



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 MÅLTYPES PÅ DELMÅL	10
Relevant for: Udfører.....	10
Modul/Funktion: Mål.....	10
③ MULIGHED FOR AT TILFØJE FLERE MODTAGERE AF SAMME DIGITAL POST BESKED.....	11
Relevant for: Udfører og Myndighed	11
Modul/Funktion: Digital Post	11
① TIDSSTEMPLER FOR MEDICINADMINISTRATIONER VISES PÅ DET LOKALE 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 MEDICINAFDELINGSOVERBLIKKET	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 SAGER	16
Relevant for: Myndighed	16
Modul/Funktion: Sagsredskaber	16
② LOG IND PÅ VEGNE AF EN ANDEN BRUGER	18
Relevant for: Myndighed og Udfører	18
Modul/Funktion: Login	18
① FLYTNING AF DOKUMENT KONFIGURATION	21
Relevant for: Myndighed og Udfører	21
Modul/Funktion: Dokumenter	21
① NAVNGIVNING AF ET DOKUMENT OPRETTET FRA EN DOKUMENTSKABELON. 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

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:

- 1) Angiv en sagstype til at blive anvendt i Sensum Borger (skærm billede 1).
- 2) Opret eller anvend et eksisterende sagsredskab, hvor det ligeledes angives, at det bliver brugt i Sensum Borger. Sagsredskabet er tilknyttet sagstypen (Skærm billede 2)
- 3) På de enkelte felter skal der tages stilling til, om feltet skal kunne ses/ikke ses eller redigeres i Sensum Borger (se skærm billede 3). Der kan her anvendes alle de normale feltyper 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 skærm billede 4)

Tildeling af sagsredskab

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



aktivitet tilknytted det eller de sagsredskaber, som ønskes delt (se skærm billede 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 sagsredskaber. Ved klik på et sagsredskab, vises sagsredskabet som det ses på skærm billede 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 til vejledning [Sådan bruger du Sensum Borger](#) – vejledningen bliver opdateret med Sag.

Skærbillede 1) Konfiguration:

Rediger sagstype

Navn * VUM 2.0

Socialt område * Jørgensen

Standard sagsmodel VUM 2.0

Sagskontekst Borgersag

Standard indsats status Klæddet

Gør dette til en FFB sag ☒

Aktiv ☒

Aldersbegrænsning ☐

Gør felterne Facet, Journalkode og Kassationskode obligatoriske ☐

Gør feltet Forventet paragraf obligatorisk ☒

Sensum Borger

Navn

Beskrivelse

Del sager med denne sagstype i Sensum Borger ☐ Kan ikke deles ☒ Kan deles ☐ Delt 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 ☒

Tags

Indsats ☐

Henvendelser ☐

Kontakter ☐

Samtykke ☐

Mål ☐

Delanalyse ☐

Dokumenter ☐

Afbrud Gem

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

Nyt felt

Navn *	Borgerens ønsker til fremtiden	Felttype	Reference
Hjælpetekst	Indtast hjælpetekst her		
Docskabelonkode	BORGERENS_OENSKER_TIL_FREMTIDEN		

Hent værdi fra andet felt

Sagsredskab	Sagsåbning
Felt *	T Borgerens ønsker for fremtiden
Kopiering	☒ Opdaterer automatisk ☐ Kopier værdi ved oprettelse ☐ Uden kopiering

Visning og redigering

Myndighed	☐ Vises ikke ☐ Vises ☒ Kan redigeres
Udfører	☐ Vises ikke ☐ Vises ☒ Kan redigeres
Sensum Borger	☐ Vises ikke ☐ Vises ☒ Kan redigeres

Indstillinger

☒ Aktiv

☐ Påkrævet felt

☐ Låst af org administrator

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

Ny aktivitet

Navn *	Indhent sagsoplysninger fra Borger		
Beskrivelse			
Aktiv	☒		
Opret journalnotat	☒ Ja ☐ Nej		
Deadline	0	dage efter	

