

Användarmanual Libretto

Inloggning, startsida och grundläggande navigering

2022-04-19

Version 1.3

Giltig fr. o. m. 2022-05-01

Vid synpunkter på denna manual, vänd dig till:

E-post: tandvardsenheten.hsf@regionstockholm.se

Tel: 08-123 133 00 (telefontid: måndag-fredag kl. 09:00-11:00)

Innehållsförteckning

Behörigheter och nya användare.....	3
Logga in i IT-systemet Libretto	4
Spärrat kort	6
Startsidan	6
Navigera tillbaka till Startsidan	6
Nyheter, Notiser och Frågor och svar (FAQ)	6
Information och Nyheter.....	7
Notiser	8
FAQ (frequently asked questions)	9
Användare/mottagning, Sök patient, Logga ut, Byt applikation	10
Användare/Mottagning för din inloggning (1)	10
Sök patienter (2)	11
Logga ut (3)	11
Välj mottagning, behörigheter till flera mottagningar (4)	11
Byt applikation (5)	12
Menylisten.....	12
Figurförteckning.....	13

Behörigheter och nya användare

För att logga in i IT-systemet Libretto behöver du vara registrerad som användare av IT-systemet Libretto hos Hälso- och sjukvårdsförvaltningen/ Tandvårdsenheten. Du behöver också ett SITHS-kort, dvs ett smartkort eller e-tjänstekort med ett lagrat SITHS-certifikat.

Det finns två olika behörighetsnivåer i Libretto. Den ena behörighetsnivån innebär att kunna se och redigera information om alla patienter listade inom den egna vårdgivaren/mottagningen. För de vårdgivare där det finns flera mottagningar under vårdgivaren, t. ex Praktikertjänst eller Folktandvården, finns en annan behörighetsnivå där användaren endast kan söka fram och redigera information om de patienter som finns listade på den egna mottagningen.

Funktionen ”Byt applikation” har förändrats något med den nya versionen i Libretto. Man måste nu logga in separat i Symfoni respektive Libretto.

Logga in i IT-systemet Libretto

Du loggar in i IT-systemet Libretto via <https://tandvard.sll.se>. På denna portalsida finns information från Tandvårdsenheten, kontaktuppgifter och inloggningsmöjlighet till systemen som finns under portalen. Du kan också hitta inloggningen till Libretto på Vårdgivarguiden:

<https://vardgivarguiden.se/it-stod/e-tjanster-och-system/libretto/>. Här hittar du också formulär för att anmäla en ny användare, länk till felanmälan via Servicedesk, användarmanualer mm.

Vid inloggning i IT-systemet Libretto ska användaren använda sig av sitt e-tjänstekort (smarkort), som skall ha ett installerat SITHS-certifikat kopplat till ditt HSAID. Detta är nödvändigt för att IT-systemet Libretto skall kunna verifiera att du har behörighet att använda IT-systemet Libretto. Det kan finnas andra certifikat på ditt e-tjänstekort. Dessutom måste du vara upplagd med rätt behörigheter i Vårdgivarregistret (Menuett). Vidare måste du ha NetID installerat på din dator.

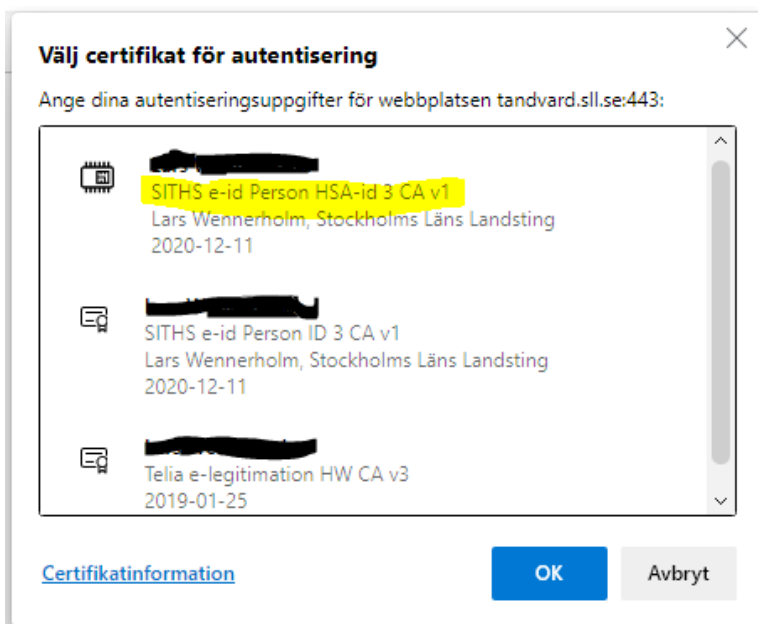
Vid problem eller frågor, kontakta Tandvårdsenheten.

