

RELEASE NOTE 24.12

- kort om alt det nye i release 24.12. Dato for release er natten mellem den 3. og 4. juli 2024.

Indholdsfortegnelse	
EG SENSUM ONE	3
1 SAPA/FKI - KONFIGURATION AF MEDARBEJDER	3
Relevant for: Systemadministrator	3
Modul/Funktion: SAPA/FKI	3
① ÆNDRINGER TIL PRINT AF BESTILLING	4
Relevant for: Myndighed og Udfører	4
Modul/Funktion: Bestillinger	4
① PRINT AF BESTILLINGER	6
Relevant for: Myndighed	6
Modul/Funktion: Bestillinger	6
③ NAB OVERBLIK OG INDBERETNING AF FLERE SKEMAER	7
Relevant for: Udfører	7
Modul/Funktion: NAB indberetninger	7
(1) OPDATERING AF VALIDERING VED OPRETTELSE OG REDIGERING AF KALENDER	
BEGIVENHED1	1
Relevant for: Myndighed og Udfører1	.1
Modul/Funktion: Kalender1	.1
2 PRINT ALLE SAGSREDSKABER PÅ EN SAG 1	2
Relevant for: Myndighed1	.2
Modul/Funktion: Sagsredskaber1	.2
2 PRINT AF ALLE UDREDNINGER PÅ EN SAG1	4
Relevant for: Myndighed1	.4

Modul/Funktion: Udredninger	14
① OMDØBNING AF SENSUM BORGER RETTIGHEDER	15
Relevant for: Sensum Borger	15
Modul/Funktion: Systemadgang	15
(1) VED OPRETTELSE AF SAG FRA HENVENDELSE BLIVER STANDARDSAG	GSFORLØB
OPRETTET PÅ SAGEN	16
Relevant for: Myndighed	16
Modul/Funktion: Henvendelser	16
(1) ÆNDRINGER TIL KNAPPER PÅ ØKONOMISK OVERBLIK PÅ EN BORGI	ER 16
Relevant for: Myndighed	16
Modul/Funktion: Borger	16
$\textcircled{1} \textbf{ INDSKRIVNINGSPARAGRAF TILF} \emptyset \textbf{ JET I ADMINISTRATIVE FORHOLD}$	17
Relevant for: Udfører	17
Modul/Funktion: Rapportafvikling	17
1 MULTI OG SINGLE SELECT AF ORGANISATION KONTEKST PÅ SENSU	M BORGER
	18
Relevant for: Borger	18
Modul/Funktion: Sensum Borger	

EG Sensum One

(1) SAPA/FKI - Konfiguration af medarbejder

Relevant for: Systemadministrator

Modul/Funktion: SAPA/FKI

Beskrivelse	Vi har tilføjet et organisationsfilter på menuen <i>Medarbejderliste</i> under FKI konfiguration.
	Således er det fremover muligt at tjekke opsætningen af medarbejdere pr. organisatorisk kontekst.
	For at kunne filtrere på organisatoriske kontekst kræver det, at man er org. admin (dvs. har rettigheden ORGANIZATION_ADMIN).
Fordele	Mulighed for filtrering af medarbejdere, således medarbejderlisterne bliver mere overskuelige.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk.
Link til vejledning	<u>Overblik – medarbejdere som ikke er knyttet (mappet) til Fælleskommunalt</u> <u>Organisationssystem</u>

Skærmbillede

EG Sensum	Runext	Q Hvad leder du efter?	••• Borgerlist	e Korfiguration	inderetring		
Fold sammen	Konfiguration						
Konfiguration	FKI						
2 Journaler	Organisationsko	ontekst Aktivitetscenter EG		•			
A Medarbejderliste	Ikke tildelte med	darbejdere 🔺					
2 Organisation	Medarbejder	÷		P	Primær afdeling ≑		
2 Fælleskommunal adgangsstyring	🥒 Peter Holm			A	Aktivitetscenter EG		
	Ikke synkroniser	rede medarbejder 🔺					
	Medarbejder ≑			Primæ	er afdeling 🌐	Status 🌐	Sidst synkroniseret 🌐
	Dolph Lundgren			Aktiviti	tetscenter EG	lidoe kært	

