



Region Örebro län

Användarmanual Menuett Portal för vårdgivare

Beskrivning av IT-systemets funktioner

Version 1.0

Giltig fr. o. m. 2025-01-15

Vid synpunkter på denna manual, vänd dig till:

E-post: tandvardsenheten@regionorebrolan.se

Tel: 019-602 71 78 eller 019-602 71 88

Innehållsförteckning

1.	<i>Inledning</i>	3
	Växla mellan vårdgivare/mottagningar	3
1.1	GDPR.....	4
2	<i>Vårdgivarsidan</i>	5
2.1	Redigera vårdgivare	5
2.2	Avtalsområden	6
2.3	Mottagningar	6
2.4	Administrera rollgrupper – vårdgivaresidan	7
2.4.1	Redigera rollgrupper	8
2.4.2	Inaktivera rollgrupp.....	9
2.4.3	Lägg till rollgrupp.....	9
3	<i>Mottagningsidan</i>	11
3.1	Redigera mottagning.....	11
3.2	Vårdområden	12
3.3	Administrera rollgrupper – mottagningsidan.....	12
3.3.1	Redigera rollgrupp.....	12
3.3.2	Inaktivera rollgrupp.....	13
3.3.3	Lägg till ny rollgrupp	13
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>	21

1. Inledning

Denna användarmanual riktar sig till dig som arbetar med regionfinansierad tandvård i Region Örebro Län och har rollen som Mottagningsansvarig eller Vårdgivaransvarig i IT-systemet Menuett Portal.

Menuett Portal används primärt för att administrera befintliga eller helt nya användare på en vårdgivare eller mottagning. I detta systemet kan du ge dina medarbetare åtkomst till de olika IT-systemen beroende på deras arbetsuppgifter och befattning. Du kan även redigera och lägga till nya behandlare på mottagningen som du är ansvarig för, detta förutsätter dock att behandlaren redan är registrerad på någon av vårdgivarens andra mottagningar.

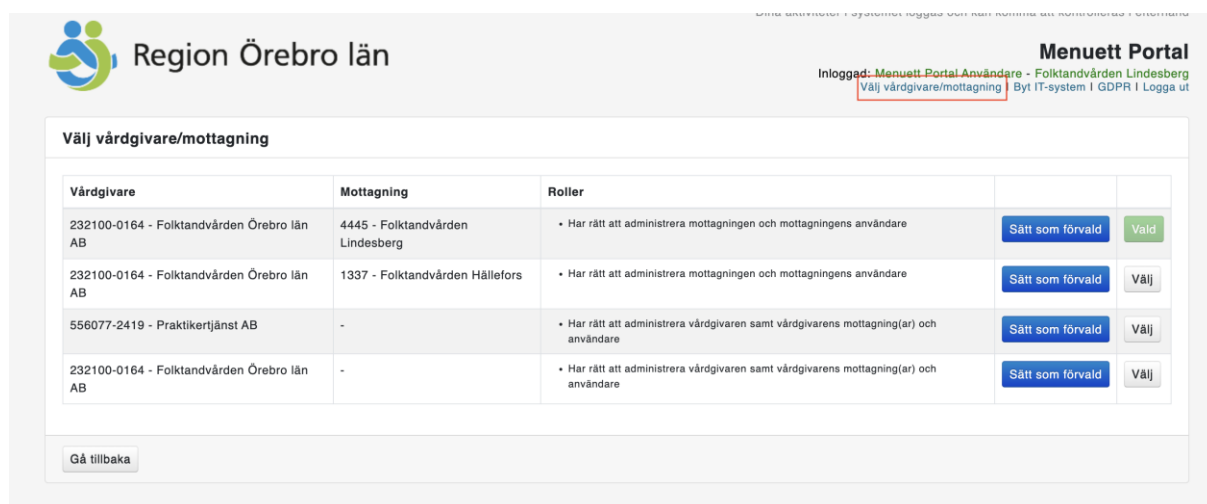
I Menuett Portal kallas en behörighet för rollgrupp. En rollgrupp är en sammansättning av en användare, en vårdgivare/mottagning, ett IT-system samt en eller flera roller. Rollerna definierar de behörigheter som användaren har i systemet och styrs av vilket IT-system det gäller samt vilka avtal vårdgivaren/mottagningen har. Detta kommer du få lära dig mer om i kapitlen 2.4 och 3.3. "Adminstrera rollgrupper".

