

Användarmanual

*Tandvårdsportalen Munter
Uppsökande verksamhet*

Godkänd av Tandvårdsenheten 2021-06-16

Innehåll

Uppsökande verksamhet	3
Munhälsobedömningar	3
Registrering av munhälsobedömning	3
EPI-Variabler	4
Listor	5
Urvalskriterier	5
Sökning	5
Återställ	6
Hämta som Excel	6
Historik	6
Urvalskriterier	6
Sökresultat	7
Ladda upp munhälsobedömningar via fil	8
Utbildning av omvårdnadspersonal	10
Registrering utbildning av omvårdnadspersonal	10
Historik	11

Uppsökande verksamhet

Uppsökande verksamhet består av två delar, munhälsobedömningar och utbildning av omvårdnadspersonal.


Munhälsobedömningar

Välj Munhälsobedömningar i menyn.

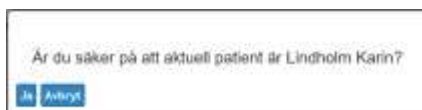


Registrering av munhälsobedömning

Formuläret för registrering av munhälsobedömningar visas:



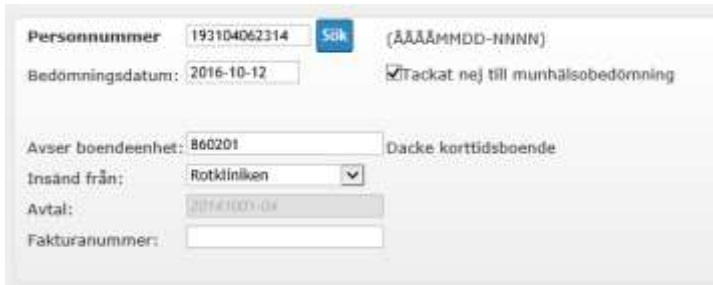
1. Fyll i patientens personnummer och klicka **Sök**.
Kontroller görs om patienten har giltigt tandvårdskort, är skriven i Östergötland etcetera.
2. Om validering av patienten lyckas visas en ruta för bekräftelse att det är rätt patient.



3. Om användaren klickar på **Ja** öppnas övriga fält för registrering
4. Fyll i Bedömningsdatum, Boendeenhet och eventuellt Insänd från. Det sistnämnda gäller egentligen endast om användaren kan registrera munhälsobedömningar för flera kliniker.
5. Tandvårdsportalen Munter hämtar automatiskt vilket avtal som gäller för kliniken och boendet.
6. Fyll därefter i klinikens fakturanummer.

När dessa grunduppgifter registrerats kan användaren fortsätta med EPI-Variablerna.

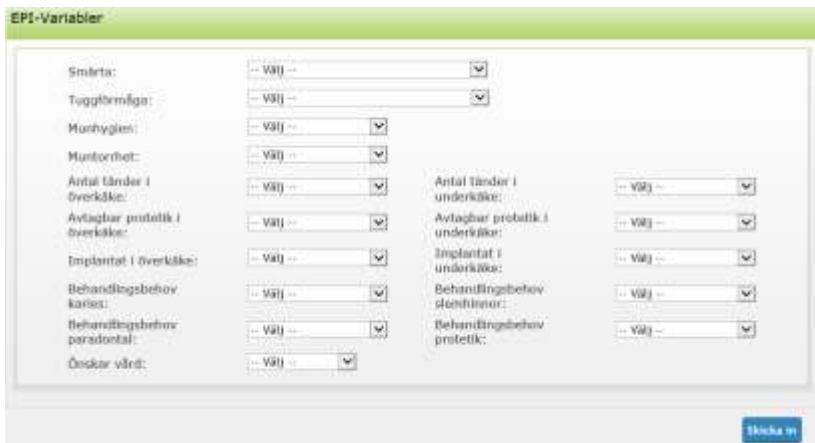
Om patienten tackat nej till munhälsobedömning, kryssar användaren för detta alternativ och är då klar med registreringen.



