

RELEASE NOTE 24.05

- kort om alt det nye i release 24.05. Dato for release er natten mellem den 13. og 14. marts 2024.

Indholdsfortegnelse

EG SENSUM ONE	3
① SAPA DOKUMENTTYPE VISES PÅ DOKUMENTER PÅ EN SAG.....	3
Relevant for: Myndighed	3
Modul/Funktion: SAPA	3
① MAGTANVENDELSE NOTIFIKATION TIL SAGSANSVARLIG.....	4
Relevant for: Myndighed	4
Modul/Funktion: Magtanvendelse	4
① INAKTIVERING AF FELTER VED INAKTIVERING AF BESTILLINGSREDSKAB	5
Relevant for: Myndighed og Udfører.....	5
Modul/Funktion: Bestilling	5
① KOPIERING AF BESTILLINGSREDSKAB VED OPRETTELSE AF EN NY.....	6
Relevant for: Myndighed	6
Modul/Funktion: Bestilling	6
② ORDINATIONSOVERBLIK PÅ AFDELING	7
Relevant for: Udfører/Myndighed.....	7
Modul/Funktion: Medicin.....	7
② ÆNDRINGER TIL VISITATION	8
Relevant for: Myndighed	8
Modul/Funktion: Sagsredskaber	8
② ÆNDRINGER TIL VISITATIONSWIDGET	10
Relevant for: Myndighed	10
Modul/Funktion: Sagsredskaber og Dashboard	10

① STOPPE DELING AF SAGSREDSKAB 11

Relevant for: Myndighed 11

Modul/Funktion: Sagsredskaber 11

① STOPPE DELING AF UDREDNING 13

Relevant for: Myndighed 13

Modul/Funktion: Udredning..... 13

VIGTIG INFORMATION VEDRØRENDE SAPA (MYNDIGHED):

Vær opmærksom på, at der skal indgås nye serviceaftaler, og I vil modtage besked fra Kombit.

Det drejer sig konkrete om, at der indgås nye serviceaftale i Fælleskommunalt Administrationsmodul på henholdsvis:

- **Organisation 6** (for webservices, der indgår i SF1500 Organisation, version 3.1)
- **Klassifikation 7** (for fire af de webservices, der indgår i SF1510 Klassifikation, version 4.0)

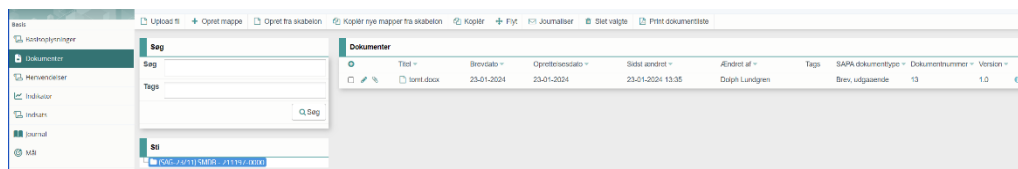
① SAPA Dokumenttype vises på dokumenter på en sag

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: SAPA

Beskrivelse	Der kan direkte fra dokumentlisten på en sag ses SAPA Dokumenttype. Er feltet tomt, er det fordi dokumenttypen endnu ikke er tilføjet i Sensum.
Fordele	Det er ikke længere nødvendigt at redigere et dokument, for at se, hvilken SAPA Dokumenttype, som det er tilknyttet, men det kan ses direkte fra listen.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Vejledningen til SAPA bliver tilgængelig efter release under Sag og Faglig dokumentation.

Skærbillede



① Magtanvendelse notifikation til sagsansvarlig

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Magtanvendelse

Beskrivelse Når en magtanvendelse fra overblikket over magtanvendelser eller magtanvendelses-widget knyttes til en sag, sendes der en notifikation til den primær ansvarlige for sagen. Er det samme person, der foretager tilknytningen, som også er ansvarlig for sagen, sendes der dog ingen notifikation.

Fra notifikationen er der link direkte til magtanvendelsen på sagen.

Til konfigurationen af notifikationer er der tilføjet, at det kan slås fra, hvis du ikke ønsker denne notifikation via "Tildelt magtanvendelse til sag". Ligeledes har den tidligere magtanvendelsesnotifikation ændret navn til "Magtanvendelse fase ændring".

