

Användarmanual Symfoni för kommunanvändare

Beskrivning av IT-systemets funktioner

Version 2.0
Giltig fr. o. m. 2026-09-09

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	Startsidans översikt	3
2	<i>Sök boendeenhet</i>	4
2.1	Information om boendeenhet.....	4
3	<i>Uppdatera patientinformation</i>	6
4	<i>Ansök om tandvårdsintyg</i>	7
4.1	Munhälsobedömning.....	8
4.2	Boendeuppgifter	8
4.3	Kontaktuppgifter till kontaktperson.....	9
4.4	Intygsinformation.....	9
5	<i>Skapa kopia på intyg</i>	9
6	<i>Sök tandvårdsintyg</i>	11
6.1	Sök intyg som går ut inom tre månader	Fel! Bokmärket är inte definierat.
7	<i>Makulera tandvårdsintyg</i>	12
8	<i>Rapporter</i>	14

1 Inledning

Denna användarmanual riktar sig primärt till dig som arbetar med regionfinansierad vuxentandvård i Region Östergötland och Syftet är att tillräckligt utförligt beskriva hur du arbetar i IT-systemet Symfoni för kommunanvändare.

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

1.1 Startsidans översikt

Här följer en beskrivning av de olika delarna:

1. I det övre högra hörnet syns ditt användarnamn markerat i grönt, tillsammans med information om den specifika kommunen och vissa fall även stadsdelen du för närvarande är inloggad på.
2. För att återvända till startsidan när som helst, klicka på rubriken "Start".
3. Till vänster på startsidan presenteras nyheter och specifik information som riktar sig till användare av IT-systemet. Denna information publiceras av regionens Tandvårdsenhet.
4. På höger sida av startsidan återfinns flera användbara resurser. Det inkluderar genväg för tillgång till blanketter som kan hämtas och laddas ner som PDF-filer.



Figur 1: Startsidans översikt

2 Sök boendeenhet

Med hjälp av systemet kan du enkelt söka information om boenden i din kommun genom att **gå via menyval Kommun och därefter välj Sök boendeenheter**. Nedan beskrivs hur du använder de olika funktionerna:

Sök efter boenden

Du kan söka på Boendenamn, Boendekod eller Boendetyp:

- Om du lämnar alla sökfälten tomma och klickar på Sök visas samtliga boenden i din kommun eller stadsdel som du har behörighet att se.
- För att söka med Boendenamn kan du ange en del av namnet. Till exempel, om du skriver "tall", kommer systemet att visa alla boenden som innehåller "tall", såsom "Tallgläntan" eller "Stallgården".
- Om du söker med Boendekod måste du dock ange exakt kod för att få träff.

Exportera sökresultat

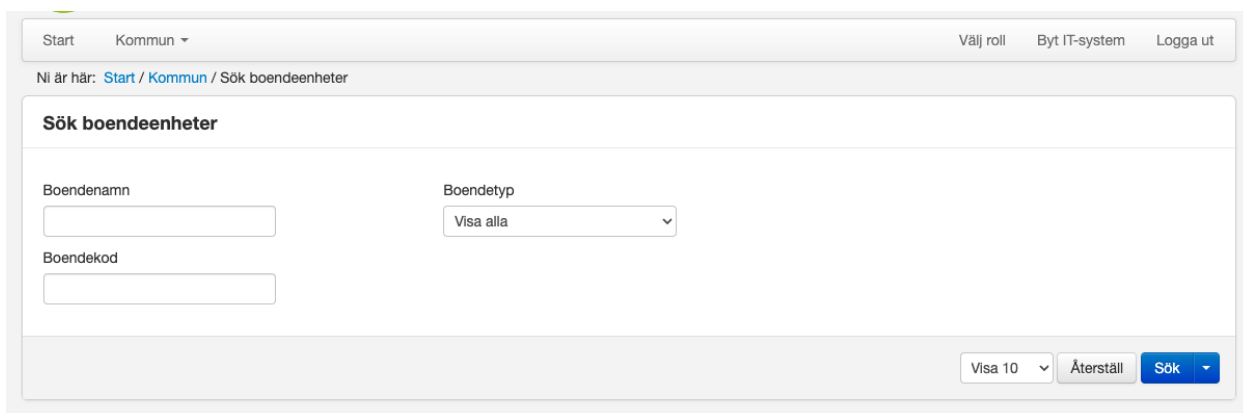
Vill du exportera sökresultatet? Klicka på pilen bredvid den blå Sök-knappen för att ladda ner resultatet som en Excelfil.

