

Nyheter till release 2015-06-29

Diverse buggrättningar är gjorda

Inloggning

Det går inte att spara inloggningsuppgifterna för Safe-Doc.

Utskrifter

Det går nu att välja hur många linjer du vill ha för underskrift på en utskrift. Se nedan:

Ange utskriftsanledning _____

Utskriftsmall: Standard Stående ▼

Antal linjer för underskrift 0

Avskär utskriften

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

Boendemodul

Adm. Rum

När du klickar på länken ”Adm. Rum” så visas inga rum utan du måste välja en verksamhet och klicka ”Visa”. Du kan klicka ”Visa” utan att välja en verksamhet och då visas alla rum.

Hyror

Prishöjningar/sänkningar kan nu göras procentuellt för alla lägenheter på en gång. Klicka på ”Priser” för att ändra hyrorna. Se nedan:

Boendeplanering - Administrera Priser _____

Datum 2015-06-22

Summa Kronor
Procent

Historik:

Datum	Förändring
2015-04-01 00:00:00	100 Kronor
2015-03-01 00:00:00	10 %
1901-01-01 00:00:00	0 Kronor

Du kan välja att höja hyran med en summa eller procentuellt. Hyreshöjningen kommer att gälla för **alla** rum.

PERSONER/Frånvaro

I listan kan man klicka på rubriken ”Rum” och sortera efter rum.

PERSONER/Lägga till användare

Nu kan du göra alla steg utom verksamhetsrättigheter/boenderättigheter när du lägger till en användare i länken ”Lägg till person”.

När du markerar i ”Personal” så visas en listruta med befattning. Se nedan:

Ska personalen vara användare, välj Typ Användare för att lägga till användaruppgifter.

Lägg till person

Förnamn *	<input type="text" value="Nina"/>
Efternamn *	<input type="text" value="Ek"/>
Personnummer *	<input type="text" value="198012037878"/> <input type="checkbox"/> Kontroll
Gatuadress	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Befattning	<input type="text" value="Sjuksköterska"/>
Typ *	
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>
Brukare	<input type="checkbox"/>
Annan	<input type="checkbox"/>
Användare	<input type="checkbox"/>
Verksamhet *	<input type="text"/>
Hemtelefon	<input type="text"/>
Enpersonshushåll	<input type="checkbox"/>
Skyddad identitet	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Spara"/>	

När du markerar i ”Användare” så visas enligt nedan:

Ska personalen vara användare, välj Typ Användare för att lägga till användaruppgifter.

Lägg till person

Förnamn *	<input type="text" value="Nina"/>
Efternamn *	<input type="text" value="Ek"/>
Personnummer *	<input type="text" value="198012037878"/> <input type="checkbox"/> Kontroll
Gatuadress	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/>
Ort	<input type="text"/>
Befattning	<input type="text" value="Sjuksköterska"/>
Roll	<input type="text" value="Välj..."/>
Användarnamn	<input type="text"/>
Signatur	<input type="text"/>
Lösenord	<input type="text"/>
Upprepa lösenord	<input type="text"/>
Typ *	
Personal	<input checked="" type="checkbox"/>
Brukare	<input type="checkbox"/>
Annan	<input type="checkbox"/>
Användare	<input checked="" type="checkbox"/>
Verksamhet *	<input type="text"/>
Hemtelefon	<input type="text"/>
Enpersonshushåll	<input type="checkbox"/>
Skyddad identitet	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Spara"/>	



När du sparat måste du gå till länken ”Användare” och markera vilka verksamhetsrättigheter/boenderättigheter användaren ska ha.

Meddelandefunktionen

När trycker ”Skicka till” så är sorteringen enligt nedan:

Överst kommer alla egna skapade grupper och efter ett litet mellanrum så kommer de publika grupperna - båda typerna är sorterade i bokstavsordning. Se nedan:

Skriv nytt

Mottagare   [Sök användare](#)

Ämne

Meddelande

Läskvittens Nej Prioritet Normal

Privata Grupper

Mina USK:or Palliativa teamet

Publika Grupper

SSK USK Solbacken USK Vidablick VC Solbacken

Genomförandeplan 2

Administration

Undersökorden i administrationen lägger sig i ordning efter sorteringsnumret.

Utskrift

När du skriver ut en genomförandeplan kan du nu välja hur många rader du vill ha för underskrift. Se nedan:

Ange utskriftsanledning

Utskriftsmall:

Antal linjer för underskrift

Avskriv

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

Kopiera genomförandeplan

Du kan kopiera en genomförandeplan. Det skapas en kopia som är sparad men osignerad. Gör dina ändringar och signera. När du valt att kopiera en genomförandeplan så avslutas den plan du kopierar automatiskt och återfinns under ”Visa avslutade”.

