

RELEASE NOTE 25.03 + 25.04

- kort om alt det nye i release 25.03 + 25.04. Dato for release er natten mellem den 26. og 27. februar 2025.

Indholdsfortegnelse	
EG SENSUM ONE	4
(3) DELING AF SAGSREDSKABER TIL SENSUM BORGER	4
Relevant for: Myndighed	4
Modul/Funktion: Sensum Borger/Sager	4
1 VUM MÅLTYPER PÅ DELMÅL	10
Relevant for: Udfører	10
Modul/Funktion: Mål	10
(3) MULIGHED FOR AT TILFØJE FLERE MODTAGERE AF SAMME DIGITAL PO	DST
BESKED	11
Relevant for: Udfører og Myndighed	11
Modul/Funktion: Digital Post	11
(1) TIDSSTEMPLER FOR MEDICINADMINISTRATIONER VISES PÅ DET LOKA	LE
MEDICINKORT	12
Relevant for: Udfører	12
Modul/Funktion: Medicin	12
(1) FORBEDRING AF SØGNING I MEDICIN ADMINISTRATIONSSTATISTIK	13
Relevant for: Udfører	13
Modul/Funktion: Medicin (Afdeling) - Administrationsstatistik	13
(1) IKONER FOR BORGERFRAVÆR VISES OGSÅ I MEDICINAFDELINGSOVER	BLIKKET
	14
Relevant for: Udfører	14

Modul/Funktion: Medicin	14
① OPRET SAMTALE SOM MEDARBEJDER	15
Relevant for: Udfører	15
Modul/Funktion: Samtale	15
(2) DELING AF HANDLEPLANER MED REFERENCE FELTER MELLEM SAGE	ER 16
Relevant for: Myndighed	16
Modul/Funktion: Sagsredskaber	16
2 LOG IND PÅ VEGNE AF EN ANDEN BRUGER	
Relevant for: Myndighed og Udfører	
Modul/Funktion: Login	
(1) FLYTNING AF DOKUMENT KONFIGURATION	21
Relevant for: Myndighed og Udfører	21
Modul/Funktion: Dokumenter	21
(1) NAVNGIVNING AF ET DOKUMENT OPRETTET FRA EN DOKUMENTSI	KABELON. 22
Relevant for: Myndighed og Udfører	22
Modul/Funktion: Dokumenter	22
(1) OVERFØR ARBEJDSOPGAVER - OVERFØR KLADDE	23
Relevant for: Myndighed og Udfører	23
Modul/Funktion: Kladde	23
1 VISNING AF HOLD I PLANLÆGNING	24
Relevant for: Udfører	24
Modul/Funktion: Hold & Planlægning	24
1 FILTRERING AF BEGIVENHEDSTYPE I KALENDER	24
Relevant for: Udfører	24
Modul/Funktion: Kalender	24
1 TILFØJELSE AF "NÆSTE 3 OPGAVER" TIL BORGERLISTE WIDGET	25
– Relevant for: Udfører	25
Modul/Funktion: Dashboard	25

1 FORBEDRET SØGNING I LOG REVISION	26
Modul/Funktion: Revisions log	26
① SKJUL MENUPUNKTER PÅ EN BORGERSAG	27
Relevant for: Myndighed	27
Modul/Funktion: Borgersag	27
1 VIS VÆRGEMÅL PÅ BORGERS BASISOPLYSNINGER	27
Relevant for: Udfører	27
Modul/Funktion: Borger	27
1 VIS INFORMATION OM DIGITAL POST- OG NEM SMS-ABONNEMENT	28
Relevant for: Myndighed og Udfører	28
Modul/Funktion: Borger	28
① SKJUL INAKTIVE SAGER PÅ SAGSVISNINGEN I SENSUM BORGER	30
Relevant for: Myndighed	30
Modul/Funktion: Sensum Borger sag	30

EG Sensum One

3 Deling af sagsredskaber til Sensum Borger

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sensum Borger/Sager

Beskrivelse Via Sensum Borger kan en borger eller en pårørende nu bidrage til en sag.
 Dette gøres ved at der kan deles et sagsredskab fra en sag, med Sensum
 Borger.

Konfiguration:

I konfigurationen kan man vælge at laver et nyt sagsredskab eller redigere et eksisterende sagsredskab til at blive brugt i Sensum Borger. Bemærk at der kan anvendes reference felter i sagsredskabet, der kan deles, således kan man lave specifikke redskaber til borgeren, som henviser til allerede eksisterende sagsredskaber.

Der skal foretages følgende i konfigurationen:

- Angiv en sagstype til at blive anvendt i Sensum Borger (skærmbillede 1).
- Opret eller anvend et eksisterende sagsredskab, hvor det ligeledes angives, at det bliver brugt i Sensum Borger. Sagsredskabet er tilknyttet sagstypen (Skærmbillede 2)
- 3) På de enkelte felter skal der tages stilling til, om feltet skal kunne ses/ikke ses eller redigeres i Sensum Borger (se skærmbillede 3). Der kan her anvendes alle de normale felttyper i Sensum One (tekst, numerisk, rullemenu, checkbox, radioknapper, tid og datovælger) og desuden reference felter, således man f.eks. kan linke til redskabet Sagsåbningen og anvende kopieringsmulighederne.
- 4) Efter dette er gjort skal der på et sagsforløb (der er tilknyttet samme sag som sagsredskabet) tilføjes en aktivitet, som anvendes når sagsredskabet skal deles. Her skal der under deles med Sensum Borger vælges både "Vis i Sensum Borger" samt "Del sagsredskaber med Sensum Borger" (se skærmbillede 4)

Tildeling af sagsredskab

På en sag, som kan deles med Sensum Borger, skal der på sagsforløbets

aktivitet tilknyttes det eller de sagsredskaber, som ønskes delt (se skærmbillede 6).

Sagsredskabet er redigerbart i Sensum Borger, så længe redskabet har status "Under udarbejdelse". Ændres status vil borgeren/pårørende stadig kunne se sagsredskabet, men ikke ændre det. På de enkelte felter kan medarbejderen se, hvilke felter der kan ses og evt. redigeres af borgeren. Disse ændrer sig efter sagsredskabet status, således medarbejderen er klar over nuværende mulighed for borgeren/pårørende.

I historikken på de enkelte felter kan man se, hvem der har skrevet og hvornår i feltet.

Skal sagen fjernes fra Sensum Borger, gøres det fra menuen Basisinformation på sagen.

Sensum Borger:

Under menuen Sager findes en liste af sager, der er angivet til at blive vist i Sensum Borger. På sagen vises de delte sagsaktiviteter og de tilknyttede sagsredsaber. Ved klik på et sagsredskab, vises sagsredskabet som det ses på skærmbillede 9.

På felter, som er angivet i konfigurationen til at kunne blive redigeret af borgeren, er der et blyantikon, og via dette, eller ved et klik på feltet, vil borgeren/pårørende kunne udfylde feltet. Feltet gemmes ved klik på gem eller blot ved klik et andet sted på skærmen f.eks. næste felt.

Det kræver forskellige rettigheden at se og redigere sager i Sensum Borger. Således kan der differentieres om henholdsvis borger eller pårørende kan se og eller redigere sagsredskabet, der er delt.

