
Lathund

Urval till tandregleringsbehandling (visning)

Tandvårdsfönster

SBOU

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
1.1	Övergripande beskrivning	3
1.2	Förutsättningar.....	3
2	Inloggning, portalen	4
3	Urval till tandregleringsbehandling, visning.....	7
3.1	Lista med valbara tandvårdsenheter.....	7
3.2	Registrera tider för urval till tandregleringsbehandling, visning.....	9
3.3	Rapportera urval till tandregleringsbehandling, visning.....	12
3.4	Fakturera urval till tandregleringsbehandling, visning.....	15

1 Allmänt

1.1 Övergripande beskrivning

Detta dokument beskriver funktionaliteten för urval till tandregleringsbehandling (visning) inom specialiserad tandvård för barn och unga vuxna i Tandvårdsfönster.

Det regelverk, **Regelverk för Ortodonti**, som ligger till grund för funktionaliteten återfinns på Enheten för tandvårdsstyrnings (Eft) webbsidor: vardgivare.skane.se/tandvard

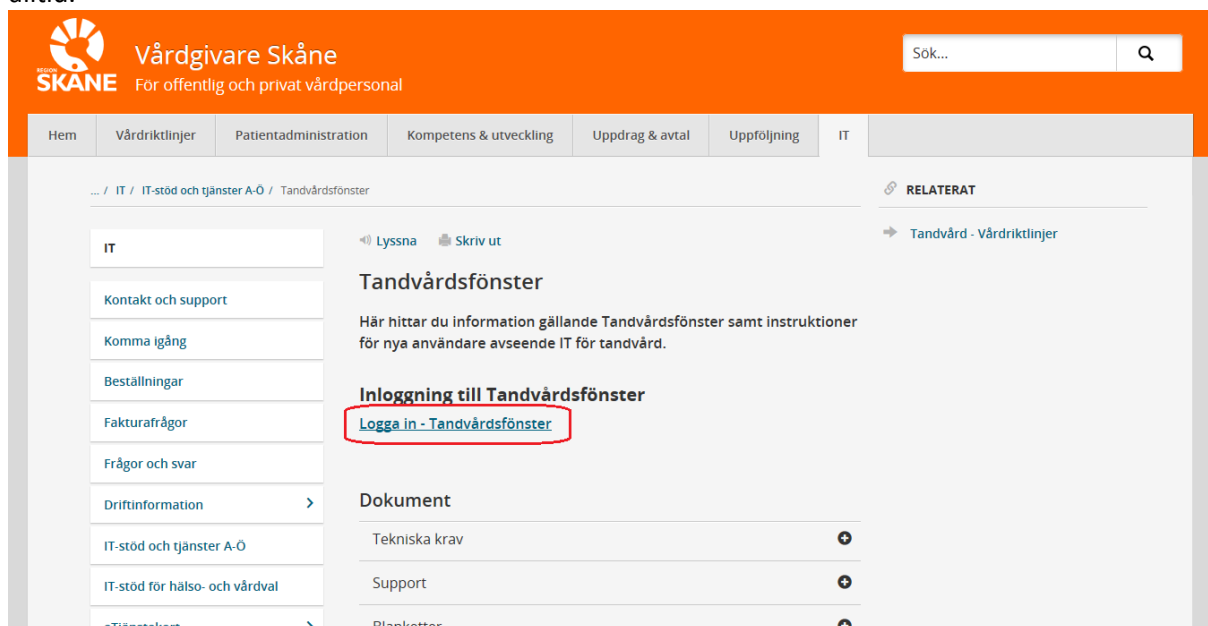
1.2 Förutsättningar

- 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. Datorn har korrekt version av NetID installerat.
- Berörd enhet har ett avtal gällande vårdval 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/>.

Bilden nedan kan skilja sig mot vad som visas men rubriken **Inloggning till Tandvårdsfönster** finns alltid.



The screenshot shows the 'Vårdgivare Skåne' portal. The main navigation bar includes 'Hem', 'Vårdriktlinjer', 'Patientadministration', 'Kompetens & utveckling', 'Uppdrag & avtal', 'Uppföljning', and 'IT'. The 'IT' section is active. The breadcrumb trail is '... / IT / IT-stöd och tjänster A-Ö / Tandvårdsfönster'. The main content area is titled 'Tandvårdsfönster' and contains the following text: 'Här hittar du information gällande Tandvårdsfönster samt instruktioner för nya användare avseende IT för tandvård.' Below this, there is a section 'Inloggning till Tandvårdsfönster' with a link 'Logga in - Tandvårdsfönster' highlighted with a red box. To the right, there is a 'RELATERAT' section with a link 'Tandvård - Vårdriktlinjer'. A 'Dokument' section lists 'Tekniska krav', 'Support', and 'Blanketter' with expandable icons.


