
Lathund

Förhandsbedömning i Tandvårdsfönster

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

2 (26)

Innehåll

1	Allmänt	3
1.1	Övergripande beskrivning	3
1.2	Förutsättningar	3
2	Inloggning, portalen	4
3	Registrera en begäran om förhandsbedömning	6
3.1	Steg 1, Ange patient och patientkategori	6
3.2	Steg 2, Ange status och terapiplan	8
3.3	Steg 3 Åtgärder	10
3.4	Steg 4, Röntgenbilder och foton	12
3.4.1	Lägga till röntgenkarta/fotokarta	12
3.4.2	Ladda upp bild	12
3.4.3	Visa bild	14
3.4.4	Flytta bild	14
3.4.5	Lägga upp flera röntgenkartor/fotokartor	15
3.5	Steg 5, Bifoga dokument	16
3.6	Signera och skicka in	17
4.	Bevaka och följa ärenden	18
4.1	Mina förhandsbedömningar	18
4.2	Mina bedömda ärenden	18
4.3	Sök förhandsbedömning	19
5	Komplettera ärende	20
5.1	Se ärendehistorik	21
6	Hantering av utkast	22
6.1	Spara som utkast	22
6.2	Arbeta vidare med sparade utkast	23
6.3	Vidarebefordra ett utkast	23
7	Efterhandskomplettera en förhandsbedömning	24
7.1	Komplettera	25
7.2	Ändra giltighetstid	26
7.3	Ersätta	26

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Förhandsbedömning
Version: 3.0

3 (26)

1 Allmänt

1.1 Övergripande beskrivning

Detta dokument beskriver hur man loggar in och använder Tandvårdsfönster i Region Skåne för att registrera ansökningar om förhandsbedömningar inom tandvårdsreformen.

1.2 Förutsättningar

- Användaren är registrerad som användare i applikationen för berörd tandvårdsenhet.
- Användaren har ett SITHS-kort placerat i kortläsare som är ansluten till datorn. Datorn har korrekt version av NetID installerat.
- Går även bra att logga in med mobilt bank-id.
- Berörd tandvårdsenhet är registrerad.

För mer information läs på Enheten för Uppdragsstyrningens hemsida:

<http://vardgivare.skane.se/tandvard>

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

4 (26)

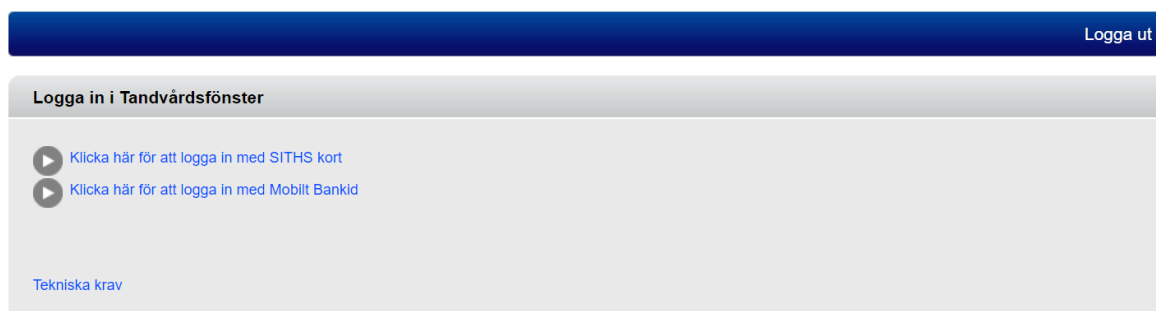
2 Inloggning, portalen

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 a header with the Region Skåne logo, the text 'Vårdgivare Skåne För offentlig och privat vårdpersonal', and a search bar. Below the header is a navigation menu with links: 'Vårdriktlinjer', 'Patientadministration', 'Kompetens och utveckling', 'Avtal och uppföljning', and 'IT och support'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Vårdgivare / IT och support / IT-stöd och tjänster A-Ö / Tandvårdsfönster'. On the left, there is a sidebar with a dropdown menu 'IT-STÖD OCH TJÄNSTER A-Ö' and a list of links: 'Tandvårdsfönster', 'Support och kontakt', 'Tekniska krav', 'Beställning SITHS-eID kort', and 'Manualer, rutiner och lathundar'. The main content area is titled 'Tandvårdsfönster' and contains text about finding information and instructions. A link 'Inloggning till Tandvårdsfönster (tandvardsfonster.se)' is highlighted with a red box. On the right, there is a 'RELATERAT' section with a link 'Tandvård - Vårdriktlinjer'.

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



The screenshot shows the login page of the Tandvårdsfönster portal. At the top, there is a dark blue header with the text 'Logga ut'. Below the header is a section titled 'Logga in i Tandvårdsfönster'. Inside this section, there are two links: 'Klicka här för att logga in med SITHS kort' and 'Klicka här för att logga in med Mobilt BankID'. At the bottom of the section, there is a link 'Tekniska krav'.

Här får användaren möjlighet att logga in med både SITHS kort och Mobilt BankID. För SITHS får användaren ange sitt certifikat samt PIN-kod för inloggning.

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

Enheten för tandvårdsstyrning

LATHUND



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

5 (26)

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.

Efter eventuellt val av enhet visas tandvårdsfönstret, 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.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