Fordele Den primæransvarlige bliver gjort opmærksom på, at der er tilføjet en magtanvendelse til en sag, vedkommende er ansvarlig for.

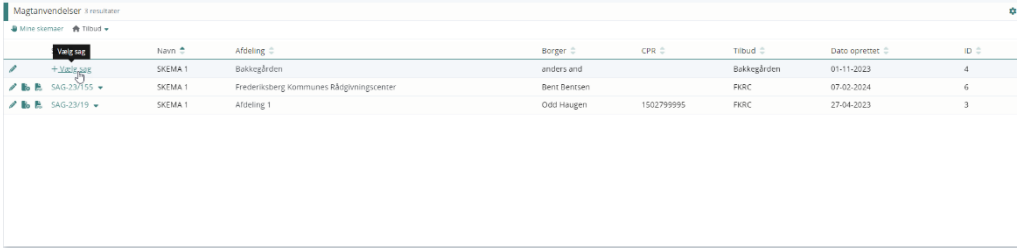
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk.

Link til vejledning [Link magtanvendelsesskema til sag og gem skemaet på sag](#)

Skærm billede Tilknytning af sag, sender notifikation:



	Navn	Afdeling	Borger	CPR	Tilbud	Dato oprettet	ID
+ Tilføj sag	SKEMA 1	Bukkegården	Anders and		Bukkegården	01-11-2023	4
SAG-230705	SKEMA 1	Frederiksberg Kommunes Rådgivningscenter	Bent Bentsen		FKRC	07-02-2024	6
SAG-23119	SKEMA 1	Afdeling 1	Odd Haugen	1502799995	FKRC	27-04-2023	3

① Inaktivering af felter ved inaktivering af bestillingsredskab

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Bestilling

Beskrivelse Når en bestilling sættes til status inaktiv, sættes alle felter på bestillingsredskaberne som inaktive. Det betyder, at medarbejderen på en inaktiv bestilling ikke kan ændre felterne på en bestilling, men det er stadig muligt at læse indhold og se historikken. Anvendes VUM 2.0 drejer det sig om redskabet Bestilling og Opfølgning.

Det er muligt at ændre inaktive bestillinger til under udarbejdelse eller aktive igen, men bemærk at det kun er muligt at have en aktiv bestilling pr. indsats ad gangen.

Fordele Der kan ikke ændres på felter på inaktive bestillinger.

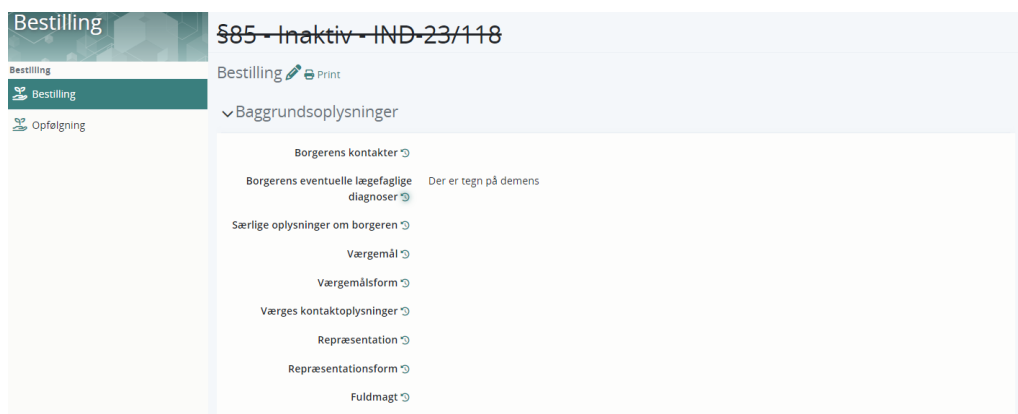
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk.

