

RELEASE NOTE 24.06

- kort om alt det nye i release 24.06. Dato for release er natten mellem den 10. og 11. april 2024.

Indholdsfortegnelse	
EG SENSUM ONE	3
(1) TILFØJELSE AF PSRM-FELTER TIL G19 SNITFLADEN TIL FORDRINGSTYPER	3
Relevant for: Myndighed	3
Modul/Funktion: Økonomi	3
2 AFVIS BESTILLING	4
Relevant for: Myndighed og Udfører	4
Modul/Funktion: Bestilling	4
1 FELTER MED KÆDE	6
Relevant for: Myndighed	6
Modul/Funktion: Sager/sagsredskaber med kæde	6
(1) MÅL OG DELMÅL – REDIGERING AF UDGANGSPUNKT OG MÅLSÆTNING	8
Relevant for: Myndighed og udfører	8
Modul/Funktion: Mål og delmål	8
(2) FORSKELLIGE STANDARD INDIKATORER PÅ DELMÅL OG MÅL	10
Relevant for: Udfører	10
Modul/Funktion: Mål og delmål	10
(1) FLYTTET FÆLLESKOMMUNAL ADGANGSSTYRING I KONFIGURATIONEN	11
Relevant for: Administrator	11
Modul/Funktion: FKI/SAPA	11
(1) INDBERETNING AF JOURNALISEREDE DOKUMENTER TIL SAPA	12
Relevant for: Myndighed/Systemadministrator	12
Modul/Funktion: SAPA	12

(1) LINK FRA DOKUMENTER I SAPA TIL SENSUM	13
Relevant for: Myndighed	13
Modul/Funktion: SAPA	13
(2) DELING AF ROLLER PÅ TVÆRS AF ORGANISATORISKE KONTEKST	15
Relevant for: Systemadministrator	15
Modul/Funktion: Roller	15
(2) LÅSNING AF DASHBOARD SKABELONER	17
Relevant for: Udfører og Myndighed	17
Modul/Funktion: Dashboard	17
(1) TILFØJELSE AF KONFIGURATIONSMULIGHED TIL EKSTERNE KONTAKTER	18
Relevant for: Udfører og Myndighed	18
Modul/Funktion: Eksterne kontakter	18
(3) STOP DELING AF SAGSREDSKAB OG UDREDNINGER	19
Relevant for: Myndighed	19
Modul/Funktion: Sagsredskaber og Udredninger	19
1 TILFØJ AKTIVITET PÅ SAGSFORLØBSFASE FRA SAGSFORLØBSSTATUSLINJE.	2 1
Relevant for: Myndighed	2
Modul/Funktion: Sagsforløb	22
1 TILFØJELSE AF SAGSREDSKABSDOKUMENTKODER	22
Relevant for: Myndighed	22
Modul/Funktion: Dokumentskabeloner og Sagsredskaber	22
${f (1)}$ ÆNDRINGER TIL OPRETTELSE AF PERSONLIG RELATION MED HENSYN TIL	
SENSUM BORGER	23
Relevant for: Myndighed og Udfører	23
Modul/Funktion: Personlige relationer og Sensum Borger	23

EG Sensum One

(1) Tilføjelse af PSRM-felter til G19 snitfladen til fordringstyper

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Økonomi

Beskrivelse Vi har opdateret G19 snitfladen med nye PSRM-felter. Kun ved at vælge G19, kan de nye PSRM-fordringstyper vælges. Ved at gå ind i Konfiguration --> Indsatser --> Paragraffer, kan brugeren enten ved at redigere eller ved at lave ny paragraf, se de nye PSRM-felter i en dropdown-menu, der hedder 'PSRM Mellemkommunal'. I denne dropdown kan brugeren vælge felter, der er struktureret ud fra to sektioner: 'Service og sundhed' & 'Socialret' (Se vedhæftet screenshot).

Er egenbetaling 'Slået til', får brugeren en dropdown, som hedder PSRM – Egenbetaling.

Er Egenbetaling valgt og herunder 'Kun for §108' kommer følgende 3 dropdowns op, hvor brugeren skal vælge fordringstyper under Leje, Varme og elektricitet og Ydelse:

PSRM - Leje	•	
PSRM - Varme og elektricitet	•	
PSRM - Ydelse	-	

Fordele Ved at give brugeren mulighed for at angive PSRM fordringstyperne, sikres det, at der er styr på det lovmæssige i forhold til borgers gæld til det offentlige.

Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning

Aktiver egenbetaling

Skærmbillede

KFTISBO	Socialtilsynets tilsyn med tilbud efter serviceloven	Service og sundhed
KFBOMSE	Midlertidigt botilbud efter servicelovens § 107	Service og sundhed
KFBOTLO	Længerevarende ophold i botilbud efter servicelovens § 108	Service og sundhed
KFREGEV	Efterregulering af el og varme, botilbud	Service og sundhed
KFYBOCF	Ydelser ifm. ophold i botilbud, civilretlige fordringer	Service og sundhed
KFMAPHP	Madservice, hjælp, pleje, støtte, aflastning m.v.	Service og sundhed
KFTILSE	Tilbagebetaling efter servicelovens §§ 164 og 165	Service og sundhed
кғвотмо	Botilbud efter servicelovens §§ 109 og 110	Service og sundhed
KFEVLBO	El og varme i længerevarende botilbud	Service og sundhed
KFETAND	Egenbetaling, kommunal tandpleje	Service og sundhed
KFANBBØ	Betaling for anbringelse af børn og unge	Service og sundhed
KFSKÆTI	Socialtilsynet, skærpet tilsyn med tilbud	Service og sundhed
KFPHJEM	Betaling for ophold på plejehjem	Service og sundhed
KFTAKFY	Manglende betaling, aktiverende og forebyggende sigte	Service og sundhed
KFEBHUV	Egenbetaling, husvild	Service og sundhed
KFBTMIO	Betaling, midlertidigt ophold	Service og sundhed
KTBRKYD	Kontantydelse	Socialret
KTBRFLX	Fleksløntilskud til personer	Socialret
KTTIBAK	Tilbagebetaling efter kapitel 12 i aktivloven	Socialret
KFBILØK	Billån, økonomisk misligholdelse	Socialret
KTNEBOF	Tilbagebetaling af boligindskud eller lignende"	Socialret
KTCIVIL	Øvrige tilskud - Fejludbetaling	Socialret
KTSTRAF	Uberettigede modtagne ydelser, dom som led i straffesag	Socialret
KTVILFL	Tilbagebetaling af løn- og fleksløntilskud hos arbejdsgiver"	Socialret
KTBRSER	Tilskud til selvstændigt erhvervsdrivende	Socialret
KFMILÂN	Mikrolån, tilbagebetaling	Socialret
KTAKJOA	Tilbagebetalingskrav, jobafklaring, aktivlovens § 69 t	Socialret
KTTREFA	Tilbagebetaling, tillæg til refusion, aktivlovens § 69 x	Socialret
KTBREPA	Tilbagebetalingskrav, repatrieringsloven	Socialret
KTGINTE	Tilbagebetaling af godtgørelse, integrationsgrunduddannelse	Socialret

2 Afvis bestilling

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Bestilling

Beskrivelse Udfører kan nu direkte fra Sensum One afvise en bestilling, som er modtaget fra Myndighed.

Fra Bestillingen kan medarbejderen således vælge at indskrive borgeren eller at afvise bestillingen.



Information om Indsatsen

E	Bestillinger														
1	Seg														
	Startdato	Fix Marts, 2023 🖀 🗙		Slutdato	Fiz: Vælg måned 🗃		Opfølgningsdato	Fix: Vaelg måned I							
		TR: Marts, 2024 🗰 🗙			Tł: Væig måned 📾			TR: Vielg måned 🕯	1						
	Borger	Søg på borgere		Paragraf	Seg paragraf		Udførerforløb	Seg udfererfork	ıb.		Indskrivningsst	tatus likke ind	skrevet × Afvist	x	× •
	Afdeling	Søge på afdeling	*	Ydelser	Søg ydelser		• Status	Velg status						a	, Søg
- 1	Bestillinger														
	Borger 0		Leverandar 0			Paragraf 0	Vdelser 0		Indskrivning 0	Aktiv flow trin 0	Status 0	Startdato 🤤	Slutdato 🔅	Opfelgningsdato 0	
-	+ Se bestilling Nancy Ann 1	Test Frederiksberg (251248-9996)	Frederiksberg Ko	mmunes Rådgivnir	gscenter	Servicelovens \$101	Alkoholmisbrug		ikke indskrevet		Aktiv	20-11-2023	22-11-2023	21-11-2024	
	+ Se bestilling Undervisnin	g Borger 10 (000127)	Frederiksberg Ko	mmunes Rådgivnir	gscenter	Service/ovens \$85	Pædagogisk udredning		Afvist		Aktiv	05-11-2023			
	Se bestilling Tove Andre	isen (070261-4104)	Frederiksberg Ko	immunes Rådgivnir	gscenter	Servicelovens §85	Pædagogisk udredning		ikke indskrevet		Aktiv	26-09-2023			
	+ Se bestilling Camilla Han	sen (000060)	5107 Tilbud			Servicelovens \$85	Statte til etablering af bolig. Statte til psykisk trivsel		ikke indskrevet		Aktiv	14-09-2023			
	+ Se bestilling Lulu Tester	(000.056)	\$107 Tilbud			Servicelovens 585	Statte til daglige opgaver i h	jemmet	Afvist		Aktiv	14-09-2023			
	+ Se bestilling Knud Knuds	en (000058)	\$107 Tilbud			Servicelovens \$107	Midlertidigt ophold		ikke indskrevet		Aktiv	14-09-2023	14-09-2023		

1 Felter med kæde

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sager/sagsredskaber med kæde

