

Användarmanual Libretto

Befolkningsansvar

Version 2.

Giltig fr. o. m. 2025-09-10

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. Befolkningsansvar, behörigheter i IT-systemet Libretto.....	3
2. Skapa aktivitet	4
3. Sök och hantera aktiviteter	5
3.1. Se mer information om en aktivitet.....	5
4. Ta bort åtgärder ur en aktivitet.....	7
4.1. Ta bort en aktivitet	8
5. Hantering av fakturor	10
5.1. Sök fakturor.....	10
1.1.1. Se information om faktura	10
6. Kreditera åtgärder	12
7. Sök åtgärds-koder	13

1. Befolkningsansvar, behörigheter i IT-systemet Libretto

För att kunna rapportera och se tidigare rapporterade aktiviteter inom befolkningsansvaret kräver det att rollen **Befolkningsansvar bas** är upplagd på användaren.

- Om denna roll är kopplad mot en specifik mottagning, kan man rapportera för befolkningsansvaret samt se tidigare rapporterade aktiviteter för mottagningen
- Om denna roll är kopplad mot vårdgivaren/organisationen (i kombination med rollen Vårdansvarig), kan man inte rapportera för befolkningsansvaret, utan endast se alla tidigare rapporterade aktiviteter för vårdgivarens mottagningar.

För att ha rätt att se och kunna skapa fakturor för aktiviteter inom befolkningsansvaret krävs det att rollen **Befolkningsansvar hantera fakturor** är upplagd på användaren.

- Om denna roll är kopplad mot en specifik mottagning, kan man fakturera och se tidigare fakturor för befolkningsansvaret för mottagningen
- Om denna roll är kopplad mot vårdgivaren (i kombination med rollen Vårdansvarig) kan man se fakturor och fakturera för vårdgivarens mottagningar.

Om du saknar dessa behörigheter, kontakta ansvarig administratör hos din vårdgivare/ mottagning.

2. Skapa aktivitet

För att kunna skapa en aktivitet förutsätter det följande:

- Användaren har behörighet att rapportera aktiviteter inom befolkningsansvaret och är inloggad mot en mottagning.

För att skapa en aktivitet, gå via menyvalet Befolkningsansvar > Sök och hantera aktiviteter.

1. Klicka på Skapa aktivitet

Sök och hantera aktiviteter

Skapad datum: - Vårdgivare: 2321000040 - Folkvandvården Östergötland län AB

Aktivitetsdatum: - Mottagning: 3344 - Folkvandvården Ryd

Aktivitetsnummer: Behandlare: Välj en behandlare ✕

Åtgärdskod: Välj åtgärdskod Status: Välj status ✕

Kommun: Välj en kommun

Exportera till excel Rensa Sök

+ Skapa aktivitet

Skapad datum ▼	Aktivitetsdatum ⇅	Aktivitetsnummer	Åtgärdskod	Kommun	Mottagning	
----------------	-------------------	------------------	------------	--------	------------	--

Bild 1: Skapa aktivitet

2. Modal "Skapa aktivitet" visas.

- Följande fält är alltid obligatoriska att fyllas i:
 - Datum för aktiviteten (går inte att välja datum i framtiden)
 - Vilken behandlare som ansvarat för aktiviteten
 - Vilken typ av aktivitet som utförts (presenteras som en åtgärdskod följt av en åtgärdsbeskrivning)
 - Plats för aktiviteten
 - Vilken kommun aktiviteten utförts i
- För åtgärds-koder MVC, BVC och BVC gula fläckar tillkommer:
 - Antal deltagare
- För åtgärds-koder gällande tobaksavvänjning tillkommer:
 - Personnummer på deltagare

3. Klicka på knappen "Skapa"

4. Aktiviteten visas i tabellen över inrapporterade aktiviteter och åtgärds-koderna för aktiviteten kommer få status "Godkänd"

3. Sök och hantera aktiviteter

Via menyvalet Befolkningsansvar > Sök och hantera aktiviteter kan du se alla aktiviteter för befolkningsansvaret som har skapats för din mottagning eller vårdgivare.

