

# CGM VISION



## Nyheter i BHT 5.0

**Nytt oversiktsbilde i korrespondansemodul**

**Ny versjon av tekstbehandler**

**Valgbare ikoner i Hovedmeny**

**Flere funksjoner i Digipost**

**Dette og mer på innsiden!**

# CGM Vision BHT versjon 5.0

Oversikt over de viktigste rettelsene og forbedringene fra siste hovedrelease

- Nytt oversiktsbilde i korrespondansemodul
- Ny tekstbehandler
- Mottak av Henvisning 2.0
- Valgbare ikoner også i hovedmeny
- Forbedring av sikkerhet
- Flere funksjoner i Digipost
- Skjema
- Generelle forbedringer og feilrettinger

# Innholdsfortegnelse

CGM Vision BHT versjon 5.0.....	2
Innholdsfortegnelse .....	3
<b>Nyheter og endringer .....</b>	<b>4</b>
Nytt oversiktsbilde i korrespondansem modul .....	4
Elektroniske meldinger .....	5
Ny versjon av tekstbehandler.....	5
Valgbare ikoner også i hovedmeny .....	7
Forbedring av sikkerhet.....	8
Flere funksjoner i Digipost.....	9
<b>Oppdatering av skjema.....</b>	<b>12</b>
<b>Diverse forbedringer og feilrettinger.....</b>	<b>13</b>

# NYHETER OG ENDRINGER

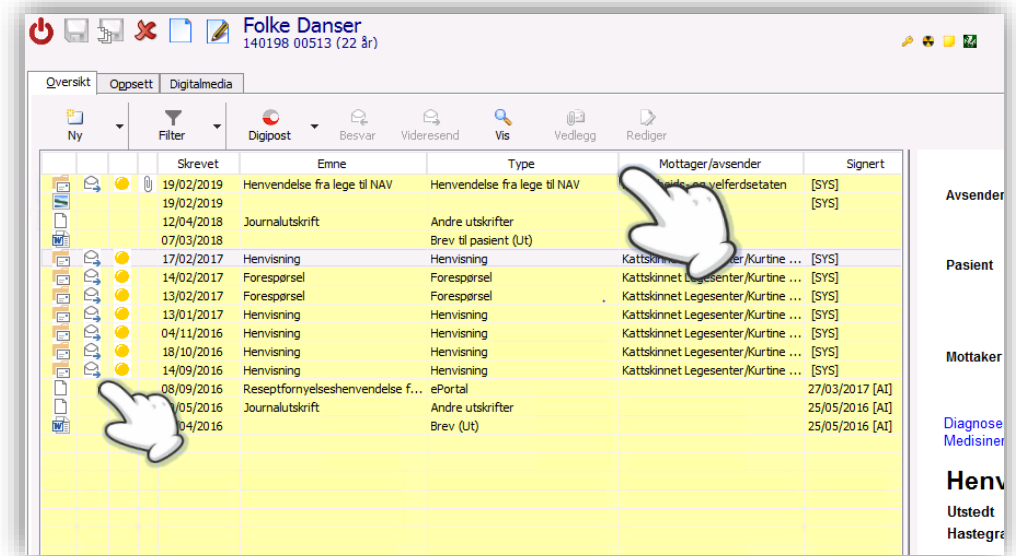
## Nytt oversiktsbilde i korrespondansemodul

Formålet med vår nye fane er å gjøre prosessene enklere, mer oversiktlig og intuitive.

Fra den første fanen vil dere se loggen over tidligere korrespondanse samt en visning av det enkelte dokument.

Det er nå mulig å flytte på emnefeltene (drag and drop).

Du kan også trekke sammen og utvide feltene ved å markere skillelinjen med musepeker og dra denne mot venstre eller høyre.

