se skærmbillede). Eller man kan vælge at bruge dette filter som standard ved at lave indstillingen i Kalender- konfigurationen.		
Fordele	Et bedre overblik over medarbejdere, når man planlægger. Filtret fjerner de medarbejdere, der har den valgte afdeling som sekundær.		
Omfang	Lille		
Tilkøbsmodul	Nej		
Aktivering	Aktivering sker automatisk		
Udviklet i samarbejde med	Udarbejdet i samarbejde med kunde – OK fonden		
Link til vejledning	<u>Filtrering af visning i overblikket</u>		
Skærmbillede	Ved klik på filter-knappen i højre side, kan man vælge kun at få vist medarbejdere, der har den valgte afdeling som deres primære.		
	Final Long Times       Visual Processing of States       Visual Processing of States       Visual Processing of States         Name of States       Name of States       Name of States       Visual Processing of States       Visual Processing of States         Name of States       Name of States       Name of States       Name of States       Visual Processing of States       Visual Processing of States         Name of States       Name of States       Name of States       Name of States       Visual Processing of States       Visua		

### (1) Kalender: Hurtigere fremsøgning af borgere på aktiviteter & begivenheder i kalender

Beskrivelse Når man skal finde en borger, der skal tilføjes til en aktivitet i kalender, skal man nu skrive minimum to tegn, og systemet åbner en liste med muligheder.

Fordele Det bliver hurtigere at finde en specifik borger. Tidligere var systemet langsommere, da det altid loadede alle afdelingens borgere så snart, man klikkede på feltet. Nu vil systemet først loade, når der er skrevet to tegn i feltet og det skal derfor loade en betydeligt kortere liste.

Omfang	Lille – Tekst
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	<u>Tilføj begivenhed</u>

**Skærmbillede** Viser feltet til fremsøgning af borgere, når man opretter begivenheder i kalenderen

Opret aftale	Opret aftale X		
Detaljer			
Aftaleskabelon *	Standard aftaleskabelon 👻		
Titel *	Indtast titel her		
Beskrivelse	Indtast beskrivelse her		
Kommentar	Tilfej kommentar		
Vigtighed	Neutral Vigtig Kritisk		
Tilføj billede	Gennemse		
Send e-mail	0		
Deltagere			
Afdeling (Ejer)	PEDHO Vis i Sensum Borger (Extranet) 💿		
Afdelinger	Indtast deltagere her -		
Borgere	al × •		
Medarbeidere	Alice FMK Wonderland		
Teams	Indtast deltagere her 👻		
Dato og tid			
Hele dagen	0		
Starttidspunkt *	12-11-2022 🏥 09:15 🔇		
Sluttidspunkt *	12-11-2022 🏥 09:15 🔘		
Serie	0		
× Ann	× Annuller		

## 3 Medicin: Nyt ikon i medicinkort og ændring i visning af bemærkninger

Beskrivelse	Ikonet: vises nu kun ud for en ordination, hvis der er skrevet en bemærkning til ordinationen. Det er anderledes end tidligere, hvor ikonet viste sig så snart, der var udført en handling på ordinationen (f.eks dispensering eller administration).		
	Der kommer også et nyt ikon 💼 der vil give adgang til selve medicinlog'en. Dette ikon kommer helt ude til højre og vil altid være synligt. Her kan man altid se alle handlinger, der er udført på en ordination.		
Fordele	Det bliver lettere at se, at der er skrevet en bemærkning til en ordination.		
	Ændringen vil også optimere hastigheden på hele medicin service og vil især kunne mærkes, når man åbner medicin service på borgere med mange ordinationer.		
Omfang	Stor – Brugerne skal være opmærksomme på, at det "gamle" ikon har fået ny funktionalitet og på, at de skal bruge et nyt ikon til at åbne medicinlog'en.		
	Der bliver ikke fjernet noget information, men det bliver blot tilgængeligt på en ny måde.		
Tilkøbsmodul	Nej		
Aktivering	Aktivering sker automatisk		
Link til vejledning	<u>Sådan bruges medicinkortet</u>		
Skærmbillede	Billedet viser det nye ikon 🖻 til medicinlog helt ude i højre side. Den øverste ordination har desuden en bemærkning og viser derfor		
	Ordinationer for datoen:        Tirsdag, 15. November >         Ordinationer - 15-11-2022       Medicin *       Styrke       Lægemiddelferm :       Dagig desis       Aktive steffer       Indikation       06:00       12:00       17:00         * Ø II       AVogo Pumpfili - Stada Nordic       Smg/mil       Indikation       Apomophichydrochlorid       1mil #       2mil #       3mil #       0       1         * Ø II       Pinex - Texa (Saborg)       1000 mg       suppositorier       PARACETAMOL       2mil #       2mil #       0       1         * PN ordinationer - 15-11-2022        Emerideelferm :       Dagig desis       Aktive stoffer       Indikation       Administration       Dispensering		