Sök och hantera aktiviteter

Skapad datum:

-

Vårdgivare:

2321000040 - Folkandvården Östergötland län AB

Aktivitetsdatum:

-

Mottagning:

3344 - Folkandvården Ryd

Aktivitetsnummer:

Behandlare:

Välj en behandlare ✖

Åtgärdskod:

Välj åtgärdskod

Status:

Välj status ✖

Kommun:

Välj en kommun

Exportera till excel

Rensa

Sök

+ Skapa aktivitet

Skapad datum	Aktivitetsdatum	Aktivitetsnummer	Åtgärdskod	Kommun	Mottagning	
2025-04-23	2025-04-23	BA2025-000019	BVCGF - BVC gula fläckar	Ydre	3344 - Folkandvården Ryd	
2025-04-15	2025-04-15	BA2025-000013	LS - Lågstadiet	Valdemarsvik	3344 - Folkandvården Ryd	
2025-04-14	2025-04-14	BA2025-000010	THE - Tobaksavvänjning tandhygienist, enskilt	Finspång	3344 - Folkandvården Ryd	
2025-04-14	2025-04-14	BA2025-000009	MVC - MVC	Ydre	3344 - Folkandvården Ryd	

Bild 2: Sida Sök och hantera aktiviteter

Här kan man filtrera sökningen på olika kriterier, bland annat på åtgärdskod (typ av aktivitet), kommun och behandlare. Man kan också välja att exportera sökresultatet till en Excel genom att klicka på knappen ”Exportera till excel” (till vänster om knapparna ”Rensa” och ”Sök”)

3.1. Se mer information om en aktivitet

Genom att klicka på raden för en aktivitet i tabellen kan man se mer information för en aktivitet.

Aktivitet - BA2025-000020

Aktivitetsinformation

Aktivitetsdatum:

2025-04-25

Piats:

Test Mödravårdscentralen

Kommun:

Valdemarsvik

Behandlare och mottagning

Behandlare:

Test Tandhygienist

E-post:

ftv.ryd@email.email

Vårdgivare:

2321000040 - Folkandvården Östergötland län AB

Telefonnummer:

010-100 00 00

Mottagning:

3344 - Folkandvården Ryd

Alt. Telefonnummer:

Saknas

Adress:

Ryds centrum, Mårdtorpagatan 29, 58191 Linköping

Åtgärder

Åtgärdskod	Pris	Status	
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort

Antal åtgärder:

5 st

Totalsumma:

1 800 kr

Gå tillbaka

Bild 3: Se mer information om aktivitet

Här finns tre sektioner:

- **Aktivitetsinformation**

Under sektion aktivitetsinformation ser du när och för vilken plats aktiviteten utförts samt kommun. Om aktiviteten gäller tobaksprevention kommer det också finnas en rad där personnummer på deltagare presenteras.

- **Behandlare och mottagning**

Under sektion Behandlare och mottagning får du mer information om vem som varit ansvarig för aktiviteten men även information om mottagningen.

- **Åtgärder**

Under sektion Åtgärder visas en tabell som presenterar åtgärds-koden för aktiviteten med en tillhörande beskrivning. Under tabellen kan man se antalet åtgärder samt en totalsumma.

I det fall där deltagare ska anges i aktiviteten kommer en eller flera åtgärder finnas i tabellen. Detta då en åtgärds-kod representerar en deltagare. Gäller specifikt för åtgärds-koderna MVC, BVC och BVC gula fläckar.

Exempel: På Bild 3 har fem deltagare har närvarat på MVC-aktiviteten.

4. Ta bort åtgärder ur en aktivitet

För att kunna ta bort åtgärder ur en aktivitet förutsätter följande:

- Användaren har behörighet att rapportera aktiviteter inom befolkningsansvaret och är inloggad mot en mottagning.
- Åtgärderna i aktiviteten har status ”Godkänd”, alltså att aktiviteten ännu inte blivit fakturerad.

