

# Cura på indekserne ... et arbejdende værktød

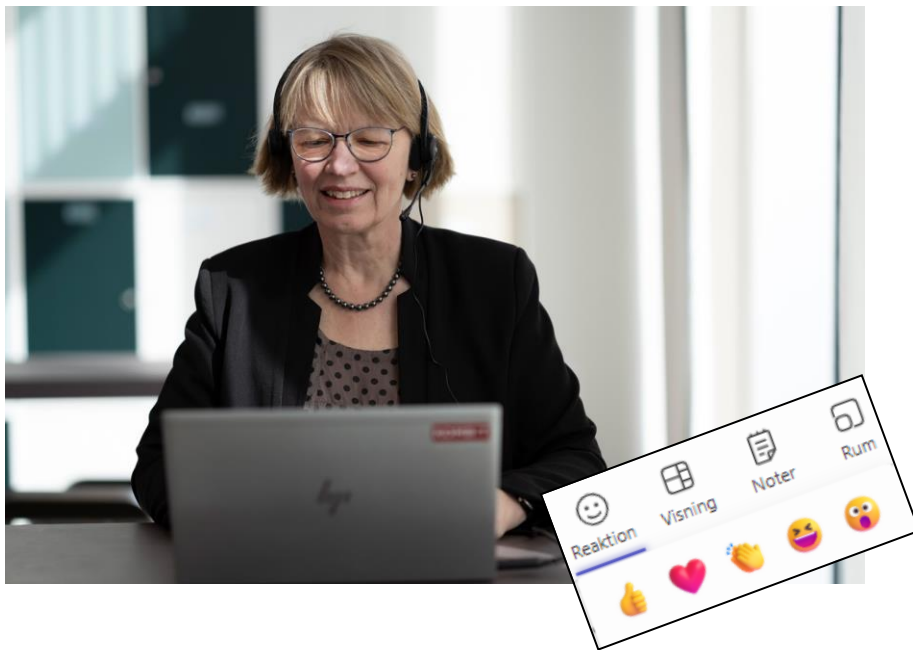
Vejledningsworkshop afholdt af KOMBIT for alle Systematics kunder på EOJ-systemet CURA

8. april 2024 – vi går i gang kl. 9:00

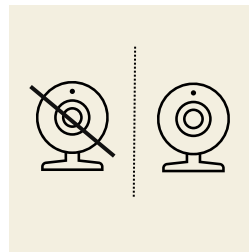
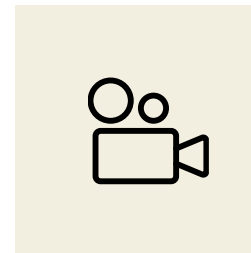
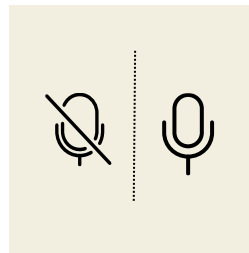
**KOMBIT**



# Velkommen



## Lidt formalia



Slides bliver sendt til jer inden I skal arbejde selv ca. kl. 11:30  
Vi sender optagelsen senest onsdag d. 10/4



# Dagsorden

## Formiddagen, kl. 9:00 - ca. 11:30 (inkl. pause)

- Intro og program for dagen
- KLIK-opgaver til systemansvarlige på Borgerblikket
- Forretningsbehov – hvorfor skal sager og ydelser fra Cura overhovedet i FK Indekserne?
- Den samlede proces - støtten som KOMBIT tilbyder
- Gennemgang af de 8 + 2 trin
  - Hvorfor og hvad
  - Hvordan inkl. værktøjer
  - Eksempler

## Midt på dagen, kl. 11:30-14:00 (arbejdsro til jer)

- Arbejd med det du har lært inkl. udleveret materiale
- Noter spørgsmål til opfølgning i plenum om eftermiddagen

## Eftermiddag, kl. 14:00-15:30 (måske 15:00)

- Opfølgning og spørgsmål i plenum
- De næste fire opfølgings sessioner



# Hvem er vi?



**Klaus  
Rasmussen**

Forretningsarkitekt, FKI  
[klr@kombit.dk](mailto:klr@kombit.dk)



**Ewa  
Starup**

It-konsulent, FSIII  
[ewa@kombit.dk](mailto:ewa@kombit.dk)



**Peter  
Hansen**

Implementering, FKI  
[peha@kombit.dk](mailto:peha@kombit.dk)



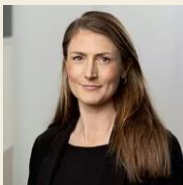
**Maria  
Bertelsen**

It-konsulent, SAPA  
[mbe@kombit.dk](mailto:mbe@kombit.dk)



**Marie  
Madsen**

Specialkonsulent ved KL  
[mmd@kl.dk](mailto:mmd@kl.dk)



**Anne-Sophie  
Tulinius**

Implementering, Borgerblikket  
[atu@kombit.dk](mailto:atu@kombit.dk)



# KLİK-opgaver

- Et styringsredskab – kommer I i mål eller går I i stå undervejs?
- Fordi vi afprøver noget helt nyt – er det value for money?
- Systemansvarlig på Borgerblikket (tovholder) får i alt 8 KLİK-opgaver svarende til 8 trin, som I skal igennem.
- Hvornår? Publiceres inden første opfølgningssession.

**KLİK**

OPGAVELISTE

Mål:

**8 fuldførte KLİK-  
opgaver om 4 uger**



# The big WHY and WHAT?

Borgerblikket & SAPA



## Mit Overblik er



1. Et supplement til eksisterende platforme
2. En samling og visning af relevante data
3. En privat og personlig adgang til borgerens egen information
4. Et overblik på tværs af områder og myndigheder
5. Aftalt i de årlige økonomiaftaler

## Mit Overblik



1. Erstatte ikke eksisterende platforme
2. Skaber ikke mere data
3. Giver ikke myndighederne adgang til alle data

# Formålet med Mit Overblik

## Fra dokumentation til kommunikation



Mit Overblik skal **give borgeren et hurtigt overblik og let kommunikation** fra det offentlige. Til gavn for alle og særligt dem, der i dag synes det digitale er svært.

Mit Overblik skal være en **vejviser til det digitale offentlige Danmark.**



Kommunerne skal værne om medarbejdernes ressourcer, ved at **reducere unødige henvendelser** fra borger til kommunen.

Mit Overblik skal gøre det **lettere for borgere at hjælpe sig selv** til at finde svar om fx hvor langt er min sag og hvornår har jeg en aftale.

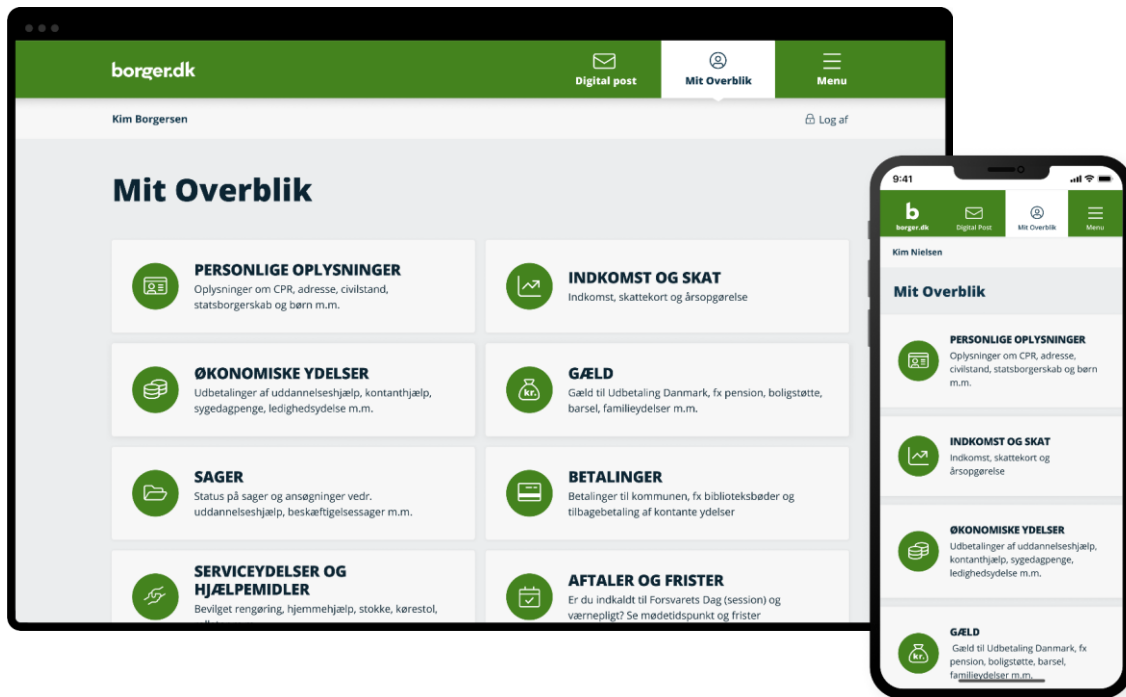


**Pårørende og støttepersoner kan hjælpe**, når de får bedre overblik og indsigt i deres nærmeste sager.

Borgeren og deres pårørende skal **opleve tillid og tryghed** til, at det offentlige behandler deres sager korrekt og ordentligt.



# Hvad kan man se på Mit Overblik?



# Hvad kan borgeren se på Mit Overblik i dag?

KL



## Sager

Borgere kan se igangværende og historiske sager hos det offentlige. Fx er det muligt at se kontaktoplysninger og titler på breve, der er sendt til og fra borgeren. De kommuner, der ønsker det, har også mulighed for at vise journalnotater.



## Ydelser

Borgere kan se de ydelser, de får fra det offentlige på udvalgte områder.



## Hjælpe midler og servicetilbud

Denne kategori dækker de ikke-økonomiske ydelser. Bl.a. hjemmehjælp til ældre eller personer med handicap.



## Betaling og gæld

Som borger kan man se sine kommende betalinger og gæld på tværs af offentlige myndigheder.



## Arbejdsmarkeds- og beskæftigelse

Borgere kan fx se, hvad de får i kontanthjælp eller se, om deres sag vedr. ressourceforløb i jobcenteret er afklaret.



## Social, sundhed og omsorg

Borgere kan fx se, hvis de har søgt om et hjælpemiddel eller, hvis de får en plejehjemsplads.



## Teknik og miljø

Borgere kan se sin igangværende byggesag.



## Betaling og gæld

Borgere kan se deres kommende betalinger og gæld vedr. for meget udbetalt kontanthjælp eller biblioteksbøder.



## Udbetaling Danmark

Borgere kan se sine sager og ydelser som omhandler pension, barsel, familieydelse og boligstøtte.



# Økonomiske ydelser

borger.dk

Digital post Mit Overblik Menu

Kim Borgersen Log af

← Mit Overblik

## Økonomiske ydelser

Se overblik over dine tidligere og kommende udbetalinger fra det offentlige. [Hvad indeholder listen?](#)

April 2023

**Kontanthjælp**  
Københavns kommune 6.812,00 kr. [Detaljer >](#)  
Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

Marts 2023

**Kontanthjælp**  
Københavns kommune 6.812,00 kr. [Detaljer >](#)  
Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

Februar 2023

**Samlet udbetaling af flere ydelser**  
• Kontanthjælp  
• Merudgifter for voksne med nedsat funktionsevne  
Københavns kommune 6.812,00 kr. [Detaljer >](#)  
Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

**Boligsikring, ikke førtidspension**  
Københavns kommune 948,00 kr. [Detaljer >](#)  
Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

**Boligsikring, ikke førtidspension, som vises i en meget lang sætning, der går på to linjer**  
Københavns kommune 948,00 kr. [Detaljer >](#)  
Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

Viser 10 af 100

Hent flere

## Kontanthjælp

Københavns kommune

Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

6.812,00 kr.

[Detaljer >](#)

## Samlet udbetaling af flere ydelser

- Kontanthjælp
- Merudgifter for voksne med nedsat funktionsevne

Københavns kommune

Udbetalingsdato: 29. feb. 2023

6.812,00 kr.

[Detaljer >](#)





# Sager

borger.dk

Digital post Mit Overblik Menu

Kim Borgersen Log af

← Mit Overblik

## Sager

Se status på dine sager hos det offentlige. [Hvilke sager kan du se her?](#)

Type	Ændret	Myndighed	Status	
Flyttemeldelse	10. jun 2020	Københavns Kommune	Behandles	Detaljer >
Uddannelseshjælp	8. jun 2020	Københavns Kommune	Afgjort	Detaljer >
Boligstøtte	5. feb 2019	Udbetaling Danmark	Afgjort	Detaljer >
Byggesag	13. okt 2018	Gribskov Kommune	Afsluttet	Detaljer >
Ansøgning om fornyelse af pas	12. okt 2018	Københavns Kommune	Afsluttet	Detaljer >
Ansøgning om børnetilskud	2. jan 2018	Udbetaling Danmark	Afgjort	Detaljer >
Flyttemeldelse	2. jan 2020	Københavns Kommune	Afsluttet	Detaljer >
Flyttemeldelse	27. mar 2020	Københavns Kommune	Afsluttet	Detaljer >

Viser 10 af 100

Hent flere

### Mere information

- Find en myndighed
- Samfund og rettigheder

Type	Ændret	Myndighed	Status	
Flyttemeldelse	10. jun 2020	Københavns Kommune	Behandles	Detaljer >
Uddannelseshjælp	8. jun 2020	Københavns Kommune	Afgjort	Detaljer >
Boligstøtte	5. feb 2019	Udbetaling Danmark	Afgjort	Detaljer >
Byggesag	13. okt 2018	Gribskov Kommune	Afsluttet	Detaljer >





# Sager – eksempel

The screenshot shows the 'borger.dk' interface for a patient named Kim Borgersen. The main section is titled 'Patientklage'. It includes an 'Overblik' (Overview) section with the date '10. april 2022' and the status 'Behandles af København kommune'. A 'Sagens forløb' (Case progress) section shows a vertical timeline with steps: Modtagelse, Sagsoplysning, Indledende sagsbehandling, Parthøring, Sundhedsfaglig vurdering, Sagsbehandling, and Afgørelse. A 'Sagsnotater' (Case notes) table lists three entries with dates and 'Vis notat' links. A 'Sagsdetaljer' (Case details) section shows the treating entity as 'Københavns kommune' and the case number as '02-2018-02414'. A 'Kontakt' (Contact) card for 'Borgerservice, Københavns Kommune' is also visible.

## Sagens forløb

1. dec. 2022
- Modtagelse
  - Sagsoplysning
  - Indledende sagsbehandling
  - Parthøring
  - Sundhedsfaglig vurdering
  - Sagsbehandling
  - Afgørelse

## Sagsnotater

Label	Dato	
Notat fra parthøringen	10. dec 2022	Vis notat
Dialog med Rigshospitalet	17. nov 2022	Vis notat
Klage over sundhedsfaglig behandling oprettet	11. nov 2022	Vis notat



# Serviceydelser og hjælpemidler

borger.dk Digital post Mit Overblik Menu

Nancy Berggren Log af

← Mit Overblik

## Serviceydelser og hjælpemidler

Få overblik over de serviceydelser og hjælpemidler du har fået godkendt af kommunen. 1 Se hvilke serviceydelser og hjælpemidler du kan se her

Navn	Bevilget fra	Bevilget til	Status	
2 stk. 4K skærme + 2 stk. kabler	1. apr 2021	-	Aktiv	Detaljer >
Filterbrille - Biocover Black Lange	19. feb 2020	-	Aktiv	Detaljer >
Hjælpemiddel - Knallert	1. dec 2020	8. maj 2021	Aktiv	Detaljer >
Plejebolig	21. aug 2020	21. aug 2021	Aktiv	Detaljer >
Rengøring (FSIII)	21. mar 2020	31. dec 2020	Afsluttet	Detaljer >

Du kan se ansøgninger om serviceydelser og hjælpemidler, der endnu ikke er bevilget, under Sager.