Link til vejledning [Rediger bestilling \(Myndighed\)](#)
[Sådan bruger du Bestillinger \(Udfører\)](#)

Skærbillede



① Kopiering af bestillingsredskab ved oprettelse af en ny

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Bestilling

Beskrivelse Det angives i konfigurationen, om det er muligt at kopiere indhold på en bestilling. Det kan eksempelvis ved anvendelse af VUM 2.0 give mening på bestillingsredskabet *Bestilling*, hvor der til bestillingsredskabet *Opfølgning* ikke er relevant, da det udfyldes igen for hver enkel bestilling.

Når der efter en bestilling oprettes en ny, tages indholdet fra den tidligere bestilling med over i den nyoprettede bestilling.

Felterne på redskabet kan naturligvis stadig ændres af medarbejderen. Er der kun inaktive bestillinger, når der oprettes en ny bestilling, tages kopien fra den bestilling med den nyeste startdato.

Felter med kæde virker som hidtil med kopiering.

Fordele Indhold fra et bestillingsredskab behøver ikke indtastes på ny ved oprettelse af en ny bestilling.

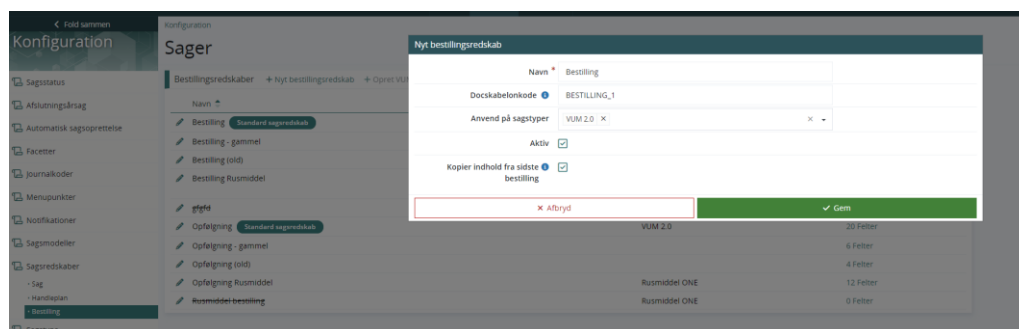
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk.

Link til vejledning [Opsæt bestillingsredskaber](#)

Skærbillede



② Ordinationsoverblik på afdeling

Relevant for: Udfører/Myndighed

Modul/Funktion: Medicin

Beskrivelse For at give medarbejdere et klart og tydeligt overblik over daglige ordinationer for borgere på en specifik afdeling, er datofeltet/kalenderen nu uafhængig af, om der er en borger med en ordination på den aktuelle dato eller ej.

Fordele Dette vil give medarbejderne mulighed for altid at kunne vælge en dato og se ordinationer for den valgte dato.

Omfang Mellem

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Medicin fra genvejsmenuen](#)

Skærbillede

The screenshot displays the 'Medicin (Afdeling)' interface. On the left, there is a calendar for March 2024, with the 13th highlighted. The main area shows a list of medications for a patient named Bent Eliassen (ID: 0103574277) on the date 13-03-2024. The table includes columns for Medicin, Styrke, Lægemiddelform, Daglig dosis, Aktive stoffer, and Indikation. The medications listed are Atazanavir, Paracetamol, and Mercaptopurin.

Medicin	Styrke	Lægemiddelform	Daglig dosis	Aktive stoffer	Indikation
Atazanavir "Kika" - Kika AS	300 mg	kappler, hårde	1 kappe	ATAZANAVIR/SULFAT	
Parol - Orionfarm Healthcare	500 mg	filmovertrukne tabletter	1 tablet	PARACETAMOL	
Kaluprin - NordMedica International	20 mg/ml	oral suspension	1,5 ml	Mercaptopurinmonohydrat	

