

RELEASE NOTE 23.14

- kort om alt det nye i release 23.14. Dato for release er natten mellem den 16/08. og 17/08 2023.

Indholdsfortegnelse

EG SENSUM ONE	2
① MEDICIN: ÅRLIG STATUS GEMMES FREMOVER SOM EN PDF-FIL I BORGERENS DOKUMENTER	2
① VAGTTIDEN STÅR SOM DEFAULT I PLANLÆGNING	2
① AKTINDSIGT - "KRONOLOGISK: NYESTE FØRST" VALGT SOM STANDARD	3
② HISTORIK – VISNING AF DATA VEDR. OPRETTELSE AF BORGER, INDSKRIVNING OF FORLØB	3
① PERSONLIGE RELATIONER: SENSUM BORGER BADGE	4
② (MYNDIGHED) KONFIGURERING AF SAGSAKTIVITETEN "OPRET DOKUMENT FRA SKABELON"	5
③ NY VISNING TIL OPRETTELSE AF BORGER I TILBUDSKONTEKST	7
③ NY VISNING TIL OPRETTELSE AF BORGER I MYNDIGHEDSKONTEKST	9
① BORGERSAG BASISOPLYSNINGER: SAMLING AF KNAPPERNE PÅ VÆRKTØJSLINJEN	11
① (MYNDIGHED) TILFØJET SAGSType KOLONNE TIL SAGSLISTE WIDGET	12
① (MYNDIGHED) KONFIGURATION AF SAGSAKTIVITETS WIDGET'EN UNDER "HENT AKTIVITETER" ÆNDRET TIL INPUT FELTER	12
① SAG: FILTRERING AF INDSATSER	13



① Medicin: Årlig status gemmes fremover som en PDF-fil i borgerens dokumenter

Beskrivelse	Efter Release 23.14 vil Årlig status også blive genereret, som en PDF-fil under borgerens dokument. Informationerne vil stadig være tilgængelig under fanen Årlig status på borgerens medicinfane. Mappen der bliver genereret i forbindelse med Årlig status vil hedde: Medicin - Årlig Status PDF-filen der bliver genereret, vil hedde: Medicin - Årlig Status Hvis der ikke er noget historik på borgerens omkring Årlig Status, vil der ikke blive dannet nogle mapper eller filer under dokumenter.
Fordele	At samle historikken for Årlig status i en PDF-fil.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Årlig status

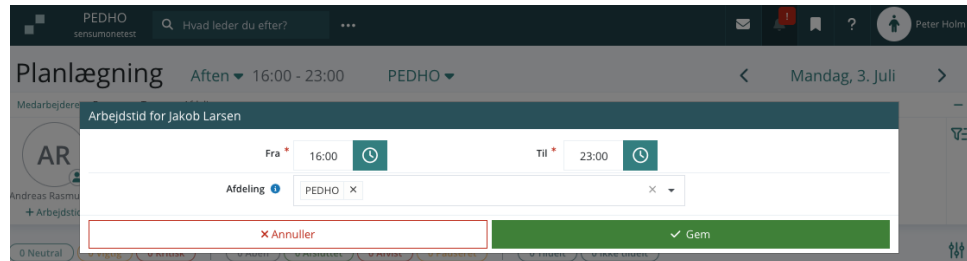
① Vagttiden står som default i Planlægning

Beskrivelse	Når man er i Planlægning og vil sætte arbejdstid på en medarbejder, vises arbejdstiden nu som default, i stedet for at ingen tid vises. Skal vagten ændres skal dette gøres manuelt ved at overskrive tiden.
Fordele	I stedet for at man manuelt skal indsætte alle vagter, når de skal oprettes, skal man kun ændre tiden, hvis den afviger fra vagten, der planlægges for.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker automatisk

Link til
vejledning

[Planlægning](#)

Skærbillede



1 Aktindsigt - “Kronologisk: nyeste først” valgt som standard

Beskrivelse Kronologisk: nyeste først er valgt som standard, der når laves en ny aktindsigt.

Fordele Kronologisk anvendes oftest så den er tilføjet som standard.

Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til
vejledning

[Aktindsigt](#)

2 Historik – visning af data vedr. Oprettelse af borger, indskrivning af forløb

Beskrivelse I udførekontekst viser historikken nu oplysninger om, hvad der er indtastet ved oprettelse samt hvilken medarbejder, der har oprettet henholdsvis borger, indskrivning samt forløb i udfører kontekst. Det er ligeledes muligt at se, hvornår medarbejderen har oprettet borgeren, indskrivningen og forløb.