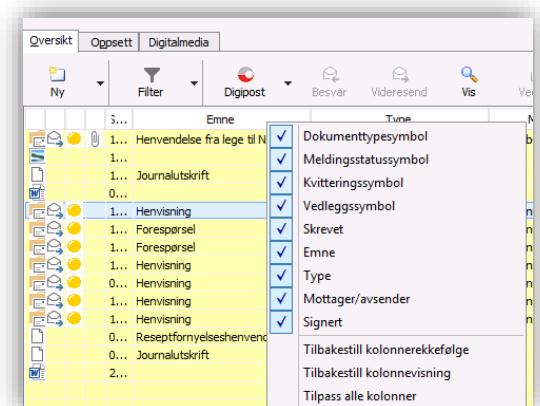


Nå dere skal lage et nytt brev eller sende en ny melding klikker dere på **Ny**. Hent liste med favoritter ved å trykke på trekanten til høyre på **Ny** knappen.

I oversiktsbildet finner du flere nye ikoner som for eksempel viser;

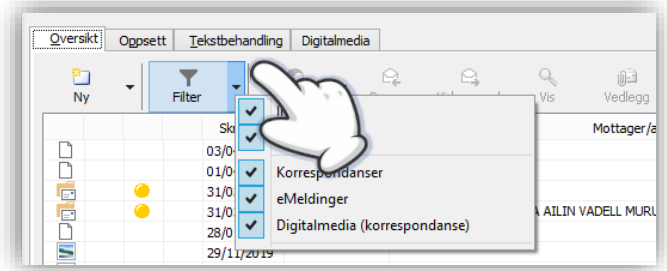
- Type dokument
- Inngående eller utgående post
- Statussymbol for meldinger:
  - Gult for sendt
  - Grønt for sendt eller mottatt applikasjonskvitteing
- Ikon som viser om melding inneholder vedlegg.

Ved å høyreklikke på et av feltene i menyen her får dere opp en dialogboks hvor dere kan velge hvilke kolonner som skal vises.



Den nye knappen **Filter** gir deg følgende sorteringsmuligheter

- Ny melding/ brev
- Visningsfiltre for historikk
- Ny/ Videresend meldinger via Digipost
- Besvar melding
- Videresend melding.
- Vis melding
- Vis vedlegg
- Rediger tekst før signering



Ved å høyreklikke på **Filter** kan du velge om du ønsker å se alle, eller kun enkelte meldingstyper.

## Elektroniske meldinger

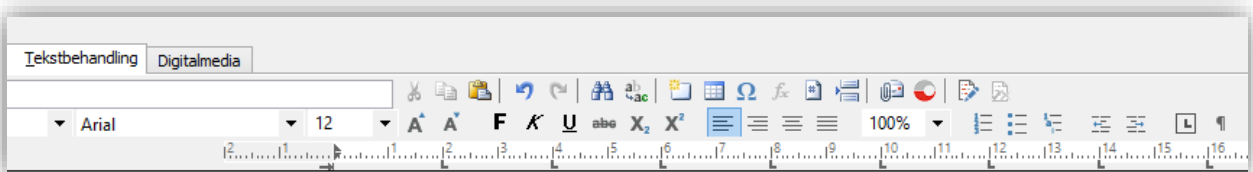
I forbindelse med prosjektet meldingsløftet initiert av eHelse har vi startet et større arbeid med revidere de elektroniske meldingene. Her følger vi de nasjonale føringene som er lagt i forhold til tidsplaner, og følgende meldingstyper er endret i denne versjonen:

### Mottak av Henvisning 2.0 og Epikrise 1.2

I løpet av året vil vi også få på plass sending av de samme meldingstypene.

## Ny versjon av tekstbehandler

Med ny versjon av tekstbehandler får dere nå flere muligheter for å redigere og formatere tekst og maler.

