

RELEASE NOTE 23.22

- kort om alt det nye i release 23.22. Dato for release er natten mellem den 6. og 7. december 2023.

Indholdsfortegnelse

EG SENSUM ONE	2
② SENSUM BORGER - NY FUNKTIONALITET: OPRETTELSE AF JOURNAL/DAGBOGSNOTATER FRA SENSUM BORGER.....	2
② BORGER: OPDATERING AF "UDSKRIVNINGSÅRS DAG" OG "UDSKREVET TIL" SAMT TILFØJELSE AF "AFSLUTNINGSÅRSAG" PÅ FORLØB I UDFØRERKONTEKST	4
① MEDICIN - ÅRLIG STATUS: OPSÆTNING AF NOTIFIKATIONER FOR ÅRLIG STATUSVURDERING.....	6
① CPR: MULIGHED FOR AT ANVENDE EGET NSP-CERTIFIKAT VED CPR-OPSLAG	7
① KALENDER: ÆNDRINGER TIL KALENDER SERIER.....	8
① BESTILLINGER (UDFØRER): INAKTIVE BESTILLINGER VIL IKKE LÆNGERE HAVE ADGANG TIL DELTE SAGSREDSKABER	8
① SAGSFORLØB: SAGSAKTIVITET "GÅ TIL AFGØRELSE"	9
② EKSTERNE KONTAKTER: OPRET EKSTERN KONTAKT FRA SOR	9
① SAG: FORVENTET PARAGRAF PÅKRÆVET VED OPRETTELSE OG REDIGERING AF BORGERSAG	11

EG Sensum One

② Sensum Borger - Ny funktionalitet: Oprettelse af Journal/Dagbogsnotater fra Sensum Borger

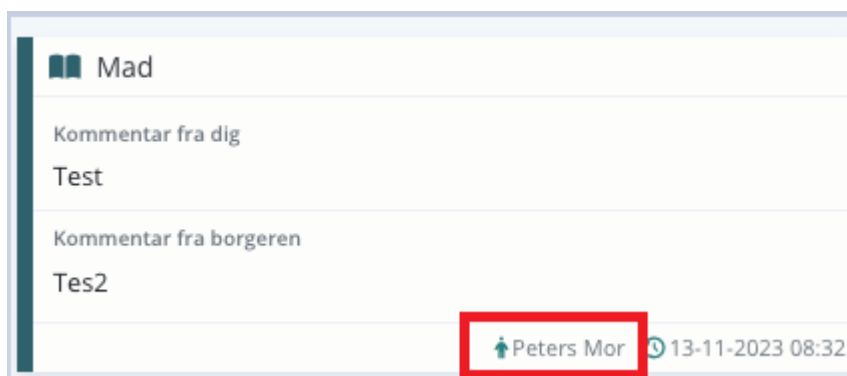
Beskrivelse

Med denne release introducerer vi muligheden for, at brugere kan oprette journalnotater/dagbogsnotater fra Sensum Borger.

Såfremt brugeren har rettigheden DAGBOG_OPRET, bliver ”**Opret nyt notat**” knappen tilgængelig i Sensum Borger.

Hvilke journaltyper/dagbogstyper, der er tilgængelige at oprette notater ud fra i Sensum Borger, styres fra Sensum One. Dette gøres gennem konfiguration af journaltypen/dagbogstypen under roller, hvor der defineres, hvilke Extranetbrugere der skal have adgang til enten at se og/eller oprette journalnotater/dagbogsnotater i Sensum Borger. Fra journaltypens/dagbogstypens skabelon defineres det, om et eller flere tekstfelter er tilgængelige i Sensum Borger. Vær opmærksom på, at det ikke muligt at oprette journalnotater/dagbogsnotater med indikator fra Sensum Borger.

Journalnotater/dagbogsnotater der er oprettet fra Sensum Borger, bliver også vist i Sensum One systemet med synliggørelse af, at det er skrevet af en bruger fra Sensum Borger.



Fordele

Denne funktionalitet forbedrer samarbejdet mellem borgere og medarbejdere samt personlige relationer og medarbejdere.