Fordele Det er muligt at se oplysninger om hvem der har oprettet en borger, en indskrivning samt et forløb, samt hvornår dette er sket. Tidligere indeholdt historikken kun ændringer.

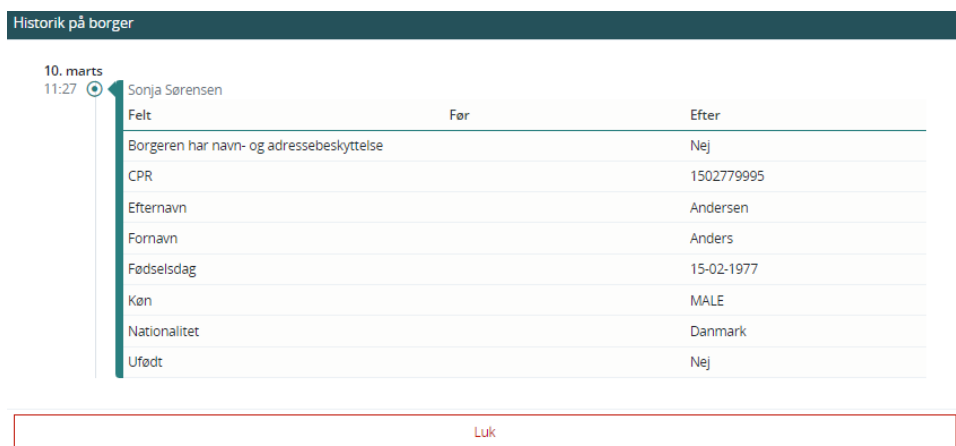
Omfang Mellem

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Borger](#)

Skærbillede



10. marts 11:27	Sonja Sørensen		
Felt	Før	Efter	
Borgeren har navn- og adressebeskyttelse		Nej	
CPR		1502779995	
Efternavn		Andersen	
Fornavn		Anders	
Fødselsdag		15-02-1977	
Køn		MALE	
Nationalitet		Danmark	
Ufødt		Nej	

Luk

① Personlige relationer: Sensum Borger badge

Beskrivelse På personlige relationer visningen har EG tilføjet et nyt badge, når den personlige relation har adgang til Sensum Borger.

På personlige relationer liste visningen har EG tilføjet en ny kolonne, hvorfra man kan se, om en personlig relation har adgang til Sensum Borger.

For at give adgang til Sensum Borger for en personlig relation skal brugeren nu have rettigheden SENSUM_ONE_EXTRANET_GRANT_ACCESS.

Fordele Nemt at få et overblik i kort og liste visningen, om en personlige relation har adgang til Sensum Borger.

Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Personlig relationer](#)

② (Myndighed) Konfigurering af Sagsaktiviteten "opret dokument fra skabelon"

Beskrivelse EG har lavet forbedringer på sagsaktiviteten "opret dokument fra skabelon"

Det er nu blevet muligt at konfigurere hvilken skabelon dokumentet skal oprettes fra. Hvis man vælger at konfigurere sagsaktiviteten til at oprette fra en bestemt skabelon, bliver den automatisk valgt på den "opret fra dokument fra skabelon" sagsaktiviteten man har konfigureret på et sagsforløb.

Det er dog stadig muligt at lade det være op til den enkelte medarbejder hvilken skabelon de vil bruge. Dette gøres ved ikke at konfigurere "opret dokument fra skabelon" sagsaktiviteten.

Det er muligt at tilføje mere end en dokument skabelon til sagsaktiviteten.

Fordele Det er blevet simplere for den daglige medarbejder at arbejde med sagsaktiviteten "opret dokument fra skabelon" fordi man kan konfigurere sagsaktiviteten til automatisk at vælge fra den konfigurerede dokument skabelon.

Samtidig kan man stadig lade det være op til den enkelte medarbejder hvilken skabelon, de vil oprette dokumentet fra, hvis man vælger ikke at konfigurere aktiviteten.

