

Manual Tandvårdsfönster

Second opinion för allmän tandvård för barn och unga

Datum 2024-05-01

Version 1.0



Innehållsförteckning

1 Allmänt	3
1.1 Övergripande beskrivning	3
1.2 Förutsättningar.....	3
2 Inloggning	4
3 Ansöka om second opinion.....	6
3.1 Sök patient	6
3.2 Ansökan.....	7
3.3 Bilagor.....	8
3.3.1 Kliniska foton och röntgenkarta	8
3.3.2 Analogt material	9
3.3.3 Bilagor	9
3.4 Granska ifylld dokumentation	10
3.5 Status	11

1 Allmänt

1.1 Övergripande beskrivning

Denna manual beskriver funktionaliteten i Tandvårdsfönster angående ansökan av second opinion. Manualen riktar sig till den allmänna tandvården för barn och unga vuxna.

Det regelverk, Regelverk Ortodonti, som ligger till grund för funktionaliteten återfinns på vårdgivare Skåne [Tandvård - Vårdgivare Skåne \(skane.se\)](https://www.skane.se/om-skane/vardgivarer/tandvard)

1.2 Förutsättningar

- Berörd leverantör har avtal gällande vårdvalet för allmän tandvård för barn och unga vuxna i Region Skåne (LOV)
- Leverantör har behörighet till Tandvårdsfönster
- Användaren har behörighet till Tandvårdsfönster
- Användaren har ett smart kort med ett installerat SITHS-certifikat, placerat i kortläsare som är ansluten till datorn. Datorn har korrekt version av NetID installerat. Alternativ för SITHS-kort är inloggning med Mobilt Bankid

2 Inloggning

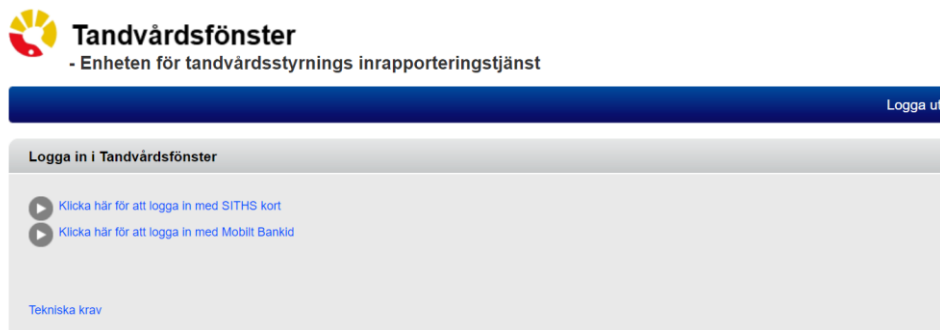
Inloggning i Tandvårdsfönster sker via webbadressen:

[http://vardgivare.skane.se/tandvardsfonster/.](http://vardgivare.skane.se/tandvardsfonster/)



The screenshot shows the Skåne Health Care website. The header includes the Skåne logo and the text "Vårdgivare Skåne För offentlig och privat vårdpersonal". A search bar is located in the top right. The main navigation menu includes "Vårdriktlinjer", "Patientadministration", "Kompetens och utveckling", "Avtal och uppföljning", and "IT och support". The breadcrumb trail reads "Vårdgivare / IT och support / IT-stöd och tjänster A-Ö / Tandvårdsfönster". The page title is "Tandvårdsfönster". The main content area contains a description of the service and a link to "Inloggning till Tandvårdsfönster (tandvardsfonster.se)", which is highlighted with a red box. A sidebar on the left lists "IT-STÖD OCH TJÄNSTER A-Ö" with sub-items: "Tandvårdsfönster", "Support och kontakt", "Tekniska krav", "Beställning SITHS-eID kort", and "Manualer, rutiner och lathundar".

