
Lathund

Allmän tandvård för barn och unga vuxna

Tandvårdsfönster

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
1.1	Övergripande beskrivning	3
1.2	Förutsättningar.....	3
2	Inloggning, portalen	4
3	Lista ny patient	7
4	Visa aktuellt listade patienter.....	11
5	Visa listningshändelser	15
6	Registrera vådrapport eller munhälsobedömning manuellt	17
6.1	Försening av vådrapportering.....	20
7	Registrera EPI-rapporter och munhälsobedömningar via filinläsning	21
8	Ej inskickad vådrapport.....	23
9	Sök och visa fakturor	25
10	Sök akutfakturaadress	29
11	Värdeförråd	31
11.1	Vårdersättningar	31
11.2	Revisionsperioder	31
11.3	Vårdåtgärder	31
11.4	EPI-parametrar	31
12	Valideringar och kontroller.....	33
12.1	Validering vid listning	33
12.2	Validering vid vådrapportering	33
12.2.1	EPI-parametrar	33
12.2.2	Validering av behandlingsdatum	33
12.2.3	Orsak till försening av registreringen	34
12.2.4	Orsak till försening av undersökning.....	34

1 Allmänt

1.1 Övergripande beskrivning

Detta dokument beskriver funktionaliteten för allmän tandvård för barn och unga vuxna i applikationen Tandvårdsfönster. Följande funktioner omfattas:

- Inloggning
- Listning av patient
- Visa aktuellt listade patienter
- Visa listningshändelser
- Vårdrapportering och EPI-rapportering, inklusive rapportering av munhälsobedömningar för patienter i ålder 11-16 månader, manuellt respektive via filinläsning
- Visa ej inskickade vådrapporter
- Sök och visa patientinformation
- Sök och visa fakturor
- Sök akutfakturaadress.

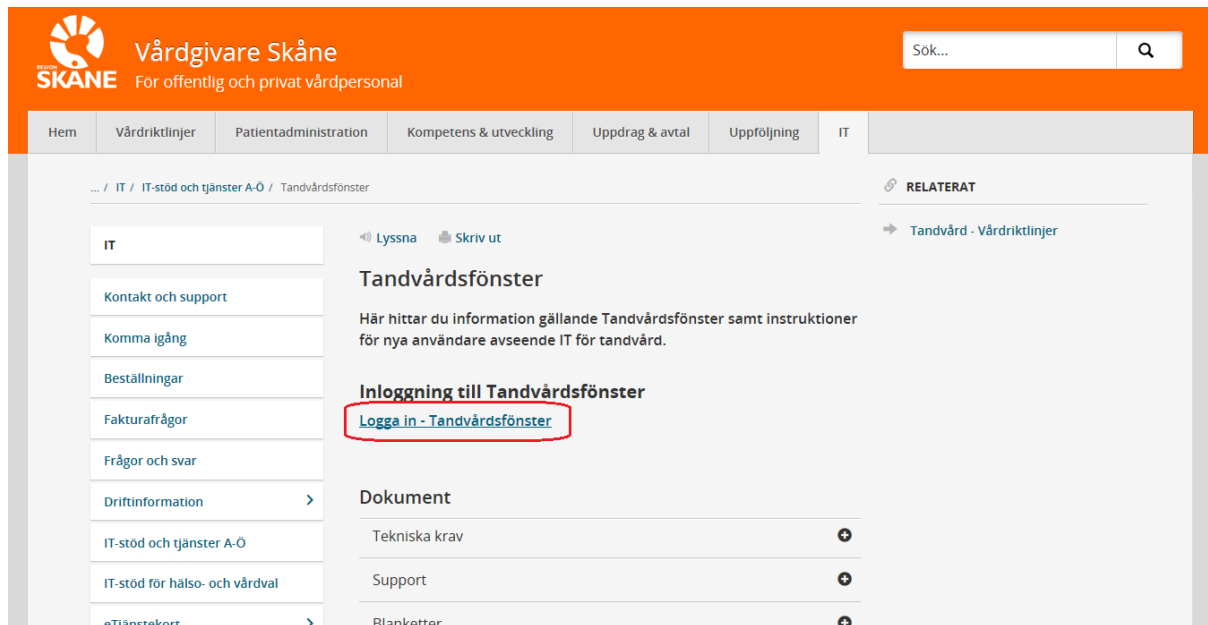
Det regelverk som ligger till grund för funktionaliteten i Tandvårdsfönster återfinns på Region Skånes webbsidor: vardgivare.skane.se/tandvard

1.2 Förutsättningar

- Användaren är registrerad som användare i applikationen för berörd enhet.
- Användaren har ett smart kort med ett installerat SITHS-certifikat, placerat i kortläsare som är ansluten till datorn. Eftersträva att den version av NetID som används är enligt de tekniska krav som ställs.
- Berörd enhet är registrerad.
- Berörd enhet har ett ackrediteringsavtal för allmän tandvård för barn och unga vuxna i Region Skåne.

2 Inloggning, portalen

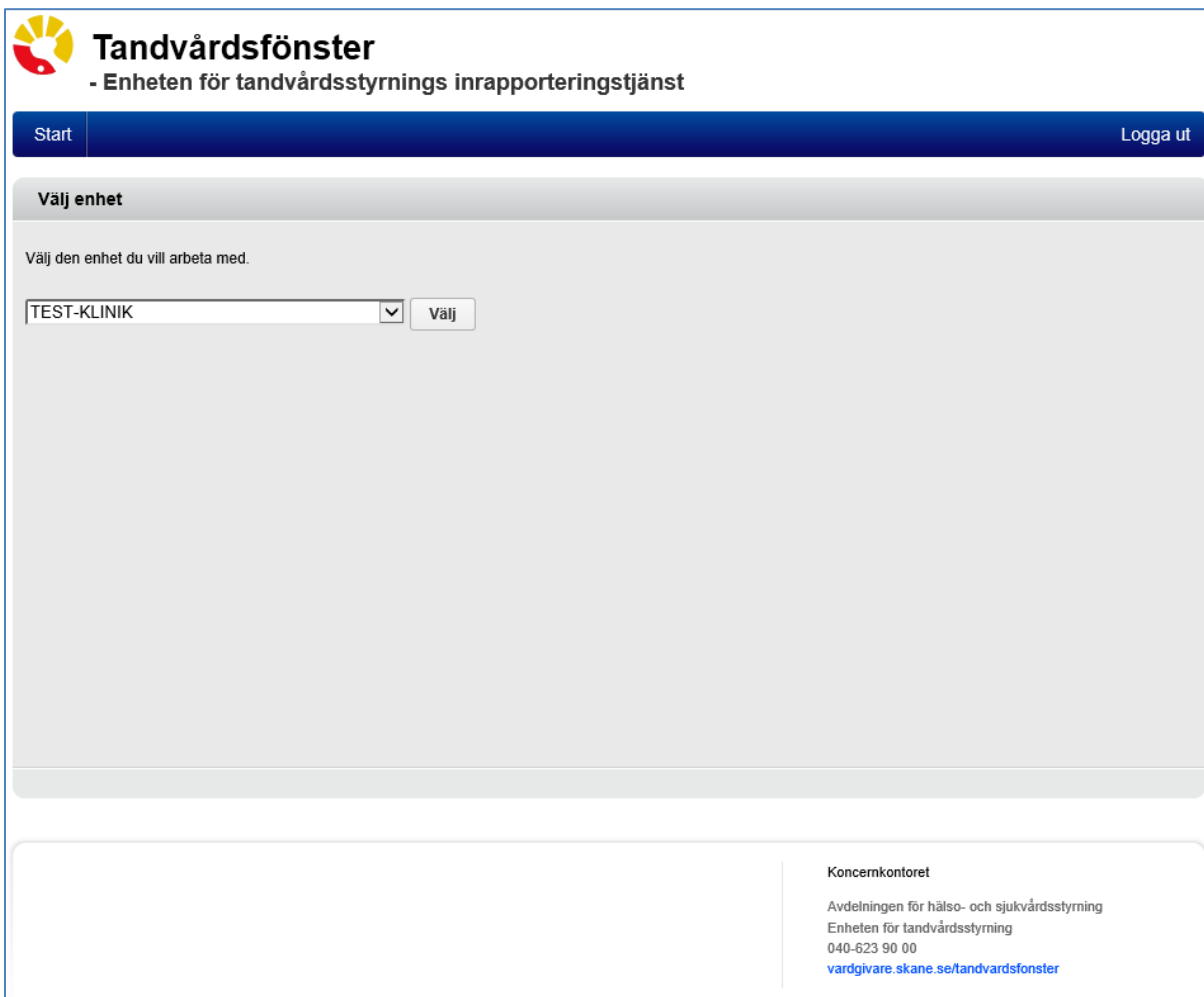
Inloggning i **Tandvårdsfönster** sker på webbadressen: <http://vardgivare.skane.se/tandvardsfonster/>.



The screenshot shows the homepage of the Tandvårdsfönster portal. At the top, there is an orange header with the logo for 'Vårdgivare Skåne' and a search bar. Below the header is a navigation menu with tabs for 'Hem', 'Vårdriktlinjer', 'Patientadministration', 'Kompetens & utveckling', 'Uppdrag & avtal', 'Uppföljning', and 'IT'. The main content area is titled 'Tandvårdsfönster' and contains a sub-header 'Inloggning till Tandvårdsfönster' with a red box around the link 'Logga in - Tandvårdsfönster'. Below this, there is a 'Dokument' section with links for 'Tekniska krav', 'Support', and 'Blanketter'. A sidebar on the left lists various menu items like 'IT', 'Kontakt och support', 'Komma igång', etc.

Användaren klickar på ”**Logga in - Tandvårdsfönster**”. Tandvårdsfönster startar inloggningsdialogen där användaren får ange sitt certifikat samt PIN-kod för inloggning.