(1) Ændringer til print af bestilling

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Bestillinger

Beskrivelse	Vi har tilføjet muligheden for, at medarbejdere kan vælge, hvilke bestillingsredskaber printet af en bestilling skal indeholde. Dette er implementeret ved, at når en medarbejder trykker på print-knappen på et bestillingsredskab, vil samme vindue som tidligere blive vist, hvor medarbejderen kan vælge, om printet skal indeholde et overblik af bestillingen, mål, listen af dokumenter samt hvilken mappe printet eventuelt skal gemmes i. Fremover indeholder vinduet også en liste af alle bestillingsredskaber, hvor medarbejderen kan vælge, hvad printet skal indeholde.
	Vi har også tilføjet muligheden for, at medarbejdere kan printe en bestilling fra overblikket, som vises, hvis der ikke er tilknyttet nogle bestillingsredskaber til bestillingen.
	Der er ikke ændret i printet, når man printer delte udredninger og delte sagsredskaber fra bestillingen.
Fordele	Hvor det førhen kun var muligt at printe et bestillingsredskab ad gangen, er det nu muligt at samle flere bestillingsredskaber i et print.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sådan bruger du Bestillinger – her kommer der et afsnit "Print bestilling" efter releasen
Skærmbillede	Skærmbillede af vindue, hvor det nu er muligt at vælge, hvilke bestillingsredskaber printet skal indeholde:

K Fold sammen	🗗 Frederik Test (000242) 🔿 Sager 🔿 (SAG-24/20) VUM 2.0-000242 🖒 Induatser 🗦 § 10 Råd og Vejledning-PEDHO - Råd & Vejledning- Godkendt 🔿 Bestillinger						
Bestilling	§10 - Aktiv - Print						
Bestilling	Bestilling 🖋 🖶 Print	Vælg hvad printet af bestillingen skal indeholde	0				
🌋 Bestilling		✓ Overblik					
🌋 Opfølgning	✓ Baggrundsoplys	Bestilling					
	Borgerens kontakter (eventuel kontaktperson op)	✓ Opfølgning			(000242)		
	ar borgeren)	Mål					
	Borgerens eventuelle lagefaglige diagnoser Har borgeren en eller före lagefaglige diagnoser Særlige oplysninger om borgerens (rk om borgerens hebredsferhold og om	C Dokumentliste					
		Indstillinger					
		Gem printet under dokumenter på sagen					
		× Annuller		✓ Print			
				Afdeling Berlin			
				Periode 29-05-2024			

Skærmbillede af mulighed for at printe fra overblikket af en bestilling:

Fold sammen	of Peter Hansen (000101) \rightarrow Sager \rightarrow	(SAG-22/65) TRN Sag - 000101	Indsatser 💚 Ola - as	sh new supplier - Godkendt	Bestillinger	
lestilling	Ola - Aktiv - IND-2	3/19				
tilling	Information om Bestilling 🖋 Redige	r best lling 🖶 Print			Mål	Dokumenter
, Ola - Aktiv - IND-23/19	Borger	Peter Hansen (000101)				
	Kontaktoplysninger					
	Periode	17-06-2024 -				
	Opfølgningsdato					
	Status	Aktiv				
	Information om Indskrivningen					
	Indskrivningsstatus	Ikke indskrevet				
	Information om Indsatsen					
	Sagsbehandler	Artorias the Abysswalker				
	Kontaktinfo	terrerer@tr.dk 7457457/32432432				
	Myndigheds afd.	Socialområdet				
	Paragraf	Ola				
	Målgrupper	Afmagt over produktionsplanen	(Primær)			
	Ydelser	Nice service				
	Tilbud	The offer				
	Leverandør	ash new supplier				
	Leverandør afd.	Codkoodt (05.07.2022)				
	Startdata	07-07-2023				
	Slutdato	07-07-2025				
	Allokering					
	Aktiv fra 🧅 Tyngdeprocent 🤤	Fremmødeprocent 🌲	Prisenhed 🌐	Kun ugedage 🏮		
	01-01-2022 100%	100%	1.00 Dag / Dag	Nej		

1 Print af bestillinger

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Bestillinger

Beskrivelse	 Vi har tilføjet muligheden for, at medarbejdere kan lave et samlet print a bestillinger indenfor en indsats. Dette er implementeret ved, at vi under af bestillinger på en sag har tilføjet en print-knap for hver indsats. Medarbejderen kan selv vælge, hvilke bestillinger der skal inkluderes i pr Når medarbejderen trykker på print-knappen, vil et vindue blive åbnet, h listen af valgte bestillinger vil blive vist, og hvor medarbejderen kan angiv om printet skal gemmes under dokumenter på sagen. For hver bestilling vil følgende blive printet: Overblik over bestillingen Alle bestillingsredskaber på bestillingen Listen af dokumenter tilknyttet til bestillingen Mulighed for at samle flere bestillinger indenfor en indsats i et print. 							
Fordele	Mulighed for at samle flere bestillinger indenfor en indsats i et print.							
Omfang	Lille							
Tilkøbsmodul	Nej							

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link tilSådan bruger du Bestillinger – her kommer der et afsnit "Print bestilling" eftervejledningreleasen

Skærmbillede Skærmbillede af mulighed for at lave en samlet print af flere bestillinger indenfor en indsats:

Fold sammen	d'Peter Hansen (000101) 🔅 Sager									
Sag	(SAG-22/65) TRN Sag - 000101									
Aktiviteter	N Model * Test 123									
🖳 Sagsforløb	Bestillinger		_							
TRN Model	IND-23/19 Ola - ash new supplier - Godken	dt + Ny bestilling 🖶 Print bestillinger								
🔁 Historik over aktiviteter		Status ≑	Startdato 🖨	Slutdato ≑	Opfelgningsdato ≑	Indskrivning 🤤				
8 as is	✓	Aktiv	17-06-2024			likke indskrevet				
🔁 Basisoplysninger	🗹 🥒 🏓 Se bestilling	Under udarbejdelse	17-06-2024			likke indskrevet				
🗠 Indikator	✓ Se bestilling	Inaktiv	22-05-2024	18-06-2024		lkke indskrevet				
🔁 Henvendelser	IND-24/26 Servicelovens §108 - ash new su	pplier - Godkendt + Ny bestilling B P	vint bestillinger							
Dokumenter										
Dagbog		Status 😄	Startdato 🥃	Slutdato 🙄	Opfelgningsdato 🙄	Indskrivning 🖓				
Sea Digital post	- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	onder boarbejoese	17-00-2024		17-00-2024	INC HUSICIPEL				
🖫 Indsats	IND-24/27 Servicelovens §107 - Rasmushus	- Godkendt + Ny bestilling 🖶 Print be	stillinger							
Samtykke	0	Status 🌐	Startdato 🍃	Slutdato 🌐	Opfelgningsdato 🌐	Indskrivning 🌐				
	□ 🖋 → Se bestilling	Under udarbejdelse	17-06-2024			likke indskrevet				
lndtært	□ 🖌 → Se bestilling	Aktiv	17-06-2024			likke indskrevet				
B Faktura										
Sagsredskaber										
'🛃 Liste af sagsredskaber										
Liste af udredninger										
🕉 Bestillinger										

Skærmbillede af vindue som åbnes efter tryk på 'Print bestillinger':

101) >									
65)	Print bestillinger								
	Valgte bestillinger	Ola - Aktiv - IND-23/19 Ola - Under udarbejdelse - IND-23/19 Ola - Inaktiv - IND-23/19							
ash nev	Dokumenter	Gem i sagens dokumentmappe							
		(SAG-22/65) TRN Sag - 000101		Ind					
Se bes		🗕 🚹 Afgørelse 🥑		Ikke					
Se bes		This is going to be very extremely long name of th.		Ikke					
Se bes	× Ani	nuller	✓ Print	Ikke					
elovens	elovens §108 - ash new supplier - Godkendt + Ny bestilling 🔒 Print bestillinger								

3 NAB overblik og indberetning af flere skemaer

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: NAB indberetninger

Beskrivelse Det er nu muligt at tilgå et overblik over NAB skemaer på tværs af bl.a. afdelinger og borgere.

Dette overblik hedder Indberetning af NAB og findes via genveje. Siden *Indberetning af NAB* indlæses med følgende felter:

Afdeling – Rullemenu med afdelinger som brugeren har adgang til.

Borger – Rullemenu som viser borgers navn og CPR/ID (Er der valgt en specifik afdeling, vises kun borgere fra denne afdeling).

Status – Rullemenu som inkluderer:

- Vis alle
- Ikke indberettet
- Indberettet
- Ikke indberettede ændringer

Dato – Et søgefilter med kalenderoversigt, hvor en bestemt periode for indberetninger kan vælges.

Yderst til højre findes Søg-knappen.

Når søgningen er udført, vises søgeresultaterne under "Skemaer til indberetning" hvor antal af søgeresultater vises i parentes. Tabellen indeholder følgende felter:

- Knappen "**Indberet valgte**" som er placeret øvers til venstre i tabellen med inaktiv/grå status.
- Checkbox med Vælg alle/Fravælg alle
- Checkboxen ud for hver række gør det muligt at vælge og fravælge skemaer til indberetning.
- Kolonnen "**Navn**" som ved ét klik navigerer brugeren til pågældende borgers NAB skema.
- Kolonnen "CPR/ID"
- Kolonnen "Borgersag" som viser følgende informationer:
 - Afdelingsnavn med navigation til afdelingen.
 - Start og slutdato for den pågældende sag
- Kolonnen "**Kontakt**" Kontaktpersonen til borgersagen med navigation til medarbejderens stamkort med basisinformation.
- Kolonnen "**Status**" viser status(er) som er valgt ved søgningen (*Vis alle, Ikke indberettet, Indberettet* eller *Ikke indberettede ændringer*)
- "Senest indberettet" viser datoen for den seneste indberetning (Kolonnen vises kun, hvis der tidligere har været indberetninger)

Alle kolonner kan sorteres.