Muligheder

☒ Tilføjet som standard	☐ Kan flyttes
☐ Kan tilføjes manuelt	☐ Kan slettes
☐ Kan tilføjes til alle faser	☐ 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 sagliste	☐ Gå til sagsredskab
☐ Gå til udredning	☐ Opret dokument fra skabelon
☐ Opret e-mail	☐ Opret indsats
☐ Opret journalnotat	☐ Opret samtykke
☐ Upload dokument	☐ Vedhæft dokument

Sensum One Myndighed:

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

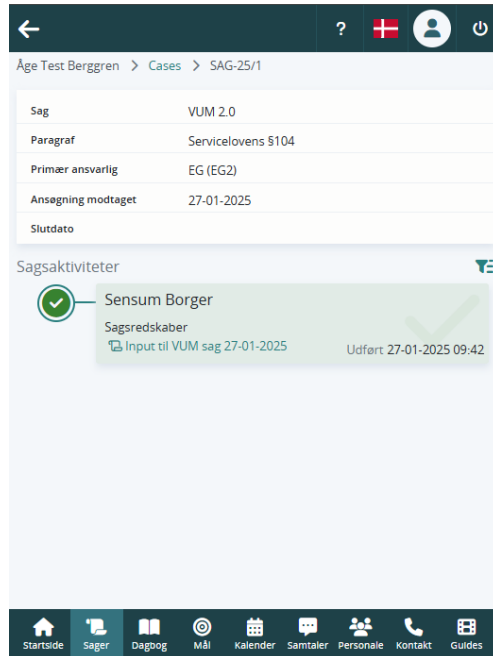
The image shows two screenshots of the Sensum Borger interface. The top screenshot shows the 'Sensum Borger' header with a 'Sensum Borger' button, a 'Handler' dropdown, and a 'Del sagsredskaber med Sensum Borger' button. A green checkmark and the text 'Udført 27-01-2025 09:42 EG2' are visible. The bottom screenshot shows the same interface with an additional 'Input til VUM sag 27-01-2025' button and a green checkmark, indicating the successful addition of the case tool.

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

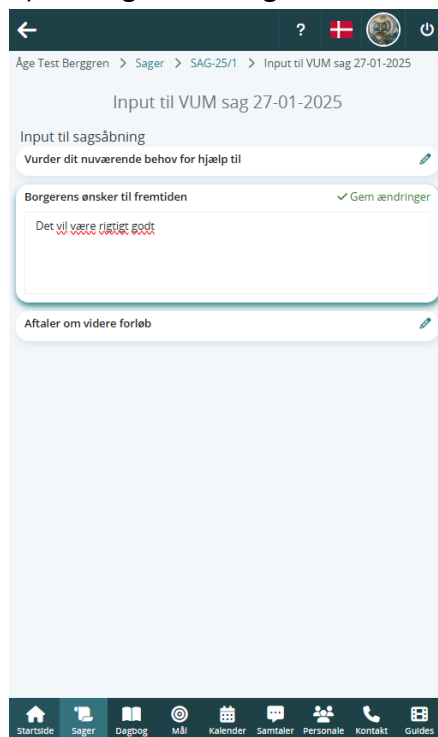
The image shows a screenshot of the Sensum Borger interface for the 'Input til VUM sag 27-01-2025' form. The form is titled 'Input til VUM sag 27-01-2025' and has a 'Sensum Borger' button. It contains three sections: 'Vurder dit nuværende behov for hjælp til', 'Borgerens ønsker til fremtiden', and 'Aftaler om videre forløb'. Each section has a 'Skriv her' text area and a 'Sensum Borger' button. The 'Vurder dit nuværende behov for hjælp til' section also has a 'Angiv talværdi' input field.

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 ønsker VUM måltyper på delmål. Dette gøres i konfigurationen på de enkelte målskabeloner, hvor det også angives, om der anvendes VUM måltyper på mål. Er det valgt, at et mål anvender VUM måltyper, kan det ligeledes angives på delmål.

