

Sådan bruger du et nyt nationalt PRO spørgeskema i en igangværende plan

Når systemforvaltningen frigør nye nationale PRO spørgeskemaer, skal de benyttes i kommunerne. Dette gøres ved at tilknytte spørgeskemaet til en plan.

Sådan tilknyttes et nyt nationalt spørgeskema til en ny plan

Har du ikke oprettet en plan til dit spørgeskema, kan du følge vejledningen: '*Oprettelse af plan*'. Herefter skal du tilknytte spørgeskemaet til planen ved at følge vejledningen '*Tilknyt spørgeskema til en plan*'.

Sådan tilknyttes et nyt nationalt spørgeskema til en igangværende plan

De nye nationale spørgeskemaer, der frigøres af systemforvaltningen, kan i nogen tilfælde være nye versioner af spørgeskemaer, der allerede bliver brugt ude i kommunerne. I dette tilfælde skal det nye spørgeskema sættes ind i en igangværende plan og den tidligere version af spørgeskemaet skal fjernes. Det er ikke muligt at rette i en plan, der står som 'Aktiv'. Derfor skal der laves en ny version af planen, hvorefter den tidligere version af planen skal inaktiveres. Følg nedenstående vejledning for hjælp til dette.

NB! Hvis en ældre version af planen er tildelt en borger i Kommunal PRO, vil denne plan ikke blive slettet, hvis planen inaktiveres i KAM. Den ældre version af planen kører videre som normalt i Kommunal PRO, hvis den er tildelt. Når den ældre version af planen inaktiveres i KAM, sikrer det, at den ældre version ikke kan tildeles en ny borger. I stedet vil det kun være den nye version, der bliver tildelt.

NB! Genopret startregler og betinget udsendelse på spørgeskemaerne, når du opdaterer planer.