NAB skemaer, som kan indberettes kan vælges i checkboxen ud for det enkelte NAB skema. Når et NAB skema er valgt i overblikket, bliver knappen "Indberet valgte" aktiv.

Er NAB skemaerne grå, betyder det, at de ikke kan indberettes. Der vises en besked, når du holder musen henover checkboxen, som fortæller, at der er valideringsfejl. Her kan brugeren navigere direkte til borgerens NAB skema ved at klikke på borgerens navn. Herfra vil du som hidtil blive gjort opmærksom på, hvilke felter der mangler at blive udfyldt, inden der kan indberettes.

Når NAB skemaet er udfyldt korrekt, vil du fra overblikket "*Indberetning af NAB*" kunne klikke på knappen "Indberet valgte". Når NAB skemaerne er indberettet, vil knappen forsvinde.

Processen for indberetninger vises i rammen med farverne:

- Blå Imens processen for indberetninger er i gang
- Grøn Alt er indberettet succesfuldt
- Rød Der er fundet fejl

Det er let at følge med i processen, da status for hvert skema vises som enten i proces, indberettet succesfuldt eller fejlet. For hver fejl vil, der være et infoikon, som ved et klik forklarer fejlen.

Ønsker du at afbryde processen med indberetninger, kan du til hver en tid klikke på "Annuller **indberetninger**".

FordeleIndberetninger af flere NAB skemaer til Sundhedsdatastyrelsen, gøres til en
lettere og mere overskuelig opgave for medarbejdere.

Omfang Stor

Tilkøbsmodul Ja

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link tilSådan bruger du modulet NAB – her kommer der et nyt afsnit "Indberetningvejledningaf NAB fra genvejsmenuen" efter release



Skærmbillede Skærmbillede af søgeresultater, som er klar til at blive indberettet:

"= EG Sensum	PEDHO Q Hvad le		emiddel Indberetning af NAB		3	Peter Holm			
Indberetning af NAB									
Søg									
Afdeling PEDHO ×	× •	Borger Søg Borger	≁ St	atus Vis alle •	Dato Fra: 18-06-2024	Til: 18-06-2024 Q. Søg			
Skemaer til indberetning (7 resultater)	• Indberet valgte								
🖌 Navn ≑	CPR/ID 🗘	Borgersag 😄		Kontakt 👙	Status ≑	Senest indberettet 🌐			
Aksel Sander	100578-0469	PEDHD (10-08-2023 - ingen slutdato)		Anne Henriksen	Indberettet	18-06-2024			
Alice FMK Wonderland	030187-0116	PEDHO (01-05-2022-28-02-2023)		Bjarne Bang	Indberettet	18-06-2024			
Anne-Birgitte Wicker		PEDHID (22-02-2023 - ingen slutdato)		Andreas Rasmussen	Ikke indberettet				
 Digital Signature 	010140-9998	PEDHO (06-12-2021 - ingen slutdato)		Default Employee	Indberettet	18-06-2024			
Peter NFL	280317-4353	PEDHO (12-01-2022 - ingen slutdato)		Peter Holm	Indberettet	18-06-2024			
Peter NFL	280317-4353	PEDH0 (12/05/202121-12/2023)		Raul Gonzalez	lkke indberettet				
Ruddi Test Berggren	150277-9995	PEDHO (12-05-2023 - ingen slutdato)		Anna Arendarczyk	Indberettet	18-06-2024			

Skærmbillede af en igangværende indberetningsproces:

∎⁼ EG Sensum	PEDHO Sensum One	Hvad leder du efter?	••• Borgerliste Hjælp	emiddel Indberetning af NAB		= s ² . ⁴ ,	Peter Holm
Indberetning af NA	ΑB						
Søg							
Afdeling PEDHO		Borger	Søg Borger	- Status	Vis alle ~	Dato Fra: 18-06-2024 Til: 18-06-2024	Q Søg
Skemaer til indberetning (7 resultater)						0	Indberetningsstatus 275
Navn 🗢	CPR/ID 😄	Borgersag 🤤		Kontakt 🤤	Status 🗘	Senest indberettet 👙	Indberetningsstatus 🗘
Aksel Sander	100578-0469	PEDHO (10-08-2023 - inj	pen slutdato)	Anne Henriksen	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Alice FMK Wonderland	030187-0116	PEDHO 401-09-2022-28	-02-2023)	Bjarne Bang	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Anne-Birgitte Wicker		PEDHO (22-02-2023 - inj	gen slutdato)	Andreas Rasmussen	Ikke indberettet		
 Digital Signature 	010140-9998	PEDHO (06-12-2021 - inj	gen silutdato)	Default Employee	Indberettet		① I gang
Peter NFL	280317-4353	PEDHO (12-01-2022 - inj	gen slutdato)	Peter Holm	Indberettet		Afventer
Peter NFL	280317-4353	PEDHO 413-08-2021-31	-12-2021)	Raul Gonzalez	Ikke indberettet		
Ruddi Test Berggren	150277-9995	PEDHO (12-06-2023 - inj	gen slutdato)	Anna Arendarczyk	Indberettet		Afventer