Sortera listan

För att sortera listan över boenden kan du klicka på någon av kolumnrubrikerna, exempelvis Boendekod, Boendenamn eller Status. Genom att klicka växelvis på en rubrik ändrar du sorteringsordningen mellan stigande och fallande.

Återställ sökfält

För att tömma alla sökfälten och börja om, klicka på knappen Återställ.



Figur 2: Sida Sök boendeenheter

2.1 Information om boendeenhet

För att få mer information om boendeenheten kan du klicka på boendets boendekod längst till vänster i tabellen:

Sök boendeenheter

Boendenamn

Boendetyp

Boendekod

Visa 10 Återställ Sök

Visar sökresultat 1 - 7 av totalt 7

Boendekod	Område	Boendenamn	Status	Boendetyper	Vårdgivare
000001	(58002) 58002	Boendeenhet 1 (äldreboende)	Aktiv	Äldreboende	Folk tandvården Östergötland län AB
000002	(58002) 58002	Boendeenhet 2 (Lss)	Aktiv	LSS	Folk tandvården Östergötland län AB
000003	(58002) 58002	Boendeenhet 3 (Socialpsykiatri)	Aktiv	Socialpsykiatri boende	Folk tandvården Östergötland län AB
000005	(58002) 58002	Boendeenhet 5 (Egen bostad)	Aktiv	Egen bostad	Folk tandvården Östergötland län AB
000006	(58002) 58002	Boendeenhet 6 (LSS egen bostad)	Aktiv	LSS egen bostad	Folk tandvården Östergötland län AB

Figur 3: Se mer information om specifik boendeenhet

Sidan för den valda boendeenheten visas. Här finns all information som finns är angiven för boendeenheten, boendeuppgifter, boendeadress, ansvarig person för boendeenheten och platsantal.

Boendeenhet 000001

Boendeinformation

Boendekod:	000001	Boendeadress:	Adressvägen 1 58002 Linköping	Ansvarig person:	Förnamn Efternamn
Område:	(58002) 58002			E-post:	email@email.com
Boendenamn:	Boendeenhet 1 (äldreboende)	Telefon:	010123	Telefon:	010123
		Alt. telefon:		Alt. telefon:	
Boendetyper:	Äldreboende				
Platsantal:	100				
Status:	Aktiv				

Figur 4: Information om boendeenhet

3 Uppdatera patientinformation

Funktionen för att uppdatera patientinformation hittar du under menyval Kommun, Uppdatera patientinformation. Funktionen används för att uppdatera information om en patient/brukare som redan har N-intyg.

En sida visas där du skall ange patientens/brukarens personnummer, och därefter klicka på knappen Hämta patient. Följande sida visas därefter:

Region Östergötland

TESTMILJÖ Inloggad: Sabina / Utfärdare: Linköping

Start Kommun ▼ Välj roll Byt IT-system Logga ut

Ni är här: Start / Kommun / Uppdatera patientinformation

Uppdatera patientinformation

Personnummer: 19971128-9422

Lovisa Bengtsson
JAYSONS GATA 9
58082 LINKÖPING

Munhälsobedömning

Patienten har tackat **nej** till munhälsobedömning (2026-06-18).

Boendeuppgifter

Boendeenhet: 000001 - Boendeenhet 1 (äldreboende) (Äldreboende)

Kontaktuppgifter till kontaktperson

Kontaktperson saknas.