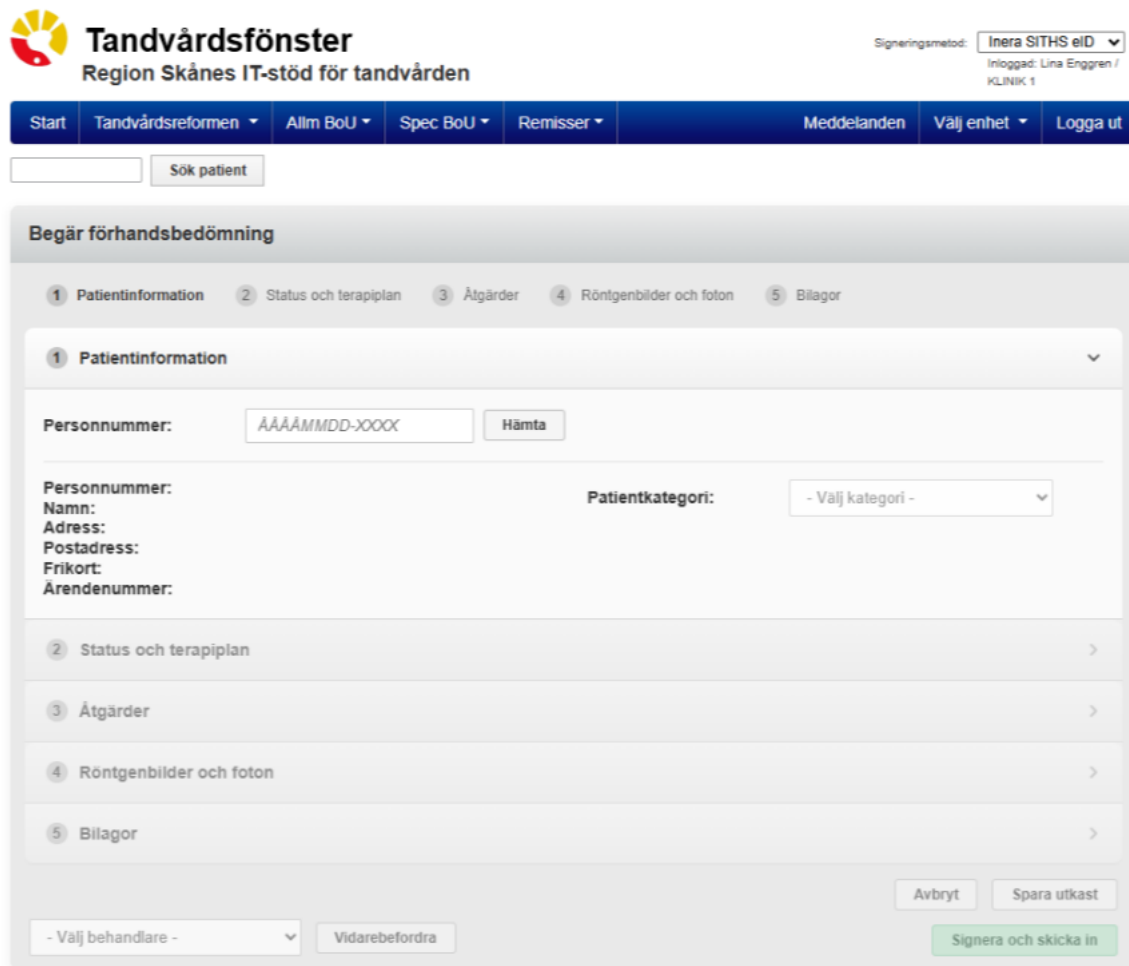
6 (26)

3 Registrera en begäran om förhandsbedömning

När du klickat på länken "Begär förhandsbedömning", startar processen för att registrera ett förhandsbedömningsärende.

Processen består av fem steg. Vilket steg du befinner dig i visas i överst i bild på den sida du arbetar med (se skärmbilden nedan).

3.1 Steg 1, Ange patient och patientkategori



The screenshot shows the 'Tandvårdsfönster' web application interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Start', 'Tandvårdsreformen', 'Allm BoU', 'Spec BoU', 'Remisser', 'Meddelanden', 'Välj enhet', and 'Logga ut'. Below this is a search bar with the text 'Sök patient'. The main content area is titled 'Begär förhandsbedömning' and shows a progress bar with five steps: 1. Patientinformation, 2. Status och terapiplan, 3. Åtgärder, 4. Röntgenbilder och foton, and 5. Bilagor. Step 1 is currently active. The form for step 1 includes fields for 'Personnummer' (with a placeholder 'ÅÅÅÅMMDD-XXXX' and a 'Hämta' button), 'Personnummer', 'Namn', 'Adress', 'Postadress', 'Frikort', and 'Ärendenummer'. There is also a 'Patientkategori' dropdown menu with the option '- Välj kategori -'. At the bottom of the form, there is a '- Välj behandlare -' dropdown, a 'Vidarebefordra' button, and a 'Signera och skicka in' button. The top right corner shows the login status: 'Inloggad: Lina Enggren / KLINIK 1'.

1. Ange patient genom att ange personnumret. Du kan ange personnr med eller utan bindestreck, t ex i formatet 19XXXXXX-XXXX. Klicka därefter på knappen "Hämta". Om det är ett giltigt personnummer visas namn och adress på patienten.
2. Välj därefter patientkategori (N, F eller S) i urvalslistan "Patientkategori". Se mer nedan om personen ej längre är folkbokförd i Skåne eller har avlidit.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

7 (26)

Om angiven person är utflyttad eller ha avlidit så kommer Tandvårdsfönster att visa något av följande.

OBS!
Personen är enligt folkbokföringen utflyttad från Skåne. Vill du ändå fortsätta?

OBS!
Personen är enligt folkbokföringen avliden. Vill du ändå fortsätta?

När förhandsbedömningen skickas in (signeras) kommer Tandvårdsfönster kontrollera att personen var folkbokförd i Skåne vid åtgärdens utförande. Det är även validerat att personen enligt folkbokföringen inte var avliden vid åtgärdens utförande.

3. När du angivit patientkategori klickar du på "Nästa" för att komma vidare till flik "Status och terapiplan" för att gå till steg 2.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

8 (26)

3.2 Steg 2, Ange status och terapiplan

2 Status och terapiplan

Begäran om förtur: ☒

Kopplat till ärende:

Permanent tand	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28	OK
Primär tand				☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
Föregående tandvård																	
Karies																	
Parod. diagnos																	
Apik. förändr.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Permanent tand	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38	UK
Primär tand				☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐				
Föregående tandvård																	
Karies																	
Parod. diagnos																	
Apik. förändr.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Anamnes och status:

Terapiplan, motivering och prognos:

3 Åtgärder

4 Röntgenbilder och foton

5 Bilagor

Avbryt

Spara utkast

Nomenklatur för ifyllnad av status och föregående tandvård, finns i regelverket för NFS-tandvård.