→ Gå til Sager

Navn	Bevilget fra	Bevilget til	Status	
2 stk. 4K skærme + 2 stk. kabler	1. apr 2021	-	Aktiv	Detaljer >
Filterbrille - Biocover Black Lange	19. feb 2020	-	Aktiv	Detaljer >





# Aftaler og frister

borger.dk

Digital post Mit Overblik Menu

Kim Borgersen Log af

← Mit Overblik

## Aftaler og frister

Få overblik over dine kommende aftaler med det offentlige og de aktuelle frister. Hvad indeholder listen?

Feb 2021

<b>1 dag</b>	<b>Forsvarets dag</b> Forsvarsministeriet, Personalestyrelsen	Indkaldelse <sup>?</sup> kl. 8:00	Detaljer >
--------------	--	--------------------------------------	------------

Marts 2021

<b>20 MAR</b>	<b>Registrering af helbredsoplysninger</b> Forsvarsministeriet, Personalestyrelsen	Frist	Detaljer >
---------------	---	-------	------------

Oktober 2021

<b>28 OKT</b>	<b>Indsendelse af sikkerhedsoplysninger</b> Forsvarets Personalestyrelse, Værnepligtssektionen	Frist	Detaljer >
---------------	---	-------	------------

August 2022

<b>1 AUG</b>	<b>Indkaldelse til aftjening af værnepligt</b> Forsvarets Personalestyrelse, Værnepligtssektionen	Aftale kl. 12:00	Detaljer >
--------------	--	---------------------	------------

Feb 2021

<b>1 dag</b>	<b>Forsvarets dag</b> Forsvarsministeriet, Personalestyrelsen	Indkaldelse <sup>?</sup> kl. 8:00	Detaljer >
--------------	--	--------------------------------------	------------

Marts 2021

<b>20 MAR</b>	<b>Registrering af helbredsoplysninger</b> Forsvarsministeriet, Personalestyrelsen	Frist	Detaljer >
---------------	---	-------	------------



## Høj tilfredshed

**88 pct.**

Er tilfredse med Mit Overblik

Blandt dem, der har besøgt Mit Overblik, er tilfredsheden høj (88 pct.). Tilfredsheden med Mit Overblik er steget 4 procentpoint fra 2022 til 2023.

*”Overblikket er godt, og jeg kan finde svar hurtigt på min søgning efter svar”.*

(Citater fra tilfredshedsmålingen på borger.dk 2023)

*”Det er vildt smart, at man kan finde de sager man er i gang med ift. kommunen.”*

(Borgerudtalelse fra digital fokusgruppeinterview, Deloitte)

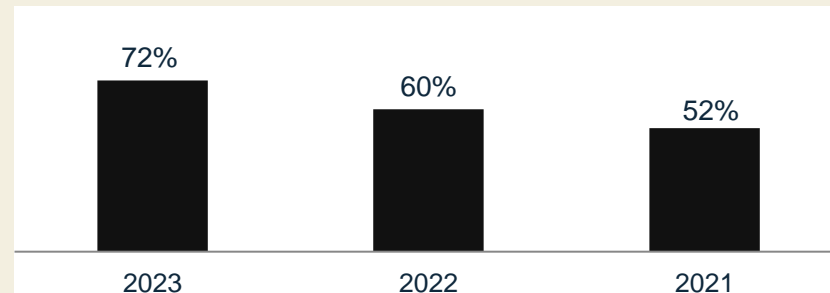
## Høje besøgstal på siden



**5.910.561**

besøg på Mit Overblik i 2023

## Stigning i brugere har besøgt Mit Overblik





# Hvorfor er det vigtigt at kunne udstille data i SAPA?

- SAPA er et centralt, dagligt værktøj i den kommunale sagsbehandling og bidrager til en helhedsorienteret og professionel sagsbehandling. SAPA samler al tilgængelig data og udstiller det for brugeren.
- SAPA understøtter kommunens pligt til at vejlede borger på tværs af forvaltninger, samt pligten til at oplyse sager tilstrækkeligt.
- SAPA bliver brugt som supplement til fagsystemer, på tværs af fagområder; lige fra tandplejen til jobcentre.
- SAPA understøtter sagsbehandlerens egne opgaver i et helhedsorienteret perspektiv, så de ét sted kan finde de fleste nødvendige oplysninger, uden at skulle tilgå flere systemer eller kontakte kollegaer.
- SAPA medvirker til god service af borger, da dennes oplysninger er samlet ét sted. Det betyder også, at det er lettere for sagsbehandleren at oplyse borgeren om hvilken hjælp og ydelse han/hun har ret til.
- Reducering af socialt bedrageri, da sagsbehandlere kan se alle borgerens ydelser fra kommunen og UDK i SAPA og undgå fejludbetalinger.
- **Nysgerrig på mere information om SAPA?**  
**Besøg [SAPA-bogen](#)**, der bl.a. dykker ned i brugscenarier og fordele.





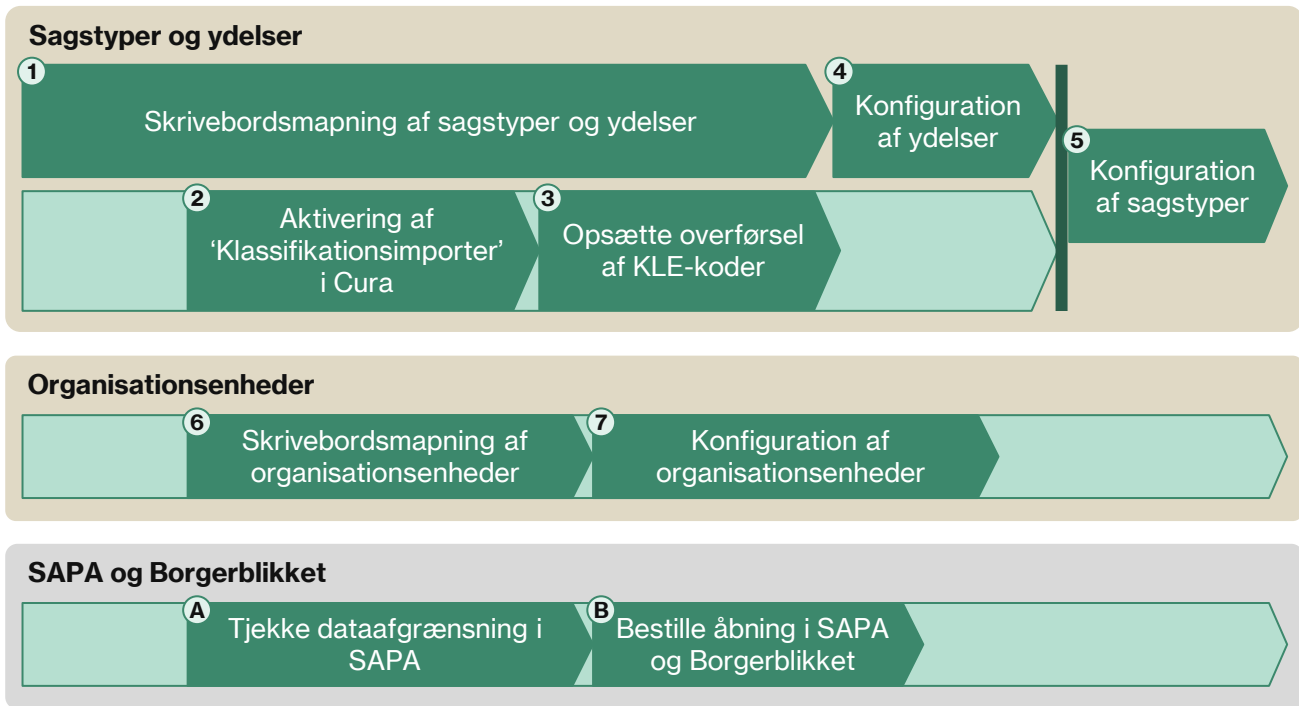
**spørgsmål?**

# **Den samlede proces**

**- processens trin og den samlede hjælpepakke**



# Visualisere afhængigheder mellem opgaver, hvis man ikke har en aktiv organisationsintegration



Er alt klar?

8 Aktivering af 'Eksporter sager' i Cura



# Afhængigheder mellem opgave 4 og 5



Hvis ydelser, som er knyttet til en sagstype, først mappes til fælleskommunale ydelsestyper, efter den tilhørende sagstype mappes til KLE, så overføres ydelserne med forkert ydelsestype. Derfor skal ydelserne altid mappes til fælleskommunale ydelsestyper før sagstypen mappes til KLE.

Hvis skaden er sket, kan det ikke ændres for de allerede overførte ydelser, med mindre I beder Cura om en oprydning.

Er alt klar?



# Afhængighed mellem opgave 5 og 7

Hvis organisationsenheder først mappes til korrekt organisationsenheder i FK Organisation efter en sagstype mappes til KLE, så lægges sagerne over med forkert organisationsopmærkning.

Derfor skal organisationsenheder altid mappes til FK Organisation før sagstypen mappes til KLE.

Hvis skaden er sket rettes dette først op, hvis der sker en anden ændring af sagen. For lukkede sager, hvor der ikke sker flere ændringer vil dette altså ikke blive rettet op, med mindre I beder Cura om en oprydning.

urition  
lser

5

Konfiguration  
af sagstyper

6

Skrivebordsmapning af  
organisationsenheder

7

Konfiguration af  
organisationsenheder

## SAPA og Borgerblikket

A

Tjekke dataafgrænsning i  
SAPA

B

Bestille åbning i SAPA  
og Borgerblikket

Er alt klar?

8

Aktivering af  
'Eksporter  
sager' i Cura



# Hvor mange har allerede aktiveret integrationerne?

Status 14. marts 2024

Kommune	2) 'Klassifikationsimporter'	8) 'Eksporter sager'	B) Åbnet for Cura i SAPA
Albertslund kommune	Ja	Ja	Ja
Allerød kommune	Ja	Ja	Nej
Dragør kommune	Ja	Nej	Nej
Esbjerg kommune	Ja	Ja	Ja
Faxe kommune	Ja	Nej	Nej
Frederikssund kommune	Ja	Nej	Nej
Haderslev kommune	Ja	Ja	Ja
Hjørring kommune	Ja	Ja	Ja
Hvidovre kommune	Nej	Nej	Nej
Høje-Taastrup kommune	Ja	Nej	Nej
Ikast-Brande kommune	Ja	Ja	Nej
Ishøj kommune	Ja	Ja	Nej
Odsherred kommune	Ja	Ja	Ja
Skanderborg kommune	Ja	Nej	Ja
Stevns kommune	Ja	Ja	Ja
Syddjurs kommune	Ja	Ja	Nej
Sønderborg kommune	Nej	Nej	Nej
Thisted kommune	Nej	Nej	Nej
Tårnby kommune	Nej	Nej	Nej
Vesthimmerlands kommune	Ja	Ja	Ja
Aarhus kommune	Ja	Nej	Nej

## JA til begge Cura integrationer

= vær opmærksom på, hvilke sagstyper I har mærket op med KLE, og om tilhørende organisationsenheder og ydelsestyper er mapet rigtigt op

## Nej til 'Eksporter sager'

= du er bare lidt foran! Følg den resterende proces og vent med at aktivere 'Eksporter sager' indtil du er klar.

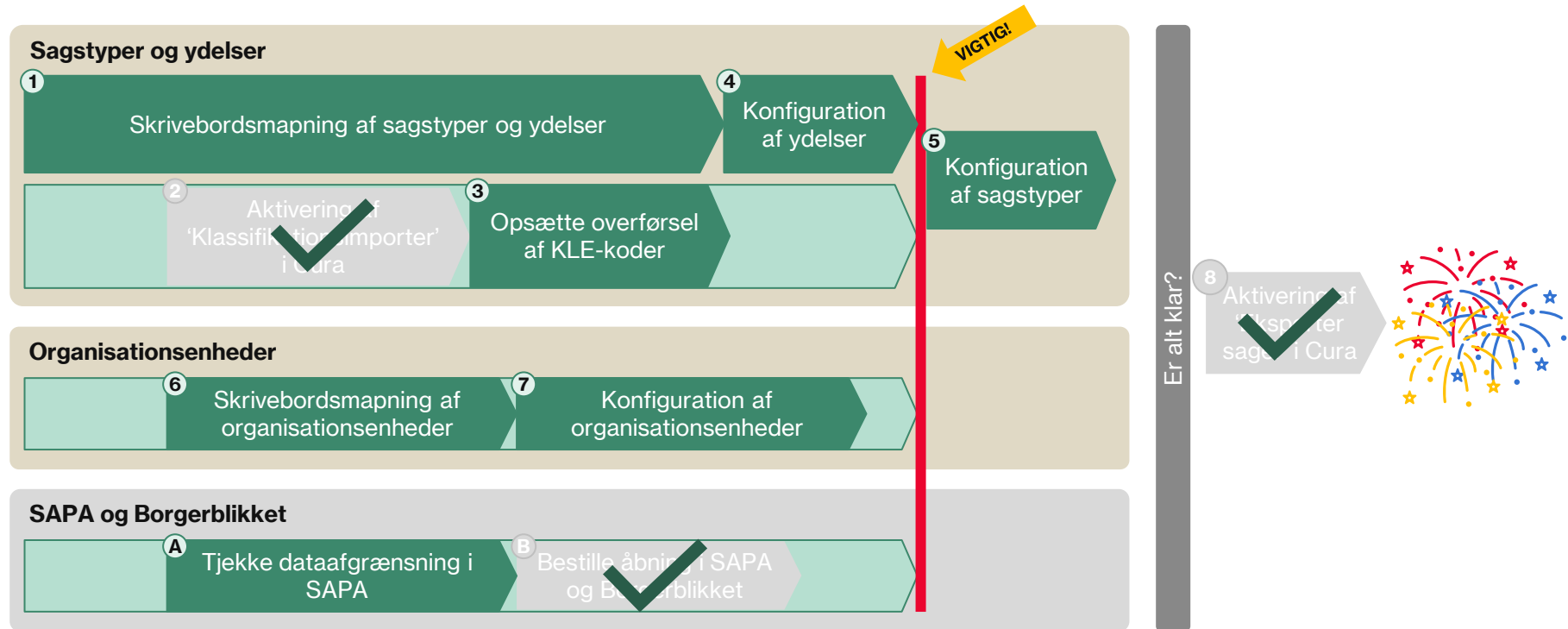
## JA til 'Åbnet for Cura i SAPA'

= vigtigt at få tjekket rettigheder i SAPA inden der åbnes for at lægge Cura data i indekserne.