Personnummer: 193104062314 (ÅÅÅÅMMDD-NNNN)
 Bedömningsdatum: 2016-10-12 Tackat nej till munhälsobedömning
 Avser boendeenhet: 860201 Dacke korttidsboende
 Insänd från: Rotklinikern
 Avtal: 20141001-04
 Fakturanummer:

EPI-Variabler

De epidemiologiska variabler som ingår i munhälsobedömningen registreras.



EPI-Variabler

Smärta:	-- Välj --	Antal tänder i överkäke:	-- Välj --
Tuggförmåga:	-- Välj --	Antal tänder i underkäke:	-- Välj --
Munhygien:	-- Välj --	Avlagbar protetik i överkäke:	-- Välj --
Muntorhet:	-- Välj --	Avlagbar protetik i underkäke:	-- Välj --
Implantat i överkäke:	-- Välj --	Implantat i underkäke:	-- Välj --
Behandlingsbehov karies:	-- Välj --	Behandlingsbehov stomhinor:	-- Välj --
Behandlingsbehov paradental:	-- Välj --	Behandlingsbehov protetik:	-- Välj --
Önskar vård:	-- Välj --		

Samtliga EPI-Variabler har fasta svarsalternativ inklusive alternativet ”Går ej att bedöma”. Förutom EPI-Variablerna så anges även om patienten önskar vård.

När registreringen är klar, klickas **Skicka in** för att slutföra registreringen. Användaren får då upp en bild med sina registrerade värden och frågan ”Är ovanstående uppgifter korrekta?” Om något behöver ändras klickas på **Nej** så kan eventuella felaktigheter justeras. I annat fall klickas på **Ja** och registreringen slutförs.

Efter avslutad registrering visas en bild som bekräftar registreringen:



Bekräftelse av registrerad munhälsobedömning

MHBnr: 87417
 Eget fakturanummer: MHB33415

Användaren kan i detta läge gå direkt till registrering av en ny munhälsobedömning.

Listor

Listor kan användas för att söka fram alla individer som är berättigade till munhälsobedömning och som är knutna till de anbudsenheter som kliniken har ansvar för.



Urvalskriterier

Registreringsstatus

Här väljs om alla individer eller om individer som ännu inte registrerats under innevarande år ska visas.

Leverantör

Här kan användaren välja klinik om denne har rätt att arbeta för flera kliniker som finns hos samma leverantör. Om användaren endast kan registrera på en klinik så är den förvald.

Boende

Här väljs om individer från ett visst boende eller från alla boenden ska visas. Observera att det endast är möjligt att välja boenden som är knutna till de anbudsenheter kliniken har ansvar för.

Samtliga kriterier går att kombinera.

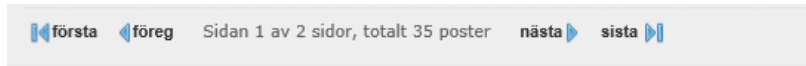
Sökning

Välj önskade urvalskriterier och klicka **Sök**.

Personnr	Namn	Boende	Bedömningsdatum
19321111-2143	Inger Andersson	800101 - Vretalidens vårdboende	-
19810718-3603	Eva Nilsson	800101 - Vretalidens vårdboende	-
19520712-2838	Test Testperson32	800101 - Vretalidens vårdboende	-
19680731-9386	Test Testperson83	800101 - Vretalidens vårdboende	-
19191102-3008	Ann-Margareth Quist	800102 - Härnebackens servicehus	2016-10-03
19200626-6924	Ingegärd Grunnesjö	800102 - Härnebackens servicehus	2016-10-03
19230626-1948	Majken Kagerö	800103 - Ekhults vårdboende	2016-09-01
19250216-2346	Sonja Nilsson	800103 - Ekhults vårdboende	2016-08-17

Resultatet går att sortera genom att klicka på den kolumnrubrik användaren vill sortera på till exempel Boende eller Bedömningsdatum. Klicka en gång så sorteras raderna stigande, klicka en gång till så sorteras raderna fallande.

Om sökningen resulterar i många poster delas de in i sidor med 30 poster per sida. Genom att klicka på knapparna **Nästa**, **Föregående**, **Första** eller **Sista**, kan användaren bläddra mellan sidorna.