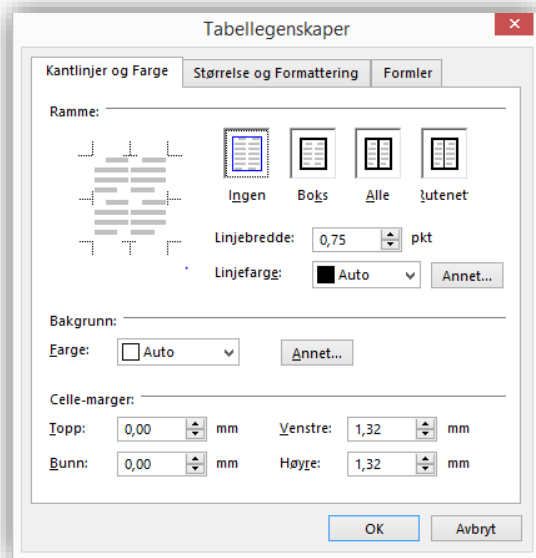


### Her en oversikt over funksjonene

Øverste rad: Klipp, kopier og lim - Angre og Gjenta - Søk og Erstatt - Sett inn bilde, tabell, symbol, formell, felt og sideskift - Mail, Digipost\* - Spor endringer, Gå gjennom alle endringer.

Nederste rad; Avsnitt font - Skrifttype og størrelse - Forstørrelse/ forminsking av tekst – Fet, kursiv og understreking, overstreking - Marg høyre, marg venstre, midtstilt, tekst tilpasset linje - % visning av brev størrelse - Nummererte eller kulepunkter - Forskyvning og av tekst mot høyre eller venstre.

Eksempel:



Ved å høyreklikke på tekstfelt og tabell/format har dere muligheter til å redigere tabellene.

Du kan definere kantlinjer og farge på felter og linjer.

Under høyreklikk finner dere også flere valg.

Eksempler:

- Sideoppsett med topp og bunntekst
- Spalter og kantlinjer
- Sett inn; Bokmerke, sideskift

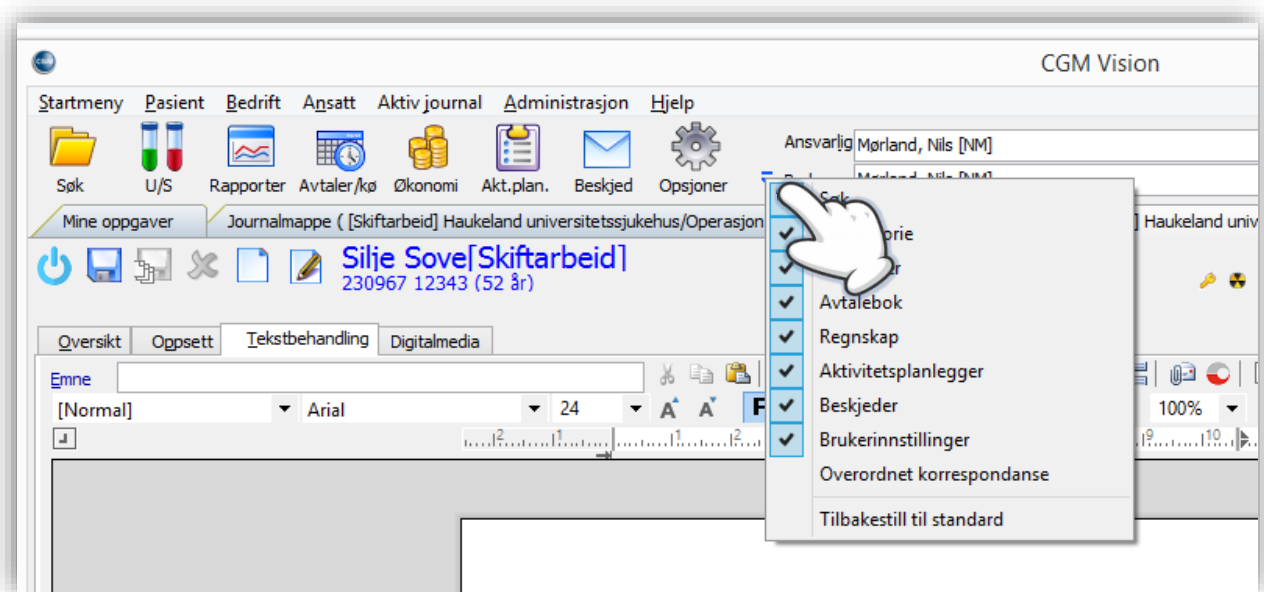
Eksempel på tabell med farge og midtstilling av sifre i kolonnene.