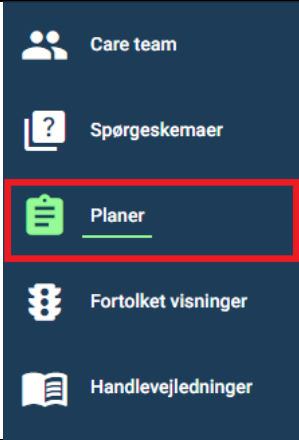
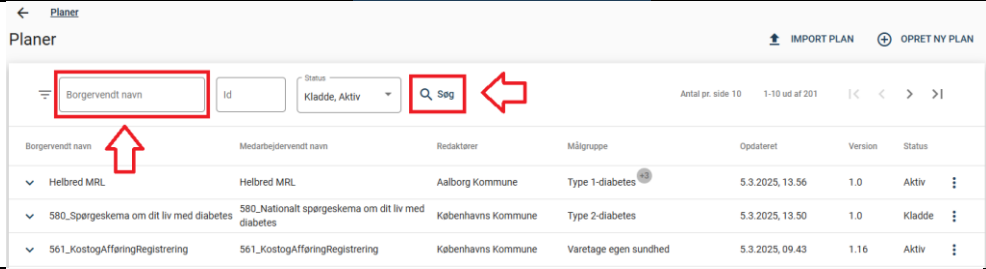
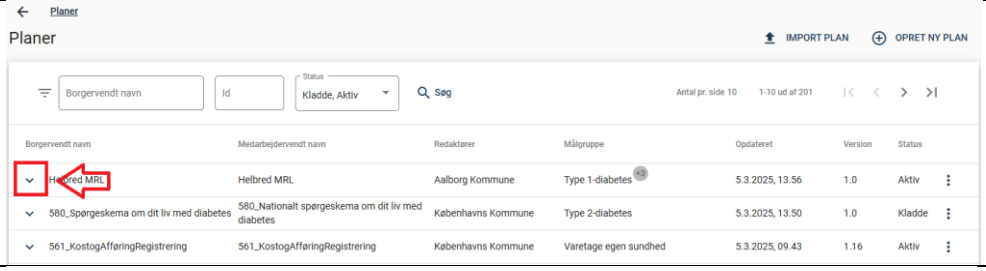
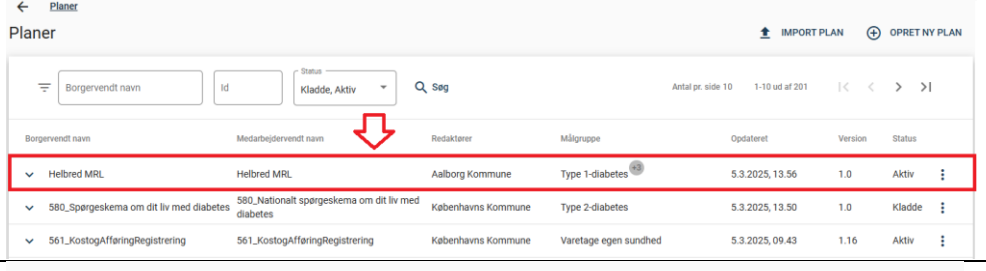
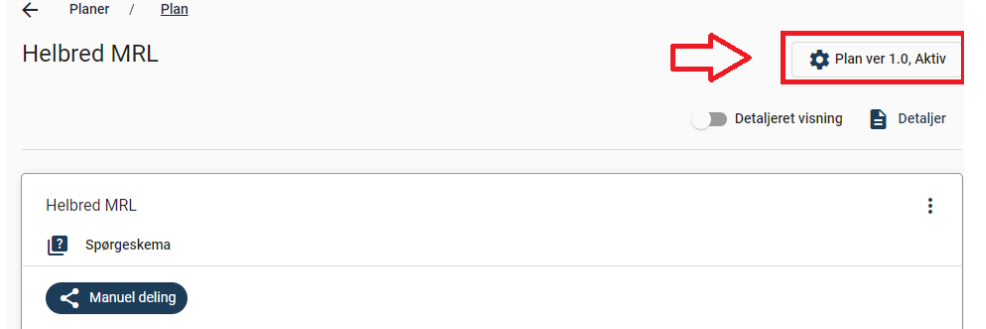
NB! Inaktiver den gamle plan, når du har oprettet en ny version.

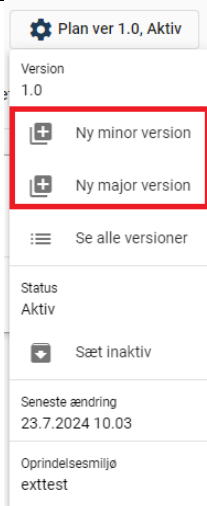
NB! Nationale spørgeskemaer på ikke kopieres.

Denne vejledning viser både, hvordan du opretter en ny version af planen, hvordan du opdaterer spørgeskemaet i den nye version af planen og hvordan du inaktiverer den ældre version af planen.