Beskrivelse	Anvendes der felter med kæde på redskaber, vises det nu med to forskellige ikoner, alt efter om der er tale om kædefelt med automatisk opdatering eller om medarbejderen skal foretage opdateringen. Der er således et kæde-ikon, hvis der foretages automatisk opdatering mellem de to felter.
	Er der ikke automatiks opdatering mellem kæde felterne, vises et kopi-ikon, hvorfra der kan vælges af hente eller sende indhold til feltet, det er kædet til (Se skærmbillede nedenfor).
	Typen af kædefelt sættes op af systemadministratoren.
Fordele	Direkte indikation til medarbejderen om feltet automatisk bliver opdateret med feltet det er kædet til, eller om medarbejderen skal vælge, når der skal foretage kopiering mellem de to felter der er kædet sammen.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	<u>Sådan arbejder du med sagsredskaber</u> - her kommer der et nyt afsnit "Felter med kæde" Konfiguration af sagsredskaber

Skærmbillede Felt med kæde med automatisk opdatering ved ændring:

→Borgerens ønsker og indsatsformål

Borgerens ønsker fo	or fremtiden 🙋 Skriv her	
fremtiden? (beskrivel:	Feltet anvender kæde	
borgerens egne ord a ønsker for sin fremtic	Dette felt har kæde til feltet "Sagsåbning 26-09-2023" - "Sagsåbning" - "Borgerens anskar for formtiden"	
Indsatsformål Hvad er formålet med	onsker for fremuden . Opdateres automatisk når der bliver gemt	
samlede indsats? (det i formål med borgerens	samlede	

Felt med kæde, hvor medarbejderen selv vælger at henholdsvis sende værdi til kilde eller opdatere fra kilden:

Indsatsformål Hvad er formålet med	Skriv her
samlede indsats? (det formål med borgeren: indsats)	Dette felt har kæde til feltet "Sagsvurdering 26-09-2023" - "Indsatsformål og indsatsmål" -
∽Status fra uo	"Indsatsformål". Opdatering skal foretages manuelt.
	🖸 Send værdi til kilden
Væsentlige ændring situation	C Kopier værdi fra kilden

Konfiguration	:			- 1 10
Rediger felt				
Navn *	Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser	Felttype	Ø Reference	-
	Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser			
Hjælpetekst	Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnose samt reference til dokumenter)	r? (lægestillede diagnoser, h	nvem har stillet dem og hvornår	h
Docskabelonkode 🚯	BORGERENS_EVENTUELLE_LAEGEFAGLIGE_DIA	Ô		
Hent værdi fra andet f	elt			
Sagsredskab	Sagsåbning	Ψ.		
Felt *	T Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser			
Kopiering	Opdaterer automatisk	oprettelse		
Visnin <mark>g og redigering</mark>				
Myndighed	○ Vises ikke ○ Vises ④ Kan redigeres			
Udfører	○ Vises ikke			
Indstillinger				
Aktiv				
Påkrævet felt				
Låst af org administrat	or			
	× Annuller		✓ ОК	

(1) Mål og delmål – Redigering af Udgangspunkt og Målsætning

Relevant for: Myndighed og udfører

Modul/Funktion: Mål og delmål

Beskrivelse På mål der er oprettet i egen organisatoriske kontekst, er det muligt at redigere et mål og et delmåls Udgangspunkt og Målsætning ved anvendelse af indikatorer på mål.

Redigering foretages via rediger-knappen under udgangspunktet (se skærmbilledet herunder).

Efter redigering af udgangspunkt og målsætning er evalueringsgrafen også opdateret med de nye værdier.

Er du ikke ejer af målet, hvis målet kommer fra f.eks. fra Myndighed, kan du ikke foretager redigering af Udgangspunktet eller Målsætningen.

Fordele	Det er nu muligt efter oprettelse af et mål og et delmål at redigere Udgangspunktet og Målsætningen på et mål og et delmål. Tidligere var det kun muligt at registrere udgangspunkt og målsætning ved oprettelse af mål eller delmål.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk.
Link til vejledning	<u>Mål og delmål i modulet Plan (Udfører)</u> - her kommer der et nyt afsnit <i>"Opdater mål"</i> <u>Mål og delmål i modulet Udredning (Myndighed)</u> - her kommer der et nyt afsnit <i>"Opdater mål"</i>

Skærmbillede Vælg rediger under indikator for at ændre Udgangspuntk og/eller Målsætning på et mål