Användaren klickar på ”**Logga in - Tandvårdsfönster**”. Systemet startar inloggningsdialogen där användaren får välja sitt certifikat, samt sin 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.

vardgivare.skane.se/tandvard'." data-bbox="121 251 881 697"/>

Efter eventuellt val av tandvårdsenhet visar Tandvårdsfönster en portalwebbsida, se bild nedan.

Beroende på behörighet kan valbara toppmenyer (Tandvårdsreformen, Allm BoU, Spec BoU och Remisser) vara annorlunda än exemplet.



Tandvårdsfönster

- Enheten för tandvårdsstyrnings inrapporteringstjänst

Inloggad: Jörgen / HÄSLEHOLM

Start | Tandvårdsreformen ▾ | Allm BoU ▾ | Spec BoU ▾ | Remisser ▾ | Meddelanden | Väj 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

Allmän barn- och ungdomstandvård

Här kan du som vårdgivare rapportera in barn- och ungdomstandvård.

Snabblänkar:

- Registrera vådrapport
- Ej inskickad vådrapport
- Lista nytt barn
- Visa aktuellt listade barn
- Visa listade barn med spec. ort. beh.
- Visa listningshändelser
- Sök fakturor
- Sök akutfakturaadress
- Allmän ortodonti apparatur

Spec. barn- och ungdomstandvård

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
044-309 30 00
vardgivare.skane.se/tandvard

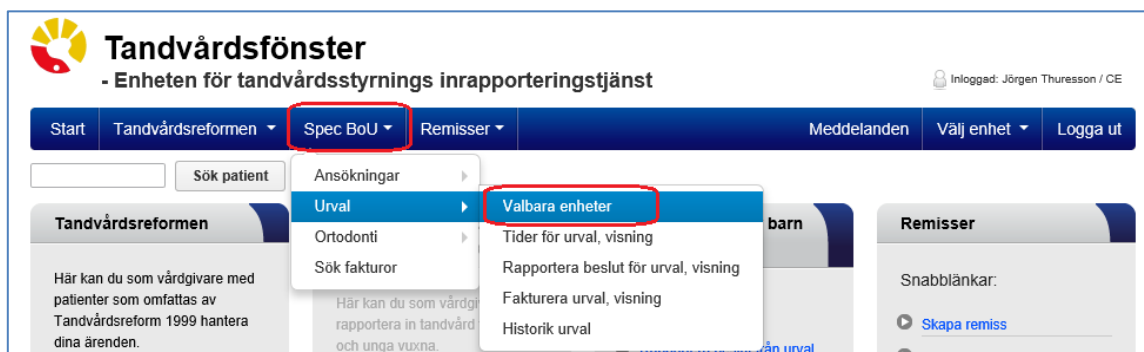
3 Urval till tandregleringsbehandling, visning

Funktionen urvalsvisning i Tandvårdsfönster består av tre delar:

1. Lista med valbara vårdenheter.
2. Registrera för urval till tandregleringsbehandling för tandvårdsenheter.
3. Rapportera beslut för patienter inom urval till tandregleringsbehandling.

3.1 Lista med valbara tandvårdsenheter

I Tandvårdsfönster finns det en lista med alla de tandvårdsenheter som har ett aktuellt avtal inom Tandvård för barn och unga vuxna. Genom att klicka på toppmenyn **Spec BoU** och menyvalet **Urval - >Valbara enheter** kan man se dessa.