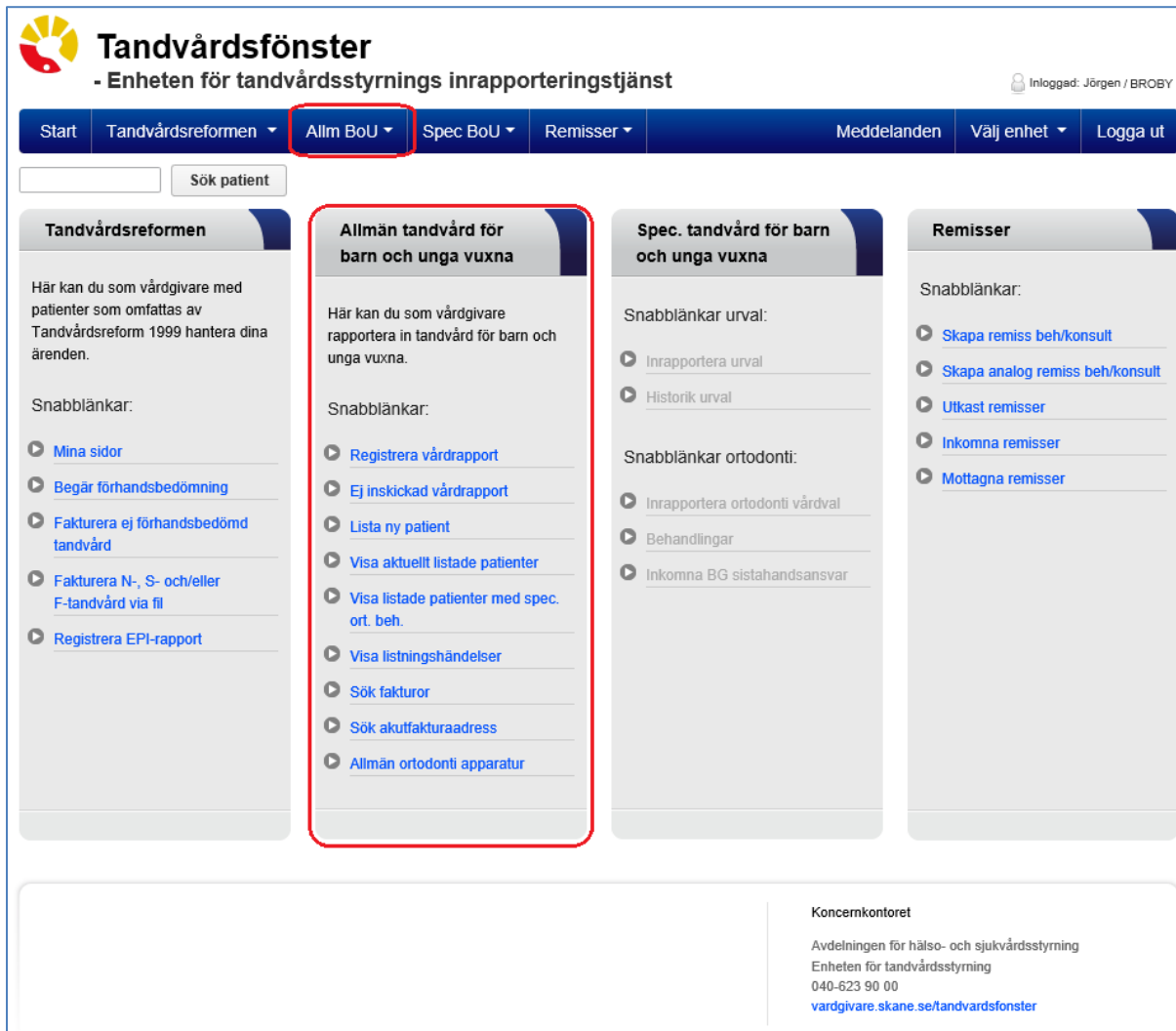
Om användaren har behörighet att arbeta med mer än en enhet visas en urvalslista där användaren uppmanas att välja den enhet (klinik) som denne ska arbeta med, se bild nedan.



The screenshot shows the web application interface for 'Tandvårdsfönster'. At the top left is a logo with a sun and a person. The title is 'Tandvårdsfönster - Enheten för tandvårdsstyrnings inrapporteringstjänst'. Below the title is a blue navigation bar with 'Start' on the left and 'Logga ut' on the right. The main content area is titled 'Välj enhet' and contains the instruction 'Välj den enhet du vill arbeta med.' Below this is a dropdown menu with 'TEST-KLINIK' selected and a 'Välj' button next to it. At the bottom right of the page, there is a contact information box for 'Koncernkontoret' with the following details: 'Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning', 'Enheten för tandvårdsstyrning', '040-623 90 00', and the URL 'vardgivare.skane.se/tandvarvsfonster'.

Efter eventuellt val av enhet visas en portalwebbsida, se bild nedan. Om användaren har behörighet till funktionerna för allmän tandvård för barn och unga vuxna så visas en huvudflik i den blå listen överst på sidan (se övre röd markering i bilden nedan).

Om användaren har behörighet till andra funktioner i Tandvårdsfönster visas även dessa huvudflikar.



Tandvårdsfönster
- Enheten för tandvårdsstyrnings inrapporteringsjänst

Inloggad: Jörgen / BROBY

Start | Tandvårdsreformen | **Allm BoU** | Spec BoU | Remisser | Meddelanden | Välj enhet | Logga ut

Sök patient

Tandvårdsreformen

Här kan du som vårdgivare med patienter som omfattas av Tandvårdsreform 1999 hantera dina ärenden.

Snabblänkar:

- Mina sidor
- Begär förhandsbedömning
- Fakturera ej förhandsbedömd tandvård
- Fakturera N-, S- och/eller F-tandvård via fil
- Registrera EPI-rapport

Allmän tandvård för barn och unga vuxna

Här kan du som vårdgivare rapportera in tandvård för barn och unga vuxna.

Snabblänkar:

- Registrera vårdrapport
- Ej inskickad vårdrapport
- Lista ny patient
- Visa aktuellt listade patienter
- Visa listade patienter med spec. ort. beh.
- Visa listningshändelser
- Sök fakturor
- Sök akutfakturaadress
- Allmän ortodonti apparatur

Spec. tandvård för barn och unga vuxna

Snabblänkar urval:

- Inrapportera urval
- Historik urval

Snabblänkar ortodonti:

- Inrapportera ortodonti vårdval
- Behandlingar
- Inkomna BG sistahandsansvar

Remisser

Snabblänkar:

- Skapa remiss beh/konsult
- Skapa analog remiss beh/konsult
- Utkast remisser
- Inkomna remisser
- Mottagna remisser

Koncernkontoret
Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning
Enheten för tandvårdsstyrning
040-623 90 00
vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

För att välja funktion klickar användaren på "Allm BoU" i den övre blå listen och klickar därefter på den funktion som användaren vill arbeta med i rullgardinsmenyn som visas. Man kan också klicka på en av snabblänkarna som visas i sektionen **Allmän tandvård för barn och unga vuxna** (nedre röd markering i bilden ovan).

I den fortsatta beskrivningen i detta dokument beskrivs respektive funktion för Allmän tandvård för barn och unga vuxna i Tandvårdsfönster.

3 Lista ny patient

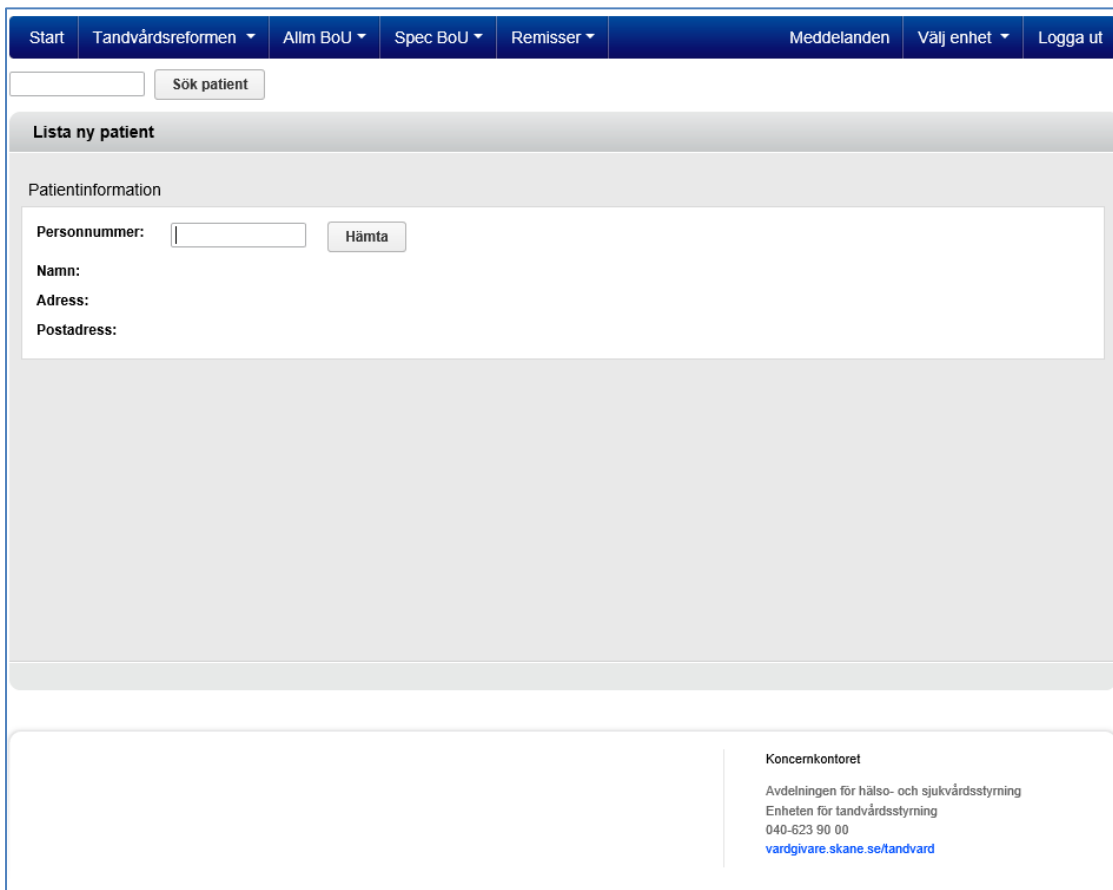
Gör
så här

- Användaren klickar på funktionen **Lista ny patient** i rullgardinsmenyn **Allm BoU**



The screenshot shows the 'Tandvårdsfönster' web application. The main header includes the logo and the text 'Tandvårdsfönster - Enheten för tandvårdsstyrnings inrapporteringstjänst'. Below the header is a navigation bar with tabs: 'Start', 'Tandvårdsreformen', 'Allm BoU', 'Spec BoU', and 'Remisser'. The 'Allm BoU' dropdown menu is open, displaying several options: 'Registrera vådrapport', 'Registrera vådrapporter via fil', 'Ej inskickad vådrapport', 'Lista ny patient' (highlighted with a red rectangle), 'Visa aktuellt listade patienter', 'Visa listade barn med spec. ort. beh.', and 'Visa listningshändelser'. Below the dropdown menu, there are sections for 'Tandvårdsreformen' and 'Snabblänkar' with links like 'Mina sidor', 'Begär förhandsbedömning', and 'Fakturera ej förhandsbedömd tandvård'.