För att logga in, klicka på ”>>Logga in i Libretto” på sidan

<https://tandvard.sll.se> :

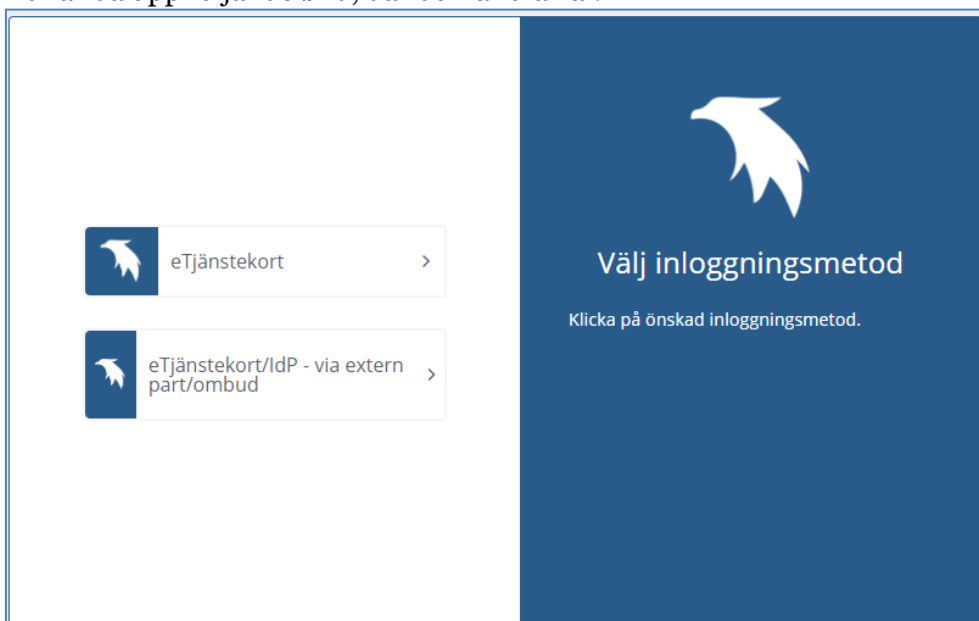
<p>Utfärda tandvårdsstödsintyg</p> <p>» Logga in i Symfoni</p> <p>Manual för inloggning Manual för kommunanvändare</p> <p>För utfärdare av tandvårdsstödsintyg och munhälsobedömning Utfärdaren inom kommunen/stadsdelen kan beställa Tandvårdsstödsintyg samt erbjuda munhälsobedömning genom systemet.</p> <p>Logga in i Symfoni för utfärdare för att utfärda tandvårdsstödsintyg eller registrera munhälsobedömning.</p> <p>Kunskapstest för utfärdare av tandvårdsstödsintyg. För att få tillgång till Symfoni för att administrera tandvårdsstödsintyg krävs godkänt på kunskapstestet.</p>	<p>Barn- och ungdomstandvård</p> <p>» Logga in i Libretto</p> <p>Manual för inloggning Manual för allmäntandvård Manual för käkortopedi Manual för ortodonti Manual för ortodontikonsulter Manual för provningskonsulter Manual för specialisttandvård</p> <p>Här kan du komma åt systemet Libretto som är ett IT-system för barn- och ungdomstandvården. För att logga in Libretto behöver du ett e-tjänstekort.</p> <p>+ Vårdgivare av allmän barn- och ungdomstandvård kan i Libretto:</p> <p>+ Vårdgivare av specialisttandvård för barn och ungdomar kan i Libretto:</p>	<p>För förhandsbedömningar / fakturering</p> <p>» Logga in i Symfoni</p> <p>Manual för inloggning Manual för vårdgivare Manual för FHB-konsulter</p> <p>För vårdgivare som skickar förhandsbedömningar I Symfoni för vårdgivare kan du som vårdgivare skicka elektroniska förhandsbedömningar för Nödvändig tandvård, Tandvård som ett led i en sjukdomsbehandling och Tandvård vid långvarig sjukdom eller funktionsnedsättning, genom systemet. Du kan också skicka elektroniska fakturor på utförd förhandsbedömd och/eller ej förhandsbedömd vård genom systemet</p>
--	--	--

I fönstret som sedan visas klickar du på det certifikat som heter ”SITHS e-id Person HSA-id...” och sedan på knappen OK. Fönstret kan se lite olika ut beroende på webbläsare mm:



Figur 1: Välj certifikat

Du får då upp följande bild, där du har två val:



Figur 2: Välj inloggningsmetod

Om du har ett e-tjänstekort/SITHS-kort som är utfärdat av Region Stockholm (du finns i Regionens E-katalog EK, och ditt fullständiga HSAID inleds med Regionens organisationsnummer SE2321000016-), så klickar

du på den övre knappen för att komma vidare. Du kan därefter behöva välja certifikat igen.