Figur 5: Uppdatera patientinformation

För att administrera patientinformation kan du lägga till eller redigera befintliga uppgifter. Detta inkluderar bland annat:

- Ändra svar på munhälsobedömning
- Lägg till eller ändra kontaktperson
- Omplacering av patient till en ny boendeenhet
 - Vid omplacering av en patient måste du välja en ny boendeenhet och fylla i ett giltigt placeringsdatum. När du har gjort detta och klickat på "Spara uppgifterna" registreras omplaceringen i systemet.

Viktiga regler för omplacering

- Omplaceringsdatumet får inte vara i framtiden.
- Omplaceringsdatumet får inte vara tidigare än datumet för den senaste omplaceringen.
 - Exempel: Om patienten omplacerades den 31 december 2022, kan den nya omplaceringen tidigast sättas till den 1 januari 2023.

Spara ändringar

- När du har gjort de nödvändiga ändringarna, klicka på knappen "Spara uppgifterna" för att spara och registrera ändringarna.

4 Ansök om tandvårdsintyg

För att ansöka om ett nytt tandvårdsintyg, väljer du valet Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg i menyn Kommun.

Ange personnumret för den person som skall ha tandvårdsintyget och klicka på knappen "Hämta patient"

- Om patienten sedan tidigare har ett F-intyg visas en informationsruta med rubriken "Giltigt intyg om F-tandvård finns. Det går ändå att skapa tandvårdsintyget och F-intyget kommer automatiskt att makuleras i samband med att tandvårdsintyget skapas.

Ni är här: [Start](#) / [Kommun](#) / Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg

Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg

Personnummer:

Adam Åberg
CATHYS VÄG 0
61592 VALDEMARSVIK

Information: Patienten är ej folkbokförd i din kommun.

Munhälsobedömning

Patienten har tackat **nej** till munhälsobedömning (2026-01-12).

Boendeuppgifter

Boendeenhet: **000001 - Boendeenhet 1 (Äldreboende) (Äldreboende)**

Kontaktuppgifter till kontaktperson

Kontaktperson saknas.

Intygsinformation

Har personen stort personligt och varaktigt omvårdnadsbehov som omfattar:

Stödinsats minst 3 gånger per dygn (kan vara hemtjänst, sjukvård eller anhörig)

☐ Ja
☐ Nej

Nattlig tillsyn (alternativt trygghetslarm)

☐ Ja
☐ Nej

Patientkategori:

Giltigt from - tom: - ☐ Lås upp datumfält

Utfärdare:

Skicka intyg till:

Figur 6: Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg

4.1 Munhälsobedömning

Klicka på knappen + Lägg till svar för att ange patientens svar på munhälsoerbjudandet.

Följande svarsalternativ finns:

- Patienten har tackat ja till munhälsobedömning
 - Om patienten tackar ja, kommer denne att visas i munhälsobedömningleverantörens "inkorg" tillsammans med övriga patienter som tackat ja på boendet. Denna information är underlag för leverantörens planering av den uppsökande verksamheten. Om patienten senare ändrar sitt svar, kan du uppdatera informationen i systemet. Detta beskrivs längre fram i manualen.
- Patienten har tackat nej till munhälsobedömning

4.2 Boendeuppgifter

- Ange boendeenhet via rullistan

- Ange placeringsdatum

4.3 Kontaktuppgifter till kontaktperson

Klicka på knappen + Lägg till kontaktperson. Följande fält visas:

- Namn
- Adress
- C/O
- Postnr och ort
- Tel.nr
- Mobil.nr
- E-post

4.4 Intygsinformation

- Patientkategori
 - Patientkategorin sätts automatisk beroende vilket boende som har valts.
- Giltigt from – tom
 - From datum sätts automatiskt till dagens datum
 - Tom datum fylls i manuellt
- Utfärdare
 - Sätts automatiskt
- Skicka intyg till
 - Välj mellan följande alternativ i rullistan
 - Folkbokföringsadress
 - Boendeenhet
 - Leverans till annan adress

5 Skapa kopia på intyg

Välj funktionen "Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg" under menyval Kommun.