Omfang

Mellem

Tilkøbsmodul

Nej

Aktivering

Aktivering sker automatisk

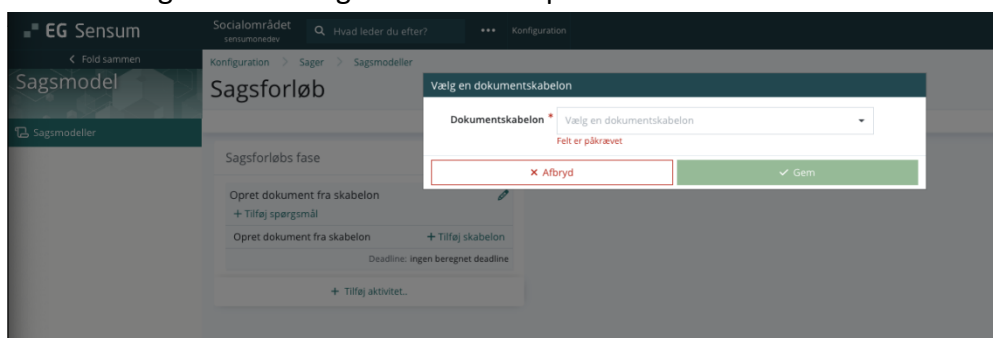
Link til

[Opret sagsmodel](#)

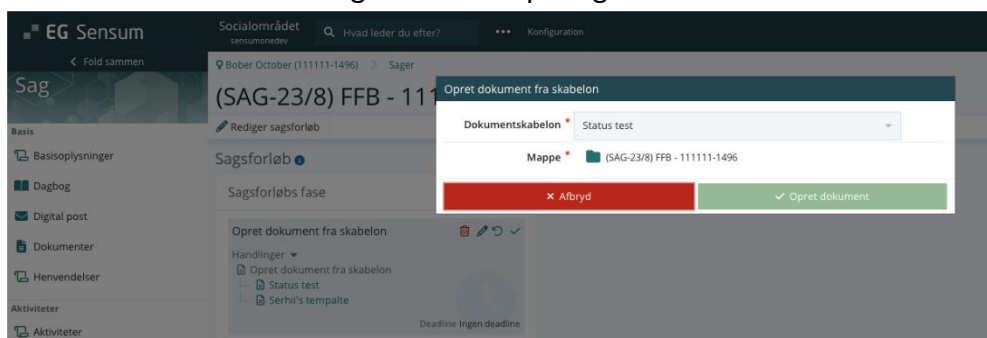
vejledning

Skærbillede

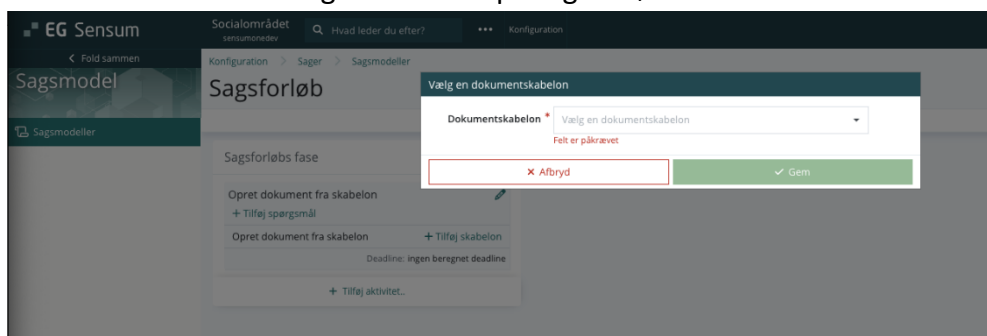
Konfiguration af sagsaktiviteten "Opret fra dokument skabelon"



"Opret dokument fra skabelon" sagsaktiviteten på sagsforløb når aktiviteten er konfigureret



"Opret dokument fra skabelon" sagsaktiviteten på sagsforløb når aktiviteten ikke er konfigureret



③ Ny visning til oprettelse af borger i Tilbudskontekst

Beskrivelse

Tidligere har det givet problemer, hvis man oprettede en ny borger uden at tilknytte borgeren til en indskrivning. Tilknyttede man ikke samtidigt borgeren til en indskrivning, blev borgeren hurtigt væk, uden mulighed for at søge denne frem igen.

På borgerlistevisningen har EG omskrevet visningen, der kommer frem når man trykker på knappen "Ny indskrivning".

