

Användarmanual Menuett Portal för vårdgivare

Beskrivning av IT-systemets funktioner

Version 1.
Giltig fr. o. m. 2025-01-20

Vid synpunkter på denna manual, vänd dig till:
E-post: region@regionostergotland.se
Tel: 010-103 73 27, 010-103 73 68, 010-103 73 94

Innehållsförteckning

1.	<i>Inledning</i>	3
1.1	Växla mellan vårdgivare/mottagningar.....	3
1.2	GDPR.....	3
2	<i>Vårdgivarsidan</i>	5
2.1	Redigera vårdgivare.....	5
2.2	Avtalsområden	6
2.3	Mottagningar.....	6
2.4	Administrera rollgrupper – vårdgivaresidan	7
2.5	Redigera rollgrupper	8
2.6	Inaktivera rollgrupp.....	9
2.7	Lägg till rollgrupp.....	9
3	<i>Mottagningsidan</i>	11
3.1	Redigera mottagning.....	11
3.2	Vårdområden.....	12
3.3	Administrera rollgrupper – mottagningsidan	12
3.4	Redigera rollgrupp.....	13
3.5	Inaktivera rollgrupp.....	13
3.6	Lägg till ny rollgrupp.....	14
4	<i>Skapa ny användare vid Lägg till rollgrupp</i>	16
5	<i>Administrera behandlare</i>	17
5.1	Redigera behandlare	17
5.2	Lägg till befintlig behandlare inom samma vårdgivare	18
6	<i>Ny behandlare – Hur vill ni göra här?</i>	20

1. Inledning

Denna användarmanual riktar sig primärt till dig som arbetar med regionfinansierad tandvård i Region Östergötland. Syftet är att tillräckligt utförligt beskriva hur du arbetar i IT-systemet Menuett Portal för vårdgivare.

Illustrationerna i denna manual innehåller **testdata**, dvs ingen riktig patientinformation.

1.1 Växla mellan vårdgivare/mottagningar

Om din användare har fler än en roll för IT-systemet Menuett Portal kan du växla mellan dessa genom att klicka på knappen "Välj vårdgivare/mottagning".

- Sätt som förvald: Använd denna knapp för att välja en roll som standard vid framtida inloggningar.
- Välj: Använd denna knapp för att byta vårdgivare eller mottagning.

Region Östergötland

Menuett Portal

Inloggad: Menuett Portal-Testanvändare - Folktandvården Östergötland län AB
 Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Välj vårdgivare/mottagning

Vårdgivare	Mottagning	Roller		
232100-0040 - Folktandvården Östergötland län AB	-	• Har rätt att administrera vårdgivaren samt vårdgivarens mottagning(ar) och användare	Sätt som förvald	Vald
556077-2419 - Praktikertjänst AB	-	• Har rätt att administrera vårdgivaren samt vårdgivarens mottagning(ar) och användare	Sätt som förvald	Välj
232100-0040 - Folktandvården Östergötland län AB	3344 - Folktandvården Ryd	• Har rätt att administrera mottagningen och mottagningens användare	Sätt som förvald	Välj

Gå tillbaka

Figur 1: Välj vårdgivare/mottagning

1.2 GDPR

För att veta hur Region Östergötland hanterar dina personuppgifter är det möjligt att klicka på "GDPR" i övre högra hörnet. Modal "GDPR" öppnas, se figur 2 nedan. Här kan du läsa hur personuppgifter hanteras i Menuett Portal. För att stänga modalen, klicka på knappen "Stäng". Denna informationstext visas också första gången en användare loggar in i Menuett Portal.



GDPR

Så hanterar vi dina personuppgifter i Menuett Portal
Här beskriver vi hur vi behandlar dina personuppgifter. Region Östergötland följer dataskyddsförordningen (även kallad GDPR) samt kompletterande dataskyddslagstiftning vid hantering av personuppgifter.

Region Östergötlands hantering av personuppgifter i systemet Menuett Portal
Den här informationen har till syfte att ge en övergripande information om de personuppgiftsbehandlingar som Region Östergötland, Hälso och sjukvårdsnämnden är personuppgiftsansvarig för, samt ge information till de registrerade hur deras personuppgifter behandlas inom ramen för systemet Menuett Portal och hur de kan ta tillvara sina rättigheter.

Vart vänder jag mig?
Om du som registrerad vill utöva dina rättigheter eller har frågor som rör vår behandling av dina personuppgifter kan du vända dig till:

Region Östergötland
Tandvårdsenheten
581 91 Linköping

Vill du komma i kontakt med Region Östergötlands dataskyddsombud kan du kontakta

- E-postadress: dataskyddsombud@regionostergotland.se
- Telefonnummer: 010-103 00 00
- Postadress: Region Östergötland, Dataskyddsombud, 581 91 Linköping

Stäng

Figur 2: Modal GDPR

2 Vårdgivarsidan

För att se vårdgivarsidan i Menuett krävs rollen Vårdgivaransvarig. Det är endast Vårdgivaransvariga som kan se vårdgivarsidan i Menuett. Vårdgivare är organisationer som har eller kan ha avtal med Region Östergötland om att bedriva viss vård. Det finns också områden där inget avtal behövs för att bedriva och fakturera tandvård inom regionen. Själva vården bedrivs inom en mottagning som tillhör vårdgivaren.