Det kan exempelvis handla om att man rapporterat in för många deltagare när man skapat aktiviteten och därmed behöver minska antalet åtgärder.

1. För att ta bort en åtgärd ur en aktivitet behöver du befinna dig på sidan där man ser mer information om den specifika aktiviteten. Denna nås genom att klicka på raden för aktiviteten på sida Sök och hantera aktiviteter.
2. I tabellen där åtgärder presenteras, klickar man på knappen ”Ta bort” på raden för åtgärden (se Bild 4 med 5 st åtgärder).

Åtgärder			
Åtgärdskod	Pris	Status	
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort
MVC - MVC	360 kr	Godkänd	Ta bort

Antal åtgärder: 5 st
Totalsumma: 1 800 kr

Bild 4: Ta bort åtgärder ur en aktivitet

3. Därefter kommer systemet fråga ”Är du säker på att du vill ta bort åtgärden” och här väljer man OK.
4. När åtgärden är borttagen kommer ”Antal åtgärder” och ”Totalsumma” justeras för att stämma överens med nuvarande antalet åtgärder, se Bild 5 där aktiviteten nu innehåller 4 st åtgärder.
5. Åtgärden kommer nu få status ”Raderad” och kommer gå att hitta på sida ”Sök åtgärds-koder”.

Åtgärder			
Åtgärdskod		Pris	Status
MVC - MVC		360 kr	Godkänd
MVC - MVC		360 kr	Godkänd
MVC - MVC		360 kr	Godkänd
MVC - MVC		360 kr	Godkänd

Antal åtgärder: 4 st
 Totalsumma: 1 440 kr

Bild 5: Uppdaterad lista över åtgärder

4.1. Ta bort en aktivitet

För att kunna ta bort en aktivitet förutsätter följande:

- Användaren har behörighet att rapportera och se rapporterade aktiviteter inom befolkningsansvaret och är inloggad mot en mottagning.
- Det finns inga rapporterade åtgärder i aktiviteten. Det innebär att man behöver ta bort åtgärden/åtgärderna i aktiviteten innan man kan radera hela aktiviteten. Se kap. 4 för hur man tar bort åtgärder i en aktivitet.

- När en aktivitet inte innehåller några åtgärder kommer knappen ”Ta bort” att visas i kolumnen längst till höger i raden för aktiviteten (se Bild 6).

Sök och hantera aktiviteter

Skapad datum:
Aktivitetsdatum:
Aktivitetsnummer:
Åtgärdskod:
Kommun:

Vårdgivare:
Mottagning:
Behandlare:
Status:

Exportera till excel
Rensa
Sök

+ Skapa aktivitet

Skapad datum	Aktivitetsdatum	Aktivitetsnummer	Åtgärdskod	Kommun	Mottagning	
2025-04-25	2025-04-25	BA2025-000020	MVC - MVC	Valdemarsvik	3344 - Folk tandvården Ryd	Ta bort
2025-04-23	2025-04-23	BA2025-000019	BVCGF - BVC gula fläckar	Ydre	3344 - Folk tandvården Ryd	
2025-04-15	2025-04-15	BA2025-000013	LS - Lågstadiet	Valdemarsvik	3344 - Folk tandvården Ryd	
2025-04-14	2025-04-14	BA2025-000010	THE - Tobaksavvänjning tandhygienist, enskilt	Finspång	3344 - Folk tandvården Ryd	
2025-04-14	2025-04-14	BA2025-000009	MVC - MVC	Ydre	3344 - Folk tandvården Ryd	
2025-04-10	2025-04-10	BA2025-000008	RB - Riskbedömning 18-månaders barn	Linköping	3344 - Folk tandvården Ryd	
2025-04-10	2025-04-10	BA2025-000007	FS - Förskola	Valdemarsvik	3344 - Folk tandvården Ryd	
2025-04-10	2025-04-10	BA2025-000006	MVC - MVC	Kinda	3344 - Folk tandvården Ryd	

Visar 1-8 av 8

Bild 6: Ta bort aktivitet

2. Därefter kommer systemet fråga "Är du säker på att du vill ta bort aktiviteten" och här väljer man OK.
3. När aktiviteten är borttagen kommer den inte finnas i sökresultatet på sida Sök och hantera aktiviteter.