Opdater mål		
Skabeloner	Målskabelon	
Borgerens målformulering *	Gøre rent i gangen	
Startdato *	25-09-2023	
VUM Måltyper *	Fastholde funktionsevne 👻	
Aktiv	0	
Temaer		
Primært undertema	Gøre rent	
Sekundære undertemaer	Vælg sekundær undertema 🔹	
Evaluering af mål		
Afdeling	Socialafdelingen. × 👻	
Ansvarlig	EG Medarbejder 2 × 👻	
Opfølgningsdato myndighed *	30-09-2023	
Indikator		
Indikatorvariabel	VUM 2.0 - Aktivitet og deltagelse Praktiske opgaver - Gøre rent	
Udgangspunkt Rediger	3 - Svært nedsat funktionsevne Målsætning 1 - Let nedsat funktionsevne	
Målfelter		

erefter kan værdi	erne ændres og ger	nmes på ny:	_
likator			_
Indikatorvariabel	VUM 2.0 - Aktivitet og deltagelse F	Praktiske opgaver - Gøre rent	
Aktuelt funktionsevneniveau	 O - Ingen nedsat funktionsevne O - Let nedsat funktionsevne 2 - Moderat nedsat funktionsevne 3 - Svært nedsat funktionsevne 	Forventet funktionsevneniveau	 O - Ingen nedsat funktionsevne 1 - Let nedsat funktionsevne 2 - Moderat nedsat funktionsevne 3 - Svært nedsat funktionsevne

2 Forskellige standard indikatorer på delmål og mål

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Mål og delmål

Beskrivelse	Der kan nu i konfigurationen af en plan konfigureres forskellige standard indikatorer på mål og delmål. Dette sættes under konfiguration af undertema (se skærmbilledet).
	I samme forbindelse kan der enkeltvis for mål og delmål vælges at låse indikatoren, så den ikke kan ændres af medarbejderne. Desuden er valg af indikator forbedret, således man fra en enkel dropdown kan søge og vælge indikatoren.
	Når medarbejderen efterfølgende opretter et mål eller delmål, kan der således som standard være valgt en anden indikator på delmålet, end det som er sat på målet. Hvis indikatoren ikke er låst i konfigurationen, kan indikatoren ændres af medarbejderen.
	I forbindelse med indførelsen af den nye funktionalitet, vil alle delmål have konfigureret samme indikator som på målet, således indikator på delmål virker som tidligere.
Fordele	Der kan sættes forskellige indikatorer som standard for mål og delmål.
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk

Link til vejledning	<u>Rediger undertema</u>				- 1
Skærmbillede	Rediger undertema				
	Navn '	Passe	ejendele		
	Hjælpetekst	Hjælpe	etekst		4
	Skal udfyldes				
	Begræns redigering				
	Aktiv				
	Opret tilhørende journaltype				
	Tillad at oprette mål				
	Mål og delmål indstillinger				
	Evalueringsdato påkrævet	\checkmark			
	Anvend indikator på mål		Passe ejendele	× •	Lås indikatorvariabel 🕑
	Anvend indikator på delmål		Vælg indikatorvariabel	•	Lås indikatorvariabel 🗌
	▶ Tilbud ③				
	Adgange 4				
	× Annuller			✓ Gem	

Forbedret valg af indikator med søgning:

Mål og delmål i	ndstillinger			
	Evalueringsdato påkrævet			
	Anvend indikator på mål	Risi	× •	Lås indikatorvariabel 🗌
	Anvend indikator på delmål	 Risikovurderinger Risikovurdering BVC 		Lås indikatorvariabel 🔲
Tilbud		Risikovurdering Trafiklys		
Adgange 🚯				

1 Flyttet Fælleskommunal Adgangsstyring i konfigurationen

Relevant for: Administrator

Modul/Funktion: FKI/SAPA

Beskrivelse Opsætning af Fælleskommunal Adgangsstyring er flyttet til FKI konfigurationen.
 Desuden er det ændret, således der kan redigeres Brugersystemroller, selvom Fælleskommunal adgangsstyring endnu ikke er slået til, hvis man er org.
 Admin.

Fordele	Der kan redigeres brugersystemroller under menuen Konfiguration> FKI> Fælleskommunal adgangsstyring selvom Fælleskommunal adgangsstyring endnu ikke er slået til.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk.
Link til vejledning	<u>Opsæt jobfunktionsroller og knyt til roller i Sensum</u>
Skærmbillede	Constanting Constanti

1 Indberetning af journaliserede dokumenter til SAPA

Relevant for: Myndighed/Systemadministrator

Modul/Funktion: SAPA

BeskrivelseI FKI-konfigurationen under Organisation, kan det nu vælges, at det ønskes, at
der kun skal ske indberetning af journaliserede dokumenter til SAPA.
Vælges dette til, træder det også i kraft på allerede indberettede dokumenter,
og alle ikke journaliserede dokumenter vil blive fjernet fra SAPA ved næste
synkronisering.



1 Link fra dokumenter i SAPA til Sensum

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: SAPA

Beskrivelse	Fra dokumentvisningen i SAPA er der nu link med navigation til dokumentet i Sensum. Har medarbejderen rettighed til det, vises dokumentmappen med dokumentet, hvorefter dokumentet nemt kan åbnes.
Fordele	At medarbejdere kan blive navigeret fra SAPAs visning af oplysninger om et dokument til Sensum, hvorefter dokumentet kan tilgås.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk.