Du kan navigera mellan flikarna "Avtalsområden", "Mottagningar" och "Rollgrupper". Det är även möjligt att redigera vårdgivaruppgifter genom att klicka på knappen "Redigera vårdgivare":

Region Östergötland **Menuett Portal**
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folktandvården Östergötland län AB
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folktandvården Östergötland län AB **HSA-ID Vårdgivare:** SE2321000016-10NG
Organisationsnummer: 232100-0040 **Sektor:** Privat
Motpart: FTV AB **Bankgiro/Postgiro:** 12345
Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress
Postadress: Adress **E-postadress:** ftv@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping **Alt. telefonnummer:** -

Avtalsområden | Mottagningar | Rollgrupper

Avtalsområdestyp ^	Avtalsnummer ↕	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Allmän barn- och ungdomstandvård	12345	2024-01-01	Tillsvidare
Regionsfinansierad vuxentandvård	22345	2024-01-01	Tillsvidare
Specialisttandvård för barn och ungdomar		2024-09-30	2024-10-01
Uppsökande verksamhet	32345	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-4 av 4

Figur 3: Vårdgivarsidan

2.1 Redigera vårdgivare

Modal "Redigera vårdgivare" öppnas. Det är möjligt att redigera fälten "E-postadress", "Telefonnummer" och "Alt. telefonnummer". Fältet "E-postadress" är obligatoriskt och får inte lämnas tomt. Klicka på knappen "Spara" för att spara ändringarna och knappen "Avbryt" för att återgå till vårdgivarsidan.

Redigera vårdgivare

E-postadress:*


Telefonnummer:

Alt. telefonnummer:

Figur 4: Modal Redigera vårdgivare

2.2 Avtalsområden

Avtalsområdet är vilken typ av vård som är avtalad med vårdgivaren, exempelvis regionsfinansierad vuxentandvård, eller allmän barn- och ungdomstandvård. Du kan se vilket avtalsnummer som är kopplat till avtalet, samt avtalets giltighetstid (Fr.o.m. – T.o.m.).

 **Region Östergötland**

Menuett Portal
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folk tandvården Östergötland län AB
[Välj vårdgivare/mottagning](#) | [Byt IT-system](#) | [GDPR](#) | [Logga ut](#)

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB HSA-ID Vårdgivare: SE2321000016-10NG
 Organisationsnummer: 232100-0040 Sektor: Privat
 Motpart: FTV AB Bankgiro/Postgiro: 12345
 Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress E-postadress: ftv@email.email
 Postnummer: 58191 Telefonnummer: 010-100 00 00
 Postort: Linköping Alt. telefonnummer: -

Avtalsområden Mottagningar Rollgrupper


Avtalsområdestyp ^	Avtalsnummer ↕	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Allmän barn- och ungdomstandvård	12345	2024-01-01	Tillsvidare
Regionsfinansierad vuxentandvård	22345	2024-01-01	Tillsvidare
Specialiststandvård för barn och ungdomar		2024-09-30	2024-10-01
Uppsökande verksamhet	32345	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-4 av 4

Figur 5: Avtalsområden – Vårdgivarsidan

2.3 Mottagningar

Under fliken "Mottagningar" ser du vilka mottagningar som är kopplade till Vårdgivaren.



**Region
Östergötland**

Menuett Portal
 Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folkandvården Östergötland län AB
[Välj vårdgivare/mottagning](#) | [Byt IT-system](#) | [GDPR](#) | [Logga ut](#)

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare:	Folkandvården Östergötland län AB	HSA-ID Vårdgivare:	SE2321000016-10NG
Organisationsnummer:	232100-0040	Sektor:	Privat
Motpart:	FTV AB	Bankgiro/Postgiro:	12345
Leverantörsnummer:	12345		

Bolagsadress

Postadress:	Adress	E-postadress:	ftv@email.email
Postnummer:	58191	Telefonnummer:	010-100 00 00
Postort:	Linköping	Alt. telefonnummer:	-

Avtalsområden
Mottagningar
Rollgrupper

Mottagningsnummer ▲	Namn ⇅
3344	Folkandvården Ryd
3359	Folkandvården Motala

Visar 1-2 av 2

Figur 6: Mottagningar – Vårdgivarsidan

2.4 Administrera rollgrupper – vårdgivaresidan

Under fliken Rollgrupper visas de rollgrupper som finns på vårdgivarnivå. Rollgrupper som är kopplade till mottagningsnivå visas inte här utan finns i stället på mottagningssidan.

Det är viktigt att rollgrupper placeras på rätt nivå för korrekt fakturering. Om vården faktureras på vårdgivarnivå, det vill säga för hela organisationen via en fil, ska rollgruppen ligga på vårdgivarnivå. Om faktureringen i stället sker per mottagning, från fall till fall, ska rollgrupperna placeras på mottagningen.