Følgende rettighed for at kunne se sagen med sagsaktiviteter: **SENSUM_BORGER_CITIZENCASE_SHOW**

Og følgende for at kunne redigere felter på sagsredskabet som er delt: **SENSUM_BORGER_CITIZENCASE_EDIT**

Fordele Borger kan bidrage til en sag via Sensum Borger.

Omfang Stor

Tilkøbsmodul Ja (Sensum Borger)

Aktivering Aktivering sker automatisk.

Link tilSådan bruger du Sensum Borger – vejledningen bliver opdateret med Sag.vejledning

Skærmbillede 1) Konfiguration:

Rediger sagstype	
Navn *	VUM 2.0
Socialt område *	Voksen -
Standard sagsmodel	VUM 2.0 × -
Sagskontekst	Borgersag
Standard indsats status	Kladde -
Gør dette til en FFB sag	0
Aktiv	0
Aldersbegrænsning	0
Gør felterne Facet, Journalkode og Kassationskode obligatoriske	©
Gør feltet Forventet paragraf obligatorisk	0
Sensum Borger	
Navn	
Beskrivelse	
Del sager med denne sagstype i Sensum Borger	Kan likke deles Kan likke deles Deles Dent som standard Altid delt
× Annuller	✓ Gem

2) Angivelse af sagsredskab kan deles med Sensum Borger:

Nyt sagsredskab	
Navn *	Input til VUM sag
Docskabelonkode 🕚	INPUT_TIL_VUM_SAG
Anvend på sagstyper	•
Deles mellem sager	
Kan deles med Sensum Borger	
Indgår i afgørelser	
Kan sendes til visitation	
Del på bestilling	Ikke delt Kan deles Delt som standard Altid delt
Opret automatisk	
Aktiv	
Tabs	
Indsats ii	
Henvendelser 🏭	
Kontakter 🔢	
Samtykke 🗄	
Mål 🗄	
Delanalyse 🗄	
Dokumenter 🗄	
× Af	bryd 🗸 Gem

3) Oprettelse af felter på sagsredskab, med angivelse af "Visning og redigeringsmuligheder" for borgeren/pårørende:

Navn *	Borgerens ønsker til fremtiden	Felttype	Ø Reference ▼
Hjælpetekst	Indtast hjælpetekst her		
			1
Docskabelonkode 🚺	BORGERENS_OENSKER_TIL_FREMTIDEN	٥	
Hent værdi fra andet fe	lt		
Sagsredskab	Sagsåbning	•	
Felt *	${\bf T}$ Borgerens ønsker for fremtiden	-	
Kopiering	Opdaterer automatisk O Kopler værdi ved Uden koplering	oprettelse	
Visning og redigering			
Myndighed	○ Vises ikke ○ Vises ④ Kan redigeres		
Udfører	○ Vises ikke ○ Vises ④ Kan redigeres		
Sensum Borger	○ Vises ikke ○ Vises ④ Kan redigeres		
Indstillinger			
Aktiv			
🗌 Påkrævet felt			
Låst af org administrato)r		
	× Annuller		✓ ок

4) Oprettelse af sagsaktivitet således sagsredskaber kan deles med Sensum Borger:

Ny aktivitet		
Navn *	Indhent sagsoplysning	er fra Borger
Beskrivelse		
Aktiv		
Opret journalnotat (Deadline	Ja Nej dage efter	· ·
Tilfalat com standard		Van flutter
Kan tirajes ti alle taser		L kan navngives
Sensum Borger		
Vis I Sensum Borger		
Del sagsredskaber med Sensum Borger		
Handlinger		
Bestilling		🔲 Gå til afgørelse
🗌 Gå til borger		Gå til Dig. Post
🔲 Gå til dokumenter på borger		🔲 Gå til ekstern url
🗌 Gå til journal på borger		🗌 Gå til Sag
Gå til Sagsdokumenter		🔲 Gå til sagsjournaler
🔲 Gå til sagsliste		🗌 Gå til sagsredskab
Gå til udredning		Opret dokument fra skabelon
Opret e-mail		Opret Indsats
Opret journalnotat		Opret samtykke
Upload dokument		Vedhæft dokument
× Annuller		✓ Gem

Sensum One Myndighed:

6) Tilføjelse af sagsredskab, der skal deles til Sensum Borger, på sagsaktivitet:



7) Visning af hvorledes de enkelte felter kan ses/redigeres i Sensum Borger:



Sensum Borger:



8) Link til sagsredskab i Sensum Borger:

9) Visning af delt sagsredskab i Sensum:



1 VUM måltyper på delmål

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Mål

Beskrivelse	Der kan nu vælges, om man Dette gøres i konfiguration angives, om der anvendes anvender VUM måltyper, k	n ønsker VUM måltyper på delmål. en på de enkelte målskabeloner, hvor det også VUM måltyper på mål. Er det valgt, at et mål an det ligeledes angives på delmål.
	For eksisterende mål, hvor også være slået til på delma	VUM måltyper er sat til, vil VUM måltyper forsat ål.
	Fjernes VUM måltyper på o oprettelse af delmål ikke la	delmål i konfigurationen af et delmål, vil der ved engere være feltet VUM måltyper.
Fordele	Ikke nødvendigt for medar oprettelse af delmål.	bejderen at tage stilling til VUM måltyper ved
Omfang	Lille	
Tilkøbsmodul	Nej	
Aktivering	Aktivering sker automatisk	
Link til vejledning	<u>Sådan konfigurerer du mål</u>	<u>skabeloner</u>
Skærmbillede	Rediger målskabelon Basisindstillinger	
	Navn	Delmål standard
	Beskrivelse	
	Aktiv	
	VUM måltyper på delmål	
	vow maryper pa delmar	

Skjul faglige metoder på delmål 💽 🗙 Annuller

(3) Mulighed for at tilføje flere modtagere af samme digital post besked

Relevant for: Udfører og Myndighed

Modul/Funktion: Digital Post

BeskrivelseMed denne nye feature får medarbejdere muligheden for at sende den
samme digitale post-besked til flere modtagere på samme tid. Dette
håndteres ved, at medarbejderen har mulighed for at vælge flere modtagere.
Medarbejderen kan f.eks. vælge en ekstern kontakt/Samarbejdspartner
foruden borgeren, som modtager af den digitale post besked.

Selvom der vælges flere modtagere af samme digitale post besked, bliver beskeden oprettet og sendt én gang pr. valgt modtager. Dette giver medarbejderen et korrekt historisk overblik over udgående beskeder og sikrer simplicitet, når modtageren besvarer beskeden.