1. Om ärendet ska ha förtur ska rutan "Begäran om förtur" klickas i. Då visas en textruta där skälen för att förtur måste anges.
Observera att ärenden med kategorierna S4- S8 automatiskt får förtur av systemet. Om begärd förtur inte beviljas motiveras detta och motiveringen visas intill beslutet i Tandvårdsfönster.
2. Om ärendet kompletterar ett tidigare inskickat ärende kan tidigare ärende nummer anges i fältet "Kopplat till ärende" vilket gör att man inte behöver ange föregående tandvård.

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

Enheten för tandvårdsstyrning

LATHUND



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Förhandsbedömning
Version: 3.0

9 (26)

3. Status för patienten ska registreras i rutorna för respektive tand eller käke gällande föregående tandvård, karies, parad. diagnos och apik. förändr.
4. För inrapportering av Föregående tandvård för grupperna S8 samt S9 är det tillräckligt att använda nomenklaturen för intakt tand "/" eller saknad tand "-" för att ange huruvida tanden finns eller ej.
5. När status är ifyllt, fyll i "Anamnes och status" i textform respektive "Terapiplan, motivering och prognos".

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum:2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

10 (26)

3.3 Steg 3 Åtgärder

1. Klicka på fliken "Åtgärder".

3 Åtgärder

(Siffran inom parentes anger vårdnivå)

Permanent tand	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28	ÖK
Planerad behandling																	

Permanent tand	48	47	46	45	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38	UK
Planerad behandling																	

Välj åtgärder för tand -

Åtgärd *
- Välj åtgärd -

Antal/min *
1

Pris *
0

Utförs av *
KLINIK 1

☐ Åtgärden är utförd

Lägg till

Tand	Åtgärd	Beskrivning	Utförs av	Åtgärdat	Antal	Pris
Ingen åtgärd uppladdad						

Ta bort markerade åtgärder

Summa: 0 kr

4 Röntgenbilder och foton

5 Bilagor

Avbryt

Spara utkast

2. Klicka på den tand ni ska utföra vård på. Klicka sen "Välj Åtgärd" och välj aktuell behandlingsåtgärd. Man kan scrolla i åtgärdslistan eller skriva in åtgärds-koden direkt. Fyll i Antal och i vissa fall pris. Inom N-tandvård ska även vårdnivå anges (om det är mobil tandvård eller om tandvården utförs på stationär klinik). Undersökningåtgärder kan läggas in i ÖK eller UK

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

11 (26)

3. Utförare är förinställt för din enhet som du är inloggad på.
Delegering används för att ange om en åtgärd ska utföras vid annan (specialist)tandvårdsenhet än den egna. Välj i listan "Utförs av" som innehåller upplagda (specialist)tandvårdsenheter om åtgärd ska delegeras.
Den delegerade enheten kommer själv att fakturera sina åtgärder och dessa är därför låsta för fakturering från egna enhetens del.
4. När tidsdebiterade åtgärder valts (90, 90S), anges antal minuter i fältet Antal/min. Priset räknas därefter ut av systemet.
Anges åtgärd 005M eller 005D (Apnéskena) så visas priset utan avdrag för "Egenavgift medicintekniskt hjälpmedel" (apnéskena). Avdraget för egenavgift om 500 kr anges av användaren vid faktureringen senare.
5. "Åtgärden är utförd". Om åtgärd redan är utförd ska detta val markeras. När åtgärd redan är utförd ska behandlingsdatum och motivering anges.
När patient är avliden eller ej folkbokförd i Skåne kommer detta val automatiskt vara ifyllt och går ej att klicka av.
6. När åtgärd, antal och pris är angivet, klickar användaren på knappen "Lägg till" och listan med åtgärder i ärendet kommer att visa den nya raden. Därefter görs samma sak med nästa planerade åtgärd.
Det går att ta bort en åtgärdsrad genom att markera rutan till vänster om åtgärds-koden och därefter klicka på knappen "Ta bort" markerade. Det går att markera mer än 1 rad för borttag.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

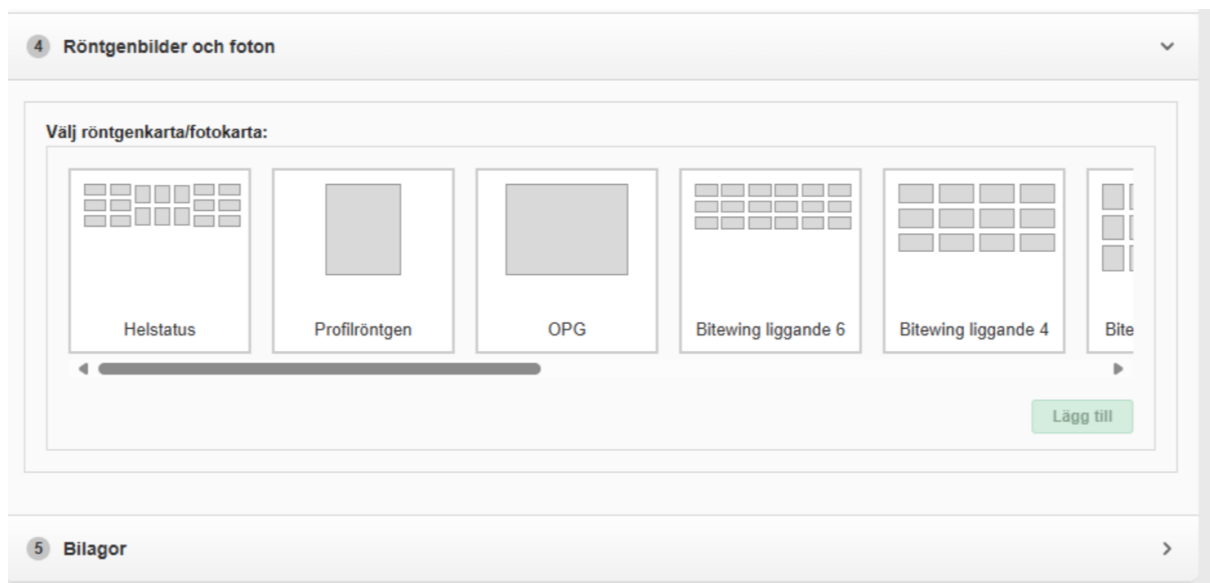
Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –
Förhandsbedömning
Version: 3.0

12 (26)

3.4 Steg 4, Röntgenbilder och foton

Här har man möjlighet att lägga till en eller flera av de fördefinierade röntgenkarta/fotokarta röntgenkartorna/fotokartorna för att bifoga röntgenbilder och/eller foton.