**Hvis 'Eksporter sager' er aktiv**, så tjek rettigheder i SAPA hurtigst muligt.

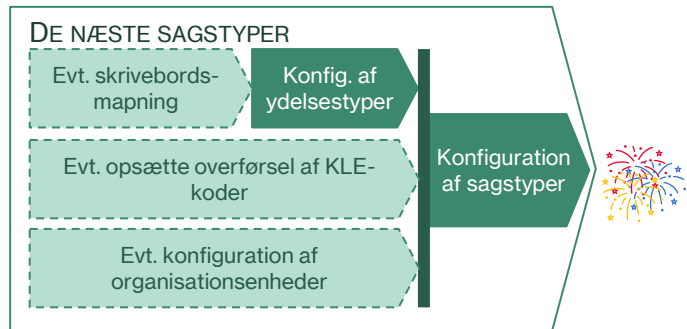
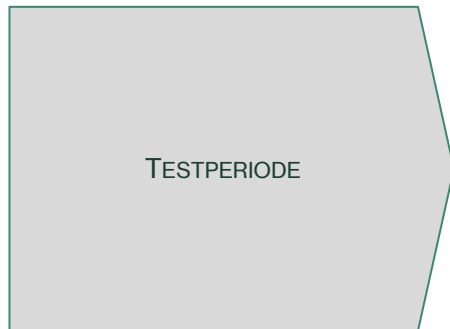
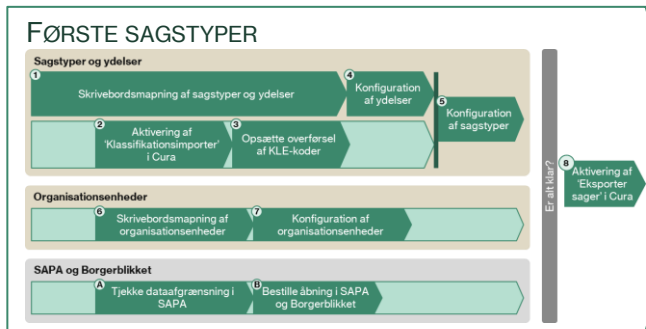


# Hvis I allerede har aktiveret BEGGE integrationer hos Cura, så kan processen se således ud...





# Hvis I ønsker at teste på få sagstyper/KLE-områder først...



## Testscope

- Udvælg fx 5 sagstyper som dækker 3 KLE-numre
- Map minimum alle ydelsestyper, som hører til de 5 sagstyper
- Map minimum alle organisationsenheder, som arbejder med de 5 sagstyper

NB: Vi anbefaler, at I får overført alle relevante KLE-numre og mapper hele organisationen op fra starten.

## Test-”metode”

- Gør jer klart hvad der skal til for, at testen har et positivt resultat
- Planlæg hvordan I afprøver visningen af data

## ”De næste” eller ”Resten”

- NB: Data overføres, når en sagstype gives et KLE-nummer – derfor sørg for at ydelsestyper og organisationsenheder er mapet, før I mapper sagstyperne
- Hvis I valgte kun at få et udsnit af KLE-numrene ind i Cura fra starten, så skal resten af KLE-numrene overføres
- Hvis I valgte kun at mappe noget af organisationen op, så skal de resterende organisationsenheder mappes til ”KOMBIT-ID'er”.



**spørgsmål?**

# Støtten som KOMBIT tilbyder

## ”BLIV KLÆDT PÅ TIL OPGAVEN” (WEBINAR d 8/4 )

### FORMIDDAG (2 TIMER)

#### SAGSOPMÆRKNING/SAGSMAPNING

- Hvordan finder man det rigtige KLE emne til sagen?
- Hvilket niveau i emnestrukturen kan/bør jeg vælge?
- Hvad betyder mine valg for visning af data?
- Opmærkning med sagsansvarlige enheder fra FK ORG

#### YDELSESOPTMÆRKNING

- Hvordan sikrer man at få mærket op med de rigtige fælleskommunale ydelsestyper ?

### ARBEJD MED DET DU HAR LÆRT (3 TIMER)

- Cura administrator afprøver den nye viden og metode på egne sagstyper og ydelser

### EFTERMIDDAG (1½ TIME)

- Opfølgning på dagens arbejde
- Hvilke spørgsmål sidder du tilbage med efter i dag?

## OPFØLGNING PÅ KOMMUNENS HJEMMEARBEJDE (Q&A SESSION á 2 timer)

OPFØLGNING 1 (15/4)

OPFØLGNING 2 (22/4)

OPFØLGNING 3 (29/4)

OPFØLGNING 4 (6/5)

Pause, 7 min.



# Gennemgang af hvert af de 8 trin



# #1 - Skrivebordsmapning af sagstyper og ydelser

... vi starter med den sværeste opgave...

## LOKALT I CURA



Sagstyper i Cura



Specifik sagstype

fx 'Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats'

På en sagstype kan der knyttes en eller flere lokale ydelser

Ydelser i Cura



fx Diætist KOL



fx Diætist Diabetes



fx Hjertekar – samtale v. forløbskoordinator

...

## FÆLLESKOMMUNALT

### KLE-emner

Eksempler:

- 29.09 Forebyggelse og sundhedsfremme
  - 29.09.00 Forebyggelse og sundhedsfremme i almindelighed
  - 29.09.04 Borgerrettet forebyggelse
  - 29.09.08 Patientrettet forebyggelse
  - ...
- 29.12 Forebyggende sundhedsydelser til børn og unge
  - ...

### Fælleskommunale Ydelsestyper

Monetære (økonomiske) ydelser

(ydelse hvor der udbetales penge til borgeren)

Eksempel: 'Støtte til individuel befordring', SEL §117

Ressourcemæssige ydelser

(ydelse hvor borgeren får hjælp af en medarbejder)

Eksempler:

- 'Diætbehandling', SUL §119
- 'Afklarende samtale', SUL §119

Fysiske ydelser

(ydelse hvor borgeren får udleveret en fysisk ting)

Eksempel: 'Kropsbårne hjælpemidler', SEL § 112-113a+b

# Steps i opgaveløsningen

1.1

Opret et regneark med lokale ydelser og sagstyper

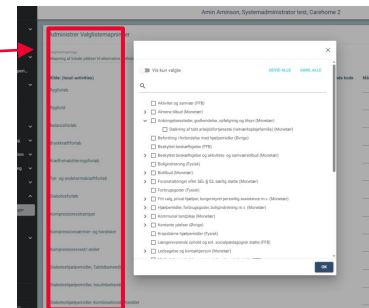
1	Lokal ydelsestype	Evt. § til lokal ydelsestype	Fælleskommunal ydelsestype	KLE-nr for ydelsestypen	Knyttet til hvilken lokal sagstype	Evt. §§ til sagstypen	KLE-nummer og titel
2	Diætist KOL	SUL §119			Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
3	Diætist Diabetes	SUL §119			Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
4	Hjertekar - samtale v. forløbskoordinator	SUL §119			Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
5							
6							
7							

Anvend evt. medsendte skabelon

I skal tage alle ydelsestyper fra **listen** 'Valglistemapping – Mapping af lokale ydelser til alternative fælleskommunale koder'. Denne liste viser alle de lokale ydelser, som ikke er en del af enten FSIII classic (de obligatoriske dele af FSIII) eller FFB.

Hvis der i listen af lokale ydelser findes ydelser, som I mener burde ligge under FSIII classic eller FFB, så kan det enten være fordi, de er konfigureret forkert op i Cura (tag evt. kontakt til Systematic), eller det kan være fordi de fx repræsenterer tidligere ydelser inden for fx et paragrafområde, som nu er eller fremadrettet bliver overtaget af FFB. I første tilfælde bør en omkonfigurering af Cura betyde, at ydelserne forsvinder fra listen og i det sidste tilfælde bør ydelserne forblive i listen, så de også kan mappes.

I forhold til sagstyper, så fra listen 'Valglistemapping – Sagstyper til KLE-nummer', så anbefaler vi, at I tager alle sagstyper med over i regnearket, og derefter i regnearket noterer, hvis der er sagstyper, som I ikke ønsker skal have et KLE-nummer, fordi de ikke skal afleveres til de fælleskommunale indekser.



# Steps i opgaveløsningen

1.2

Find relevant fælleskommunal ydelsestype for hver lokal ydelse

1	Lokal ydelsestype	Evt. § til lokal ydelsestype	Fælleskommunal ydelsestype	KLE-nr for ydelsestypen	Knyttet til hvilken lokal sagstype	Evt. §§ til sagstypen	KLE-nummer og titel
2	Diætist KOL	SUL §119			Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
3	Diætist Diabetes	SUL §119			Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
4	Hjertekar - samtale v. forløbskoordinator	SUL §119			Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
5							
6							
7							

## Hvordan kan jeg finde den rigtige fælleskommunale ydelsestype?

- Kender jeg lovgivning og paragraf på ydelsestypen?
- Kan ordlyden af titlen på vores ydelsestype hjælpe mig?
- Kender jeg allerede KLE-nummer på tilknyttet sagstype?
- Kan dialog med fagpersoner på området hjælpe mig?
- Hvis jeg ikke kan finde et match => gå til [denne slide](#)

The screenshot shows a spreadsheet with columns for 'Titel', 'KLE-nummer', and 'Beskrivelse'. It lists various services such as 'Fælleskommunal ydelsestype', 'Knyttet til hvilken lokal sagstype', and 'Evt. §§ til sagstypen'. The data is organized in a structured manner, likely used for mapping local services to common ones.

Brug hjælpearket med alle fælleskommunale ydelsestyper (pr. april 2024) – findes som ark to i den udleverede skabelon.



# Forstå strukturen af de fælleskommunale ydelsestyper

## ~~FSIII classic~~

~~Serviceoven (SEL) §83, §84 og §86  
Sundhedsloven (SUL) §138~~

## FSIII Forebyggelse og genoptræning

Sundhedsloven (SUL) §119 og §140

eller

## Alternative ydelsestyper for forebyggelse og genoptræning

Sundhedsloven (SUL) §119 og §140

## ~~Fælles Faglige Begreber (FFB)~~

~~Serviceoven (SEL) §82, §85, §§103-104, §§107-108~~

eller

## Alternative ydelsestyper for FFB

Serviceoven (SEL) §82, §85, §§103-104, §§107-108

Ydelsestype	Ydelsestype	Ydelsestype
Serviceoven (SEL) §83, §84 og §86 Sundhedsloven (SUL) §138	Serviceoven (SEL) §82, §85, §§103-104, §§107-108	Serviceoven (SEL) §82, §85, §§103-104, §§107-108

Sektionerne med ydelsestyper med en **rød streg** over er hhv. ydelsestyper fra FSIII classic (grøn) og fra FFB (blå). Da alle ydelser inden for disse områder automatisk er mapet i Cura, skal disse ydelsestyper ikke anvendes til mapning af jeres lokale ydelser.

## Ikke standardiserede ydelsestyper

Serviceoven (SEL)

§§10-12, §14, §§79-80, §§95-102, §105, §§109-110, §§112-119, §122, §131, §134, §§141-142, §170, §172, §192

Sundhedsloven (SUL)

§14, §131, §134a, §§141-142, §170, §172

Samt:

- Almenboligloven §54, §105
- Bekendtgørelse om plejehjem og beskyttede boliger §3
- Hjælpebudsbeholdningsbekendtgørelse §24
- Lov om specialundervisning for voksne §1, §5
- Lov om ungdomsuddannelse for unge med særlige behov §2, §10
- Psykiatriloven §42

# Pakker?

Ydelsepakker skal ikke mappes  
De enkelttydelser, som pakkerne  
består af, og ikke pakkerne  
overføres til indekserne



# Steps i opgaveløsningen

	A	B	C	D	E	F	G
1	Lokal ydelsestype	Evt. § til lokal ydelsestype	Fælleskommunal ydelsestype	KLE-nr for ydelsestypen	Knyttet til hvilken lokal sagstype	Evt. §§ til sagstypen	KLE-nummer og titel
2	Diætist KOL	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
3	Diætist Diabetes	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
4	Hjertekar - samtale v. forløbskoordinator	SUL §119	Afklarende samtale	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
5							
6							
7							

Kopier navn på den fælleskommunale ydelsestype og det tilhørende KLE-nummer over i forberedelsesarket.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Diætist KOL	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
2	Diætist Diabetes	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
3	Hjertekar - samtale v. forløbskoordinator	SUL §119	Afklarende samtale	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		

Brug hjælpearket med alle fælleskommunale ydelsestyper (pr. april 2024) – findes som ark to i den udleverede skabelon.



# Steps i opgaveløsningen

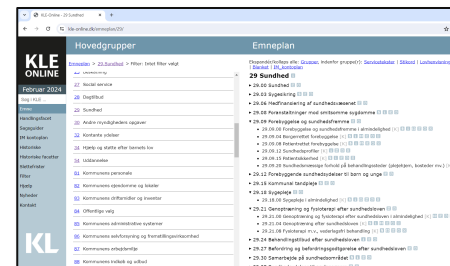
1.3

Find relevant KLE-emne for hver lokal sagstype

1	A	B	C	D	E	F	G
1	Lokal ydelsestype	Evt. § til lokal ydelsestype	Fælleskommunal ydelsestype	KLE-nr for ydelsestypen	Knyttet til hvilken lokal sagstype	Evt. §§ til sagstypen	KLE-nummer og titel
2	Diætist KOL	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
3	Diætist Diabetes	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
4	Hjertekar - samtale v. forløbskoordinator	SUL §119	Afklarende samtale	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats		
5							
6							
7							

## Hvordan kan jeg finde den rigtige fælleskommunale ydelsestype?

- Kan ydelsestyperne, som er knyttet til sagstypen fortælle mig, hvilket KLE-nummer, jeg skal bruge?
- Kender jeg lovgivning og paragraf som sagstypen behandler?
- Kan ordlyden af titlen på vores sagstype hjælpe mig?
- Kan dialog med fagpersoner på området hjælpe mig?
- Kan jeg hente inspiration i andre kommunernes mapning?
- Hvis jeg ikke kan finde et match => gå til [denne slide](#)



Brug KLE-online til at finde og verificere KLE-emner.

NB: Det er kun muligt at mappe sag til en sekscifret KLE-kode.

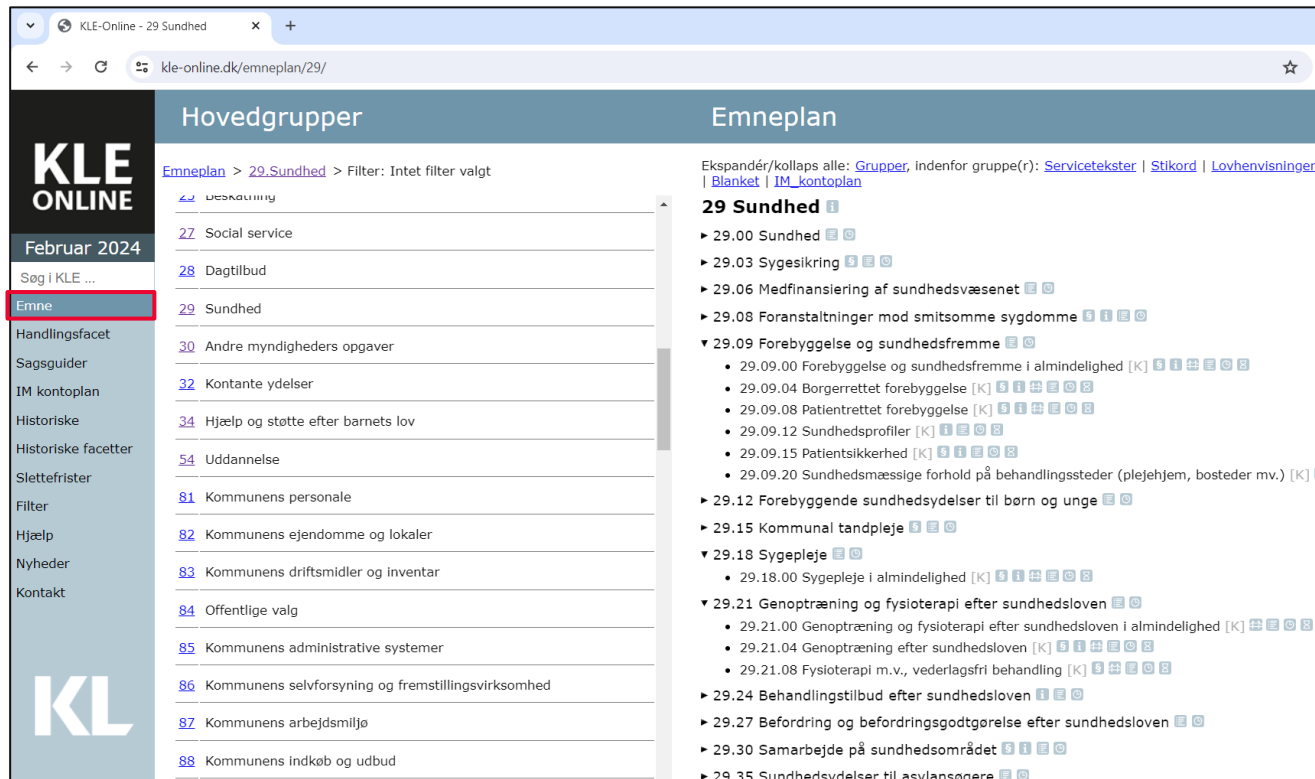
# Hvad er KLE?