Modtagere *	Søren Larsen	, Advokat (E	kstern kontakt)	Digital Post		×	Ō			
	Betina Hanse	n (Personlig	e relation)	Fjernprint		×	Û			
Tilføj ny modtager*	Туре	 Borger 	O Ekstern kon	takt 🔿 Perse	onlige rela	tioner				
	Modtager	Bent Hans	en	>	*					
		+Tilføj Ben	it Hansen som mo	dtager						
sked										
Titel 🚯*										
line addale mark •*										
Hoveddokument 🕚	Bent Hanse	n								
		eter (0)								
	- Billede	r (0)								
	- Diffede	(0)								
Region Midt Q Hvad led	er du efter? •	Planlægning						2 2	1 🚚 🏾 ?	Peter
Region Midt udbudderro K Fold sammen	er du efter? •	•• Planlægning						2 s	1 📮 R ?	Peter
Region Midt Q Hvad lede udbudderre < Fold sammen Orger	er du efter? • Ny konvolut	•• Planlægning	_	_	-	-		2 5	1 🔎 🖪 ? Kan ikke tåle (Ca kendt CAVE	Peter (ve)
Region Midt udbusderno < Fold sammen Orger	er du efter? • Ny konvolut Modtager	•• Planlægning	_	-			-	£ ⊠	Kan ikke tåle (Ca	Peter ve)
Region Midt uduuderro C Fold sammen Orger	er du efter? • Ny konvolut Modtager Modtagere	Planlægning Søren Larse	n Arbokat (Ekstern kontak	Digital Post	××	•		2	Kan ikke tåle (Ca kendt CAVE	Peter ve)
Region Midt daussere C Fold Sammen	er du etter? • Ny konvolut Modtager Modtagere	Planlægning Søren Larset Betina Hans	n, Advokat (Ekstern kontakt en (Personlise relation)) Digital Post Electorist	× •	8			Kan ikke tåle (Ca kendt CAVE	Peter ve)
Region Mide Q Houd test declarations f Fold sammen prger	er du efter? • Ny konvolut Modtager Modtagere	Planlagning Søren Larser Betina Hans +Tilføj ny m	n, Advokat (Ekstern kontakt en (Personlige relation) ootager) Digital Post Fjernprint	× • × •	÷		2	Kan ikke tåle (Cake tåle (Cake tåle (Cake tåle (Cake tåle (Cake tåle (Cake tåle tåle tåle tåle tåle tåle tåle tål	Peter ve)
Region Mide Q Hoad late dubative f Fold samme OFGET	er du elter? • Ny konvolut Modtager Modtagere Besked	 Planlægeng Søren Larsel Betina Hans +Tilføj ny m 	n, Advokat (Ekstern kontakt en (Personlige relation) ooftager) Digital Post Fjernprint	× • × •	÷		2 4	Kan ikke tåle (Ca kendt CAVE iftede filer us til myndigi	ve) Peter ve)
Region Mete autorium C Fatamen Orgen Containen Autorium Autorium Autorium	er du erter? • Ny konvolut Modtager Modtagere Besked Titel ()	 Panlargning Søren Larser Betina Hans +Tilføj ny m 	n, Advokat (Ekstern kontakt en (Personlige relation) odtager) Digital Post Fjernprint	× • × •	8		2 4	Kan ikke tåle (Ca kendt CAVE stede filer us til myndigt	ve)
Production Algebra C Toda server C Toda server C Toda server C Toda server Code server	r du etter?	 Panlargning Søren Larser Betina Hans +Tilføj ny m Bent Hans 	n, Advokat (Ekstern kontakt en Personige relation) odiager en) Digital Post Fjernprint	× • × •	8			Kan ikke tåle (Ca kend CAVE	ve) vel
Cardination Control Co	er du erter? • Wy konvolut Wodtager Modtagere Besked Titel • Hoveddokument •	Panlagying Søren Larsei Betina Hans +Tilføj ny m Bent Hans Attin Attin	n, Advokat (Ekstern kontakt en Personige relation) odüzer an tig (5)) Digital Post Fjernprint	× • × •	8			Kan ikke tale (C. kendi EAVE ikede filer us til myndigt	ve)
Regular Sector	vr du etter? Vy konvolut Modtager Modtagere Besked Titel © Hoveddokument ©	Parkagning Saren Larse Betina Hans +Tilføj ny m Bernt Hans Atdin Addin	n, Adrokat (Exstern konsakt en Personige relation) ooflager en n stagt (5) steter (8) er (9)) Digital Post Fjernprint	× • × •	€ €		2	Kan ikke tale (C. kendi CAVE itede filer us bil myndigi	ed _19-01-2024.p
Regarding of the second s	v du stor? Ny konvolut Modtager Modtagere Besked Titel O Hoveddokument O	Variaging Saren Larse Betina Hans +Tilfej ny m Bent Hans Lage Lage Lage Lage	n, Advokat (Ekstern kontakts en Perscelige relation) oodlager en stop (5) steter (7) (8) (8) monodistasterna (9)) Digital Post Fjernprint	× • × •	€ €		2 6	Kan like tale (C. kendi CAVE	ed. 19-01-2024.p
Pergel post Accessed	v du stro? • Vy konvolut Modtager Modtagere Besked Titel © Hoveddokument ©	Variaging Seren Larsee Betina Hans +Tilfej ny m Dent Hans Lage Magr Magr Magr	n, Advokat (Ekstern kontakt en Personlige relation) oddager en en sagt (5) stett (6) er (8) (8) er (9) er (9) en endetsskena (9) om (9)) Digital Post Fjernprint	× • × •	8		2 6	Kan ikke tile (C. kend: CAVE	ed 19-01-2024.p
Pegano e a conservativa e a conserv	vr stu etter? vy konvolut Modtager Modtagere Besked Titel © Hoveddokument ©	Parkaging Seren Larset Betina Hans Hillej ny m Betina Hans Tillej ny m Betina Hans Addid Dateg G Addid Dateg G Saga G Saga Saga	n, Advokat (Ekstern kontakt en Personlige relation) oddager en stor (5) toter (7) (0) menedetesskena (8) om (9) bakumeter (7) bakumeter (9)) Digital Post Fjernprint	× • × •	8		5 £	Kan ikke tale (C. kendi C.WE iftede filer us di myndigi	ed.,19-01-2024.p
Peper Alexander Alexa	v du situ? vy konvolut Modtager Modtager tesked Titel Noveddokument	Vardaging Seren Larse Betha Hans +Tilfej ny m Bert Hanse Atche Atche Atche Saga Saga Saga Sagas Sagas Sagas Sagas Sagas Sagas Sagas Sagas Sagas	n, Adrokat (Eistern kontakt en Personige relation) oddager en sin tigt (5) tigt (5) teter (8) (8) mendediestakema (8) om (8) om (9) Aumenter (9) kake (9)	Digital Post Fjernprint	× • × •	8		8 6	Kan ikke tåle (C. kendt CAVE intede filer us til myndigt	Peter ve)
Regard anomaly and lead lead lead lead lead lead lead lea	v du stra? vy konvolut. Modtager Modtagere Besked Titel @ Hoveddokument @	Vardagong Saren Larsee Betina Hans Tilfej ny m Tilfej ny m Atata Atatata Atata Atatata Atata Atata Atata Atatata	n, Adrokat (Eisstern kontakte en Personlige relation) odlager en stigt (5) steter (8) (8) intendistesskema (8) omr (8) komentier	Digital Post Pjereprint	× • × •	8		86	Kan like tale (C. Lendt CAVE	Peter vv)
Production Construction Con	v du stro? Vy konvokut Vodtager Modtager Besked Titel Hoveddokument	Seren Larser Betina Hans +Tilfe) ny m Berr, Hanse Addr Addr Addr Mon Sappa	n, Advokat (Exstern kontakt en Personlige relation) oodlager en en en en en en en en en en en en en	D Digital Post Fjernprint	× • × •	8		85	Kan ikke tale (C. kendi CAVE intede filer us til myndigt	eed _19-01-2024.p
Production Control Contro Control Control Control Control Control	vr stu etter? v) Konvolut Modtager Modtagere Besked Titel © Hoveddokument ©	Saren Larser Betina Hans +Tilfej ny m Brenz Hanse Addx Saren Saren Saren Sare	rs, Advokat (Esstern kontakt en Personlige relation) oddager en faste (15) etter (16) etter (16) om (10) skaumeter (17) okaumeter (17) okaume	D Digital Post Fjersprint Dos test til afønd	× • × •	8		8 6	Kan ikke tåle (C. kendi CAVE itede filer us til myndigt	ve)
Production Control control Contro Control Control Con	v du ester? • vy konvolut. Modtager Modtagere tesked Titel @ Hoveddokument •	Saren Larser Betina Hans Tilfej ny m Saren Hanse Saren Hanse Saren Hanse Saren Hanse Saren Saren Hanse Saren Saren	n, Adrokat (Eistern kontakt en Personigerelation) oddager et att stagt (3) states (9) (8) (8) (8) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9) (9	D Digital Post Fjernprint	× • × •	8	8	Strid vu Duz 2044	Kan ikke tale (C. Ave iendi CAve iftede filer us ti myndigi	ed _159-01-2024.p