Sådan bruger du SAPA

Link til vejledning

Skærmbillede

SAPA OVERBLIK



C Fold sammen	Gabriella Jakobsentest (230991-0000) Sager												
Sag	(SAG-23/1) VUM 2.0 - 230991-0000												
Besis	VUM 2.0 -	VUM 2.0 +											
🖪 Basisoplysninger	🗋 Upload fil 🔸 Opret mappe 🗋 Opret	fra skabelon	Kopiér nye	mapper fra skabelon 🛛 🖓 Kopiér 🔸	🕈 Flyt 🖂 J	lournalisér 📋 Sle	t valgte [Print d	okumentiiste					
E Dagbog	Seg		Dokumer	nter									
Dokumenter	Seg		0	Titel +	Brevdato +	Oprettelsesdato -	Sidst ændret -	Ændret af -	Tags	SAPA dokumenttype ~	Dokumentnummer -	Version -	
🔁 Henvendelser	Tans			Folder2			19-03-2024 17:09	Dolph Lundgren					
🗠 Indikator			019	0 UA holidays 2024.docx	19-03-2024	19-03-2024	19-03-2024 17:09	Dolph Lundgren		Brev, indgaaende	18	1.0	0
🔂 Indsats		Q Seg	0 4 %	voksenudredningsmetoden.pdf	12-02-2023	12-02-2023	12-02-2023 17:16	Angelina Jolie		Rapport	1	1.0	0
Aktiviteter	I.e.	_											
🔁 Historik over aktiviteter	Sti	_											
🖫 Sagsforløb	L III Folder2												
- VUM 2.0													

2 Deling af roller på tværs af organisatoriske kontekst

Relevant for: Systemadministrator

Modul/Funktion: Roller

Beskrivelse Med den nye funktionalitet kan medarbejderroller i Sensum One tilknyttes forskellige organisatoriske kontekster.

Således kan der laves roller, som deles på tværs af udvalgte organisatoriske kontekst samt roller, som kun anvendes af en specifik organisatorisk kontekst.

I konfigurationen af roller (Konfiguration --> Systemadgang --> Roller) er der tilføjet et filter, så det kan ses hvilke roller en given organisatorisk kontekst har. Standard er, at der vises de roller fra den organisatoriske kontekst man er logget ind på, når man ser menuen med Roller. Fjernes filteret ses alle roller på tværs af kontekster.

Alle organisatoriske kontekster vil ved overgangen til denne nye funktionalitet have alle roller.

Via organisations-ikonet tilføjes og fjernes medarbejderrollen til organisatoriske kontekster. Oprettes der en ny organisatorisk kontekst får denne alle roller, hvorefter de ikke anvendte roller skal fjernes denne nye kontekst.

Ved redigering af roller, kan det under Brugere ses, hvilke brugere i de forskellige organisatoriske kontekster, som har rollen tildelt (se skærmbillede). Desuden er det muligt via "Vælg alle" under en org. kontekst at tildele eller fravælge en given rolle til alle medarbejdere i en given org. kontekst.

Der er desuden tilføjet funktionalitet til at låse en rolle, således rolle kun kan ændres af org. Admin.

Print er i forbindelse med denne nye funktionalitet opdateret, således det også indeholder navnet på de organisationskontekster, der deler rollen.

Der er ingen ændringer i forbindelse med roller til Sensum Borger.



Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til	<u>Opret rolle</u>
vejledning	<u>Rediger rolle</u>

Skærmbillede Roller i konfiguration af systemadgang:

< Fold sammen	Konfiguration				
Konfiguration	Systemadgang				
9 ₈ Roller	Medarbejderroller Sensum Borger roller				
©₀ Brugerliste	Filtrer nå organisatorisk kontekst Bakketårien	× •			
© _© Rettigheder	Land be allowed by services.				
💁 Sensum Login konfiguration	Roller + Ny medarbejderrolle 🗟 Print 🗋 Print rolle/adgangstabel				
Co Systembogmærker	Navn 🗢	Din rolle 🗘	Standard for medarbejder 😄	Beskrivelse 🗘	Tildelinger
	🖉 🔋 📥 Administrator	ja	Nej		0
	🖋 🗎 📥 Default role	ja	Nej	Bakkagi	rden, Betty, Enkeltmandsprojekter, FKRC, Kommune, Norketerene, Kalenier, Liste LTM
	A 🗎 🗛 FKRC	Nej	Nej	Magneten, Op	gangdallesskabet, SP TEST, Soltoppen, Thea,
	🖉 🛞 📥 Rolle til test.	ja	ja		ě,
	🥒 😑 📥 Superbruger Kalender	Niej	Nej		0
	G Guperbruger Kalender G G G G	Nej Nej	Nej		0

Rediger roller: Visning af brugere, som anvender en given rolle.

