

Lifecare myndighet IFO uppdatering w43

1 Information

1.1 SSBTEK

I och med version 10 kunde det förekomma att belopp eller uppgifter visades dubbelt i Lifecare, främst gällande pension, efterlevandestöd samt bostads- och inkomststöd.

Detta berodde på att uppgifterna då kom både från Försäkringskassan och från Pensionsmyndigheten. Försäkringskassan har nu upphört med att leverera dessa uppgifter och de visas därför enbart från Pensionsmyndigheten.

Eftersom Försäkringskassan redan har gjort denna justering behöver vi inte genomföra de uppdateringar i systemet som vi tidigare har informerat om i vårt senaste nyhetsbrev.

1.2 Uppdrag utan biståndsbeslut och Medborgartjänst meddelande

Medborgartjänsten kan användas för all verksamhet inom Individ- och familjeomsorg samt Arbetsmarknad.

För att en person ska få tillgång till Medborgartjänsten måste det, bland annat, finnas en pågående aktivitet i IFO eller AM, till exempel: aktualisering, utredning, insats, inskrivning, aktivitet eller uppdrag. Uppdrag utan biståndsbeslut är en del av Uppdrag IFO, vilket innebär att samma regler gäller även där.

1.3 Visningstillfällen av tillval under utveckling, Lifecare AI-Samtalsstöd IFO

Det är ett stort kundintresse för tillvalet Lifecare AI-samtalsstöd som är under utveckling. Vi vill därför bjuda in intresserade till information om funktionen och status. Vi kommer även göra en kort demonstration. Datum och tid för detta är vid 3 tillfällen: torsdag 6 november 08:30-09:30, måndag 10 november 15:00-16:00 samt fredag 14 november 08:30-09:30. Det är samma information i varje möte. Länk till anmälan: [LÄNK](#)

1.4 Visuella uppdateringar av användargränssnittet

I och med leveransen vecka 43 får användargränssnittet i Lifecare ett nytt och moderniserat utseende. Syftet med förändringarna är att öka användbarheten, stärka den visuella sammanhållningen och förbättra den övergripande användarupplevelsen.

Förändringen kommer att beröra följande produkter:

- IFO, nya gränssnittet
- Arbetsmarknad
- Flykting
- KIR, nya gränssnittet
- Avvikelser
- Tidbok
- Mina meddelanden, nya gränssnittet
- Behörighetsadministrationen

1. Ny bakgrundsfärg

Vi har infört en ny bakgrundsfärg i Lifecare för att skapa en sammanhållen och visuellt tilltalande upplevelse när man loggar in i våra produkter. Mest synligt på våra hemskärmar.

2. Huvudmeny till vänster

Huvudmenyn har flyttats från det övre högra hörnet till den vänstra sidan av gränssnittet.

- Denna förändring gör menyn mer lättillgänglig och minskar antalet nödvändiga klick.
- Användare kan nu konfigurera vilka element som ska visas högst upp i menyn och vilka som kan döljas längre ner.
- Dessa förändringar är efterfrågade av våra användare och kommer hjälpa att skapa ett snabbare och mer effektivt arbetsflöde för användarna.

3. Minskad storlek på navigationsfältet

Navigationsfältet i toppen av Lifecare har gjorts mindre för att ta upp mindre skärmutrymme men bibehålla full funktionalitet. Denna justering kommer att ge mer yta för det faktiska innehållet som användare arbetar med.

4. Uppdaterade stilar för användar-/personkontext

Vi har omarbetat person-/användarkontexten för att skapa enhetliga stilar och frigöra mer vertikalt utrymme högst upp på skärmen.

- Förbättrad visuell presentation av element som signaler, knappar och informationssignaler.
- Säkerställt att interaktiva komponenter (t.ex. knappar) tydligt kan särskiljas från statiska informationsdelar.

5. Gruppering av innehåll med kort

Innehållselement presenteras nu i vita kort. Detta tillvägagångssätt grupperar relaterad information och resulterar i en renare och mer organiserad layout för det innehåll användaren arbetar med.

1.4.1 Huvudmenyn till vänster, inställningar

Nu finns möjlighet för användaren att anpassa i vilken ordning man vill att objekten ska presenteras. Välj Anpassa och flytta upp eller ner med pilarna. Det går också att använda sig av att dra (de 6 prickarna).