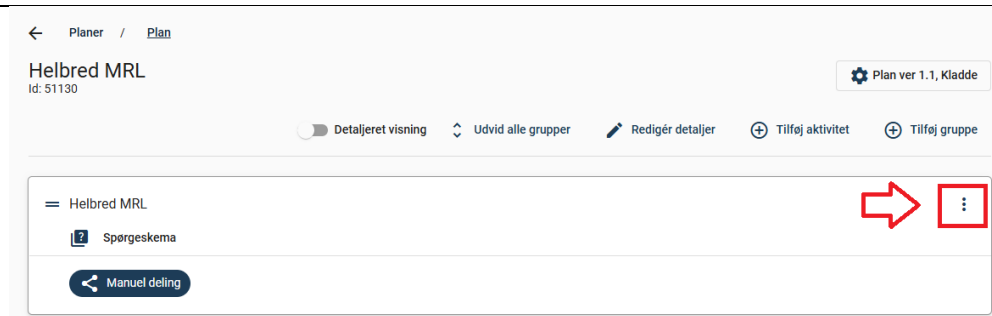
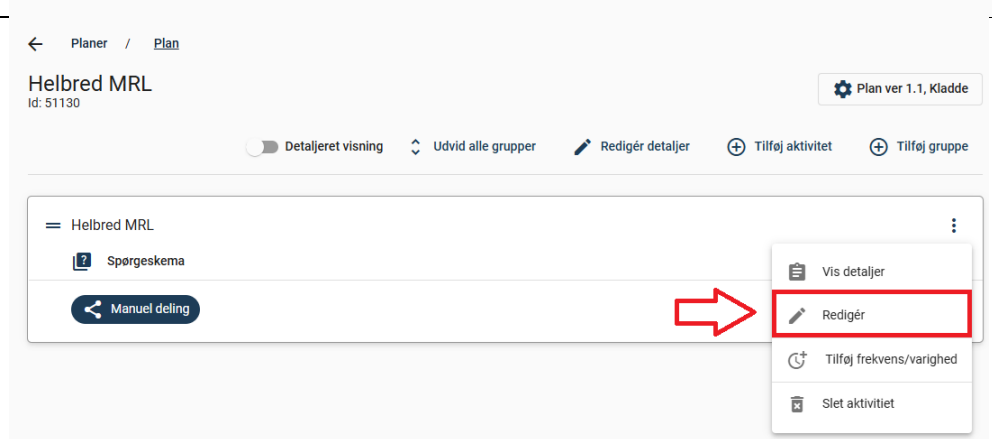
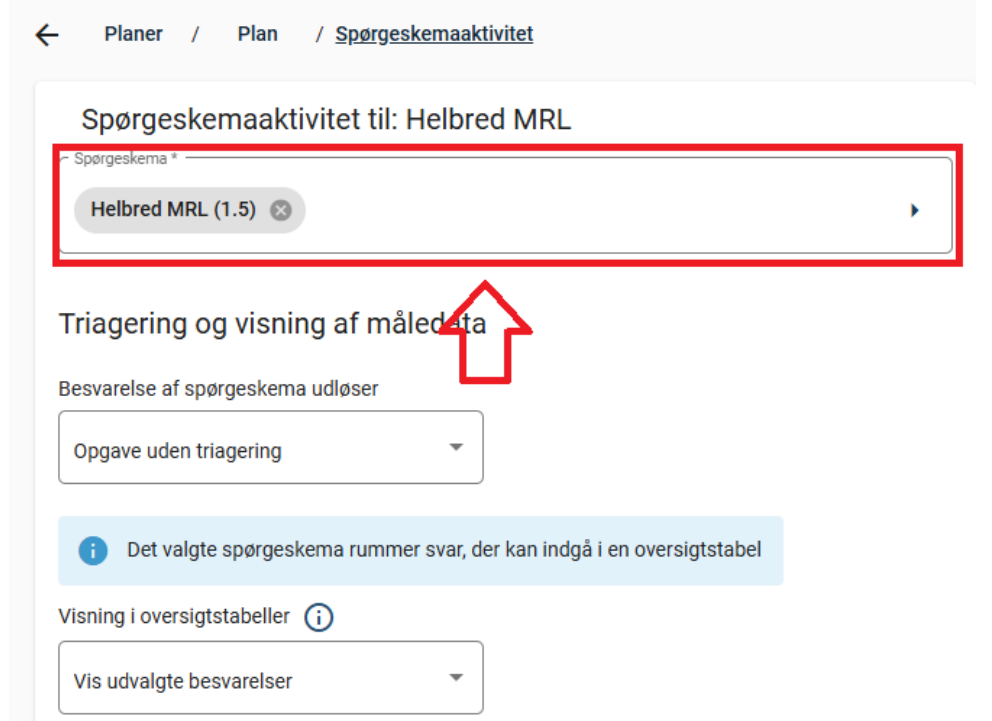
- Følg punkt '1. *Vejledning: Opret ny version*' for at oprette en ny version
- Følg punkt '2. *Vejledning: Opdater spørgeskema i plan*' for at opdatere spørgeskemaet
- Følg punkt '3. *Vejledning: Inaktivering af plan*' for at inaktivere den ældre version.