Bedrift	Kontakt	Antall	Timer	Minutter
Datadoc				
Ansattkontakter				
	Arbeidshelseundersøkelse	2	5	30
	Enkeltkontakt uten fremmøte	2	0	0
	Fører kortattest	1	0	0
	Helse/arb. miljøsamtale m/audio og spiro	1	0	0
	Helsekontakt	4	0	0
	Helsekontroll	6	4	0
	Hjelpemiddel sak	2	0	0
Sum Ansattkontakter:		18	9	30
Bedriftskontakter				
	Arbeidsmiljøkartlegging	3	0	0
	Arbeidsplassbesøk	9	27	0
	Ingen registrering	1	0	0
	Journalhåndtering u/kontakt	2	0	0
	Møtedeltakelse	2	0	0
	Saksarbeid	8	0	0
Sum Bedriftskontakter:		25	27	0

## Valgbare ikoner også i hovedmeny

I siste Service Pack introduserte vi mulighet for å angi hvilke ikoner som skulle være synlige i journalmenyen. I denne versjonen forsetter vi arbeider med mulighet til å velge synlige ikoner også i hovedmenyen.

Ved å klikke på den lille pilen helt til høyre på knapperaden får dere opp et dialogbilde hvor dere kan fjerne kryss for de modulene dere ikke benytter. Dette gjelder kun for deg som bruker, og gjør at dere kan ha individuelle oppsett på knapperaden. På samme måte kan dere aktivere modulene igjen ved å hente opp dialogbilde på nytt og krysse av for ikonet på nytt.



## Forbedring av sikkerhet

### Strengere krav til passord

Under *Systeminnstillinger/ Sikkerhet* har du nå anledning til å definere strengere regler for hva et passord skal inneholde.

Hak av dersom du skal kreve at brukerpasord må inneholde:

- Tall
- Spesialtegn
- Store og små bokstaver

**Brukerkontoer**

Aktivér Single Sign-On (enkel modus)

Maks. passord alder  dager

Min. passord lengde  tegn

Passord må inneholde tall

Passord må inneholde spesialtegn

Passord må inneholde store og små bokstaver

Ant. innloggingsforsøk etter at konto har utløpt

Tillat gjenbruk av passord

Passord kan gjenbrukes etter  måneder

Vis endringer i tilgangskontroll i brukeradmin

Vis initielt bruker som "kun lese" i brukeradmin

## Revidering av Rette/Slette funksjon i modulene Audiometri-Spirometri og Digitalmedia og Skjema

Arbeidet med å innføre standardiserte rutiner rundt sletting og endring videreføres.

Det vil si at dersom man har tilgang til å utføre disse funksjonene får man opp en dialogboks hvor man kan gi en begrunnelse for korrigeringen.

I tillegg er det mulig å gi egen tilgang til å vise det som er slettet/endret.

**Historikk**

Måledato	Tid	Ansv.	Sign.
05/10/2017	11:05	NM/NM	SYS
05/10/2017	11:05	NM/NM	SYS
05/10/2017	11:06	NM/NM	SYS
05/10/2017	11:06	NM/NM	SYS
05/10/2017	11:05	NM/NM	SYS
06/12/2013	14:43	NM/NM	NM
15/11/2013	15:33	NM/NM	NM
15/11/2007	11:59	NM/NM	SYS

**Sletting av skjema**

Vennligst angi årsak til slettingen:

Feil utfyllt skjema

**Retting av signert spirometri**

Vennligst angi årsak til rettingen:

Foretatt ny korrigeret analyse

**Skjemahistorikk**

Dato	Skjema	Emne
29/11/2019	Melding	Arbeidstilsynet - Melding om ar
28/11/2019	Helsedirektoratet	Skjemaet er slettet! (27/04/20
13/12/2018	Melding	Arbeidstilsynet - Yrkessykdom,
12/09/2018	Folketrygden	NAV 13-06.05 Petroleumstilsyr
03/09/2018	Folketrygden	NAV 13-06.05 Petroleumstilsyr
14/06/2017	Historikk	Helse SGP, GST, Auditing for

**Sletting av signert dokument**

Vennligst angi årsak til sletting:

Feil bilde



## Flere funksjoner i Digipost

I denne versjonen har vi lagt til muligheten for sende **Digipost** direkte fra modulene *Skjema*, *Økonomi*, ved utskrift av **hele journalen** fra **Aktiv journal** og innkallingsbrev fra **Avtalebok**. Man har også fått mulighet til sende **flere vedlegg** i samme melding.