Region Östergötland Menuett Portal
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folk tandvården Östergötland län AB
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Vårdgivare (Organisation) Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB HSA-ID Vårdgivare: SE2321000016-10NG
Organisationsnummer: 232100-0040 Sektor: Privat
Motpart: FTV AB Bankgiro/Postgiro: 12345
Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress E-postadress: ftv@email.email
Postnummer: 58191 Telefonnummer: 010-100 00 00
Postort: Linköping Alt. telefonnummer: -

Avtalsområden Mottagningar **Rollgrupper** + Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ↓	Personnummer ↓	HSA-ID Användare ↓	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ↓	T.o.m. ↓
Allmäntandläkare (paraply) FTV	19890114-****	SE2321000016-A107	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Vårdansvarig - Allmäntandvård bas	2024-01-01	Tillsvidare

Figur 7: Rollgrupper – Vårdgivarsidan

2.5 Redigera rollgrupper

Det är möjligt att redigera en rollgrupp genom att klicka på en aktuell rollgrupp i listan över rollgrupper (se Figur 7). Endast aktiva rollgrupper, det vill säga de utan ett passerat T.o.m.-datum, kan redigeras. Inaktiva rollgrupper sparas för spårbarhet och kan inte ändras.

Modal "Redigera rollgrupp" öppnas. Det går endast att redigera Fr.o.m. och T.o.m. Fältet T.o.m. kan användas för att säkerställa till när en rollgrupp inte längre är gällande, och passar exempelvis när en anställning ska eller har upphört. Klicka på knappen "Spara" för att spara ändringarna och knappen "Avbryt" för att återgå till vårdgivarsidan.

Vårdgivare (Organisation) Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Mörby Dental Group AB HSA-ID Vårdgivare: SE2321000016-6HWW
Organisationsnummer: 556728-4772 Sektor: Privat
Motpart: Privata Bankgiro/Postgiro: 5308-3721
Leverantörsnummer: 556728-4772 Personuppgiftsbiträdesavtal godkänt av: SE2321000016-4F9T - Gunhild Maria Aydin

Bolagsadress

Postadress: Postnummer: Postort: Avtalsområden

Redigera rollgrupp

Användare: SE2321000016-1RWD - Hanna Maria Häll
Fr.o.m. - t.o.m.: 2024-04-29
IT-system: Libretto 2.0 för vårdgivare

Roller

- Allmäntandvård bas
- Allmäntandvård fakturerare riskpott
- Vårdansvarig

Avbryt Spara

Användare (Person) ↓	HSA-ID Användare ↓	IT-system	Roller	Fr.o.m. ↓	T.o.m. ↓
Hanna Maria Häll	SE2321000016-1RWD	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Allmäntandvård fakturerare riskpott - Vårdansvarig	2024-04-29	Tillsvidare

Figur 8: Modal redigera rollgrupp - Vårdgivarsidan

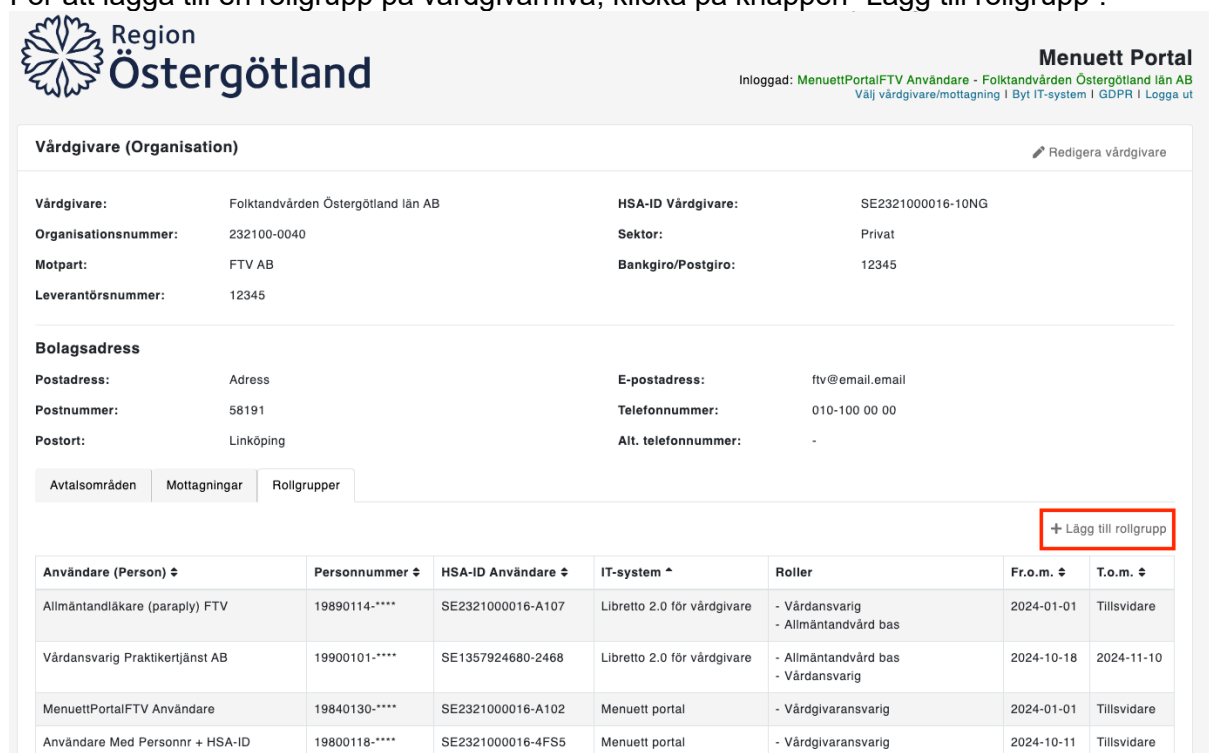
2.6 Inaktivera rollgrupp

Om du vill inaktivera en rollgrupp, sätter du ett T.o.m.-datum som redan har passerat. När du har klickat på "Spara" blir ändringen permanent och datumet kan inte ändras.