Återställ

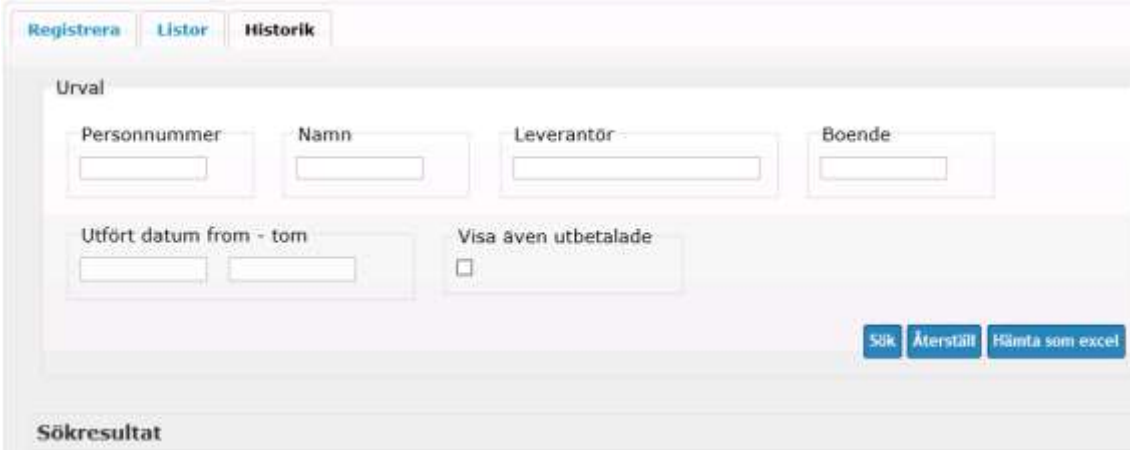
Om ny sökning ska göras klickas på **Återställ**. Alla kriteriefält töms då.

Hämta som Excel

Det aktuella sökresultatet kan hämtas till en Excelfil med knappen **Hämta som Excel**. Sökresultatet hämtas då ut och läggs i en Excelfil som sedan kan sparas där användaren vill ha den.

Historik

Historik ger möjlighet att se tidigare inrapporterad information rörande munhälsobedömningar.



The screenshot shows a web interface with three tabs: 'Registrera', 'Listor', and 'Historik'. Below the tabs is a section titled 'Urval' (Selection) containing several input fields: 'Personnummer', 'Namn', 'Leverantör', and 'Boende'. There are also two date input fields labeled 'Utfört datum from - tom' and a checkbox labeled 'Visa även utbetalade'. At the bottom right of the 'Urval' section are three buttons: 'Sök', 'Återställ', and 'Hämta som excel'. Below the 'Urval' section is a section titled 'Sökresultat'.

Efter att ha angivit urvalskriterier klickas på **Sök**. Knappen **Återställ** rensar urvalskriterierna och tömmer sökresultatet. **Hämta som Excel** ger möjlighet att ladda hem sökresultatet som en Excel-fil.

Urvalskriterier

Personnummer: Personnummer anges.

Namn: Namn anges.

Leverantör: Klinik anges. Detta kriterium är endast relevant om användaren registrerar munhälsobedömningar för flera kliniker.

Boende: Boende anges.

Utfört datum from-tom: Det datumintervall inom vilket munhälsobedömningar har utförts anges.

Visa även utbetalade: Ange om även utbetalade munhälsobedömningar ska visas.

Därefter klickas på knappen **Sök**.

Sökresultatet visas nedanför sökkriterierna.

Sökresultat

Sökresultat							
Nr	Personnummer	Namn	Utfört datum	Boende	Leverantör	Total summa	Utbetalatdatum
111	194206172233	Göran Nilsson	2015-11-26	800101	Klinik Storgatan	430 kr	
109	198107183603	Eva Nilsson	2016-08-15	800108	Klinik Storgatan	750 kr	
104	199101315241	Frasse Fransson	2016-08-09	800108	Klinik Storgatan	750 kr	
103	200308304658	Lisa Svensson	2016-08-03	800105	Klinik Storgatan	430 kr	
102	194206172233	Göran Nilsson	2016-08-10	800105	Klinik Storgatan	430 kr	

[förrsta](#)
[föreg](#)
 Sidan 1 av 1 sidor, totalt 5 poster
 [nästa](#)
[sista](#)

Kolumnrubrikerna i sökresultatet är klickbara för sortering. Klicka en gång så sorteras raderna stigande, klicka en gång till så sorteras raderna fallande. Om sökningen resulterar i många poster delas de in i sidor med 30 poster per sida. Genom att klicka på knapparna **Nästa**, **Föregående**, **Första** eller **Sista**, kan användaren bläddra mellan sidorna.