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

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 inlogningar.
- Välj: Använd denna knapp för att byta vårdgivare eller mottagning.



Region Örebro län

Menuett Portal

Inloggad: Menuett Portal Användare - Folk tandvården Lindesberg
 Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Välj vårdgivare/mottagning

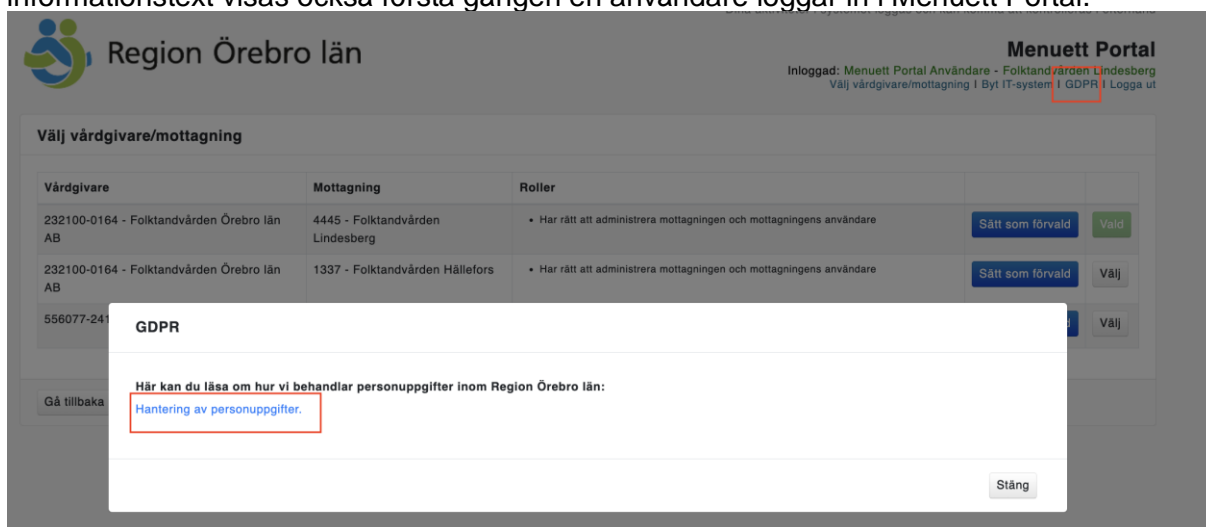
Vårdgivare	Mottagning	Roller		
232100-0164 - Folk tandvården Örebro län AB	4445 - Folk tandvården Lindesberg	• Har rätt att administrera mottagningen och mottagningens användare	Sätt som förvald	Vald
232100-0164 - Folk tandvården Örebro län AB	1337 - Folk tandvården Hällefors	• Har rätt att administrera mottagningen och mottagningens användare	Sätt som förvald	Välj
556077-2419 - Praktikertjänst AB	-	• Har rätt att administrera vårdgivaren samt vårdgivarens mottagning(ar) och användare	Sätt som förvald	Välj
232100-0164 - Folk tandvården Örebro län AB	-	• Har rätt att administrera vårdgivaren samt vårdgivarens mottagning(ar) och användare	Sätt som förvald	Välj

Gå tillbaka

Figur 1. Välj vårdgivare/mottagning

1.1 GDPR

För att veta hur Region Örebro Län hanterar dina personuppgifter är det möjligt att klicka på "GDPR" i övre högra hörnet. Modal "GDPR" öppnas, se figur 2 nedan. Här kan du klicka på länken "Hantering av personuppgifter" där du blir omdirigerad till Regions Örebro Läns hemsida mer information. För att stänga modalen, klicka på knappen "Stäng". Denna informationstext visas också första gången en användare loggar in i Menuett Portal.



The screenshot shows the Menuett Portal interface for Region Örebro län. The user is logged in as 'Folktandvården Lindesberg'. A modal dialog box titled 'GDPR' is open, displaying the text: 'Här kan du läsa om hur vi behandlar personuppgifter inom Region Örebro län:' followed by a link 'Hantering av personuppgifter.' which is highlighted with a red box. The background shows a table with columns for 'Vårdgivare', 'Mottagning', and 'Roller', and buttons for 'Sätt som förvald' and 'Välj'.

