

---

## **Lathund**

# **Beställa F-kort i Tandvårdsfönster**

---

## Innehållsförteckning

1	Allmänt .....	3
1.1	Övergripande beskrivning .....	3
1.2	Förutsättningar .....	3
2	Logga in .....	4
3	Ansöka F-kort .....	6
3.1	Steg 1, Registrera beställningen .....	7
3.2	Steg 2, Bifoga läkarintyget .....	8
3.3	Steg 3, Signera .....	9

## 1 Allmänt

### 1.1 Övergripande beskrivning

Detta dokument beskriver hur man i Tandvårdsfönster beställer ett F-kort för en patient som är berättigad till tandvård enligt uppsatta regler.

Funktionen kan användas när

- En patient som inte ännu har ett F-kort utfärdat av Tandvårdsenheten söker tandvård hos en klinik, under åberopande av sin funktionsnedsättning, och:
- Har ett läkarintyg, utfärdat enligt Socialstyrelsens specifikation som visar att patienten har en funktionsnedsättning som berättigar till vården

Alternativt kan kliniken be patienten skicka in sitt läkarintyg till Enheten för tandvårdsstyrning, med begäran om att få ett F-kort utfärdat.

### 1.2 Förutsättningar

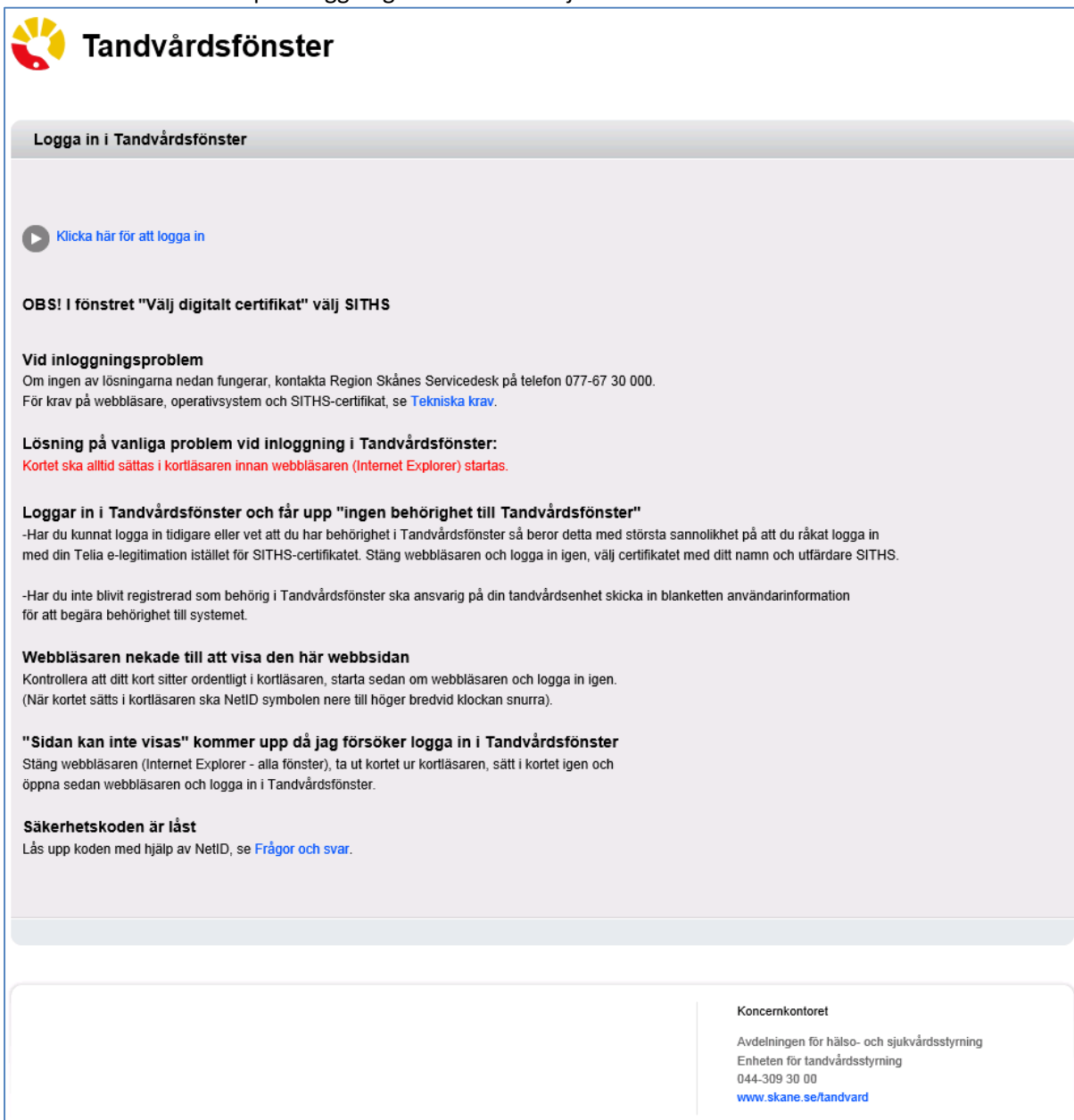
- Användaren är upplagd i användarregistret hos Enheten för tandvårdsstyrning med rätt behörighet
- Användaren har ett smart kort med SITHS-certifikat samt tillhörande PIN-koder