2.7 Lägg till rollgrupp

Om en användare behöver en ny rollgrupp, lägger du till en ny rollgrupp för användaren i stället för att redigera en befintlig. Användare kan endast ha en rollgrupp som innehar samma roller till samma vårdgivare samtidigt.

För att lägga till en rollgrupp på vårdgivarnivå, klicka på knappen "Lägg till rollgrupp":



Region Östergötland **Menuett Portal**
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folk tandvården Östergötland län AB
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB **HSA-ID Vårdgivare:** SE2321000016-10NG
Organisationsnummer: 232100-0040 **Sektor:** Privat
Motpart: FTV AB **Bankgiro/Postgiro:** 12345
Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress **E-postadress:** ftv@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping **Alt. telefonnummer:** -

Avtalsområden Mottagningar **Rollgrupper**

+ Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ⚙	Personnummer ⚙	HSA-ID Användare ⚙	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ⚙	T.o.m. ⚙
Allmäntandläkare (paraply) FTV	19890114-****	SE2321000016-A107	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Vårdansvarig - Allmäntandvård bas	2024-01-01	Tillsvidare
Vårdansvarig Praktikertjänst AB	19900101-****	SE1357924680-2468	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Vårdansvarig	2024-10-18	2024-11-10
MenuettPortalFTV Användare	19840130-****	SE2321000016-A102	Menuett portal	- Vårdgivaransvarig	2024-01-01	Tillsvidare
Användare Med Personnr + HSA-ID	19800118-****	SE2321000016-4FS5	Menuett portal	- Vårdgivaransvarig	2024-10-11	Tillsvidare

Figur 9: Lägg till rollgrupp – Vårdgivarsidan

Modal "Lägg till rollgrupp" öppnas.

Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress:
Postnummer:
Postort:

Lägg till rollgrupp

Användare:*

Ny användare

Fr.o.m. - t.o.m.*: 2024-12-05 -

IT-system:* Symfoni för vårdgivare

Meddela via e-post:

Roller*

- FHB se ärenden
- FHB registrera
- Mottagningsansvarig
- Vårdgivaransvarig
- Uppsökande verksamhet
- Uppsökande verksamhet fakturera
- Efterhandsgranskning

Avbryt Spara

MenuettPortalFTV Användare	19840130-****	SE2321000016-A102	Menuett portal	- Vårdgivaransvarig	2024-01-01	Tillsvidare
Användare Med Personnr + HSA-ID	19800118-****	SE2321000016-4FS5	Menuett portal	- Vårdgivaransvarig	2024-10-11	Tillsvidare

Figur 10: Modal Lägg till rollgrupp, befintlig Användare

1. **Sök användare:** Om rollgruppen ska läggas till på en befintlig användare kan denna sökas upp i fältet "Sök användare". Börja skriv användarens namn, personnummer eller HSA-ID för att hitta Användaren i rullistan som visas när du börjar skriva i sökfältet, om ny användare se "2.7.1 Lägg till rollgrupp på ny användare".
2. **Fr.o.m – t.o.m.:**
 - a. Fr.o.m.: Detta fält är förinställt på dagens datum.
 - b. T.o.m.: Om detta fält lämnas tomt kommer rollgruppen att vara aktiv tills vidare.
3. **Välj IT-system och tilldela roller:** I fältet IT-system kan du välja mellan alla IT-system som tillhör Tandvårdsenheten. När ett IT-system med ett aktivt avtalsområde väljs, visas de roller som kan tilldelas användaren. Markera de roller som användaren ska ha i IT-systemet genom att kryssa i motsvarande rutor.
4. **Meddela användare via e-post:** Om du vill att användaren ska få ett meddelande om de tillagda rollgrupperna, kryssa i rutan **Meddela via e-post**.
5. **Spara eller avbryt**
 - a. För att spara ändringarna, klicka på Spara.
 - b. För att återgå utan att spara, klicka på Avbryt och du kommer tillbaka till vårdgivarsidan.

Rollkombinationer och begränsningar

- Vissa roller kan inte kombineras med andra. Om en roll inte kan kombineras, kommer kryssrutan att vara inaktiverad (släckt).
- Genom att hovra med muspekaren över en roll, visas en informationsruta som beskriver vilka behörigheter rollen ger samt om den måste kombineras med en annan roll.

Val av IT-system utan aktiva avtalsområden

- Om du väljer ett IT-system där vårdgivaren inte har ett aktivt avtalsområde, kommer inga roller att visas. I detta fall går det inte att spara rollgruppen.

3 Mottagningsidan

Både Vårdgivaransvariga och Mottagningsansvariga kan se mottagningsidan i Menuett. Begreppet "Mottagning" syftar på var vård och behandling bedrivs och utförs. Mottagningarna finns också beskrivna i de vårdavtal som upprättas mellan Region Östergötland och vårdgivaren. Till mottagningarna kopplas vårdområden.

På mottagningsidan kan du navigera mellan flikarna vårdområden, rollgrupper och behandlare. Det är även möjligt att redigera mottagningsuppgifter genom att klicka på knappen "Redigera mottagning".

