

RELEASE NOTE 24.02

- kort om alt det nye i release 24.02. Dato for release er natten mellem den 31. januar og 1. februar 2024.

Indholdsfortegnelse

EG SENSUM ONE	3
② OVERSIGT OVER MÆRKEDAGE.....	3
Relevant for: Udfører.....	3
Modul/Funktion: Mærkedage	3
② RETTIGHED TIL BESTILLING	4
Relevant for: Udfører.....	4
Modul/Funktion: Bestilling	4
① ÆNDRE FORLØB PÅ EN BESTILLING	5
Relevant for: Udfører.....	5
Modul/Funktion: Bestilling	5
① FK ORGANISATION OPDATERING (SAPA)	6
Relevant for: Myndighed	6
Modul/Funktion: FKI.....	6
① FIND EKSTERN BEHANDLER.....	7
Relevant for: Myndighed og Udfører	7
Modul/Funktion: Eksterne kontakter	7
① EKSTERN KONTAKT SOM SAGSBEHANDLER PÅ INDSKRIVNING	8
Relevant for: Udfører.....	8
Modul/Funktion: Eksterne kontakter	8
① EKSTERNE KONTAKT PÅ DELMÅL	10

Relevant for: Udfører.....	10
Modul/Funktion: Eksterne kontakter	10
① SEND DIGITAL POST TIL EKSTERN KONTAKT	11
Relevant for: Myndighed og Udfører	11
Modul/Funktion: Eksterne kontakter	11
① OPDATERING AF HMI-NUMMER FOR LOKALT OPRETTEDE PRODUKTER	12
Relevant for: Udfører.....	12
Modul/Funktion: Hjælpemiddel	12
② KONVERTERING AF HJÆLPEMIDLER TIL MASSEHJÆLPEMIDLER	13
Relevant for: Udfører.....	13
Modul/Funktion: Hjælpemiddel	13
① MULIGHED FOR AT TILDELE YDELSER TIL ORGANISATIONSKONTEKSTER	14
Relevant for: Udfører.....	14
Modul/Funktion: Konfiguration af ydelser	14

② Oversigt over mærkedage

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Mærkedage

Beskrivelse	Mærkedage kan anvendes af alle medarbejdere i Udfører kontekst til af få en oversigt over, hvornår borgere og medarbejdere har fødselsdag eller jubilæum. Jubilæer dannes i systemet, når en borger eller medarbejder når 20, 25, 30, 40 og 50 års ansættelse eller beboelse på bostedet. Der kan laves udtræk fra den organisationskontekst, medarbejderen er på. Der er filtre, således der søges ud fra: • Afdeling • Medarbejder, borgere eller begge dele • Periode – ud fra en dato og en længde • Fødselsdag og/eller jubilæum Det kan desuden laves print af mærkedage. Her kan der laves print med en liste af informationer fra søgeresultatet, eller der kan printes en årskalender (se skærmbillede).
Fordele	Der kan laves udtræk af kommende mærkedage
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Der kommer en ny vejledning "Mærkedage" efter releasen. Denne vejledning vil være placeret under <i>Kalender & Planlægning</i> .