- Tandvårdsfönster visar följande bild:



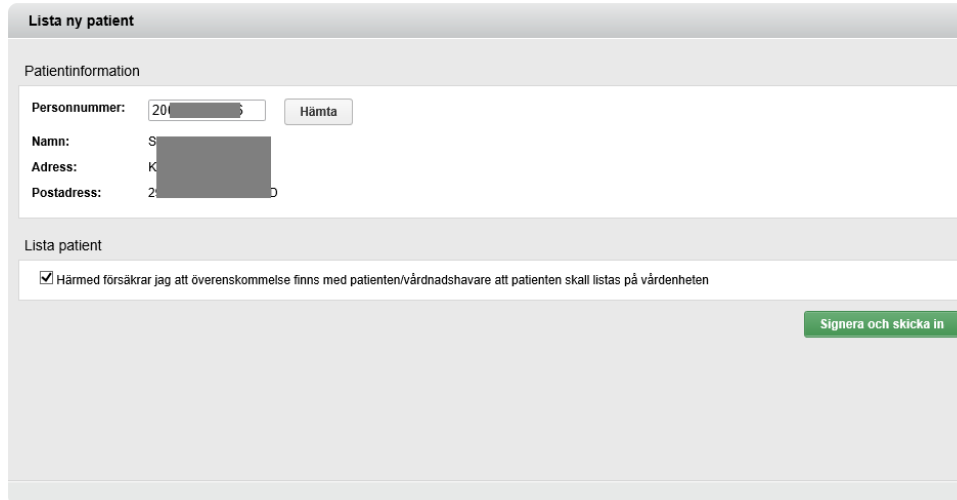
The screenshot shows the web application interface for 'Tandvårdsfönster'. At the top is a navigation bar with links: Start, Tandvårdsreformen, Allm BoU, Spec BoU, Remisser, Meddelanden, Välj enhet, and Logga ut. Below the navigation bar is a search area with a text input field and a 'Sök patient' button. The main content area is titled 'Lista ny patient' and contains a 'Patientinformation' section. This section has a 'Personnummer:' label followed by a text input field and a 'Hämta' button. Below this are labels for 'Namn:', 'Adress:', and 'Postadress:'. At the bottom right of the page, there is a 'Koncernkontoret' section with contact information: 'Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning', 'Enheten för tandvårdsstyrning', '040-623 90 00', and the URL 'vardgivare.skane.se/tandvard'.

- Användaren anger patient genom att skriva in personnumret och klickar därefter på knappen **Hämta**. Om det är ett korrekt personnummer visas en kontrollfråga för att säkerställa att det är rätt patient.

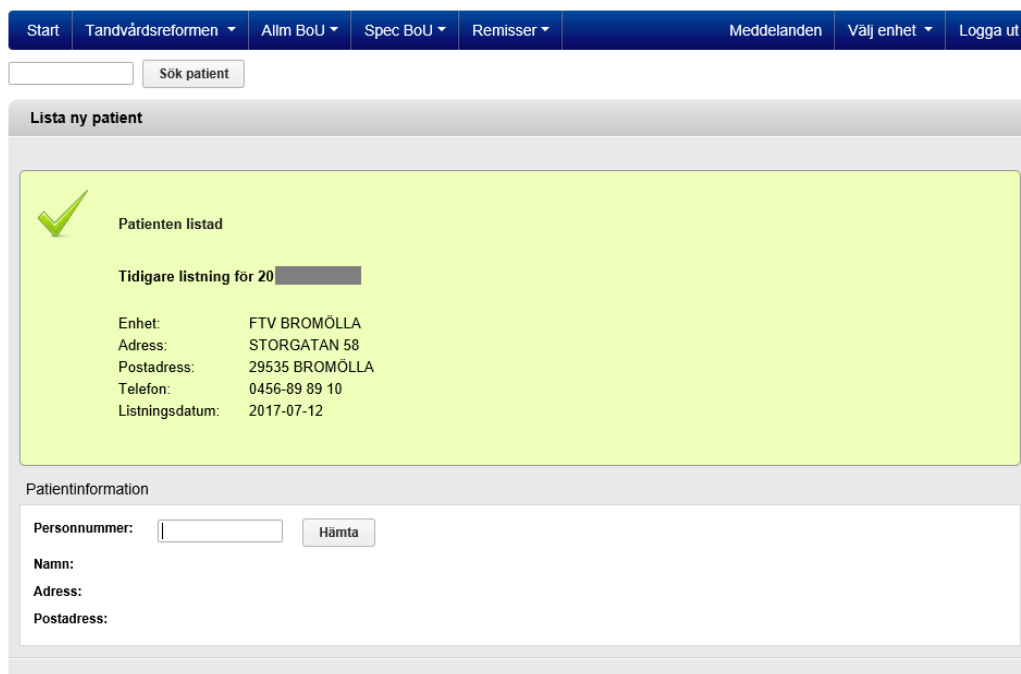


The screenshot shows a dialog box titled 'Patientkontroll'. The text inside the dialog box asks: 'Är du säker på att det är S[redacted] T[redacted]?' Below the text are two buttons: 'Ja' and 'Nej'.

- Tandvårdsfönster kontrollerar att patient är folkbokförd i Skåne och att åldern är inom den kostnadsfria tandvården för barn och unga vuxna. Om så inte är fallet visas ett meddelande.
- Tandvårdsfönster visar därefter patientens namn, gatuadress och postadress. Se exempel i bilden nedan:



- För att lista patienten på sin enhet klickar användaren i rutan "Härmed försäkrar jag...." och sedan på knappen **Signera och skicka in**. Observera att undertecknad valblankett ska finnas innan listning kan ske.
- Tandvårdsfönster visar en signeringsdialog där användaren ska ange sin signerings kod för det SITHS-certifikat som denne har på sitt smarta kort.
- Efter signeringen visar Tandvårdsfönster ett bekräftelsemeddelande. Om patienten tidigare var listad på en enhet så visas information om densamma, annars visas bara att patienten blivit listad.



The screenshot shows a web application interface for patient search. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Start', 'Tandvårdsreformen', 'Allm BoU', 'Spec BoU', 'Remisser', 'Meddelanden', 'Välj enhet', and 'Logga ut'. Below this is a search bar with a 'Sök patient' button. The main content area is titled 'Lista ny patient' and contains a green success message: 'Patienten listad'. Below the message, it says 'Tidigare listning för 20' followed by a redacted area. The patient's details are listed: Enhet: FTV BROMÖLLA, Adress: STORGATAN 58, Postadress: 29535 BROMÖLLA, Telefon: 0456-89 89 10, Listningsdatum: 2017-07-12. At the bottom, there is a 'Patientinformation' section with a 'Personnummer' field and a 'Hämta' button, followed by labels for 'Namn:', 'Adress:', and 'Postadress:'.

Exempel på meddelande om patienten tidigare varit listad på en enhet. Samma uppgifter finns även på patientbilden, se mer nedan.

När listningen är klar enligt ovan kan barnet sökas fram med funktionen **Visa aktuellt listade patienter** (se nästa avsnitt).

Vid listning enligt ovan sker samtidigt avlistning hos tidigare aktuell enhet.

Problem vid listning

I vissa fall går det inte att lista en patient på aktuell enhet. Det gäller t ex patienter:

- med skyddad identitet.
- ej folkbokförd i Skåne.