Enhet	Antal listade	Spec.enhet	Ortodontist	Antal gjorda urval	Avstånd	Skicka meddelande till enhet
PTJ TANDL TATIANA RICHARDT	0			0	n/a	Skicka
FTV LINNÉ	0			0	4 km	Skicka
FTV ARLÖV	0	YS AB		1	7 km	Skicka
FTV BUNKEFLO	0	CEN LUN		0	7 km	Skicka
FTV OXIE	0			0	8 km	Skicka
FTV BARA	0			0	10 km	Skicka
FTV LOMMA	0			0	10 km	Skicka
FTV VELLINGE	0			0	13 km	Skicka
FTV STAFFANSTORP	0			0	14 km	Skicka
FTV BJÄRRED	0			0	14 km	Skicka
IMPLANT & ESTHETIC CENTER MALMO AB	0			0	14 km	Skicka
FTV SVEDALA	0	CE KS		2	16 km	Skicka
FTV STEGLITSVÄGEN	0			0	16 km	Skicka
FTV LUND C	0			0	17 km	Skicka
FTV NÖBBELÖVS TORG	0			0	18 km	Skicka
FTV LÖDDEKÖPINGE	0			0	18 km	Skicka
FTV HÖLLVIKEN	0			0	19 km	Skicka

I listan kan man förutom tandvårdsenhetens namn även se antal listade barn, vilken specialisttandvårdsenhet som registrerat första urvalsvisningen innevarande år och ortodontist, antal gjorda visningar innevarande år och avstånd till tandvårdsenhet från inloggad användares aktuellt valda specialistenhet.

Listan är sorterad på **Avstånd** (från din specialisttandvårdsenhet till aktuell tandvårdsenhet) och **Enhet** och där den enhet som är närmast inloggad användares valda enhet kommer överst (i kilometer räknat).

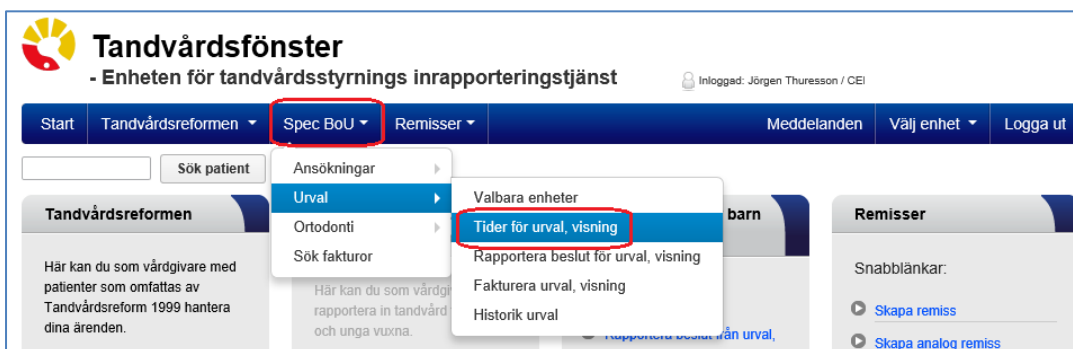
Det är även möjligt att få kontaktuppgifter till aktuell tandvårdsenhet (klicka på tandvårdsenhetens namn) eller skicka ett meddelande till tandvårdsenheten via Tandvårdsfönster genom att klicka på knappen **Skicka**. (**Skicka**). Meddelandet kommer att kunna läsas via menyn **Meddelanden**.

3.2 Registrera tider för urval till tandregleringsbehandling, visning

Registrera tider för urval till tandregleringsbehandling i Tandvårdsfönster för att möjliggöra för en specifik tandvårdsenhet att registrera/boka en tid för de patienter de önskar sätta upp på ett urval till tandregleringsbehandling.