Vårdgivare	Mottagning	Roller		
232100-0164 - Folktandvården Örebro län AB	4445 - Folktandvården Lindesberg	• Har rätt att administrera mottagningen och mottagningens användare	Sätt som förvald	Välj
232100-0164 - Folktandvården Örebro län AB	1337 - Folktandvården Hällefors	• Har rätt att administrera mottagningen och mottagningens användare	Sätt som förvald	Välj
556077-241				Välj

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

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folk tandvården Örebro län AB **HSA-ID Vårdgivare:** SE2321000016-02NG
Organisationsnummer: 232100-0164 **Sektor:** Privat
Motpart: FTV AB **Bankgiro/Postgiro:** 12345
Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress **E-postadress:** ftv@email.email
Postnummer: 70230 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Örebro **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
Uppsökande verksamhet	32345	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-3 av 3

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 Örebro län

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

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare:	Folk tandvården Örebro län AB	HSA-ID Vårdgivare:	SE2321000016-02NG
Organisationsnummer:	232100-0164	Sektor:	Privat
Motpart:	FTV AB	Bankgiro/Postgiro:	12345
Leverantörsnummer:	12345		

Bolagsadress

Postadress:	Adress	E-postadress:	ftv@email.email
Postnummer:	70230	Telefonnummer:	010-100 00 00
Postort:	Örebro	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
Uppsökande verksamhet	32345	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-3 av 3

Figur 5. Avtalsområden – Vårdgivarsidan

2.3 Mottagningar

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

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

Vårdgivare (Organisation) ✎ Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folkandvården Örebro län AB **HSA-ID Vårdgivare:** SE2321000016-02NG
Organisationsnummer: 232100-0164 **Sektor:** Privat
Motpart: FTV AB **Bankgiro/Postgiro:** 12345
Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress **E-postadress:** ftv@email.email
Postnummer: 70230 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Örebro **Alt. telefonnummer:** -

Avtalsområden **Mottagningar** Rollgrupper

Mottagningsnummer ^	Namn ⇅
1337	Folkandvården Hällefors
2211	Folkandvården Kumla
3345	Folkandvården Adolfsberg
4445	Folkandvården Lindesberg
6565	Folkandvården Örebro

Visar 1-5 av 5

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 mottagningsidan.

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 Örebro län

Menuett Portal

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

Vårdgivare (Organisation) Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folktandvården Örebro län AB
Organisationsnummer: 232100-0164
Motpart: FTV AB
Leverantörsnummer: 12345

HSA-ID Vårdgivare: SE2321000016-02NG
Sektor: Privat
Bankgiro/Postgiro: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress
Postnummer: 70230
Postort: Örebro
E-postadress: ftv@email.email
Telefonnummer: 010-100 00 00
Alt. telefonnummer: -

Avtalsområden Mottagningar **Rollgrupper**

+ Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ↓	HSA-ID Användare ↓	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ↓	T.o.m. ↓
Allmäntandläkare (paraply) FTV	SE2321000016-A107	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Vårdansvarig - Allmäntandvård bas	2024-01-01	Tillsvidare
Allmäntandläkare FTV Lindesberg	SE2321000016-A106	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Vårdansvarig	2024-10-23	Tillsvidare
Vårdansvarig Folktandvården Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Vårdansvarig	2024-10-29	2024-11-03
Vårdansvarig Folktandvården Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas	2024-11-04	Tillsvidare

Figur 7. Rollgrupper – Vårdgivarsidan

2.4.1 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: Folktandvården Örebro län AB
Organisationsnummer: 232100-0164
Motpart: FTV AB
Leverantörsnummer: 12345

HSA-ID Vårdgivare: SE2321000016-02NG
Sektor: Privat

Lägg till rollgrupp

Användare:*

Ny användare

Fr.o.m. - t.o.m.*: 2024-12-19 -

IT-system:*

Meddela via e-post:

Roller*

- Allmäntandvård bas
- Allmäntandvård hantera fakturor
- Vårdansvarig

Avbryt Spara

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

Figur 8. Modal redigera rollgrupp - Vårdgivarsidan

2.4.2 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.