Region Östergötland

Menuett Portal
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folkandvården Ryd
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folkandvården Östergötland län AB **Organisationsnummer:** 232100-0040
Mottagning: Folkandvården Ryd **HSA-ID Mottagning:** SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 **FK-nummer:** 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 **E-postadress:** ftv.ryd@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping **Alt. telefonnummer:** -

Vårdområden | Rollgrupper | Behandlare

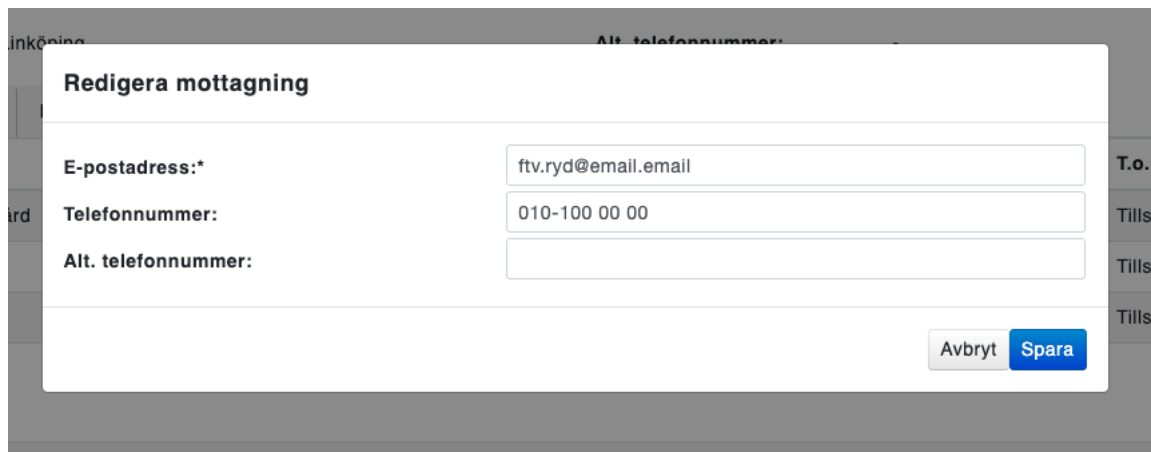
Vårdområdestyp	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Allmän barn- och ungdomstandvård	2024-01-01	Tillsvidare
Uppsökande verksamhet	2024-01-01	Tillsvidare
Vuxentandvård	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-3 av 3

Figur 11: Mottagningsidan

3.1 Redigera mottagning

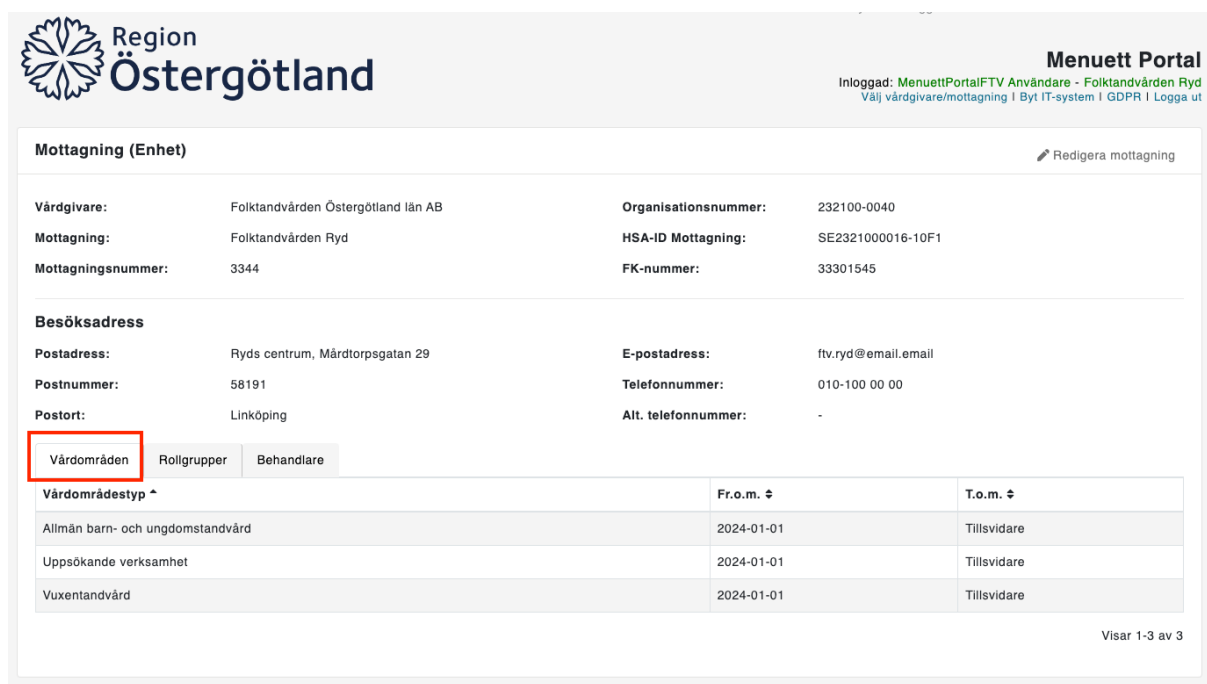
Modal "Redigera mottagning" öppnas. Det är möjligt att redigera fälten "E-postadress", "Telefonnummer" och "Alt. telefonnummer". Fältet "E-postadress" är obligatoriskt och får inte lämnas tomt. Klicka på knappen "Spara" för att spara ändringarna och knappen "Avbryt" för att återgå till vårdgiversidan.