5. Hantering av fakturor

Fakturor för befolkningsansvaret skapas automatiskt av systemet den 1:a varje månad och kan inte skapas manuellt. Fakturor skapas upp för aktiviteter med status godkänd eller krediterad.

5.1. Sök fakturor

Via menyval **Fakturering> Sök och hantera fakturor** kan man filtrera på ”Fakturatyp” Befolkningsansvar och se fakturor som systemet skapat upp för befolkningsansvaret. Här kan man även filtrera på fakturadatum, extern fakturareferens, status på fakturan och verifikationsnummer.

Man kan exportera sitt sökresultat till en Excel genom att klicka på ”Exportera till excel” som hittas bredvid Sök-knappen.

Fakturor

Fakturadatum: -

Extern fakturareferens:

Vårdgivare:

Mottagning:

Fakturastatus:

Fakturatyp:

Verifikationsnummer:

Exportera till excel

Sök

Fakturadatum	Förfallodatum	Extern fakturareferens	Verifikationsnummer	Vårdgivare	Mottagning	Typ	Fakturastatus	Summa
2025-01-31	2025-03-02	bp250120 1111		556077-2419 - Praktikertjänst AB	1111 - Praktikertjänst Ryd	Behovspeng	Attesterad	17 995 kr
2024-11-30	2024-12-30	1111 1111		556077-2419 - Praktikertjänst AB	1111 - Praktikertjänst Ryd	Behovspeng	Attesterad	5 840 kr

Visar 1-2 av 2

Bild 7: Sida fakturor

1.1.1. Se information om faktura

Genom att klicka på raden för fakturan kan man se information om vilka åtgärder som fakturan avser. Då kommer man till följande vy:

Faktura - Befolkningsansvar

Exportera till excel

Verifikationsnummer:111

Vårdgivare:Region Östergötland

Fakturadatum:2025-10-01

Organisationsnummer:232100-0040

Förfallodatum:2025-10-10

Mottagningsnamn:

Fakturastatus:Utbetalas

Mottagningsnummer:

Totalt fakturerat belopp:20 160 kr

Extern fakturareferens:21100, befolkningsansvar 2025-09

Skapad av:System Användare 2025-10-01

Attesterad av:System Användare 2025-10-01

Godkänd av:System Användare 2025-10-01

Skickad till ekonomisystem för utbetalning:2025-10-01

Åtgärdsdatum	Ärendenummer	Personnummer	Åtgärdskod	å-pris	Fakturerat belopp
2025-05-20	BA2025-000172		HS - Högstadiet	2 880 kr	2 880 kr
2025-05-20	BA2025-000173		HS - Högstadiet	2 880 kr	2 880 kr
2025-05-20	BA2025-000171		HS - Högstadiet	2 880 kr	2 880 kr
2025-05-20	BA2025-000174		HS - Högstadiet	2 880 kr	2 880 kr

Bild 8: Information om fakturan

I listan över fakturaposter är ”Ärendenummer” klickbart där man direkt kan navigera till aktiviteten.

6. Kreditera åtgärder

För att kunna kreditera åtgärder i en aktivitet, förutsätter följande:

- Användaren har behörighet att rapportera och se rapporterade aktiviteter inom befolkningsansvaret och är inloggad mot en mottagning.
 - Åtgärderna i aktiviteten har status ”Fakturerad”.
1. För att kreditera en åtgärd i en aktivitet behöver du befinna dig på sidan där man ser mer information om den specifika aktiviteten, se bild 13. Denna nås genom att klicka på raden för aktiviteten på sida Sök och hantera aktiviteter.
 2. I tabellen där åtgärder presenteras, klickar man på knappen ”Kreditera” på raden för åtgärden.