② Ændringer til Visitation

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsredskaber

Beskrivelse	Vi har lavet ændringer til visitation på sagsredskaber. Første gang du sender et sagsredskab til Visitation, vil visitationsvinduet nu åbne af sig selv. Det er ikke længere muligt at filtrere på visitationer på et sagsredskab. I stedet vil alle visitationer på et sagsredskab altid blive vist. Ved oprettelse af en ny visitation vil visitation nu knytte sig til en bestemt sag. Der er tilføjet et ikke redigerbart felt, hvor det er angivet, hvilken sag visitationen knytter sig til. Ved oprettelse og redigering af en visitation, er det nu muligt at skifte status fra visitationens vinduet. Vi har tilføjet feltet status i visitationsvinduet. Ved oprettelse af en ny visitation, vil visitationens navn blive præudfyldt med navnet på sagsredskabet, som visitationen bliver oprettet fra.
Fordele	En række forbedringer som gør arbejdet med Visitationer nemmere, samt skabe et bedre overblik
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Udviklet i samarbejde med	Frederiksberg Kommune
Link til vejledning	Sådan bruger du modulet Sag – her kommer der et nyt afsnit "Indstilling på en sag" efter release
Skærmbillede	Skærmbillede af visitationsvindue, hvorfra det ikke redigerbare felt "Sag" og det redigerbare felt "Status" kan ses:

② Ændringer til Visitationswidget

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsredskaber og Dashboard

Beskrivelse Vi har lavet ændringer til Visitationswidget.

Vi har tilføjet 2 kolonner til visitationswidget:

- Tilføjet en kolonne for visitations navn. Kolonnen hedder "Navn"
- Tilføjet en kolonne for primær ansvarlig på sagen som visitationen er tilknyttet. Kolonnen hedder "Primær ansvarlig"

Det er nu muligt direkte fra Visitationswidget at redigere en visitation.

Vi har tilføjet et informationsikon ud for hver visitation, hvor du ved at holde musen over informationsikonet kan se kommentaren på visitationen.

Vi har tilføjet, at medarbejdere kan filtrere på, hvilken status visitationen skal have for at fremgå af listen på visitationswidget. Ved at trykke på tandhjulet for visitationswidget, er der kommet en sektion der hedder "Visning af visitation med status". Denne sektion har to valgmuligheder for filtrering af visitationer med statusserne "Under behandling" og "Sendt retur".

Ved at sætte et flueben i disse checkboxes vil visitationer med disse statusser indgå i listen over visitationer på visitationswidget.

Fordele Forbedringer til overblikket over visitationer

Omfang Mellem

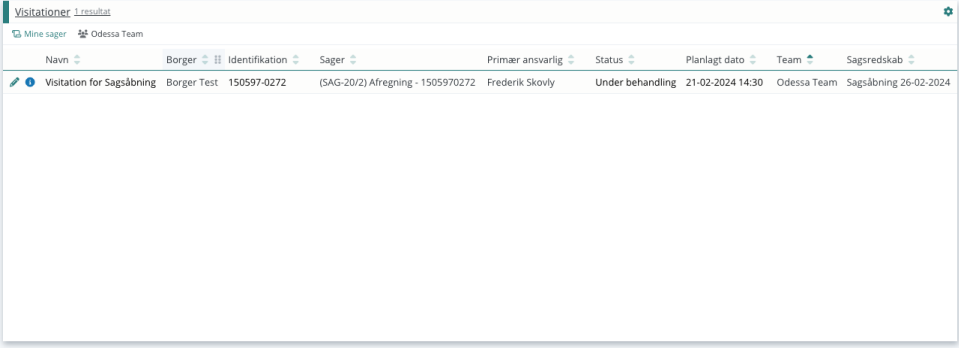
Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Udviklet i samarbejde med Frederiksberg Kommune

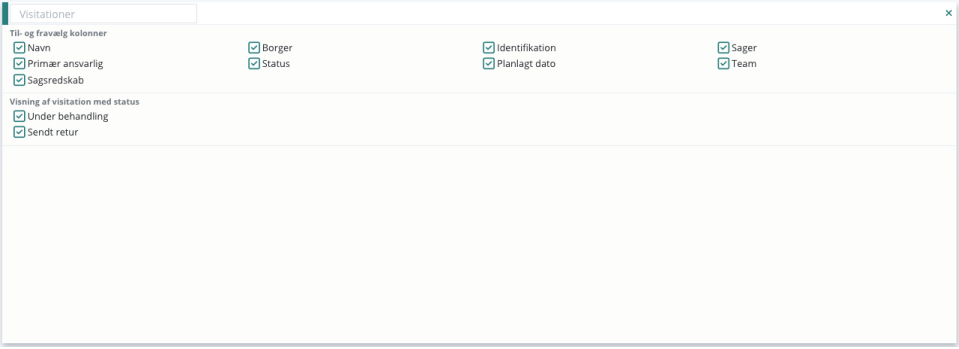
Link til vejledning [Visitationswidget til dashboard](#)