Numren för registrerade munhälsobedömningar är också klickbara. Om användaren klickar på ett nummer för en registrerad munhälsobedömning visas den fullständiga munhälsobedömningen.

Övergripande information	
Eget fakturanr	Pris
Faktura 5	430 kr
Nr	Utfört datum
103	2016-08-03
Personnummer	Boende
200308304658	800105 Grubböstad
Smärtnivå	Tuggförmåga
Nej	Ja, utan svårighet
Munhygien	Muntorrhet
Acceptabel	Nej
Antal tänder i överkäke	Antal tänder i underkäke
12	7
Avtagbar protetik i överkäke	Avtagbar protetik i underkäke
Nej	Nej
Implantat i överkäke	Implantat i underkäke
Nej	Nej
Behandlingsbehov karies	Behandlingsbehov slemhinnor
Ja	Nej
Behandlingsbehov paradontal	Behandlingsbehov protetik
Ja	Nej
Önskar vård	
Nej	

[Tillbaka](#)

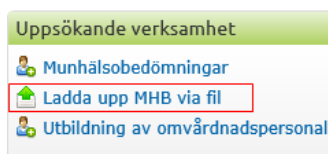
Sökresultatet kan även laddas hem i form av en Excel-fil. Efter genomförd sökning klickas på **Hämta som Excel**.

För att göra en ny sökning klickas på **Återställ** för att tömma sökformuläret på kriterier.

Ladda upp munhälsobedömningar via fil

Ett alternativ till att registrera munhälsobedömningarna i tandvårdsportalen Munter är att ladda upp dem via en XML-fil. Förutsättningen är då att användaren antingen redan registrerat EPI-Variabler på något annat sätt (till exempel i sitt eget administrativa system) och har möjlighet att exportera informationen därifrån, eller att en fil med EPI-Variabler på annat sätt kan skapas enligt gällande specifikation. För att erhålla filspekifikation kontaktas Tandvårdsenheten.

Välj Ladda upp MHB via fil.



Formuläret för filuppladdning av munhälsobedömningar visas.



Ladda upp munhälsobedömning via fil

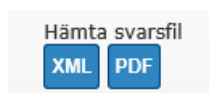
Resultatet av kontrollen av munhälsobedömningsfilen kommer att presenteras i svarsfiler.
Du kan se vilka munhälsobedömningar som klarat kontrollen och vilka som innehåller någon typ av fel i svarsfilen.

1. Välj munhälsobedömningsfil

- Klicka på **Browse...**
Dialogen för att välja fil visas. Välj filen som ska läsas in.
- Klicka på **Validera fil**.
Filen kontrolleras på en rad punkter. Filen ska vara i korrekt format, patienterna i filen ska ha giltiga tandvårdskort, EPI-Variabler ska vara giltiga etcetera.
- Eventuella fel som uppstod under valideringen visas.



- I detta läge har användaren möjlighet att ladda hem resultatet av valideringen, antingen i form av en PDF-fil eller i form av en XML-fil.



Kontakta Tandvårdsenheten för specifikation av filformatet.

- Nästa steg i processen är att läsa in munhälsobedömningarna. Efter valideringen visas följande:



- Meddelandet anger hur många korrekta respektive felaktiga munhälsobedömningar filen innehöll. I detta läge kan användaren läsa in de korrekta uppgifterna från filen. De felaktiga uppgifterna ignoreras.
- Efter inläsningen visas ytterligare två knappar i formuläret för att ladda hem en resultatfil. Filen innehåller de inlästa munhälsobedömningarna med tandvårdsportalen Munters id.



Utbildning av omvårdnadspersonal

Välj Utbildning av omvårdnadspersonal i menyn.