”KL Emnesystematik (KLE) er en retskildebaseret kommunal taksonomi (journaliseringsnøgle), der bruges til at registrere de kommunale opgaver (emner) og forvaltningshandlingen ift. opgaven (handlingsfacetterne) på den enkelte sag. KL Emnesystematik tilstræber til enhver tid at reflektere den del af den danske lovgivning, der omfatter den kommunale forvaltning.

## KLE Online

KL stiller en online version til rådighed som supplement til brug i ESDH. Databasen har intelligent søgefunktion og hierarkisk navigation i indhold.”

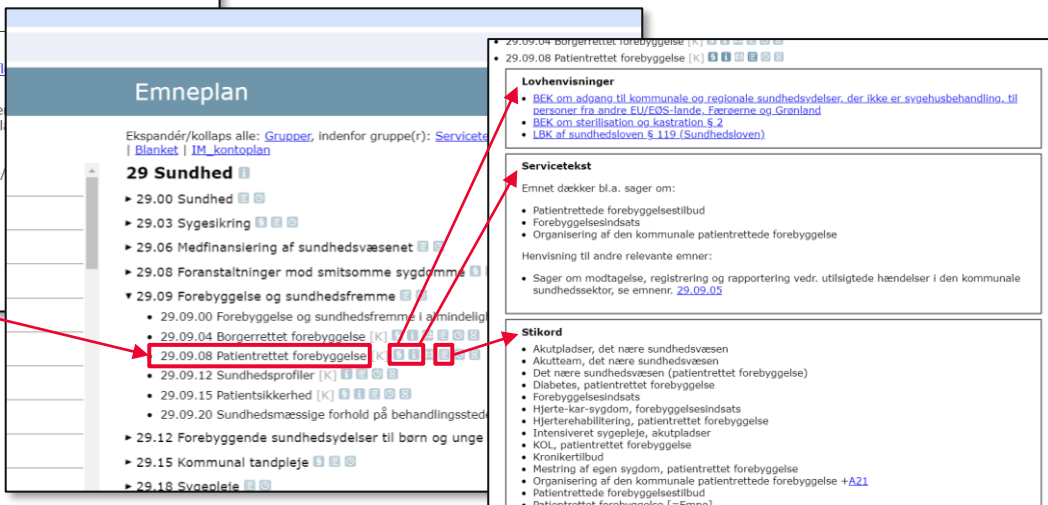
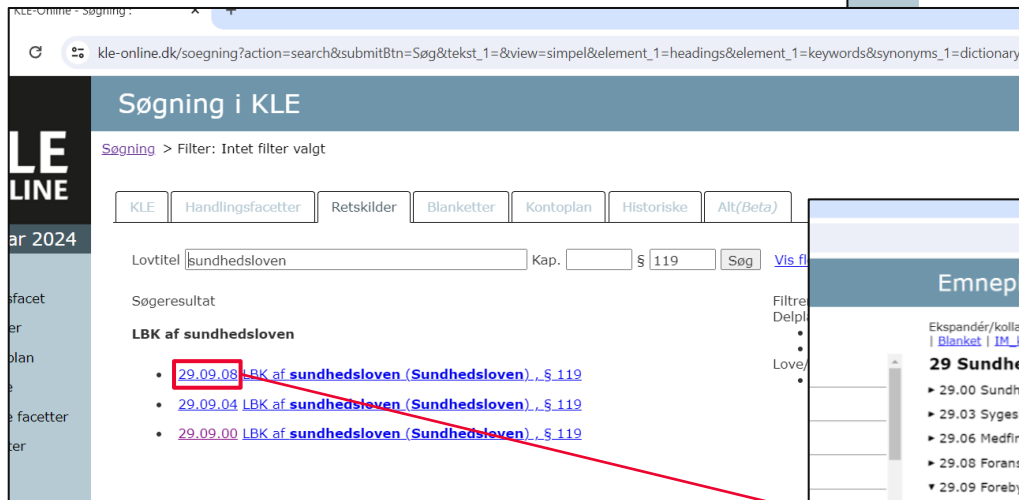
<https://www.kle-online.dk/>



The screenshot shows the KLE Online web application interface. The browser address bar displays "kle-online.dk/emneplan/29/". The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains the "KLE ONLINE" logo, a search bar for "Emne" (highlighted with a red box), and a list of navigation options: "Handlingsfacet", "Sagsguider", "IM kontoplan", "Historiske", "Historiske facetter", "Slettefrister", "Filter", "Hjælp", "Nyheder", and "Kontakt". At the bottom of the sidebar is the "KL" logo.
- Main Content Area:**
  - Hovedgrupper:** A list of main groups with links and icons, including "27 Social service", "28 Dagtilbud", "29 Sundhed", "30 Andre myndigheders opgaver", "32 Kontante ydelser", "34 Hjælp og støtte efter barnets lov", "54 Uddannelse", "81 Kommunens personale", "82 Kommunens ejendomme og lokaler", "83 Kommunens driftsmidler og inventar", "84 Offentlige valg", "85 Kommunens administrative systemer", "86 Kommunens selvforsyning og fremstillingsvirksomhed", "87 Kommunens arbejdsmiljø", and "88 Kommunens indkøb og udbud".
  - Emneplan:** A detailed view of the "29 Sundhed" group, showing a list of sub-topics with icons and links, such as "29.00 Sundhed", "29.03 Sygesikring", "29.06 Medfinansiering af sundhedsvæsenet", "29.08 Foranstaltninger mod smitsomme sygdomme", "29.09 Forebyggelse og sundhedsfremme", "29.12 Forebyggende sundhedsydelser til børn og unge", "29.15 Kommunal tandpleje", "29.18 Sygepleje", "29.21 Genoptræning og fysioterapi efter sundhedsloven", "29.24 Behandlingstilbud efter sundhedsloven", "29.27 Befordring og befordringsgodtgørelse efter sundhedsloven", "29.30 Samarbejde på sundhedsområdet", and "29.35 Sundhedsydelser til asylansøgere".

# Søg på KLE-online



# Eksempler på KLE-søgninger

- 1. Sagstype: 'Madservice' SEL §83.3**  
søg på paragraf og eller "madservice" – har sit eget KLE-nummer
- 2. Sagstype: 'Specialundervisning for voksne'**  
søg på 'specialundervisning' – har et niveau 2 nummer – hvilket niveau 3 nummer skal bruges?
- 3. Ældre-handicapvenlig bolig**  
søg på 'handicapvenlig' – ikke noget resultat => søg på 'ældrebolig' – eget nummer på 'ældrebolig/handicapbolig'

# Vær opmærksom på, at ikke nødvendigvis alle sagstyper skal opmærkes med KLE-emne

KOMBITs anbefaling er, at alle sagstyper, som omhandler en enkelt borger, mærkes op med KLE-emne. Herunder som minimum alle sagstyper, som har borgerrettede ydelser knyttet til sig.

Det er forventningen, at det bliver en anbefaling fra KL, at alle sags- og ydelsestyper gøres tilgængelige for borgeren på Borger.dk for at give borgeren det fulde overblik.

## Hvilke sagstyper behøver ikke at blive mærket op med KLE-emne og dermed overført til indekserne?

- Klagesager eller aktindsigtssager, hvis selve sagsbehandlingen sker i jeres ESDH-system
- Sagstyper, som ikke er borgerrettet – det kan være administrative sager, projekter, arbejdsmiljøsager
- ...



# Hvad hvis du ikke kan finde en ydelsestype eller et KLE-emne som passer?

Skriv til [FKI@kombit.dk](mailto:FKI@kombit.dk), så hjælper vi med afklaringen og evt. involvering af KL

Vi er pt. sammen med Furesø kommune i gang med at afklare, om der mangler særskilte ydelsestyper bl.a. til Vederlagsfri fysioterapi under SUL §140a.



# Resultat af opgave #1

1	Lokal ydelsestype	Evt. § til lokal ydelsestype	Fælleskommunal ydelsestype	KLE-nr for ydelsestypen	Knyttet til hvilken lokal sagstype	Evt. §§ til sagstypen	KLE-nummer og titel
2	Diætist KOL	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats	SUL §119	29.09.08 Patientrettet forebyggelse
3	Diætist Diabetes	SUL §119	Diætbehandling	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats	SUL §119	29.09.08 Patientrettet forebyggelse
4	Hjertekar - samtale v. forløbskoordinator	SUL §119	Afklarende samtale	29.09.08	Sundhedsmæssig forebyggelsesindsats	SUL §119	29.09.08 Patientrettet forebyggelse
5							
6							
7							

## Vi ved nu:

1. Hvilke fælleskommunale ydelsestyper, der skal knyttes til vores lokale ydelsestyper
2. Hvilke KLE-emner, der skal knyttes til vores sagstyper
3. Hvilke sagstyper, der ikke skal opmærkes med KLE og dermed ikke overføres til indekserne





# spørgsmål?

## #2 - Aktivering af 'Klassifikationsimporter' i Cura

RELEVANT FOR ALLE JER, SOM ENDNU IKKE HAR AKTIVERET

### Hvad gør Klassifikationsimporteren?

Klassifikationsimporteren henter de KLE-emner fra FK Klassifikation, som skal bruges til at markere sagstyperne med, før de sager og ydelser kan overføres til indekserne.

Uden en aktiv Klassifikationsimporter er der ingen KLE-emner i Cura.

NB: Klassifikationsimporteren står ikke for at hente de fælleskommunale ydelsestyper ind i Cura – det sker af sig selv.

Kommune	2) 'Klassifikationsimporter'	8) 'Eksporter sager'	B) Åbnet for Cura i SÅPA
Albertslund kommune	Ja	Ja	Ja
Allerød kommune	Ja	Ja	Nej
Dragør kommune	Ja	Nej	Nej
Esbjerg kommune	Ja	Ja	Ja
Fabry kommune	Ja	Nej	Nej
Frederiksberg kommune	Ja	Nej	Nej
Haderslev kommune	Ja	Ja	Ja
Hjørring kommune	Ja	Ja	Ja
Hvidovre kommune	Nej	Nej	Nej
Heje-Taastrup kommune	Ja	Nej	Nej
Ikast-Brande kommune	Ja	Ja	Nej
Ishøj kommune	Ja	Ja	Nej
Odsherred kommune	Ja	Ja	Ja
Skanderborg kommune	Ja	Nej	Ja
Stevns kommune	Ja	Ja	Ja
Syddjurs kommune	Ja	Ja	Nej
Sønderborg kommune	Nej	Nej	Nej
Thisted kommune	Nej	Nej	Nej
Tårnby kommune	Nej	Nej	Nej
Vesthimmerlands kommune	Ja	Ja	Ja
Aarhus kommune	Ja	Nej	Nej

## #2 - Aktivering af 'Klassifikationsimporter' i Cura

Opg. #	Kommune	Systematic
1	Sender Service Request til aktivering af integration "Klassifikationsimporter"	
2		Anmoder om en serviceaftale mellem Cura og til FK Klassifikation
3	Godkender serviceaftalen	
4		Opsætter certifikater for integrationen
5		Aktiverer integrationen



## #3 - Opsætte overførsel af KLE-koder

For at kunne tilføje et KLE-emne til en sagstype, skal de relevante KLE-emner først være tilgængelige i Curas administrationsmodul.

Derfor skal I først fortælle Cura, hvilke KLE-emner Cura skal importere fra KLE-emnestrukturen.

Det har ingen indflydelse på overførsel af data til indekserne, hvor mange KLE-emner der hentes ind i Cura – **så heller for mange end for få!**

**NB: KLE indlæses én gang i døgnet**

=> KLE-emnerne er først tilgængelige til opsætning af sagstyper dagen efter, at I har konfigureret Klassifikationsimporten

Amin Aminson, Systemadministrator test, Carehome 2

Systemindstillinger

Indstilling  
Klassifikationsimport GEM

```
object ▶ classificationImports ▶ 0 ▶  
  object {1}  
    classificationImports [2]  
      0 {4}  
        codeSystemUrl : http://kle-online.dk/emneplan  
        classificationUserKey : KLE  
        facetUserKey : Emneplan  
        classificationFilter : 13.05,15.20,17.03,27.12,27.18,27.21,27.27,27.30,27.35,27.36,27.39,27.48,27.51,27.54,27.57,27.60,29.09,29.18,29.21,29.27,32.18,54.06,54.18,83.33,87.08  
      1 {4}
```

**Klassifikationsimport**

Konfiguration af Klassifikationsimport.

"codeSystemUrl" angiver url'en på det kodesystem der bliver oprettet.

"classificationUserKey" angiver den brugervendte nøgle på klassifikationen fra STS.

"facetUserKey" angiver den brugervendte nøgle på facetten under klassifikationen.

"classificationFilter" angiver hvilke

**ANBEFALING TIL OPSÆTNING AF KLE-KODEIMPORT**  
classificationFilter: 27,29

Dette vil importere alle KLE-emner inden for 27.\* Social service og 29.\* Sundhed.

Hvis I også bruger Cura på PPR-området, kan filtret udvides med '17.03'.

Om de øvrige områder inden for hovedområderne '13 Forsyning', '15 Arbejdsmarked og beskæftigelsesindsats', '54 Uddannelse', '83 Kommunens driftsmidler og inventar' eller '87 Kommunens arbejdsmiljø' er relevante, er op til jer. Vi kan ikke se, at de er relevante.