När användaren är klar, välj Spara.

2 Nyheter i Lifecare IFO

2.1 Adress i Lifecare, Aktiva & Inaktiva

I Lifecare Adress kan adressuppgifter nu aktiveras och inaktiveras. Inaktivera genom att kryssa ur kryssrutan "Aktiv". Inaktiverade adressuppgifter visas i *kursiv stil* och kan tas fram i registret genom att markera checkboxen Inaktiva, vilket gör att både aktiva och inaktiva adresser visas.

Adress

Filter

☐ Visa inaktiva

4
Barn och ungdomsverksamhet

Lomhed
Master Yodas terrass4

SAGAR
DD

Storehus
Större Husförsäljningsgatan 356

Adressidentitet *

Storehus

☒ Aktiv

Namn

Större Husförsäljningsgatan 356

Telefon

+46709876987

Besöksadress *

Rengatan 1

Adress

Rengatan 1

Postnummer

931 45

Ort

HELSINKI

AVBRYT

SPARA

2.2 Fokusläge på blanketter i nya gränssnittet

Fokusläge är implementerat i blanketter för nya gränssnittet.

Fokusläget skiljer sig lite från det fullskärmsläge som finns i myndighet som är ett läge där inget annat på skärmen syns förutom dokumentet.

Fokusläget presenterar fortfarande menyn till vänster och toppmenyn men Kunduppgiften till vänster.

När användare valt Fokusläge visa knappen Lämna fokusläge och tvärtom.

Utan fokusläge och Välj fokusläge:

Uppdrag IFO

Nytt dokument

Typ = BBIC Genomförandeplan placering Uppdrag IFO V4

Rubrik = BBIC Genomförandeplan placering Uppdrag IFO V4

Datum = 2025-10-20

Deluppdrag = - Välj -

☒ Visa avsnitt

- BBIC Genomförandeplan placering Uppdrag IFO V4
 - BBIC Genomförandeplan placering
 - Grunduppgifter
 - Nämndens bedömning av barnets/den unges behov
 - Placerade åtgärder
 - Detaljer vid planering
 - Barnets/Den unges utveckling
 - Samordnad Individuell Plan (SIP)
 - Barnets/Den unges kontakt med socialtjänsten
 - Barnets/Den unges syn på genomförandet av den planerade vården
 - Vårdnadshavares syn på genomförandet av den planerade vården
 - Stöd till vårdnadshavare
 - Hur uppföljningen ska genomföras
 - Detaljer i genomförandeplanen

BBIC

Genomförandeplan - placering

Hendings uppgifter

Hendings

Hendings kontaktuppgifter

Barnet

Förnamn

Efternamn

Personnummer

Folkboksadress

Folkboksadress

Folkboksadress

Folkboksadress

Nämndens bedömning av barnets behov

Avbryt Spara Fokusläge

Deluppdrag

- Välj -

☒ Visa avsnitt

BBiC Genomförandeplan placering Uppdrag IFO V4

BBiC Genomförandeplan placering

Grunduppgifter

Nämndens bedömning av barnets/den unges behov

Planerade åtgärder

Delektighet vid planering

Barnets/Den unges utveckling

Samordnad Individuell Plan (SIP)