1. Ange patientens personnummer och klicka på knappen Hämta patient. Om patienten har ett aktivt intyg kommer denna information visas på sidan.
2. Välj Skicka kopia på befintligt intyg i rullistan för Intygsalternativ.
3. Sektionen Intygsinformation visas där du via rullistan "Skicka intyg till" väljer var intyget ska skickas. Här kan du välja mellan att skicka intyget till folkbokföringsadressen, boendeenheten eller annan adress. Om du väljer annan adress visas ytterligare fält som ska fyllas i. Dessa är namn, c/o (ej obligatorisk), adress, postnummer och ort.

Region Östergötland

TESTMILJÖ Inloggad: Sabina Utfärdare: Linköping

Start Kommun Valj roll Byt IT-system Logga ut

Ni är här: [Start](#) / [Kommun](#) / Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg

Skapa nytt, eller skapa kopia på tandvårdsintyg

Giltigt tandvårdsintyg finns
 Patienten har redan ett giltigt tandvårdsintyg N2026000004 (N1 Kommunen vårdansvar) giltigt 2026-06-18 tom. 2036-06-18

Personnummer: 19971128-9422 Hämta patient

Lovisa Bengtsson
JAYSONS GATA 9
58082 LINKÖPING

Intygsalternativ: Skicka kopia på befintligt intyg

Intygsinformation

Patientkategori: N1 Kommunen vårdansvar

Giltigt from - tom: 2026-06-18 - 2036-06-18

Utfärdare: Sabina

Skicka intyg till: Boendeenhet

Valj adress...

- Folkbokföringsadress
- Boendeenhet**
- Levereras till annan adress

Skicka in

Figur 7: Skapa kopia på tandvårdsintyg

- När du har fyllt i informationen, klicka på Skicka in. En kopia av intyget har nu skickats till vald adress, i detta fall boendeenheten. Se röd markering i Figur 8.

Ni är här: [Start](#) / [Kommun](#) / [Sök tandvårdsintyg](#) / Visa tandvårdsintyg

Tillbaka **Tandvårdsintyg N2025000008**

Intygsinformation

Intygsnummer:	N2025000008	Utfärdat:	2025-06-18	Skickas till: Boendeenhet Adress: Boendeenhet 2 (Lss) Adressvägen 2 58002 Linköping
Personnummer:	19811015-7347	Utfärdat av:	S. [redacted]	
Namn:	Agnes Hellström	Giltigt from:	2025-06-18	
Patientkategori:	N3 LSS	Giltigt tom:	2029-06-18	
Status:	Aktivt			

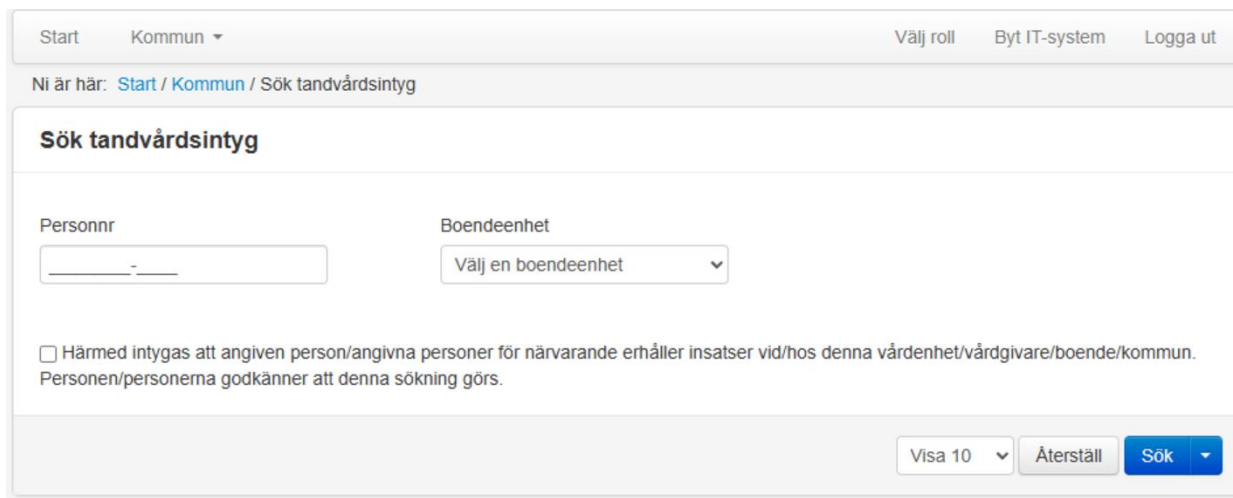
Senast ändrad 2026-05-27 15:35 av S. [redacted]