Realger Foller			
Basisoplysninger	Rettigheder	Brugere	
Brugere	> Alexander N	luka Scheel (1 ud af 2)	
	✓ Amsterdam	/Provider (2 ud af 8)	
	🗌 Vælg alle		
	Casper Lykke	gaard Sørensen	
	Default Empl	oyee	
	🗹 Maja Amster	dam	
	🗌 Maja Black		
	Maria EG		
	🗹 Sadia EG		
	Super Admin	istrator	
	TRN Test		
	> Anor Londo	(1 ud af 12)	
	> Ask (0 ud af	5)	
	> Bakkegårde	n (0 ud af 4)	
	> Bella xd (0 u	ıd af 2)	
	> Bo og Nabo	skab Sydlolland (0 ud af 1)	
	> Boletaria (0	ud af 2)	
	> CC3 Supplie	rContext (1 ud af 2)	
	× Annuller		✓ Gem

Lås rolle til org. administrator:

Rediger roller	
Basisoplysninger	Rettigheder Brugere
Navn *	Sagsbehandler
Beskrivelse	Til sagsbehandlere der også kan anvende visitation.
Standard for medarbejder	
Låst af org administrator	
	× Annuller ✓ Gem

(2) Låsning af Dashboard skabeloner

Relevant for: Udfører og Myndighed

Modul/Funktion: Dashboard

Beskrivelse	Vi har tilføjet, at administratorer kan låse Dashboard skabeloner. Det betyder at Dashboard, som kommer fra en Dashboard skabelon, ikke kan ændres af brugere.
	Når et Dashboard er låst, kan brugere ikke ændre på widgets, der tilhører et låst Dashboard. Samtidig kan brugere heller ikke slette eller redigere et Dashboard, som er låst.
	Hvis en bruger har rettigheden DASHBOARD_CONFIGURATION , kan denne bruger dog stadig redigere et låst Dashboard.
	Hvis en bruger har både DASHBOARD_CONFIGURATION og DASHBOARD_EDIT rettighederne, kan denne bruger slette og redigere et låst Dashboard.
	Det skal dog bemærkes at en bruger, som kun har DASHBOARD_EDIT rettigheden og ikke DASHBOARD_CONFIGURATION , ikke kan redigere et låst Dashboard.
Fordele	Ved hjælp af låsning af Dashboards kan administratorer styre, hvad der skal være tilgængeligt på brugeres Dashboard.
Omfang	Mellem

Tilkøbsmodul	Nej	
Aktivering	Aktivering sker automatisk	
Link til vejledning	Konfigurer dashboard skabeloner	
Skærmbillede	Skærmbillede af låsning af en Dashboard skabelon	fra konfigurationen:
	Socialtilsyn Hovedstaden Q. Hvad leder du efter? •••	🖹 📼 🗩 样 ? 🚱 Default Employ

tisymext		I 📫 Q 🔤 🖥	Contraction Contraction
Fold sammen	Konfiguration		
Konfiguration	Rediger dashboardskabeloner		
Ø Skabeloner	Navn * Dashboard skabelon		
-	Påkrævet		
	Lås indstillinger 🛛		
	 Organisationskontekst 		
	Nødvendige roller		
	× Annuller	✔ Gem	

(1) Tilføjelse af konfigurationsmulighed til Eksterne kontakter

Relevant for: Udfører og Myndighed

Modul/Funktion: Eksterne kontakter

Beskrivelse	Vi har tilføjet, at administratorer kan konfigurere om alle kontekster automatisk skal være valgt ved oprettelse af Eksterne Kontakter.
	I konfiguration for Eksterne Kontakter kan denne konfigurationsmulighed ændres.
	Hvis der står "Nej" udfor "Vælg alle organisationskontekster ved oprettelse af eksterne kontakt", så vælges kun nuværende kontekst ved oprettelse af ekstern kontakt. Dette er valgt som standard.
	Hvis der i stedet står "Ja" vil alle kontekster automatisk være tilvalgt ved oprettelse af ekstern kontakt.
Fordele	Hvis kunden ønsker at eksterne kontakter altid skal være tilgængelige på alle kontekster, kan denne konfigurationsmulighed spare brugere tid, da brugeren ikke manuelt behøver at vælge alle kontekster ved oprettelse af ekstern kontakt.

Omfang	Lille	
Tilkøbsmodul	Ja	
Aktivering	Aktivering sker automatisk	
Link til vejledning	<u>Opret ny ekstern kontakttype</u>	

Skærmbillede Skærmbillede af konfigurationen af Eksterne kontakter:

Socialområdet Q Hvad	leder du efter? ••••		L ³ ⊠ ¢ ¹²⁴⁸ ↓ ⁴ ■	? 🛉 Default Employee
Fold sammen	Konfiguration			
Konfiguration	Kontakter			
🔜 Personlige kontakter	Indstillinger 🥒			
Eksterne kontakter	Vælg alle organisationskontekster ved Nej oprettelse af ekstern kontakt			
	Eksterne kontakttyper + Ny ekstern kontakttype			TE
	Navn 🌩	Kan anvendes som 🌐		
	/ Doctor	Læge		
	🖉 Læge	Sagsbehandler, Læge		
		Sundhedsfaglig, Sagsbehandler, Læge		
	🖋 Tandlæge	Sagsbehandler, Læge		

3 Stop deling af sagsredskab og udredninger

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsredskaber og Udredninger

Beskrivelse Vi har lavet ændringer, der forbedrer arbejdsgangen med delte sagsredskaber og udredninger.