2.4.3 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 Örebro län

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

Vårdgivare (Organisation) Redigera vårdgivare

Vårdgivare: Folktandvården Örebro län AB
Organisationsnummer: 232100-0164
Motpart: FTV AB
Leverantörsnummer: 12345

HSA-ID Vårdgivare: SE2321000016-02NG
Sektor: Privat
Bankgiro/Postgiro: 12345

Bolagsadress

Postadress: Adress
Postnummer: 70230
Postort: Örebro

E-postadress: ftv@email.email
Telefonnummer: 010-100 00 00
Alt. telefonnummer: -

Avtalsområden | Mottagningar | Rollgrupper

+ Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ↓	HSA-ID Användare ↓	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ↓	T.o.m. ↓
Allmäntandläkare (paraply) FTV	SE2321000016-A107	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Vårdansvarig - Allmäntandvård bas	2024-01-01	Tillsvidare
Allmäntandläkare FTV Lindesberg	SE2321000016-A106	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Vårdansvarig	2024-10-23	Tillsvidare
Vårdansvarig Folktandvården Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Vårdansvarig	2024-10-29	2024-11-03
Vårdansvarig Folktandvården Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Vårdansvarig	2024-11-04	Tillsvidare

Figur 9. Lägg till rollgrupp – Vårdgivarsidan

Modal "Lägg till rollgrupp" öppnas.

Leverantörsnummer: 12345

Bolagsadress

Postadress:
Postnummer:
Postort:

Avtalsområden

Lägg till rollgrupp

Användare:*

Ny användare

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

IT-system:*

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 eller HSA-ID för att hitta Användaren i rullistan som visas när du börjar skriva i sökfältet, om ny användare se "4 Skapa ny användare vid Lägg till rollgrupp".
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 Örebro Läns 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 Örebro län

Menuett Portal
Inloggad: Menuett Portal Användare - Folk tandvården Lindesberg
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Dina aktiviteter i systemet loggas och kan komma att kontrolleras i efterhand

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Örebro län AB Organisationsnummer: 232100-0164
Mottagning: Folk tandvården Lindesberg HSA-ID Mottagning: SE2321000016-19F2
Mottagningsnummer: 4445 FK-nummer: 33301458

Besöksadress

Postadress: Adress E-postadress: ftv.lindesberg@email.email
Postnummer: 70230 Telefonnummer: 010-100 00 00
Postort: Örebro Alt. telefonnummer: -

Vårdområden Rollgrupper Behandlare

Vårdområdestyp	Fr.o.m. 📅	T.o.m. 📅
Allmän barn- och ungdomsvård	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 vårdgivarsidan.

Figur 12. Mottagningsidan – Redigera mottagning

3.2 Vårdområden

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

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

Figur 13. Mottagningsidan – Flik Vårdområden

3.3 Administrera rollgrupper – mottagningsidan

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.

3.3.1 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 Örebro län **Menuett Portal**
Inloggad: Menuett Portal Användare - Folk tandvården Lindesberg
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Örebro län AB **Organisationsnummer:** 232100-0164
Mottagning: Folk tandvården Lindesberg **HSA-ID Mottagning:** SE2321000016-19F2
Mottagningsnummer: 4445 **FK-nummer:** 33301458

Besöksadress

Postadress: Adress **E-postadress:** ftv.lindesberg@email.email
Postnummer: 70230 **Telefonnummer:** 010-100 00 00
Postort: Örebro **Alt. telefonnummer:** -

Vårdområden **Rollgrupper** Behandlare + Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ↕	HSA-ID Användare ↕	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↕
Allmäntandläkare FTV Lindesberg	SE2321000016-A106	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas	2024-01-01	Tillsvidare
Vårdansvarig Folk tandvården Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas	2024-10-29	2024-11-03
Vårdansvarig Folk tandvården Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Allmäntandvård hantera fakturer	2024-11-04	Tillsvidare

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-A106 - Allmäntandläkare FTV Lindesberg **Roller**
- Allmäntandvård bas

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

IT-system: Libretto 2.0 för vårdgivare

Avbryt Spara

Figur 15: Mottagningssidan – Flik Rollgrupper – Modal Redigera rollgrupp

3.3.2 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.