	De indsatte skærmbillede er vejledende og den endelige løsning kan se lidt anderledes ud. Ovenstående billeder illustrerer, hvordan brugeren har mulighed for at trykke på "+Tilføj modtager", hvorefter valgte modtagere tilføjes til listen ovenfor.
	Foruden at kunne tilføje flere modtagere, har brugeren også mulighed for manuelt at vælge forsendelseskanal. Som standard er digital post altid valgt, med mulighed for at ændre dette til fjernprint.
Fordele	Brugere har mulighed for at spare tid og behøver ikke at huske på at videresende en tidligere digital post besked til andre rette vedkommende.
Omfang	Stor
Tilkøbsmodul	Digital post er et tilkøbsmodul. Har man allerede modulet vil funktionen blive aktiveret automatisk
Aktivering	Ved henvendelse til <u>egto-salg@eg.dk</u> .
Link til vejledning	Send dokumenter

(1) Tidsstempler for medicinadministrationer vises på det lokale medicinkort Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Medicin

Beskrivelse	For at give et hurtigt overblik over tidligere medicinudleveringer, herunder forskydningstidspunker, vil tidsstemplet for administrationen nu fremgå sammen med udleveringen direkte på det lokale medicinkort samt fra afdelingsoverblikket. Dette gælder også for medicin, der markeres som fejlet.
Fordele	Hurtigere overblik og mere effektive arbejdsgange
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk

Link til	Oversigt over medicinkortet
vejledning	Administrer ordinationer
	Medicin (Afdeling) fra genvejsmenuen

Skærmbillede Tidsstempel på det lokale medicinkort:

- EG Sensum	HEALTHCARE Q. Hvad leder du efter?	••• Borgeriste Konfiguration (Addeling)		= 👌	📕 🔉 😩 Sonja Sørensen
< Fold sammen	Peter NFL (280317-4353)			Kan ikke tå	ile (Cave)
Medicin	Medicin for Peter NFL			Take besutte	
* Medicinkort	+ Opret ordination 🖉 Sundhedsprofii 🧳 Medic	inlog 🖨 Print 💌 😰 Ny klinisk e-mail 🚺	Slet tilknytning		
* Dispenseringsoversigt	Ra Individuel medicininstruktio	n		C FMK-synkroniseringsstatus	
* FMK	(Borgers ordinationer er muligvis ikke synkroniseret m FMK om at synkronisere ordinationerne	ed FMIC, bed en kollega med adgang til
* FMK samtykker	± Diagnoser	19 U Medicinopbevaring	-9	Log ind med NemLog-in for at se FMK-synkronisering	astatus
* Fuldt ordinationsoverblik	@ Apotek	う 昭 Lager	Borger har eget lager 🧐	FMK-medicinkortstatus	
* Lager	(Habilitet	Okumentation	3	Denne funktion kræver at du er logget ind som en FM	IK bruger.
* Medicinlog	 Livsforlængende behandling 	D & Læge	D		
* Artig status	Genoplivning ved	5			
	Ordinationer for datoen: Tirsdag,	21. Januar 🔉			
	Ordinationer - 21-01-2025			Advancements black administration of South Samanase	a. 21.01.
	Medicin 🕈	Styrke Lægemiddelform :	Daglig dosis Aktive stof	ffer = 2025 12,49	12.56
	🖋 📋 📭 Adenuric - Pharmaprim	120 mg filmovertrukne tabletter	Febuxostat	1 tablet 12.52 -	Tuttet - DO
	🖋 📴 📭 Carvedilol "Teva" - Teva (Søborg)	25 mg tabletter	CARVEDILO	L 2 tabletter	2 tabletter 🥹 🔹 🏵 🛈
	Gabapentin "2care4" - 2care4	600 mg filmovertrukne tabletter	GABAPENTI	IN 0,333 tattet 🎓 📼	0.333 tablet 🌧 🔹 🄊 🛈
	PN-ordinationer - 21-01-2025				
	Medicin 🕈 Sty	rke Lægemiddelform	Deglig dosis Aktive stoffer	Indikation Administration	Dispensering
	Adenuric - Pharmaprim 12	mg filmovertrukne tabletter	Febuxostat	Administrer PN	O Dispenser Pfs 3 0

Tidsstempel fra afdelingsoverblikket:

EG Sensum	HEALTHCARE Sensum One	Q Hvad leder du efter?	••• Borgerliste	Konfiguration (Aldeling)			a 🎝 🛛	1 ?	Sonja Sørensen
Medicin (Afdeling)									
Ordinationer på datoen: Adm	inistrationssta	atistik Afdelingslager							
🕽 Medicininstruks									
HEALTHCARE × -	Peter Ni	FL - 2803174353							Ē 🛱
< Tirsdag, 21. januar 🛗 >	Ordinatio	ner - 21-01-2025					Administration blev administreret af Sonja Søre	rsen - 21-01-	
Deter NCI		Medicin	Styrke	Lægemiddelform 🗘	Daglig dosis	Aktive stoffer	Indikation 17 2025 12:49	22:00	
rever tark	1814	Adenuric - Pharmaprim	120 mg	filmovertrukne tabletter		Febuxostat	1 tablet 12:49	1 tablet 💌	D D
Yulia Fmk Test	184	Carvedilol "Teva" - Teva (Søborg)	25 mg	tabletter		CARVEDILOL	2 tabletter 🖉 📼	2 tabletter 🥝	- 30
	28W	Gabapentin "2care4" - 2care4	600 mg	filmovertrukne tabletter		GABAPENTIN	0,333 tablet 🌪 💌	0,333 tablet 😭	- 30

(1) Forbedring af søgning i medicin administrationsstatistik

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Medicin (Afdeling) - Administrationsstatistik

Beskrivelse Vi har opdateret måden, der fremsøges data til administrationsstatistikken i medicinafdelingsoverblikket. Dette er for at imødekomme behovet for at hente data for en længere periode.

Fremsøgningen fungerer som hidtil. Søgningen vises via en procesbar, der indikerer hvor langt systemet er nået. Det er altid muligt at annullere undervejs. Herefter er det nemt at printe fx. en CSV-fil.