Omfang

Mellem

Tilkøbsmodul

Nej

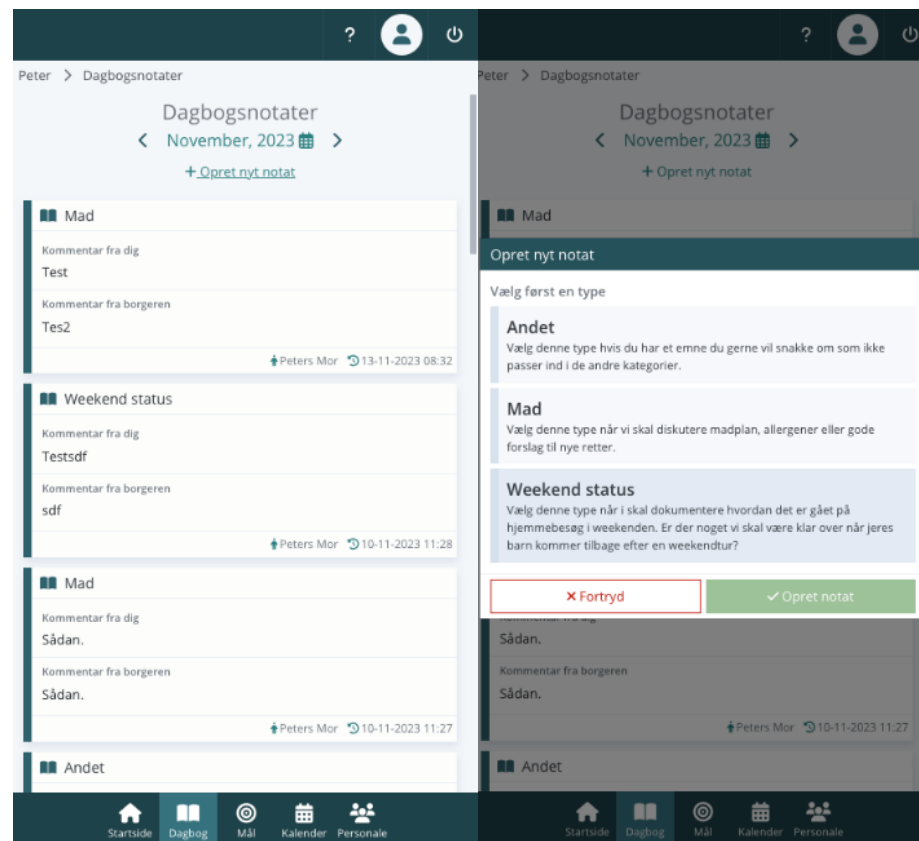
Aktivering

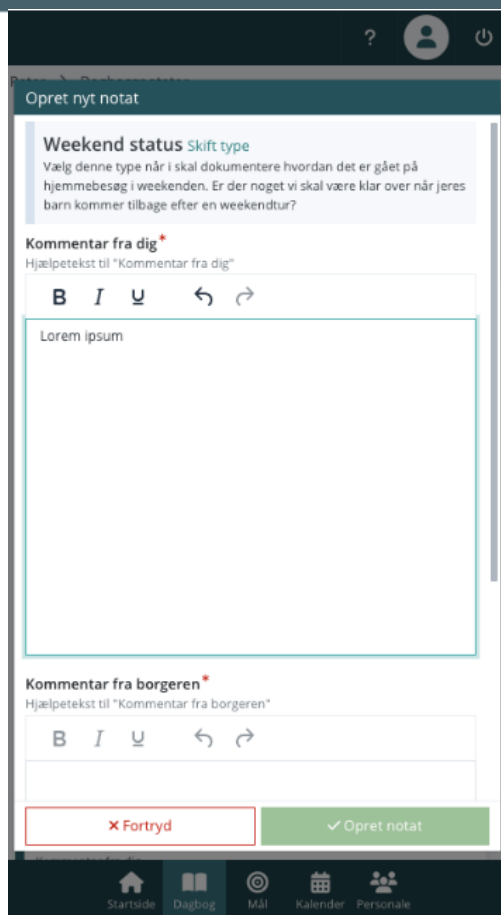
Aktivering sker automatisk

Link til
vejledning

[Sensum Borger - Dagbog](#)