3.3.3 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 Örebro län **Menuett Portal**
Inloggad: Menuett Portal Användare - Folkhälsöheten Lindesberg
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) ✎ Redigera mottagning

Vårdgivare: Folkhälsöheten Örebro län AB Organisationsnummer: 232100-0164
Mottagning: Folkhälsöheten Lindesberg HSA-ID Mottagning: SE2321000016-19F2
Mottagningsnummer: 4445 FK-nummer: 33301458

Besöksadress

Postadress: Adress E-postadress: ftv.lindesberg@email.email
Postnummer: 70230 Telefonnummer: 010-100 00 00
Postort: Örebro Alt. telefonnummer: -

Vårdmråden **Rollgrupper** Behandlare + Lägg till rollgrupp

Användare (Person) ⚙	HSA-ID Användare ⚙	IT-system ^	Roller	Fr.o.m. ⚙	T.o.m. ⚙
Allmäntandläkare FTV Lindesberg	SE2321000016-A106	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas	2024-01-01	Tillsvidare
Vårdansvarig Folkhälsöheten Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas	2024-10-29	2024-11-03
Vårdansvarig Folkhälsöheten Örebro län	SE9876543210-XZ45	Libretto 2.0 för vårdgivare	- Allmäntandvård bas - Allmäntandvård hantera fakturor	2024-11-04	Tillsvidare

Figur 16: Mottagningsssidan – Flik Rollgrupper

Modal "Lägg till rollgrupp" öppnas.

- Sök användare:** Om rollgruppen ska läggas till på en befintlig användare kan denna sökas upp i fältet "Sök användare". Börja skriv användarens namn eller HSA-ID för att hitta Användaren i rullistan som visas när du börjar skriva i sökfältet, om ny användare se " 4 Skapa ny användare vid Lägg till rollgrupp".
- Fr.o.m – t.o.m:**
 - Fr.o.m.: Detta fält är förinställt på dagens datum.
 - T.o.m.: Om detta fält lämnas tomt kommer rollgruppen att vara aktiv tills vidare.
- 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.
- 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**.
- Spara eller avbryt:** För att spara ändringarna, klicka på **Spara**.För att återgå utan att spara, klicka på **Avbryt** och du kommer tillbaka till mottagningsssidan.

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.

Lägg till rollgrupp

Användare*

Ny användare

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

IT-system*

Meddela via e-post:

Roller*

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

Avbryt Spara

Figur 17: Mottagningsidan – 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.

Figur 18: Modal Lägg till rollgrupp, checkruta ny användare

Fälten kommer då utökas med "Förnamn", "Efternamn", "HSA-ID" och "E-postadress" som är obligatoriska, samt fälten "Telefonnummer" och "Mobiltelefonnummer" som är valfria.

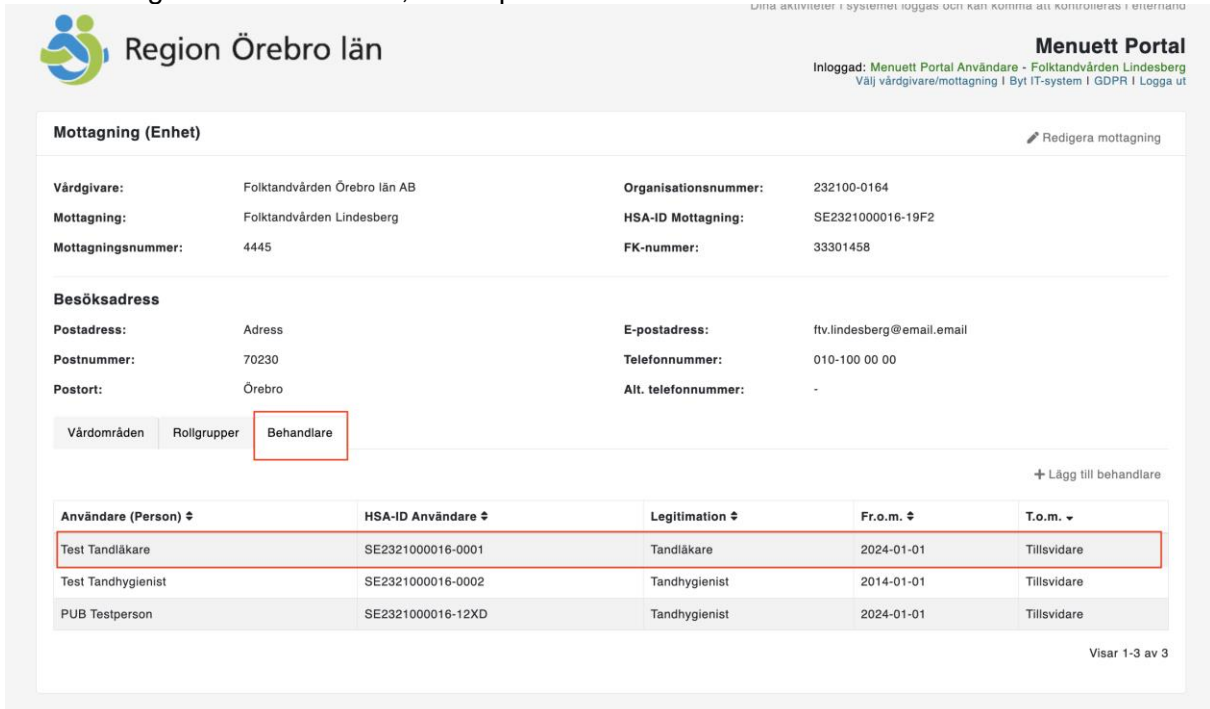
Figur 19: Modal Lägg till rollgrupp – Fält för ny användare

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.



Region Örebro län

Menuett Portal
Inloggad: Menuett Portal Användare - Folktandvården Lindesberg
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) Redigera mottagning

Vårdgivare: Folktandvården Örebro län AB Organisationsnummer: 232100-0164
Mottagning: Folktandvården Lindesberg HSA-ID Mottagning: SE2321000016-19F2
Mottagningsnummer: 4445 FK-nummer: 33301458

Besöksadress

Postadress: Adress E-postadress: ftv.lindesberg@email.email
Postnummer: 70230 Telefonnummer: 010-100 00 00
Postort: Örebro Alt. telefonnummer: -

Vårdmråden Rollgrupper **Behandlare**

+ Lägg till behandlare

Användare (Person) ↕	HSA-ID Användare ↕	Legitimation ↕	Fr.o.m. ↕	T.o.m. ↓
Test Tandläkare	SE2321000016-0001	Tandläkare	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandhygienist	SE2321000016-0002	Tandhygienist	2014-01-01	Tillsvidare
PUB Testperson	SE2321000016-12XD	Tandhygienist	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-3 av 3

Figur 20: Mottagningssidan, flik Behandlare

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

Folktandvården Örebro län AB	Organisationsnummer:	232100-0164
Folktandvården Lindsberg	HSA-ID Mottagning:	SE2321000016-19F2
4445	EK nummer:	23201458

Redigera behandlare

Användare: Test Tandläkare

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

Senaste kompetens inom perioden 2024-01-01 - Tillsvdare

Legitimation: Tandläkare

HSA-ID Användare	Legitimation	Tidpunkt	Tillsvdare
SE2321000016-0001	Tandläkare	2024-01-01	Til

Figur 21: Mottagningssidan, Modal Redigera behandlare

I redigeringsvyn 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 mottagningssidan 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".

Region Örebro län

Menuett Portal
Inloggad: Menuett Portal Användare - Folk tandvården Lindesberg
Välj vårdgivare/mottagning | Byt IT-system | GDPR | Logga ut

Mottagning (Enhet) Redigera mottagning

Vårdgivare: Folk tandvården Örebro län AB Organisationsnummer: 232100-0164
Mottagning: Folk tandvården Lindesberg HSA-ID Mottagning: SE2321000016-19F2
Mottagningsnummer: 4445 FK-nummer: 33301458

Besöksadress

Postadress: Adress E-postadress: ftv.lindesberg@email.email
Postnummer: 70230 Telefonnummer: 010-100 00 00
Postort: Örebro Alt. telefonnummer: -

Vårdområden Rollgrupper Behandlare

+ Lägg till behandlare

Användare (Person) ⚙	HSA-ID Användare ⚙	Legitimation ⚙	Fr.o.m. ⚙	T.o.m. ▼
Test Tandläkare	SE2321000016-0001	Tandläkare	2024-01-01	Tillsvidare
Test Tandhygienist	SE2321000016-0002	Tandhygienist	2014-01-01	Tillsvidare
PUB Testperson	SE2321000016-12XD	Tandhygienist	2024-01-01	Tillsvidare

Visar 1-3 av 3

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
- 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.