I tillegg er det gjort forbedringer rundt sikkerhet og arbeidsflyt med for eksempel sjekk av status om mottager har Digipost-adresse og en forhåndsvisning av PDF dokument og adresse før det sendes, samt videresending av **Digipost** fra *Korrespondanse*.

Neste steg blir å implementere mottak av meldinger.

## Sende skjema via Digipost

The screenshot shows the 'Skjemaer' (Forms) module. On the left, there is a search filter with the following options: 'Hurtig', 'Type', 'Navn', and 'Revidert etter'. Below the search filter, there are checkboxes for 'Søk kun blant', 'mulighet for UB', 'Inaktive', and 'Send som Digipost' (which is checked). A hand icon points to the 'Send som Digipost' checkbox. Below the search filter, there is a table titled 'Mest brukte skjema' (Most used forms) with columns 'Hurtig', 'Skjematype', and 'Skjemav...'.

Hurtig	Skjematype	Skjemav...
	Folketrygden	NAV 13-00.11 Legeerklæring Yrkeskade/yrkesskade
	Folketrygden	NAV 13-07.08 Melding om Yrkesk., Fasts. 07.2013
	Folketrygden	-(Utgått) NAV 13-06.05 Petroleumstilsynet,02.2013
	Helsedirektoratet	Erklæring om ikke oppfylte helsekrav for personer i petroleumsvirksomhet
	Helsedirektoratet	Helseerklæring for personer i petroleumsvirksomhet
	Helsedirektoratet	Legeundersøkelse for personer i petroleumsvirksomhet

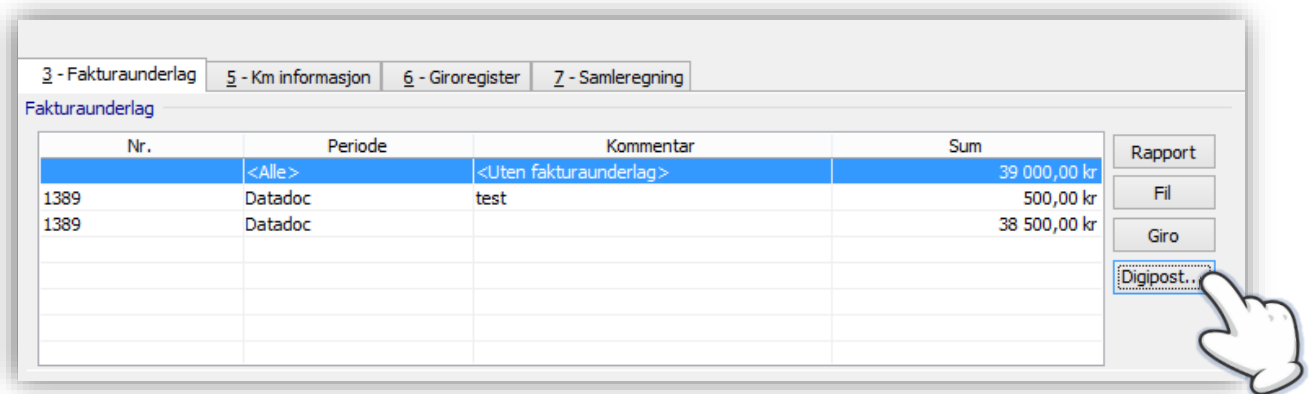
On the right, there is a form titled 'Folketrygden-NAV 13-07.08 M'. It has sections for '1 Opplysninger om den skadede' and '2 Opplysninger om arbeidsgiveren og skipet, mv.'. A hand icon points to the 'Send som Digipost' checkbox in the search filter.