Oprettelse af nyt sagsredskab som tidligere var delt

Hvis en bruger står på et sagsredskab som er delt, og brugeren opretter et nyt sagsredskab, har brugeren nu mulighed for at forsætte delingen af sagsredskabet eller at stoppe delingen af sagsredskabet.

Hvis brugeren vælger at forsætte delingen, oprettes der et nyt sagsredskab som automatisk deles med de andre sager, hvor det tidligere sagsredskab var delt til.

Hvis brugeren derimod vælger ikke at forsætte delingen, vil der blive oprettet et nyt sagsredskab, som ikke er delt med de andre sager, som det tidligere sagsredskab var delt med. Det tidligere sagsredskab vil stadig leve videre på de andre sager som det var delt med. Derudover kan brugeren også vælge ved oprettelse at kopiere indholdet af det tidligere sagsredskab.

Ovenstående gør sig også gældende på en delt udredning, f.eks. for en VUM 2.0 udredningen.

Sætte sagsredskab inaktivt som er delt

Når et delt sagsredskab sættes til inaktiv vil delingen af sagsredskabet ophøre.

Dette kan ske ved manuelt at sætte status på sagsredskabet til inaktiv. Det kan ske hvis der oprettes et nyt sagsredskab som har samme status som det delte sagsredskab, og hvis der skiftes status på et andet sagsredskab til samme status som det delte sagsredskab. Uanset hvilket af disse 3 scenarier det sker ved, vil brugeren blive informeret omkring at de er ved at sætte et sagsredskab til inaktiv.

Når et delt sagsredskabs status ændres til inaktiv, vil delingen af sagsredskabet ophøre. På hver af de sager som sagsredskabet tidligere var delt med, vil der oprettes inaktive kopiere af det delte sagsredskab. Dette gøres for at den historiske data forbliver på de andre sager.

Ovenstående gør sig også gældende for en delt udredning f.eks. for en VUM 2.0 udredningen.

Fordele Mulighed for at ophøre deling af sagsredskaber og udredninger eller forsætte deling i et nyt sagsredskab eller en ny udredning.

Omfang	Stor
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til veiledning	Arbeide med sagsredskaber

Skærmbillede Skærmbillede af oprettelse af et sagsredskab, hvor et tidligere sagsredskab var delt mellem andre sager:

Socialområdet Q Hvad	eder du efter?	6 ¹	2	£ ²⁷	٠		?	Frederik Skovly
K Fold sammen	Q Anel FMK Mermad (030485-4464) 🤌 Sager							
Sag	(SAG-2, Ny plan							
Basis	VUM 2.0 - Udredningen VUM 2.0 er delt til følgende sager: (SAG-23/51) VUM 2.0 - 030485-4464	>			Gå ti	ll sagsv	urderi	ng 🔪
Basisoplysninger	VUM 2.0 - 18 (SAG-23/45) VUM 2.0 - 030485-4464 Vil du forsætte delingen?	1						
🗠 Indikator	> ikke besi							T:
🔁 Henvendelser	Vil du kopiere indholdet fra den delte udredning?	krc						
🖁 Dokumenter	⇒ Fysiske 1							/
RE Dagbog	Montale X Annuller ✓ Opret	1						
🔤 Digital post	Sociale Torhold Irrelevant Relevant							

(1) Tilføj aktivitet på sagsforløbsfase fra sagsforløbsstatuslinje

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsforløb

Beskrivelse	Fra sagsforløbsstatuslinjen kan der nu tilføjes sagsaktiviteter til faser.
	Ved tryk på en fase, som har sagsaktiviteter, der kan tilføjes manuelt, kan der tilføjes sagsaktiviteter ved at trykke på "Tilføj aktivitet".
	Dette var tidligere kun muligt fra sagsforløbsoverblikket på en sag, men dette er nu også tilføjet på sagsforløbsstatuslinjen.
Fordele	Med denne ændring er tilføjelsen af sagsaktiviteter på en fase, nu mere tilgængeligt.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	<u>Tilføj aktivitet til faser</u>