Skærmbillede af en succesfuld indberetningsproces:

∎⁼ EG Sensum	PEDHO Sensum One			Indberetning af NAB		≥ ° ² / ∎	l ?
Induced the sector of NA	D						
indberetning at NA	В						
Søg							
Afdeling PEDHO		- Borger	Søg Borger	 Status Vis alle 	*	Dato Fra: 18-06-2024 Til: 18-06-2024	Q. Seg
Skemaer til indberetning (7 resultater)						C	Indberetningsstatus 575
🖂 Navn ≑	CPR/ID 🗘	Borgersag 🌐		Kontakt 🌐	Status ≑	Senest indberettet 🌻	Indberetningsstatus 🗘
Aksel Sander	100578-0469	PEDHO (10-08-2023 - in)	gen slutdato)	Anne Henriksen	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Alice FMK Wonderland	030187-0116	PEDHO 401-09-2022-28	-02-2023)	Bjarne Bang	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Anne-Birgitte Wicker		PEDHO (22-02-2023 - inj	gen slutdato)	Andreas Rasmussen	Ikke indberettet		
 Digital Signature 	010140-9998	PEDHO (06-12-2021 - inj	gen slutdato)	Default Employee	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Peter NFL	280317-4353	PEDHO (12-01-2022 - inj	gen slutdato)	Peter Holm	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Peter NFL	280317-4353	PEDHO (12-08-2021-31	-12-2021)	Raul Gonzalez	Ikke indberettet		
 Ruddi Test Berggren 	150277-9995	PEDHO (12-06-2023 - inj	gen slutdato)	Anna Arendarczyk	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes

Skærmbillede af en fejlet indberetningsproces:

∎⁼ EG Sensum	PEDHO Sensum One	Q Hvad leder du efte	r? ••• Borgerliste Hjælperridd	el indberetning af NAB		≅ ¢ ² (Peter Holm
Indberetning af NA	В						
Søg							
Afdeling PEDHO		*	Borger Søg Borger	-	Status Vis alle ~	Dato Fra: 18-06-2024 Til: 18-06	-2024 Q. Søg
Skemaer til indberetning (7 resultater)						G	Indberetningsstatus 575
🕑 Navn 🗘	CPR	VID 🗘	Borgersag 🤤		Kontakt 🤤	Status 🗘	Indberetningsstatus 🗘
Aksel Sander	100	0578-0469	PEDHO (10-08-2023 - ingen slutdato)		Anne Henriksen	Indberettet	Fel
Alice FMK Wonderland	030	0187-0116	PEDHO (01-09-2022-28-02-2023)		Bjarne Bang	Indberettet	Brugeren er ikke tilknyttet angivede
Anne-Birgitte Wicker			PEDHO (22-02-2023 - ingen slutdato)		Andreas Rasmussen	lkke indberettet	brugergruppe
Digital Signature	010	0140-9998	PEDHO (06-12-2021 - ingen slutdato)		Default Employee	Indberettet	Feji 🙆
Peter NFL	280	317-4353	PEDHO (12-01-2022 - ingen slutdato)		Peter Holm	Indberettet	Feji 🔕
Peter NFL	280	317-4353	PEDHO (12:08-2021-21-12-2021)		Raul Gonzalez	lkke indberettet	
Ruddi Test Berggren	150	277-9995	PEDHO (12-06-2023 - ingen slutdato)		Anna Arendarczyk	Indberettet	Feji 🔕

Skærmbillede af en indberetningsproces, som er annulleret af brugeren:

"= EG Sensum	PEDHO Sensum One	Hvad leder du efter?	••• Borgerliste Hjælperniddel	Indberetning af NAB		≥ 9 ² 4 ⁰ 1	l ?
Indberetning af NA	В						
Søg							
Afdeling PEDHO	*	Borger Se	ag Borger	- Status Visa	ille -	Dato Fra: 18-05-2024 Til: 18-06-2024	Q, Seg
Skemaer til indberetning (7 resultater)						C	
Navn 🗘	CPR/ID 🗘	Borgersag 😄		Kontakt 🗘	Status 🤤	Senest indberettet 👙	Indberetningsstatus 🗘
Aksel Sander	100578-0469	PEDHO (10-08-2023 - ingen s	lutdato)	Anne Henriksen	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Alice FMK Wonderland	030187-0116	PEDHO (01-09-2022-28-02-2	1023)	Bjarne Bang	Indberettet	18-06-2024	✓ Succes
Anne-Birgitte Wicker		PEDHO (22-02-2023 - ingen si	lutdato)	Andreas Rasmussen	Ikke indberettet		
 Digital Signature 	010140-9998	PEDHO (05-12-2021 - ingen si	lutdato)	Default Employee	Indberettet	18-06-2024	Annulleret
Peter NFL	280317-4353	PEDHO (12-01-2022 - ingen si	lutdato)	Peter Holm	Indberettet	18-06-2024	Annulleret
Peter NFL	280317-4353	PEDHO (13-08-2021-31-12-2		Raul Gonzalez	Ikke indberettet		
Ruddi Test Berggren	150277-9995	PEDHO (12-06-2023 - ingen si	lutdato)	Anna Arendarczyk	Indberettet	18-06-2024	Annulleret