**spørgsmål?**

## #4 - Konfiguration af ydelsestyper

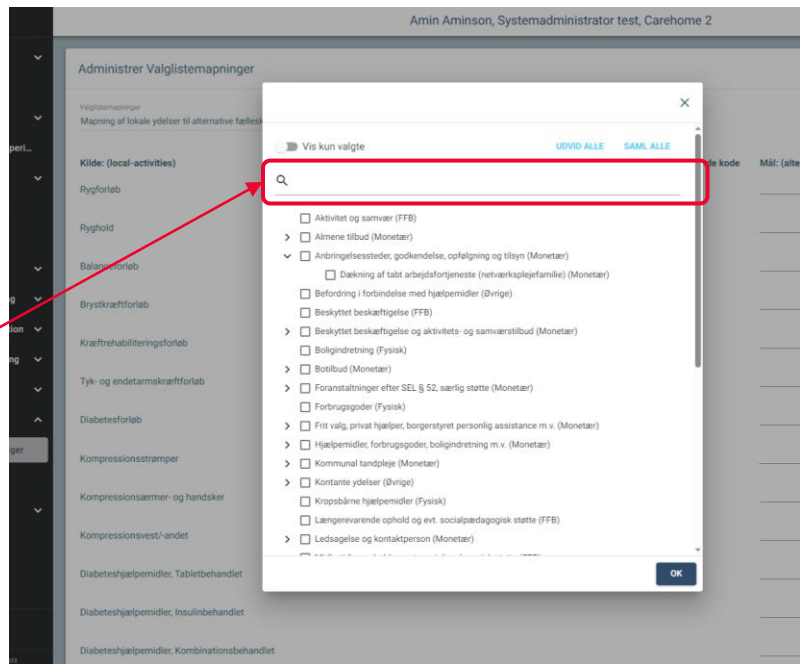
### ► Valglistemapning – Mapning af lokale ydelser til alternative fælleskommunale koder

De **fælleskommunale ydelsestyper** ligger allerede i Cura (opdateres pr. release) = I skal dermed ikke selv konfigurere, hvilke fælleskommunale ydelsestyper, I ønsker at se i Cura (som I skulle med KLE-emner).

Når I skal konfigurere en ydelsestype, skal I:

1. Find den lokale ydelse, som du ønsker at konfigurere – **HUSK!** obligatoriske FSIII og FFB ydelser er allerede konfigureret
2. Åben dialogen for valg af fælleskommunal ydelsestype
3. Find navnet på den fælleskommunale ydelsestype i jeres forberedelsesark, der skal knyttes til den lokale ydelse
4. Brug navnet på den fælleskommunale ydelsestype fra jeres "forberedelsesark" til at søge ydelsen frem via **søgefunktionen**
5. Markér den rigtige ydelsestype og tryk 'OK'

**NB:** Brug alle ydelsestyper i dialogen – der hvor der står (FSIII) eller (FFB) menes der fx 'Alternativ til FFB' – dvs. de lysegule og de lyseblå i ydelsestypelisten i regnearket ... og I må også bruge dem, hvor der står Monetære, hvis det handler om ydelser, som udbetales til borgeren.



For yderligere information, se beskrivelsen i Curas vejledningsmateriale under "Valglistemapning – konfigurationsvejledning" – "Mapning af lokale ydelse til alternative fælleskommunale koder"



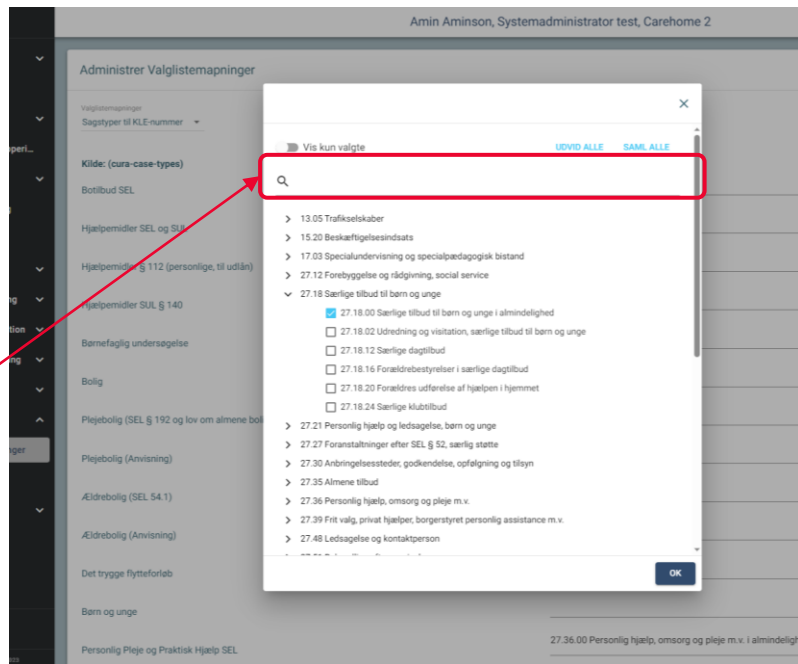
## #5 - Konfiguration af sagstyper

### ► Valglistemapning – Sagstyper til KLE-nummer

Hvis I har gennemført opgave 2 og 3 og ventet ét døgn, så burde der nu være overført **KLE-emner** til Cura, som kan bruges til opmærkning af sagstyper.

Når I skal konfigurere en sagstype, skal I:

1. Find den sagstype i listen af jeres egne sagstyper, som I ønsker at opmærke med et KLE-emne
2. Åben dialogen for valg af KLE-emne
3. Find KLE-nummeret for sagstypen i jeres forberedelsesark
4. Brug KLE-nummeret til enten via hierarkiet at finde det rigtige KLE-emne, eller brug **søgefunktionen** ved at indtaste det ønskede KLE-nummer i feltet.
5. Markér det rigtige KLE-emne og tryk 'OK'



For yderligere information, se beskrivelsen i Curas vejledningsmateriale under "Valglistemapning – konfigurationsvejledning" – "Sagstyper til KLE-nummer".

# Hvad hvis du ikke kan finde en ydelsestype eller et KLE-emne som passer?

Skriv til [FKI@kombit.dk](mailto:FKI@kombit.dk), så hjælper vi med afklaringen og evt. involvering af KL

Vi er pt. sammen med Furesø kommune i gang med at afklare, om der mangler særskilte ydelsestyper bl.a. til Vederlagsfri fysioterapi under SUL §140a.





# spørgsmål?

Pause, 7 min.



# #6 - Skrivebordsmapning af organisationsenheder

## Hvorfor

- skal sagerne opmærkes med KOMBIT id fra FK  
Organisation?



# Hvad skal organisationsdata bruges til?



SAPA BRUGER

**SAPA OVERBLIK** | Søg Q | Min side # | Christopher Lyngbyesen  
Lyngby-Taarbæk Kommune

251248-4916 - Nancy Ann Bergmann | PERSON

Tilgås kontaktnummer

Overblik | Tilbage | Aktiver | Vælgesvarboks | Familie og bopælsstatus | 2150

Persondetaljer

Adresse: Karsten 43, 2870 Kgs. Lyngby	Land: Danmark	Ordsted: Ugt	Samv. nr.: 2
Ålder: 69	Tilv. af oplysninger: Nej	Tilv. af kontaktnummer: Nej	

Sager

Kl.Emne	Sagtype	Tværfaglig status	Journaltitler på sagen	Dokumenter på sagen	Sagbehandler	Afsluttet	Egensystem
16.10.18 Den registrerede indkomster	Den registrerede indkomster	Opdatet	Nej	Ja	Lyngby-Taarbæk Kommune	Lyngby-Taarbæk Kommune	KMD SAG
14.10.18 Tilbud om specialundersøgelse, optagelse og henvisning	Tilbud om specialundersøgelse, optagelse og henvisning	Opdatet	Ja	Ja	Arbejdsforretningen Lyngby-Taarbæk	Lyngby-Taarbæk Kommune	KMD SAG
10.12.18 Børgerskadeoplysning	Nancy Ann's journalnotat udg	Opdatet	Nej	Nej	Lone Jensen		Familiebetjent
10.12.18 Børgerskadeoplysning	Nancy Ann's journalnotat KMD sag	Opdatet	Nej	Nej	Lone Jensen		SAPA Overblik



BORGERE

borger.dk | Digital post | Mit Overblik | Menu

Kim Bergesen | Log af

### Mit Overblik

**DIGITALPOST** Du har 31 ubesvarede besked | [Læs digital post](#)

**AFTALER OG FRISTER**  
Opdater for fristedsforhold. Afslut med egen sag, hvis fornyelse af pas, m.m.

**BETALINGER OG GÆLD**  
Kommercielle betalinger og gebyr til pension, boligafgift, barnet, familiebetalt, m.m.

**ØKONOMISKE YDELSER**  
Udbetalinger af SU, boligstøtte, børnetilskud, barn- og ungdomsyldelse, m.m.

**SERVICEYDELSER OG HJÆLPEMIDLER**  
Billetter, rengøring, hjemmehjælp, støtte, kørestol, rolator, m.m.

**SAGER**  
Status på sager og ansøgninger vedr. uddannelseshjælp, familiebetalt, beskæftigelsesvej, m.m.

**PERSONLIGE OPlysNINGER**  
Oplysninger om CVR, adresse, civilstand, statsborgerskab, barn, pasager, m.m.



# SAPAs behov

”Jeg har brug for at komme i kontakt med den afdeling der er ansvarlig for borgerens sag”



## SAG-DOKUMENT & YDELSESINDEKSERNE



# Sagsoverblik i SAPA – med visning af de enhedsnavne der overføres fra Cura

SAPA OVERBLIK
Søg 
Min side 
Christopher Lyngbysen   
Lyngby-Taarbæk Kommune

251248-4916 - Nancy Ann Bergmann
PERSON

[Tilføj til foretrukne](#)

KLE

↻

💬

📄

👤?

👥?

📺

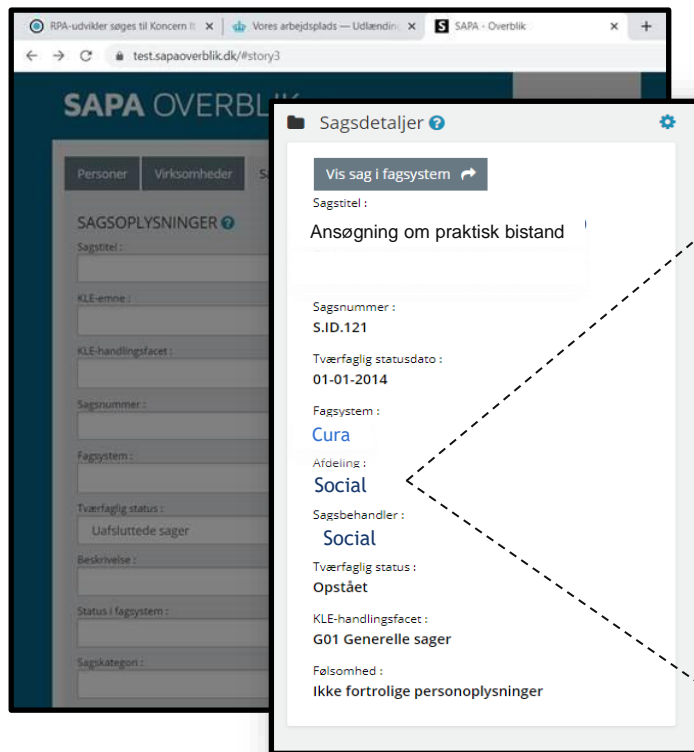
📁 Sager 
🔍

KLE-emne	Sagstitel	Tverfaglig status	Journalnotater på sagen	Dokumenter på sagen	Sagsbehandler	Afdeling	
85.10.05 Den registreres indsigtsret	Den registreres indsigtsret	Opstået	Nej	Ja	Visitationen	Visitationen	Cura
54.06.04 Tilbud om specialundervisning, optagelse og henvisning	Tilbud om specialundervisning, optagelse og henvisning	Opstået	Ja	Ja	Visitationen	Visitationen	Cura
32.42.08 Begraveshjælp	Nancy Ann's journalnotat sag	Opstået	Nej	Nej	Social	Social	Cura
32.42.08 Begraveshjælp	Nancy Ann's journalnotat KMD sag	Opstået	Nej	Nej	Social	Social	Cura





# Detaljeret visning – når SAPA slår KOMBIT id op i FK ORG



Navn:

Social

Status:

Aktiv

Organisations navn:

Slagelse Kommune

Telefon:

+45 3334 9400

Åbningstid telefon:

Mandag 10:00-12:00

Tirsdag 14:00-16:00

[Link til andre henvendelsessteder](#)

Placering i organisation:

Slagelse Kommune

Omsorg

Social

E-mail:

[Social@slagelse.dk](mailto:Social@slagelse.dk)

! Undgå at videregive fortrolige data!

E-mail bemærkninger:

Besvares indenfor to Hverdage.

Henvendelsessted:

[Borgmester Jakob Jensens Gade 1, 4200 Slagelse](#)

Lokation:

[Bygning A, mellem bygninger 0 og B. Indgang til venstre. Etage 13, værelse 8.](#)

Åbningstid personlig henvendelse:

Onsdag 10:30-11:00

Torsdag 16:00-18:00



# Borgerblikkets behov

The screenshot shows the 'borger.dk' website interface. At the top, there is a green navigation bar with the logo 'borger.dk' on the left and three menu items: 'Digital Post' (with an envelope icon), 'Mit Overblik' (with a person icon), and 'Menu' (with a hamburger icon). Below the navigation bar, the page title is '← Sager' followed by 'Boligindretning'. The main content area is divided into several sections: 'Overblik', 'Status og forløb', 'Sagsdetaljer', and 'Mere information'. The 'Overblik' section contains three columns: 'Senest ændret' (1. juni 2019), 'Behandles af' (Slagelse Kommune), and 'Status' (Oprettet). The 'Status og forløb' section shows a timeline with a single point '1. juni 2019 Oprettet'. The 'Sagsdetaljer' section is a table with three rows: 'Sagsnummer' (29188505-23338-03-5), 'Senest ændret' (1. juni 2019), and 'Behandles af' (Slagelse Kommune). The 'Mere information' section has two links: 'Se den relaterede ydelse' and 'Find eventuelle meddelelser om sagen i Digital Post'. On the right side of the page, there is a 'Kontakt' box with a speech bubble icon, containing the text 'Slagelse Kommune Boligindretnings kontoret' and the phone number '99 88 77 66'. This box is highlighted with a red border.

**borger.dk** Digital Post Mit Overblik Menu

← Sager

## Boligindretning

**Overblik**

Senest ændret	Behandles af	Status
1. juni 2019	Slagelse Kommune	Oprettet

**Status og forløb**

1. juni 2019  
Oprettet

**Sagsdetaljer**

Sagsnummer	29188505-23338-03-5
Senest ændret	1. juni 2019
Behandles af	Slagelse Kommune

**Mere information**

- Se den relaterede ydelse
- Find eventuelle meddelelser om sagen i Digital Post

**Kontakt**

Slagelse Kommune  
Boligindretnings kontoret


99 88 77 66


# 2 kilder til Organisationsdata

## KONTAKTOPLYSNINGER

Kontaktoplysningerne vises for borgeren ud for hver sag eller ydelse, der hører til dette KLE-nummer.