For eksisterende mål, hvor VUM måltyper er sat til, vil VUM måltyper forsat også være slået til på delmål.

Fjernes VUM måltyper på delmål i konfigurationen af et delmål, vil der ved oprettelse af delmål ikke længere være feltet VUM måltyper.

Fordele Ikke nødvendigt for medarbejderen at tage stilling til VUM måltyper ved oprettelse af delmål.

Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Sådan konfigurerer du målskabeloner](#)

Skærbillede

Rediger målskabelon	
Basisindstillinger	
Navn	Delmål standard
Beskrivelse	
Aktiv	☒
VUM måltyper på mål	☒
VUM måltyper på delmål	☒
Skjul faglige metoder på delmål	☒
✕ Annuller✓ Gem	

③ Mulighed for at tilføje flere modtagere af samme digitale post besked

Relevant for: Udfører og Myndighed

Modul/Funktion: Digital Post

Beskrivelse Med 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.

Ny konvolut

Modtager

Modtagere * Søren Larsen, Advokat (Ekstern kontakt) Digital Post ×

Betina Hansen (Personlige relation) Fjernprint ×

Tilføj ny modtager * Type ☒ Borger ☐ Ekstern kontakt ☐ Personlige relationer

Modtager Bent Hansen ×

+Tilføj Bent Hansen som modtager

Besked

Titel *

Hoveddokument * Bent Hansen

- Aktindsigt (5)
- Aktiver (0)
- Billeder (0)

Region Midt

Hvad leder du efter?

Planlægning

Peter Holm

Borger

Fold sammen

Dagbog

Digital post

Digitale underskrift

Dokumenter

Eksterne kontakter

Guides

Henvendelser

Hjælpe midler

Indikator

Indikatorsum

KRAP

Kalender

Kontaktbeholdning

Magtanvendelseskema

Ny konvolut

Modtager

Modtagere * Søren Larsen, Advokat (Ekstern kontakt) Digital Post ×

Betina Hansen (Personlige relation) Fjernprint ×

Tilføj ny modtager

Besked

Titel *

Hoveddokument * Bent Hansen

- Aktindsigt (5)
- Aktiver (0)
- Billeder (0)
- Løje (0)
- Magtanvendelseskema (8)
- Økonomi (0)
- Sagsdokumenter (0)
- Santylke (0)
- Status til myndighed (3)
- Visitation (1)
- Brev_ _borger_01-11-2023 09-22.docx
- SP1601 - Vejledning til tilslutning og test til afsend...

+ Tilføj bilag

Annuller Gem som kladde Send via mail Send via Doc2Mail



De indsatte skærbillede 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 egto-salg@eg.dk.

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 forskydningstidspunkter, 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
vejledning

[Oversigt over medicinkortet](#)
[Administrer ordinationer](#)
[Medicin \(Afdeling\) fra genvejsmenuen](#)

Skærbillede

Tidsstempel på det lokale medicinkort:

Medicin	Styrke	Lægemiddelform	Daglig dosis	Aktive stoffer
Adenuric - Phmaprim	120 mg	filmovertrukne tabletter	Febuxostat	1 tablet 12-49
Carvedilol 'Teva' - Teva (Søborg)	25 mg	tabletter	CARVEDILOL	2 tabletter
Gabapentin 'Zcare4' - Zcare4	600 mg	filmovertrukne tabletter	GABAPENTIN	0,333 tabletter

Tidsstempel fra afdelingsoverblikket:

Medicin	Styrke	Lægemiddelform	Daglig dosis	Aktive stoffer
Adenuric - Phmaprim	120 mg	filmovertrukne tabletter	Febuxostat	1 tablet 12-49
Carvedilol 'Teva' - Teva (Søborg)	25 mg	tabletter	CARVEDILOL	2 tabletter
Gabapentin 'Zcare4' - Zcare4	600 mg	filmovertrukne tabletter	GABAPENTIN	0,333 tabletter

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

Link til vejledning

[Ordinationer på dato](#)