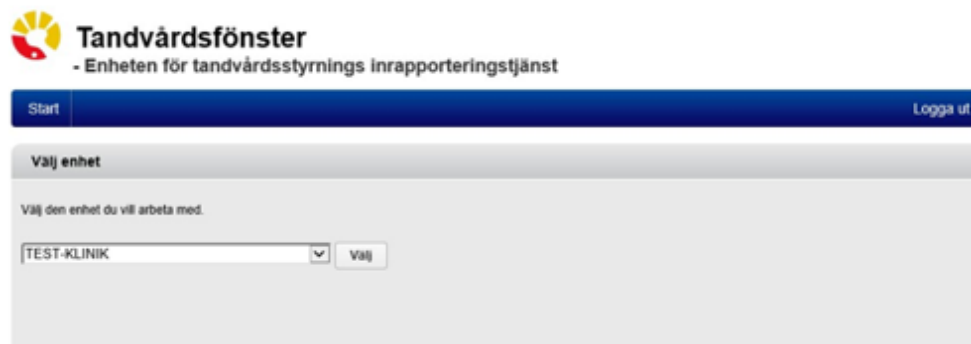
Användaren klickar på **Inloggning till Tandvårdsfönster (tandvardsfonster.se)** och tas till inloggningssidan.



The screenshot shows the login page for Tandvårdsfönster. The header includes the Tandvårdsfönster logo and the text "Tandvårdsfönster - Enheten för tandvårdsstyrnings inrapporteringstjänst". A "Logga ut" button is located in the top right. The main content area is titled "Logga in i Tandvårdsfönster" and contains two links: "Klicka här för att logga in med SITHS kort" and "Klicka här för att logga in med Mobilt Bankid". A link for "Tekniska krav" is also present at the bottom.

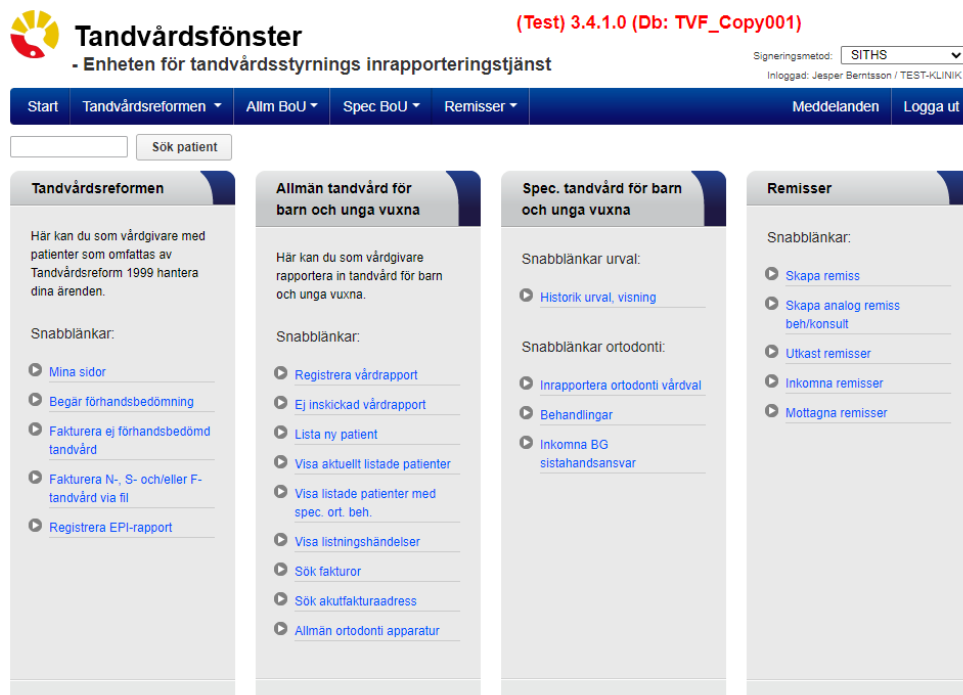
Här kan användaren välja att logga in med antingen SITHS- kort eller Mobilt Bankid.