Barnets/Den unges kontakt med socialtjänsten

Barnets/Den unges syn på genomförandet av den planerade vården

Vårdnadshavares syn på genomförandet av den planerade vården

Stöd till vårdnadshavare

Hur uppföljningen ska genomföras

Deaktiga i genomförandeplanen

BBiC
BARN OCH FAMILJER

Genomförandeplan - placering

Handling upprättad

Handläggare

Handläggarens kontakuppgifter

Barnet

Förnamn

Efternamn

Personnummer

Folkbokföringsadress

Telefon/Mobil

E-post

Nämndens bedömning av barnets behov

Avbryt

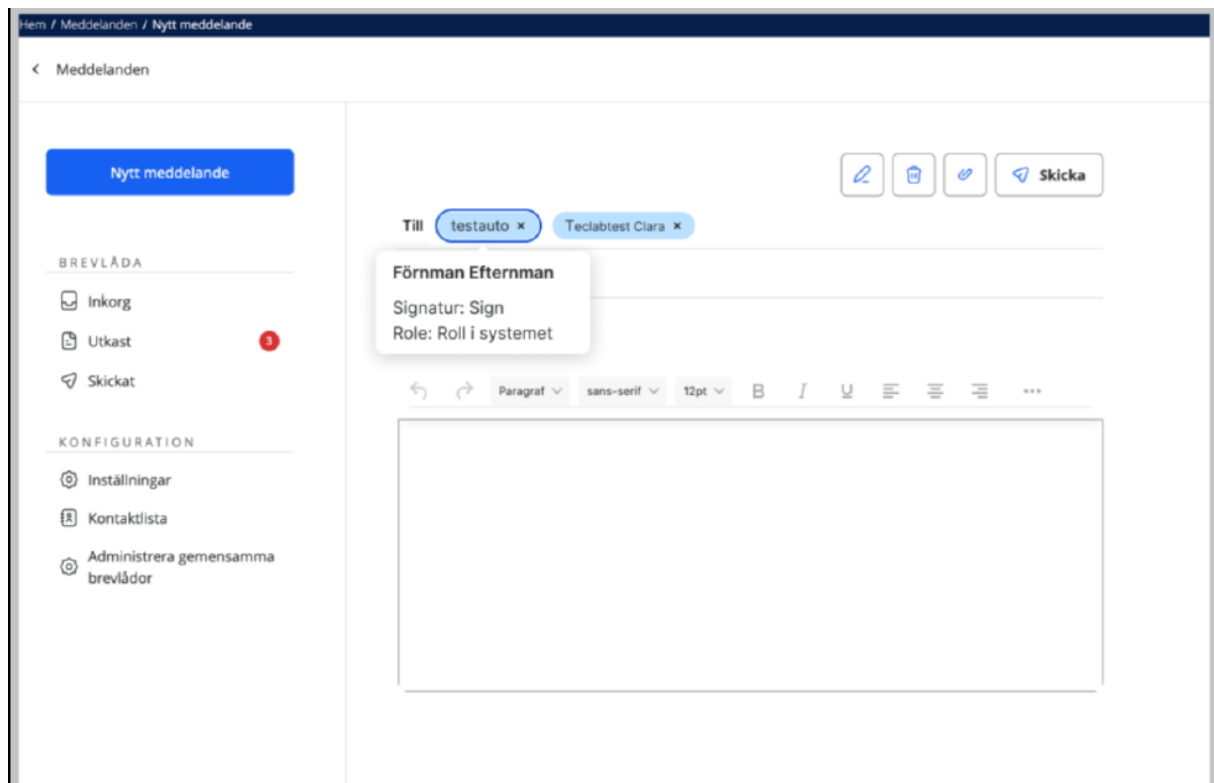
Spara

Lämna fokusläge

2.3 Lifecare Meddelande

2.3.1 Rikare användarinformation

I det nya gränssnittet går det nu att se mer information än bara namn då användaren lagts till i mottagarlistan. För att få upp informationen behöver användaren hålla markören över namnet.



2.3.2 Automatisk rensning av gamla meddelanden

I leveransen vecka 38 kom denna funktion.

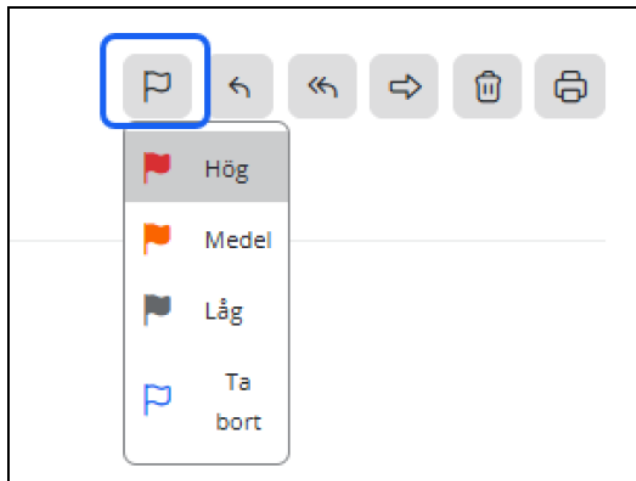
Denna inställning medför att det görs en automatisk rensning av gamla meddelanden för användare (ej medborgare) och gemensamma brevlådor. Med gamla meddelanden avses lästa meddelanden som ligger kvar i inkorgen och meddelanden i Skickat.