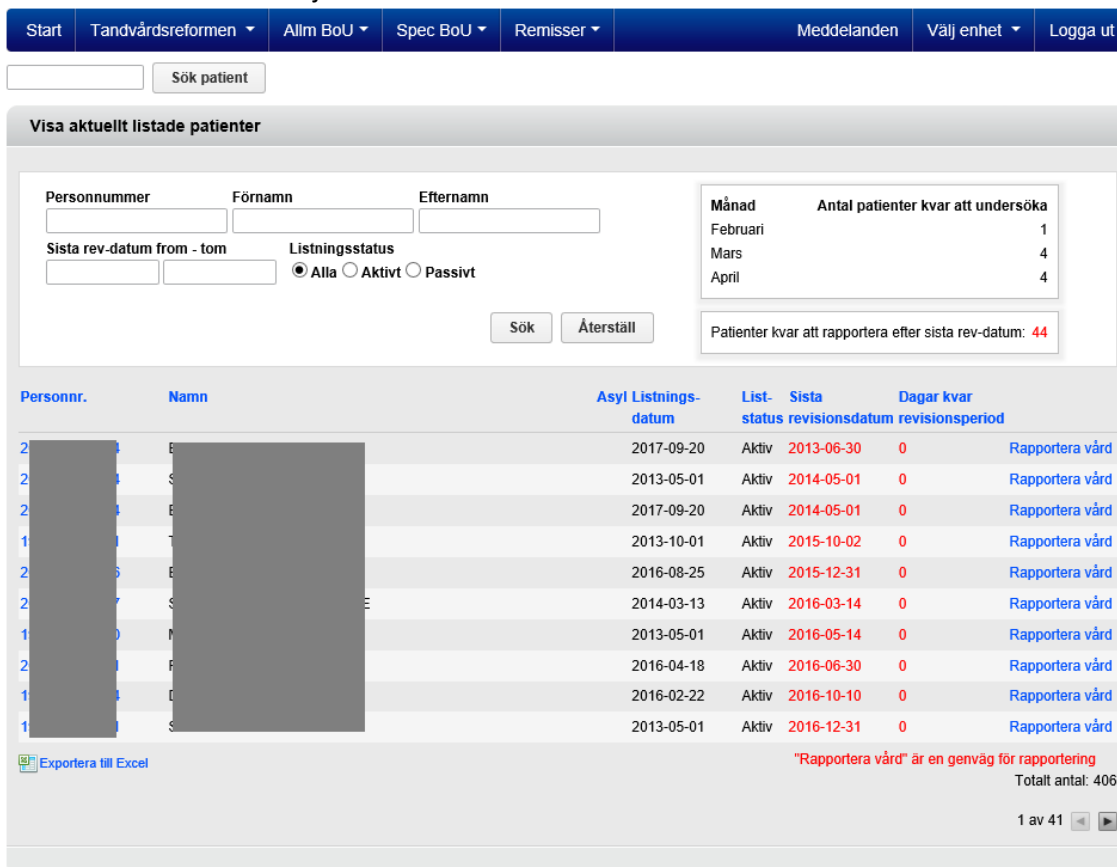
Det kan även uppstå problem i bakomliggande system (vid t ex tekniska bekymmer). Detta visas med meddelanden på skärmen.

4 Visa aktuellt listade patienter

Med denna funktion kan man se alla listade patienter på sin enhet. Det går även att söka fram en enskild patient och exportera sökresultat till Excel för hantering av patientinformation utanför Tandvårdsfönster.

Gör
så här

- Användaren väljer funktionen **Visa aktuellt listade patienter** i rullgardinsmenyn under **Allm BoU** i den övre blå listen, eller klickar på snabbblänken som visas på portalsidan.
- Tandvårdsfönster visar följande bild:



Personnr.	Namn	Asyl	Listningsdatum	Liststatus	Sista revisionsdatum	Dagar kvar revisionsperiod
2	E		2017-09-20	Aktiv	2013-06-30	0
2	S		2013-05-01	Aktiv	2014-05-01	0
2	E		2017-09-20	Aktiv	2014-05-01	0
1	T		2013-10-01	Aktiv	2015-10-02	0
2	E		2016-08-25	Aktiv	2015-12-31	0
2	S		2014-03-13	Aktiv	2016-03-14	0
1	M		2013-05-01	Aktiv	2016-05-14	0
2	F		2016-04-18	Aktiv	2016-06-30	0
1	D		2016-02-22	Aktiv	2016-10-10	0
1	S		2013-05-01	Aktiv	2016-12-31	0

- Alla listade patienter på enheten visas automatiskt. Kolumners betydelse:
 - **Asyl:** visar om patienten är asylsökande
 - **Listningsdatum:** den dag då patienten listades på enheten
 - **Liststatus:** listningsstatus, om patienten är aktivt eller passivt listad på enheten
 - **Sista revisionsdatum:** sista dagen i aktuell revisionsperiod. Om patienten inte har en aktuell revisionsperiod visas inget revisionsdatum vilket gäller för:
 - 23-åring där vård/EPI-rapporterats.
 - patient mellan 16 månaders ålder och 31/12 det år patienten är 2 år. Patienten ska ha fått en munhälsobedömning rapporterad mellan 11-16 månaders ålder.

- **Dagar kvar revisionsperiod:** Visar hur många dagar som återstår till **Sista revisionsdatum**, dvs till sista dagen för vård-/EPI-rapportering. Då ingen aktuell revisionsperiod finns visas inget.
- Användaren kan söka upp en enskild patient via personnummer, för- respektive efternamn, revisionsdatum och listningsstatus. Alla patienter som är listade har ett revisionsdatum som skapas av Tandvårdsfönster. Revisionsdatumet är specifikt för patienten och anger det datumintervallet en undersökning (101/111) ska utföras av enheten. Rapportering av undersökning ska ske inom 30 dagar från behandlingsdatum.

Se vidare i *Vårdprogram för barn och unga vuxna i Region Skåne* vilka åtagande som krävs: vardgivare.skane.se/tandvard.

Antal patienter kvar att undersöka för en specifik månad

Överst till höger i bilden visas antal patienter som fortfarande inte har blivit vådrapporterade för innevarande månad och 2 månader framåt. Statistiken visar alla patienter som har en revisionsperiod som avslutas i den angivna månaden.

Månad	Antal patienter kvar att undersöka
Februari	1
Mars	4
April	4

Exempel för en sökning gjord i februari.

Genom att ange ett datumintervall kan man se vilka patienter som har en revisionsperiod som avslutas i ovan aktuell månad.

Visa aktuellt listade patienter

Personnummer	Förnamn	Efternamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sista rev-datum from - tom	Listningsstatus	
<input type="text"/> 2018-02-01	<input type="text"/> 2018-03-01	<input checked="" type="radio"/> Alla <input type="radio"/> Aktivt <input type="radio"/> Passivt

Samma uppgifter kan sökas fram i rutinen **Ej inskickad vådrapport**. Se mer i avsnitt **8-Ej inskickad vådrapport** och exempel nedan.

Start / Barn och ungdom / Ej inskickad vådrapport

Ej inskickad vådrapport

Personnummer	Förnamn	Efternamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Revisionsår	Revisionsmånad	
2014	December	

Sök Återställ

Patienter kvar att vådrapportera efter sista rev-datum

I den övre delen på sidan visas antal patienter som fortfarande inte har blivit vådrapporterade. Statistiken visar alla patienter som har en revisionsperiod som har avslutats.

Patienter kvar att rapportera efter sista rev-datum: **44**

- För att se information registrerad om en patient klickar användaren på personnumret i listan
- Tandvårdsfönster visar följande bild på inrapporterad information:

Start Tandvårdsreformen Allm BoU Spec BoU Remisser Meddelanden Välj enhet Logga ut

Sök patient

Visa patient

Personnummer: 20-
Namn: JC
Adress: TF
Patientstatus: Aktiv
Patient-id: 1-
Listningsdatum: 2015-04-07
Listningsstatus: Aktiv

Rapportera vård
Ansök second opinion

Föregående listning

Listningsdatum: 2014-01-08
Enhet: FTV OSBY
Ö JÄRNVÄGSGATAN 8A
283 41 OSBY
0479-89 85 10, folk tandvarden.osby@skane.se

Senaste EPI

Us-datum	Enhet	Åtgärdskod	EPI-rapport
2013-10-07	FTV BROBY	101	DFT: 1 DFSa: 0 DT: 1

Revisionsperioder

Start	Slut	Us rapporterad	Us datum	Us kod	Us rapporteringsdatum
2017-06-02	2019-06-02	Nej			
2016-04-07	2017-06-01	Ja	2017-06-01	111	2017-09-11
2015-03-17	2016-04-06	Ja	2016-04-06	101	2016-05-02
2013-10-08	2015-03-16	Ja	2015-03-16	101	2016-01-27
2013-05-01	2013-10-07	Ja	2013-10-07	101	2014-05-20

Tillbaka

Förklaring till informationen som visas:

- **Föregående listning:** Den enhet där patienten var listad före nuvarande listning och datum då listningen gjordes.
- **Senaste EPI:** Den senaste EPI-rapport som finns registrerad, när den gjordes och på vilken enhet. EPI-data ska registreras det år patienten fyller 3, 6, 12, 19 och 23 år. Här visas också vilken undersökningsåtgärd som är vådrapporterad.
- **Revisionsperioder:** Här visas patientens nuvarande och tidigare revisionsperioder med rapporterad vård och tillhörande undersökningskod, när den utfördes och vådrapporterades.
- **Remisser till specialiserad BoU:** Om det finns remisser utan slutligt remissvar inom specialiserad tandvård för barn och unga vuxna visas dessa i nedanstående lista.

Remisser till specialiserad BoU				
Remiss-id	Disciplin	Status	Mottagare	Skapad
2016-0-████	Endodonti	Mottagen	CENTRUM F. SPEC.TV. MALMÖ ENDODONTI	2016-04-06
2016-0-████	Endodonti	Avslutad	CENTRUM F. SPEC.TV. MALMÖ ENDODONTI	2016-02-18
2016-0-████	Endodonti	Återsänd utan behandlingsstart	CENTRUM F. SPEC.TV. MALMÖ ENDODONTI	2016-02-17

- **Betalningsgarantier:** Om det finns registrerad(e) betalningsgarantier visas nedanstående lista.

Betalningsgarantier			
Betalningsgaranti-id	Skåneindex	Listad hos	Status
2014-007-████	2a, Prenormalt bett/frontal invertering med tvångsföring	TAND TRE	Beh.avslut inrapporterad

Tips

Överst i bild finns fältet **Patient-id** vilket visar ett nummer som är unikt för varje patient. Detta **ska alltid användas istället för personnummer** vid kommunikation via epost och kontaktformulär med Region Skåne.

Visa patient

Personnummer: 20 ██████████
Namn: JC ██████████
Adress: TF ██████████ 62
28 ██████████

Patientstatus: Aktiv
Patient-id: 144807
Listningsdatum: 2015-04-07
Listningsstatus: Aktiv

Föregående listning

Listningsdatum: 2014-01-08
Enhet: FTV OSBY

Det är möjligt att söka efter patienter både på personnummer och patient-id i fältet **Sök patient**

. Detta finns alltid direkt under menyraden.