För mer information hänvisas till Enheten för tandvårdsstyrnings hemsida:  
<http://vardgivare.skane.se/tandvard>

## 2 Logga in

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

När användaren klickar på inloggningslänken visas följande webbsida:



The screenshot shows the login page for 'Tandvårdsfönster'. At the top left is the logo, a stylized sun with a face. The title 'Tandvårdsfönster' is in large, bold letters. Below the title is a grey bar with the text 'Logga in i Tandvårdsfönster'. Underneath is a play button icon followed by the text 'Klicka här för att logga in'. A warning message follows: 'OBS! I fönstret "Välj digitalt certifikat" välj SITHS'. There are three sections of troubleshooting information: 'Vid inloggningsproblem' (contacting the service desk), 'Lösning på vanliga problem vid inloggning i Tandvårdsfönster:' (instructions on how to use the certificate), and 'Loggar in i Tandvårdsfönster och får upp "ingen behörighet till Tandvårdsfönster"' (instructions on what to do if access is denied). At the bottom right, contact information for the 'Koncernkontoret' is provided, including the department name, phone number, and website.

**Tandvårdsfönster**

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](http://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.

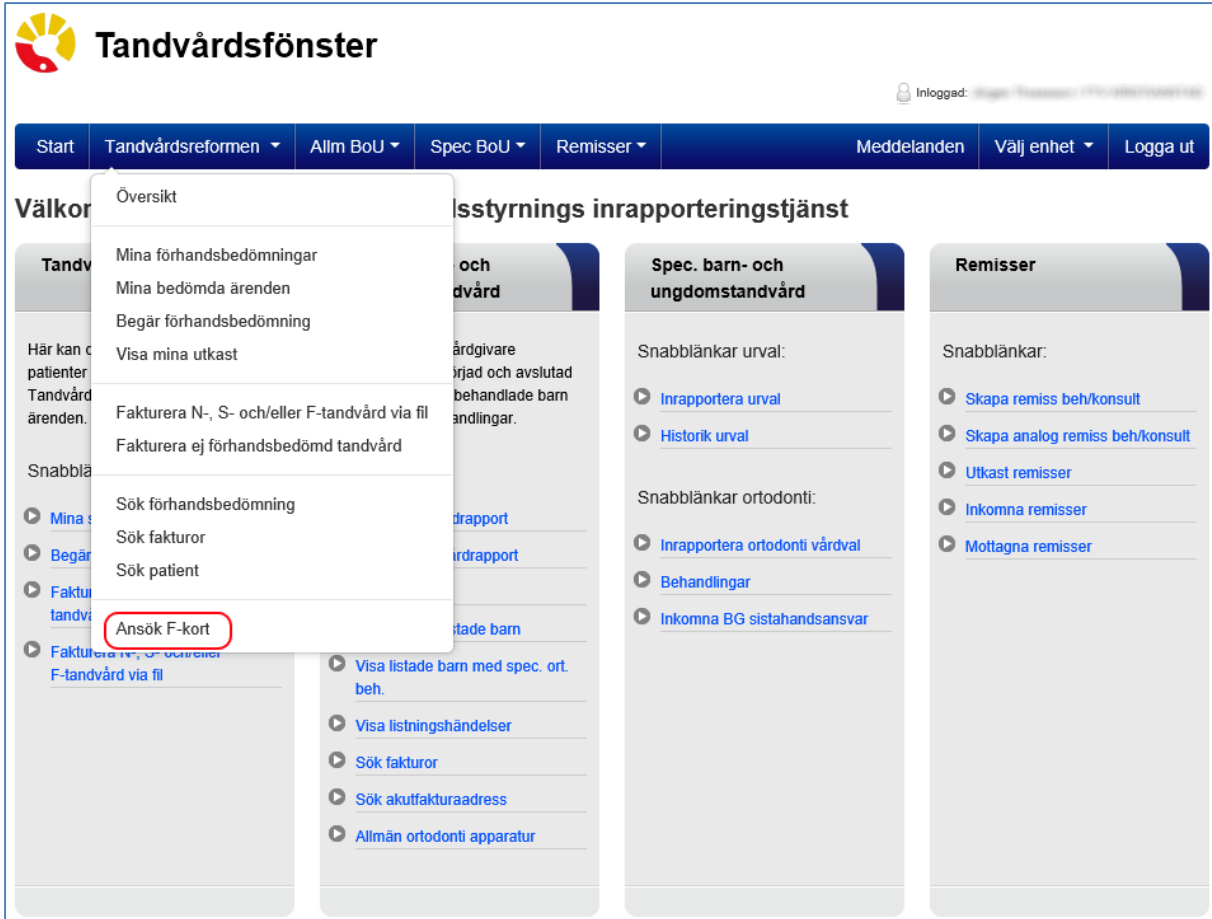
En ny dialogruta visas där du uppmanas att ange din PIN-kod för legitimering. Notera att dialogrutans utseende varierar med olika Windowsversioner.



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 Ansöka F-kort

När du loggat in visas följande portalwebbsida.