(1) Opdatering af validering ved oprettelse og redigering af kalender begivenhed

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Kalender

Beskrivelse	Vi har lavet fejlrettelser på valideringen ved oprettelse eller redigering af en kalender begivenhed.					
	Vi har ikke lavet ændringer til oprettelse og redigering af kalender begivenheder. Der kan dog opleves forandring, da tidligere validering ikke fungerede efter hensigten.					
Fordele	Validering ved oprettelse eller redigering af kalender begivenhed fungerer nu efter hensigten.					
Omfang	Lille					

TilkøbsmodulNejAktiveringAktivering sker automatiskLink tilSådan bruger du KalendervejledningVellege

2 Print alle sagsredskaber på en sag

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsredskaber

Beskrivelse	Vi har tilføjet, at brugere kan printe sagsredskaber på en sag i et samlet print. Handleplanredskaber vil ikke indgå i dette print, men brugere kan også printe alle handleplansredskaberne på en gang på samme fremgangsmåde.
	Fra listen af sagsredskaber på en sag, kan brugere printe sagsredskaber på en sag. Ovenfor tabellen for sagsredskaber er der tilføjet en ny knap "Print valgte sagsredskaber".
	Denne knap vil ikke være aktiv, hvis brugere ikke har valgt nogle sagsredskaber.
	Hvis brugeren derimod har valgt mindst et sagsredskab, vil knappen åbne et vindue. I dette vindue vil brugeren få vist en liste af de valgte sagsredskaber. Derudover kan brugeren vælge, om printet skal gemmes i sagens dokumentmappe og hvilken placering i dokumentmappen, printet skal have.
	En bruger vælger et sagsredskab ved at trykke på de checkbokse, der er ved siden af hvert sagsredskab. En bruger kan også vælge alle sagsredskaber på en gang ved at trykke på checkboksen, som er placeret ved siden af kolonnenavnet "Navn". Dette er illustreret på skærmbillede nedenfor.
	Printet der generes for hvert sagsredskab her vil kun indeholde svar på felterne i sagsredskabet. Det betyder at mål og indsatser ikke er at finde i dette print.
Fordele	Det kan være en fordel at printe alle sagsredskaber på en gang i et samlet print, når der skal laves aktindsigt på en sag.

Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Arbejde med sagsredskaber

Skærmbillede Her er checkboksen for valg af alle sagsredskaber illustreret:

Socialområdet Q Hvad	leder du efter? ••••					8ª ≈	🖉 📌 🗶 ? 🙆 Fre	derik Skovly
Fold sammen	d' Frederik Test (000242)	CH.						
Sag	(SAG-23/11)) VUM 2.0) - 000242					
Digital part	VUM 2.0 -	Sagsåbning	\rightarrow		Udredning	\rangle	Gå til sagsvurdering	\rangle
Congreat post	Liste af sagsredskabe	r)				Klik på et reds	kab for at redigere	
🔁 Indsats	✓ Sagsredskaber +	Opret ny sagsredskab	A Print valgte sagsreds	aber.	1			
Samtykke	Navn 🛊	Oprettet af 🗯	Oprettet dato 🗧 Deles	Status 🛢				
Økonomi	Sagsåbning 27-03-	Default Employee	27-03-2024 Ø	Aktiv				
🔋 Indtægt	2024							
🔓 Faktura	Visitation	Frederik Skovly	16-11-2023	Under udarbejdelse				
Sagsåbning	Indstilling 16-11-2023	Frederik Skovly	16-11-2023	Inaktiv				
🔁 Sagsåbning	Repræsentation 16- 11-2023	Frederik Skovly	16-11-2023	Under udarbejdelse				
🖫 Samtykke	Sagsvurdering 21-05-	Super Administrator	21-05-2024	Under				
🔁 Repræsentation	2024			udarbejdelse				
🔁 Afgørelse	5agsåbning 13-03- 2024	Frederik Skovly	13-03-2024	Inaktiv				
Sagsoplysning	Sagsåbning 13-03-	Frederik Skovly	13-03-2024	Inaktiv				
D VUM 2.0	2024			1205057				
Campurdaring	Ikke en sagsåbning	Frederik Skovly	13-03-2024	Inaktiv				
C Sagsvurdering	Samtykke 02-05-2024	Frederik Skovly	02-05-2024	Under udarbejdelse				
Indstilling	5amtykke 04-04-2024	Super Administrator	04-04-2024	Inaktiv				
L Indstilling	✓ Handleplaner + o	pret ny handleplan 😝	Print valgte handleplane					