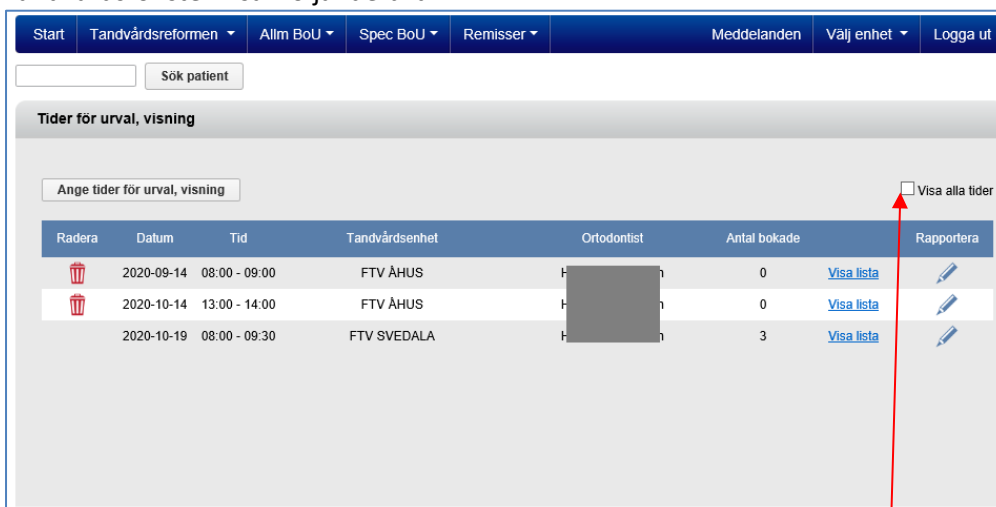
Gör
så här

- Användaren klickar på toppmenyn **Spec BoU** och menyvalet **Urval ->Tider för urval, visning**



The screenshot shows the Tandvårdsfönster web application. The top navigation bar includes 'Start', 'Tandvårdsreformen', 'Spec BoU', and 'Remisser'. The 'Spec BoU' menu is open, showing options like 'Urval', 'Ortodonti', and 'Sök fakturor'. The 'Tider för urval, visning' option is highlighted in red. The user is logged in as Jörgen Thuresson / CEI.

- Tandvårdsfönster visar följande bild:



The screenshot shows the 'Tider för urval, visning' page. The table displays the following data:

Radera	Datum	Tid	Tandvårdsenhet	Ortodontist	Antal bokade	Rapportera
	2020-09-14	08:00 - 09:00	FTV ÅHUS		0	Visa lista
	2020-10-14	13:00 - 14:00	FTV ÅHUS		0	Visa lista
	2020-10-19	08:00 - 09:30	FTV SVEDALA		3	Visa lista

A red arrow points to the 'Visa alla tider' checkbox in the top right corner of the table area.

Här ser man de tider som är registrerade från dagens datum och framåt, vilken tandvårdsenhet det avser och hur många patienter som är inbokade för en visning gällande urval till tandregleringsbehandling.

För att se tidigare visningar gällande urval till tandregleringsbehandling, klicka i kryssrutan **Visa alla tider**.

Genom att klicka på papperskorgen (ikonen längst till vänster) kan man ta bort en registrerad tid. Detta är endast möjligt då det inte finns några inbokade patienter.

Klicka på **Ange tider för urvalvisning** för att registrera nya tider för visningar gällande urval till tandregleringsbehandling. Då visas följande sida:

•

Ange tider för urval, visning X

Datum:

Från: Till:

Tandvårdsenhet:

Ortodontist:

Planerade second opinion möten:
2020-09-28
2020-10-27
2020-12-15

Ange datum och tid för visning gällande urval till tandregleringsbehandling, vilken tandvårdsenhet där visning till tandregleringsbehandling ska genomföras och vilken ortodontist och klicka därefter på knappen **Spara**.

Om det finns inplanerade second opinion-möten visas dessa uppe till höger. Det är inte möjligt att boka in visningar gällande urval till tandregleringsbehandling vid samma tillfälle eller efter den sist inplanerade second opinion-mötet.

Urvalslistan **Tandvårdsenhet** visar alla tandvårdsenheter (de som återfinns i "**Valbara tandvårdsenheter**"). De grupperas först på tidigare valda enheter och därefter ej tidigare valda.

I urvalslistan **Ortodontist** visas alla ortodontister knutna (som har behörighet) till aktuell specialisttandvårdsenhet.

Urvalslistan Tandvårdsenhet

Ange tider för urval, visning

Datum:

Från: Till:

Tandvårdsenhet:

Ortodontist:

- Tandvårdsenheter med vald ortodontist
- FTV SVEDALA - H
- FTV ÅHUS - H
- Övriga tandvårdsenheter
- A SUPERFIN TANDVÅRD HANDELSBOLAG
- AB PETER WESTÖO
- ABCARE TANDVÅRD AB
- ACAS AB
- AFFENAGE AB, ERIKSLUST TANDVÅRD
- ALBERIUS VÅRD AB
- ALPHAKLINIKEN AB
- AMALTHEA AB
- ANNIKA BORG ANDERSSON AB
- APEX AB
- APOLLONIA REGEN & HOL TDLHÅLSA
- ARBORELIUS TANDVÅRD OCH HÅLSA AB
- ARK DENTAL AB
- BALDETORP TANDVÅRD AB
- BALTZARTANDVÅRD
- BARNIDL MARIANNE LIPIÄINENROSENBERG
- BEATRIX TAMAS AB
- BETADENT AB
- BETT & BRYGGA TL ANDERS RAMERIUS AB
- BJUVS TANDVÅRDSTEAM AB
- BUNEA TEAM AB
- C4 TANDVÅRD AB
- CAPIO TANDVÅRD SJÖBO
- CAPIO TANDVÅRD SJÖSTADEN YSTAD
- CAPIO TANDVÅRD VEBERÖD