Skærbillede

Medicin (Afdeling)

Ordinationer på dato: Administrationsstatistik Afdelingslager

Medicinevents

PEDHO Alice FMK Wonderland - 0301870116

Ordinationer - 23-01-2025

Medicin	Styrke	Lægemiddelform	Daglig dosis	Aktive stoffer	Indikation	08:00	12:00	17:00	22:00
Alminox "DAM" - Takeda Pharma A/S	500 mg + 100 mg	tyggetabletter	Dosering fra d. 23. jan. 2024: 1 tyggetablet	Magnesiumhydroxid, tungt, ALUMINUMAMPHOGLUCAT, hydroxyl	mod mavesår	1	1	1	1

Medicin (Afdeling)

Ordinationer på dato: Administrationsstatistik Afdelingslager

PEDHO Alice FMK Wonderland - 0301870116

Dispenseringsoversigt for Alice FMK Wonderland

← 20 jan. - 19 feb. →

20 jan. - 26 jan.

Medicin	Uge 4	08:00	12:00	17:00	22:00
Alminox "DAM" - Takeda Pharma A/S	Ma	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	Ti	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	On	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	To	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	Fr	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	La	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	So	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet

27 jan. - 02 feb.

Medicin	Uge 5	08:00	12:00	17:00	22:00
Alminox "DAM" - Takeda Pharma A/S	Ma	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	Ti	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	On	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	To	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	Fr	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	La	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet
	So	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet	1 tyggetablet

03 feb. - 09 feb.

Medicin	Uge 6	08:00	12:00	17:00	22:00
---------	-------	-------	-------	-------	-------

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**.

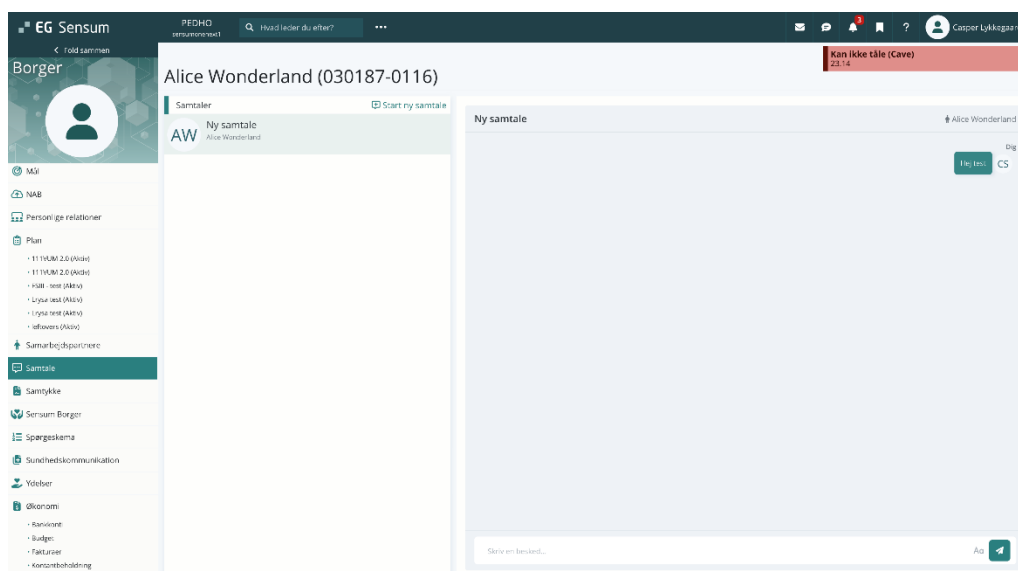
Ved oprettelse af en samtale kan du vælge mellem følgende modtagere:

- Borgeren
- Relationer
- Eksterne kontakter

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

Fordele	Denne funktion giver medarbejdere større fleksibilitet i kommunikation.
Omfang	Lille
Tilkøbsmodul	Nej
Aktivering	Aktivering sker automatisk
Link til vejledning	Sådan bruger du modulet Borger – her kommer der et nyt afsnit, der hedder "Samtale"