Print af alle handleplaner har samme fremgangsmåde som ved print af sagsredskaber:

Socialområdet Q H	vad leder du efter? ••••		📑 📼 🍠 📌 🖡 📍 主 Prederik Skovly
< Fold sammen	d ⁴ /redenii Test (000242) ⇒ Sagar (SAG-23/110) VUM 2.0 - 0000	242	
S Digital post	VUM 2.0 - Sagsåbning	Udredning	Gå til sagsvurdering
🔁 Indsats	Liste af sagsredskaber	Handleplan 17-0	6-2024 / ···· Under udarbejdelse -
🖺 Samtykke	Indstilling 16-11-2023 Frederik Skovly 16-11-2023 Repræsentation 16- Frederik Skovly 16-11-2023	Under Mål	301
Økenomi	Sagsvurdering 21-05- Super Administrator 21-05-2024	udarbejdelse Under Indsatser	
👸 Faktura	2024 Segsábning 13-03- Frederik Skovly 13-03-2024	Inaktiv Kontaktoplysi	ninger
Sagsàbning	5-02-4 5-03-2024 2024 2024	Inaktiv er på pårørende	Skriv her
🔁 Samtykke	Hkke en sagsäbning Frederik Skovly 13-03-2024	Inaktiv telefonnummer og	
Repræsentation	Samtykke 02-05-2024 Frederik Skovly 02-05-2024	Under udarbejdelse Repræsentati	on
Afgarelse	5amtykke 04-04-2024 Super Administrator 04-04-2024	inaktiv Værgemål d	al () هر
UVM 2.0	← Handleplaner + Opret ny handleplan 🖶 Print valgte ha	Har borgeren en værge Værgemålsfor	
Sagsvurdering	Navn Oprettet af Oprettet dato Handleplan 17-06: Frederik Skovly 17-06-2024	Deles Status m Hvis ja - hvilken	Værgemål (Værgemalsloven § 5) Værgemål med frataget retslig handleevne
L Sagsvurdering	2024	udarbejdelse	Værgemalsloven s 6) Samværgemål (Værgemålsloven § 7)
Lindstilling	2023 Frederik Skovly 16-11-2023	inaktiv Værges d kontaktoplysn inger	Skilk her

2 Print af alle udredninger på en sag

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Udredninger

Beskrivelse Vi har tilføjet at brugere kan printe udredninger på en sag i et samlet print.

Fra listen af udredninger på en sag, kan brugere printe planer på en sag. Ovenfor tabellen for planer er der tilføjet en ny knap "Print valgte udredninger".

Denne knap vil ikke være aktiv, hvis brugere ikke har valgt nogle udredninger.

Hvis brugeren derimod har valgt mindst en udredning, vil knappen åbne et vindue.

I dette vindue vil brugeren få vist en liste af de valgte udredninger. Derudover kan brugeren vælge, om printet skal gemmes i sagens dokumentmappe, og hvilken placering i dokumentmappen printet skal have.

En bruger vælger en udredning ved at trykke på de checkbokse, der er ved siden af hver udredning. En bruger kan også vælge alle udredninger på en gang ved at trykke på checkboksen, som er placeret ved siden af kolonnenavnet "Skabelon". Dette er illustreret på skærmbillede nedenfor.

Printet der generes for hver udredning vil indeholde:

- Svar på felterne i udredningen
- Medtager irrelevante temaer som indeholder information
- Mål
- Delmål
- Evalueringsgraf
- Mål og delmålsevalueringer
- Inaktive mål og delmål

Fordele Det kan være en fordel at printe alle udredninger på en gang i et samlet print, når der skal laves aktindsigt på en sag.