Om användaren har behörighet i Tandvårdsfönster att arbeta på mer än en enhet visas en rullist där användaren uppmanas att välja den enhet som man önskar logga in på, se bild nedan.



Efter eventuellt val av tandvårdsenhet, visas en portalwebbsida, se bild nedan. Beroende på användarens behörighet kan valbara toppmenyer (Tandvårdsreformen, Allm BoU, Spec BoU och Remisser) vara annorlunda än i exemplet.

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



För att välja funktion klickar användaren på exempelvis **Allm BoU** i den övre blå listan och klickar därefter på den funktion som användaren vill arbeta med i rullisten som visas. Alternativt klicka på snabbänkningarna.

3 Ansöka om second opinion

Klicka på toppmenyn **Allm BoU** och menyvalet **Ortodonti-> Ansök second opinion**.

3.1 Sök patient

Ange personnummer i format ÅÅÅÅMMDDNNNN och klicka sedan på knappen **Sök**. I samband med sökningen så visas en kontrollfråga för att säkerställa att det är rätt patient. Om det är rätt patient, klickar på **Nästa>>**.

The screenshot shows a web form titled "Ansökning second opinion" with a progress indicator showing 5 steps, with step 1 highlighted. The form is titled "Steg 1 - Välj patient". It contains a search form with the following fields and buttons:

- Personnummer: 20[redacted] [Sök]
- Namn: [redacted]
- Gatuadress: [redacted]
- Postnr: [redacted]
- Postort: [redacted]

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Avbryt" and "Nästa >>".

3.2 Ansökan

I ansökan behöver följande information fyllas i:

- **Urvalsdatum** – Datum när patienten var på den senaste urvalsvisningen på en tandvårdsenhet eller det datum när remissvaret på en urvalsremiss ankom. En ansökan om second opinion kan enbart skickas in sex (6) månader efter ett urval
- **Urvalsansvarig** – Ange ortodontist som utfört urvalet. Om aktuell ortodontist inte finns med i rullisten är det möjligt att klicka i **Urvalsansvarig finns inte i listan** och därefter skriva in ett namn i fältet bredvid som blir synligt
- **Meddelande till Region Skåne** - Möjlighet att skicka ett meddelande i ansökan

Urvalsdatum och urvalsansvarig är obligatoriska fält. Klicka på knappen **Nästa >>** för att fortsätta annars klicka på **Spara utkast**.

Ansökning second opinion

Personnummer: 200 [redacted] Sök Namn: [redacted]
Gatuadress: [redacted]
Postnr: [redacted]
Postort: [redacted]

Steg 2 - Ansökningsinformation

Urvalsdatum: [text input]
Urvalsansvarig: -- Välj ansvarig --
 Urvalsansvarig finns inte i listan

Meddelande till Enheten för tandvårdsstyrning

[text area]

Följande underlag ska bifogas ansökan för att den ska kunna handläggas:

- Kliniska foton (Fotokarta: Kliniska foto Ort)
- Analogt studiemodeller
- Journalkopior

Spara utkast Avbryt Nästa >>


3.3 Bilagor

Dokumentation som ska bifogas ansökan i Tandvårdsfönster är:


- Kliniska foton
- Röntgenbilder
- Adekvata journalanteckningar

Steg 3 - Bilagor

Röntgenkarta/Fotokarta



Kliniska foto Ort

 [Lägg till](#)

Bifoga analogt material
Specifiera vilket analogt material som bifogas separat

Analoga studiemodeller (obligatoriskt)

Tänk på att det på allt insänt analogt material tydligt skall framgå patientens namn, personnummer, utförandedatum samt returadress.

Dokument
Filstorleken måste understiga 18MB

-- Välj dokumenttyp -- | Ingen fil vald |

Typ	Filnamn
-----	---------

Följande underlag ska bifogas ansökan för att den ska kunna handläggas:

- Kliniska foton (Fotokarta: Kliniska foto Ort)
- Analoga studiemodeller
- Journalkopior

<< Föregående | Avbryt | Nästa >>

3.3.1 Kliniska foton och röntgenkarta

Fotokartan **Kliniska foto Ort** är obligatorisk för ansökan. Det går att lägga till ytterligare röntgenkartor och fotokartor genom att klicka på det gröna krysset eller texten **Lägg till**. För information hur man hanterar och bifogar röntgenbilder och kliniska foton, se manual *Röntgenbilder och kliniska foton i Tandvårdsfönster*.