Skærbillede



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.
--------------------	---

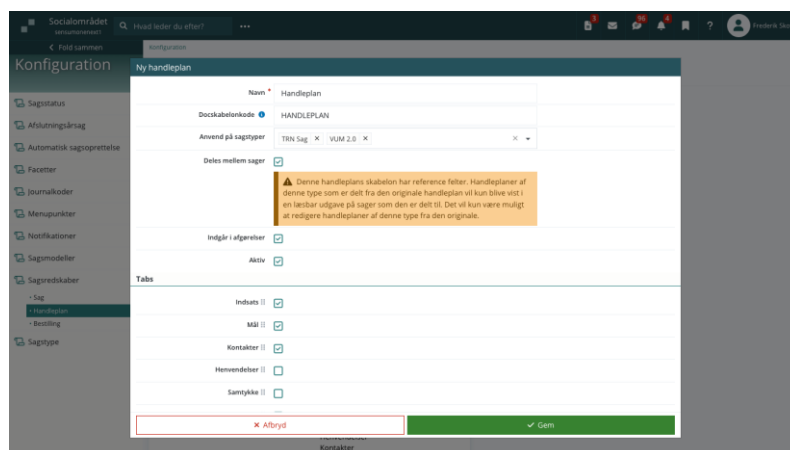
Ved deling af en handleplan med reference felter mellem sager, vil det kun være fra den sag som ejer handleplanen, den vil kunne redigeres. På sager, hvor handleplanen er delt til, vil den kun være tilgængelig i en læsbar udgave.

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.

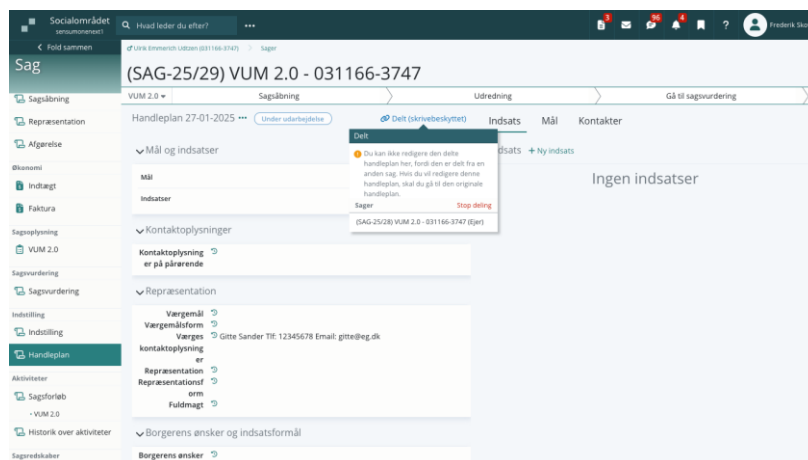
Delingen af en handleplan kan kun stoppes fra de sager, som handleplanen er delt til. Delingen kan ikke stoppes fra den sag, som ejer handleplanen.

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	Handleplaner på en sag Sådan konfigurerer du modulet Sag
Skærbillede	Advarsel når deling mellem sag slås til på handleplan med reference felter:



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



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.

Omfang Mellem

Tilkøbsmodul Ja

Aktivering Ved henvendelse til egto-salg@eg.dk

Link til vejledning [Login](#)

Skærbillede Medarbejders basisoplysninger, hvorfra knappen for “Log in som denne medarbejder” er:

The screenshot shows the 'Socialrådet' system interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Medarbejder' (selected), 'Basisoplysninger', 'Dokumenter', 'Kalender', 'Kontoinformation', 'Overfør arbejdsopgaver', and 'Privatoplysninger'. The main area displays the profile of 'Børge Børgesen'. At the top of the profile are buttons: '+ Ny ansat', 'Redigér ansat', 'Ansatsliste', and 'Log in som denne medarbejder'. Below these is a 'Joboplysninger' section with fields for: Navn (Børge Børgesen), Adresse, Postnr./By, Land, Telefon, Mobil, Fax, Tit. (Sensum Børger), E-mail, Initialer (BOB), Køn, Overordnede (Socialrådet), Primær afdeling, Sekundære afdelinger, Funktion, Kompetencer, Ansat dato (09-06-2021), and Ophørt dato. On the right side of the profile is an 'Aktive sager' (Active cases) table.