Sammanställning

Nu får man träff om antingen skapad datum, senast ändrad datum eller avslutad datum är inom tidsintervallet. Alla avslutade sorteras per brukare. Se nedan:

192809188686	Hans Anderholm	87	K	Enhet A	Fakta/	2015-02-27 14:13:21	2015-02-27 14:13:21	2015-05-12 15:24:13
192809188686	Hans Anderholm	87	K	Enhet D	Fakta/	2015-02-27 14:13:21	2015-02-27 14:13:21	2015-05-12 15:24:13
192809188686	Hans Anderholm	87	K	Enhet A	Insats/Uppdrag/Mål/	2015-02-27 14:14:28	2015-02-27 14:14:28	2015-05-12 15:24:13
192809188686	Hans Anderholm	87	K	Enhet D	Insats/Uppdrag/Mål/	2015-02-27 14:14:28	2015-02-27 14:14:28	2015-05-12 15:24:13
192809188686	Hans Anderholm	87	K	Enhet A	Insats/Uppdrag/Mål/test 1	2015-02-27 14:16:50	2015-02-27 14:16:50	2015-05-12 15:24:13
192809188686	Hans Anderholm	87	K	Enhet D	Insats/Uppdrag/Mål/test 1	2015-02-27 14:16:50	2015-02-27 14:16:50	2015-05-12 15:24:13
194501092222	Stig Andersson	70	K	Testområde 1	Insats/Uppdrag/Mål/Peter 1	2013-01-29 09:12:15	2013-01-29 09:12:15	2015-05-18 15:05:35
194501092222	Stig Andersson	70	K	Testområde 1	Insats/Uppdrag/Mål/Peter 1	2015-05-18 15:05:35	2015-05-18 15:05:35	
194512123574	Östen Arvidsson	70	M	Testområde 1	Fakta/	2015-05-12 11:41:05	2015-05-12 11:41:05	2015-05-12 15:02:27
194512123574	Östen Arvidsson	70	M	Testområde 2	Fakta/	2015-05-12 11:41:05	2015-05-12 11:41:05	2015-05-12 15:02:27
194512123574	Östen Arvidsson	70	M	Testområde 1	Fakta/	2015-05-12 15:02:27	2015-05-12 15:02:27	
194512123574	Östen Arvidsson	70	M	Testområde 2	Fakta/	2015-05-12 15:02:27	2015-05-12 15:02:27	

Journalflöden

HSL/Vårdplaner

Anteckningar som gjorts under åtgärder visas under ett nytt sökord varje gång du skriver på samma sökord – förberedelse för ICF.

Skicka anteckningar mellan journaler

Symbol för att skicka anteckning mellan journaler skarpare färg. Se nedan:

Social journal Algot Algotsson 19350504-9878

Anta

Personlig hygien
Algot tackade nej till dusch idag
(2015-05-19 08:23:17 SOL-Handläggare Safe Doc)

Utskrift

Avvikelsehantering

Ny layout – samma som för integrationen till Senior alert.

Påminnelse datum angivna i formulär visas på startsidan.

Dynamisk statistik

Ny layout – samma som för integrationen till Senior alert.

Möjlighet att med hjälp av formel räkna i ett formulär.

Påminnelse datum angivna i formulär visas på startsidan.

SYSTEM/Systemroller/ Utökade rättigheter

Nu töms listrutan efterhand som du väljer alternativ. Se nedan:

Roll: SSK

Visa Persontyper	Spara
Visa samlad söksida	Ta bort <input type="checkbox"/>
Läs upp sol/lss insatser	<input type="checkbox"/>
Systemlogg: Söka utan kriterier	<input type="checkbox"/>
Läs upp beslut	<input type="checkbox"/>
Läs upp hsl insatser	<input type="checkbox"/>
Relationer	<input type="checkbox"/>
Tillhörighet	<input type="checkbox"/>
Resursfördelningen: Full avsignering/signerings behörighet av bedömningar	<input type="checkbox"/>
Verkställa HSL-insatser	<input type="checkbox"/>
Läs upp verkställighet	<input type="checkbox"/>
Ta bort utredning	<input type="checkbox"/>
Låsa upp avslutad beslut	<input type="checkbox"/>
Ändra skyddad identitet	<input type="checkbox"/>
Sammanställning tider: Spara/Ändra	<input type="checkbox"/>
Kalender: Ändra andras bokningar	<input type="checkbox"/>
Kalender: Ta bort andras anteckningar	<input type="checkbox"/>
Kalender: Hantera andras grupper	<input type="checkbox"/>
Kalender: Upphäv utförda bokningar	<input type="checkbox"/>
Kalender: Summering	<input type="checkbox"/>
Hantera publika grupper	<input type="checkbox"/>
Kalender: Skapa och hantera grupper	<input type="checkbox"/>

Ta bort

Statistik statistik

Parametern Frånvaro

T.o.m. datum på avliden presenteras.

I dag står det tillsvidare och detta ställer till problem då en avliden kommer upp på alla datumintervall.

Nya funktioner - tillägg

TGP-fil

Nu kan kunden själv välja för vilka verksamheter de ska skicka upp brukarna till NPÖ. Om en verksamhet inte har HSA-ID så kommer brukarna som tillhör denna verksamhet inte med i filen.

Familjehemsmodul

Ordbehandlare

Senior alert

Kalender

ICF i HSL