Meddelandena rensas automatiskt efter de antal dagar som konfigurerats. Rensningen sker i samband med den ordinarie synkningen.

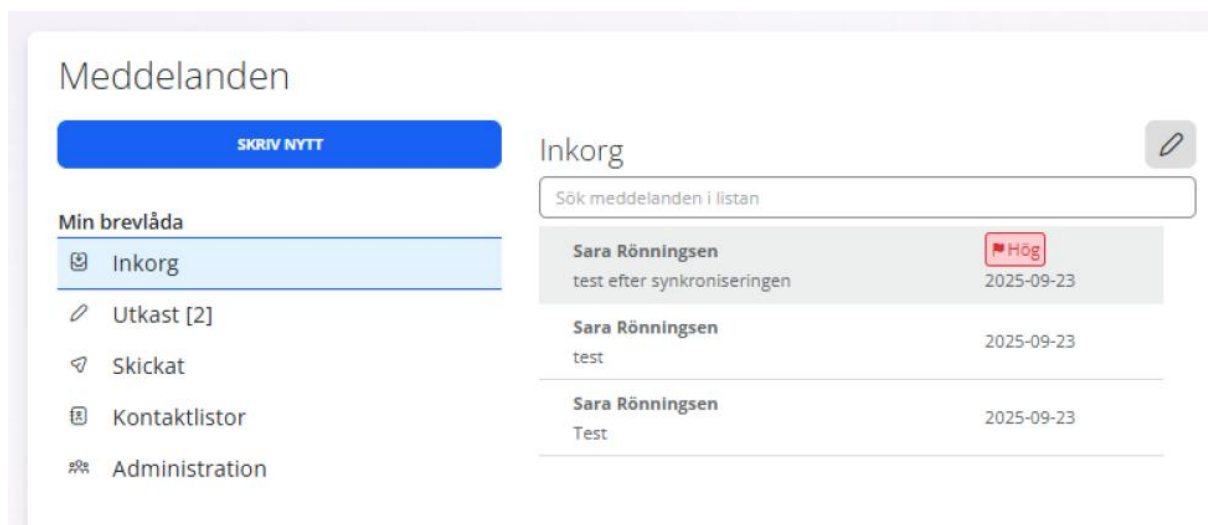
2.3.3 Flagga meddelanden

I leveransen vecka 38 kom denna funktion.

Nu finns det funktion för användaren att flagga meddelandet med valen Hög, Medel, Låg samt Ta bort.



Vyn blir då uppdaterad med vald flagga.



2.7 Tilläggsanteckning i stängd utredning

När en utredning är klar ska den stängas och därmed stängs också möjligheten att dokumentera. Kommuner har uttryckt behov av att kunna dokumentera i stängd utredning i avvaktan på verkställighet eller för att tillföra anteckningar med information som har inkommit i efterhand.

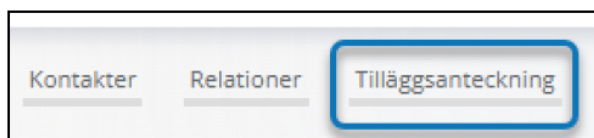
Nu finns möjlighet att tilldela funktionsbehörighet i URL:en FC.Dokument för Tilläggsanteckningar som enbart går att skapa i stängd utredning.

Om utredningen återöppnas stängs möjligheten att skapa ny Tilläggsanteckning. Alla gjorda anteckningar är dock läsbara.

I Lifecare finns en ny Journalanteckningstyp som heter Tilläggsanteckning. Denna har samma regelverk som Journalfört meddelande och Automatisk Journalanteckning Beslut (klartext med begränsad konfigurations möjlighet samt automatiskt skrivskydd).

Tilläggsanteckning styrs till Akt som övriga journalanteckningar.

Det presenteras en ny flik i Utredning som blir synlig först då utredningen stängs. Namnet på fliken är Tilläggsanteckning.