Kontaktoplysninger kilde

Brugerdefineret  Manuel vedligeholdelse

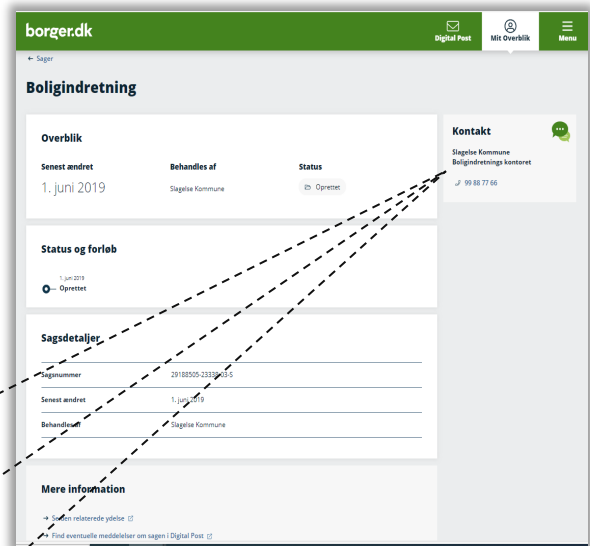
FK Organisationssystem  Automatisk opdatering fra FK ORG

Kontaktafdeling\*

Kontakttelefon

Link til kontakthjemmeside

Kontaktlink til digital post



### I dag:

Enheder oprettes og vedligeholdes manuelt

### Ændring på vej:

Integration til FK Organisation



# #6 - Skrivebordsmapning af organisationsenheder

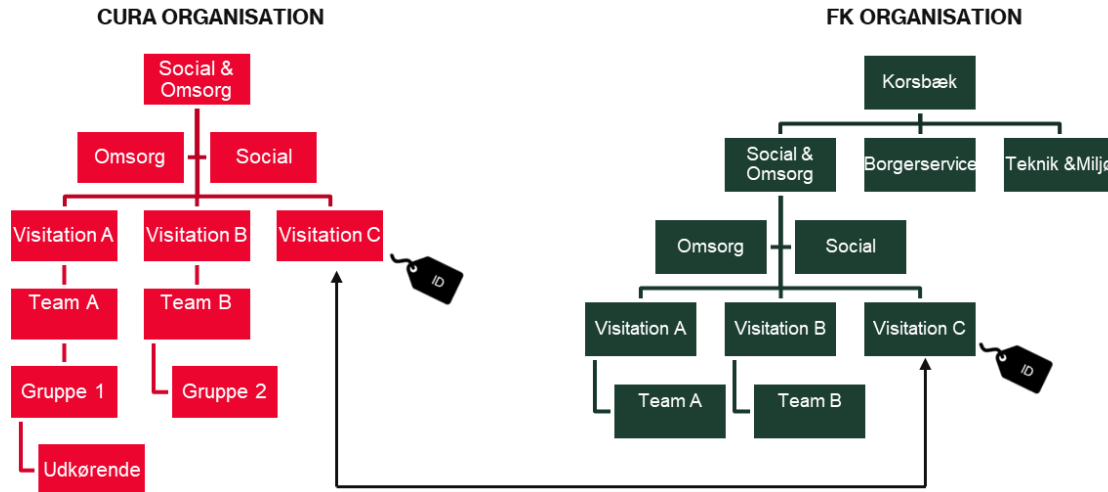
**Hvad**

- handler opgaven om?



# Opgaven helt kort

1. Finde "Cura Sagsansvarlige enheder" i FK Organisation
2. Mappe enheder i Curas konfigurationsværktøj



De to træer er opbygget efter forskellige behov og krav, og vil derfor se forskellige ud:  
Administrativt hierarki >< Sundheds/socialfagligt hierarki

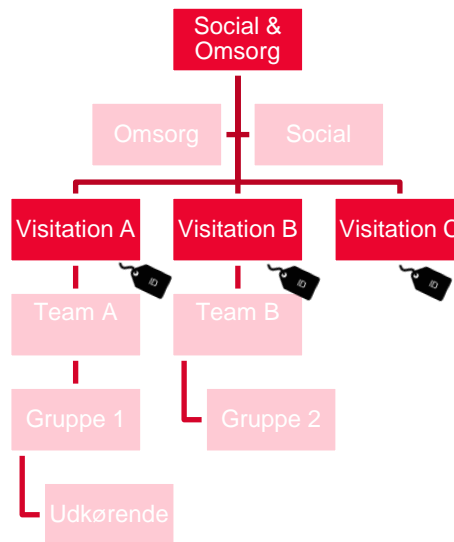
Der vil være en fællesmængde af enheder som er repræsenteret i begge hierarkier

# Opgavens omfang - afgrænsning

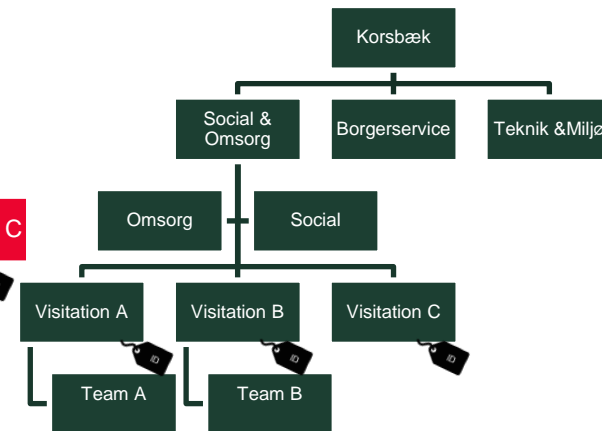
## Du skal kun mappe de sagsansvarlige enheder

- Det vil sige den eller de organisationsenheder, der har behandlet og afgjort borgerens sag – eksempelvis en visitationsenhed
- Dermed er det kun myndighedsorganisationer som skal mappes

CURA ORGANISATION



FK ORGANISATION



# #6 - Skrivebordsmapning af organisationsenheder

**Hvordan**  
- kan man gribe opgaven an?



## 2 tilgange

### Model 1: Detaljeret registrering

- Her vælger man at koble enheder i de to træer så langt ned i hierarkiet som muligt

### Model 2: Overordnet registrering

- Her vælger man at koble en eller nogle få enheder højt oppe i kommunens administrative hierarki

Hver model har fordele og ulemper

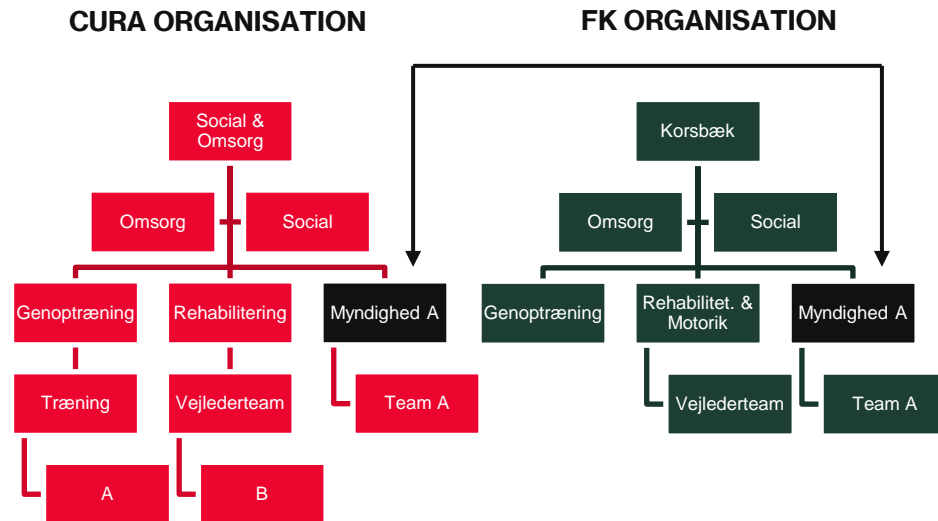
SERER PÅ  
UNERNES  
OG SIKKER  
MUNALE  
LYDELSE  
VINSTER



# Model 1 – Detaljeret registrering

## Situation 1

- Enhederne findes både i Cura og i FK ORG og mappes 1:1



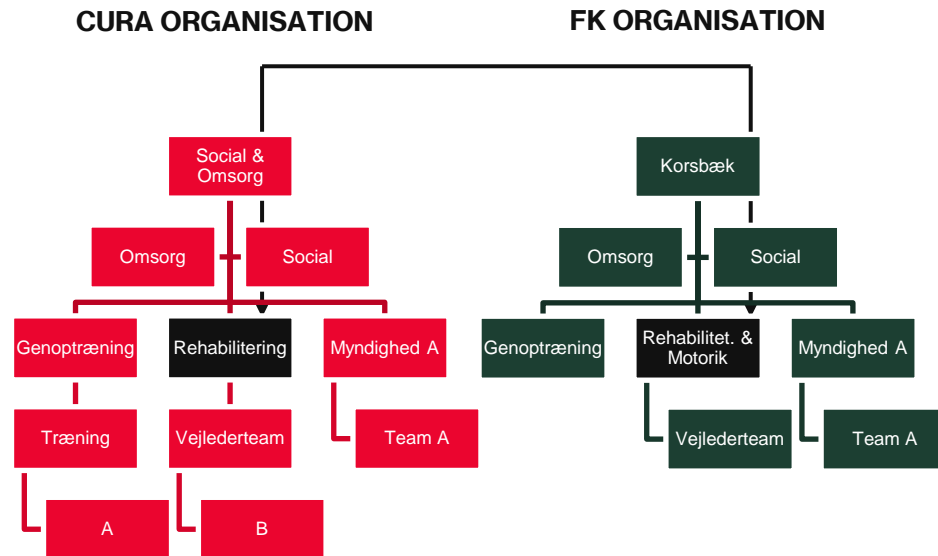
# Model 1 – Detaljeret registrering

## Situation 1

- Enhederne findes både i Cura og i FK ORG

## Situation 2

- Enhederne hedder noget forskelligt, men forretningsmæssigt er det de samme enheder -> enhederne mappes
- Overvej at rette navnet i Cura - hvis det er muligt



# Model 1 – Detaljeret registrering

## Situation 1

- Enhederne findes både i Cura og i FK ORG

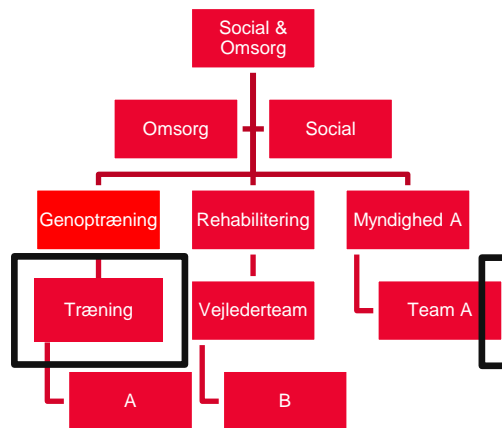
## Situation 2

- Enhederne hedder noget forskelligt, men forretningsmæssigt er det de samme enheder -> enhederne mappes

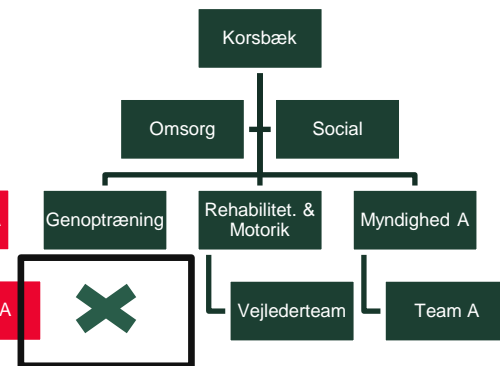
## Situation 3

- Træning findes ikke FK ORG, og skal ikke mappes i Cura

CURA ORGANISATION



FK ORGANISATION



# Model 1 – Detaljeret registrering

## Situation 1

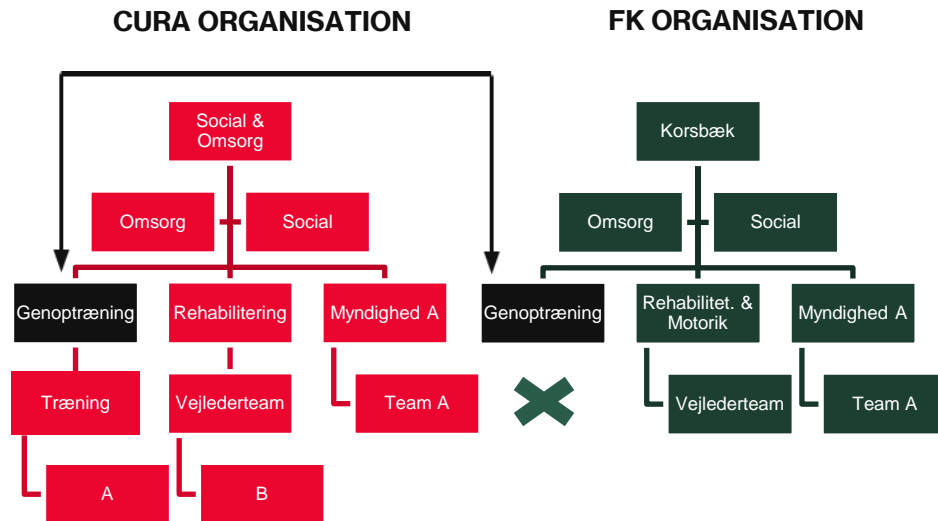
- Enhederne findes både i Cura og i FK ORG

## Situation 2

- Enhederne hedder noget forskelligt, men forretningsmæssigt er det de samme enheder -> enhederne mappes

## Situation 3

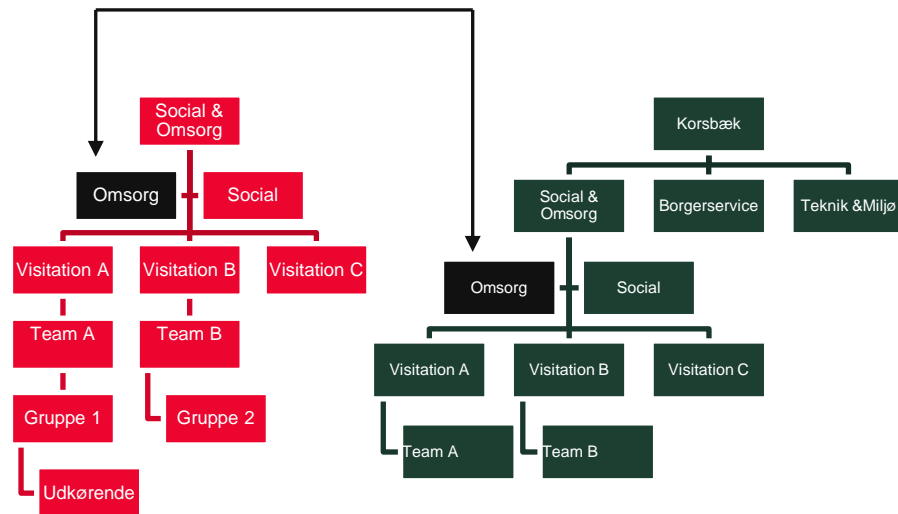
- **Træning** findes ikke FK ORG, og skal ikke mappes i Cura
- Cura leder opad til **Genoptræning** som er mappet til samme enhed i FK ORG
- *Alternativt kan "Træning" oprettes i FK ORG*



# Model 2 – Overordnet registrering

Enheder forbindes højt oppe i hierarkiet

- Underenheder registreres/mappes ikke



# Fordele og ulemper

	<b>MODEL 1 DETALJERET REGISTRERING</b>	<b>MODEL 2 OVERORDNET REGISTRERING</b>
<b>Fordele</b>	Udstilling af præcise kontaktoplysninger	Nemt at vedligeholde for Cura administrator
	SAPA får så præcise kontaktoplysninger som muligt	Modellen er robust overfor hyppige organisationsændringer i underniveauerne i organisationshierarkiet
	Borgerblik-administrator undgår at vedligeholde kontaktoplysninger i Borgerblikket, hvis kommunen ønsker at hente organisationsdata fra FK ORG	Kan være et tilstrækkeligt niveau hvis det er i overensstemmelse med kommunens kanalstrategi
<b>Ulemper</b>	Manuel vedligeholdelse [husk at opdatere mapningen ved organisationsændringer]	Kan være for upræcist i forhold til anvendersystemer med behov for præcise kontaktoplysninger