Figur 12: Mottagningsssidan – Redigera mottagning

3.2 Vårdområden

Under fliken vårdområden visas mottagningens aktiva vårdområden. Dessa kan inte administreras utan det görs av Tandvårdsenheten.



Region Östergötland Menuett Portal
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folktandvården Ryd
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folktandvården Östergötland län AB **Organisationsnummer:** 232100-0040
Mottagning: Folktandvården Ryd **HSA-ID Mottagning:** SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 **FK-nummer:** 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 **E-postadress:** ftv.ryd@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping **Alt. telefonnummer:** -

Vårdområden | Rollgrupper | Behandlare

Vårdområdestyp ^	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Allmän barn- och ungdomstandvård	2024-01-01	Tillsvidare
Uppsökande verksamhet	2024-01-01	Tillsvidare
Vuxentandvård	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-3 av 3

Figur 13: Mottagningsssidan – Flik Vårdområden

3.3 Administrera rollgrupper – mottagningsssidan

På fliken rollgrupper kan man se de rollgrupper som finns på mottagningsnivå. Det är möjligt att redigera en rollgrupp genom att klicka på en aktuell rollgrupp i listan över rollgrupper.

3.4 Redigera rollgrupp

Det är möjligt att redigera en rollgrupp genom att klicka på en aktuell rollgrupp i listan över rollgrupper. Endast aktiva rollgrupper, det vill säga de utan ett passerat T.o.m.-datum, kan redigeras. Inaktiva rollgrupper sparas för spårbarhet och kan inte ändras.

Region Östergötland Menuett Portal
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folk tandvården Ryd
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB Organisationsnummer: 232100-0040
Mottagning: Folk tandvården Ryd HSA-ID Mottagning: SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 FK-nummer: 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 E-postadress: ftv.ryd@email.email
Postnummer: 58191 Telefonnummer: 010-100 00 00
Postort: Linköping Alt. telefonnummer: -

Vårdområden **Rollgrupper** Behandlare

+ Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ↓	Personnummer ↓	HSA-ID Användare ↓	IT-system ↑	Roller	Fr.o.m. ↓	T.o.m. ↓
Behovspeng fakturerare	19770309-****	SE2321000016-122Z	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Allmäntandvård hantera fakturor	2024-10-08	2024-10-23

Figur 14: Mottagningssidan – Flik Rollgrupper – Redigera rollgrupp

Modal "Redigera rollgrupp" öppnas. Det går endast att redigera Fr.o.m. och t.o.m. Fältet t.o.m. kan användas för att säkerställa till när en rollgrupp inte längre är gällande, och passar exempelvis när en anställning ska eller har upphört. Klicka på knappen "Spara" för att spara ändringarna och knappen "Avbryt" för att återgå till vårdgivarsidan.

Redigera rollgrupp

Användare: SE2321000016-4V0Z - Karin Kristina Strandberg Roller: - Allmäntandvård akuttandvård fakturerare

Fr.o.m. - t.o.m.:* 2024-04-29 -

IT-system: Libretto 2.0 för vårdgivare

Avbryt **Spara**

Figur 15: Mottagningssidan – Flik Rollgrupper – Modal Redigera rollgrupp

3.5 Inaktivera rollgrupp

Om du vill inaktivera en rollgrupp, sätter du ett T.o.m.-datum som redan har passerat. När du har klickat på "Spara" blir ändringen permanent och datumet kan inte ändras.

3.6 Lägg till ny rollgrupp

Om en användare behöver en ny rollgrupp, lägger du till en ny rollgrupp för användaren i stället för att redigera en befintlig. Användare kan endast ha en rollgrupp som innehar samma roller till samma vårdgivare samtidigt.

I denna vy är det möjligt att lägga till en rollgrupp på mottagningsnivå genom att klicka på knappen "Lägg till rollgrupp".

Region Östergötland **Menuett Portal**
Inloggad: MenuettPortalFTV Användare - Folk tandvården Ryd
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB Organisationsnummer: 232100-0040
 Mottagning: Folk tandvården Ryd HSA-ID Mottagning: SE2321000016-10F1
 Mottagningsnummer: 3344 FK-nummer: 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 E-postadress: ftv.ryd@email.email
 Postnummer: 58191 Telefonnummer: 010-100 00 00
 Postort: Linköping Alt. telefonnummer: -

Vårdområden **Rollgrupper** Behandlare + Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ↕	Personnummer ↕	HSA-ID Användare ↕	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Behovs peng fakturerare	19770309-****	SE2321000016-122Z	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Allmäntandvård hantera fakturor	2024-10-08	2024-10-23

Figur 16: Mottagnings sidan – Flik Rollgrupper

Modal "Lägg till rollgrupp" öppnas.