Fordele	Forbedret effektivitet ved større mængder data, brugervenlig og intuitiv oplevelse samt hurtig og nem adgang til komplet månedsdata.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Administrationsstatistik i Medicin

(1) Ikoner for borgerfravær vises også i medicinafdelingsoverblikket

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Medicin

Beskrivelse	Vi har nu opdateret medicinafdelingen til at kunne vise fraværsikoner. Denne ændring sikrer, at brugerne kan se, om en beboer er fraværende, inden de påbegynder arbejdet med deres ordinationer.
	Fraværsikonet vil både være synligt ved siden af borgerens navn, samt i listen i venstre side, ud for de borgere i afdelingen, som er markeret som fraværende på den valgte dato.
	OBS. Ikonet for borgerfravær kun vil blive vist i medicinafdelingsoverblikket, hvis checkboxen "Skal fraværet påvirke medicinudleveringer?" er markeret under oprettelsen af borgerfraværet.
Fordele	Giver et klart overblik over beboeres tilstedeværelse direkte i beboerlisten i medicinafdelingen.
	Ikonet vises som i resten af systemet for genkendelighed.
	Information: Tooltip giver præcis information om fraværsperioden.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Ordinationer på dato

Link til vejledning

Skærmbillede	Medicin (Afdeling) Ordinationer på datoen: Admin	strationsst	atistik Afdelingslage	ы									
	PEDHO × • VE	Alice FM Ordinati	/K Wonderland - 03 oner - 23-01-2025	01870116	(→								•
	Aksel Sander		Medicin	Styrke	Lægemiddelform	Daglig dosis	Aktive stoffer	Indikation	68:00	12:00	17:00	22:00	
	Alice FMK Wonderland [+	184	Alminox "DAK" - Takeda Pharma Ars 🚱	500 mg + 100 mg	tyggetabletter	Dosering fra d. 23. jan. 2024: 1 tyggeta	Magnesiumhydroxid, tungt, ALUMINIUMAMINOACETAT, hydrat	mod mavesår	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	30
	Anne-Birgitte Wicker [+					Las mere							
	Ema Møller-Madsen												
	Ase AppTeam												
	Medicin (Afdeling) Ordinationer på datoer: Admin Di transversas @inter elkenter # PEHO * * ? Atter Markonderland (* Aner ängets Wicker	strationssta Dispensering Alice FN Dispense	atistik Afdelingslage [©] Administrer [©] Moderland - 034 aringsoversigt for Alice FMK <u>Medicin</u>	er er et Kroewende j faskarende indel k 01870116 K Wonderland	Aubesternt tild Arrage 2020-01-31 1-153300. And	21. 55 4733.	← 20 jan. 20 jan.	- 19 feb. → - 26 jan.		220			•
	Erna Møller-Madsen	500 mg + 1	100 mg - tyggetabletter		Ma 1 tygetod	vletter	1 taggetabletter	7 tyggetabletter		1 0/2	getabletter		
	Ase AppTeam				Ti J tyggetod	vletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		1 tyg	getabletter		
		1 præpara	ter		On 1 tyggetod	vletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		7 tyg	getabletter		
					To 1 tyggetod	vletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		1 tyg	getabletter		_
					Fr 1 tyggetod	sletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		1 tyg	getabletter		_
					La Tyggetod	vetter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		7 lyg	getobietter		_
					30 7 Queros		27 jan.	- 02 feb.		. 02	Lenser Co.		
					Uge 5 08:00		12:00	17:00		22:0	0		
					Ma 1 tyggetod	vletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		7 tyg	getabletter		
					Ti 1 tyggetoë	oletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		1 tyg	getobletter		
					On 1 tyggetod	vletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		1 tyg	getobletter		
					To 1 tyggetod	oletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		7 tyg	getabletter		
					Fr 1 tyggetad	oletter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		1 tyg	getabletter		
					Lø 1 tyggetoð	vietter	1 tyggetabletter	1 tyggetabletter		7 0/g	getobletter		
					Sø 7 tyggetoù	Netter	r tyggetabletter	r tyggetabletter		1 9/8	getooietter		
					Upe 6 08:00		12:00	17:00		22.0	0		
										1.1.1	-		_

1 Opret samtale som medarbejder

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Samtale

Beskrivelse Medarbejdere kan nu oprette samtaler på en borger under Samtale, hvis de har rettigheden **CHAT_EDIT**.

Ved oprettelse af en samtale kan du vælge mellem følgende modtagere:

- Borgeren
- Relationer
- Eksterne kontakter

Kun modtagere med en aktiv ekstranet-bruger vil blive vist som valg.

Fordele	Denne funktion giver medarbejdere større fleksibilitet i kor	mmunikation.
Omfang	Lille	
Tilkøbsmodul	Nej	
Aktivering	Aktivering sker automatisk	
Link til vejledning	<u>Sådan bruger du modulet Borger</u> – her kommer der et nyt : "Samtale"	afsnit, der hedder
Skærmbillede	Cod samma PEDHO Invasiliation du effer? Cod samma C	Camper Lykkeggere Kan i Köte tåle (Cave) Z.1.4 Å Alce Wonderland

	Allee Wollderland (o.	50107-0110/		
	Samtaler	🗊 Start ny samtale		
	AW Ny samtale		Ny samtale	Alice Wonderland
				Dig
🙆 Mái				ine tax CS
NAB				
Personlige relationer				
📋 Plan				
 11 1VUM 2.0 (Aktiv) 11 1VUM 2.0 (Aktiv) 				
FSIII - test (Aktiv)				
 Lrysa test (Aktiv) Lrysa test (Aktiv) 				
 inflovers (Aktiv) 				
🛉 Samarbejdsportnere				
💬 Samtale				
📓 Samtykke				
🖏 Sensum Borger				
≟≣ Spørgeskema				
Sundhedskommunikation				
🏂 Ydelser				
🔋 Økonomi				
Bankkont				
- Fakturaer			Skriv en hesked	Aa 🗖
Konsantbeholdning				_

2 Deling af handleplaner med reference felter mellem sager

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sagsredskaber

Beskrivelse Vi har tilføjet, at handleplaner med reference felter kan deles mellem sager.

Ved konfigurationen af en handleplans skabelon, kan handleplaner med reference felter nu sættes op til at kunne deles mellem sager. Tidligere var dette ikke muligt, hvis en handleplans skabelon indeholdt reference felter.