1. Vejledning: Opret en ny version

Handling	Illustration
Log ind i KAM med din bruger. Tryk på 'Planer' i menuen.	
Fremsøg planen ved at skrive det borgervendte navn i søgefeltet. Tryk derefter 'Søg'.	
Verificer, at det er den korrekte plan, ved at trykke på pilen og se evt. medarbejdervendt beskrivelse og ID på plan.	
Tryk på den fremsøgte plan.	
Tryk på tandhjulet i højre hjørne.	

Vælg, om den nye version skal være major eller minor, ved at trykke på valgmuligheden. Minor skifter fra 1.0 → 1.1. Major skifter fra 1.0 → 2.0.			
Tryk på 'Ja'.		Ny minor version 1.1 Opretter en ny minor version med udgangspunkt i version 1.0 Ønsker du at fortsætte? Ja Nej	
Du står nu automatisk inde i den nye version af planen. Dette ses ved at versionsnummeret er skiftet, og der er kommet muligheder for redigering.	← Planer / Plan Helbred MRL Id: 51130 Plan ver 1.1, Kladde Detaljeret visning Udvid alle grupper Redigér detaljer Tilføj aktivitet Tilføj gruppe Helbred MRL Spørgeskema Manuel deling		
Du har nu oprettet en ny version af planen, der står som 'Kladde'. Næste skridt er at opdatere spørgeskemaet i planen. Følg punkt '2. Vejledning: Opdater spørgeskema i plan' for at gøre dette.			

2. Vejledning: Opdater spørgeskema i plan

Handling	Illustration
Tryk på de tre prikker ud fra det spørgeskema, som du vil opdatere.	
Tryk på 'Redigér'.	
Tryk på feltet 'Spørgeskema*', for at fjerne det nuværende spørgeskema og indsætte det nye.	

Søg efter det nye spørgeskema, som du vil tilføje til planen. Du kan både søge efter borgervendt og medarbejdervendt navn på spørgeskemaet.

Verificér, at det er det korrekte spørgeskema ved at trykke på pilen til venstre.

Tryk på spørgeskemaet for at vælge det.

Spørgeskemaer

Søg borgervendt- eller medarbejdervendtnavn

Søg

Valgte Helbred MRL

Borgervendt navn	Opdateret	Version	Status	Valgt
▼ Helbred MRL - ny version	5. mar. 2025, 13.56	1.0	Aktiv	
▼ ALE 03-03-2025	5. mar. 2025, 13.46	1.0	Kladde	
▼ Spørgeskema om livet med kræft - test forvaltning	5. mar. 2025, 12.39	1.0	Aktiv	

Spørgeskemaer

Søg borgervendt- eller medarbejdervendtnavn

Helbred MRL

x

Søg

Valgte Helbred MRL

Borgervendt navn	Opdateret	Version	Status	Valgt
▼ Helbred MRL - ny version	5. mar. 2025, 13.56	1.0	Aktiv	
▼ Helbred MRL	3. okt. 2024, 08.09	1.5	Aktiv	✓

Du kommer nu automatisk tilbage til redigeringssiden.

Det nye spørgeskema står nu under feltet 'Spørgeskema *'.