The screenshot shows the 'Tandvårdsfönster' web portal. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Start', 'Tandvårdsreformen', 'Allm BoU', 'Spec BoU', 'Remisser', 'Meddelanden', 'Välj enhet', and 'Logga ut'. The main content area is titled 'Välkommen till tandvårdsstyrnings inrapporteringstjänst'. A dropdown menu is open over the 'Tandvårdsreformen' tab, listing various options. The option 'Ansök F-kort' is highlighted with a red circle. Other options in the menu include 'Översikt', 'Mina förhandsbedömningar', 'Mina bedömda ärenden', 'Begär förhandsbedömning', 'Visa mina utkast', 'Fakturera N-, S- och/eller F-tandvård via fil', 'Fakturera ej förhandsbedömd tandvård', 'Sök förhandsbedömning', 'Sök fakturor', and 'Sök patient'. The background shows several panels: 'Spec. barn- och ungdomstandvård' with links like 'Inrapportera urval', 'Historik urval', 'Inrapportera ortodonti vårdval', 'Behandlingar', and 'Inkomna BG sistahandsansvar'; and 'Remisser' with links like 'Skapa remiss beh/konsult', 'Skapa analog remiss beh/konsult', 'Utkast remisser', 'Inkomna remisser', and 'Mottagna remisser'.

## 3.1 Steg 1, Registrera beställningen

Klicka på länken **Ansök F-kort**. Följande bild visas

Tandvårdsreformen ▾ Allm BoU ▾ Spec BoU ▾ Remisser ▾ Kommun ▾ Meddelanden Logga ut

Start / Tandvårdsreformen / Ansök F-kort

### Detta är en ansökan för F-kort

Detta är en ansökan för F-kort. F-tandvård är inte möjlig att utföra innan utfärdat F-kort har blivit godkänt av EFT. Patienten kommer då att få ett kort hemskickat och ett mail kommer att skickas ut till registrerande tandläkare.