### (2) Konfiguration & Sag: Sagsaktiviteter understøtter nu ad-hoc opgaver (Myndighed)

Beskrivelse

I sagsaktiviteter er det nu muligt at oprette ad-hoc opgaver, som kan konfigureres til at blive tilføjet alle faser i et sagsforløb. I konfigurationen, under Sager, er en række indstillinger på sagsmodeller blevet flyttet til faseog aktivitetsniveau. Indstillingerne der er tale om er:

- "Aktiver drag and drop af aktiviteter" indstilles nu på aktivitetsniveau
- "Aktiver tilføj aktivitet" indstilles nu på aktivitetsniveau •
- "Aktiver sletning af ikke påbegyndte aktiviteter" indstilles nu på aktivitetsniveau
- "Aktiver tilføj faser" indstilles nu på faseniveau •

Disse indstillinger vil automatisk blive migreret. Alle sagsmodeller og sagsforløb vil fungere på samme måde som førhen.

På en fase kan man nu indstille, om fasen skal være "Tilføjet som standard" og om fasen "Kan tilføjes manuelt". Indstillingen "Tilføjet som standard" er valgt som standard ved oprettelse af en ny fase.

Ved oprettelse eller redigering af en aktivitet er der mulighed for at vælge disse indstillinger:

- Tilføjet som standard (aktiviteten tilføjes som standard på fasen. Dette er valgt som standard ved oprettelse af en ny aktivitet)
- Kan tilføjes manuelt (aktiviteten kan tilføjes løbende til fasen, som den hører til)
- Kan tilføjes til alle faser
- Kan flyttes (aktiviteten kan flyttes inden for fasen, indtil den er afsluttet)
- Kan slettes (kun ikke påbegyndte aktiviteter)
- Kan navngives (aktiviteten kan navngives, når den bliver tilføjet)

	Som eksempel kan der oprettes en fase på en sagsmodel, som ikke tilføjes som standard og ikke kan tilføjes manuelt.		
	I denne fase vil man kunne oprette en eller flere aktiviteter med indstillingerne: "Kan tilføjes manuelt", "Kan tilføjes til alle faser" og "Kan navngives".		
	Herefter vil man frit kunne tilføje aktiviteter. Et eksempel her på fremgår af skærmbilledet nedenfor "Eksempel på ad-hoc opgave", som er vist nedenfor.		
Fordele	Sagsaktiviteter er nu mere fleksibelt, og der kan oprettes ad-hoc aktiviteter til sagsforløb.		
Omfang	Mellem		
Tilkøbsmodul	Nej		
Aktivering	Aktivering sker automatisk		
Link til	Sådan opretter du en sagsmodel		
vejledning	Sådan arbejder du med borgerens aktiviteter og sagsforløb		

**Skærmbillede** Eksempel på en ad-hoc opgave:



## Indstillinger på en sagsfase:

Opret sagsfase				
Navn *				٦
Beskrivelse				
Tilføjet som standard 🛛 🗸	2			
Kan tilføjes manuelt 🛛				
× Annuller		~	' Gem sagsfase	

## Indstillinger på en aktivitet:

Ny aktivitet			
Navn *			
Beskrivelse			
Aktiv 🔽			
Opret journalnotat 💿 Ja 🔘 Nej			
Deadline 0 dage efter	· •		
Muligheder			
☑ Tilføjet som standard	🗌 Kan flyttes 🟮		
🗌 Kan tilføjes manuelt	🗌 Kan slettes 🚯		
🗖 Kan tilføjes til alle faser	Kan navngives		
Handlinger			
Opret journalnotat	Gå til opgaver på borger		
🗖 Gå til Sag	Gå til basisinformation på borger		
Opret e-mail	Opret samtykke		
Gå til indsatser på borgersager	Gå til Dig. Post		
Gå til sagsjournaler	Gå til Sagsdokumenter		
🗖 Gå til plan på borgersag	Opret plan		
Upload dokument	Gå til sagsliste		
Opret indsats	Send Advis		
Gå til extern url	Opret dokument fra skabelon		
🗖 Gå til journal på borger	Gå til sagsredskab		
Aftale	Opret opgave		
× Annuller	✓ Gem		