3.4.1 Lägga till röntgenkarta/fotokarta

För att kunna lägga upp röntgenbilder eller foton måste man först välja vilken röntgenkarta/fotokarta man vill använda sig av. Dessa visas i en horisontell lista av miniatyrer. För att välja klickar användaren på den röntgenkarta/fotokarta man vill använda och klickar därefter på knappen "Välj".

3.4.2 Ladda upp bild

När användare har valt röntgenkarta/fotokarta kan hen börja lägga upp bilder. Detta kan göras på flera olika sätt.

Antingen så klickar man på rutan där man vill lägga till bilden. Där kan man välja mellan att bläddra sig till mappen för att hitta bilden att ladda upp, eller dra bilden från utforskaren direkt till uppladdningsfältet.

Bilden på nästa sida visar hur bilder läggs till.

Filformat som godkänns att laddas upp under röntgenbilder: bmp, jpg, jpeg, png

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

14 (26)

När man har valt bild är det obligatoriskt att lägga till exponeringsdatum. Man kan välja att återanvända samma datum om man ska lägga upp flera bilder från samma tillfälle. Då kommer datumet vara förvalt nästa gång dialogen öppnas.

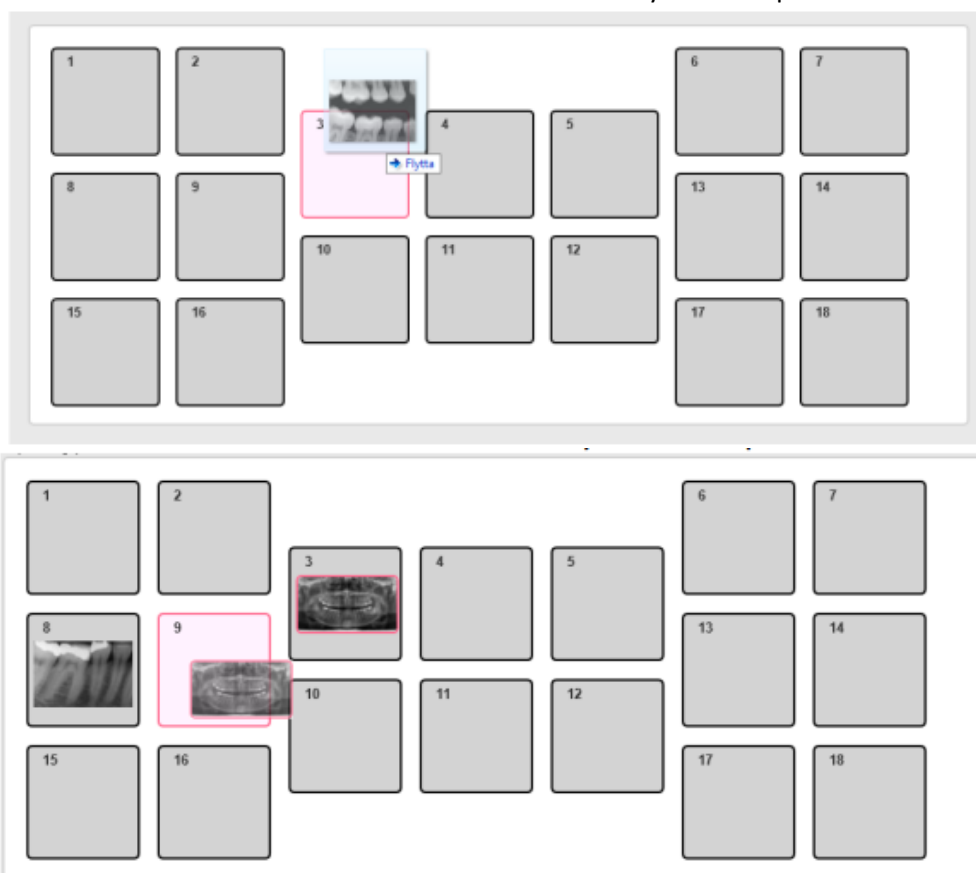
Man har även möjlighet att markera i kryssrutorna vilka tänder som är med i bild och skriva en kommentar. När man är klar med ifyllnad av information om röntgen väljer man "Spara" för att ladda upp bilden.

3.4.3 Visa bild

För att visa uppladdad bild eller för att redigera informationen om bilden klickar man bara på miniatyrbilden i röntgenkartan/fotokartan. Då får man upp en större bild och möjligheten att ändra bildens information eller att radera bilden.

3.4.4 Flytta bild

Om man råkat ladda upp en bild på fel position i röntgenkartan/fotokartan kan man enkelt dra bilden till den ruta man önskar. Om där redan finns en bild så byter dessa plats.



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

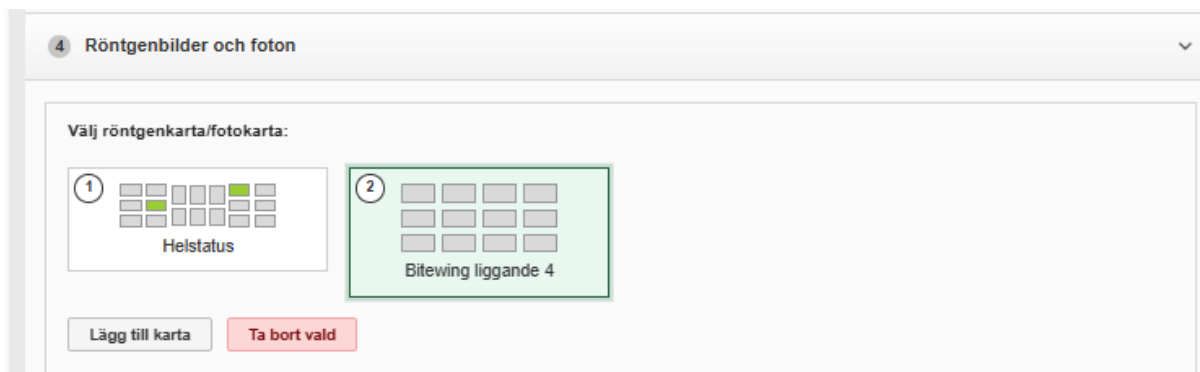
15 (26)

3.4.5 Lägga upp flera röntgenkartor/fotokartor

Man har även möjligheten att lägga till flera röntgenkartor/fotokartor genom att klicka på knappen "Lägg till karta" under miniatyrerna av de bifogade röntgenkartorna/fotokartorna.

Man kan även ta bort en kartmodell genom att markera den (klicka på kartmodellen) och därefter klicka på knappen "Ta bort vald".

Den aktuella är markerad med en ram och lite större text. För att byta aktuell röntgenkarta/fotokarta klickar man bara på den miniatyrbild som representerar den röntgenkarta/fotokarta man vill se.



4 Röntgenbilder och foton

Välj röntgenkarta/fotokarta:

1 Helstatus

2 Bitewing liggande 4

Lägg till karta Ta bort vald

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

16 (26)

3.5 Steg 5, Bifoga dokument

Observera att det finns krav på vilka dokument som ska bifogas beroende på vilken patientkategori som ärendet avser.

Systemet håller reda på detta och kommer att säga ifrån vid signering om någon dokumenttyp saknas eller är fel. Se "Regelverk Region Skånes Tandvårdsstöd" för mer information.



Det går att lägga till en eller flera bilagor.

1. Välj dokumenttyp exempelvis remiss och läkarintyg.
2. Tryck på "Välj filer" och utforskaren öppnas. Välj fil och tryck på "Öppna".
3. Tryck sedan på "Lägg till" och filen hamnar i en lista över uppladdade filer.

Genom att markera ett eller flera dokument och trycka på knappen "Ta bort markerade" så tas de bort.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

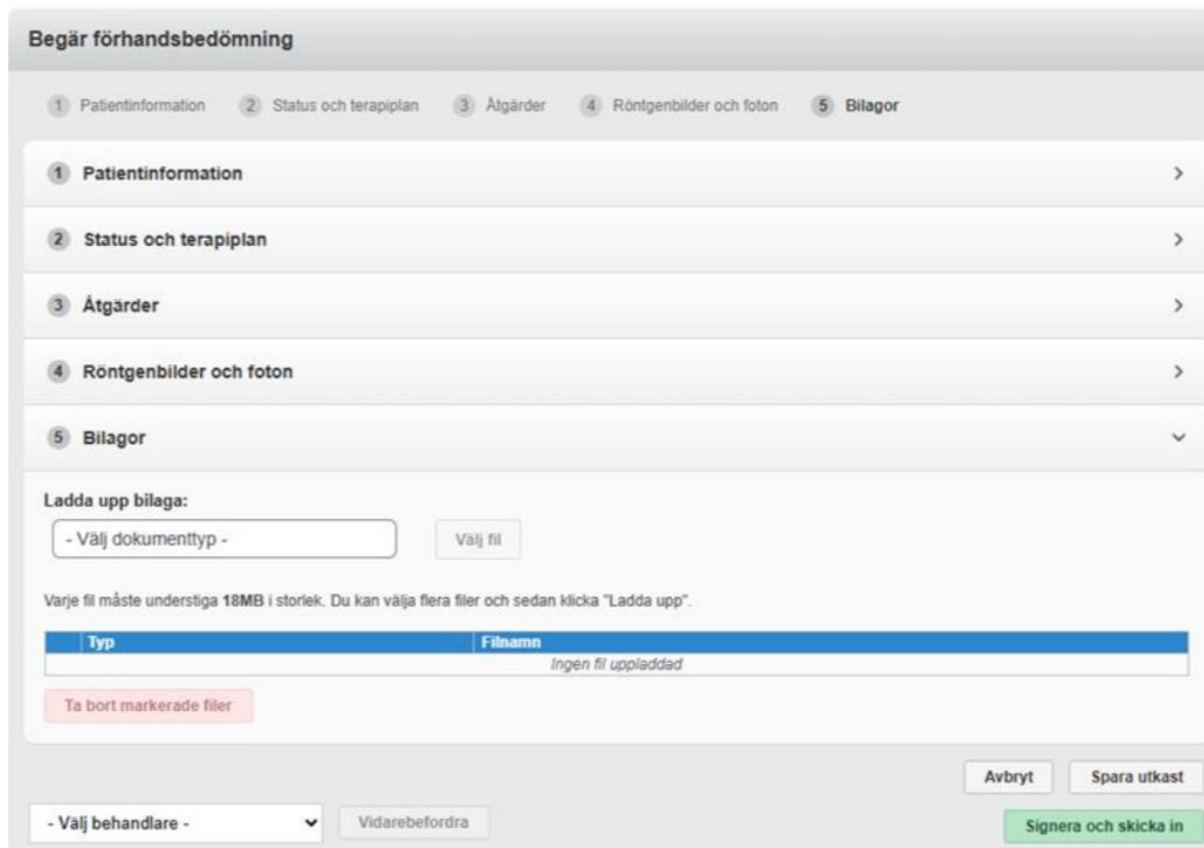
Förhandsbedömning

Version: 3.0

17 (26)

3.6 Signera och skicka in

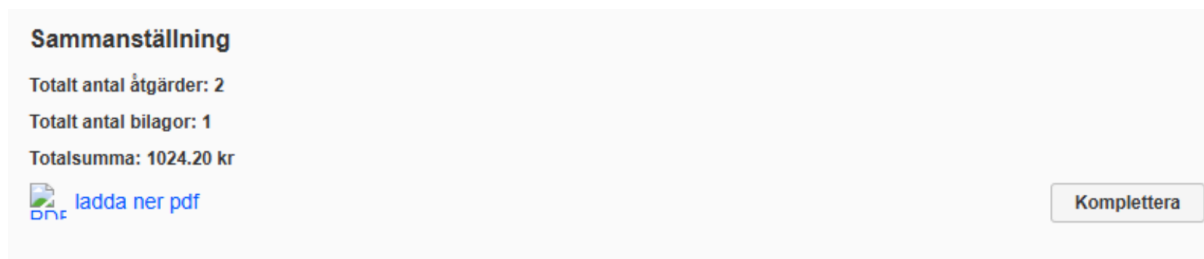
Signera och skicka in för bedömning och beslut.



Användaren kan stega fram och tillbaka genom att klicka på de olika flikarna.

Om allt är klart så används knappen "Signera och skicka in". Signera med SITHS-kort och din PIN-koden för signering/underskrift, eller med mobilt bank-id.

Är förhandsbedömningen korrekt ifylld så får man en bekräftelse med möjligheten att ladda ner begäran som PDF. Se nedan bild med sammanställning.



Lägg märke till att ett ärendenummer skapas. Ärendet får status "Inskickat" och den statusen behålls till en bedömningstandläkare ändrar status till "Under bedömning".

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

18 (26)

4. Bevaka och följa ärenden

Det går att följa ärenden och dess statusändringar på Tandvårdsreformen-> Snabb länkar-> Mina sidor.



The screenshot shows the 'Mina sidor' (My pages) menu on the left and the 'Översikt' (Overview) dashboard on the right.

Mina sidor menu:

- Översikt
- Mina förhandsbedömningar
- Mina bedömda ärenden
- Begär förhandsbedömning - Visa mina utkast
- Fakturer ej förhandsbedömd tandvård
- Fakturer N-, S- och/eller F-tandvård via fil
- Fakturautkast
- Sök förhandsbedömning
- Sök fakturor
- Ansök F-kort

Översikt dashboard:

- Förhandsbedömningsärenden (1)**
 - Utkast: 1
 - Inskickade: 0
 - Avvaktar komplettering: 0
 - Under bedömning: 0
 - Avskrivna: 0
- Bedömda ärenden (0)**
 - Avslagna: 0
 - Avskrivna: 0
 - Godkända: 0
- Aktuella utbetalningar (0)**
- Alla fakturor (1103)**

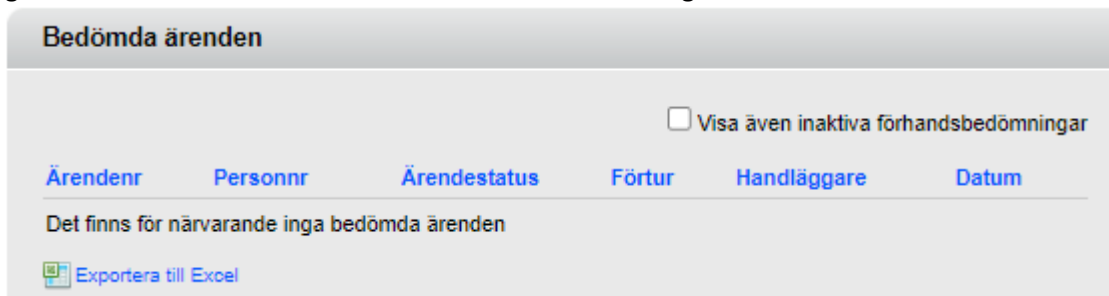
4.1 Mina förhandsbedömningar

Visar de förhandsbedömningar som användaren själv har skapat dvs är "ägare" till, och som ännu ej beslutats av Enheten för tandvårdsstyrning.

4.2 Mina bedömda ärenden

Visar de förhandsbedömningar som användaren själv har skapat dvs är "ägare" till, och där Enheten för Uppdragsstyrningen fattat beslut. Besluten kan vara godkänd, godkänd med begränsningar eller avslagen.

Alla förhandsbedömningar som är äldre än 31 dagar filtreras bort i nedan lista. Men de kan visas genom att klicka i "Visa även inaktiva förhandsbedömningar".



The screenshot shows the 'Bedömda ärenden' (Decided cases) table with a checkbox to 'Visa även inaktiva förhandsbedömningar' (Show also inactive preliminary assessments).

Bedömda ärenden

☐ Visa även inaktiva förhandsbedömningar

Ärendenr	Personnr	Ärendestatus	Förtur	Handläggare	Datum
Det finns för närvarande inga bedömda ärenden					

 Exportera till Excel

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

19 (26)

4.3 Sök förhandsbedömning

Det är även möjligt att se andra förhandsbedömningar (på enheten) genom sökfunktionen "Sök förhandsbedömning". Funktionen nås genom Tandvårdsreformen->Sök förhandsbedömning.

Sök förhandsbedömning

Personnr Intervall för ärendedatum - Ärendenummer

Ärendestatus Patientkategori Åtgärder kvar att fakturera ☐

Ärendenr	Personnr	Ärendestatus	Patientkategori	Kvar att fakturera?	Ärendedatum	Skapad av
2022-049869		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-04-21	
2022-049837		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-04-19	
2022-049682		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-04-04	
2022-049560		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-03-24	
2022-049480		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-03-17	
2022-049448		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-03-15	
2021-046580		Bedömd - Avskriven	N4 Bosatta i egen bos...	Ja	2022-03-14	
2022-049338		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-03-08	
2022-048743		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-01-20	
2022-048688		Bedömd - Godkänd	S9 Allvarlig sömnapné	Ja	2022-01-17	

1 av 24

Användaren anger det hen önskar söka på och trycker sedan på "Sök" för att ladda ett resultat.

OBS! personnummer och skapad av har tagits bort i bilden ovan på grund av GDPR men existerar såklart i det faktiska sökresultatet.

Det går att gå vidare från sökresultatet till den faktiska förhandsbedömningen, detta görs genom att klicka på ärendenumret.

Från den vyn så kan ärenden kompletteras eller faktureras.

"Kvar att fakturera" indikerar om det finns åtgärder i ärendet som återstår att fakturera. "Skapad av" visar den som skapat ärendet.

Användaren kan se, komplettera eller fakturera (om användaren har denna behörighetsroll) en annan skapares ärende, t ex om den som skapat ärendet är på semester och någon annan har ansvaret för patient och ärende.

Om din e-postadress finns registrerad i Tandvårdsfönstret får användaren ett mail när status på ett av ärendena ändras. Det är den användare som gjort den senaste uppdateringen av ärendet som

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

20 (26)

systemet betraktar som ärendets skapare. Det är ärendets nuvarande ägare som får notifiering när status på aktuellt ärende ändras.

5 Komplettera ärende

Så länge ditt ärende har status "Inskickat" så kan det öppnas för redigering.

Bedömningstandläkare på Enheten för Uppdragsstyrningen kan också begära komplettering av ärendet. Ärendet får då status "Avvaktar komplettering". Sista datum för komplettering anges i kolumnen Information.

Mina sidor

- Översikt
- Mina förhandsbedömningar
- Mina bedömda ärenden
- Begär förhandsbedömning
- Visa mina utkast
- Fakturer ej förhandsbedömd tandvård
- Fakturer N-, S- och/eller F-tandvård via fil
- Fakturaavgift
- Sök förhandsbedömning
- Sök fakturor
- Ansök F-kort

Förhandsbedömningsärenden hos Eft

Ärendenr	Personnr	Status	Information	Handläggare	Datum
2023-050148	Personnummer	Avvaktar komplettering	Sista datum för komplettering: 2023-11-30	Namn	2023-10-31

För att komplettera ärendet så klickar användaren på ärendenumret i listan och därefter på knappen "Komplettera" längst ned under alla flikar. Det är även möjligt att komplettera en kollegas förhandsbedömning.

Sammanställning

Totalt antal åtgärder: 1
Totalt antal bilagor: 1
Totalsumma: 1370.00 kr

 [Ladda ner pdf](#)

Komplettera

Fakturera

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

21 (26)

5.1 Se ärendehistorik

Det går att se vad som har hänt i ett förhandsbedömningsärende genom att klicka på pilen "Historik" på en förhandsbedömning. Här visas alla signifikanta händelser för ärendet, och vilken aktör som gjort vad och när.

Historik			
Datum	FHB-status	Ändring	Utfört av
2023-10-31 09:01	Avvaktar komplettering	Status ändrad från <i>Inskickad</i> till <i>Avvaktar komplettering</i>	Namn
Motivering: Diagnoser, Röntgenbilder			
2023-10-31 09:01	Inskickad	Förhandsbedömningen har skickats in för bedömning	Namn

 [Ladda ner som pdf](#)

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

22 (26)

6 Hantering av utkast

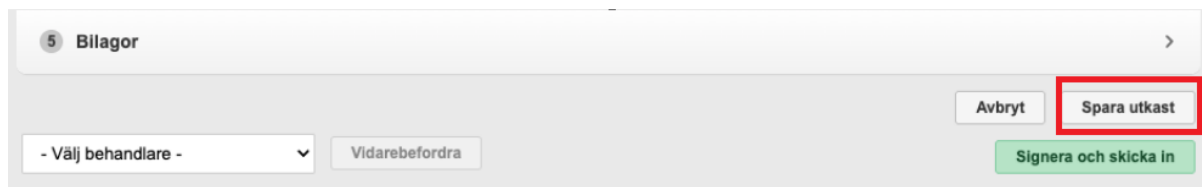
Ibland kan man av olika skäl inte färdigställa en förhandsbedömning, särskilt om den är omfattande och komplex. Det finns därför möjlighet att spara en ofullständig förhandsbedömning som får status "Utkast", för att vid annat tillfälle färdigställa den. Utkast syns inte för Enheten för Uppdragsstyrningen.

Det är även möjligt för en användare (med rätt behörighet) att vidarebefordra ett utkast till annan användare med rätt behörighet. Detta ger möjlighet för t ex en användare att registrera ett utkast och sedan vidarebefordra det till en person som får signera och skicka in det för bedömning.

Att signera en förhandsbedömning får endast den person göra som har rätt att utföra förhandsbedömda åtgärder.

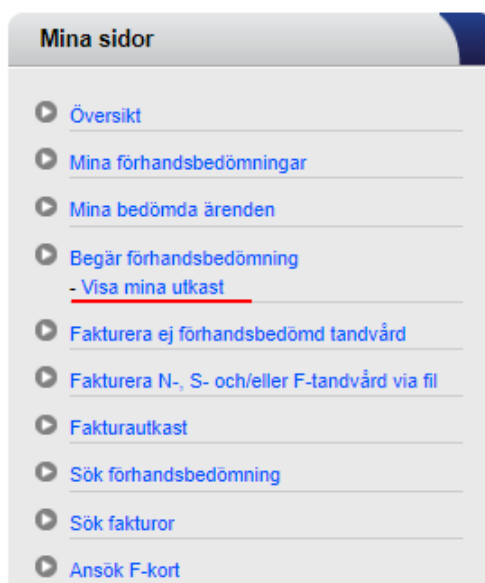
6.1 Spara som utkast

Under registreringsprocessen i steg 2, 3 och 4, så kan utkast sparas genom att användaren klickar på "Spara utkast" längst ned på sidan.



The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there is a tab labeled '5 Bilagor'. Below this, there is a dropdown menu labeled '- Välj behandlare -' and a button labeled 'Vidarebefordra'. To the right of these, there are two buttons: 'Avbryt' and 'Spara utkast'. The 'Spara utkast' button is highlighted with a red rectangular box. Below these buttons, there is a green button labeled 'Signera och skicka in'.

Samtliga utkast visas om användaren klickar på "Visa mina utkast" under Tandvårdsreformen->Översikt.



Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

23 (26)

6.2 Arbeta vidare med sparade utkast

I listan över sparade utkast så kan användaren arbeta vidare med utkastet, ta bort ett utkast eller visa patientuppgifter. Detta genom att klicka på motsvarande knappar i bilden nedan. För att få information om patienten så klickar användaren på personnumret.

Utkast till förhandsbedömningsärenden				
	Personnummer	Patientnamn	Senast ändrad	
Återuppta	1999	MATILDA	2023-10-31	Ta bort

6.3 Vidarebefordra ett utkast

Om man som användare har behörighet till att registrera utkast och vidarebefordra det till en annan användare finns det längst ner under "5, Bilagor". När man registrerar utkastet, visas en urvalslista längst ner på sidan. Där kan man välja bland behöriga användare i Tandvårdsfönster på aktuell enhet.

Johan TestAnvändare	Vidarebefordra	Avbryt	Spara utkast
		Signera och skicka in	

Behörigheten att vidarebefordra ett utkast ger inte rättighet att signera och skicka in en förhandsbedömning.

Att signera en förhandsbedömning får endast den person göra som har rätt att utföra förhandsbedömda åtgärder.

Om man väljer en användare i urvalslistan så kommer ett utkast att sparas i vald användares utkastlista. Det kommer **INTE** vara möjligt för ursprunglig användare att fortsätta eller återuppta utkastet.

Om nuvarande användare vill fortsätta med utkastet vid ett annat tillfälle går det att klicka på knappen "Spara utkast". Därefter kommer utkastet att visas i listan "Visa mina utkast". Detta sker tills en användare har valts i listan "Välj behandlare att vidarebefordra till" som äger rätt att utföra åtgärderna och därmed får signera förhandsbedömningen.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

24 (26)

7 Efterhandskomplettera en förhandsbedömning

I vissa lägen kan det finnas behov av att efterhandskomplettera en beslutad förhandsbedömning. Till exempel om andra åtgärder behövde utföras än de som från början blev godkända. När man öppnar en beslutad förhandsbedömning visas nederst på sidan knappen "Komplettera beslutad FHB".

Förhandsbedömning 2025-000051, [REDACTED]

1. Patientinformation

Personnummer:
Namn:
Adress:
Postadress:
Frikort:
Ärendenummer: 2025-000051

Patientkategori:
Ärendestatus:
Beslutsdatum:
Giltig till:
Nuvarande bedömning begärd av:
Ursprunglig bedömning begärd av:

2. Status och terapiplan

Begäran om förut: -

Kopplat till ärende: —

Permanent tand	18	17	16	15	14	13	12	11	21	22	23	24	25	26	27	28	UK
Primär tand																	
Förebyggande tandvård	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Karies																	
Parodont. diagnos																	
Apik. förändr.																	

Permanent tand	46	47	48	49	44	43	42	41	31	32	33	34	35	36	37	38	UK
Primär tand																	
Förebyggande tandvård	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Karies																	
Parodont. diagnos																	
Apik. förändr.																	

Anamnes och status

Terapiplan, motivering och prognos:

3. Åtgärder

Tand	Åtgärd	Beskrivning	Utförd av	Åtgärdat	Antal	Pris
18	111	Sekundärsättning, utförd av tandhygienist	KLINIK 1	Nej	1	675 kr

Summa: 675 kr

4. Röntgenbilder och foton

Ingen inlämnad röntgenbilder eller foton valda.

5. Bilagor

Ingen fil uppladdad.

Historik

Datum	FHB-status	Ändring	Utförd av
2025-11-26 08:17	Beslutsad - Godkänd	Status ändrad från Inlämnad till Beslutsad - Godkänd	Philip Ivar Armandare
2025-11-26 08:17	Beslutsad - Godkänd	Begäran om förut har godkänts	Philip Ivar Armandare
2025-11-26 08:16	Inlämnad	Förhandsbedömningen har skickats in för bedömning	Lina Enggren

Sammanställning

Totalt antal åtgärder: 1

Totalt antal bilagor: 0

Totalsumma: 675,00 kr

[Ladda ner pdf](#)

Komplettera beslutad FHB

Avslut

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

25 (26)

Vid klick på "Komplettera beslutad FHB" så får användaren upp tre alternativ.



7.1 Komplettera

Vid komplettering är det endast möjligt att lägga till nya åtgärder eller ta bort ej fakturerade åtgärder dvs det går inte att ändra/lägga till:

- Anamnes
- Röntgenbilder
- Bilagor

Dessutom är följande åtgärder inte valbara då de ändrar terapin; 420, 421, 423, 425, 800–809, 822–829, 839, 850, 852–859, 861–863, 865 och 871–878.

Telefon: 040-623 90 00

Internet: vardgivare.skane.se/tandvardsfonster

Datum: 2026-01-01

System/ämne: Tandvårdsfönster –

Förhandsbedömning

Version: 3.0

26 (26)

7.2 Ändra giltighetstid

Om det finns behov att förlänga giltighetstiden på en beslutad förhandsbedömning, går det att skicka in önskemål om detta till Enheten för Uppdragsstyrning. Valet "Ändra giltighetstid" öppnar upp en ruta där en motivering till varför förlängning önskas ska anges.

Denna motivering, som är obligatorisk, sparas under "Terapiplan, motivering och prognos".

 **Ändra giltighetstid**
Du kan förlänga giltighetstiden för aktuell förhandsbedömning (N/F/S) upp till ett (1) år. Krävs Tandvårdsintyg/F-kort ska dessa vara giltiga. Motivering och önskad giltighetstid ska anges och inga förändringar kan göras på förhandsbedömningen.

Ange motivering och önskad giltighetstid (max 500 tecken):

Inväntar svar från specialist, behöver 6 mån till

I motivering ska man skriva in även hur lång tid man behöver då det är förvalt att det blir 6 månader men kan ökas upp till ett år (dock ej längre än intyg/korts giltighet).

Klicka på knappen Ok efter motivering angivits. Motiveringen sparas i "Terapiplan, motivering och prognos" på förhandsbedömningen.

Terapiplan, motivering och prognos:

2025-11-26
test

2025-12-12
Motivering för förlängd giltighet: Inväntar svar från specialist, behöver 6 mån till

7.3 Ersätta

Valet ersätta skapar en kopia av förhandsbedömningen där alla icke fakturerade åtgärder kopieras över. Fakturerade åtgärder kopieras inte över. Dessutom sätts giltigheten på ursprungsförhandsbedömningen till dagen innan nya förhandsbedömningen skickas in.