Urvalslistan **Tandvårdsenhet** är indelad i 2 grupper där den första, ("*Tandvårdsenhet med vald ortodontist*"), visar för aktuell vårdgivare/enhet alla de tandvårdsenheter som har gjort ett val av ortodontist (som har den först registrerade tiden innevarande år) och den andra gruppen, ("*Övriga tandvårdsenheter*"), alla övriga valbara tandvårdsenheter.

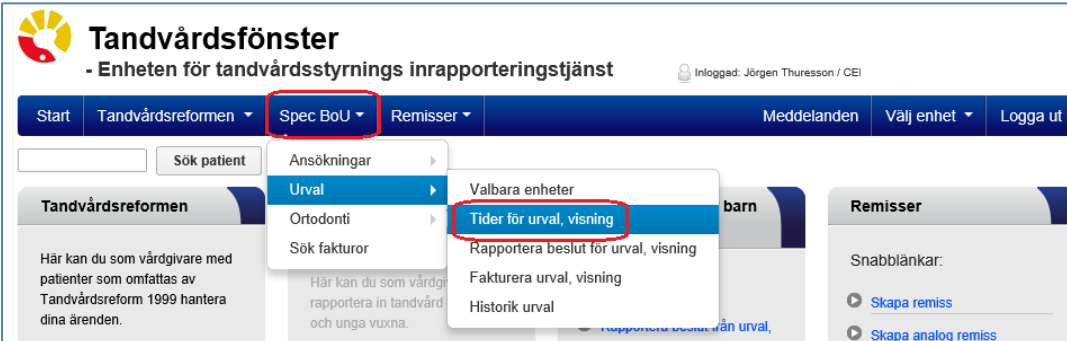
Sökning av tandvårdsenhet i urvalslistan är möjlig genom att först öppna listan (klicka på pil ner) och därefter börja skriva namnet (eller bara början av namnet) på den tandvårdsenhet som eftersöks och därefter klicka antingen med muspekare eller bara tryck på enter-tangenten på önskad/framsökt enhet.

3.3 Rapportera urval till tandregleringsbehandling, visning

Alla patienter bokade till visning gällande urval till tandregleringsbehandling ska, efter utförd visning, få ett beslut rapporterat i Tandvårdsfönster.

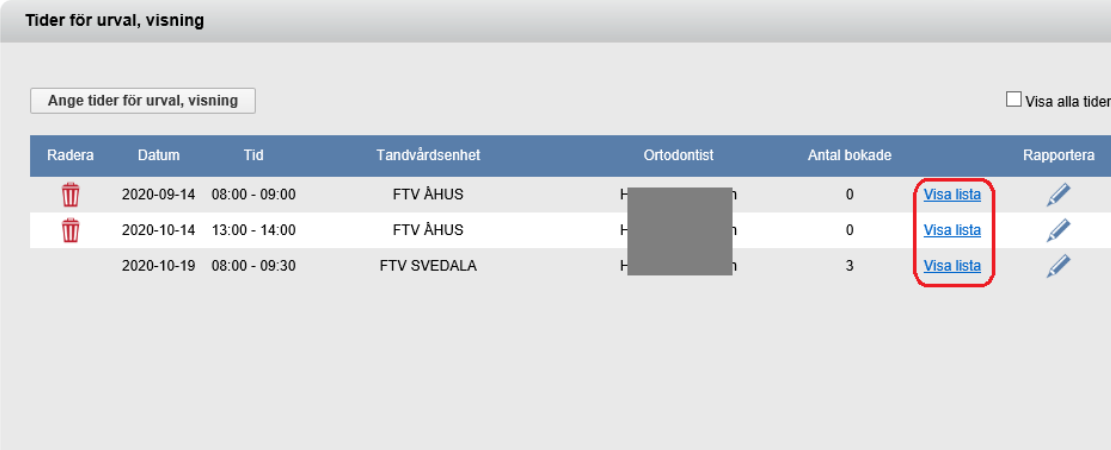
Gör
så här

- Användaren klickar på toppmenyn **Spec BoU** och menyvalet **Urval ->Tider för urval, visning**





The screenshot shows the Tandvårdsfönster interface. The top navigation bar includes 'Start', 'Tandvårdsreformen', 'Spec BoU', and 'Remisser'. The 'Spec BoU' menu is open, showing options like 'Urval', 'Ortodonti', and 'Sök fakturor'. The 'Urval' option is selected, and a sub-menu is displayed with 'Tider för urval, visning' highlighted in red. Other options in the sub-menu include 'Valbara enheter', 'Rapportera beslut för urval, visning', 'Fakturera urval, visning', and 'Historik urval'.