Skærbillede





② Borger: Opdatering af “Udskrivningsårsdag” og “Udskrevet til” samt tilføjelse af “Afslutningsårsag” på forløb i Udførererkontekst

Beskrivelse

I konfigurationen under “Indskrivning” er “Udskrivningsårsag”-siden opdateret med nyt layout, og der er tilføjet muligheden for at oprette en “Afslutningsårsag” til et forløb.

For hver enkelt årsag, som oprettes, vælges det, om det skal anvendes som “Udskrivningsårsag” og/eller “Afslutningsårsag”. Desuden er der tilføjet funktionalitet, så det kan vælges for hver enkel årsag, om den skal være obligatorisk eller ej.

Det er ligeledes muligt i konfigurationen at angive, om “Udskrivningsårsag” og “Afslutningsårsag” kan anvendes i en eller flere organisations kontekst. Dette er flyttet fra “Rediger” til “Rediger organisationskontekst” dialogen.

Indførelsen af afslutningsårsagen på forløb betyder, at det nu ved afslutning af et forløb (når der tilføjes en afslutningsdato), kan sættes specifikke afslutningsårsager. Dette bliver vist på forløbet på basisoplysningssiden.

“Udskrivningsårsagen” og “Udskrevet til” vises nu under indskrivningen, når borgeren er udskrevet. Ved udskrivning af borger sættes den i “Udskrivnings-dialogen” valgte “Udskrivningsårsag”, som “Afslutningsårsag” samt evt. “Udskrevet til” på aktive forløb uden afslutningsdato. Dette kan efterfølgende redigeres ved redigering af henholdsvis “Indskrivning” og “Forløb”.

Historikken er opdateret således, at “Udskrivningsårsag” og “Udskrevet til” fremgår på “Indskrivningen” samt, at “Afslutningsårsagen” og evt. “Udskrevet til” fremkommer på historikken for forløb. Desuden er det tilhørende “Print aktindsigt” opdateret.

Fordele

Der kan nu anvendes specifikke “Afslutningsårsager” på et forløb, og “Udskrivningsårsag” og “Udskrevet til” er flyttet, så den vises under indskrivningen.

Desuden er det muligt at lave “Udskrivningsårsager” og “Afslutningsårsager” som enten kan anvendes til en enkelt organisationskontekst eller på tværs af organisationskontekster.

Omfang

Mellem

Tilkøbsmodul

Nej

Aktivering

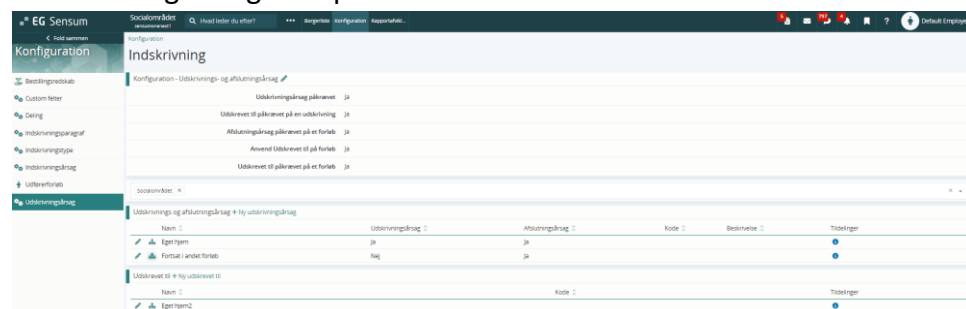
Aktivering sker automatisk

Link til vejledning

[Sådan bruger du modulet Borger](#)

Skærm billede

Konfigurering af “Udskrivningsårsag” og “Afslutningsårsag” - Menuen “Udskrivningsårsag” er opdateret:



Afslutning af forløb med “Afslutningsårsag” og “Udskrevet til” som obligatoriske felter:

Rediger forløb

Primære forløb 📌 ☒

Startdato *	06-03-2023 📅	Slutdato	20-11-2023 📅
Afdeling *	Masaa		
Kontaktperson *	Ola Test		
Sekundær kontaktperson	Sekundær kontaktperson		
Indskrivningsparagraf	Vælg paragraf		
Indskrivningsårsag	Indskrivningsårsag		
Indskrivningstype	Indskrivningstype		
Afslutningsårsag *	Vælg udskrivningsårsag		
Udskrevet til *	Vælg udskrevet til årsag		
Kommentar			

✖ Annuller ✓ Gem

Opdateret “Basisoplysninger” for Udfører:

EG Sensus

Hans Hansen (000110)

Borger

Navn: Hans Hansen
Primær adresse: Nationalitet: Danmark
Opholdsadresse: Region:

Indskrivning

Indskrivningsdato: 05-09-2022
Udskrivningsdato: 19-11-2022
Udskrivningsårsag: Eget hjem
Udskrevet til: Eget hjem 2
Hemmelighed: Almindelig
Medicinsk kontaktperson: Almindelig
Adviseringsperson: Almindelig
Kommentar:
Diagnoser:
Brugskontrol: Nej
NAB anonymitet: Nej

Forløb

Indskrivningsårsag: Afslutningsårsag
Udskrivningsårsag: Eget hjem 2
Afslutningsårsag: Forløb i andet forløb
Udskrevet til: Eget hjem 2
Attergang: Almindelig
Indskrivningsparagraf:
Periode: 05-09-2022 - 20-11-2022
Kontaktperson: Ola Test
Sikringskontaktperson:
Kommentar:
Mærke:
Eksterne Forløb: Ingen eksterne forløb at vise

1 Medicin - Årlig status: Opsætning af notifikationer for årlig statusvurdering

Beskrivelse

Denne opdatering introducerer en ny funktion, hvor medicinsk ansvarlige/team kan modtage notifikationer, når det er tid til at udføre en årlig statusvurdering for en borger. Notifikationer styres via medicinkonfigurationslisten, hvilket giver brugere mulighed for at indstille, hvor mange dage før slutdatoen på den aktuelle statusvurdering, de ønsker at modtage notifikationen.

Fordele	Man kan sikre, at medicinsk ansvarlige/team rettidigt bliver påmindet om, at den årlige statusvurdering skal udføres. Tilpassede notifikationsindstillinger giver brugerne fleksibilitet til at vælge, hvornår de ønsker at blive påmindet. Direkte link i notifikationen til borgerens årlige statusside gør det nemmere og hurtigere at navigere til den relevante side.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Årlig status

① CPR: Mulighed for at anvende eget NSP-Certifikat ved CPR-opslag

Beskrivelse	Vi har tilføjet muligheden for, at I kan anvende eget certifikat ved CPR-opslag igennem NSP. I konfigurationen af CPR-opslag vil det være muligt at bruge jeres eget certifikat, når I slår CPR-numre op, hvis I anvender NSP som udbyder. For at tilføje sit eget certifikat skal der tages kontakt til vores support. Derefter vil I i konfigurationen for CPR-opslag kunne vælge dette certifikat.
Fordele	Mulighed også at slå adressebeskyttede borgere op med eget NSP-certifikat.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Om modulet CPR

① Kalender: Ændringer til kalender serier

Beskrivelse	Vi har ændret funktionalitet for kalender serier, som har en tidshorisont på mere end et år. Det er nu muligt at oprette en kalender serie, som varer mere end et år. Når der oprettes en kalenderserie, som varer mere end et år, vil der blive oprettet begivenheder for det første år. Derefter vil systemet automatisk oprette begivenheder for hver dag, der går. Helt konkret betyder det, at der kun vil være begivenheder synlige et år frem i tiden, selvom serien forløber over en længere tidshorisont.
Fordele	Muligheden for at oprette uendelige kalender serier.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Opret begivenhed

① Bestillinger (Udfører): Inaktive bestillinger vil ikke længere have adgang til delte sagsredskaber