**Patientinformation**

Personnummer:  -  x

Namn:

Adress:

Postadress:

**Leveransadress**

Ange leveransadress

Adress:

c/o:

Postnr

och ort: -

**Kortinformation**

Patientkategori: \*

**Bifogade dokument**

*En kopia på patientens F-intyg måste bifogas. Filstorleken måste understiga 18MB*

F-intyg: \*

Utfärdande läkare: \*

Tjänsteställe/klirik: \*

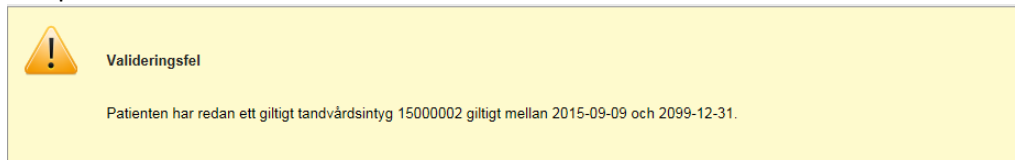
Gatuadress: \*

Postnr: \*

Postort: \*

Typ	Filnamn
Inga filer har bifogats	

1. Ange patientens personnummer och klicka på knappen **Hämta**, varefter systemet visar patientens namn och adress
  - a. Om patienten redan har ett F-kort visas ett meddelande om detta som ser ut så här:



Det går alltså inte att beställa ytterligare ett F-kort för patienten. Förhandsprövning kan registreras på F-kategorin för patienten och vård kan utföras.

- b. Om patienten har ett N-intyg (Nödvändig tandvård) så kan inte beställning av F-kort heller göras (motsvarande meddelande visas). All vård utförs då som nödvändig tandvård oavsett om patienten har ett läkarintyg enligt avsnitt 1.1 i detta dokument.
2. Om F-kortet efter godkännande skall skickas till annan adress än patientens folkbokföringsadress, klicka i rutan **Ange leveransadress** och ange adressen som kortet skall skickas till (t ex anhörig, ett boende etc.)
  3. Under Kortinformation, ange patientkategori som framgår av läkarintyget. Följande finns att välja på:
    - F1 Svår psykisk funktionsnedsättning
    - F2 Parkinsons sjukdom
    - F3 MS, Multipel skleros
    - F4 CP, Cerebral pares
    - F5 Reumatoid artrit
    - F6 Systematisk lupus erythematosus
    - F7 Sklerodermi
    - F8 ALS, Amyotrofisk lateralskleros
    - F9 Orofacial funktionsnedsättning
    - F10 Symtom efter hjärninfarkt eller hjärnblödning
    - F11 Sällsynt diagnos

### 3.2 Steg 2, Bifoga läkarintyget

Under sektionen "Bifogade dokument" skall du bifoga patientens läkarintyg.

1. Skanna in läkarintyget och spara dokumentfilen på lämplig plats i datorn eller det lokala nätverket.  
**OBS! Filformatet måste vara PDF.**
2. Klicka på knappen **Bläddra** (eller "Browse") och bläddra dig fram till dokumentfilen och markera den. Klicka på knappen **Öppna** (eller "Open") beroende på ditt operativsystems språkställningar.
3. Klicka på knappen **Lägg till** i Tandvårdsfönster
4. Ange namnet på den läkare som utfärdat läkarintyget, samt klinikens namn och adress. Detta skall framgå av läkarintyget.



### 3.3 Steg 3, Signera

1. För att spara och skicka in beställningen, klicka på knappen "Signera och skicka in". Då 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

Du har nu skickat in en beställning på ett F-kort för patienten som Enheten för tandvårdsstyrning kommer att granska. Om den godkänns ombesörjer Enheten för tandvårdsstyrning att ett F-kort skickas till patienten. Vid avslag meddelas detta både till patient och tandläkare som registrerat F-kortsansökan.

Patienten bör ha med sig kortet när han/hon söker tandvård men eftersom F-kortet är registrerat i systemet så räcker det för tandvårdsenheten att veta personnumret då F-kortsdatat kommer att visas för användaren vid registrering av förhandsprovning eller fakturering av F-kategorivård.