## 2 Leverandør (Myndighed): Tilføjelse af synkronisering af afdelingens UUID til Tilbudsportalen (Danmarks Statistik).

Beskrivelse	Til sidste release udviklede vi funktionalitet, der muliggjorde en manuel
	tilføjelse af afdelingens UUID. I denne release tages funktionaliteten et skridt
	videre, så der bliver tilføjet validering på, at afdelingens UUID forefindes i
	Tilbudsportalen. Såfremt 'Tilbudsportals ID' er tilføjet på leverandøren, vil
	man i feltet på afdelings UUID få vist en drop-down menu med alle de
	tilgængelige afdelinger, der ligger under leverandøren.
Fordele	Der er kommet yderligere validering på at sikre UUID'ets gyldighed hvilket
	betyder, at Danmarks Statistik ikke får forkert data ind. Derudover bliver
	information om afdelingen automatisk indhentet fra Tilbudsportalen.
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til	Opret leverandørafdeling
vejledning	

#### (2) Konfiguration & Sag (myndighed): Ny rettighed til ændring af ellers låste indsatser

#### Beskrivelse

Vi oplever en stigende interesse for at kunne redigere indsatser, der er låst, fordi de ligger i tidligere regnskabsår. Derfor har vi lavet en rettighed, der hedder CITIZENCASE\_ADMIN, som vil imødekomme dette behov ved at gøre felterne under 'Indsatser' redigerbare for brugere med denne rettighed.

Med rettigheden kan man følgende:

- Slette nuværende og tilføje ny leverandør, Indsatstype, Paragraf, Ydelse og Tilbud. Takstniveau vil fortsat blive defineret på baggrund af den leverandør, som bliver valgt. Konsekvens: Data i rapportafvikling vil ændre sig
- Ændre status fra eksempelvis godkendt til afvist Konsekvens: Ændres status fra eksempelvis godkendt til afvist, vil systemet danne kreditnota for indsats som ligger indenfor nuværende regnskabsår. Faktura fra tidligere regnskabsår vil ikke blive ændret

- Dato. Konsekvens: Data i rapportafvikling vil ændre sig
- Startdato / Slutdato. Konsekvens: Data i rapportafvikling vil ændre sig
- Ændre takst på indsats. Konsekvens: Hvis der ændres takst i en indsats tilbage i tid, som løber op til i dag, vil systemet danne faktura og kreditnota i åbent regnskabsår. I en sag hvor det er en udgift, vil indkomst vise forskellige tal, da der for en måned vil blive vist, at borgeren skal betale. Samtidig er der ingen faktura, hvis startdato flyttes tilbage og ligeledes, vil der kunne ligge faktura på en indsats men det vil ikke fremgå i økonomisk overblik, hvis datoen flyttes frem. Der vil på den måde være uoverensstemmelse i dispositionsarket. Data i rapportafvikling vil desuden ændre sig.

Der skal tages forbehold for, at EG ikke hæfter for eller tilbagefører ændringer for eventuelle fejl forsaget af dette. Systemet vil heller ikke advare om konsekvenserne af de ændringer, der foretages med denne rettighed.

**Fordele** Vi giver brugere muligheden for bedre at kunne vedligeholde deres indsatser.

Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til	Rettigheder i systemet
vejledning	Arbejde med indsatser

1 Dashboard Beskrivelse	d (myndighed): Tilføjelser til widgeten sagsaktiviteter Widgeten sagsaktiviteter er blevet udvidet. Det betyder, at det nu muligt at tilføje følgende informationer som kolonner:
	<ul> <li>Forventet paragraf</li> <li>Sagstype</li> <li>sagsforløb (som aktiviteten tilhører)</li> </ul>
	Derudover er der tilføjet farvede ikoner for at vise, hvor tæt man er på deadline.
	Det er muligt at konfigurere, hvornår det grønne ikon udskiftes med et gult ikon. Det gøres ved at trykke på tandhjulet på widgeten og vælge "Vis deadline advarsel" og derefter vælge, hvor mange dage eller uger der skal gå før, det grønne ikon ændres til det gule. Der er følgende valgmuligheder: tre dage, fem dage, en uge, ti dage eller to uger. Efter deadline er overskredet skifter det gule ikon til et rødt ikon.
Fordele	Adgang til flere relevante informationer i widgeten, og det fremgår bedre visuelt, hvor tæt man er på deadline.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sagsaktivitets-widget til dashboard Sagsaktivitets-widget
Skærmbillede	Seguinteter         OR         Abbierg         Annuarity         Sekundar Annuarity         Seguinget         Seguinget