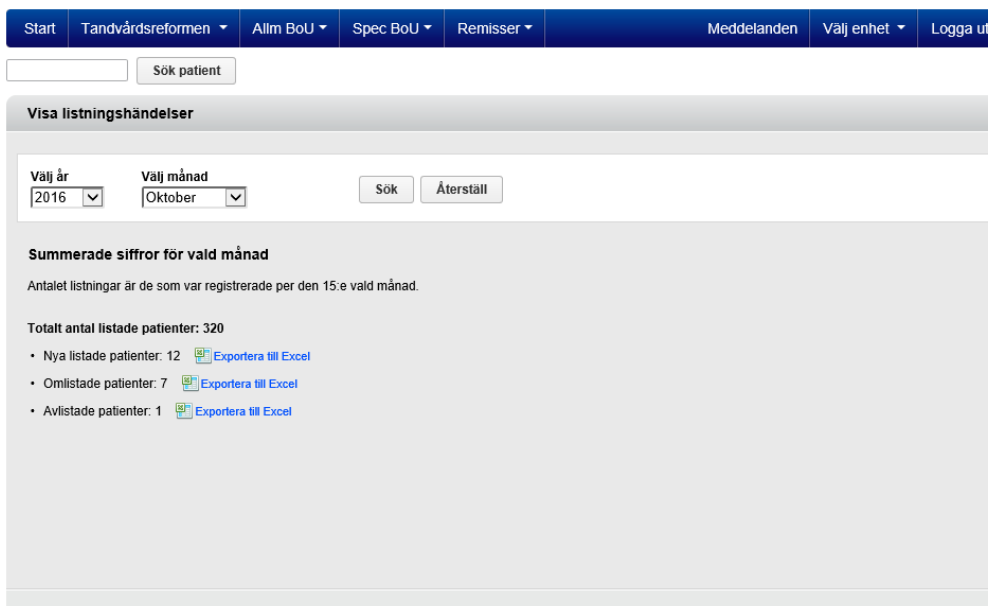
5 Visa listningshändelser

Denna funktion används för att se vad som hänt listningsmässigt under en period mellan två utbetalningstillfällen. Det betyder att det är listningshändelser mellan den 16:e i en månad och den 15:e i månaden efter som visas.

Betalningskörning (Tandvårdsfönster skapar upp fakturor) baserat på listade patienter den 15:e görs den 25:e varje månad.

Gör
så här

- För att se listningshändelser under en period väljer användaren funktionen **Visa listningshändelser** i rullgardinsmenyn under fliken **Allm BoU** i den blå listen överst på sidan eller välj funktionen i den lista av snabbänkar som visas på portalsidan.
- Tandvårdsfönster visar följande bild.



- Användaren kan välja önskad period genom att välja kombinationen år och månad. I exemplet ovan visas uppgifter som gäller mellan 16/9 och 15/10 2016.

För att se t ex **Nya listade patienter** klickar användaren på Excelikonen eller texten **Exportera till Excel** varvid en Excelfil genereras och visas på skärmen (välj **Öppna** på eventuella frågor). I exemplet ovan kommer det att visas 6 rader i Excel. Om det inte finns några listningshändelser visas ingen Excel-ikon.

Totalt antal listade patienter

Här visas antal patienter som var listade den 15:e för vald månad. Listningsersättningen baseras på denna siffra.

Nya listade patienter

Excellistan visar nya patienter som listats på enheten under perioden (i exemplet ovan från 16/9 till den 15/10 2016).

Omlistade patienter

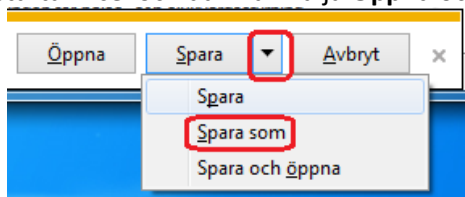
Excellistan visar de patienter som har blivit omlistade, antingen till aktuell enhet eller till en annan enhet.

Avlistade patienter

Excellistan visar de patienter som flyttat ut, avlidit eller inte längre omfattas av kostnadsfri allmän tandvård för barn och unga vuxna.

Tips

Om det uppstår problem att öppna filen direkt i Excel kan man välja att först **Spara som** (t ex spara filen på skrivbordet), därefter starta Excel och därifrån välja **Öppna** och leta upp filen.



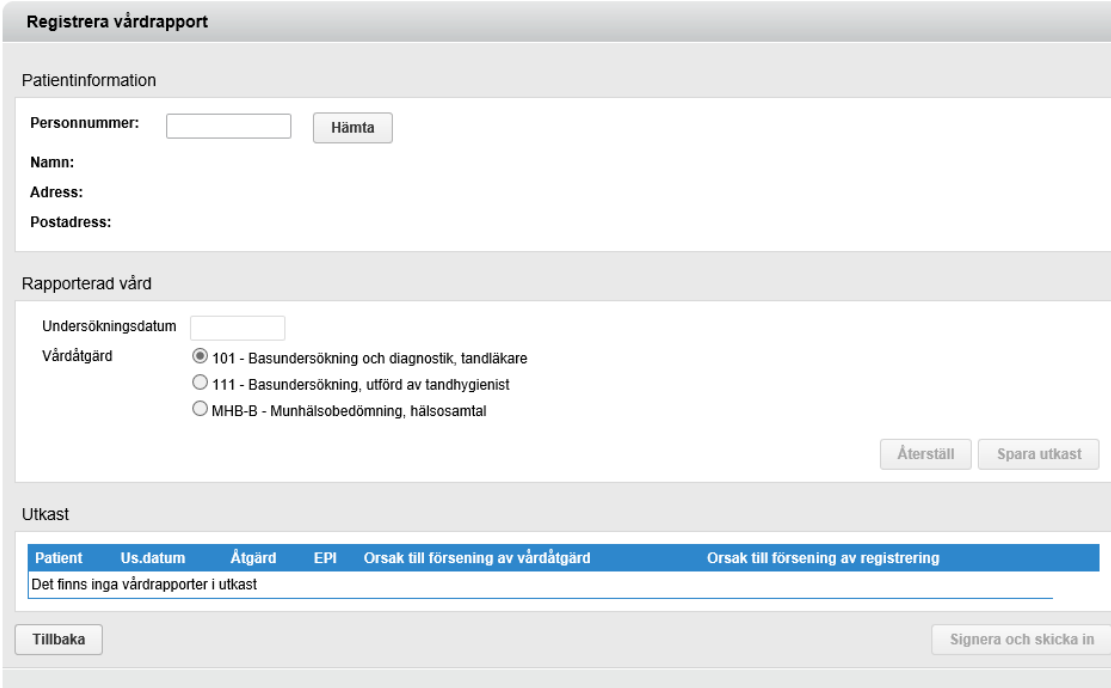
6 Registrera vådrapport eller munhälsobedömning manuellt

Under revisionsperioden för en patient ska enheten registrera en vådrapport efter utförd undersökning. Vad som ska registreras styrs av patientens ålder under revisionsperioden. För patienter som under ett kalenderår fyller 3, 6, 12, 19 eller 23 år ska EPI-data rapporteras.

I övriga fall för patienter över 3 år ska endast åtgärd 101 eller 111 rapporteras, se aktuellt vårdprogram. För patienter som är 11-16 månader ska en munhälsobedömning utföras och vådrapporteras.

**Gör
så här**

- För att vådrapportera/EPI-rapportera, väljer användaren funktionen **Registrera vådrapport** i rullgardinsmenyn under **Allm BoU**, eller klickar på snabbblänken i startbilden (portalbilden).
- Tandvårdsfönster visar följande sida:



The screenshot shows a web form titled "Registrera vådrapport". It is divided into three main sections: "Patientinformation", "Rapporterad vård", and "Utkast".

Patientinformation: Includes a "Personnummer:" field with a "Hämta" button, and labels for "Namn:", "Adress:", and "Postadress:".

Rapporterad vård: Includes an "Undersökningsdatum" field and a "Vårdåtgärd" section with three radio button options: "101 - Basundersökning och diagnostik, tandläkare" (selected), "111 - Basundersökning, utförd av tandhygienist", and "MHB-B - Munhälsobedömning, hälsosamtal". There are "Återställ" and "Spara utkast" buttons at the bottom right of this section.

Utkast: A table with columns: "Patient", "Us.datum", "Åtgärd", "EPI", "Orsak till försening av vårdåtgärd", and "Orsak till försening av registrering". The table content shows "Det finns inga vådrapporter i utkast". There are "Tillbaka" and "Signera och skicka in" buttons at the bottom.

- Användaren anger patientens personnummer och klickar på knappen **Hämta**.
- Tandvårdsfönster visar patientens namn och adress.
- Användaren anger därefter undersökningsdatum.
- Användaren anger därefter vårdåtgärd (101, 111 eller MHB-B) för aktuell åldersgrupp.

Beroende på patientens ålder visar Tandvårdsfönster vilken EPI-data som ska vådrapporteras. I exemplet nedan är patienten 19 år, därför visas de EPI-parametrar som ska vådrapporteras för en 19-åring.

Registrera vådrapport

Patientinformation

Personnummer: 19 [redacted] Hämta

Namn: R [redacted]

Adress: E [redacted]

Postadress: 2 [redacted] G

Rapporterad vård

Undersökningsdatum 2017-11-01

Vårdåtgärd

101 - Basundersökning och diagnostik, tandläkare

111 - Basundersökning, utförd av tandhygienist

MHB-B - Munhälsobedömning, hälsosamtal

Epidemiologi barn och ungdomar

DFT - Antal manifest kariesade och/eller fyllda permanenta tänder. Maxvärde 32

[input type="text"]

DFSa - Antal manifest kariesade och/eller fyllda approximalytor på permanenta tänder. Maxvärde 64

[input type="text"]

DT - Antal permanenta tänder med nytillkomna manifesta primär- och/eller sekundärkariesskador. Maxvärde 32

[input type="text"]

Återställ Spara utkast

Utkast

Patient	Us.datum	Åtgärd	EPI	Orsak till försening av vårdåtgärd	Orsak till försening av registrering
Det finns inga vådrapporter i utkast					

Tillbaka Signera och skicka in

För gällande regler för revisionsperioder och när en åtgärd 101 måste utföras, se *Vårdprogram för barn och unga vuxna i Region Skåne* (vardgivare.skane.se/tandvard).