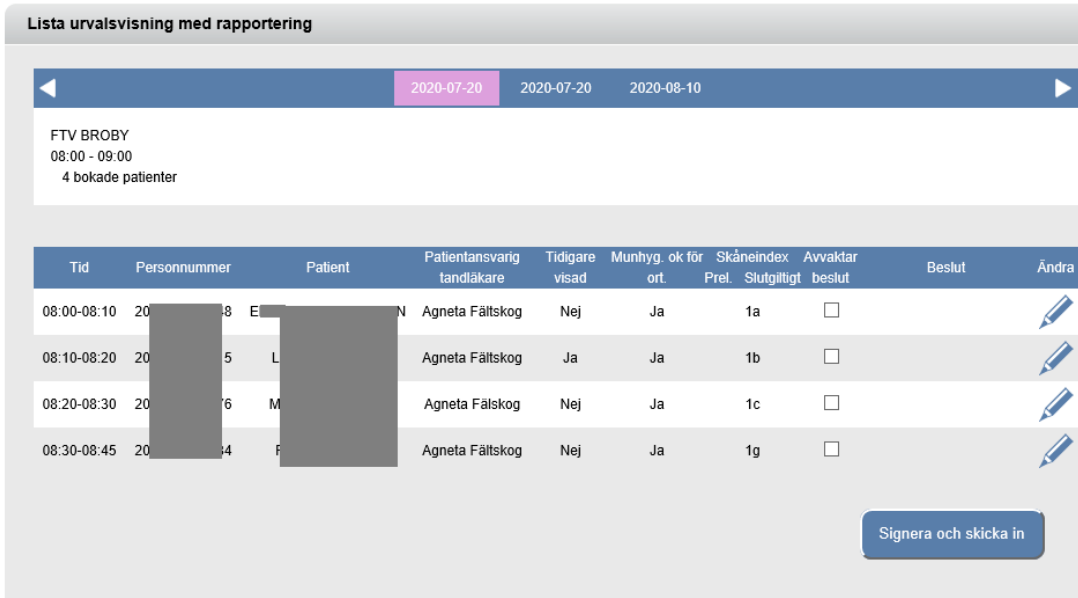
- Tandvårdsfönster visar följande bild:



The screenshot shows the 'Tider för urval, visning' table. The table has columns for 'Raderna', 'Datum', 'Tid', 'Tandvårdsenhet', 'Ortodontist', 'Antal bokade', and 'Rapportera'. The table contains three rows of data. The 'Visa lista' link for the 2020-10-19 slot is highlighted in red.

Raderna	Datum	Tid	Tandvårdsenhet	Ortodontist	Antal bokade	Rapportera
	2020-09-14	08:00 - 09:00	FTV ÅHUS	H	0	Visa lista
	2020-10-14	13:00 - 14:00	FTV ÅHUS	H	0	Visa lista
	2020-10-19	08:00 - 09:30	FTV SVEDALA	H	3	Visa lista

- Klicka på länken **Visa lista** för den urvalsvisning där beslut ska rapporteras in.