## Utsending av journal som Digipost

The screenshot shows the 'Aktiv journal' (Active Journal) module. The 'Utskrift' (Print) menu is open, showing options like 'Dagens kontakt', 'Velg kontakt', 'Velg Notat', 'Hele journalen', and 'Hele journalen (send som Digipost)'. A hand icon points to the 'Hele journalen (send som Digipost)' option.

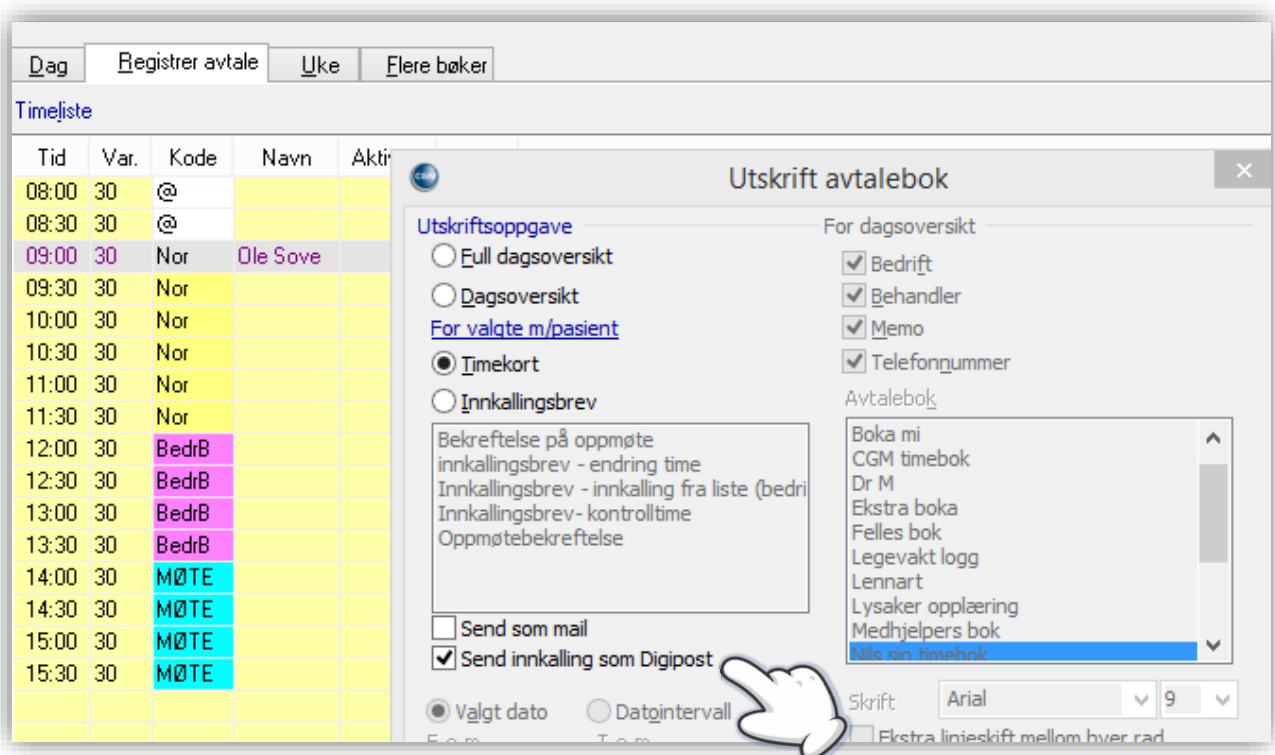
To the right, there is a dialog box titled 'Utskrift av journal' (Print Journal). It contains the following text: 'Vennligst oppgi begrunnelse for utskrift samt hvem mottaker er:' (Please specify the reason for printing and who the recipient is:). Below this text, there is a text area with the text 'Pasienten har bedt om utskrift ifm en erstatningssak' (The patient has requested printing in connection with a compensation case). At the bottom of the dialog box, there are 'OK' and 'Avbryt' (Cancel) buttons.