- Tandvårdsfönster kommer vid sparandet validera enligt följande regler:
 - Om revisionsperioden sträcker sig över en period som inte omfattar ett EPI-år räcker det med en 101:a eller 111:a en gång under revisionsperioden.
 - För åldrarna 3, 6, 12, 19 och 23 ska EPI-data rapporteras.
- Användaren klickar därefter på knappen **Spara utkast**.
- Tandvårdsfönster sparar informationen och lägger till en rad under **Utkast** (i listan nederst i bild). Upp till 20 stycken vådrapporter kan sparas som utkast innan man måste signera och skicka in.

- Ett utkast (en rad) kan tas bort genom att klicka **Ta bort** i högerkolumnen.

Utkast

Patient	Us.datum	Åtgärd	EPI	Orsak till försening av vårdåtgärd	Orsak till försening av registrering	Visa	Ta bort
20[redacted]5	2017-11-01	101	Nej	-	-	Visa	Ta bort

Tillbaka Signera och skicka in

- Därefter klickar användaren på knappen **Signera och skicka in**, och anger sin PIN-kod för signering/underskrift i dialogen som visas (och klickar på **OK**).
- Om användaren väljer att logga ut innan signering skett ligger utkasterna kvar nästa gång användaren loggar in.

Vårdrapportinformationen visas, efter inskickning, på patientsidan som nås via funktionen *Visa aktuellt listade patienter*.

Munhälsobedömning för patienter med revisionsperiod 11 – 16 månader vådrapporteras på samma sätt som ovan.

OBS!

Glöm inte att skicka in registrerade vådrapporter dvs klicka på knappen **Signera och skicka in**.

Signera och skicka in

Det är först då vådrapporten blir giltig och en ny revisionsperiod skapas för patienten. Dessutom tas utkast äldre än 30 dagar bort med automatik.

6.1 Försening av vådrapportering

Vådrapportering av utförd undersökning ska ske senast 30 dagar efter undersökningstillfället. Om detta inte sker kommer Tandvårdsfönster kräva att orsaken till försening anges. Se exempel nedan.

Registrera vådrapport

Patientinformation

Personnummer: 19 Hämta

Namn: LU

Adress: La 3

Postadress: 29

Rapporterad vård

Undersökningsdatum: 2016-08-10

Vårdåtgärd

101 - Basundersökning och diagnostik, tandläkare
 111 - Basundersökning, utförd av tandhygienist
 MHB-B - Munhälsobedömning, hälsosamtal

Orsak till försening av vårdåtgärd Orsak till försening av registrering

-- Välj orsak -- -- Välj orsak --

Försening av utförd undersökning och/eller rapportering av densamma kommer att rapporteras till Enheten för tandvårdsstyrning och bli föremål för uppföljning och eventuella åtgärder.

Återställ Spara utkast

Utkast

Patient	Us.datum	Åtgärd	EPI	Orsak till försening av vårdåtgärd	Orsak till försening av registrering
Det finns inga vådrapporter i utkast					

Tillbaka Signera och skicka in

Orsak till försening av 101/111

Om undersökning (101:a eller 111:a) ej utförts inom patientens revisionsperiod ska en orsak till försening anges. Det kan t ex vara om patienten uteblivet, blivit sjukt, sent listad etc.

Se mer 12.2.4 - Orsak till försening av undersökning för valbara orsakskoder.

Orsak till försening av vådrapportering

Om vådrapportering av undersökningen görs mer än 30 dagar efter undersökningstillfället ska en orsak till försening anges även om själva undersökningen gjordes inom patientens revisionsperiod.

Se mer 12.2.3 - Orsak till försening av registreringen för valbara orsakskoder.

7 Registrera EPI-rapporter och munhälsobedömningar via filinläsning

Som ett alternativ till manuell registrering kan vådrapportering utföras med hjälp av filinläsning. En förutsättning är att journalsystemet har en exportfunktion som producerar en xml-fil enligt fastställd specifikation. Kostnaden för att möjliggöra filinläsning belastas vårdgivaren. För filinläsning gäller samma krav som för manuell registrering dvs inläsning måste ske senast 30 dagar efter utförd undersökning. Kontakta Enheten för tandvårdsstyrning för mer information.

Gör
så här

- Användaren väljer funktionen **Registrera vådrapporter via fil** i rullgardinsmenyn under fliken **Allm BoU** i den blå listen överst på sidan eller klickar på snabbblänken på startsidan/portalsidan.
- Tandvårdsfönster visar följande bild:

Registrera vådrapporter via fil

Ladda upp och signera vådrapportfil

Välj vådrapportfil från disk och välj sedan om de godkända rapporterna skall skickas in direkt eller ej. Om ni väljer här JA så kommer samtliga godkända rapporter att skickas in direkt efter validering. Om NEJ väljs kommer ni att manuellt få välja att skicka in de godkända rapporterna efter dess att valideringen är klar.

När filen har laddats upp och signerats kommer den att läggas på kö för att sedan valideras kvällstid. Resultatet av valideringen kan ni sedan se på denna sida och ni får då valet att signera och skicka in de rapporter som har godkänts samt se de rapporter som ej godkändes. Om ni valde att skicka in godkända rapporter direkt kommer ni ej få detta val men ni kommer att se vad som godkänts och inte.

När godkända valdiderade rapporter signeras av er kommer dessa att valideras och sparas samma dag kvällstid. Observera att det kan inträffa fall då alla dessa rapporter ändå inte går igenom ifall nya fakturor skickats in under tiden. Detta kommer då att visas i gränssnittet.

Välj vådrapportfil: Tänk på att filstorleken måste understiga 18MB.

Skicka in godkända fakturor direkt: Nej Ja

Köade och validerade filer

Här listas samtliga vådrapportfiler som väntar på validering eller på att skickas in.

Inskickad datum	Filnamn	Status	Antal godkända	Antal felaktiga
Det finns inga fakturor registrerade				

Godkända filer

Här listas alla vådrapportfiler som har helt eller delvis godkänts.

Inskickad datum	Godkänd datum	Filnamn	Status	Antal godkända	Antal felaktiga
Det finns inga fakturor registrerade					

- Användare klickar på knappen **Browse** och väljer den fil som ska laddas upp. Därefter klickar användaren på knappen **Signera och skicka in**.
- Tandvårdsfönster kontrollerar filen så att den innehåller korrekt data. Om det finns vådrapporter som inte accepteras, skapas en "felfil" som visas på sida. I denna fil finns meddelanden om vilka vådrapporter som inte accepterades samt vad som är fel (t ex "Barnet var inte listat på enheten vid angivet behandlingsdatum" etc). Denna fil är underlag för kontroll och rättelse hos vårdgivaren.
- Tandvårdsfönster returnerar också en fil med alla vådrapporter som accepterades av kontrollfunktionen. Denna fil kan sparas ned, laddas upp igen, signeras och skickas in genom att klicka på knappen **Signera**, som visas efter valideringskontrollen.

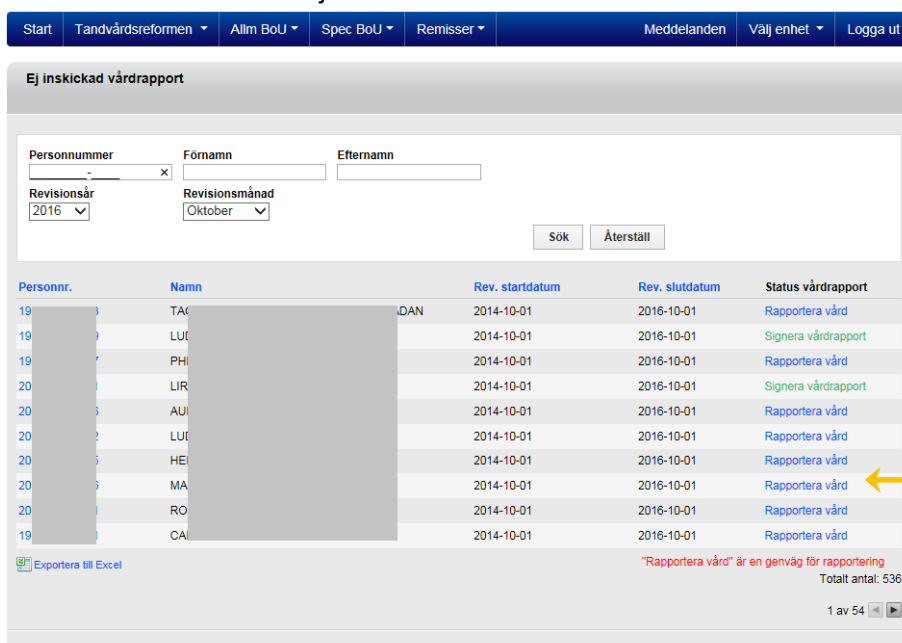
8 Ej inskickad vådrapport

Denna funktion kan användas för att se vilka vådrapporter som ännu inte vådrapporterats in för olika patienter och revisionsperioder. Genom att ange olika kombinationer av år och månad kan man skapa ett planeringsunderlag för sin verksamhet gällande behandling av listade patienter vid enheten med hänsyn taget till Region Skånes krav på vådrapportering.

Gör
så här

- Användaren väljer funktionen **Ej Inskickad vådrapport** i rullgardinsmenyn som nås genom att klicka på **Allm BoU** i den blå listen överst på sidan, alternativt klickar på snabbblänken på startsidan/portalsidan.

- Tandvårdsfönster visar följande bild:



- Användaren kan söka på en enskild patient med personnummer, förnamn, efternamn samt filtrera på År och Månad.
- Användaren kan klicka på personnumret för en patient och då visas patientsidan.
- Användaren kan genom att klicka på **Rapportera vård** hoppa direkt till sidan **Registrera vådrapport**. **Det är en genväg och inte en uppmaning till att rapportera vård.**
- När det finns en vådrapport i utkastläge visas detta med texten **Signera vådrapport**. Genom att klicka på denna öppnas sidan **Registrera vådrapport**.
- Användaren kan t ex söka på en viss patient i kombination med *Alla år*. Då visar Tandvårdsfönster alla eventuella revisionsperioder för patienten där vådrapport saknas.