Sagsnavn	Borger
Calyk TYPE - 000161	Alonso Nesta
VUM 2.0 - 000094	Bent Bentzen
TRN Sag - 270783-1234	Karl Dygtig
ghj - 070250-0805	Kasper Sørensen

Angivelse af årsag:



sensumonenext1

Angiv begrundelse for login

Du er på vej ind i et kundesystem som super administrator. Angiv en begrundelse til login, helst i form af et ticket id eller jira issue id.

Begrundelse*

? Logger ind på vegne af en bruger (Berge). Efter aftale

Fortsæt til sensumonenext1

Bruger Logget ind på vegne af en anden bruger:

Socialområdet
sensumonenext1

Hvad leder du efter?

35413?

Berge Bergesen
Frederik Skovly

My Dashboard... for now

Fresk test

+ Nyk

Aftaler og opgaver 0 resultater

Mine begivenheder Mine primære Afdelinger ash

Titel Ejer Tidspunkt Status Deadline Type

Der er ingen aftaler eller opgaver

Sundhedskommunikation 0 resultater

Mine sager Vis alle

Frederik Skovly er logget ind som Berge Bergesen.
Tilbage til Frederik S...
Sprog Log ud

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

Socialområdet
sensumonenext1

Hvad leder du efter?

35413?

Berge Bergesen
Frederik Skovly

Log (Logins)

Print CSV

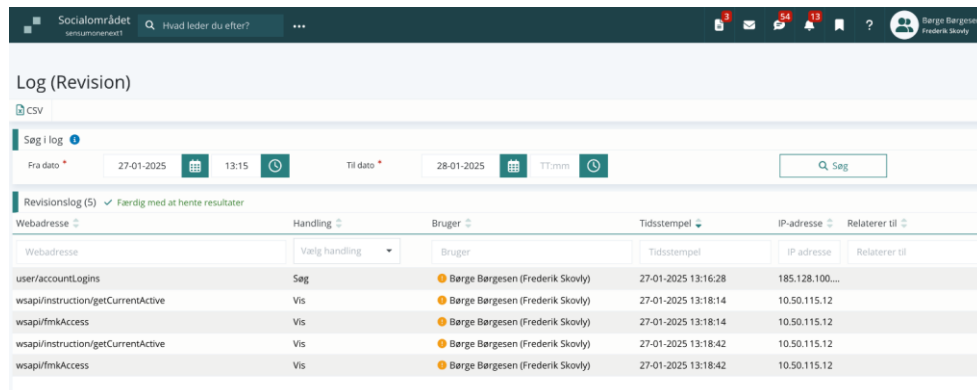
Viser kun brugere der har logget ind indenfor de sidste 6 måneder

Søg i login log

Bruger Berge Bergesen % Fra Til IP-adresse Brugeragent Medtag fejlede logi

Bruger	Brugertype	På vegne af medarbejder	Login dato	IP-adresse	Brugeragent	Årsag
Berge Bergesen	EMPLOYEE	Frederik Skovly	27-01-2025 12:37	185.128.100.29	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/131.0.0.0 Safari/537.36	Logger ind på vegne af en bruger (Berge)

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



Webadresse	Handling	Bruger	Tidstempel	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	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 vejledning	Sådan konfigurerer du modulet Dokumenter

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 “Overfør arbejdsopgaver”, 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.