Om du har ett e-tjänstekort/SITHS-kort som är utfärdat av en annan part, t.ex Praktikertjänst, och ditt fullständiga HSAID inleds med ett annat organisationsnummer än Region Stockholm (SE2321000016-), så klickar du på den nedre knappen för att komma vidare. Du kan därefter behöva välja certifikat igen.

Spärrat kort

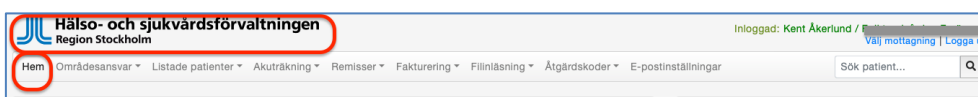
Om du skriver in en felaktig inloggningskod för många gånger kommer ditt SITHS-kort att spärras. Du måste då låsa upp kortet med PUK-koden som kom med de andra koderna till kortet. Instruktion finns på [Vårdgivarguiden](#) under "PIN- och PUK-koder".

Startsidan

Den första sidan som visas efter inloggning är startsidan. Nedan beskrivs de olika delarna av startsidan och hur de fungerar.

Navigera tillbaka till Startsidan

För att navigera tillbaka till startsidan oavsett vilken sida du är inne på i IT-systemet Libretto. Klicka på loggan högst upp i vänstra hörnet eller på "Hem" i menyraden.



Figur 3: Navigera till startsidan

Nyheter, Notiser och Frågor och svar (FAQ)

I vänstra fältet på startsidan hittar du Information och Nyheter från Tandvårdsenheten. På startsidan i det högra fältet hittar du Notiser. Nedanför Notiser hittar du FAQ.

Figur 4: Startsidan

Information och Nyheter

Information och Nyheter från Tandvårdsenheten visas med de högst prioriterade överst. Om det finns nyheter på flera sidor är det möjligt att gå längst ned på sidan och bläddra till nästa sida för att se fler nyheter.

Figur 5: Nyheter

Notiser

En Notis innebär att du har en uppgift att utföra i något ärende. Om det t. ex kommer in en ny remiss, begäran om komplettering eller annat (beroende på vilken behörighetsroll du har och vilka avtal din mottagning har) kommer det upp en Notis i notisfältet. Se exempel i bilden nedan, där fyra begäran om kompletteringar inkommit.

The screenshot shows the Libretto patient portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo for 'Hälsa- och sjukvårdsförvaltningen Region Stockholm' and user information: 'Inloggad: Lars Wennerholm - Folk tandvården Fruängen'. Below the navigation bar, there is a search bar and a main heading 'Välkommen till Libretto'. The main content area is divided into several sections. On the left, there are two news items: 'Mer och bättre provtagning för personal inom vård och omsorg' and 'Prenumerera på nyhetsbrevet Aktuellt för vårdgivare'. On the right, there is a 'Notiser' section with a yellow header. It contains four items, each with a blue notification icon: 'Begäran om att dela specialistremiss för omlistad patient' (15), 'Ortodontiremiss som kräver komplettering' (1), 'Begäran om att dela ortodontiremiss för omlistad patient' (8), and 'Utomlänspatienter' (1). Below the 'Notiser' section, there is a 'FAQ' section with several expandable items: 'Vårdrapportering', 'Akuttandvård', 'Riskpotten - för privat tandläkare', 'Tandreglering, interceptiv tandreglering och retentionsbehandling', 'Patienter med skyddade personuppgifter', 'Asyl- och tillståndslösa patienter', and 'Utomlänspatienter'.

Figur 6: Notiser

Genom att klicka på notisen (under den gulmarkerade rubriken i bilden ovan) kommer du till exempelvis Ortodontiremisserna som kräver komplettering, alltså sidan *Sök ortodontiremiss* med filtreringen "För komplettering"

This is a close-up of the notification item 'Ortodontiremiss som kräver komplettering'. The text is in a bold, dark blue font. To the right of the text is a blue square icon with a white number '1' inside, indicating the number of notifications for this item.

Figur 7: Klicka på notistexten (länk)

Du kommer då till söksidan, där remisserna som kräver komplettering automatiskt visas:

Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Region Stockholm

Inloggad: Lars Wennerholm - Folk tandvården Fruängen
Välj mottagning | Byt applikation | Logga ut

Hem Områdesansvar Listade patienter Akuträkning Remisser Fakturering Fyllinläsning Åtgärds-koder E-postinställningar Sök patient...