3.3.2 Analogt material

Studiemodeller i gips ska bifogas ansökan via post. Klicka i rutan **Analoga studiemodeller** som försäkrar att studiemodeller har eller ska skickas omgående.

Adress till Region Skåne:

Region Skåne
Koncernkontoret
Enheten för uppdragsstyrning
Tandvård, Rådhus Skåne, plan 3
291 89 Kristianstad

3.3.3 Bilagor

Vid bifogande av bilagor, välj först **dokumenttyp** i rullisten och klicka därefter på **Välj filer**. Leta upp aktuell fil i det öppnade dialogfönstret och klicka på **Öppna**. Klicka därefter på **Lägg till** och den valda filen kommer visas i listan under.

Typ	Filnamn
<input type="checkbox"/> Annat	Wordmail BG.docx

För att ta bort en felaktigt bifogad fil, kryssa i rutan till vänster för aktuell bilaga och klicka sedan på **Ta bort markerade**. Om möjligt, försök att ha samtliga sidor i journalkopian i ett och samma bifogade dokument.

Klicka på knappen **Nästa >>** för att fortsätta annars klicka på **Spara utkast**.

3.4 Granska ifylld dokumentation

Steg 4 - Granska och skicka in

Urvalsansvarig:
Urvalsdatum:

Meddelande till Enheten för tandvårdsstyrning
Inget meddelande angivet

Bifogade röntgenbilder/foton: 0
Bifoga analogt material
Specifiera vilket analogt material som bifogas separat

Analoga studiemodeller (obligatoriskt)

Dokument

Typ	Filnamn
Annat	Wordmall BG.docx

Jag intygar att följande obligatorisk dokumentation finns med i ansökan:

Kliniska foton (Fotokarta: Kliniska foto Ort)

Analoga studiemodeller

Journalkopior

Undertecknad ansökare är patientansvarig tandläkare

Spara utkast << Föregående Avbryt **Signera och skicka in**

Granska ansökan angående second opinion. Vid komplett ansökan, klicka i kryssrutorna under rubriken **Jag intygar att följande dokumentation finns med i ansökan** samt **undertecknad ansökan är patientansvarig tandläkare**. Klicka sedan på **signera och skicka in**

Om ansökan inte är komplett klicka på **Föregående** för att lägga till saknad information eller **spara utkast** för att fortsätta vid annat tillfälle.

3.5 Status

Begrepp	Förklaring
Utkast	Ansökan har skapats och sparats men inte blivit inskickad till Region Skåne. Ett utkast är endast synligt för aktuell användare
Inskickad	Ansökan har blivit inskickad till Region Skåne
Under handläggning	Ansökan är under bedömning av Region Skåne
Avvaktar komplettering	Region Skåne har bedömt att ansökan behöver kompletteras. Om kompletteringen inte tillhandahålls inom begärt datum kommer begäran om second opinion att avslås
Kompletterad	Ansökan är kompletterad och återsänd till Region Skåne
Klar för bedömning	Ansökan är fullständig och klar för bedömning.
Bedömd – Godkänd	Det har vid second opinion bedömts ett behov av tandreglering. En betalningsgaranti skickats ut till vårdnadshavare eller myndig patient
Bedömd – Med begränsningar/yttrande	Det har vid second opinion bedömts att det finns behov av ett nytt urval inom en viss tid. Information skickas ut till vårdnadshavare eller myndig patient.
Bedömd - Avslaget	Det har vid second opinion bedömts att det inte finns behov av kostnadsfri tandreglering. Information skickas ut till vårdnadshavare eller myndig patient.