## Faktura fra bedriftsregnskapet

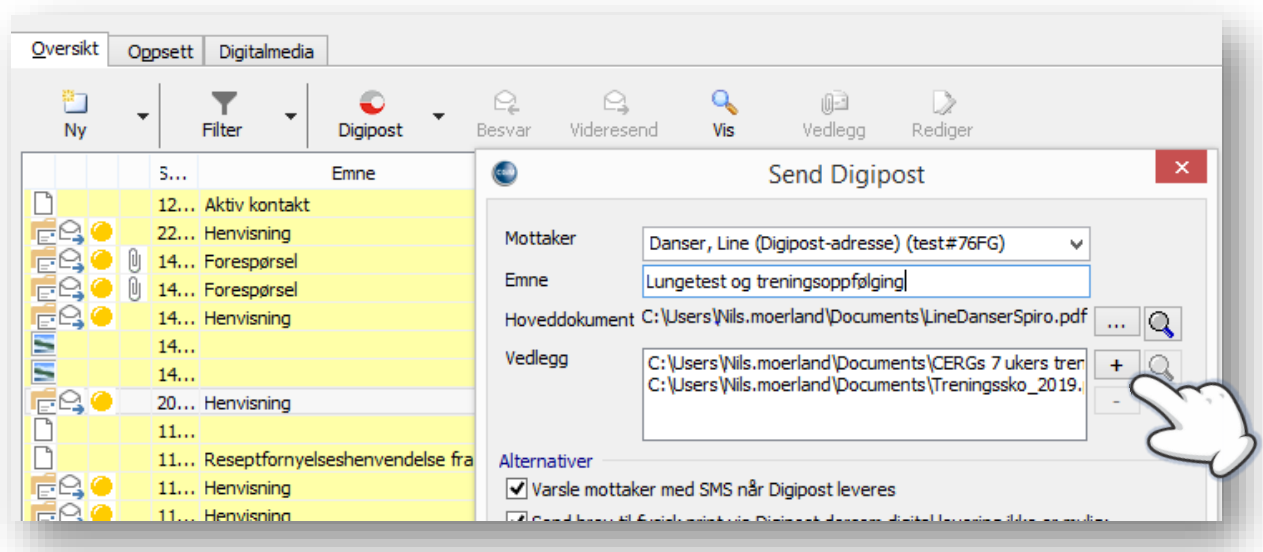


\*Meldingen sendes som eFaktura.

## Sende innkalling via Digipost



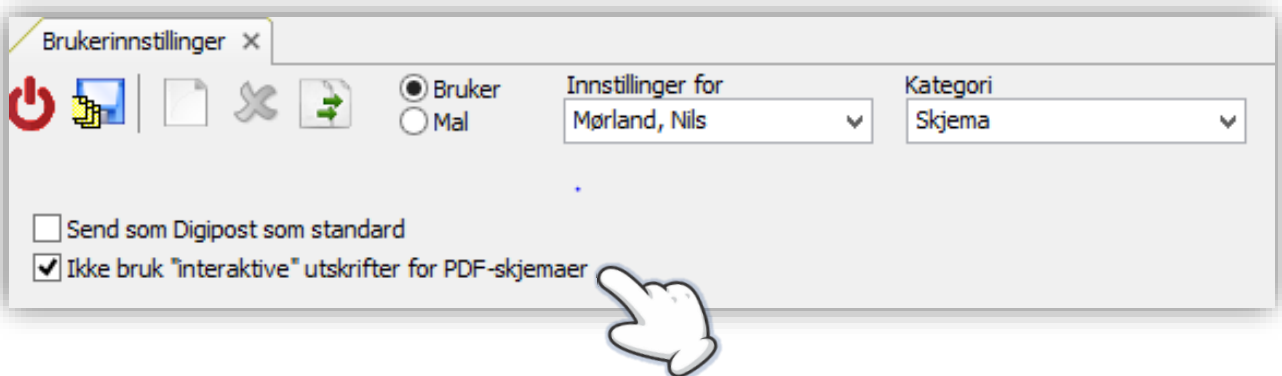
## Muligheter for sende med flere vedlegg i tillegg til hoveddokument



Her kan man legge til eller fjerne vedlegg ved å benytte pluss og minus.

## Utskrift av PDF skjemaer

Ved å aktivere denne funksjonen i Brukerinnstillinger vil utskrift gå direkte til skriver og ikke via Acrobat Reader (PDF-leser) først.