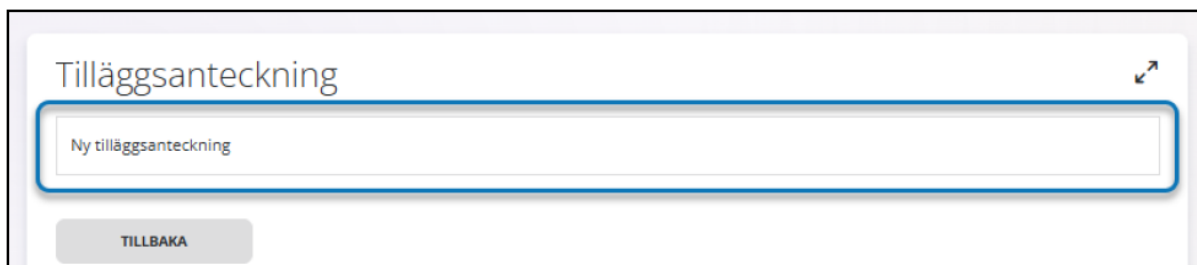
2.7.4 Användarens arbete

2.7.4.1 Skapa Tilläggsanteckning

Klicka på Plus för att skapa en Tilläggsanteckning



Välj Ny tilläggsanteckning



Skriv anteckningen, spara. Dessa anteckningar blir automatiskt skrivskyddade.

2.7.1 Gallring

Avslutsdatumet på utredningen är det som styr gallringsregeln, dvs dessa tilläggsanteckningar förlänger inte gallringstiden.

Om en akt ska gallras gallras även tilläggsanteckningen.

Om en akt ska undantas i gallringen kommer tilläggsanteckningen ingå i undantaget på samma sätt som en journalanteckning.

[illegible]

2.7.4.2 Visa alla Tilläggsanteckningar

På samma sätt som i Anteckningar går det få dem presenterade. Välj Visa Tilläggsanteckningar

	Datum	Typ	Rubrik	Ägare	Ändrat av
☒	2025-10-12	Journalanteckning	Tilläggsanteckning nummer två	U	ronnisar 2025-10-12
☒	2025-10-12	Journalanteckning	Tilläggsanteckning	U	ronnisar 2025-10-12

2.7.4.3 Journal

Tilläggsanteckningar presenteras i Journal och om användaren håller markören över ikonerna presenteras texten Tilläggsanteckning.

Typ	Datum	Signatur	Händelse
U	2025-10-12	ronnisar	Tilläggsanteckning nummer två Utredning: 250801 Ekonomiskt Bistånd
U	2025-10-12	ronnisar	Tilläggsanteckning Utredning: 250801 Ekonomiskt Bistånd

2.7.5 Sök Tilläggsanteckningar

I Sök Journalanteckning finns Tilläggsanteckningar valbara under Typ.

Du har inte sökt något än.

Personnummer

Signatur

Typ

Organisation

Journalanteckningsnummer

Max antal poster

100

SÖK

RENSA

2.8 Uppdaterad utskriftsmall Beräkning egenavgifter

Utskriften Beräkning Egenavgift detalj 32 kap 3 § Socialtjänstlagen är uppdaterad.

6 kap 2 och 3 § socialtjänstförordningen är ändrad till 17 kap 3 och 4 § socialtjänstförordningen.

Utskrift

Välj

Beräkning Egenavgift detalj 32 kap 3 § socialtjänstlagen ▼

BESLUT
Datum
2025-10-20

Handläggare
[Redacted]

Telefon (även riktnr)
[Redacted]

E-postadress
[Redacted]

Beslut enligt 32 kap 3 § socialtjänstlagen, 20 § LSS och
17 kap 3 och 4 § socialtjänstförordningen

Barnets personuppgifter

Ersättning till kommunen för
placerat barn

En blankett per förälder!

2.3 Nya hänvisningsnummer

Från och med denna release kan KIR hantera Skatteverkets nya hänvisningsnummer i aviseringar och via Riks-KIR. Det innebär att en persons hänvisningsnummer kan presenteras i personbilden. Tidigare har hänvisningsnummer endast presenterats i Sök aviseringar samt i Aviseringshistoriken.