# KOMBITs anbefaling

- KOMBITs anbefaling er, at forsøger at blive så detaljeret som mulig i sin mapning. Det vil sige, at man som udgangspunkt forsøger at lave en 1:1 mapning mellem enheden i CURA og dens tilsvarende enhed i FK ORG
- Dette er af hensyn til SAPA og Borgerblikket og andre systemer som kunne have behov for at læse fra Indekserne
- Har man brug for at udstille en anden enhed overfor borgerne, end den som er i FK ORG, kan man manuelt konfigurere det i Borgerblikket



# At komme i gang med Opgave #6





# Forslag til fremgangsmåde

## Før du går i gang

- Beslut hvilken model I vil anvende
- Tag kontakt til din kommunes FK ORG administrator, som skal hjælpe dig med at finde Org.enheder i FK ORG
- Hvis du ikke ved hvem det er, så tag fat i din kommunes KOMBIT programleder eller systemadministrator for SAPA eller Borgerblikket

## Konkret opgaveløsning – hvad skal du bruge

- Et regneark
- FK ORG Brugergrænseflade

VI UDVIKLER OG NYTÆNKER  
KOMMUNERNES IT-LØSNINGER, SÅ  
DE BEDST MULIGT UNDERSTØTTER  
FREMTIDENS VELFÆRDS-DANMARK



# Steps i opgaveløsningen

6.1

Opret et regneark med enheder fra Cura

	A	B	C	D	E	F	G
1	Enhedsnavn i Cura	Sagsansvarlig	Findes enheden i FK ORG	Navn i FK ORG	UUID	Skal de mappes	Bemærkninger
2	Sundhed og Ældre	ja	ja	Sundhed og Ældre	9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff	ja	
3	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	9d60e2db-1df0-480a-be52-5f4f9543b1d7	ja	
4	Visitation Syd - Omsorg	ja	ja	Visitation og myndighed - Syd	aa8bffbb-84b6-4dd7-9b6c-311f2d6f4e90	ja	Forskel i navnet - rettes op i Cura
5	Hverdagsrehabilitering	ja	nej				Leder opad i Cura
6	Andebakkens plejehjem	nej					
7	Solbakkens plekehjem	nej					
8	Tandplejen - nord	nej					
9	Udkørende teams - Syd	nej					
10	Udkørende teams - Nord	nej					
11	Hjælpemiddeldepost - Syd	nej					
12	Hjælpemiddeldepost - Nord	nej					
13	Rehabilitering central	ja	ja	Rehabilitering og træning	831fbf3e-da24-4159-92e5-e453bee7d316	ja	Forskel i navnet - rettes op i Cura
14	Myndighed A	ja	nej				Leder opad i Cura
15	Myndighed B	ja	ja	Myndighed B	474eead2-0862-443b-bc43-871daa099388	ja	
16	Myndighed C	ja	ja	Myndighed C	addb2e4a-fa02-4464-b54c-7c75dccc2a1b	ja	
17							

Anvend evt. medsendte skabelon



# Steps i opgaveløsningen

6.2

Angiv hvilke enheder der er Sagsansvarlige, filtrér og arbejd kun med dem

	A	B	C	D	E	F	G
1	Enhedsnavn i Cura	Sagsansvarlig	Findes enheden i FK ORG	Navn i FK ORG	UUID	Skal de mappes	Bemærkninger
2	Sundhed og Ældre	ja	ja	Sundhed og Ældre	9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff	ja	
3	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	9d60e2db-1df0-480a-be52-5f4f9543b1d7	ja	
4	Visitation Syd - Omsorg	ja	ja	Visitation og myndighed - Syd	aa8bffbb-84b6-4dd7-9b6c-311f2d6f4e90	ja	Forskel i navnet - rettes op i Cura
5	Hverdagsrehabilitering	ja	nej				Leder opad i Cura
13	Rehabilitering central	ja	ja	Rehabilitering og træning	831fbf3e-da24-4159-92e5-e453bee7d316	ja	Forskel i navnet - rettes op i Cura
14	Myndighed A	ja	nej				Leder opad i Cura
15	Myndighed B	ja	ja	Myndighed B	474eead2-0862-443b-bc43-871daa099388	ja	
16	Myndighed C	ja	ja	Myndighed C	addb2e4a-fa02-4464-b54c-7c75dccd2a1b	ja	
18							

# Steps i opgaveløsningen

6.3

Findes enheden i FK ORG?

	A	B	C	D	E	F	G
1	Enhedsnavn i Cura	Sagsansvarlig	Findes enheden i FK ORG	Navn i FK ORG	UUID	Skal de mappes	Bemærkninger
2	Sundhed og Ældre	ja	ja	Sundhed og Ældre	9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff	ja	
3	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	9d60e2db-1df0-480a-be52-5f4f9543b1d7	ja	
4	Visitation Syd - Omsorg	ja	ja	Visitation og myndighed - Syd	aa8bffb-84b6-4dd7-9b6c-311f2d6f4e90	ja	Forskell i navnet - rettes op i Cura
5	Hverdagsrehabilitering	ja	nej				
13	Rehabilitering central	ja	ja	Reh			
14	Myndighed A	ja	nej				
15	Myndighed B	ja	ja	Myn			
16	Myndighed C	ja	ja	Myn			
18							

The screenshot shows a web application interface for 'Administrativ organisation'. The left sidebar displays a tree view of the organization structure. The 'Sundhed og Ældre' unit is highlighted, and its sub-entries are expanded, showing 'FK OSS Onboarding Testorganisation' and 'Andedammens Plejehjem'. The main content area shows the details for 'Sundhed og Ældre', including 'Stamdata' (Name, CVR-number, etc.) and 'Opgaver' (Tasks).

# Steps i opgaveløsningen

6.4

Notér UUID i regneark (KOMBIT id)

	A	B	C	D	E	F	G
1	Enhedsnavn i Cura	Sagsansvarlig	Findes enheden i FK ORG	Navn i FK ORG	UUID	Skal de mappes	Bemærkninger
2	Sundhed og Ældre	ja	ja	Sundhed og Ældre	9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff	ja	
3	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	9d60e2db-1df0-480a-be52-5f4f9543b1d7	ja	
4	Visitation Syd - Omsorg	ja	ja	Visitation og myndighed - Syd	aa8bffbb-84b6-4dd7-9b6c-311f2d6f4e90	ja	Forskel i navnet - rettes op i Cura
5	Hverdagsrehabilitering	ja	nej				
13	Rehabilitering central	ja	ja	Reha			
14	Myndighed A	ja	nej				
15	Myndighed B	ja	ja	Myn			
16	Myndighed C	ja	ja	Myn			
18							

The screenshot shows the 'Administrativ organisation' page in a web browser. The left sidebar displays a tree view of the organizational structure, with 'Sundhed og Ældre' selected. The main content area shows the details for 'Sundhed og Ældre' at 'Korsbæk Kommune -Afdelingen for test af SOR - FK-OSS'. The 'Organisation/Enhed UUID' field is highlighted, and a red arrow points from this field to the corresponding 'UUID' column in the spreadsheet above.

# Steps i opgaveløsningen

6.5

Ret eventuel navn i Cura så enheden hedder det samme som i FK ORG

	A	B	C	D	E	F	G
1	Enhedsnavn i Cura	Sagsansvarlig	Findes enheden i FK ORG	Navn i FK ORG	UUID	Skal de mappes	Bemærkninger
2	Sundhed og Ældre	ja	ja	Sundhed og Ældre	9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff	ja	
3	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	9d60e2db-1df0-480a-be52-5f4f9543b1d7	ja	
4	Visitation Syd - Omsorg	ja	ja	Visitation og myndighed - Syd	aa8bffb-84b6-4dd7-9b6c-311f2d6f4e90	ja	Forskeli i navnet - rettes op i Cura
5	Hverdagsrehabilitering	ja	nej				Leder opad i Cura
13	Rehabilitering central	ja	ja	Rehabilitering og træning	831fbf3e-da24-4159-92e5-e453bee7d316	ja	Forskeli i navnet - rettes op i Cura
14	Myndighed A	ja	nej				Leder opad i Cura
15	Myndighed B	ja	ja	Myndighed B			
16	Myndighed C	ja	ja	Myndighed C			
18							

The screenshot shows the Cura system interface. The browser address bar displays the URL: `organisation.eksterntest-stoettesystemerne.dk/sts-rest-organisation/#/administrativ/9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff`. The page title is 'Administrativ organisation'. The left sidebar shows a tree view of the organizational structure, with 'Sundhed og Ældre' selected. The main content area shows details for 'Sundhed og Ældre', including 'Stamdata' (Name: Sundhed og Ældre, CVR-nummer: 11111111, Brugervendt: Nagle, Enhedstype: Overordnet enhed: Afdelingen for test af SOR - FK-OSS, Tilstand: Aktiv (04-11-2022 - ∞), Senest opdateret: 16-03-2024 06:01:11, Organisation/Enhed UUID: 9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff) and 'Opgaver' (Ingen opgaver tilknyttet). There are also sections for 'IT-systemer' and 'Kontaktoplysninger'.

# #7 - Konfiguration af organisationsenheder

7

Tilknyt UUID (KOMBIT id) til Cura enheden i Curas konfigurationsværktøj

	A	B	C	D	E	F	G
	Enhedsnavn i Cura	Sagsansvarlig	Findes enheden i FK ORG	Navn i FK ORG	UUID	Skal de mappes	Bemærkninger
2	Sundhed og Ældre	ja	ja	Sundhed og Ældre	9334c3ae-6e8c-44ee-bcf3-c74ba98147ff	ja	
3	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	9d60e2db-1df0-480a-be52-5f4f9543b1d7	ja	
4	Visitation Syd - Social	ja	ja	Visitation Syd - Social	aa8bffb-84b6-4dd7-9b6c-311f2d6f4e90	ja	Forskeli i navnet - rettes op i Cura
5	Hv						Leder opad i Cura
13	Re						Forskeli i navnet - rettes op i Cura
14	My						Leder opad i Cura
15	My						
16	My						
18							




# spørgsmål?



# #A - Tjekke dataafgrænsning i SAPA

RELEVANT FOR ALLE, SOM IKKE ALLEREDE HAR TJEKKET

## Hvorfor skal man tjekke dataafgrænsning i SAPA?

For at sikre, at ingen SAPA-brugere uden hensigt får adgang til personfølsomme omsorgs- og socialdata.

## Hvordan?

SAPA har oprettet en særlig klikopgave til at få tjekket dataafgrænsning inden der gives adgang til EOJ-data i SAPA.

Klikopgaven finder du i KLIK eller via nedenstående link:

- [K40 Opret justér evt. konfiguration ved ibrugtagning af EOJ-løsning \(3-6\).pdf](#)

## K40 – Opret/justér evt. konfiguration ved ibrugtagning af EOJ-løsning

<b>Fase</b>	Fase 4: Forankring (Fase)
<b>Tema</b>	It-miljø og infrastruktur (Tema)
<b>Prioritet</b>	Obligatorisk
<b>Mål</b>	At der er foretaget nødvendige ændringer i konfigurationen af SAPA som følge af tilsluttet EOJ-løsning til indekserne.
<b>Beskrivelse</b>	<p>Før EOJ-løsningen lægger data i indekserne (Sag, Dokument, Journalnotat), skal kommunen overveje, hvordan det kan påvirke brugen af SAPA, og beslutte, om der er behov for at ændre i konfigurationen.</p>
<b>Metode og fremgangsmåde</b>	<p>Overvej følgende før en EOJ-løsning skal tages i brug, og ret evt. konfiguration. Der er hjælp at hente i tidligere K = konfigurations KLIK-opgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Er der nye brugergrupper, der skal tage SAPA i brug?</li> <li>• Giver det et behov for tilpasning af oprettning i SAPA Administration fx nye målgrupper eller tilpassede fanblade for nogle målgrupper?</li> <li>• Skal nuværende sammensætning og dataafgrænsning på brugersystemroller/jobfunksionsroller justeres?</li> <li>• Er der brug for oprettelse af nye avisgrupper eller tilpasning af eksisterende avisgrupper?</li> </ul> <p>Hvis kommunen ikke ønsker at synkronisere sager fra EOJ-løsningen til KMD Sag, kan dette fravalges ved at 'sætte en prop' i tilbagesynkroniseringen. Læs mere her <a href="#">Digitaliseringskataloget – prop i tilbagesynkroniseringen til KMD Sag</a></p> <p>Bemærk, at hvis der oprettes avisgrupper baseret på Sags-hændelser fra EOJ-løsningen, får data loadet til indekserne, er der risiko for mange overflødige adviser, KOMBIT A/S Halfdånsgade 8 2300 København S Tlf 3334 9400 <a href="http://www.kombit.dk">www.kombit.dk</a> <a href="mailto:kombit@kombit.dk">kombit@kombit.dk</a> CVR 19 43 50 75 Side 2/2</p> <p>når data fra det nye it-system loadet til indekserne. Dette vil være tilfældet hvis der er valgt avis om start og stop af sag.</p> <p>Hvis der foretages ændringer, skal der gives besked om dette til SAPA-administrator, SAPA-Systemansvarlig og FK/STS-administrator. Projektleder og systemansvarlig på Borgerblikket skal også underrettes, hvis sager og dokumenter fra EOJ-løsningen skal vises på borger.dk via Borgerblikket.</p>
<b>Anbefalet udfører</b>	SAPA-systemansvarlig eller SAPA-administrator
<b>Resultat</b>	I har oprettet/justeret konfigurationen der, hvor det er nødvendigt ved ibrugtagning af kommunens EOJ-løsningen.
<b>Slutdato</b>	01-12-2021

# #B - Bestille åbning i SAPA og Borgerblikket

RELEVANT FOR ALLE JER, SOM ENDNU IKKE HAR ÅBNET

## Hvorfor skal man åbne for adgang til data?

Da arbejdet med at overføre sags- og ydelsesdata til indekserne fra et fagsystem ofte ligger i det pågældende fagområde, og da konfigurationen af SAPA typisk ligger i en central IT- eller digitaliseringsfunktion, har der tidligere været et ønske om den ekstra sikkerhed der ligger i, at man aktivt skal åbne for SAPAs adgang til et nyt fagområdes data i indekserne, så det ikke "bare" sker ved konfiguration af brugerrettigheder.

Det giver en ekstra opgave, men også et ekstra niveau af sikkerhed.

Kommune	2) 'Klassifikationsimporter'	8) 'Eksporter sager'	B) Åbnet for Cura i SAPA
Abersted kommune	Ja	Ja	Ja
Alerød kommune	Ja	Ja	Nej
Dragør kommune	Ja	Nej	Nej
Esbjerg kommune	Ja	Ja	Ja
Faxe kommune	Ja	Nej	Nej
Frederikssund kommune	Ja	Nej	Nej
Haderslev kommune	Ja	Ja	Ja
Hjørring kommune	Ja	Ja	Ja
Hvidovre kommune	Nej	Nej	Nej
Heje-Taastrup kommune	Ja	Nej	Nej
Ikast-Brande kommune	Ja	Ja	Nej
Ishøj kommune	Ja	Ja	Nej
Odsherred kommune	Ja	Ja	Ja
Skanderborg kommune	Ja	Nej	Ja
Stevns kommune	Ja	Ja	Ja
Syddjurs kommune	Ja	Ja	Nej
Sønderborg kommune	Nej	Nej	Nej
Thisted kommune	Nej	Nej	Nej
Tårnby kommune	Nej	Nej	Nej
Vesthimmerlands kommune	Ja	Ja	Ja
Aarhus kommune	Ja	Nej	Nej

# #B - Bestille åbning i SAPA og Borgerblikket

## Hvordan?

SAPA har oprettet en særlig klikopgave til at bestille åbning for EOJ-data i SAPA og Borgerblikket.