Registrering utbildning av omvårdnadspersonal

Utbildning av omvårdnadspersonal

Registrera Historik

Utbildningsdatum:

Antal deltagare:

Avser boendeenhet:
--- Välj boende ---

Insänd från:
Rotkliniken

Avtal:

Fakturanummer:

Skicka in Återställ

- Datum för utbildningsaktiviteten anges.
- Antal deltagare anges.
- Den boendeenhet som utbildningen avser anges. Endast boendeenheter som kliniken har ansvar för, visas i listan.
När boendeenhet valts fylls avtal automatiskt i.
- Klinik är förvald under **Insänd från**. Om användaren kan registrera utbildningar för flera kliniker så kan användaren här välja någon av dessa.
- Fakturanummer anges.
- Om registreringen är felaktig klickas på **Återställ**, formuläret töms.
- I annat fall, klickas på **Skicka in**.
- En bekräftelse på att registreringen kommit in visas:

Bekräftelse av registrerad utbildningsaktivitet

Projektnr: 1156

Eget fakturanummer: Testfaktura 5

Registrera ny utbildningsaktivitet

Historik

Under historik kan tidigare registrerade utbildningar sökas.



Utbildning av omvårdnadspersonal

Registrera Historik

Urval

År

Leverantör

Boende

Visa även utbetalade

Sök Återställ Hämta som excel

Sökresultat

Urvalskriterier är:

- År
- Leverantör (klinik)
- Boende
- Visa även utbetalade. Som standard listas endast utbildningar som ännu inte har utbetalats. Genom att bocka i detta val så kommer även utbetalade aktiviteter med i sökresultatet.

Önskade urvalskriterier väljs och klicka på **Sök**. Sökresultatet visas nedanför urvalskriterierna.




Sökresultat

Nr	Fakturanummer	Avtal	Boende	Antal deltagare	Datum	Utbetalatdatum
	1156 Testfaktura 5	20141001-03	800104 Kanalgårdens vårdboende	5	2016-09-20	
	1155 12123rf123r123r	20141001-03	800101 Vretalidens vårdboende	12	2016-09-05	
	1154 ew cwe cew c	20141001-03	800305 Kärna servicehus	2	2016-09-02	
	1153 2014	20141001-03	800101 Vretalidens vårdboende	12	2016-09-01	
	1149 160824_5	20141001-03	800201 Gåsen vårdboende	5	2016-08-24	
	1150 G4352	20141001-03	800201 Gåsen vårdboende	5	2016-08-24	
	1151 23r	20141001-03	800202 Gruppboende	23	2016-08-24	
	1148 160822_15	20141001-03	800101 Vretalidens vårdboende	15	2016-08-22	
	1152 f asdf asdf	20141001-03	800302 Kärna vårdby	3	2016-08-16	

Första < Föreg Sidan 1 av 1 sidor, totalt 9 poster nästa > Sista


Sökresultatet kan sorteras med hjälp av kolumnrubrikerna. Klicka en gång så sorteras raderna stigande, klicka en gång till så sorteras raderna fallande.

Om användaren vill se detaljerna för en registrering så klickas ikonen längst till vänster på raden . Registreringen visas då:

Övergripande information	
Eget fakturanr Testfaktura 5	Pris 50 kr
Nr 1156	Antal deltagare 5
Utbildningsdatum 2016-09-20	Boende 800104 Kanalgårdens vårdboende

[Tillbaka](#)

Genom att klicka på **Tillbaka** kommer användaren tillbaka till sökresultatet.

Om användaren vill ändra på en aktivitet klickas på nästa ikon på raden . Observera att detta endast är möjligt innan aktiviteten är utbetalad.

Registrera **Historik**

Utbildningsdatum:

Antal deltagare:

Avser boendeenhet:
 ▼

Insänd från:
 ▼

Avtal:

Fakturanummer:

[Skicka in](#) [Återställ](#) [Tillbaka](#)

Användaren kommer då tillbaka till redigeringsformuläret, kan göra ändringar och därefter skicka in på nytt. Användaren kan också gå tillbaka till sökresultatet.

Sökresultatet kan även hämtas hem som en Excel-fil. Klicka på knappen **Hämta som Excel**.