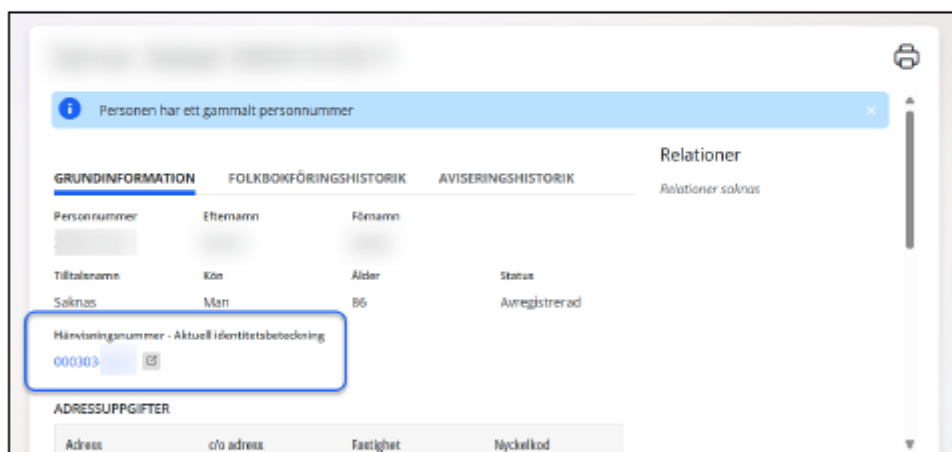
För att de nya hänvisningsnumren ska kunna hanteras krävs också att komplettering har beställts från Skatteverket enligt instruktioner som har mejlats ut till alla kunder.

OBS! Alla personer i KIR får inte automatiskt de nya hänvisningsnumren även om komplettering har beställts. De kommer att följa med i aviseringar på personer som har eller får hänvisningsnummer.

OBS! De nya hänvisningsnumren kommer endast att presenteras i Lifecare KIR, inte i Procapita KIR.

2.3.1 Hänvisningsnummer – Aktuell identitetsbeteckning

Aktuell identitetsbeteckning visas för avregistrerade personer som har fått ett nytt personnummer. Den aktuella identitetsbeteckningen är klickbar för att gå till personbilden för det gällande personnumret.



Aktuell identitetsbeteckning finns också som resultatkolumn i Sök Personer i KIR samt Sök Aviseringar.



Aktuell identitetsbeteckning visas även i utskrifterna Person samt Person med relationer.

2.3.2 Hänvisningsnummer – Tidigare identitetsbeteckningar

Tidigare identitetsbeteckningar visas för personer som tidigare har haft ett annat personnummer eller samordningsnummer. En person kan ha flera tidigare identitetsbeteckningar och då visas alla i en lista. De tidigare identitetsbeteckningarna är inte klickbara.

The screenshot shows a web application interface for viewing a person's information. The main section is titled 'GRUNDINFORMATION' and contains several tabs: 'GRUNDINFORMATION' (selected), 'FOLKBOKFÖRINGS Historik', and 'AVISERINGSHISTORIK'. Under 'GRUNDINFORMATION', there are fields for 'Personnummer' (870309-), 'Efternamn', 'Förnamn', 'Tilltalsnamn', 'Kön' (Man), 'Alder' (38), and 'Status' (Folkbokförd i kommunen). A section titled 'Hänvisningsnummer - Tidigare identitetsbeteckningar' is highlighted with a blue box, showing the number 870369. To the right, there is a 'Relationer' section with checkboxes for 'Adressuppgifter' and 'Status'. Below the main information, there is an 'ADRESSUPPGIFTER' section with fields for 'Adress', 'c/o adress', 'Fastighet', and 'Nyckelkod'.

Tidigare identitetsbeteckningar visas även i utskrifterna Person samt Person med relationer.

3 Rättningar i Lifecare KIR

Nedan beskrivs kortfattat rättningar för Procapita KIR.

Modul/Område	Beskrivning	Buggnr
Visa syskon	Anrop misslyckades i vissa fall när ena föräldern inte var folkbokförd alls.	787598

7 Nyheter i Medborgartjänst

7.1 E-ansökan Ekonomiskt bistånd Umgängesbarn

Efter kundönskemål är våra standardblanketter ändrade när det gäller rubriken Umgängesbarn finns och dess hjälptext. Det är en uppdatering i befintlig blankett, ingen ny styrning behövs.

Rubriken är ändrad i nyansökan & återansökan, samt återansökan AUTO till:

Umgängesbarn finns (barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig).