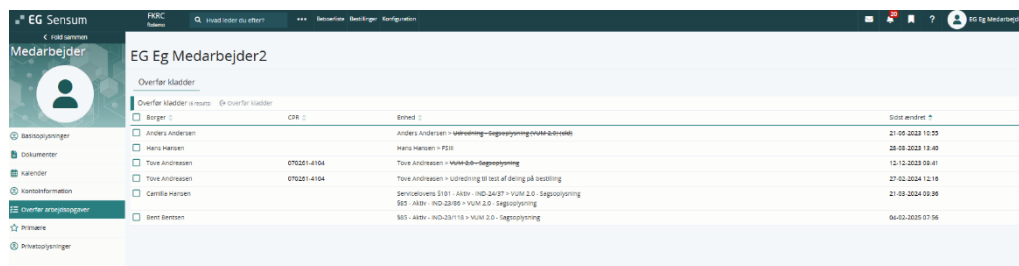
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Sådan bruger du modulet Medarbejder](#) – her kommer der et nyt afsnit i vejledningen kaldet “Overfør arbejdsopgaver”

Skærbillede



Borger	CPR	Emne	Sist ændret
☐ Anders Andersen		Anders Andersen - Værelse - Sagssøgning/udvalgte sager	21-05-2023 10:25
☐ Maria Hansen		Maria Hansen - PSB	28-08-2023 13:40
☐ Tove Andersen	070221-4104	Tove Andersen - Værelse - Sagssøgning	12-10-2023 09:41
☐ Tove Andersen	070221-4104	Tove Andersen - Værelse - Sagssøgning af søgning af søgning	27-02-2024 12:16
☐ Camilla Hansen		Sagssøgning 5101 - Alder - IND 2021 - VUM 2.0 - Sagssøgning	21-03-2024 09:36
☐ Bent Jensen		5101 - Alder - IND 2021 - VUM 2.0 - Sagssøgning	04-03-2025 07:56

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

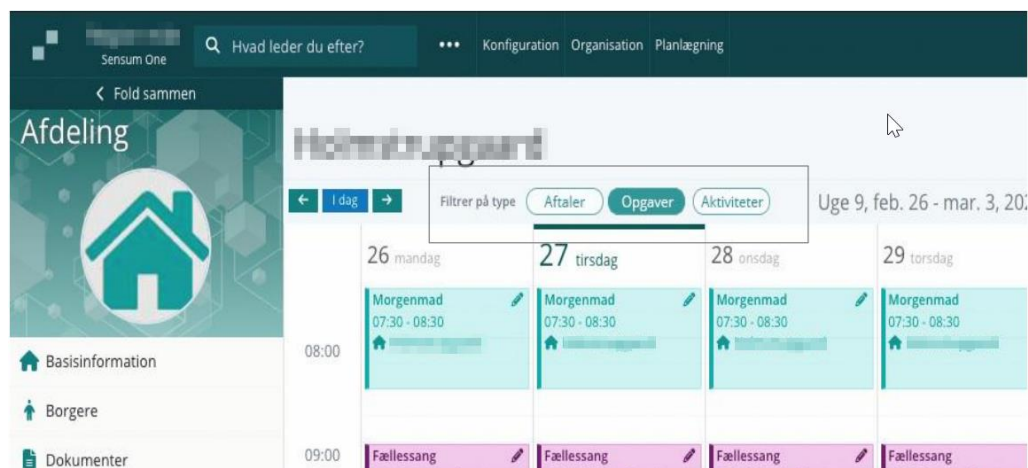
Relevant for: Udfører

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 filtre/begivenhedstyper aktive samtidig.
Fordele	Med 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 vejledning	Sådan bruger du Kalender

Skærbillede



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 væрге, vil blive vist, når man trykker på badge.

Fordele Brugere kan nemt se om borgeren er under værgemål.