Lista urvalsvisning med rapportering

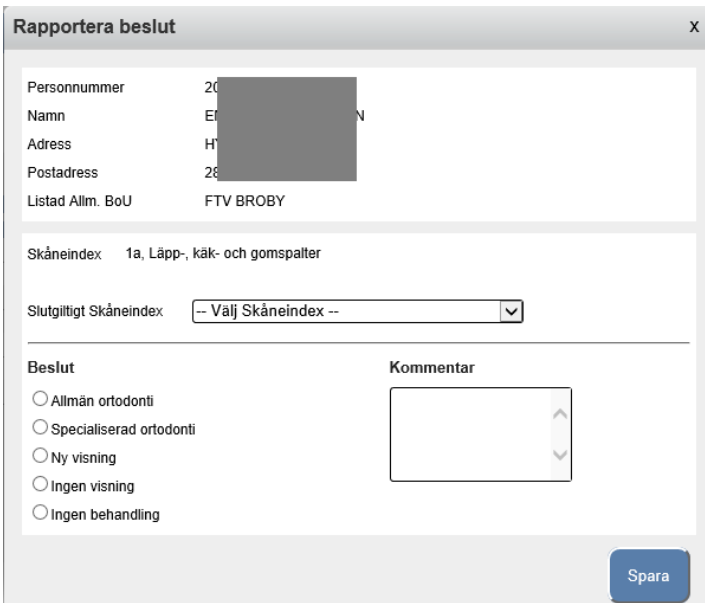
2020-07-20 2020-07-20 2020-08-10

FTV BROBY
08:00 - 09:00
4 bokade patienter

Tid	Personnummer	Patient	Patientansvarig tandläkare	Tidigare visad	Munhyg. ok för ort.	Skåneindex Prel.	Slutgiltigt beslut	Avvaktar beslut	Bestlut	Ändra
08:00-08:10	2008	E	Agneta Fältskog	Nej	Ja	1a	<input type="checkbox"/>			
08:10-08:20	2005	L	Agneta Fältskog	Ja	Ja	1b	<input type="checkbox"/>			
08:20-08:30	2006	M	Agneta Fältskog	Nej	Ja	1c	<input type="checkbox"/>			
08:30-08:45	2004	F	Agneta Fältskog	Nej	Ja	1g	<input type="checkbox"/>			

Signera och skicka in

Listan visar, sorterad på tidpunkt, de patienter som är inbokade för visning gällande urval till tandregleringsbehandling. För att registrera ett beslut efter visning gällande urval till tandregleringsbehandling ska man klicka på pennan längst ut till höger för aktuell patient.



Rapportera beslut

Personnummer 2008
Namn E
Adress H
Postadress 28
Listad Allm. BoU FTV BROBY

Skåneindex 1a, Läpp-, käk- och gomspalter

Slutgiltigt Skåneindex -- Välj Skåneindex --

Beslut

Allmän ortodonti
 Specialiserad ortodonti
 Ny visning
 Ingen visning
 Ingen behandling

Kommentar

Spara

- Det finns 5 beslut som alla kräver olika tillägg i det rapporterade beslutet. Se mer nedan. Det är även möjligt att ange en kommentar till beslutet. Därefter klickar man på knappen **Spara**.
- Efter avslutad visning ska rapporterade beslut signeras genom att klicka på knappen **Signera och skicka in**. Det är även möjligt att delsignera, se mer nedan.

Rapportera beslut

Vissa beslut kräver extra information enligt:

- Allmän ortodonti kräver en åtgärd.
- Specialiserad ortodonti kräver en kötyp.
- Ny visning kräver hur många månader innan det kan vara aktuellt med ny visning.
- Ingen visning kräver orsak till varför det inte blev någon visning
- Ingen behandling kräver orsak till utebliven behandling.

Delsignera

Det är möjligt att signera och skicka in ett beslut när ett patientärende har beslutats. Där det inte finns något beslut kommer patientärendet att finnas kvar i listan och vara möjliga att ta beslut upp till 10 dagar efter visningen gällande urval till tandregleringsbehandling.

Det är även möjligt att avvakta att skicka in ett beslut även om det finns ett registrerat beslut genom att klicka i fältet **Avvakta beslut**. Dock gäller fortfarande beslut måste skickas in senast 10 dagar efter visningen.

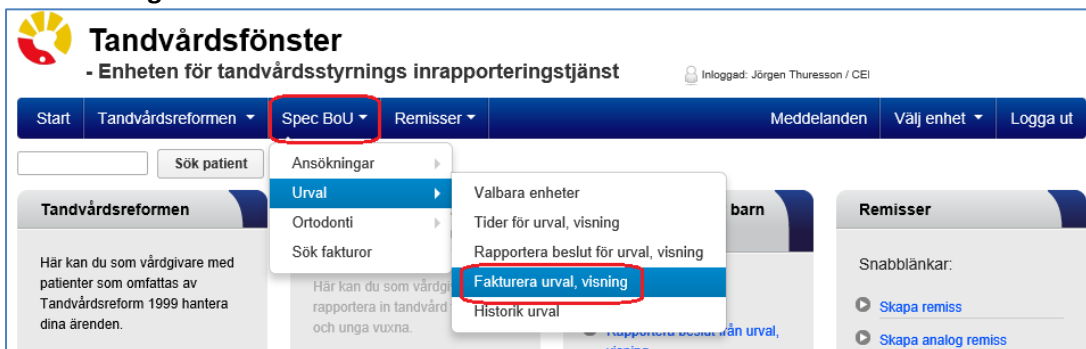
Ett signerat beslut går inte att ändra (dvs det finns ingen penna att klicka på).