Umgängesbarn finns (barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig) ? ☐ Ja ☐ Nej

Hjälptexten är ändrad i nyansökan och återansökan till:

Här anges barn som inte ingår i hushållet, men som ska ingå i beräkningen. Det vill säga barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig, oavsett om det är växelvis eller några dagar i månaden.

Med barn avses barn under 18 år eller gymnasiestuderande ungdomar upp till 21 år.

Ange antal umgängesbarn samt antal dagar som barnet vistas hos dig. Ange 0 dagar om barnet inte vistas hos dig under månaden som ansökan gäller.

Umgängesbarn finns (barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig) ✕ Här anges barn som inte ingår i hushållet men som ska ingå i beräkningen. Det vill säga barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig, oavsett om det är växelvis eller några dagar i månaden. Med barn avses barn under 18 år eller gymnasiestuderande ungdomar upp till 21 år. Ange antal umgängesbarn samt antal dagar som barnet vistas hos dig. Ange 0 dagar om barnet inte vistas hos dig under månaden som ansökan gäller.
--

Hjälptexten är ändrad i återansökan AUTO till:

Här anges barn som inte ingår i hushållet, men som ska ingå i beräkningen. Det vill säga barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig, oavsett om det är växelvis eller några dagar i månaden.

Med barn avses barn under 18 år eller gymnasiestuderande ungdomar upp till 21 år.

Ange barnets personnummer och namn samt antal dagar som barnet vistas hos dig. Ange 0 dagar om barnet inte vistas hos dig under månaden som ansökan gäller. Om barnet finns i listan sedan tidigare försvinner barnet från denna ansökan om "Nej" markeras. Om "Ja" markeras igen måste uppgifterna registreras på nytt.

Umgängesbarn finns (barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig) ✕ Här anges barn som inte ingår i hushållet men som ska ingå i beräkningen. Det vill säga barn som inte är folkbokförda hos dig men som vistas hos dig, oavsett om det är växelvis eller några dagar i månaden. Med barn avses barn under 18 år eller gymnasiestuderande ungdomar upp till 21 år. Ange barnets personnummer och namn samt antal dagar som barnet vistas hos dig. Ange 0 dagar om barnet inte vistas hos dig under månaden som ansökan gäller. Om barnet finns i listan sedan tidigare försvinner barnet från denna ansökan om "Nej" markeras. Om "Ja" markeras igen måste uppgifterna registreras på nytt.
--

10 Rättningar i Lifecare IFO

Modul/Område	Beskrivning	Buggnr
Digital signatur Ordförande	Ordförande gick inte att uppdatera	819254
Dokumentation	I blankett med RTF-fält samt i anteckningar/dokument med mycket text kunde det bli felaktigt beteende på muspekaren	779413
Dokumentation	Försök att ta bort anteckning skapad i nya gränssnittet från vanliga gränssnittet gav ett felaktigt felmeddelande	767392
Dokumentation	Spara- och Avbryt-knappen i journalanteckning visades inte alltid beroende på upplösning, zoom och skala på skärmen/webbläsaren Buggen rättad vecka 42	819812
Journal Digital	Feltext på inskick visades inte i Lifecare	818303
Mina meddelanden	Användare kunde ibland förlora åtkomst till Mina Meddelanden vid synkronisering	583832
Kontrollerat avslut	Det presenterades ett felaktigt felmeddelande om obligatoriskt dokument saknades. Nu visas de obligatoriska dokumentet	799328
Resursregister	Ändring på en resurs stoppade möjligheten att bakåtdatera ett dokument	789125
Statistik Utredning	Felaktig behörighet krävdes för att kunna söka statistik på utredning	780993
Sök Uppdrag utan biståndsbeslut	Sök Uppdrag utan biståndsbeslut fungerade ej när man angav Metod	800459
Uppdrag IFO	Det var möjligt att bakåtdatera mottagningsdatum till före beställningsdatumet	794577
Uppdrag utan biståndsbeslut	Om en person skrevs med bindestreck i personnumret gick inte systemet vidare till Registrera person	789534
Utbetalning	I Konteringsbilden öresutjämnades beloppen felaktigt om man "drog in" beloppen från senaste beräkning	797081
Verksamhetslogg	Notifieringar visade olika i Procapita och Lifecare	765373