1. **Sök användare:** Om rollgruppen ska läggas till på en befintlig användare kan denna sökas upp i fältet "Sök användare". Börja skriv användarens namn, personnummer eller HSA-ID för att hitta Användaren i rullistan som visas när du börjar skriva i sökfältet, om ny användare se "2.7.1 Lägg till rollgrupp på ny användare".
2. **Fr.o.m – t.o.m:**
 - a. Fr.o.m.: Detta fält är förinställt på dagens datum.
 - b. T.o.m.: Om detta fält lämnas tomt kommer rollgruppen att vara aktiv tills vidare.
3. **Välj IT-system och tilldela roller:** I fältet **IT-system** kan du välja mellan alla IT-system som tillhör Tandvårdsenheten. När ett IT-system med ett aktivt avtalsområde väljs, visas de roller som kan tilldelas användaren. Markera de roller som användaren ska ha i IT-systemet genom att kryssa i motsvarande rutor.
4. **Meddela användaren via e-post:** Om du vill att användaren ska få ett meddelande om de tillagda rollgrupperna, kryssa i rutan **Meddela via e-post**.
5. **Spara eller avbryt:** För att spara ändringarna, klicka på **Spara**. För att återgå utan att spara, klicka på **Avbryt** och du kommer tillbaka till mottagnings sidan.

Rollkombinationer och begränsningar

- Vissa roller kan **inte kombineras** med andra. Om en roll inte kan kombineras, kommer kryssrutan att vara inaktiverad (släckt).
- Genom att hovra med muspekaren över en roll, visas en informationsruta som beskriver vilka behörigheter rollen ger samt om den måste kombineras med en annan roll.

Val av IT-system utan aktiva avtalsområden

- Om du väljer ett IT-system där vårdgivaren inte har ett aktivt avtalsområde, kommer inga roller att visas. I detta fall går det inte att spara rollgruppen.

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB Organisationsnummer: 232100-0040
Mottagning: Folk tandvården Ryd HSA-ID Mottagning: SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 FK-nummer: 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 E-postadress: ftv.ryd@email.email
Postnummer: Postort: Vårdområde: Användare: Behovsplan: Mottagning: Faktureringsansvarig: Hantera fakturor test

Lägg till rollgrupp

Användare:* **Roller***

Ny användare FHB se ärenden
FHB registrera
Fr.o.m. - t.o.m.:* 2024-12-05 - Mottagningsansvarig
IT-system:* Symfoni för vårdgivare Uppsökande verksamhet
Meddela via e-post: Uppsökande verksamhet fakturera
Efterhandsgranskning

Faktureringsansvarig Allmäntandvårdare FIV ryd	19791016-	SE0000000000-0002	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas	2024-10-16	Tillsvidare
Hantera fakturor test	19800119-****	SE9136804572-CL56	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Allmäntandvård hantera fakturor	2024-10-31	Tillsvidare

Figur 17: Mottagningssidan – Flik Rollgrupper – Modal Lägg till rollgrupp

4 Skapa ny användare vid Lägg till rollgrupp

Om man vill lägga till en användare som inte är befintlig finns det möjligt att bocka i checkrutan "Ny användare" för att i samma vy lägga till en ny användare, både på mottagningsnivå och vårdgivarnivå.

The screenshot shows a modal window titled "Lägg till rollgrupp" overlaid on a blurred background form. The modal contains the following elements:

- A search input field labeled "Sök användare..." next to the "Användare*" label.
- A checkbox labeled "Ny användare" which is highlighted with a red rectangle.
- A date range input field labeled "Fr.o.m. - t.o.m.*" with the value "2024-04-29" and a calendar icon.
- A dropdown menu labeled "IT-system.*" with the text "Välj ett IT-system".
- A "Välj IT-system..." label above the dropdown.
- Buttons for "Avbryt" and "Spara" at the bottom right.

Figur 18: Modal Lägg till rollgrupp, checkruta ny användare

Fälten kommer då utökas med "Förnamn", "Efternamn", "Personnummer" och "E-postadress" som är obligatoriska, samt fälten "HSA-ID", "Telefonnummer" och "Mobiltelefonnummer" som är valfria. Fullständigt HSA-ID behöver anges om användaren ska logga in med SITHS-kort.

The screenshot shows the same "Lägg till rollgrupp" modal window, but now the "Ny användare" checkbox is checked. The form is expanded to include the following fields and sections:

- Fields for "Förnamn:*", "Efternamn:*", "Telefonnummer:", "Mobiltelefonnummer:", "Personnummer:*" (with a masked input "ÅÅÅÅMMDD-NNNN"), "HSA-ID:", "E-postadress:*", "Fr.o.m. - t.o.m.*" (with the value "2024-12-05"), and "IT-system:*" (with the value "Symfoni för vårdgivare").
- A checkbox labeled "Meddela via e-post:" which is also checked.
- A section titled "Roller*" with a list of roles and checkboxes:
 - FHB se ärenden
 - FHB registrera
 - Mottagningsansvarig
 - Vårdgivaransvarig
 - Uppsökande verksamhet
 - Uppsökande verksamhet fakturera
 - Efterhandsgranskning
- Buttons for "Avbryt" and "Spara" at the bottom right.

Figur 19: Modal Lägg till rollgrupp – Fält för ny användare

5 Administrera behandlare

Under fliken **Behandlare** kan du se och hantera de behandlare som är kopplade till mottagningen.

5.1 Redigera behandlare

För att redigera en behandlare, klicka på den aktuella behandlaren i listan.