	Ved deling af en handleplan med reference felter mellem sager, vil det kun være fra den sag som ejer handleplanen, den vil kunne redigeres. På sager, hvor handleplanen er delt til, vil den kun være tilgængelig i en læsbar udgave.
	På en handleplan, der er delt fra en anden sag, vil brugere kunne se, at den er delt, og brugere kan navigere til sagen, der ejer handleplanen.
	Delingen af en handleplan kan kun stoppes fra de sager, som handleplanen er delt til. Delingen kan ikke stoppes fra den sag, som ejer handleplanen.
	Hvis delingen af en handleplan stoppes på en sag, vil der blive lavet en kopi af handleplanen på den sag, hvor delingen stoppes.
Fordele	Handleplan kan deles mellem sager, selvom de har reference felter. Handleplanen vises i en læsbar udgave på de sager den er delt til.
Omfang	Mellem
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	<u>Handleplaner på en sag</u> Sådan konfigurerer du modulet Sag
Skærmbillede	Advarsel når deling mellem sag slås til på handleplan med reference felter:

15³ 📼 🖉 🗚 🗍 ? 🕑 Frederik Sk Konfigur Nawn Handleplan Bocskabelonkode O HANDLEPLAN Anvend på sagstyper Trin Skig X VUM 2.0 X 🔁 Afslutningsårsag n sager 🔽 3 Facetter Denne denne type en læsbar u at redigere Journalkor Menupunkte b Notifika Indgår i afgørelser 🛛 🕞 Sagsmodelle Aktiv 🔽 Cagsredskaber Tabs Indsets II 🖌 Mäl II 🖌 Sag
 Handlepta
 Bestilling
 Sagstype Kontakter !! 🔛 ndelser || 🔲 Samtykke || × Afbryd ✓ Gem

Handleplan med reference felter som er delt til en anden sag:

Socialområdet	Q Hvad leder du efter?						8³ ∞	🏓 📲 🛤	? Prederik Skovly
Fold sammen	d' Uirik Emmerich Udtzen (031166-	3747) > Sager							
Sag	(SAG-25/29)	VUM 2.0 - 031	166-3747						
🔁 Sagsåbning	VUM 2.0 🕶	Sagsäbning	\rangle	Udr	edning		\rangle	Gå til sagsvurde	ring
Ъ Repræsentation	Handleplan 27-01-20	25 ••• Under udarbejdelse	🖉 Delt (skrivet	eskyttet)	Indsats	Mål	Kontakter		
🖫 Afgørelse	✔Mål og indsatser		Delt Du kan ikke redigere d	en delte	dsats	+ Ny indsats			
Økonomi	Mäl		anden sag. Hvis du vil r	en er delt fra en edigere denne			Ingen	indsatser	
🛅 Indtægt	Indicatser		handleplan, skal du gå handleplan.	til den originale			шъсп	masacser	
👔 Faktura			Sager	Stop delin	8				
Sagsoplysning	✓Kontaktoplysning	er	(SAG-25/28) VUM 2.0 - 03	1165-3747 (Ejer)					
VUM 2.0	Kontaktoplysning ⁽³⁾ er på pårørende								
Sagsvurdering									
🔁 Sagsvurdering	✓ Repræsentation								
Indstilling	Værgemål 🤊								
🔁 Indstilling	Værgemaisform 🤤 Værges 🦻 G	itte Sander Tlf: 12345678 Email:	gitte@eg.dk						
🔁 Handleplan	kontaktoplysning er								
Aktiviteter	Repræsentation 3 Repræsentationsf 3								
Sagsforløb • VUM 2.0	orm Fuldmagt [®]								
🔁 Historik over aktiviteter	✓Borgerens ønsker	og indsatsformål							
Sagsredskaber	Borgerens ønsker 3								

2 Log ind på vegne af en anden bruger

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Login

Beskrivelse Vi har tilføjet at brugere kan logge ind på vegne af en anden bruger.

Ved at installere modulet: LOG_IN_AS_OTHER_EMPLOYEES vil følgende rettighed blive tilgængelig: LOG_IN_AS_OTHER_EMPLOYEES. Brugere med denne rettighed vil kunne logge ind på vegne af en bruger.

Fra en medarbejders basisoplysninger kan en bruger vælge at logge ind på vegne af en anden bruger. Ved at trykke på "Log in som denne medarbejder".

Når en bruger trykker på denne knap, skal brugeren angive en årsag til at logge ind på vegne af en anden bruger. Når årsag er angivet, er brugeren logget ind som den anden bruger.

Når en bruger er logget ind som en anden bruger, vil dette kunne ses i højre hjørne af systemet. Brugeren som man er logget ind på vegne af, vil stå øverst og nedenunder i mindre skrift, vil brugeren eget navn stå. Ved at holde musen over brugeren, vil en menu folde ud. Herfra kan brugeren vende tilbage til at være logget ind som sig selv. I Log (Logins) er det symboliseret hvis en anden bruger er/har været logget ind på vegne af en anden bruger.

I Log (Revision) vil det være symboliseret hvis en anden bruger har været logget ind som en anden bruger og har lavet ændringer.

Fordele Kan bruges til fejlsøgning.

Login

Omfang Mellem

Tilkøbsmodul Ja

Aktivering Ved henvendelse til <u>egto-salg@eg.dk</u>

Link til vejledning

Skærmbillede Medarbejders basisoplysninger, hvorfra knappen for "Log in som denne medarbejder" er:

Socialområdet	vad leder du efter?									68 =	s 🤔	• ⁴ I	?	Frederik Skovly
														-
Medarbejder	Børge Bø	ørgesen												
	+ Ny ansat	🖉 Redigér ansat	Ansatliste	e 🕨 L	Log in sor	iom denn	ne medarb	bejder						
	Joboplysnin	ger										Ak	tive sager	
	Navn	Barge Bargesen										Sagar	navn 👻	Borger 🕶
Basisoplysninger	Adresse Postnr./By											Calyk 0001	TYPE -	Alonso Nesta
Dokumenter	Land											VUM	2.0 - 000094	Bent Bentsen
💼 Kalender	Telefon											TRN 3 1234	Sag - 270783	Karl Dygtig
(2) Kontoinformation	Mobil											ahj - I	070250-0805	Kasper
🖅 Overfør arbejdsopgaver	Tif. Sensum Borner											-		Sørensen
Privatoplysninger	E-mail													
	Initialar	8/28												
	Ken													
	Overordnede													
	Primær afdeling	Socialområdet												
	Sekundære afdelinger													
	Funktion													
	Kompetencer													
	Ansat dato	09-06-2021												
	Ophert dato													

Angivelse af årsag:

Angiv begrundelse for login Dur ep lave ind i et kundesystem som super administratur. Angiv en begrundelse til lagis, helst i form af et toket id eller jira tssse ek.
Begrundelse *
? Logger ind på vegne af en bruger (Børge). Efter aftale
Fortsæt til sensumonenext1

•

Bruger Logget ind på vegne af en anden bruger:

Socialområdet Q Hvad leder du efter?	ſ
My Dashboard for now Fresk test + Nyt	
Aftaler og opgaver 0 resultater	۵
Mine begivenheder ≗ Mine primære ♠ Afdelinger	
Titel 🗘 Ejer 🗘 Tidspunkt 🗘 Status 🗘 Deadline 🗘 Type 🗘	
Der er ingen aftaler eller opgaver	
n	
Sundhedskommunikation 0 resultater	
C Mine sager C Vis alle	

Log (Logins) viser om en bruger er logget ind på vegne af en anden bruger:

• S	Socialområdet sensumonenext1	Q Hvad	leder du eft	ter?									6	3	54	.13		?	Børge Børgesen Frederik Skovly
l og (l	ogins)																		
Print C	sv																		
Viser kun b	orugere der har lo	gget ind in	denfor de s	sidste 6 mi	åneder														
Søg i l	ogin log																		
Bruger	Børge Børgesen	6	Fra			🗂 Ті		8	IP-adresse			Br	ugerage	nt					Medtag fejlede log
Bruger -	Brugertype	✓ På veg	ne af meda	rbejder 👻	Login d	ato 👻	IP-adresse 👻	Bruge	ragent -								Års	iag 🔻	
Børge Børgesen	EMPLOYE	E Frederi	k Skovly		27-01-2 12:37	2025	185.128.100.29	Mozill Gecko	a/5.0 (Macir b) Chrome/1	tosh; Intel M 31.0.0.0 Safa	ac OS X 10_15 ri/537.36	_7) Apple	WebKit/5	37.36 (H	(HTML,	like	Loş bru	gger ir Iger (B	id på vegne af en lørge)