I det nye flow vil der være 3 faser, som man skal udfylde. I den første fase, som hedder "Borger", kan man udfylde borgerens CPR-nummer samt navn. Her vil fornavn og efternavn være påkrævet. I denne fase vil man også kunne søge på borgerens CPR-nummer.

Den næste fase er det primære forløb. Her skal der angives startdato, afdeling og kontaktperson. Derudover kan man også angive indskrivningsparagraf, årsag, type og evt. kommentar.

Den sidste fase er indskrivningen. Her skal man angive indskrivningsdato, men det vil også være muligt at angive hvorfra henvisningen kommer, handlekommune, betalingskommune, sagsbehandlere osv. Derudover vil der også være de brugerdefineret sektioner, som der er konfigureret til at være på en indskrivning.

Det er muligt at navigere mellem faserne ved at trykke på de enkelte faser i toppen eller ved at trykke på tidligere og næste i bunden.

Hvis alle påkrævet felter i en fase er udfyldt, vil fasen blive grøn, når man navigere videre i flow'et. Hvis alle felter i en given fase derimod ikke er udfyldt, vil fasen blive rød, når man navigerer videre til den næste fase eller tilbage til en tidligere fase.

Når alle de påkrævede felter i hver fase er udfyldt, vil det være muligt at oprette indskrivningen ved at trykke på gem knappen som vil være tilgængelig på den sidste fase.

Fordele

Oprettelse af borger og indskrivning er blevet samlet i et flow. Dette gør at det ikke længere er muligt, at oprette borgeren uden at tilknytte en indskrivning. Med en indskrivning vil borgeren altid være mulig at søge frem.

Omfang

Stor

Tilkøbsmodul

Nej

Aktivering

Aktivering sker automatisk

Link til

[Borger](#)

vejledning**Skærmbillede**

Billede af fasen "Borger"

The screenshot shows the 'Opret indskrivning' (Create registration) form with the 'Borger' (Citizen) tab selected. The form includes fields for CPR (CPR number), Midlertidigt CPR-nummer (Temporary CPR number), Udlændinge ID (Immigration ID), Fornavn (First name), and Efternavn (Last name). The 'Fornavn' field contains 'Anders' and the 'Efternavn' field contains 'Andersen'. At the bottom, there are three buttons: 'Annuller' (Cancel), 'Tidligere' (Previous), and 'Næste' (Next).

Billede af fasen "Primære forløb"

The screenshot shows the 'Opret indskrivning' (Create registration) form with the 'Primære forløb' (Primary process) tab selected. The form includes fields for Startdato (Start date), Slutdato (End date), Afdeling (Department), Kontaktperson (Contact person), Sekundær kontaktperson (Secondary contact person), Indskrivningsparagraf (Registration paragraph), Indskrivningsårsag (Registration reason), Indskrivningstype (Registration type), and Kommentar (Comment). The 'Startdato' field contains '07-08-2023' and the 'Slutdato' field contains 'dd-MM-åååå'. At the bottom, there are three buttons: 'Annuller' (Cancel), 'Tidligere' (Previous), and 'Næste' (Next).

Billede af fasen "Indskrivning" med knappen gem som bliver aktiv når alle påkrævet felter er udfyldt

Opret indskrivning

Opret indskrivning | *Borger* | *Primære forløb* | Indskrivning

Indskrivning

Indskrivningsdato * 07-08-2023

Henvist fra

Handlekommune Handlekommune

Sagsbehandler Handlekommune ikke valgt

Betalingskommune Betalingskommune

Sagsbehandler Betalingskommune ikke valgt

Kommentarer

Medicinsk kontaktperson Vælg kontaktperson eller team

Adviseringsperson Vælg kontaktperson eller team

Diagnoser Diagnoser

Brevkontrol ☒

▼ Sektionsoverskrift

Tandbørste * Udseende af tandbørste Skriv her

ash with additional text 1 2 3

Radio mandater *

× Annuller ← Tidligere ✓ Gem

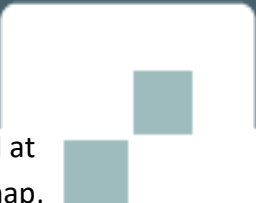
③ Ny visning til oprettelse af borger i Myndighedskontekst

Beskrivelse

Tidligere har det givet problemer, hvis man oprettede en ny borger uden at tilknytte borgeren til en sag. Tilknyttede man ikke samtidigt borgeren en sag, blev borgeren hurtigt væk, uden mulighed for at søge denne frem igen.