② Rettighed til bestilling

Modul/Funktion: Bestilling

Med rettigheden **SUPPLIER ORDER ON RESIDENT VIEW**

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
Man. 1 Digital Signature Pad 34	Tu. 1	Fr. 1 Ivar Enggaard Pad 28	Man. 1 Sari Eriksen Pad 40	Do. 1 Lari 1	
Tu. 2	Fr. 2 Jens Hansen Pad 29 Anne Nilsen Pad 33	La. 2 Harald Nilsen Pad 30	Tu. 2 Sari Eriksen Pad 40	Tu. 2 Sari Eriksen Pad 40	Do. 2 Lari 2
Do. 3 Aase Nilsen Pad 35	La. 3	So. 3	Do. 3 Eva Nilsen Pad 41	Fr. 3 Bjørn Nilsen Pad 42	So. 3 Lari 3
Tu. 4	So. 4	Mo. 4	Fr. 4	La. 4	Tu. 4 Lari 4
Fr. 5	Mo. 5	Tu. 5	Fr. 5	So. 5 Tolle Pad Pad 34	Do. 5 Lari 5
La. 6 Wille Nilsen Pad 46	Tu. 6	Do. 6 Helle Nilsen Pad 32	La. 6	Mo. 6	Tu. 6 Lari 6
So. 7	Do. 7	Tu. 7	So. 7	Tu. 7	Fr. 7 Monika Torgersen Pad 43
Mo. 8	Tu. 8	Fr. 8	Mo. 8	Do. 8	La. 8 Lari 8
Tu. 9	Fr. 9	La. 9	Tu. 9	Tu. 9	So. 9 Lari 9
Do. 10	La. 10	So. 10	Do. 10	Fr. 10 Anne-Bjørg Nilsen Pad 32 Helle Nilsen Pad 46	Mo. 10 Lari 10
Tu. 11	So. 11	Mo. 11	Tu. 11	La. 11	Tu. 11 Lari 11
Fr. 12	Mo. 12	Tu. 12	Fr. 12	So. 12	Do. 12 Lari 12
La. 13	Tu. 13	Do. 13	La. 13	Mo. 13	Tu. 13 Lari 13
So. 14	Do. 14	Tu. 14	So. 14	Tu. 14	Fr. 14 Lari 14
Mo. 15	Tu. 15 Odd Hansen Pad 36 Rolf Nilsen Pad 47	Fr. 15	Mo. 15	Do. 15 Aase Nilsen Pad 35 Gunn Pad 38	La. 15 Lari 15
Tu. 16 Gunn Pad 38	Fr. 16	La. 16	Tu. 16	Tu. 16 Alexander Nilsen Pad 36	So. 16 Lari 16
Do. 17	La. 17	So. 17	Do. 17	Fr. 17	Mo. 17 Lari 17
Tu. 18	So. 18	Mo. 18 Stor Nilsen Pad 48	Tu. 18	La. 18	Tu. 18 Lari 18
Fr. 19	Mo. 19	Tu. 19	Fr. 19	So. 19	Do. 19 Lari 19
La. 20	Tu. 20	Do. 20	La. 20	Mo. 20	Tu. 20 Lari 20
So. 21	Do. 21	Tu. 21	So. 21	Tu. 21	Fr. 21 Lari 21
Mo. 22	Tu. 22	Fr. 22	Mo. 22	Do. 22	La. 22 Lari 22
Tu. 23	Fr. 23	La. 23	Tu. 23	Tu. 23	So. 23 Lari 23
Do. 24	La. 24	So. 24	Do. 24	Fr. 24	Mo. 24 Lari 24
Tu. 25	So. 25	Mo. 25	Tu. 25	La. 25	Tu. 25 Lari 25
Fr. 26	Mo. 26	Tu. 26	Fr. 26	So. 26	Do. 26 Lari 26
La. 27	Tu. 27	Do. 27	La. 27 Jens Nilsen Pad 41	Mo. 27	Tu. 27 Lari 27
So. 28	Do. 28	Tu. 28 Rolf Nilsen Pad 4	So. 28	Tu. 28	Fr. 28 Lari 28
Mo. 29	Tu. 29	Fr. 29	Mo. 29 Gunn Pad 38	Do. 29 Gunn Pad 38	La. 29 Lari 29
Tu. 30 Carl Nilsen Pad 49 Paul Nilsen Pad 50 Monika Torgersen Pad 51 Helle Nilsen Pad 52 Aase Nilsen Pad 53 Rolf Nilsen Pad 54	Fr. 30	La. 30 Anne Nilsen Pad 55 Rolf Nilsen Pad 56 Monika Torgersen Pad 57 Helle Nilsen Pad 58 Aase Nilsen Pad 59	Tu. 30 Helle Nilsen Pad 55 Monika Torgersen Pad 56 Gunn Pad 38	Tu. 30	So. 30 Lari 30
Do. 31		So. 31		Fr. 31	

Fordele	I Udførerkontekst er det ikke længere nødvendigt at have CITIZENCASE_EDIT og CITIZENCASE_SHOW for at håndtere bestillinger.
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Om rettigheder til Bestillinger