Beskrivelse	Det vil ikke længere være muligt at se sagsredskaber og udredninger, som er blevet delt på en inaktiv bestilling. I stedet vil der blive genereret prints af, hvordan sagsredskaberne og udredninger så ud på det tidspunkt, hvor bestillingen blev inaktiv. Prints af delte sagsredskaber og udredninger vil kunne ses i dokumentfanen på en bestilling under dokumenter fra sagen.
Fordele	Udfører vil nu kun se data, som er relevant for bestillingen og ikke se myndigheds videre arbejde med borgeren.
Omfang	Lille

Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Se borgerens bestillinger

① Sagsforløb: Sagsaktivitet "Gå til afgørelse"

Beskrivelse	Vi har tilføjet sagsaktiviteten funktionen "Gå til afgørelse", når du konfigurerer et sagsforløb. Når denne funktionen er tilføjet til et sagsforløb, kan sagsbehandleren ved at klikke på denne aktivitet nu gå direkte til Afgørelse menupunkt på en sag.
Fordele	Gå til afgørelse kan nu indgå i et sagsforløb flow. Nemmere at navigere til afgørelse på en sag.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Tilføj og konfigurer sagsaktiviteter og ad-hoc opgaver

② Eksterne kontakter: Opret ekstern kontakt fra SOR

Beskrivelse	Vi har tilføjet muligheden for at oprette eksterne kontakter fra SOR. Når der oprettes en ny ekstern kontakt, kan I slå til, at I vil oprette en ekstern kontakt fra SOR. Dette gøres ved at aktivere knappen "Link til SOR". Derefter vil der komme en ny rullemenu frem. Denne rullemenu vil indeholde SOR registrerede enheder, som vil blive vidst efter, at der er indtastet mindst to karakterer. Når I har valgt en SOR-enhed, kan I klikke på "Opdater" og informationerne for denne SOR-enhed bliver udfyldt.
--------------------	--

Ved redigering af en eksisterende ekstern kontakt er det muligt at opdatere eksisterende informationer ved at klikke på "Opdater" ud for SOR-enhedsnavnet, hvis der er valgt en SOR-enhed på kontakten. Det vil også være muligt at linke en kontakt til SOR. Dette gøres på samme måde som ved oprettelse.

Det vil også være muligt at fjerne SOR-enhed fra en eksterne kontakt ved at klikke på krydset i rulle-menuen for SOR, og derefter klikke på "Gem".

Fordele	Mulighed for at oprette SOR-enheder som eksterne kontakter og vedligeholdelse af kontaktoplysninger fra SOR registret via opdatering fra SOR.
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Der kommer en ny vejledning til Eksterne kontakter. Den vil være placeret under kategorien <i>Borger</i> på kundeportalen.

Skærbillede Oprettelse af ny ekstern kontakt via SOR:

Ny ekstern kontakt

Link til SOR ☒

SOR * Lotte Wedelsted Landgreen x Opdater

Navn * Lotte Wedelsted Landgreen

Type Vælg Type

Email lotte@psykologerne-landgreen.dk

Telefonnummer * Phone 29804386 + Tilføj nyt telefonnummer

Firmanavn Psykolog Lotte Wedelsted Landgreen

CVR-nummer Indtast CVR-numm EAN-nr 5790002396182

Adresse Løngang 22

Postnummer 6400 By Sønderborg

Kommentar Indtast Kommentar

Aktiv ☒

Organisationskontekst

Annuller Gem

① Sag: Forventet paragraf påkrævet ved oprettelse og redigering af borgersag

Beskrivelse	Vi har tilføjet muligheden for at gøre forventet paragraf påkrævet på en borgersag pr. sagstype. I konfigurationen af en sagstype vil det nu være muligt at slå til, at forventet paragraf skal være påkrævet ved oprettelse og redigering af en borgersag.
Fordele	Det kræves nogle gange, at forventet paragraf skal være sat. Nu kan man konfigurere det pr. sagstype, så sagsbehandlere ikke glemmer at udfylde dette.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Opret sagstype