På borgerlistevisningen har EG omskrevet visningen der kommer frem når man trykker på knappen "Opret sag".

I det nye flow vil der være 2 faser som man skal udfylde. I den første fase, som hedder "Borger", kan man udfylde borgerens CPR-nummer samt navn. Her vil fornavn og efternavn være påkrævet. I denne fase vil man også kunne søge på borgerens CPR-nummer. Det



er også muligt at vælge en eksisterende borger. Dette gøres ved at trykke på knappen "Vælg borger", hvis man trykker på denne knap, vil der i stedet for at være felter, hvor man kan angive CPR-nummer og navn, komme en rullemenu hvorfra man kan vælge en eksisterende borger.

Den sidste fase er "Sag". Denne fase vil have de samme felter som hvis man oprettet en sag direkte på en borger. Dvs. at her skal man angive sagstype, afdeling, primær ansvarlig, status, betalingskommune, handlekommune, henvendelsesdato, ansøgning modtaget dato.

Det er muligt at navigere mellem faserne ved at trykke på de enkelte faser i toppen eller ved at trykke på tidligere og næste i bunden.

Hvis alle påkrævede felter i en fase er udfyldt vil fasen blive grøn, når man navigerer videre i flow'et. Hvis alle felter i en given fase derimod ikke er udfyldt, vil fasen blive rød, når man navigerer videre til den næste fase eller tilbage til en tidligere fase.

Når alle de påkrævede felter i hver fase er udfyldt, vil det være muligt at oprette sagen ved at trykke på gem knappen, som vil være tilgængelig i den sidste fase.

Fordele

Oprettelse af borger og sag er blevet samlet i et flow. Dette gør, at det er muligt at søge borgeren frem, da borgeren ikke længere kan være oprettet uden en sag.

Omfang

Stor

Tilkøbsmodul

Nej

Aktivering

Aktivering sker automatisk

Link til

[Borger](#)

vejledning

Skærmbillede

Billede af "Borger" fase ved oprettelse af sag

Opret sag			
Opret sag	Borger		Sag
Opret borger eller Vælg borger			
CPR	Indtast CPR-nummer	Søg	
Midlertidigt CPR-nummer	Indtast midlertidigt CPR-nummer		
Udlændinge ID	Indtast udlændinge ID-nummer		
Fornavn *	Indtast fornavn	Efternavn *	Indtast efternavn
X Annuller		← Tidligere	→ Næste

Billede af "Sag" fase ved oprettelse af sag

Opret sag	
Opret sag	Sag
Sagstype *	Indsæt sagstype
Sagsmodel	Indsæt sagsmodel
Afdeling *	Default department
Primær ansvarlig *	Indsæt ansvarlig
	Vælg primær ansvarlig
Sekundær sagsbehandler	Indsæt sekundær sagsbehandler
Sekundær hold	Indsæt sekundær team
Forventet paragraf	Indsæt forventet paragraph
Status *	Oprettet
Afventer	☐
Kritisk	☐
Betalingskommune *	Indsæt betalingskommune
Sagsbehandler	Indsæt sagsbehandler
Handlekommune *	Indsæt handlekommune
Sagsbehandler	Indsæt sagsbehandler
Henvendelsesdato *	07-08-2023
Ansøgning modtaget dato *	07-08-2023
Facet	Indsæt facet
Journalkode	Indsæt journalkode
Kassationskode	Indsæt kassationskode
Kommentar	Angiv kommentar
X Annuller ← Tidligere ✓ Gem	

1 Borgersag basisoplysninger: Samling af knapperne på værktøjslinjen

Beskrivelse

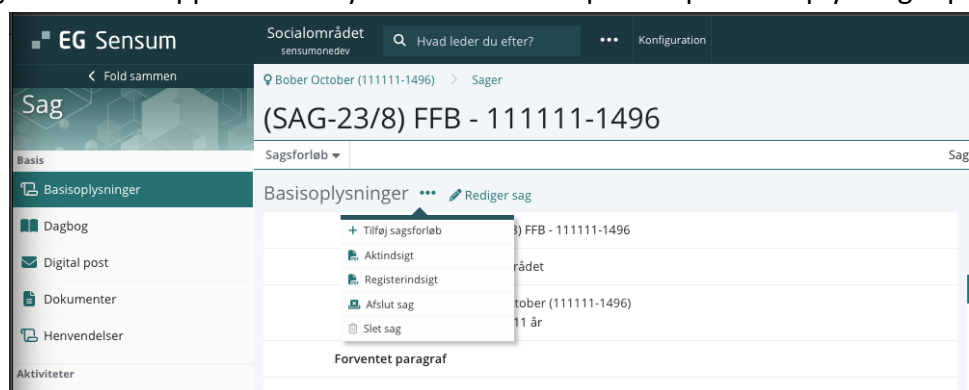
EG har samlet knapper på basisoplysninger visningen på en sag.