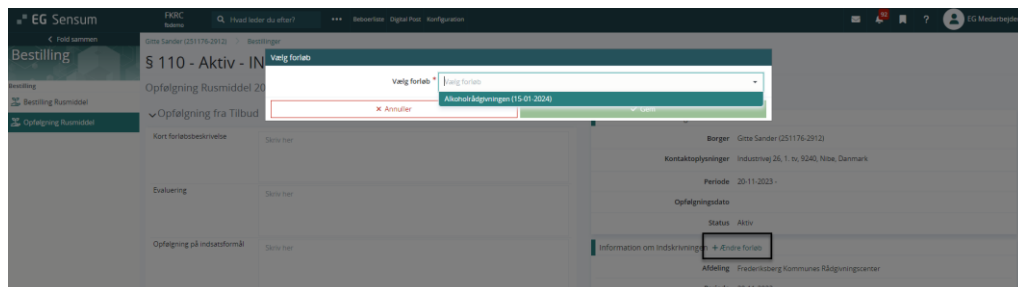
① Ændre forløb på en Bestilling

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Bestilling

Beskrivelse	Når en bestilling er tilføjet til et forløb, kan I, hvis borgeren har andre aktive forløb, ændre forløbet på en bestilling. Dette gøres fra bestillingen under informationer om indskrivningen.
Fordele	Myndighed behøver ikke sende en ny bestilling, hvis Udfører har tilføjet et forkert forløb.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk.
Link til vejledning	Se borgerens bestillinger (Udfører)

Skærbillede



① FK organisation opdatering (SAPA)

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: FKI

Beskrivelse Ved oprettelse af FK Organisation enhed i konfigurationen under FKI, er det nu muligt at søge efter specifikke enheder. På denne måde begrænses listen af FK Org enheder, hvilket forbedrer performance.

Desuden er det tilføjet, at Brugernavnet fra FK Organisationen bliver tilføjet automatisk som medarbejderens initialer i Sensum One, når medarbejdere oprettes. Initialerne kan bagefter ændres i Sensum One, hvis der ønskes andre initialer.

Fordele Forbedre søgning og automatisk tilføjelse af Initialer til medarbejdere.

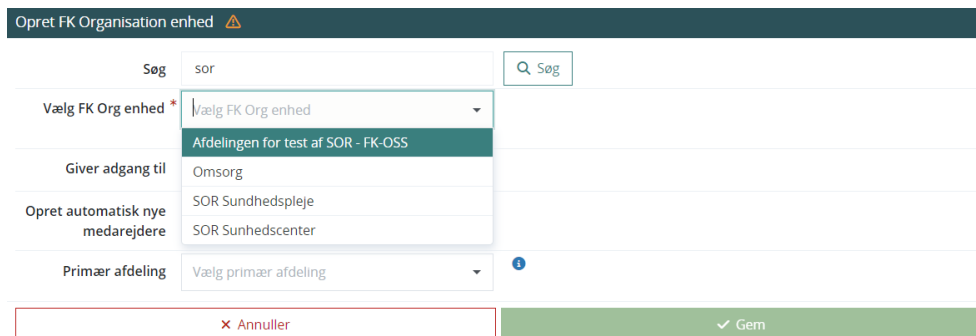
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning Vejledning bliver tilgængelig efter releasen. Den vil være placeret under *Sag & Faglig dokumentation*.

Skærbillede



Opret FK Organisation enhed ⚠

Søg sor

Vælg FK Org enhed *
Afdelingen for test af SOR - FK-OSS

Giver adgang til
SOR Sundhedspleje
SOR Sundhedscenter

Opret automatisk nye medarejdere

Primær afdeling

① Find ekstern behandler

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Eksterne kontakter

Beskrivelse	Vi har tilføjet knappen "Find behandler" på Eksterne kontakter genvejen. Knappen "Find behandler" er placeret i toppen af søgningen. Når en bruger trykker på knappen "Find behandler", åbnes der er et link til find behandler på sundhed.dk.
Fordele	Find behandler knappen giver let adgang til at finde den korrekte behandler via sundhed.dk. De informationer der kan findes via dette link kan bruges til at oprette eksterne kontakt i systemet.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Overblik over eksterne kontakter

① Ekstern kontakt som sagsbehandler på indskrivning

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Eksterne kontakter

Beskrivelse Vi har tilføjet, at I kan vælge de nye eksterne kontakter på en Indskrivning. Fra de to Ekstern sagsbehandler rullemenuer kan I vælge de sagsbehandlere, der tilknyttet den kommune, som der er valgt ved henholdsvis handle- og betalingskommune.

Hvis der tidligere var valgt samarbejdspartnere på Indskrivningen, vil disse blive vist nedenunder de to rullemenuer, indtil der er valgt eksterne kontakter på indskrivningen. Dette kan ses på skærbillede 1.