Makulera intyg

Figur 8: Skapa kopia på tandvårdsintyg - Bekräftelse på skickad kopia

6 Sök tandvårdsintyg

För att söka fram ett tandvårdsintyg, välj funktionen Sök intyg under menyval Kommun.



The screenshot shows a web interface for searching dental certificates. At the top, there is a navigation bar with 'Start' and 'Kommun' (with a dropdown arrow). On the right side of the bar are links for 'Välj roll', 'Byt IT-system', and 'Logga ut'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads 'Ni är här: Start / Kommun / Sök tandvårdsintyg'. The main content area is titled 'Sök tandvårdsintyg'. It contains two input fields: 'Personnr' with a text box showing '____-____' and 'Boendeenhet' with a dropdown menu showing 'Välj en boendeenhet'. Below these fields is a checkbox with the text: 'Härmed intygas att angiven person/angivna personer för närvarande erhåller insatser vid/hos denna vårdenhet/vårdgivare/boende/kommun. Personen/personerna godkänner att denna sökning görs.' At the bottom right of the form are three buttons: 'Visa 10' (with a dropdown arrow), 'Återställ', and 'Sök' (in blue with a dropdown arrow).

Figur 9: Sida Sök tandvårdsintyg

För att söka efter intyg behöver du ange antingen personnummer, boendeenhet eller båda i respektive sökfält och kryssa i rutan med texten "*Härmed intygas att angiven person/angivna personer för närvarande erhåller insatser vid/hos denna vårdenhet/vårdgivare/boende/kommun. Personen/personerna godkänner att denna sökning görs*".

För att sortera träfflistan kan du klicka på kolumnrubrikerna, t.ex. Intygsnummer, Personnummer, Namn, etc. Klicka på en kolumnrubrik för att sortera i stigande ordning, och klicka igen för att sortera i fallande ordning. Sorteringen växlar mellan stigande och fallande ordning med varje klick.

Om du vill rensa alla sökfält och börja om med en ny sökning, klicka på knappen Återställ. Detta rensar alla tidigare inmatade värden.

För att öppna ett intyg, klicka på Intygsnumret i träfflistan. Detta tar dig till intygets detaljer. Se exempelbild nedan:

Start Kommun ▼ Välj roll Byt IT-system Logga ut

Ni är här: Start / Kommun / Sök tandvårdsintyg / Visa tandvårdsintyg

← Tillbaka **Tandvårdsintyg N2026000004**

Intygsinformation

Intygsnummer:	N2026000004	Utfärdat:	2026-06-18	Skickas till:	Boendeenhet
Personnummer:	19971128-9422	Utfärdat av:	Sabina	Adress:	Boendeenhet 1 (äldreboende)
Namn:	Lovisa Bengtsson	Giltigt from:	2026-06-18		Adressvägen 1
Patientkategori:	N1 Kommunen vårdansvar	Giltigt tom:	2036-06-18		58002 Linköping
Status:	Aktivt				Senast ändrad 2026-09-08 12:36 av Sabina

Makulera intyg ➤

Figur 10: Visa tandvårdsintyg

7 Makulera tandvårdsintyg

För att makulera ett intyg, sök fram intyget via funktionen Sök intyg under menyval Kommun (se tidigare avsnitt, 6).