Om en annan användare på samma enhet söker fram ej inskickade vådrapporter kan texten "Osignerad vådrapport" visas istället för **Signera vådrapport** vilket indikerar för användaren att vådrapport redan finns för aktuell patient men ännu inte har blivit inskickad (se röda markeringar i bild nedan). Den användare som har registrerat en vådrapport måste även signera och skicka in den.

Ej inskickad vådrapport

Personnummer	Förnamn	Efternamn
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Revisionsår	Revisionsmånad	
2016 ▾	Oktober ▾	
		Sök Återställ

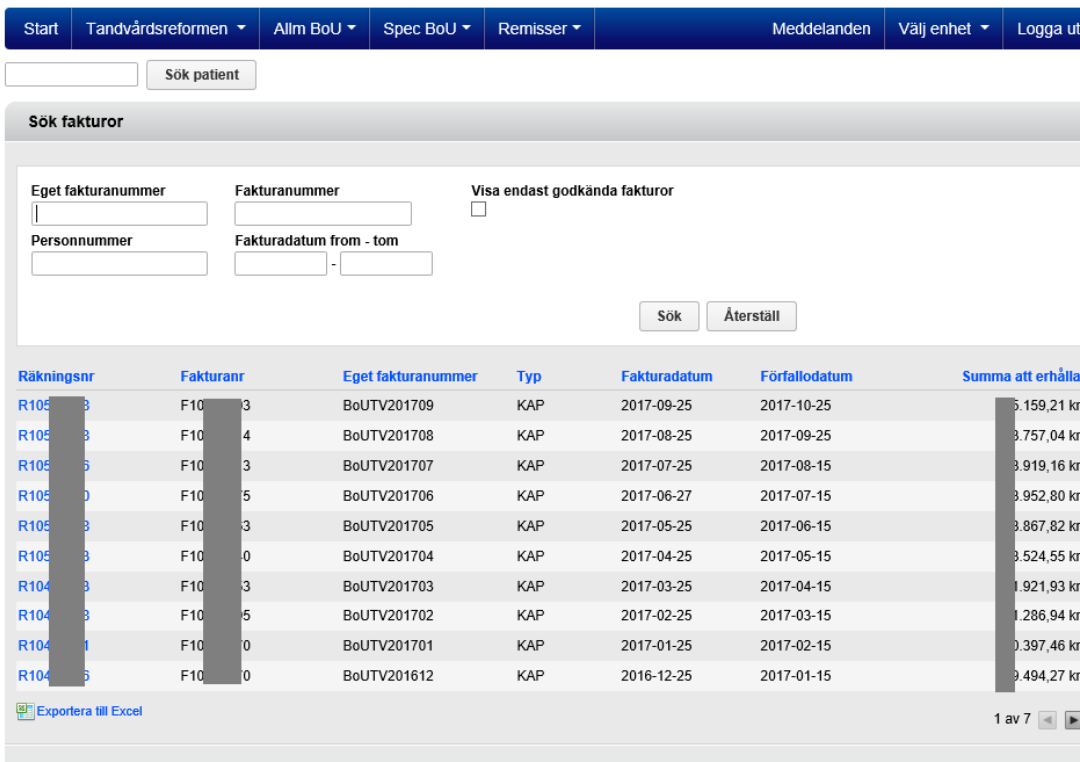
Personnr.	Namn	Rev. startdatum	Rev. slutdatum	Status vådrapport
19.....3	T.....AN	2014-10-01	2016-10-01	Rapportera vård
19.....0	LU.....	2014-10-01	2016-10-01	Osignerad vådrapport
19.....7	PI.....	2014-10-01	2016-10-01	Rapportera vård
20.....0	LI.....	2014-10-01	2016-10-01	Osignerad vådrapport
20.....3	AI.....	2014-10-01	2016-10-01	Rapportera vård

9 Sök och visa fakturor

Fakturering av vårdersättning (KAP) sköts automatiskt i Tandvårdsfönster. Fakturor skapas den 25:e i varje månad baserat på de patienter som fanns listade på enheten den 15:e i samma månad.

Gör
så här

- För att söka fram en faktura väljer användaren funktionen **Sök fakturor** i rullgardinsmenyn under fliken **Allm BoU**, alternativt klickar på snabbblänken på startsidan/portalsidan.
- Tandvårdsfönster visar följande bild:

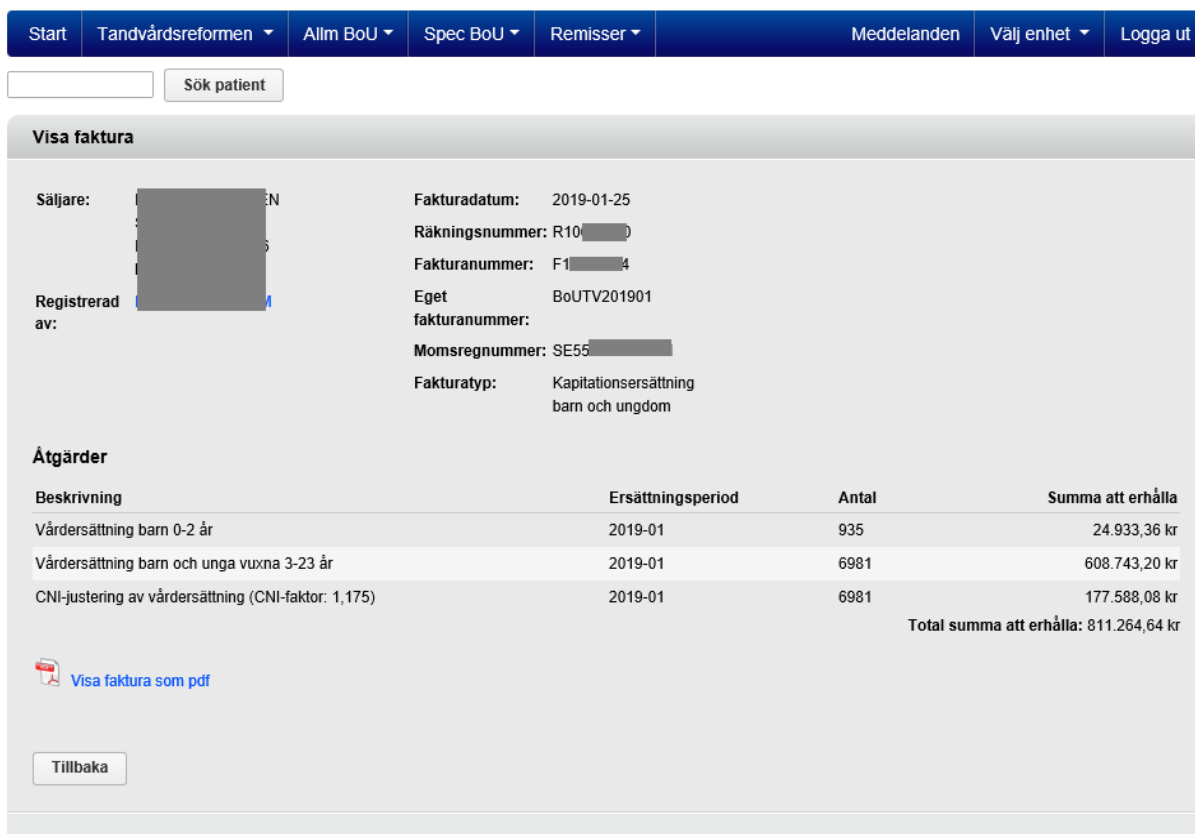


Räkningsnr	Fakturanr	Eget fakturanummer	Typ	Fakturadatum	Förfalldatum	Summa att erhålla	
R105	F10	3	BoUTV201709	KAP	2017-09-25	2017-10-25	5.159,21 kr
R105	F10	4	BoUTV201708	KAP	2017-08-25	2017-09-25	3.757,04 kr
R105	F10	3	BoUTV201707	KAP	2017-07-25	2017-08-15	3.919,16 kr
R105	F10	5	BoUTV201706	KAP	2017-06-27	2017-07-15	3.952,80 kr
R105	F10	3	BoUTV201705	KAP	2017-05-25	2017-06-15	3.867,82 kr
R105	F10	0	BoUTV201704	KAP	2017-04-25	2017-05-15	3.524,55 kr
R104	F10	3	BoUTV201703	KAP	2017-03-25	2017-04-15	1.921,93 kr
R104	F10	5	BoUTV201702	KAP	2017-02-25	2017-03-15	1.286,94 kr
R104	F10	0	BoUTV201701	KAP	2017-01-25	2017-02-15	0.397,46 kr
R104	F10	6	BoUTV201612	KAP	2016-12-25	2017-01-15	9.494,27 kr

- Användaren kan söka på "Eget fakturanummer" (detta skapas automatiskt av Tandvårdsfönster med formatet *BoUTVÅÅÅÅMM*), ett datumspann för fakturadatum, fakturanummer (även Räkningsnummer kan anges i samma sökfält) samt patientens personnummer. Om man klickar i rutan "Visa endast godkända fakturor" så visas alla fakturor som attesterats av Enheten för tandvårdsstyrning och därmed är klara för utbetalning.

Inom allmän tandvård för barn och unga visas alltid utbetald vårdersättning för varje avtalad enhet. För vårdgivare med mer än en avtalad enhet visas alltid vald/inloggad enhet.

- För att se en faktura klickar användaren på **Räkningsnr**
- Tandvårdsfönster visar följande bild:



Beskrivning	Ersättningsperiod	Antal	Summa att erhålla
Vårdersättning barn 0-2 år	2019-01	935	24.933,36 kr
Vårdersättning barn och unga vuxna 3-23 år	2019-01	6981	608.743,20 kr
CNI-justering av vårdersättning (CNI-faktor: 1,175)	2019-01	6981	177.588,08 kr
			Total summa att erhålla: 811.264,64 kr

Följande typer av fakturarader kan visas beroende på vilka barn och unga vuxna som är listade på användarens enhet:

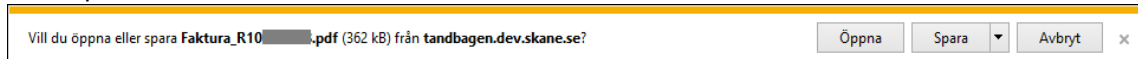
- Vårdersättning barn 0-2 år. Denna ersättning CNI-justeras inte.
- Vårdersättning barn och unga vuxna 3-223 år. Fast del.
- CNI-justering av vårdersättning för barn och unga vuxna 3-223 år. Den del av beloppet som CNI-justerats (20% av total vårdersättning). Inom parentes visas CNI-faktorn som används för uträkning av beloppet. Denna siffra kan skilja sig från en månad till en annan.