Når der er valgt en ekstern kontakt, vil I ikke længere se de tidligere valgte samarbejdspartner.

For at vælge hvilke eksterne kontakter, der kan bruges som sagsbehandler på en kommune, skal I ved redigering af en ekstern kontakt sikre, at den eksterne kontakt har en type, som kan bruges som sagsbehandler. Derefter vil der komme en sektion i redigeringsvinduet for den eksterne kontakt, der hedder "Sagsbehandler". I denne sektion er der et felt, der hedder "Kommune", og det er i dette felt, I skal angive hvilke kommuner, hvor den eksterne kontakt er sagsbehandler. Dette er vist på skærbillede 2.

Fordele Anvendelse af de nye eksterne kontakter på indskrivningen

Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Opret indskrivning](#)

Skærbilleder Skærbilleder 1: af Indskrivningen hvor det kan ses hvilke samarbejdspartnere der tidligere var valgt som eksterne sagsbehandlere

Rediger indskrivning

Indskrivning

Indskrivningsdato *	24-01-2020	
Henvist fra	fd/fd	
Handlekommune	Aabenraa (580)	X v
Ekstern sagsbehandler	Vælg ekstern sagsbehandler Den nuværende valgte sagsbehandler for kunden: Jean-Marc Hemery	
Betalingskommune	Albertslund (165)	X v
Ekstern sagsbehandler	Vælg ekstern sagsbehandler Den nuværende valgte sagsbehandler for kunden: Jean-Marc Hemery	

Skærbilleder 2: Tilknyt ekstern kontakt som sagsbehandler på kommune

Ny ekstern kontakt

Link til SOR ☒

Navn * Indtast Navn
Navn er påkrævet

Type Sagsbehandler X v

Email Indtast Email

Telefonnummer + Tilføj nyt telefonnummer

Firmanavn Indtast Firmanavn

CVR-nummer Indtast CVR-nr EAN-nr Indtast EAN-nr

Adresse Indtast Adresse

Postnummer Indtast Postnr By Indtast By

Land Vælg Land v

Kommentar Indtast Kommentar

Aktiv ☒

Sagsbehandler

Kommune Vælg kommune v

Organisationskontekst

X Annu

Søg

- Aabenraa (580)
- Aalborg (851)
- Albertslund (165)
- Allerød (201)
- Århus (751)
- Assens (420)
- Avanarsaat - Grønland (960)
- Ballerup (151)
- Bilund (530)

① Eksterne kontakt på delmål

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Eksterne kontakter

Beskrivelse Vi har tilføjet at I kan vælge de nye eksterne kontakter på et delmål. Fra Eksternkontakt rullemenuen kan I vælge mellem de eksterne sagsbehandlere, der er sat på indskrivningen.

Hvis der tidligere var valgt samarbejdspartnere på Indskrivningen, vil disse blive vist nedenunder rullemenuen, indtil der er valgt en ekstern kontakt på delmålet. Dette kan ses på skærbilledet nedenfor.

Når der er valgt en ekstern kontakt, vil I ikke længere se den tidligere valgte samarbejdspartner.

Fordele Anvendelse af de nye eksterne kontakter på delmål

Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Opret delmål på mål](#)

Skærbillede Redigering af et delmål, herfra kan der sættes en eksternkontakt på et delmål:

Opdater delmål

Navn på delmål * JM Delmål 1

Afdeling * Afdeling1

Ansvarlig * Marianne Saager

Eksternkontakt * Vælg eksternkontakt

Samarbejdspartner: Kristine Hansen

Startdato * 11-03-2020

Evalueringssdato * 16-06-2020

Slutdato * dd-MM-åååå

Aktiv ☒

Faglige metoder * Vælg faglig metode

Journal

① Send digital post til ekstern kontakt

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Eksterne kontakter

Beskrivelse	Vi har tilføjet at brugere kan sende digital post til eksterne kontakter. Via digital post funktionen kan brugere nu sende digital post til eksterne kontakter. For at kunne sende digital post til en ekstern kontakt skal borgeren have relation til den eksterne kontakt. Når brugere opsætter afsendelsen af en digital post besked, kan brugere nu vælge modtagertypen ekstern kontakt. Når ekstern kontakt er valgt i modtagertypen, vil I fra modtager rullemenuen kunne vælge de eksterne kontakter, som borgeren har en relation til. For at kunne sende digital post til en eksterne kontakt, skal den eksterne kontakt have et CVR-nummer samt være tilmeldt digital post.
Fordele	Afsendelse af digital post til eksterne kontakter.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Send dokumenter
Skærbillede	Afsendelse af digital post til ekstern kontakt:

The screenshot shows the 'Ny konvolut' (New envelope) form. At the top, it says 'Modtager' (Recipient). Under 'Modtagertype' (Recipient type), there are three radio buttons: 'Borger' (Citizen), 'Ekstern kontakt' (External contact), and 'Personlige relationer' (Personal relations). The 'Ekstern kontakt' option is selected. Below this, there is a dropdown menu for 'Modtager' (Recipient) with 'Kristine Hansen' selected. A red error message below the dropdown states: 'Den valgte modtager har ikke en digital indbakke. Beskeden vil blive sendt til fjernprint, hvis du benytter Doc2Mail. CVR-nummer på modtager er udfyldt.' (The selected recipient does not have a digital mailbox. The message will be sent to remote print if you use Doc2Mail. CVR number on recipient is filled out). Below the dropdown is the 'Besked' (Message) section. It has a 'Titel' (Title) field and a 'Hoveddokument' (Main document) field. The 'Hoveddokument' field shows a file named 'Bente Andersen' with a sub-file 'Delmålsdokumenter' and a PDF file 'Pomme_Arkatype oversigt.pdf'. There is a '+ Tilføj bilag' (Add attachment) button. At the bottom, there are four buttons: 'Annuller' (Cancel), 'Gem som kladde' (Save as draft), 'Send via mail', and 'Send via Doc2Mail'.

① Opdatering af HMI-Nummer for Lokalt Oprettede Produkter

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Hjælpe middel

Beskrivelse	Denne opdatering giver medarbejdere med HJÆLPEMIDDEL_ADMIN-rettigheden mulighed for at opdatere HMI-numre på produkter, som er oprettet lokalt. Dette gælder for produkter med HMI-numre i området 90.000-99.999.
Fordele	Ved at tillade ændringer af HMI-numre efter produktets oprettelse, tilføjes en væsentlig fleksibilitet til håndtering af produkter.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Udviklet i samarbejde med	Region Nord
Link til vejledning	Rediger produkt

Skærbillede

The screenshot shows the 'Rediger produkt' (Edit product) form in the EG Sensum system. The form is for editing a product with HMI number 9866. It includes fields for Name (Bælebænk), Category (Bælebænke uden mulighed for ryggen), and Supplier (HJÆLPEMIDLER FOR HANDICAPPEDE (HFM)). There are also checkboxes for 'Aktiv' and 'Filer', and a section for 'Billeder' with upload buttons. The form is overlaid on a sidebar showing a list of products and a top navigation bar with 'Hjælpe middel' selected.

② Konvertering af Hjælpemidler til Massehjælpemidler

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Hjælpemiddel

Beskrivelse Med denne opdatering introduceres en ny funktionalitet, der gør det muligt for medarbejdere med HJÆLPEMIDDEL_ADMIN-rettigheden, at konvertere et eksisterende hjælpemiddel til et massehjælpemiddel.

Med et massehjælpemiddel kan I samle flere hjælpemidler under ét HMI-nummer og én QR-kode. Derudover vil det også være muligt at konvertere massehjælpemidler tilbage til normale hjælpemidler, hvis der kun er ét aktivt lån på massehjælpemidlet.

Fordele Denne nye funktion gør det lettere for medarbejdere at håndtere og administrere hjælpemidler. Ved at gruppere hjælpemidler under HMI-nummer og QR-kode, reduceres kompleksiteten i lagerstyring og låneadministration. Samtidig øges fleksibiliteten, da medarbejdere kan konvertere hjælpemidler tilbage til normale hjælpemidler, hvis behovet opstår. Dette bidrager til en mere effektiv og overskuelig håndtering af hjælpemidler i systemet.