1. Klicka på intygsnumret i träfflistan för att öppna informationen om det aktuella intyget.
2. När du har öppnat intyget, kommer en vy med detaljerad information att visas. Här hittar du knappen Makulera intyg.

Ni är här: Start / Kommun / Sök tandvårdsintyg / Visa tandvårdsintyg

← Tillbaka **Tandvårdsintyg N2026000004**

Intygsinformation

Intygsnummer:	N2026000004	Utfärdat:	2026-06-18	Skickas till:	Boendeenhet
Personnummer:	19971128-9422	Utfärdat av:	Sabina	Adress:	Boendeenhet 1 (äldreboende)
Namn:	Lovisa Bengtsson	Giltigt from:	2026-06-18		Adressvägen 1
Patientkategori:	N1 Kommunen vårdansvar	Giltigt tom:	2036-06-18		58002 Linköping
Status:	Aktivt				Senast ändrad 2026-09-08 12:36 av Sabina

Makulera intyg ➤

Figur 11: Visa tandvårdsintyg - Makulera intyg

3. I den aktuella vyn, markera rutan "Härmed intygar jag att patienten informerats" och fyll i fältet Kommentarer med en förklaring eller beskrivning av orsaken till att intyget makuleras. Klicka på knappen Makulera intyg.

Intygsinformation

Intygsnummer:	N2026000004	Utfärdat:	2026-06-18	Skickas till:	Boendeenhet
Personnummer:	19971128-9422	Utfärdat av:	Sabina	Adress:	Boendeenhet 1 (äldreboende)
Namn:	Lovisa Bengtsson	Giltigt from:	2026-06-18		Adressvägen 1
Patientkategori:	N1 Kommunen vårdansvar	Giltigt tom:	2036-06-18		58002 Linköping
Status:	Aktivt				Senast ändrad 2026-09-08 12:36 av Sabina

Information för makulering

☐ Härmed intygar jag att patienten har informerats om att intyget makulerats

Kommentarer:

Avbryt

Makulera intyg

Figur 12: Makulera intyg - Tvingande fält

- Systemet visar en bekräftelse och ändras status till att intyget makulerats på följande sätt:

Ni är här: [Start](#) / [Kommun](#) / [Sök tandvårdsintyg](#) / [Visa tandvårdsintyg](#)

[Tillbaka](#)
Tandvårdsintyg N2026000004

Tandvårdsintyget har makulerats

Tandvårdsintyget har nu makulerats och är därmed inte längre aktivt

Intygsinformation

Intygsnummer:	N2026000004	Utfärdat:	2026-06-18	Skickas till:	Boendeenhet
Personnummer:	19971128-9422	Utfärdat av:	Sabina	Adress:	Boendeenhet 1 (äldreboende)
Namn:	Lovisa Bengtsson	Giltigt from:	2026-06-18		Adressvägen 1
Patientkategori:	N1 Kommunen vårdansvar	Giltigt tom:	2036-06-18		58002 Linköping
Status:	Makulerat				Senast ändrad 2026-09-09 13:39 av Sabina
Makulerat:	2026-09-09				
Makulerat av:	Sabina				
Makulerat orsak:	Makulerat				

Figur 13: Makulera tandvårdsintyg - Bekräftelse på makulering

8 Rapporter

Välj Rapporter under menyval Kommun.

Följande rapporter kan skapas som PDF eller Excel:

1. Uppsök (MHB & Utbildning)

- Välj år i rullista
- Välj kommun eller län eller i rullista
- Klicka på Knapp Skicka som PDF eller gå via pilen till höger om knappen för att Skapa som Excel

1.1 Antal utbildade på boendenivå

- Klicka på Knapp Skicka som PDF eller gå via pilen till höger om knappen för att Skapa som Excel

2. Epidemiologisk rapportering

- Välj år
- Välj kommun eller län
- Klicka på Knapp Skicka som PDF eller gå via pilen till höger om knappen för att Skapa som Excel