Knapperne er blevet samlet under tre prikker

Hvis man trykker på de tre prikker, vil man få vist de samme muligheder som tidligere blev vist direkte i visningen.

Fordele	Det er blevet gjort mere overskueligt på basisoplysninger, på en sag, da der er færre knapper at tage stilling til.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sag
Skærbillede	

Visning af hvilke knapper der er flyttet under de tre prikker på basisoplysninger på en sag



① (Myndighed) Tilføjet Sagstype kolonne til Sagsliste widget

Beskrivelse	EG har tilføjet sagstype kolonne til Sagsliste widget'en
Fordele	Det er nu muligt at få et hurtigt overblik over hvilke sagstyper de forskellige sager har.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sagswidget til dashboard

① (Myndighed) Konfiguration af sagsaktivitets widget'en under "Hent aktiviteter" ændret til input felter

Beskrivelse	EG har ændret på konfigurationen af Sagsaktiviter widget'en. Under sektionen "Hent aktiviteter" i konfigurationen af widget'en.
--------------------	---

Tidligere var det kun muligt at vælge nogle prædefineret værdier i felterne for "Baseret på deadline" og "Næste antal aktiviteter per sagsforløb".

EG har ændret felterne til at være indtastnings felter hvor man selv kan indtaste værdier. Henholdsvis fra 0-30 på "Baseret på deadline" og 0-20 på "Næste antal aktiviteter per sagsforløb".

Fordele

Mere fleksibel konfiguration af sagsaktivitets widget

Omfang

Lille

Tilkøbsmodul

Nej

Aktivering

Aktivering sker automatisk

Link til

[Sagsaktivitets-widget til dashboard](#)

vejledning

Skærbillede

Billede af konfigurationen for Sagsaktiviteter widget'en

Dashboard Dashboard **Sagsaktiviteter**

Sagsaktiviteter

Til- og fravælg kolonner

- ☒ Aktivitet
- ☒ Identifikation
- ☒ Afdeling
- ☒ Sagstype

Visning af aktiviteter

☒ Primær ansvarlig ☐ Sekundær ansvarlig ☐ Primær eller

Hent aktiviteter

- ☒ Baseret på deadline
- ☒ Næste antal aktiviteter per sagsforløb

① Sag: Filtrering af indsatser

Beskrivelse

Indsatslisten på en sag er blevet opgraderet med ny filtreringsmulighed. Filtreringen vælges nu via et ikon i øverste højre hjørne, og her kan du filtrere din visning ud fra følgende filtreringer:

- Vis primære indsatser
- Vis alternative indsatser
- Vis godkendte indsatser

- Vis forventede indsatser
- Vis afviste indsatser
- Vis slettede indsatser

Fordele Mere plads til listen og mere strømlinet filtrering.

Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Se overblik over indsatser og rediger indsats](#)

Skærbillede

(SAG-20/3) Afregning - 2401790000

Afregning ▼ Fase 1

Indsatsliste

Indsats	Paragraf	Ydelser	Tilbud	Takstniveau	Leverandør	Status
IND-23/1	§ 108	Afregning	Anbringelse	IDV	Himmelvej	Indsats
IND-23/2	§ 108	Afregning	Anbringelse	IDV	Himmelvej	Forventet
IND-23/3	§ 108	Afregning	Anbringelse	IDV	Himmelvej	Alternativ indsats
IND-23/5	§ 108	Afregning	Anbringelse	IDV	Himmelvej	Forventet

2023-06-08 2023-06-14 2023-06-30

Sag indsats filtere

- ☒ Vis primære indsatser
- ☒ Vis alternative indsatser
- ☒ Vis godkendte indsatser
- ☒ Vis forventede indsatser
- ☐ Vis afviste indsatser
- ☐ Vis slettede indsatser

Luk vindue