Skærbillede Skærbillede af visitationswidget, hvor de to nye kolonner "Navn" og "Primær ansvarlig" fremgår:



Visitationer 1 resultat								
Mine sager Odessa Team								
Navn	Borger	Identifikation	Sager	Primær ansvarlig	Status	Planlagt dato	Team	Sagsredskab
Visitation for Sagsåbning	Borger Test	150597-0272	(SAG-20/2) Afregning - 1505970272	Frederik Skovly	Under behandling	21-02-2024 14:30	Odessa Team	Sagsåbning 26-02-2024

Skærbillede af visitationswidget konfiguration, hvorfra det kan slås til hvilke visitationsstatusser der skal vises:



Visitationer

Til- og fravælg kolonner

☒ Navn

☒ Primær ansvarlig

☒ Sagsredskab

☒ Borger

☒ Status

☒ Identifikation

☒ Planlagt dato

☒ Sager

☒ Team

Visning af visitation med status

☒ Under behandling

☒ Sendt retur

① Stoppe deling af sagsredskab

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsredskaber

Beskrivelse Vi har tilføjet at medarbejdere kan ophøre delingen mellem sagsredskaber.

Hvis et sagsredskab er delt mellem to sager, kan man nu stoppe delingen.

Når man stopper delingen, vil der blive oprettet en kopi af sagsredskabet. Kopien vil lægge sig på det sagsredskab, hvorfra der trykkes på stop deling. Kopien af sagsredskabet vil have samme status som det delte sagsredskab.

Det sagsredskab som tidligere var delt, vil stadig fremgå af de sager, hvor sagsredskabet var delt fra. Det delte sagsredskab vil have samme status som det havde da delingen stoppede.

Medarbejdere kan stoppe deling ved at trykke på ikonet, der indikerer at sagsredskabet er delt, og herefter skal der trykkes på "Stop deling" for at stoppe delingen.

Fordele	Tidligere var det ikke muligt at stoppe delingen af sagsredskaber mellem to sager. Vi har tilføjet at sagsbehandlere kan ophøre deling, hvis det ikke længere er aktuelt. Informationer bibeholdes på begge sager ved ophør af deling.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Arbejde med sagsredskaber
Skærbillede	Skærbillede af at stoppe delingen mellem sagsredskaber:

The screenshot displays the EG Sensus Socialområdet interface. The top navigation bar includes the logo and search functionality. The main content area shows a case titled "SAG-23/53) FFB - 000391" with a date of "26-02-2024". A dropdown menu is open, showing options to "Stop deling" (Stop sharing) and "Sager" (Cases). The right sidebar shows a list of cases, including "IND-23/36 Almenboligloven" and "IND-23/39 No rebusm".

① Stoppe deling af udredning

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Udredning

Beskrivelse	Vi har tilføjet at medarbejdere kan ophøre delingen mellem udredninger. Hvis en udredning er delt mellem to sager, kan du nu stoppe delingen. Når du stopper delingen, vil der blive oprettet en kopi af udredningen. Kopien vil lægge sig på den sag, hvorfra der trykkes på stop deling. Kopien af udredningen vil have samme status som den delte udredning. Den udredning som tidligere var delt, vil stadig fremgå af de sager, hvor udredningen var delt fra. Den delte udredning vil have samme status som det havde, da delingen stoppede. Medarbejdere kan stoppe deling ved at trykke på ikonet, der indikerer at udredningen er delt, og herefter skal der trykkes på "Stop deling" for at stoppe delingen.
Fordele	Tidligere var det ikke muligt at stoppe delingen af udredninger mellem to sager. Vi har tilføjet at sagsbehandlere kan ophøre deling, hvis det ikke længere er aktuelt. Informationer bibeholdes på begge sager ved ophør af deling.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sådan bruger du modulet Sag – her kommer der et nyt afsnit "Udredning på en sag" efter release