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB **Organisationsnummer:** 232100-0040
Mottagning: Folk tandvården Ryd **HSA-ID Mottagning:** SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 **FK-nummer:** 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 **E-postadress:** ftv.ryd@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping **Alt. telefonnummer:** -

Vårdområden Rollgrupper **Behandlare**

+ Lägg till behandlare

Användare (Person) ↕	Personnummer ↕	HSA-ID Användare ↕	Legitimation/kompetens	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↓
Test Tandläkare	19791223-****	SE2321000016-0001	Tandläkare	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandhygienist	19780808-****	SE2321000016-0002	Tandhygienist	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandsköterska	19791105-****	SE2321000016-0003	Tandsköterska	2024-01-01	Tillsvidare

Figur 20: Mottagningsidan, flik Behandlare

Då öppnas en modal med titeln Redigera behandlare, där du kan göra ändringar.

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Östergötland län AB **Organisationsnummer:** 232100-0040
Mottagning: Folk tandvården Ryd **HSA-ID Mottagning:** SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 **FK-nummer:** 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 **E-postadress:** ftv.ryd@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping

Vårdområden Rollgrupper **Behandlare**

+ Lägg till behandlare

Redigera behandlare

Användare: Test Tandläkare

Fr.o.m. - t.o.m.: 2024-01-01 -

Senaste kompetens inom perioden 2024-01-01 - Tillsvidare

Legitimation/kompetens: Tandläkare

Användare (Person) ↕	Personnummer ↕	HSA-ID Användare ↕	Legitimation/kompetens	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↓
Test Tandläkare	19791223-****	SE2321000016-0001	Tandläkare	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandhygienist	19780808-****	SE2321000016-0002	Tandhygienist	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandsköterska	19791105-****	SE2321000016-0003	Tandsköterska	2024-01-01	Tillsvidare
Sabinas testtandläkare	19800108-****	-	Tandläkare	2023-01-01	Tillsvidare

Visar 1-4 av 4

Figur 21: Mottagningsidan, Modal Redigera behandlare

I redigeringsvy kan du ändra datum för när behandlaren är aktiv, via fälten **Fr.o.m.** och **T.o.m.**. Fältet **T.o.m.** kan användas för att ange när behandlarens roll inte längre ska vara

gällande, vilket är användbart när en anställning upphör eller en roll avslutas. Efter att ha gjort ändringarna, klicka på **Spara** för att spara dem, eller på **Avbryt** för att återgå till mottagningsidan utan att göra några förändringar.

5.2 Lägg till befintlig behandlare inom samma vårdgivare

Det går endast att lägga till en användare som redan är registrerad som behandlare inom samma vårdgivare. För att lägga till en ny behandlare på mottagningen, klicka på knappen "Lägg till behandlare".

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folktandvården Östergötland län AB **Organisationsnummer:** 232100-0040
Mottagning: Folktandvården Ryd **HSA-ID Mottagning:** SE2321000016-10F1
Mottagningsnummer: 3344 **FK-nummer:** 33301545

Besöksadress

Postadress: Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29 **E-postadress:** ftv.ryd@email.email
Postnummer: 58191 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Linköping **Alt. telefonnummer:** -

Vårdområden Rollgrupper **Behandlare**

+ Lägg till behandlare

Användare (Person) ↕	Personnummer ↕	HSA-ID Användare ↕	Legitimation/kompetens	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Test Tandläkare	19791223-****	SE2321000016-0001	Tandläkare	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandhygienist	19780808-****	SE2321000016-0002	Tandhygienist	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandsköterska	19791105-****	SE2321000016-0003	Tandsköterska	2024-01-01	Tillsvidare

Figur 22: Mottagningsidan, Flik Behandlare – Lägg till behandlare

En modal med titeln **Lägg till behandlare** öppnas.

Lägg till behandlare

Användare:*

Fr.o.m. - t.o.m.:* -

19791105-**** SE2321000016-0003 Tandsköterska 2024-

Figur 23: Modal Lägg till behandlare

I fältet **Välj en Användare** kan du söka och välja bland de användare som är godkända behandlare. Om den önskade användaren inte finns i listan, innebär det att denne inte är en godkänd behandlare inom vårdgivaren. I sådana fall behöver en ansökan om behandlare skickas (se nästa avsnitt).

Fältet **Fr.o.m.** är förifyllt med dagens datum, och om du lämnar fältet **T.o.m.** tomt, kommer behandlaren att vara aktiv tills vidare. När du är klar, klicka på **Spara** för att lägga till behandlaren, eller **Avbryt** för att återgå utan att göra några ändringar.

När behandlaren har lagts till skickas ett e-postmeddelande till den användare som tilldelats behandlarrollen. E-postmeddelandet innehåller information om vilken vårdgivare och mottagning behandlaren har lagts till på.

6 Ny behandlare – Hur vill ni göra här?

För nya behandlare som inte finns registrerad inom vårdgivaren måste ansökan göras genom att kontakta Tandvårdsenheten med följande information om behandlaren:

- Namn & Efternamn
- Personnummer
- E-postadress
- Klinik/Mottagning
- HSA-id (valfritt)
- Telefonnummer (valfritt)

Behandlaren kommer att få ett e-postmeddelande när denne har tilldelats behandlarrollen, och i meddelandet framgår vilken vårdgivare och mottagning de har lagts till på.