# OPPDATERING AV SKJEMA

Husk å flytte over skjema dere benytter ofte til listen over mest brukte (**Brukers kortliste**). Dette gjøres under *Brukerinnstillinger* ved å velge kategorien skjema.

Nye skjema:

Helse Møre og Romsdal seksjon Ålesund Cytologi

Helse Møre og Romsdal seksjon Ålesund Histologi

CLONE - Sykehuset Vestfold- Histologi - 09.19

OUS Hormonlaboratoriet af10070

OUS Radiumhospitalet Biologiske legemidler 03207116 Bl. RCM05 02.16

Akershus Universitetssykehus Cytologi Ahus bl.nr. 2035-EFS 01.06.2018

St. Olavs Hospital Relvisisjon klinisk farmakologi 01.2019

St. Olavs Hospital Rekvisisjon for Medisinsk-biokjemiske analyser rev.12.16

St. Olavs Hospital Rekvisisjon for Avdeling for immunologi og transfusjonsmedisin 01.17

Helse Bergen 202 1029, ny versjon av skjema

OUS Bl.398 05.14

# DIVERSE FORBEDRINGER OG FEILRETTINGER

## Eksponeringer

Ved å høyreklikke på registrert eksponering vises **Link til dokumenter/Forskrifter** om dette er lagt inn i administrasjonsdelen

Eksponeringsfaktor	Kode	Fra
Kjemiske faktorer / Asbest		

Vis beskrivelse  
Arbeidstilsynet retningslinjer for håndtering av Asbest: <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/kjemikalier/asbest/>

## Link til journal ved sending av intern beskjed

Når du haker av her kan du søke opp aktuell person eller bedrift, og deretter linke aktuell journal til meldingen.

Meldinger    Skriv beskjed

Mottaker

Type

Til

Til...    Brudal, Rune [RUB]

Kun innlogget

Innhold

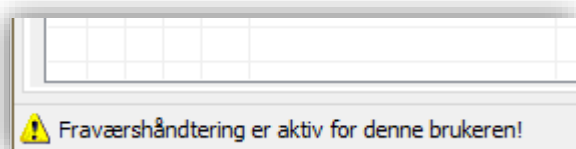
Emne    Sak under utredning

Beskjed    Manglende oppfølging av verneiltak

Journalenke: [Danser, Line, fnr 13116900216](#)

## Diverse

- Rapport – «**Laboratorieprøver på ansatt i bedrift**»
  - Rapporten er utvidet med utvalg på type lab. prøve og type journal
- Mulighet for å gå direkte til aktuell bedrift når man står i dialogboksen **Redigere aktivitet/innkalling**.
- Mottak av tjenestebaserte **SYSVAK** meldinger
- Visning av aktivitet på tjenester i kolonne «Type» i «*Innkallingsliste*» fra startmeny.
  - Forutsetter at man har aktivert innstilling **Registrere aktivitet på tjenester** under *Systeminnstilling/ Modulinnstillinger*.
- Endre tekst fra innkalling til aktivitet på **Mine påminnelser**
- Frem til nå vises en tom journal med blank side i HTML journal. Man da være usikker på om det er noe feil med visningen. Med ny versjon er det nå lagt inn en tekst her hvor det står:  
**«Denne journalen har foreløpig ingen oppføringer!»**
- Melding om *Fraværsassistent* er aktiv
  - Det er lagt en funksjon for å vise at Fraværsassistent er aktiv i verktøylinjen nederst på siden for bruker som benytter elektroniske meldinger og hvor dette er haket av for. De andre rutinene er en engangsjobb i det funksjonen aktiveres.



- Sporendring i *Korrespondanse*
  - Ved å aktivere sporendring i korrespondansemodulen kan du gjennomgå endringene en for en, eller alle under ett og enten akseptere eller avvise dem. Endringene er merket med tidspunkt. Endringer merkes med overstrykning og fargekode.
- Mulighet for å rotere bilder i *Digitalmedia*
- Endre oversiktsbilde via musepeker i *Brukerinnstillinger*



**Synchronizing Healthcare**