Log (Revision) viser om ændringer er lavet af en bruger, som er logget ind på vegne af en anden bruger:

Socialområdet sensumonenext Q Hvad leder du efter?			83 📼	54 13 R ? Barge Bargesen Frederik Skovly
Log (Revision)				
Søg i log 🟮	The second			
Pra dato 27-01-2025 13:15	Til dato -	28-01-2025 🔛 11:mm ()		ų sog
Webadresse 🗘	Handling 🗘	Bruger 🤤	Tidsstempel 🤤	IP-adresse 🌲 🛛 Relaterer til 🌻
Webadresse	Vælg handling 🔹	Bruger	Tidsstempel	IP adresse Relaterer til
user/accountLogins	Søg	😑 Børge Børgesen (Frederik Skovly)	27-01-2025 13:16:28	185.128.100
wsapi/instruction/getCurrentActive	Vis	Børge Børgesen (Frederik Skovly)	27-01-2025 13:18:14	10.50.115.12
wsapi/fmkAccess	Vis	Børge Børgesen (Frederik Skovly)	27-01-2025 13:18:14	10.50.115.12
wsapi/instruction/getCurrentActive	Vis	Børge Børgesen (Frederik Skovly)	27-01-2025 13:18:42	10.50.115.12
wsapi/fmkAccess	Vis	8 Børge Børgesen (Frederik Skovly)	27-01-2025 13:18:42	10.50.115.12

1 Flytning af dokument konfiguration

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Dokumenter

Beskrivelse Vi har nedlagt menupunktet "Dokumentarkiv" I dokumentkonfigurationen.

Det der tidligere kunne konfigureres i dette menupunkt, er blevet flyttet ind under det generelle dokumentkonfiguration menupunkt "Konfiguration".

Det der er blevet flyttet er:

- Aktivering af multi upload
- Aktivering af "Automatisk oprettelse af journalnotat ved oprettelse eller redigering af dokumenter"
- Aktivering af Dokumenttælling
- Aktivering af "Advar om brevdato og tags ved journalisering"
- Aktivering af dokumentfanen på de forskellige entiteter fx Afdeling, Borger osv.

Fordele Samling af generel dokument konfiguration under et menupunkt.

Omfang Lille

Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til veiledning	Sådan konfigurerer du modulet Dokumenter
vejieuning	

(1) Navngivning af et dokument oprettet fra en dokumentskabelon

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Dokumenter

Beskrivelse	Ved oprettelse af et dokument fra dokumentskabelon, vil det oprettede dokument få det navn, som dokumentskabelonen hedder. Tidligere fik dokumentet sit navn efter den word fil, som var sat op på dokumentskabelonen.
Fordele	Ved oprettelse af dokument fra dokumentskabelon vil det oprettede dokument nu bedre afspejle, hvilken dokumentskabelon dokumentet blev oprettet fra.
	Dette var tidligere en grund til forvirring, da navnet på dokumentet blev taget fra den word fil som var valgt på dokumentskabelonen.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sådan opretter du skabelonbaserede dokumenter

(1) Overfør arbejdsopgaver - overfør kladde Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Kladde

Beskrivelse	På en medarbejder under menuen " <i>Overfør arbejdsopgaver</i> ", er det nu muligt at overføre kladder fra en medarbejder til en anden medarbejder, hvis man har rettigheden MEDARBEJDER_OVERFØR .
	Når kladden er overført, vil den nye ejer af kladden kunne gemme, redigerer eller slette kladden, som hvis den var oprettet af medarbejderen selv.
	Der kan ikke overføres kladde til en medarbejder, hvis denne medarbejder allerede har en kladde på det præcist sammen felt.
Fordele	Det er muligt ved f.eks. en medarbejders fravær at overdrage kladde fra sagsredskaber eller udredninger/planer til en anden medarbejder, der derefter kan tage stilling til indholdet i kladden.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	<u>Sådan bruger du modulet Medarbejder</u> – her kommer der et nyt afsnit i vejledningen kaldet "Overfør arbejdsopgaver"
Skærmbillede	EG Sensum (ad summ Medarbejder EG Eg Medarbejder2

C Fold semmen								
Medarbejder	EG Eg Medarbejder2							
	Overfar kladder							
	Overfør kladder is reams 🔅 overfir kladder							
	Borger 0	CPR 🗘	Enhed 0	Sidst ændret 🛊				
Basisoplysninger	Anders Andersen		Anders Andersen > Weivedning = Segso plysning (VUM 2.0) (old)	21-06-2023 10:55				
Dolumenter	Hans Hansen		Hans Hansen > F511	28-08-2023 13:40				
	Tove Andreasen	070201-4104	Tove Arcireasen > WeW-2x9-dagsoplysning	12-12-2023 09:41				
E Karender	Tove Andreasen	070201-4104	Tove Andreasen > Udredning til test af deling på bestilling	27-02-2024 12:16				
(2) Kontoinformation	Camilla Hansen		Servicelovens \$101 - Aktv - IND-24/37 > VUM 2.0 - Sagroplysning	21-08-2024 09:86				
E Overfer arbejdsopgaver	-		96 - AKBY - NO-2846 - YOM 2.0 - Segrooyshing					
A pomera	Bent Bentsen		585 - Aktir - IND-23/118 > VUM 2.0 - Sagtopysning	04-02-2025 07:56				
Th humane								
Privatoplysninger								

(1) Visning af Hold i Planlægning

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Hold & Planlægning

Beskrivelse	Med denne tilføjelse af funktionalitet bliver det nu muligt at se aktiviteter fra Hold i Planlægnings modulet.
	Ligesom med andre emner fra Sensum One, kan man nu filtrere på Hold og tilføje disse til Planlægningsoverblikket i Planlægnings modulet.
	Det er ikke muligt at tilføje deltagere på Holdets aktiviteter fra Planlægning, da disse deltagere skal oprettes på Holdet fra de enkelte Holds side.
Fordele	Denne tilføjelse tilbyder yderligere overblik for planlæggere i Planlægnings modulet.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Ja
Aktivering	Aktivering sker ved henvendelse til egto-salg@eg.dk.
Link til vejledning	Aktiviteter i Planlægningsoverblikket

(1) Filtrering af begivenhedstype i Kalender

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Kalender

- Beskrivelse Der vil nu være mulighed for at filtrere, hvilken type af begivenheder en medarbejder ønsker at se i kalenderen. Ved at vælge et filter fra knapperne over kalenderen kan man styre, hvilken type af begivenheder man ønsker at se i kalenderen. Det er muligt at have flere filtrer/begivenhedstyper aktive samtidig.
- FordeleMed denne nye funktionalitet vil det blive nemmere at danne et overblik i en
kalender, som har mange forskellige begivenheder af forskellige typer.

Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Udviklet i samarbejde med	Udarbejdet i samarbejde med Region Midt
Link til	Sådan bruger du Kalender

vejledning

Sådan bruger du Kalender

Skærmbillede



(1) Tilføjelse af "Næste 3 opgaver" til Borgerliste Widget

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Dashboard

- **Beskrivelse** Med denne funktionalitet kan en ny kolonne ved opsætningen af Borgerliste widget aktiveres. Denne kolonne vil vise de næste tre opgaver, som ligger på borgeren. Man kan interagere med opgaven, ligesom man kan fra kalenderen af eller andre steder i systemet.
- Fordele Med denne funktionalitet kan medarbejderne hurtigere danne sig et overblik over, hvad det næste er der skal gøres for den enkelte borger, hvis dette overblik ønskes.
- Omfang Lille

Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Udviklet i samarbejde med	Udarbejdet i samarbejde med Region Midt
Link til vejledning	Borgerliste widget til dashboard

(1) Forbedret søgning i Log Revision

Modul/Funktion: Revisions log

Beskrivelse	Nu kan brugere med adgang til Log Revision søge på organisationskontekst. Som standard vises den organisationskontekst, som brugeren er logget ind i, men brugere med ORGANIZATION_ADMIN -rettigheden kan vælge en anden kontekst.
	Derudover er det nu muligt at søge på en specifik bruger for at se relevante resultater. Brugerfeltet er begrænset til den valgte organisationskontekst.
Fordele	Denne opdatering gør det nemmere og mere præcist at filtrere logdata baseret på organisationskontekst og brugere, hvilket forbedrer overblikket og effektiviteten.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Udviklet i samarbejde med	Region Midt
Link til vejledning	Logs (Revision)

1 Skjul menupunkter på en borgersag

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Borgersag

Beskrivelse	Vi har tilføjet, at sagsredskab og udredning menupunkter på en sag kan konfigureres til at blive skjult, hvis de ikke indeholder noget data.
	I konfigurationen af menupunkter på en sagstype, kan det vælges, om det enkelte menupunkt skal skjules, hvis det ikke indeholder data.
	På inaktive sager vil sagsredskab og udredning menupunkter automatisk blive skjult, hvis de ikke indeholder noget data. Dette sker uanset, om de er konfigureret til at blive skjult eller ej.
Fordele	Ved at skjule sagsredskabs eller udrednings menupunkter, der ikke altid bliver brugt på en sag, vil der være færre menupunkter, som kan forstyrre det almindelige sagsarbejde.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sådan bruger du modulet Sag

(1) Vis værgemål på borgers basisoplysninger

Relevant for: Udfører

Modul/Funktion: Borger

Beskrivelse Fra borgers basisoplysninger har vi tilføjet et "Under værgemål" badge. Dette badge vil blive vist, hvis borgeren er under værgemål.

Hvis brugeren har rettigheden **CITIZENRELATIONS_VIEW** kan brugeren trykke på badge og se, hvem der er værge for borgeren.

	Alle personlige relationer, der er værge, vil blive vist, når man trykker på badge.
Fordele	Brugere kan nemt se om borgeren er under værgemål.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Se og rediger basisoplysninger, indskrivning og forløb

Skærmbillede Under værgemål badge, ved klik på badge vises værger:

PEDHO Sensum One	Q Hvad leder du efter? ····		📼 🦻 🛱 🖡 ? 🍿 Default E	mployee
< Fold samme Borger	Alice FMK Wonderland (030187	-0116)	Kan ikke tâle (Cave) 25.03	
	ash flow 2 → st1	st2 Jer 🚨 Samarbej	st3 st4	\rightarrow
	Borger Duder wargemäl	J	✓ Forløb + Nyt forløb	TE
A Basisoplysninger	Navn Arne Udtzon Jensen	o@eg.dk	Afdeling B (07-02-2025 - ingen slutdato) Primære Indskrivningsfarsage Indskrivningstarsage	3
 Bestillinger Borgerfraværsliste 	Relation Far		Afdeling Afdeling B Indskrivningsparagraf	
Dagbog	CPR 300358-1569		Periode 07-02-2025 - ingen slutdato	
Digital post	Email: lasfr@eg.dk	ən Sjælland	Kontaktperson/team AH Sekundær kontaktperson/team	
Digitale underskrift	Kommentarer		Kommentar	_
Eksterne kontakter	Vis i Sensum Borger Nej	D	PEDHO (21-06-2024 - ingen slutdato) Alkohol & Misbrugscenter (13-06-2023 - ingen slutdato) Se seneste bestilling	-9 -9
Guides	Primær Ja		✓ Eksterne Forløb + Nyt eksternt forløb	TE
A Hjælpemiddel	Handlekommune Aabenraa (580) Betalingskommune Baller	up (151)	Ingen eksterne forløb at vise	
🗠 Indikator	Everywhere Man Miste	r Incognito		
Indikatorsum	kontaktperson/team			
	Normal Contraction of			

(1) Vis information om Digital Post- og Nem SMS-abonnement

Relevant for: Myndighed og Udfører

Modul/Funktion: Borger

Beskrivelse Vi har tilføjet at to nye felter på en borgers basisoplysninger. Digital post og Nem SMS. Borgeren skal have CPR nummer.

Disse to felter viser, om borgeren er tilmeldt Digital Post og Nem SMS.

	Felterne vil ikke blive vist, hvis Digital Post og Nem SMS ikke er konfigureret.
	Brugere kan manuelt pr. borger gå ind og hente den seneste nye status på tilmelding til Digital Post og Nem SMS.
Fordele	Bruger kan straks fra borgerens basisoplysninger se, om borgeren er tilmeldt Digital Post og Nem SMS, i stedet først ved oprettelse af Digital Post besked eller ved oprettelse af kalenderaftale med Nem SMS.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Se og rediger basisoplysninger, indskrivning og forløb

Skærmbillede Digital Post og Nem SMS felter på borger i Myndighed:

Myndighed Sensum One			6		° e	•			Super Administrator Default Employee
Fold sammen									
Borger	Q Alice FMK Wonderlan	d (030187-0116)							
	+ Ny sag 🥒 Rediger borger 🥒 Rediger	borgers CPR og navn							
Q N	Borger								
	Navn	Alice FMK Wonderland Kvinde, 38 år		Kontal	ctoplysnin	ter pe	dho⊜eg.¢	lk	
🛉 Basisoplysninger	Primære adresse	Absalonsgade 338, 5000 Odense, Danmark		Alter	nativ adre	se			
Adresseoversigt	Nationalitet	Danmark			Reg	on Re	rion Siæll	and	
Dagbog							grori sjoci	arra	
	Opholdskommune	Odense (461)							
Dokumenter	Digital post	lkke tilmeldt 🜖		Nem SMS	MS Iki	lkke tilmeldt 🟮			
Eksterne kontakter									
Personlige relationer									

Digital Post og Nem SMS felter på borger i Udfører:



(1) Skjul inaktive sager på sagsvisningen i Sensum Borger

Relevant for: Myndighed

Modul/Funktion: Sensum Borger sag

Beskrivelse	Vi har tilføjet, at inaktive sager, der er delt som standard, er skjult i Sensum Borger sagsvisning.
	Der er tilføjet en knap til at vise inaktive sager, der er delt til Sensum Borger
Fordele	Give en mere overskuelig sagsvisningen i Sensum Borger. Hvis en borger har mange sager, giver det et mere overskueligt billede af igangværende sager
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sådan bruger du Sensum Borger

Skærmbillede Sensum Borger sager, hvor inaktive sager vises, hvis filter for inaktive sager er slået til:

