
Lathund

Hantera boendeenheter i Tandvårdsfönster

Innehållsförteckning

1	Allmänt	3
1.1	Övergripande beskrivning	3
1.2	Förutsättningar.....	3
2	Inloggning	4
2.1	Logga in.....	4
3	Registrera en ny boendeenhet	6
3.1	Portalen	6
3.2	Steg 1, Registrera boendeenhet.....	7
3.3	Steg 2, Registrera ansvarig samt kontaktdata och Spara	8
3.4	Steg 3, Signera	8
4	Söka Boendeenhet	9
4.1	Steg 1, Ange sökparametrar	10
5	Redigera en boendeenhet.....	11
5.1	Redigera.....	12
5.2	Klicka på Spara och signera ändringen med din SITHS pinkod för underskrift	12

1 Allmänt

1.1 Övergripande beskrivning

Detta dokument beskriver hur man registrerar, redigerar och söker information om boendeenheter för sin kommun, vilka är föremål för uppsökande verksamhet enligt Tandvårdsreform 1999. Det är viktigt att boendeenheter är korrekt registrerade i Tandvårdsfönster av bland annat följande skäl:

- leverantören av uppsökande verksamhet använder informationen vid sin registrering av EPI-rapporter efter genomförda munhälsobedömningar
- Uppgifter om personalantal används av Enheten för tandvårdsstyrning för att följa upp den utbildning som leverantörerna av uppsökande verksamhet är ålagda att utföra

Applikationen skall användas när

- Ett nytt boende tas i drift som tidigare inte funnits i systemet
- Uppgifter om ansvarig, personalantal, platsantal och andra uppgifter behöver uppdateras för boendet

1.2 Förutsättningar

- Användaren är upplagd i användarregistret hos Enheten för tandvårdsstyrning
- Användaren har ett smart kort med SITHS-certifikat samt tillhörande PIN-koder

För mer information hänvisas till Enheten för tandvårdsstyrnings hemsida:

vardgivare.skane.se/tandvard

2 Inloggning


2.1 Logga in

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

När användaren klickar på inloggningslänken på ovanstående webbsida, visas följande webbsida:



Logga in i Tandvårdsfönster

 [Klicka här för att logga in](#)

OBS! I fönstret "Välj digitalt certifikat" välj SITHS

Vid inloggningsproblem
Om ingen av lösningarna nedan fungerar, kontakta Region Skånes Servicedesk på telefon 077-67 30 000.
För krav på webbläsare, operativsystem och SITHS-certifikat, se [Tekniska krav](#).

Lösning på vanliga problem vid inloggning i Tandvårdsfönster:
Kortet ska alltid sättas i kortläsaren innan webbläsaren (Internet Explorer) startas.

Loggar in i Tandvårdsfönster och får upp "ingen behörighet till Tandvårdsfönster"
-Har du kunnat logga in tidigare eller vet att du har behörighet i Tandvårdsfönster så beror detta med största sannolikhet på att du råkat logga in med din Telia e-legitimation istället för SITHS-certifikatet. Stäng webbläsaren och logga in igen, välj certifikatet med ditt namn och utfärdare SITHS.
-Har du inte blivit registrerad som behörig i Tandvårdsfönster ska ansvarig på din tandvårdsenhet skicka in blanketten användarinformation för att begära behörighet till systemet.

Webbläsaren nekade till att visa den här webbsidan
Kontrollera att ditt kort sitter ordentligt i kortläsaren, starta sedan om webbläsaren och logga in igen.
(När kortet sätts i kortläsaren ska NetID symbolen nere till höger bredvid klockan snurra).

"Sidan kan inte visas" kommer upp då jag försöker logga in i Tandvårdsfönster
Stäng webbläsaren (Internet Explorer - alla fönster), ta ut kortet ur kortläsaren, sätt i kortet igen och öppna sedan webbläsaren och logga in i Tandvårdsfönster.

Säkerhetskoden är låst
Lås upp koden med hjälp av NetID, se [Frågor och svar](#).

Koncernkontoret

Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning
Enheten för tandvårdsstyrning
044-309 30 00
www.skane.se/tandvard

Kom ihåg att ha ditt kort i kortläsaren och kortläsaren ansluten till datorn.

Klicka på text "Klicka här för att logga in" överst på hemsidan.

En ruta öppnas där du uppmanas att välja det certifikat du skall använda, och ange din PIN-kod för legitimering. Dialogrutan ser i Windows 7 ut enligt nedan (har lite annorlunda utseende i andra Windows-versioner):



Välj certifikatet SITHS CA, klicka OK.

En ny dialogruta visas där du uppmanas att ange din PIN-kod för legitimering. Notera att dialogrutans utseende varierar med olika Windowsversioner.

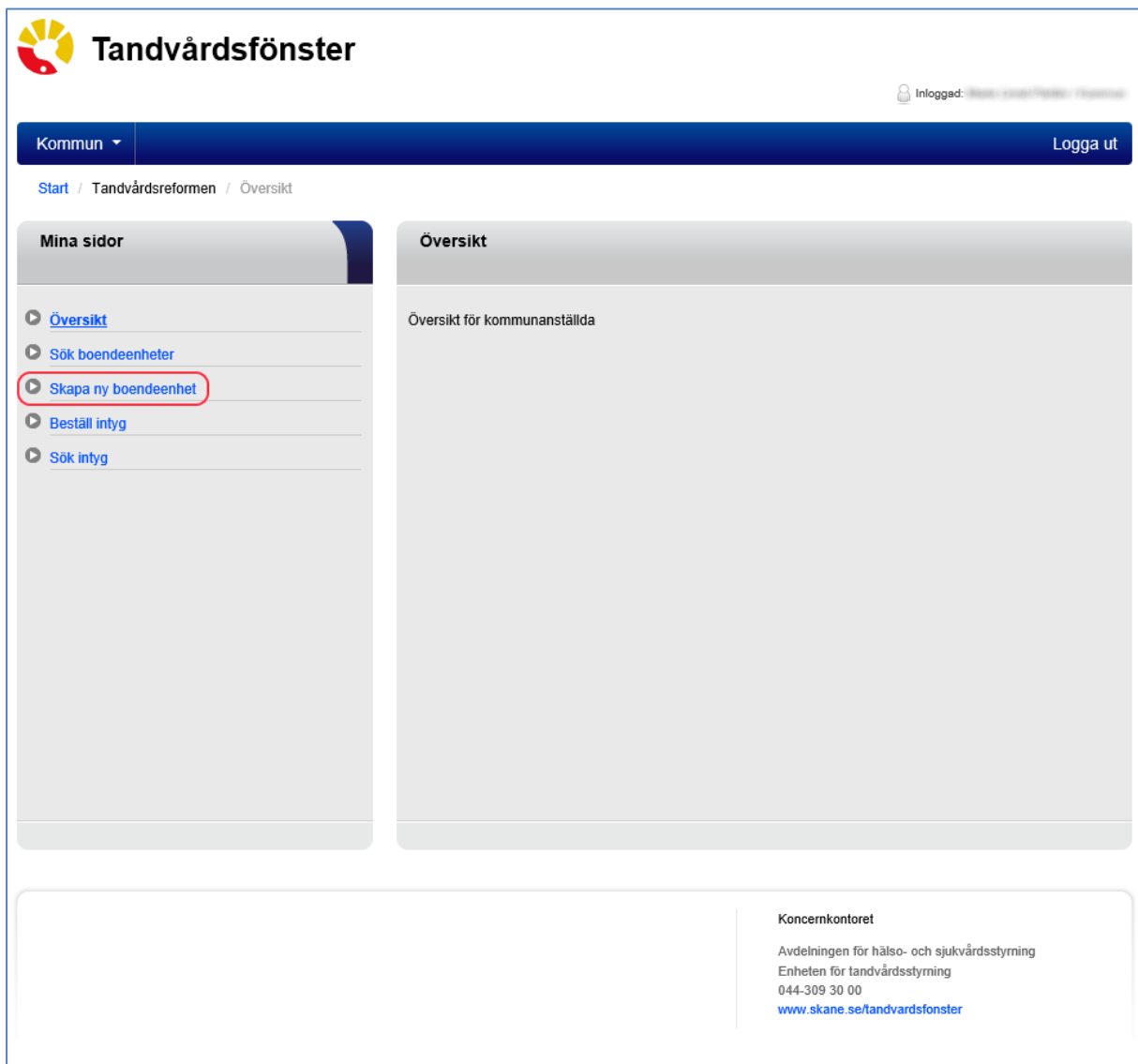


Ange den PIN-kod för legitimering som finns angiven i det kodbrev du fått från utfärdaren av e-legitimationen, och klicka därefter på knappen **Jag legitimerar mig**.

3 Registrera en ny boendeenhet

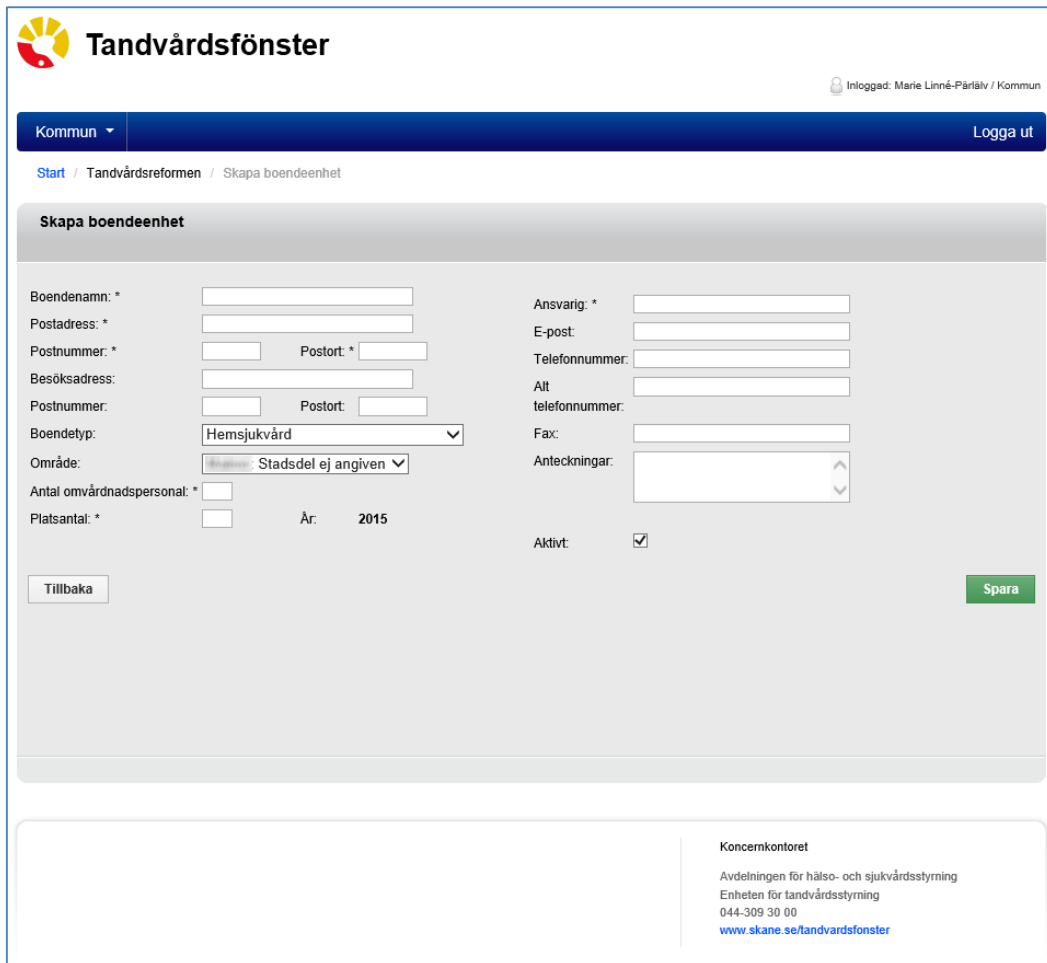
3.1 Portalen

När du loggat in möts du av en bild som ser ut som nedanstående. Klicka på länken Skapa ny boendeenhet.



The screenshot shows the 'Tandvårdsfönster' web portal. At the top left is the logo, a stylized sun with a hand. The title 'Tandvårdsfönster' is next to it. On the right, it says 'Inloggad: [username]'. Below the title is a dark blue navigation bar with 'Kommun' and a dropdown arrow on the left, and 'Logga ut' on the right. Below this is a breadcrumb trail: 'Start / Tandvårdsreformen / Översikt'. The main content area is split into two columns. The left column is titled 'Mina sidor' and contains a list of links: 'Översikt', 'Sök boendeenheter', 'Skapa ny boendeenhet' (highlighted with a red circle), 'Beställ intyg', and 'Sök intyg'. The right column is titled 'Översikt' and contains the text 'Översikt för kommunanställda'. At the bottom right, there is a contact box for 'Koncernkontoret' with the address 'Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning', 'Enheten för tandvårdsstyrning', phone number '044-309 30 00', and website 'www.skane.se/tandvardsfonster'.

3.2 Steg 1, Registrera boendeenhet



The screenshot shows the 'Skapa boendeenhet' (Create care unit) form in the Tandvårdsfönster system. The form is titled 'Skapa boendeenhet' and is located under the navigation path 'Start / Tandvårdsreformen / Skapa boendeenhet'. The user is logged in as 'Marie Linné-Pärilöv / Kommun'. The form contains several input fields and dropdown menus for creating a care unit. The fields are organized into two columns. The left column includes: 'Boendenamn: *', 'Postadress: *', 'Postnummer: *' (with a 'Postort: *' dropdown), 'Besöksadress:', 'Postnummer:' (with a 'Postort:' dropdown), 'Boendetyper:' (dropdown menu with 'Hemsjukvård' selected), 'Område:' (dropdown menu with 'Stadsdel ej angiven' selected), 'Antal omvårdnadspersonal: *' (checkbox), and 'Platsantal: *' (checkbox) with 'År: 2015'. The right column includes: 'Ansvarig: *', 'E-post:', 'Telefonnummer:', 'Alt telefonnummer:', 'Fax:', 'Anteckningar:' (text area), and 'Aktivt:' (checkbox). There are 'Tillbaka' and 'Spara' buttons at the bottom of the form. A footer section contains contact information for 'Koncernkontoret'.

1. Skriv in boendets namn och adressuppgifter. Om besöksadressen är annan än postadressen så anger du även denna. För ett geografiskt område som avser patienter som bor hemma, skall du ange lämplig beteckning på området. Vid tveksamhet, kontakta Enheten för tandvårdsstyrning.
2. Ange en av boendetyperna Hemsjukvård, HVB, LSS, LSS Ordinärt boende, Ordinärt boende anhörigvård, Ordinärt boende psykiskt handikapp, Ordinärt boende Social service eller Särskilt boende.
3. Ange antal omvårdnadspersonal på boendet. Observera att detta gäller personal som normalt arbetar med patienterna/boende och som är målgrupp för den utbildning som leverantören av uppsökande verksamhet skall utföra.
4. Ange platsantal för boendet, dvs. hur många vårdplatser/boendeplatser som finns. Antalet avser innevarande år.

3.3 Steg 2, Registrera ansvarig samt kontaktdata och Spara

1. Ange namnet på den ansvarige för boendet i fältet Ansvarig, ange också e-postadress och övriga kontaktuppgifter
2. Fältet Anteckningar är ett fritt fält där Du kan notera valfri information om boendet
Fälttexten är bara synlig för användare i din kommun
3. Klicka på Spara-knappen för att spara boendeinformationen

3.4 Steg 3, Signera

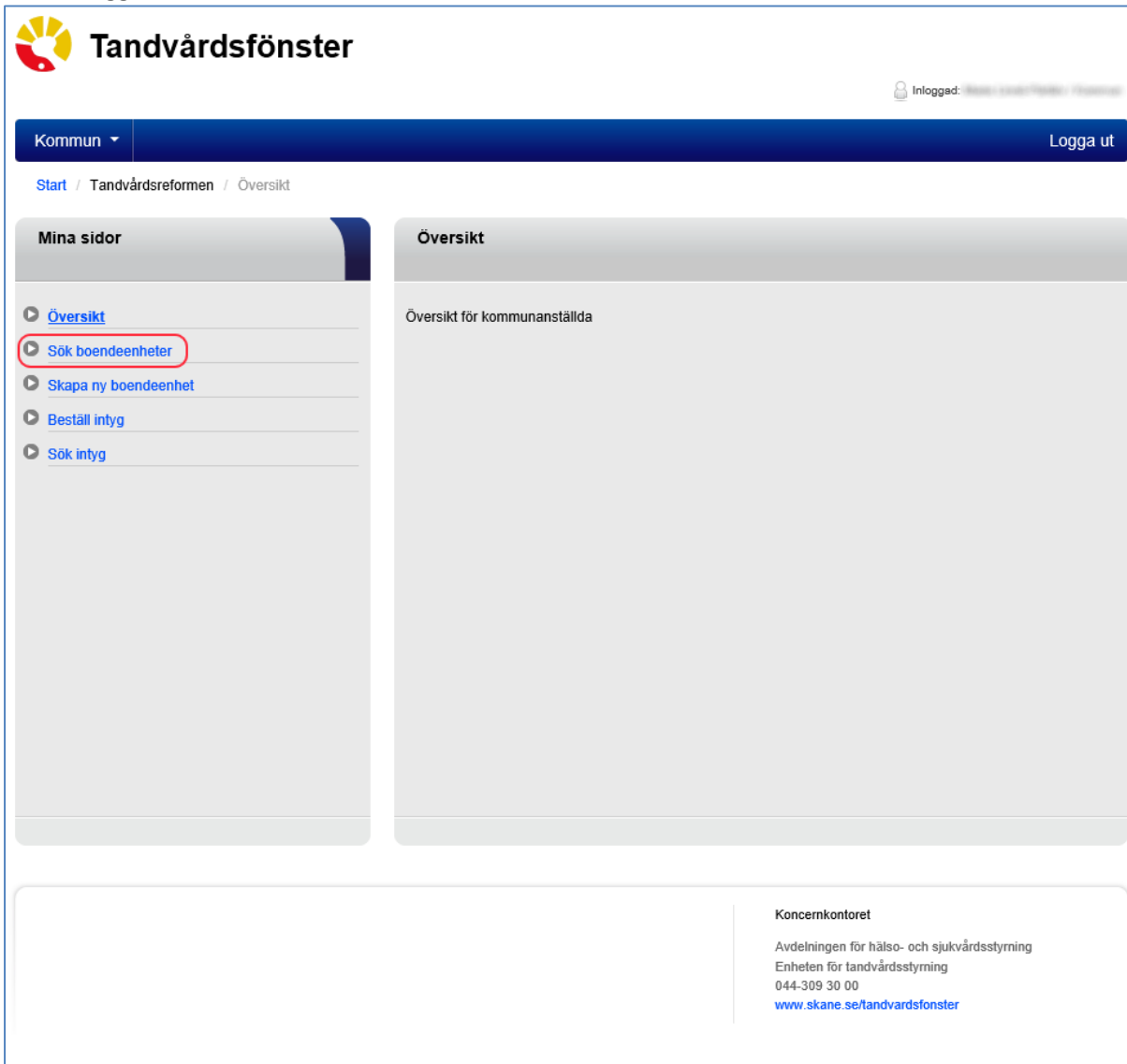
4. När du klickat på Spara, får du upp en signeringsbild som ser ungefär så här:



5. Skriv in den PIN-kod för underskrift som du fått till ditt SITHS-kort. OBS: Detta är inte samma PIN-kod som koden för inloggning.

4 Söka Boendeenhet

När du loggat in möts du av en bild som ser ut som nedanstående.



The screenshot shows the 'Tandvårdsfönster' web application. At the top left is the logo and title. A navigation bar includes a 'Kommun' dropdown and a 'Logga ut' button. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Start / Tandvårdsreformen / Översikt'. The main content area is split into two columns. The left column, titled 'Mina sidor', contains a list of links: 'Översikt', 'Sök boendeenheter' (highlighted with a red circle), 'Skapa ny boendeenhet', 'Beställ intyg', and 'Sök intyg'. The right column, titled 'Översikt', contains the text 'Översikt för kommunanställda'. At the bottom right, there is contact information for 'Koncernkontoret'.

Tandvårdsfönster

Inloggad: [Användarnamn]

Kommun ▾ Logga ut

Start / Tandvårdsreformen / Översikt

Mina sidor

- Översikt
- Sök boendeenheter**
- Skapa ny boendeenhet
- Beställ intyg
- Sök intyg

Översikt

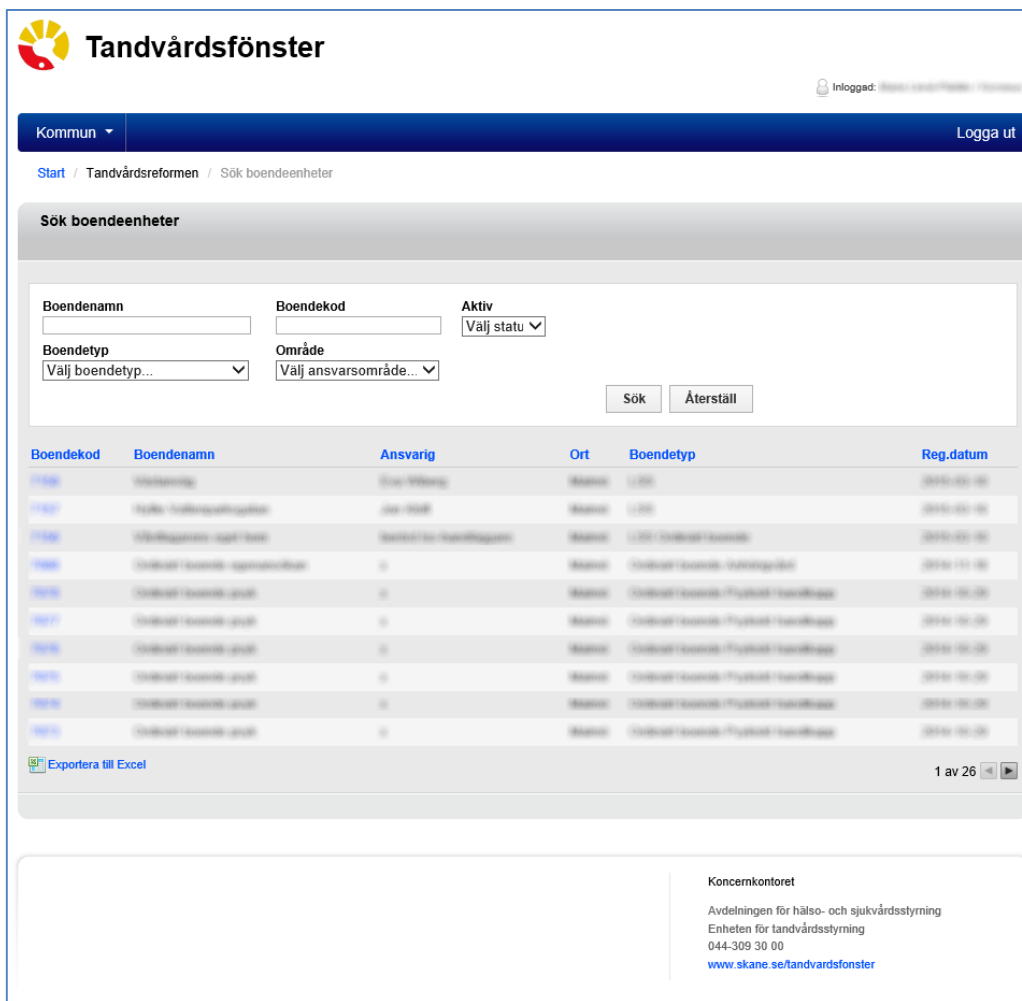
Översikt för kommunanställda

Koncernkontoret
Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning
Enheten för tandvårdsstyrning
044-309 30 00
www.skane.se/tandvardsfonster

Klicka på länken "Sök boendeenhet".

4.1 Steg 1, Ange sökparametrar

För att söka upp ett boende, ange en eller flera sökparametrar i avsedda fält.



Tandvårdsfönster

Inloggad: [Boris Lindh](#) / [Hälsa](#)

Kommun ▼ Logga ut

Start / Tandvårdsreformen / Sök boendeenheter

Sök boendeenheter

Boendenamn Boendekod Aktiv Välj status ▼

Boendetyp Välj boendetyp... Område Välj ansvarsområde...

Sök Återställ

Boendekod	Boendenamn	Ansvarig	Ort	Boendetyp	Reg.datum
1100	Skåningsby	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1101	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1102	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1103	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1104	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1105	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1106	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1107	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1108	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1109	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30
1110	Skåningsby - Tandvårdsfönster	Olav Pålsson	Skåningsby	L 200	2016-03-30

[Exportera till Excel](#) 1 av 26

Koncernkontoret
Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning
Enheten för tandvårdsstyrning
044-309 30 00
www.skane.se/tandvardsfonster

1. Du kan söka på boendets namn, Boendekod, status Aktiv eller Inaktiv, Boendetyp samt Område. Klicka på knappen Sök när du angivit dina parametrar. Om du inte fyller i något så listas alla boenden i kommunen.
2. För att återställa alla sökfält till ursprungsläget, klicka på knappen Återställ.

5 Redigera en boendeenhet

Sök fram boendeenheten som du vill redigera (se avsnitt 4, Sök Boendeenhet), och klicka på Boendekod.

Sök boendeenheter

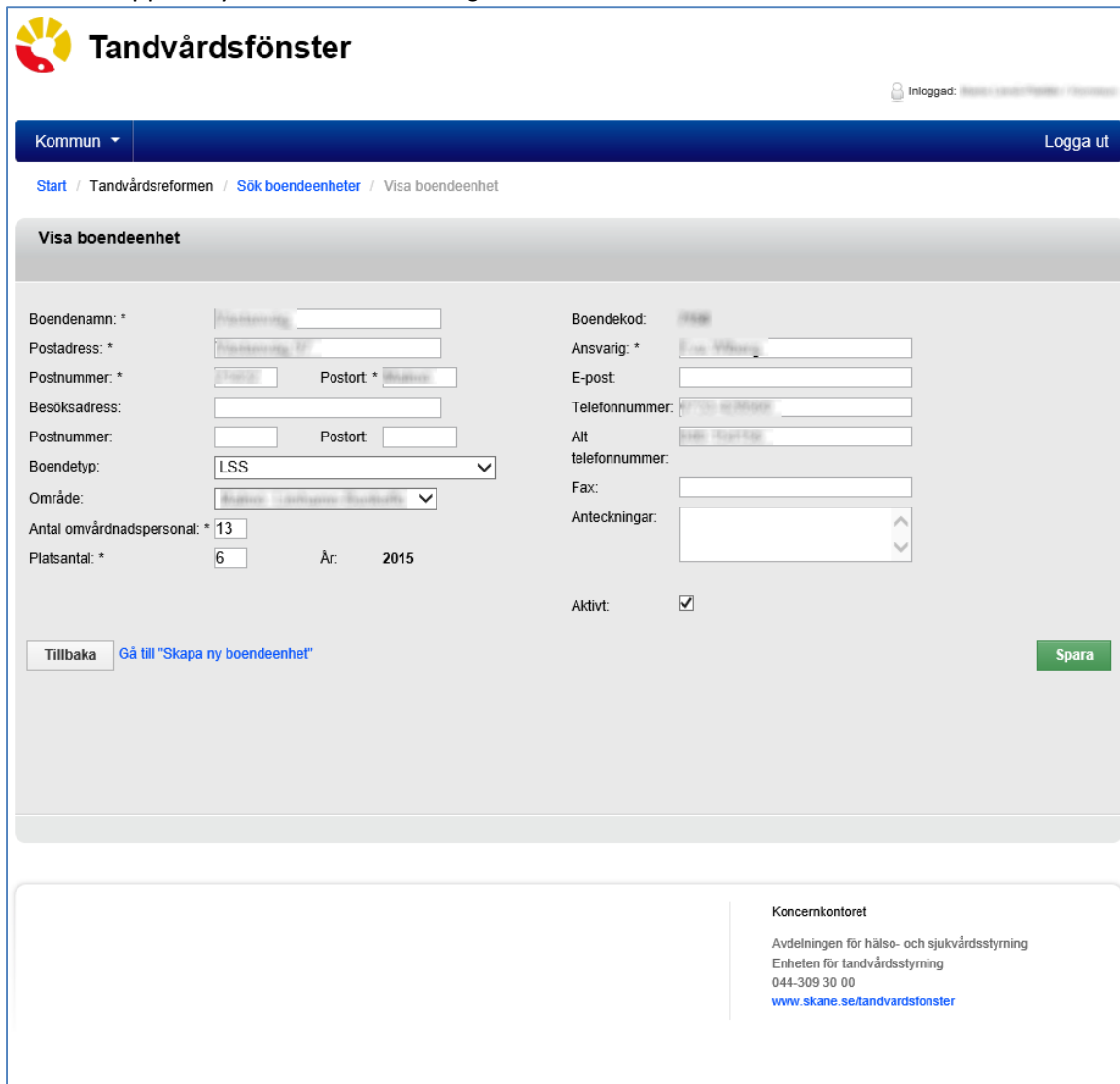
Boendenamn Boendekod Aktiv

Boendetyper Område

Boendekod	Boendenamn	Ansvarig	
<input type="button" value="Redigera"/>	
<input type="button" value="Redigera"/>	
<input type="button" value="Redigera"/>	

5.1 Redigera

Då får du upp en ny sida där du kan redigera informationen för boendeenheten.



The screenshot shows the 'Tandvårdsfönster' web application interface. At the top left is the logo and title. A navigation bar includes a 'Kommun' dropdown and a 'Logga ut' button. Below this is a breadcrumb trail: 'Start / Tandvårdsreformen / Sök boendeenheter / Visa boendeenhet'. The main content area is titled 'Visa boendeenhet' and contains a form with the following fields:

- Boendenamn: * (text input)
- Postadress: * (text input)
- Postnummer: * (text input) and Postort: * (text input)
- Besöksadress: (text input)
- Postnummer: (text input) and Postort: (text input)
- Boendetyp: (dropdown menu, currently showing 'LSS')
- Område: (dropdown menu, currently showing 'Björnsjö, Långåker, Skottedele')
- Antal omvårdnadspersonal: * (text input, value '13')
- Platsantal: * (text input, value '6') and År: (text input, value '2015')
- Boendekod: (text input, value '0588')
- Ansvarig: * (text input, value 'Eva Wikberg')
- E-post: (text input)
- Telefonnummer: (text input, value '0771 30 30 00')
- Alt telefonnummer: (text input, value '044 309 30 00')
- Fax: (text input)
- Anteckningar: (text area)
- Aktivt:

At the bottom left of the form are buttons for 'Tillbaka' and 'Gå till "Skapa ny boendeenhet"'. At the bottom right is a green 'Spara' button.

At the bottom right of the page, there is contact information for the 'Koncernkontoret':

Koncernkontoret
Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning
Enheten för tandvårdsstyrning
044-309 30 00
www.skane.se/tandvardsfonster

5.2 Klicka på Spara och signera ändringen med din SITHS pinkod för underskrift

1. När du klickat på Spara, får du upp en signeringsbild som ser ungefär så här:



2. Skriv in den PIN-kod för underskrift som du fått till ditt SITHS-kort. OBS: Detta är inte samma PIN-kod som koden för inloggning.