Skærmbillede Skærmbillede af tilføjelse af sagsaktiviteter direkte fra sagsforløbsstatuslinjen

sensumonenext1	Hvad leder du efter? ••			i 🗠		? Pefault Emplo
K Fold sammen	Q Alice FMK Wonderland (03018	7-0116) > Sager				
Sag	(SAG-21/5)	TRN Sag - 03018	701 - TRN 1			
ktiviteter	Ny sagsmodel 👻			Min fase		
Sagsforløb	Basisoplysninger	Rediger sag	Min fase			
Ny sagsmodel Thi Medal	Navn	(SAG-21/5) TRN Sag - 03018701 - TRN 1	initi tube		g + Ny bestilling	Godkendt
• Ny sagsmodel	Afdeling	Socialområdet	Lav en beskrivelse		Målgrupper	TRN Goal (Primær)
Historik over aktiviteter	Borger	Alice FMK Wonderland (030187-0116)	Handlinger 👻	Deadline Ingen deadline	Leverandar	TRN We Deliver
sis		Kvinde, 37 år	Afholde mødet	1 AD		TRA WE DENIE
Basisoplysninger	Forventet paragraf	TRN 1	Amorae model			
🗹 Indikator	Primær ansvarlig	Default Employee 🕥		Deadline Ingen deadline	ng + Ny bestilling	Gödkendt
- Henvendelser	Sekundær sagsbehandler	Ola Aleksandra 🍤	Afholde mødet	i 🖉 🖉 🖓	Målgrupper	TRN Goal (Primær)
Dokumenter	Sekundært team	Odessa Team 🔊			Leverandør	TRN We Deliver
Dagbog	Status	Oprettet Afventer		Deadline Ingen deadline	-	
Digital post	Retalingskommune	Allerad Ekstern		+ Tilføj aktivitet	ng + Ny bestilling	Godkendt
L Indsats		sagsbehandler	Allerød	Ydelser Nice service	Målgrupper	Code 3 (Primær)
Samtykke	Handlekommune	Allerød (201) Ekstern sagsbehandler	Case worker for Allerød	Tilbud The offer	Leverandør	Bakkegården
onomi	Henvendelsesdato	04-08-2021 Ansegning	04-08-2021	Start/Slut dato 21-06-2022 /		
Indtægt		modtaget				Cadkaadt
Faktura	Kommentar			IND-22/30 TRN 1 Ø Se seneste be:	tilling + Ny bestilling	Gudkendt
	Betalingsinformation			Ydelser Nice service	Målgrupper	Code 4 (Primær),

1) Tilføjelse af sagsredskabsdokumentkoder

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Dokumentskabeloner og Sagsredskaber

Beskrivelse	I konfigurationen for dokumentskabeloner kan administratorer se dokumentskabelonkoder.
	Vi har tilføjet dokumentskabelonkoderne for sagsredskaber til PDF'en, som indeholder alle dokumentskabelonkoder i EG SensumOne.
	Ved at trykke på "Vis koder" fra dokumentkonfigurationen, vises alle dokumentskabelonkoderne i en samlet PDF.
Fordele	Ved tilføjelse af sagsredskabsdokumentkoder til PDF'en, kan alle dokumentskabelonkoder nu ses et samlet sted.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker automatisk



Konngaradon	Dokumenter	
• Konfiguration	+ Ny dokumentskabelon 🖶 Vis koder	
Mappestruktur	Filtyper tilladt i systemet	
Dokumentarkiv	Tilladte filtyper .avi, .bmp, .csv, .mo3, .mo4, .mo	doc, docm, docx, dot, dotm, dotx, edi, emi, fiv, gif, htm, htmi, jpeg, jpg, Jog, m1V, m2V, m4a, moov, mov, mp a, mpe, mpe, mpe, odo, ods, odt, o7m, o7s, odf, pne, pot, potx, pps, posx, pot, potx, pub, at, rtf, swi
Office plugins	.tif, .tiff, .txt, .wa	r, swma, swmv, sds, sdsm, sdsx, sdt, sdtx, semi, zip
Tags	Dokumentredigerbare typer	
♥ _● Vedhæftning	Dokumentredigerbare typer .docx, .pptx, .xis	ĸ
	Vælg hvilken kolonne tabellen skal sorteres ud fra	
	Oprettelsesdato Sidst ændret	
	Vælg organisationskontekst 🔹	
	Dokumentskabeloner	
	Navn 🗢 Aktiv 🗘 Brugt på 🔅	Oprettet af 🗘 Oprettet 🗘 Sidst opdateret af 🗘 Sidst opdateret 🗘 Størrelse 🗘
	🖉 🔥 📋 Sagsabning on sag 🛛 Ja Sag	Default Employee 21-03-2024 14:32 Default Employee 21-03-2024 14:32 13.48 KB

(1) Ændringer til oprettelse af Personlig relation med hensyn til Sensum Borger

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Personlige relationer og Sensum Borger

Beskrivelse	Ved oprettelse af Personlige relationer, som skal have adgang til Sensum Borger på en borge, er det ikke længere påkrævet at indtaste brugernavn og adgangskode, hvis den Personlige relation har et CPR-nummer.
	Hvis den Personlige relation ikke har et CPR-nummer, vil det dog stadig være påkrævet at oprette brugernavn og adgangskode, hvis den personlige relation skal have adgang til Sensum Borger.
Fordele	Når Personlige relationer er oprettet med et CPR-nummer, giver det ikke mening at oprette brugernavn og adgangskode til login. Personlige relationer der oprettes med CPR, kan bruge ADFS til at logge ind.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Opret ny personlig relation