Aktivitet - BA2025-000019

Aktivitetsinformation

Aktivitetsdatum:2025-04-23

Plats:dfgdfsgdfgssdfg

Kommun:Ydre

Behandlare och mottagning

Behandlare:Sabina Mörtel

E-post:ftv.ryd@email.email

Vårdgivare:2321000040 - Folkvandvården Östergötland län AB

Telefonnummer:010-100 00 00

Mottagning:3344 - Folkvandvården Ryd

Alt. Telefonnummer:Saknas

Adress:Ryds centrum, Mårdtorpsgatan 29, 58191 Linköping

Åtgärder

Åtgärdskod	Pris	Status	
BVCGF - BVC gula fläckar	360 kr	Fakturerad	Kreditera
BVCGF - BVC gula fläckar	360 kr	Fakturerad	Kreditera
BVCGF - BVC gula fläckar	360 kr	Fakturerad	Kreditera
BVCGF - BVC gula fläckar	360 kr	Fakturerad	Kreditera
BVCGF - BVC gula fläckar	360 kr	Fakturerad	Kreditera

Antal åtgärder:5 st

Totalsumma:1 800 kr

Gå tillbaka

Bild 9: Knapp för att Kreditera

3. Därefter kommer systemet fråga ”Är du säker på att du vill kreditera åtgärden” och här väljer man OK.
4. När åtgärden är krediterad kommer statusen för åtgärden ändra status till ”Inväntar kreditering” och kommer finnas med på fakturan vid nästa faktureringsstillfälle.

7. Sök åtgärds-koder

Sida Sök åtgärds-koder når man via menyval **Åtgärds-koder > Sök åtgärds-koder**.

Här kan man söka fram åtgärds-koder för Befolkningsansvaret där man kan filtrera sitt sökresultat på behandlingsdatum (aktivitetsdatum), när aktiviteten skapats, åtgärds-kod (typ av aktivitet) och status på åtgärds-kod. Sökresultatet går även att exportera till en Excel.

Möjliga statusar för åtgärds-koder för Befolkningsansvaret är Godkänd, Raderad, Fakturerad, Inväntar kreditering och Krediterad.

Till exempel, om man vill se om det finns åtgärder som ännu inte har fakturerats för, kan man söka upp dom här.

Sök åtgärds-koder

Vårdgivare:

2321000040 - Folkvandvården Östergötland län AB

Mottagning:

3344 - Folkvandvården Ryd

Behandlingsdatum:

-

Skapad:

-

Personnummer:

Åtgärds-kod:

Välj åtgärds-kod

Ärendetyp:

Välj ärendetyp

Status:

Välj status

Exportera till Excel

Rensa

Sök

Ärendenummer	Personnummer	Organisationsnummer	Mottagningsnummer	Mottagningsnamn	Behandlingsdatum	Åtgärds-kod	Summa	Status
BA2025-000020		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-25	MVC	360 kr	Raderad
BA2025-000020		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-25	MVC	360 kr	Raderad
BA2025-000020		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-25	MVC	360 kr	Raderad
BA2025-000020		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-25	MVC	360 kr	Raderad
BA2025-000020		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-25	MVC	360 kr	Raderad
BA2025-000019		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-23	BVCGF	360 kr	Fakturerad
BA2025-000019		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-23	BVCGF	360 kr	Fakturerad
BA2025-000019		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-23	BVCGF	360 kr	Fakturerad
BA2025-000019		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-23	BVCGF	360 kr	Fakturerad
BA2025-000019		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-23	BVCGF	360 kr	Fakturerad
BA2025-000013		2321000040	3344	Folkvandvården Ryd	2025-04-15	LS	2 880 kr	Fakturerad

Bild 10: Sök åtgärds-koder