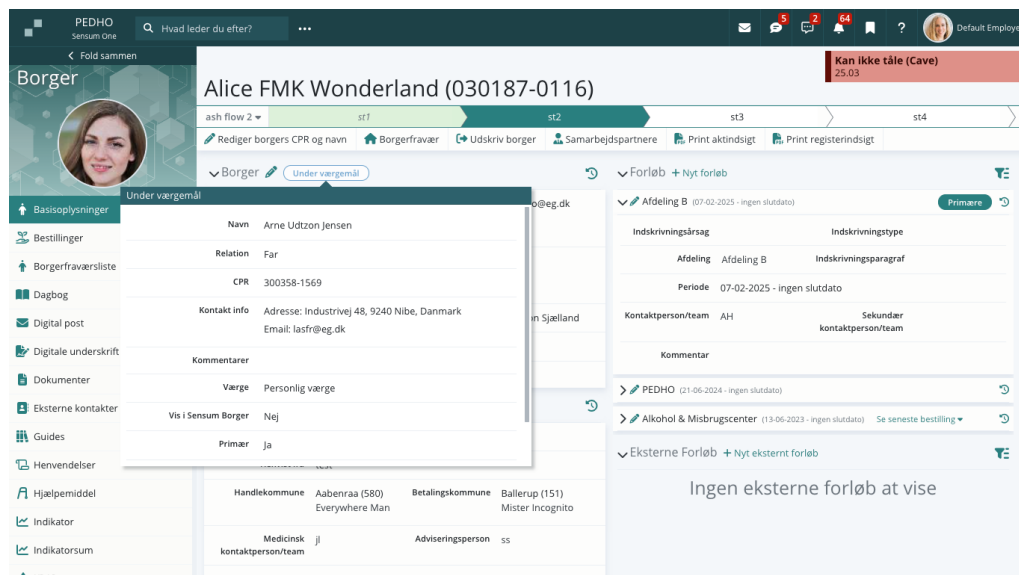
Omfang Lille

Tilkøbsmodul Nej

Aktivering Aktivering sker automatisk

Link til vejledning [Se og rediger basisoplysninger, indskrivning og forløb](#)

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



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 Brugere 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](#)

Skærbillede Digital Post og Nem SMS felter på borger i **Myndighed**:

Myndighed
Hvad leder du efter?

Borger
♀ Alice FMK Wonderland (030187-0116)
+ Ny sag Rediger borger Rediger borgers CPR og navn

Borger

Navn	Alice FMK Wonderland Kvinde, 38 år	Kontaktoplysninger	pedho@eg.dk
Primær adresse	Abisalonsgade 338, 5000 Odense, Danmark	Alternativ adresse	
Nationalitet	Danmark	Region	Region Sjælland
Opholdskommune	Odense (461)		
Digital post	ikke tilmeldt	Nem SMS	ikke tilmeldt

Digital Post og Nem SMS felter på borger i **Udfører**:

PEDHO
Hvad leder du efter?

Beboer
Aksel Sander (100578-0469) [↔]
Rediger borgers CPR og navn Borgerfravær Udskriv borger Samarbejdspartnere Print aktindsigt Print registerindsigt

Borger Under vægning

Navn	Aksel Sander Mand, 46 år	Kontaktoplysninger	+3863000000000 / +3863000000000 aks@eg.dk
Borgeren har navn- og adressebeskyttelse			
Primær adresse	Industrivej 26, 1 tv, 9240 Nibe	Alternativ adresse	Sr1, 1111111111 g, Albanien
Nationalitet	Albanien	Region	Region Sjælland
Opholdskommune	Aalborg (851)		
Digital post	ikke tilmeldt	Nem SMS	ikke tilmeldt

Indskrivning

Indskrivningsdato	02-06-2023		
Henvis fra			
Handelskommune	Assens (420)	Betalingskommune	Assens (420)
Medicinsk kontaktperson/team	gut	Adviseringsperson	
Kommentarer			

Indskrivningsår Indskrivningstype

Indskrivningsår	Indskrivningstype
23-12-2024 - ingen slutdato	

Periode: 23-12-2024 - ingen slutdato

Kontaktperson/team: gut Sekundær kontaktperson/team

Kommentar

Eksterne Forløb + Nyt eksternt forløb

Ingen eksterne forløb at vise

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