Planer / Plan / Spørgeskemaaktivitet

Spørgeskemaaktivitet til: Helbred MRL

Spørgeskema *

Helbred MRL - ny version (1.0)

x

▶

Triagering og visning af måledata

Besvarelse af spørgeskema udløser

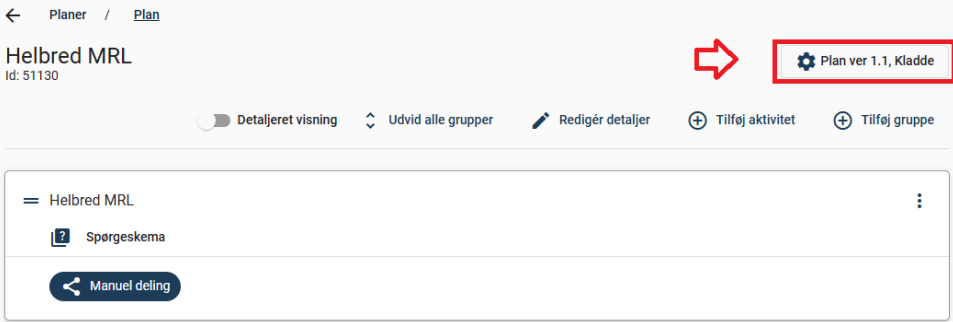
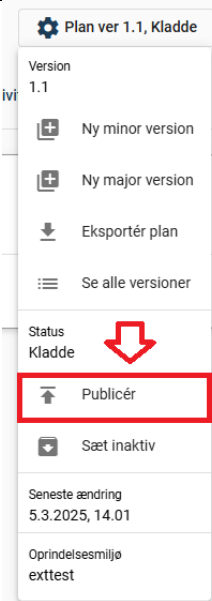
Opgave uden triagering

Det valgte spørgeskema rummer svar, der kan indgå i en oversigtstabel

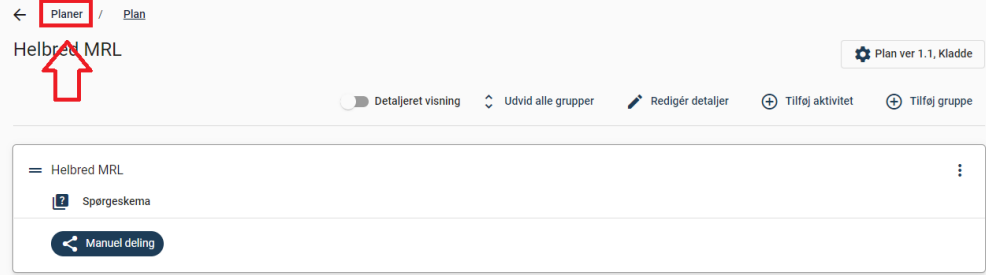
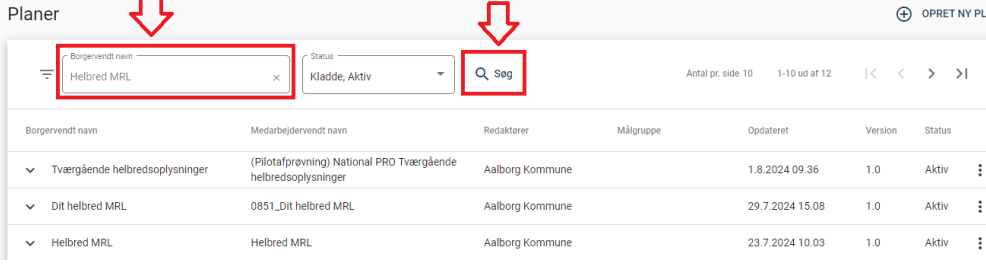
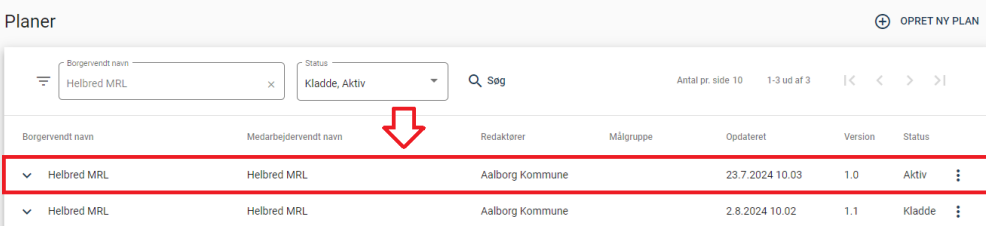
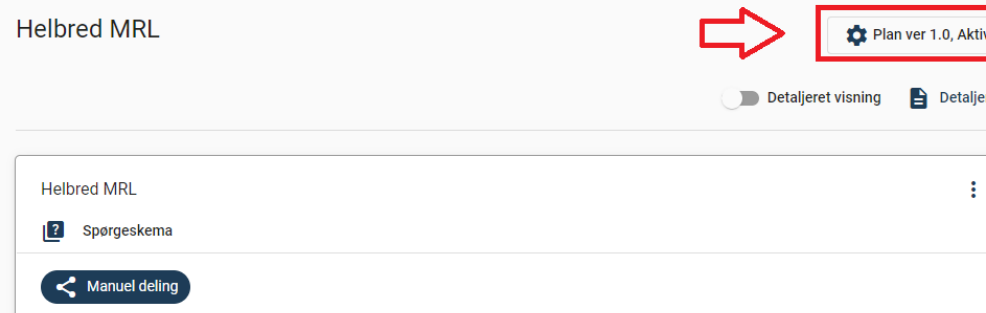
Visning i oversigtstabeller