3.4 Fakturera urval till tandregleringsbehandling, visning

Efter utförd visning gällande urval till tandregleringsbehandling kan man fakturera alla rapporterade signerade beslut.

Gör
så här

- Användaren klickar på toppmenyn **Spec BoU** och menyvalet **Urval ->Fakturera urvalvisningar**



Tandvårdsfönster
- Enheten för tandvårdsstyrnings inrapporteringstjänst

Inloggad: Jörgen Thuresson / CEI

Start Tandvårdsreformen Spec BoU Remisser Meddelanden Väj enhet Logga ut

Sök patient Ansökningar

Tandvårdsreformen

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

Urval

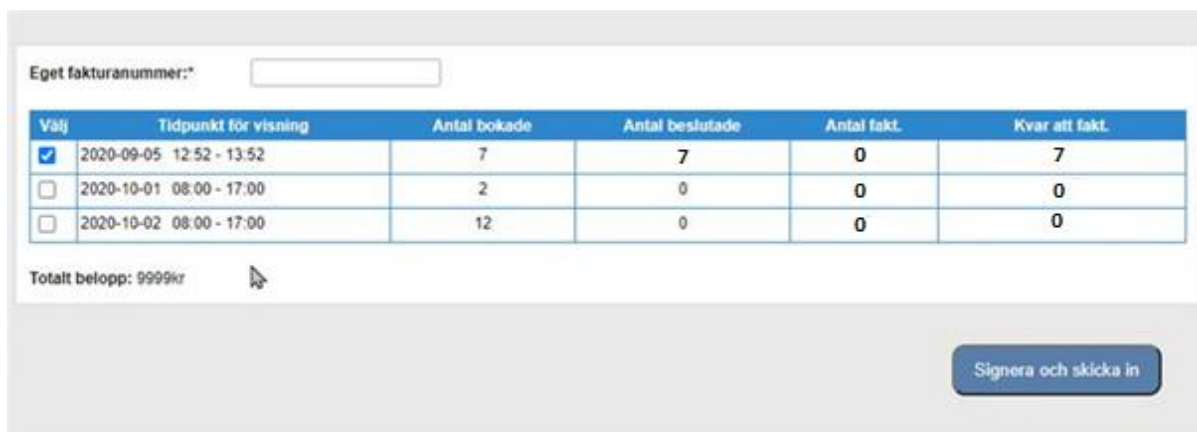
- Valbara enheter
- Tider för urval, visning
- Rapportera beslut för urval, visning
- Fakturera urval, visning**
- Historik urval

Remisser

Snabblänkar:

- Skapa remiss
- Skapa analog remiss

- Tandvårdsfönster visar följande bild:



Eget fakturanummer: *

Välj	Tidpunkt för visning	Antal bokade	Antal beslutade	Antal fakt.	Kvar att fakt.
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-09-05 12:52 - 13:52	7	7	0	7
<input type="checkbox"/>	2020-10-01 08:00 - 17:00	2	0	0	0
<input type="checkbox"/>	2020-10-02 08:00 - 17:00	12	0	0	0

Totalt belopp: 9999kr

Signera och skicka in

I listan visas alla visningar där det antingen finns något kvar att fakturera eller där tidsgräns för fakturering inte har överstigits.

Antal bokade = Antal registrerade patienter till visning.

Antal beslutade = Antal rapporterade och inskickade/signerade beslut.

Antal fakt. = Antal fakturerade signerade beslut.

Kvar att fakt. = Antal ej fakturerade signerade beslut.

- Ange **Eget fakturanummer**.
Markera de rader som ska faktureras och klicka därefter på knappen **Signera och skicka in**.

- Efter signering visas en bekräftelsebild där det går att se de visningar man fakturerade.

Det är möjligt att klicka på en visning för att se vilka patienter/beslut som precis fakturerades.