Selvom man åbner for, at SAPA og Borgerblikket får adgang til EOJ-data, så vises de kun, hvis man også har enten:

- Har givet en eller flere brugere adgang til EOJ-data i SAPA via rettighedsstyring i brugernes jobfunksionsroller
- Har aktiveret de relevante KLE-numre i Borgerblikkets konfigurationsside.

Klikopgaven finder du i KLIK eller via nedenstående link:

- [K39 Bestil oprettelse af EOJ-løsning i SAPA \(2-6\).pdf](#)

## K39 - Bestil oprettelse af EOJ-løsning i SAPA

<b>Fase</b>	Fase 4: Forankring (Fase)
<b>Tema</b>	It miljø og infrastruktur (Tema)
<b>Prioritet</b>	Obligatorisk
<b>Mål</b>	At der vil bestille oprettelse af en EOJ-løsning i SAPAs konfiguration, så det vil blive muligt at se data fra systemet og det vil fremgå som valgmulighed på listen i SAPA, samt at relevante aktører i kommunen er orienteret om dette.
<b>Beskrivelse</b>	<p>For at kunne vise og filtrere data i SAPA fra en EOJ-løsning, skal det være oprettet og aktivt i SAPAs konfiguration. Dette gælder SAPA Overblik, SAPA Overblik Administration, SAPA Advis samt SAPA Advis Administration.</p> <p>Dette sker manuelt ved, at KOMBIT bestiller oprettelsen hos Netcompany.</p> <p>I skal som kommune oplyse KOMBIT om, at I ønsker at åbne for data fra en EOJ-løsning. Det er vigtigt, at denne bestilling laves mindst en uge (gerne tidligere), før data skal kunne vises eller filtreres i SAPA.</p> <p>Nej EOJ-løsningen er oprettet i SAPAs konfiguration, vil det give følgende muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Det vil være muligt at se data fra EOJ-løsningen i SAPA.</li> <li>- Det vil være muligt at oprette en adfvsgruppe, hvor modtagende eller afgivende sag er fra EOJ-løsning.</li> <li>- Det vil kunne ses på fagsystemlisterne i SAPA.</li> <li>- Det vil være muligt at filtrere på EOJ-løsningen i SAPA, hvilket også gælder evt. ønsket filtrering på EOJ-løsningen i 'Opsætning af Borgerblikket'.</li> </ul> <p>NB: I SAPAs prototype/ekstent miljø vil det være muligt at se data fra EOJ-løsningen, der ikke er oprettet i konfigurationen. Dette for at lette muligheden for test. Dog vil oprettelse i konfigurationen være nødvendig, også for SAPA P (prototype), i forhold til filtrering og visning på fagsystemlister. Det anbefales, at serviceafalen for EOJ-løsning er godkendt, før oprettelse bestilles.</p>
<b>Metode og fremgangsmåde</b>	<p>Skriv til SAPA@KOMBIT.dk og oplys, at der skal åbnes for data fra et nyt it-system. Oplys gerne fra hvornår, I har senest har brug for oprettelsen.</p> <p>Følgende oplysninger er nødvendige at oplyse i bestillingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på EOJ-løsningen (dette bør være navnet fra serviceafalen og det navn, der angives her, er det navn, der vil vises på listen i SAPA)</li> <li>• UUID på it-system (kan findes på serviceafalen)</li> <li>• Kommunens CVR nummer</li> <li>• Miljø (om det gælder produktion eller prototype/ekstent)</li> </ul> <p>Følgende er anbefalet, men ikke krævet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• URL til dialogintegrationen (det endpoint, som SAPA skal benytte for at kunne springe til EOJ-løsningen). Hvis I som kommune ikke kender denne URL, kan I få den oplyst fra leverandøren under forudsætning af, at de har udviklet funktionaliteten.</li> </ul> <p>Giv besked til relevante aktører i kommunen, fx Borgerblikkets projektleder/systemansvarlig, så de er opmærksomme på, at der snart udveksles data fra et nyt it-system.</p>
<b>Anbefalet udfører</b>	SAPA-systemansvarlig eller SAPA-administratør
<b>Resultat</b>	I har anmodet KOMBIT om at bestille oprettelsen af EOJ-løsningen og relevante aktører i kommunen er derudover orienteret om dette.
<b>Slutdato</b>	01.12.2021

# #8 - Aktivering af 'Eksporter sager' i Cura

RELEVANT FOR ALLE JER, SOM ENDNU IKKE HAR AKTIVERET

## Hvad gør 'Eksporter sager'?

Så længe 'Eksporter sager' ikke er aktiveret, sendes der ingen data fra Cura til indekserne lige meget hvilke andre konfigurationer der er gennemført.

Når 'Eksporter sager' aktiveres, så overføres alle sager og ydelser til indekserne, som er knyttet til sagstyper, der har fået tilknyttet et KLE-emne.

Kommune	2) 'Klassifikationsimporter'	8) 'Eksporter sager'	B) Åbnet for Cura i SÅPA
Albertslund kommune	Ja	Ja	Ja
Alerød kommune	Ja	Ja	Nej
Dragør kommune	Ja	Nej	Nej
Esbjerg kommune	Ja	Ja	Ja
Faxe kommune	Ja	Nej	Nej
Frederikssund kommune	Ja	Nej	Nej
Haderslev kommune	Ja	Ja	Ja
Hjørring kommune	Ja	Ja	Ja
Hvidovre kommune	Nej	Nej	Nej
Heje-Taastrup kommune	Ja	Nej	Nej
Ikast-Brandø kommune	Ja	Ja	Nej
Ishøj kommune	Ja	Ja	Nej
Odsherred kommune	Ja	Ja	Ja
Skanderborg kommune	Ja	Nej	Ja
Stevns kommune	Ja	Ja	Ja
Syddjurs kommune	Ja	Ja	Nej
Sønderborg kommune	Nej	Nej	Nej
Thisted kommune	Nej	Nej	Nej
Tårnby kommune	Nej	Nej	Nej
Vesthimmerlands kommune	Ja	Ja	Ja
Aarhus kommune	Ja	Nej	Nej

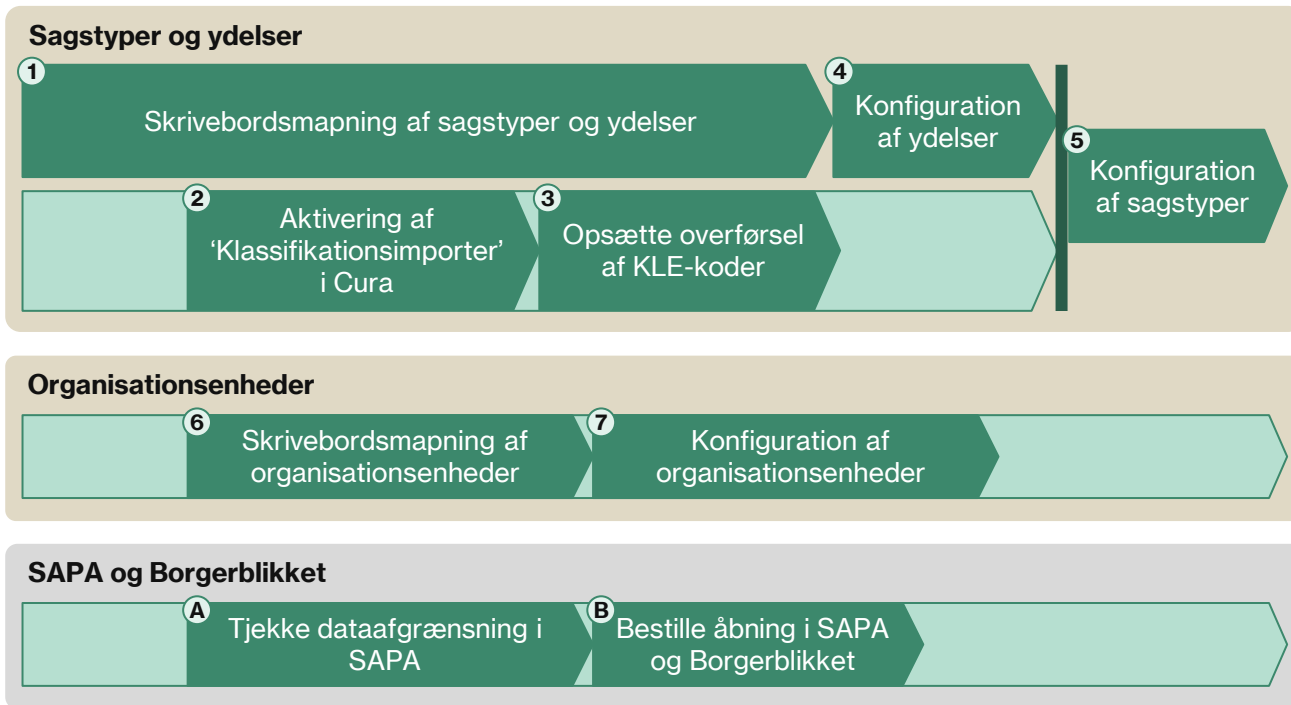
## #8 - Aktivering af 'Eksporter sager' i Cura

Opg. #	Kommune	Systematic
1	Sender Service Request til aktivering af integration "Eksporter sager"	
2		Anmoder om en serviceaftale mellem hhv. <b>Cura</b> og <b>FK Sags- og dokumentindeks</b> samt <b>Cura</b> og <b>FK Ydelsesindeks</b>
3	Godkender serviceaftalen	
4		Opsætter certifikater for integrationen
5		Aktiverer integrationen

- Når integrationen er aktiveret, begynder Cura at kopiere sager og ydelser over i indekserne – der vil gå nogle dage før alle eksisterende sager og ydelser er overført.
- **HUSK!** Kopiering af alle eksisterende data for en kommune vil belaste indekserne. Derfor skal I **sende en notifikation** til KOMBIT (og KMD) om, hvilken dag jeres kopiering af data startes (= datoen for hvornår du bestiller aktivering af integrationen hos Cura). Du sender en email til [fki@kombit.dk](mailto:fki@kombit.dk) med emnet "Initial load af Cura-data til indekserne for [kommunenavn]" og skriver i mailen, hvilken dag du forventer, kopieringen starter. Send gerne notifikationen i så god tid som muligt – **helst senest en uge før**.



# Nu har vi været alle opgaverne igennem



Er alt klar?

8 Aktivering af 'Eksporter sager' i Cura





**spørgsmål?**

# Dagsorden

## Formiddagen, kl. 9:00 - ca. 11:30 (inkl. pause)

- Intro og program for dagen
- KLIK-opgaver til systemansvarlige på Borgerblikket
- Forretningsbehov – hvorfor skal sager og ydelser fra Cura overhovedet i FK Indekserne?
- Den samlede proces - støtten som KOMBIT tilbyder
- Gennemgang af de 8 + 2 trin
  - Hvorfor og hvad
  - Hvordan inkl. værktøjer
  - Eksempler

## Midt på dagen, kl. 11:30-14:00 (arbejdsro til jer)

- Arbejd med det du har lært inkl. udleveret materiale
- Noter spørgsmål til opfølgning i plenum om eftermiddagen

## Eftermiddag, kl. 14:00-15:30 (måske 15:00)

- Opfølgning og spørgsmål i plenum
- De næste fire opfølgings sessioner





# Forslag til opgaver der kan påbegyndes/udføres i dag

Vælg **én** af jeres sagstyper med et antal ydelsestyper knyttet til sig (opg #1)  
– gerne en af de nemme... - og læg dem ind i forberedelsesarket med mapning af fælleskommunale ydelsestyper og KLE-emne.

## Alternative opgaver

- Bestille aktivering af ”Klassifikationsimporter” (opg #2) , hvis man ikke har åben for den endnu
- Opsæt overførsel af KLE-koder (opg #3), hvis man ikke allerede har gjort det – udvid evt. tidligere konfiguration
- Tjek SAPA roller for nødvendig dataafgrænsning (opg #A) – kig efter om der er nogen jobfunktionsroller, som enten ikke har en dataafgrænsning på KLE (hvilket betyder, at man må se alle) eller har en dataafgrænsning, som indeholder KLE-numre under ‘27.\*’ eller ‘29.\*’



# Støtten som KOMBIT tilbyder

## ”BLIV KLÆDT PÅ TIL OPGAVEN” (WEBINAR d 8/4 )

### FORMIDDAG (2 TIMER)

#### SAGSOPMÆRKNING/SAGSMAPNING

- Hvordan finder man det rigtige KLE emne til sagen?
- Hvilket niveau i emnestrukturen kan/bør jeg vælge?
- Hvad betyder mine valg for visning af data?
- Opmærkning med sagsansvarlige enheder fra FK ORG

#### YDELSESOPTMÆRKNING

- Hvordan sikrer man at få mærket op med de rigtige fælleskommunale ydelsestyper ?

### ARBEJD MED DET DU HAR LÆRT (3 TIMER)

- Cura administrator afprøver den nye viden og metode på egne sagstyper og ydelser

### EFTERMIDDAG (1½ TIME)

- Opfølgning på dagens arbejde
- Hvilke spørgsmål sidder du tilbage med efter i dag?

## OPFØLGNING PÅ KOMMUNENS HJEMMEARBEJDE (Q&A SESSION á 2 timer)

OPFØLGNING 1 (15/4)

OPFØLGNING 2 (22/4)

OPFØLGNING 3 (29/4)

OPFØLGNING 4 (6/5)

**Vi ses tilbage på teams igen  
kl. 14!**



# Spørgsmål?

**Vi starter med mapning af  
ydelsestyper og sagstyper...**

# Tak for i dag!

## Vi ses på næste mandag, d. 15/4 kl. 13-15

”BLIV KLÆDT PÅ TIL OPGAVER”  
(WEBINAR d 8/4)



### FORMIDDAG (2 TIMER)

#### SAGSOPMÆRKNING/SAGSMAPNING

- Hvordan finder man det rigtige KLE emne til sagen?
- Hvilket niveau i emnestrukturen kan/bør jeg vælge?
- Hvad betyder mine valg for visning af data?
- Opmærkning med sagsansvarlige enheder fra FK ORG

#### YDELSESOPMÆRKNING

- Hvordan sikrer man at få mærket op med de rigtige fælleskommunale ydelsestyper ?

- Cura administrator afprøver den nye viden og metode på egne sagstyper og ydelser

### EFTERMIDDAG (1½ TIME)

- Opfølgning på dagens arbejde
- Hvilke spørgsmål sidder du tilbage med efter i dag?

### OPFØLGNING PÅ KOMMUNENS HJEMMEARBEJDE (Q&A SESSION á 2 timer)

OPFØLGNING 1 (15/4)

OPFØLGNING 2 (22/4)

OPFØLGNING 3 (29/4)

OPFØLGNING 4 (6/5)