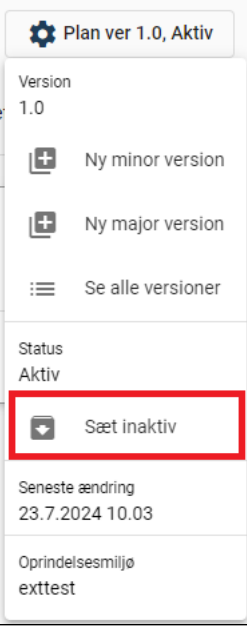
Vis udvalgte besvarelser

Ved behov, kan du ændre hhv. borgervendt eller medarbejdervendt navn på det nye spørgeskema, der er tilføjet til planen. Hvis ikke benyttes de eksisterende. Tilføj en evt. målgruppe. Tilføj din tiltænkte organisation.	Borgervendte oplysninger Borgervendt navn * Helbred MRL Borgervendt beskrivelse Medarbejdervendte oplysninger Medarbejdervendt navn * Helbred MRL Medarbejdervendt beskrivelse Målgrupper Tiltænkt løsning Tiltænkte organisationer Aalborg Kommune
NB! Skal spørgeskemaet deles til KIH, skal 'Godkendelsespolitik for deling' sættes til 'Automatisk'. Hvis dette ikke er slået til, vil spørgeskemaet ikke dele til KIH. Hvis ikke spørgeskemaet deler til KIH skal 'Godkendelsespolitik for deling' forblive på 'Manuel'.	Delingspolitik Må deles via national deling af sundhedsdata Godkendelsespolitik for deling Manuel Automatisk

Tryk på 'Gem'.	
Spørgeskemaet er nu opdateret og planen skal nu gøres aktiv. Tryk på tandhjulet i højre hjørne.	
Tryk 'Publicér'.	
Tryk på 'Ja'.	
Du har nu lavet en ny version af din plan, hvor du har opdateret spørgeskemaet. Planen er aktiv og kan nu tildeles borgere i medarbejderløsningen. Det næste skridt er at inaktivere den ældre version af planen. Følg nedenstående vejledning '3. Vejledning: Inaktivering af plan' for hjælp til dette.	

3. Vejledning: Inaktivering af plan

Handling	Illustration
Tryk på 'Planer' for at vende tilbage til oversigten.	
Skriv det borgervendte navn på planen, som du har lavet en ny version af, i søgefeltet. Tryk derefter på 'Søg'.	
Tryk på den ældre version af planen.	
Tryk på tandhjulet i højre hjørne.	

Tryk på 'Sæt inaktiv'.	
Tryk 'Ja'.	
Planen er nu inaktiveret, og det er ikke længere muligt at tildele den til borgere i medarbejderløsningen.	