Omfang Mellem

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Udviklet i samarbejde med Region Nord

Link til vejledning [Rediger hjælpemiddel](#)

Skærbillede

Rediger hjælpemiddel: HEWI fritstående bæk

Aktiv ☒

Massehjælpemiddel ☐

Lagerstatus 10 På lager

Beskrivelse Indsæt hjælpemiddel beskrivelse

Serienummer/licensnummer Indtast serienr/licensnr

Autorisationskode Indtast autorisationskode

Versionsnummer Indtast versionsnr

Placering * q

Aktive lån

Borgernavn Cpr Udlånsdato

Inaktive lån

Borgernavn Cpr Udlånsdato Returneringsdato

Annuller Gem hjælpemiddel

① Mulighed for at tildele ydelser til organisationskontekster

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Konfiguration af ydelser

Beskrivelse Ved overgangen fra Sensum/Bosteder til Sensum One, oplever vi nogle udfordringer i, at Udfører nu ser alle ydelser fra andre Udførerkontekster. Dette kunne de ikke tidligere, da hvert bosted var afgrænset og ikke på samme måde indgik i ét site. Dette giver anledning til forvirring.

Under *Konfiguration* --> *Ydelser*, er det nu muligt at få overblikket over, hvilke ydelser der er tilgængelige i hvilke kontekster samt at redigere disse.

Der er tilføjet en multi-select i topbaren, der giver brugeren mulighed for at filtrere ud fra organisatoriske kontekster, hvortil listen af ydelser nedenunder tilpasses. Ved at trykke på 'Vælg tilbud' knappen, til højre for blyanten  kan brugeren se, og redigere listen.

Har brugeren rettigheden ORGANIZATION_ADMIN, kan brugeren redigere og tildele ydelser til alle andre org.kontekster. Har brugeren ikke denne rettighed, kan brugeren kun slå sin egen kontekst til og fra ydelserne.

Fordele Dette giver brugeren mulighed for at få et hurtigt overblik over, hvilke kontekster ydelserne er tilgængelige for, samt at tildele ydelser til specifikke org.kontekster i samme arbejdsgang.

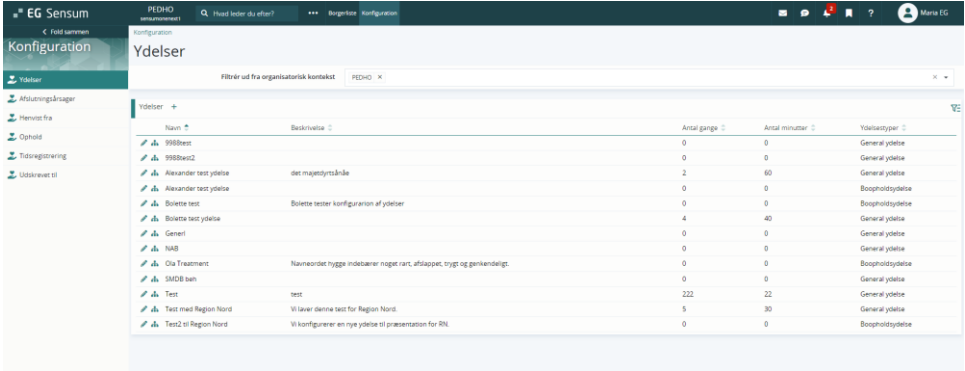
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Se og opret ydelser](#)

Skærbillede



The screenshot shows the PEDHO configuration interface. The left sidebar contains navigation links: Ydelser, Aktivitetsplaner, Hent fra, Ophold, Tidregistrering, and Udskrift til. The main area is titled 'Ydelser' and shows a table of services. The table has columns: Navn, Backoffice, Antal gange, Antal minutter, and Ydelstyper. The table is filtered by 'PEDHO'.

Navn	Backoffice	Antal gange	Antal minutter	Ydelstyper
998best		0	0	General ydelse
998best2		0	0	General ydelse
Alexander test ydelse	der majestætskide	2	60	General ydelse
Alexander test ydelse		0	0	Boophotoydelse
Bolette test	Bolette tester konfiguration af ydelser	0	0	Boophotoydelse
Bolette test ydelse		4	40	General ydelse
Generi		0	0	General ydelse
NAB		0	0	General ydelse
Ola Treatment	Naumenord hygge indebærer noget rart, afslappet, tryk og genkendelse.	0	0	Boophotoydelse
SMD8 sen		0	0	General ydelse
Test	test	222	22	General ydelse
Test med Region Nord	Vi laver denne test for Region Nord	9	30	General ydelse
Test2 til Region Nord	Vi konfigurerer en nye ydelse til præsentation for RNL	0	0	Boophotoydelse