Kolumnen **Ersättningsperiod** anges med formatet ÅÅÅÅ-MM, där t ex 2018-01 avser ersättning för listade barn per 2018-01-15.


Kolumnen **Antal** anger antal patienter som omfattas av vårdersättningen.

Användaren kan se fakturan i PDF-format och spara ned eller skriva ut den.

- Användaren klickar på ”**Visa faktura som pdf**” (kan kräva att Acrobat Reader är installerad på datorn).
- På nedanstående fråga kan du välja om du ska spara ner rapporten som en fil eller visa den direkt på skärmen.



Om man väljer knappen **Öppna** visas fakturan på skärmen.
Exempel på hur en faktura kan se ut:

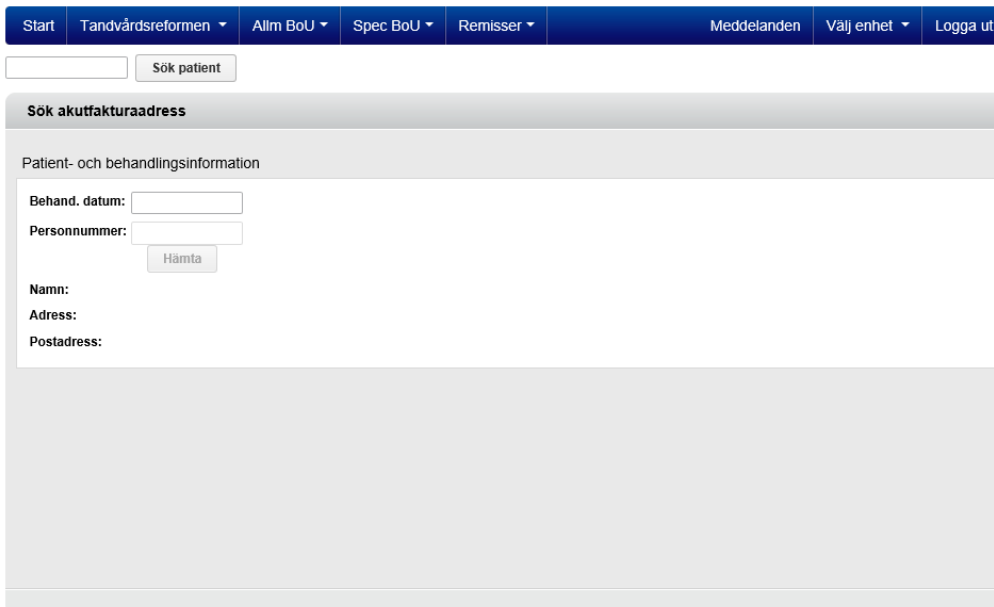
	FAKTURA	1 (1)		
Säljare: F O L				
Fakturadatum	Räkningsnummer	Eget fakturanummer	Momsregnr	Fakturatyp
2019-01-25	R1	BoUTV201901	SE55693608280 1	Kapitationsersättning barn och ungdom
Denna faktura är enligt avtal utfärdad av köparen, enligt gällande förfrågningsunderlag för perioden. Vid frågor var vänlig kontakta Region Skåne, Vårdgivar-service, vardgivare.skane.se/tandvard .				
FTV HÄSLEHOLM				
Beskrivning	Ersättnings- period	Antal	Summa att erhålla	
Vårdersättning barn 0-2 år	2019-01	935	24.933,36 kr	
Vårdersättning barn och unga vuxna 3-23 år	2019-01	6981	608.743,20 kr	
CNI-justering av vårdersättning (CNI-faktor: 1,175)	2019-01	6981	177.588,08 kr	
Total summa att erhålla:			811.264,64 kr	
Region Skåne 291 89 Kristianstad Styrelsens säte - Kristianstad			Innehar F-skatteseedel VAT NUMMER SE232100025501	
			Telefon: 040 - 623 90 00 Telefax: 044 - 309 32 98 Internet: www.skane.se	

10 Sök akutfakturaadress

Ibland utförs akut vård på patient som inte är listad på aktuell enhet. I dessa fall ska en eventuell faktura skickas till den enhet där patienten är listad. För att söka fram adressen till denna enhet finns en funktion kallad "Sök akutfakturaadress".

Gör
så här

- Användaren väljer funktion **Sök akutfakturaadress** i rullgardinsmenyn under **Allm BoU** alternativt klickar på snabbblänken på startsidan/portalsidan
- Tandvårdsfönster visar följande bild:



The screenshot shows a web interface with a blue navigation bar at the top containing links: Start, Tandvårdsreformen, Allm BoU, Spec BoU, Remisser, Meddelanden, Välj enhet, and Logga ut. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Sök patient'. The main content area is titled 'Sök akutfakturaadress' and contains a form for patient and treatment information. The form fields are: Behand. datum: (text input), Personnummer: (text input), and a Hämta button. Below these fields are labels for Namn, Adress, and Postadress, which are currently empty.

- Användaren anger behandlingsdatum och patientens personnummer och klickar därefter på knappen **Hämta**.
- Tandvårdsfönster visar en informationsruta där det står att sökningen loggas. Detta sker av patientsäkerhetsskäl.
- Användaren klickar på knappen **OK** för att fortsätta.
- Tandvårdsfönster visar då patientens namn, adress, samt namn och adress till den enhet där patienten är listad och som därmed ska faktureras. Exempel:

Start Tandvårdsreformen ▾ Allm BoU ▾ Spec BoU ▾ Remisser ▾ Meddelanden Välj enhet ▾ Logga ut

Sök patient

Sök akutfakturaadress

Patient- och behandlingsinformation

Behand. datum: 2017-11-01

Personnummer: 20 [redacted] 6
Hämta

Namn: S [redacted] N
Adress: K [redacted]
Postadress: 29166
KRISTIANSTAD

Fakturaadress

Vårdgivare FTV KRISTIANSTAD
Adress AXEL KLEIMERSVÄG 2
Postadress 29133 KRISTIANSTAD
Telefon 044-309 36 00

11 Värdeförråd

11.1 Vårdersättningar

- För barn 0-2 år: se gällande förfrågningsunderlag.
- För barn och unga vuxna 3-23 år: se gällande förfrågningsunderlag.

11.2 Revisionsperioder

- Revisionsår: 2013, 2014 osv allt eftersom revisionsperioder skapas
- Revisionsmånad
 - Januari
 - Februari
 - Mars
 - April
 - Maj
 - Juni
 - Juli
 - Augusti
 - September
 - Oktober
 - November
 - December

11.3 Vårdåtgärder

Används vid vårdrapportering under patientens revisionsperioder:

- 101 – Basundersökning och diagnostik, tandläkare
- 111 – Fullständig undersökning och diagnostik, tandhygienist
- MHB-B – Munhälsobedömning barn 11-16 månader

11.4 EPI-parametrar

- dmft
 - Antal manifesterade, extraherade (till följd av karies) och/eller fyllda temporära tänder
 - Ska inrapporteras för 3- och 6-åringar
- dt
 - Antal temporära tänder med nytillkomna manifesta primär- och/eller sekundärkariesskador
 - Ska inrapporteras för 3- och 6-åringar

- DFT
 - Antal manifest kariesade och/eller fyllda permanenta tänder
 - Ska inrapporteras för 12-, 19- och 23-åringar
- DFSa
 - Antal manifest kariesade och/eller fyllda approximalytor på permanenta tänder
 - Ska inrapporteras för 12-, 19- och 23-åringar
- DT
 - Antal permanenta tänder med nytillkomna manifesta primär- och/eller sekundärkariesskador
 - Ska inrapporteras för 12-, 19- och 23-åringar

12 Valideringar och kontroller

12.1 Validering vid listning

- Validering att patienten inte redan är listat på aktuell enhet.
- Validering att patienten är folkbokförd i Skåne.
- Validering att patienten inte är avliden.
- Validering att patienten omfattas av kostnadsfri tandvård för barn och unga vuxna.

12.2 Validering vid vådrapportering

12.2.1 EPI-parametrar

- dmft
 - Maxvärde 20
 - Ska inrapporteras för 3- och 6-åringar
- dt
 - Maxvärde 20
 - Ska inrapporteras för 3- och 6-åringar
- DFT
 - Maxvärde 32
 - Ska inrapporteras för 12-, 19- och 23-åringar
- DFSa
 - Maxvärde 64
 - Ska inrapporteras för 12-, 19- och 23-åringar
- DT
 - Maxvärde 32
 - Ska inrapporteras för 12-, 19- och 23-åringar

12.2.2 Validering av behandlingsdatum

- Validering att patienten var listad på enheten vid aktuellt undersökningsdatum.
- Validering att vådrapportering sker senast 30 dagar efter aktuellt undersökningsdatum annars måste orsak anges till försening.
- Validering att undersökning gjorts inom en revisionsperiod, annars måste en orsak till försening av undersökning anges.

12.2.3 Orsak till försening av registreringen

1. Sjukdom (hos vårdgivare)
2. IT-relaterat problem hos Region Skåne
3. IT-relaterat problem hos vårdgivare
4. Administrativa rutiner

12.2.4 Orsak till försening av undersökning

1. Patient vistas utanför Skåne
2. Sjukdom (hos patient)
3. Sen listning
4. Patient utebliven
5. Sent återbud
6. Sjukdom (hos vårdgivare)
7. Behandlare frånvarande
8. Administrativa rutiner
9. Tidigare us. ej rapporterad