Omfang Mellem

TilkøbsmodulNejAktiveringAktivering sker automatiskLink tilUdredning på en sag

vejledning

Skærmbillede Her er checkboksen for valg af alle udredninger illustreret:

Socialområdet Q Hvad	leder du efter?	· ···				83 ≥	41 ×1	₹?	Frederik Skovly
Fold sammen	of Frederik Test	(000242) > Sager							
Sag	(SAG-	23/110)	/UM 2.0 - 000	242					
VUM 2.0	VUM 2.0 🕶		Sagsåbning	\rightarrow	Udredning	\rangle	Gå til	sagsvurderir	ng 🔶
Sagsvurdering	Udrednin	ger + Opret ny ud	redning 🔒 Print valgte udred	ninger					
🔁 Sagsvurdering		Skabelon 🌲	Oprettelsesd	ato 🌲	Status 🌻				Deles
Indstilling		VUM 2.0	21-05-2024		Under udart	bejdelse			
C Indstilling		FSIII - test	14-05-2024		Under udart	bejdelse			
🔁 Handleplan		FSIII - test	14-05-2024		Inaktiv				
Bestilling		VUM 2.0	11-06-2024		Inaktiv				
🔁 Servicelovens §107 - Under udar									
🖫 §10 - Under udarbejdelse - IND									
Aktiviteter									
Ъ Sagsforløb									
• RAS									
• VUM 2.0									
Historik over aktiviteter									
Sagsredskaber									
🔁 Liste af sagsredskaber									
🖹 Liste af udredninger									
😤 Bestillinger									

1 Omdøbning af Sensum Borger rettigheder

Relevant for: Sensum Borger

Modul/Funktion: Systemadgang

Beskrivelse	Vi har omdøbt rettigheder, der er specifikke for Sensum Borger.
	Alle Sensum Borger rettigheder er blevet omdøbt, så de har SENSUM_BORGER i starten af deres navn.
Fordele	Nemmere at genkende rettigheder, der tilhører Sensum Borger
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk

 Link til
 Om rettigheder til Sensum Borger

 vejledning

(1) Ved oprettelse af sag fra henvendelse bliver standardsagsforløb oprettet på sagen

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Henvendelser

Beskrivelse Ved oprettelse af en sag fra en henvendelse, blev der tidligere ikke oprettet sagsforløb på sagen. Dette er blevet rettet, så ved oprettelse af en sag fra en henvendelse, vil sagen få det standardsagsforløb, der er valgt i konfigurationen. Det standardsagsforløb, der bliver oprettet, er opsat på sagstypen på sagen. Det betyder at sager af den sagstype, vil få det sagsforløb sat som standard i konfigurationen efter oprettelse. Fordele Ved oprettelse af en sag fra en henvendelse, kan det ikke sættes hvilket sagsforløb, sagen skal begynde med. Med denne ændring får nyoprettede sager fra en henvendelse, det sagsforløb der er valgt som standard på sagstypen. Omfang Lille Tilkøbsmodul Nej Aktivering Aktivering sker automatisk Link til Sådan bruger du Henvendelser vejledning

(1) Ændringer til knapper på Økonomisk overblik på en borger

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Borger

Beskrivelse Vi har fjernet følgende knapper fra Økonomisk overblik på en borger:

- Ny borger
- Ny sag
- Redigér borger
- Redigér navn og CPR på borger
- Afslut borger

Knapperne leder brugere til gammel funktionalitet, som ikke længere er understøttet.

Oprettelse af ny borger sker fra borgerlisten, hvorfra brugere kan oprette nye borgere og sager på samme tid.

Oprettelse af ny sag på eksisterende borgere, redigering af en borger og redigering af borgers CPR og navn, sker fra Basisoplysninger på en borger.

FordeleVi har fjerne knapperne, da de er en del af gammel funktionalitet, der ikke er
understøttet i Sensum One.

Omfang	Lille

- Tilkøbsmodul Nej
- Aktivering Aktivering sker automatisk

1 Indskrivningsparagraf tilføjet i Administrative Forhold

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Rapportafvikling

Beskrivelse	Som Udfører og opretter af rapporten <i>Administrative Forhold</i> kan du nu se Indskrivningsparagraffen fra borgerens primære forløb.
Fordele	Udfører administrator kan nu danne sig et overblik i rapporten over, hvilke Indskrivningsparagraffer der er i deres forløb.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk

Udviklet i	Frederiksberg Kommune
samarbejde	
med	

Link tilSådan bruger du modulet Rapportafviklingvejledning

(1) Multi og single select af organisation kontekst på Sensum Borger

Relevant for: Borger

Modul/Funktion: Sensum Borger

Beskrivelse	Med valg af organisation i Sensum Borger, kan brugeren skifte kontekst af det data, de bliver præsenteret for, hvis de er tilknyttet flere organisationer i Sensum. På Kalender kan man vælge flere organisationer ad gangen, og på andre views vælger du en organisation ad gangen, hvis der er flere tilgængelige.
Fordele	Borgeren får mulighed for at se forskellig information ud fra forskellige organisatoriske kontekster.
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Tilkøbsmodul Aktivering	Nej Aktivering sker automatisk
Tilkøbsmodul Aktivering Udviklet i samarbejde med	Nej Aktivering sker automatisk Frederiksberg Kommune