Sök ortodontiremisser

Datum: - Status: För komplettering

Remissnummer: Remittent: Folk tandvården Fruängen

Beslut: Välj beslut Konsulttandläkare: Välj mottagning

Vårdansvarig mottagning: Välj mottagning

Visa ortodontiremisser där patient inte längre är listad på mottagningen

Inkludera ortodontiremisser som avslutats eller återkallats för mer än tre månader sedan

Visa endast remisser där patient ska kallas till visning

Exportera till Excel Rensa Sök

Datum skickad	Remissnummer	Personnummer	Remittent	Konsulttandläkare	Beslut	Status
2022-02-17	T2022-091081	20170614-0157	Folk tandvården Fruängen	Konsulttandläkare AB	Beslut ej fattat	För komplettering

Visar 1-1 av 1

Figur 8: Söksida

FAQ (frequently asked questions)

Genom att klicka på “+” på någon av rubrikerna under FAQ får du upp de vanligaste frågorna och svaren inom det rubricerade ämnet.

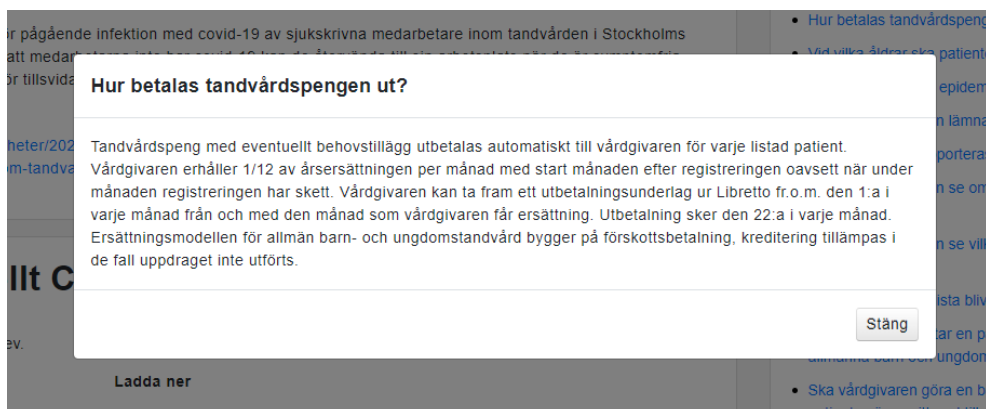
Genom att sedan klicka på den fråga som du undrar över får du fram svaret:

FAQ

+ Vårdrapportering

- [Hur betalas tandvårdspengen ut?](#)
- [Vid vilka åldrar ska patienter undersökas?](#)
- [Vid vilka åldrar ska epidemiologiska uppgifter \(EPI\) lämnas?](#)
- [Hur kan vårdgivaren lämna vådrapport i Libretto?](#)
- [När ska vården rapporteras i Libretto?](#)
- [Hur kan vårdgivaren se om vådrapporter lämnats för alla listade patienter?](#)
- [Hur kan vårdgivaren se vilka patienter som är listade på kliniken?](#)
- [När får vårdgivare lista blivande 3-åringar?](#)
- [Vid vilken ålder slutar en patient att omfattas av den allmänna barn och ungdomstandvården?](#)

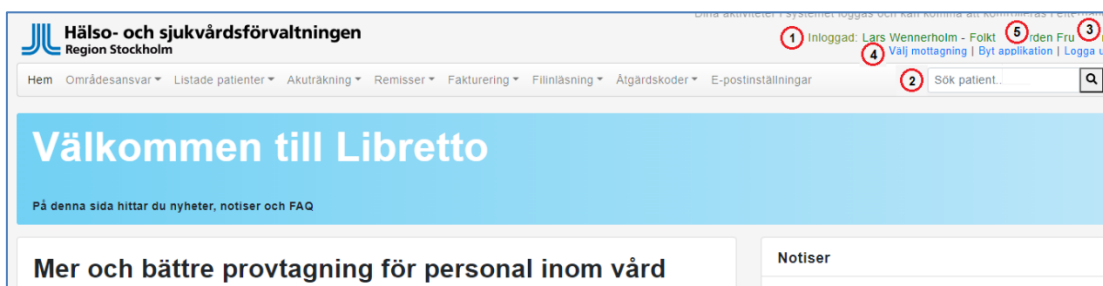
Figur 9: FAQ-frågor



Figur 10: FAQ-svar

Användare/mottagning, Sök patient, Logga ut, Byt applikation

Högst upp i högra hörnet på sidan ser du användarens namn samt vilken mottagning du är inne på (1). Här hittar du även genväg till att söka upp patienter (2) och knappen för att logga ut (3), Välj mottagning (4) samt Byt applikation (5)

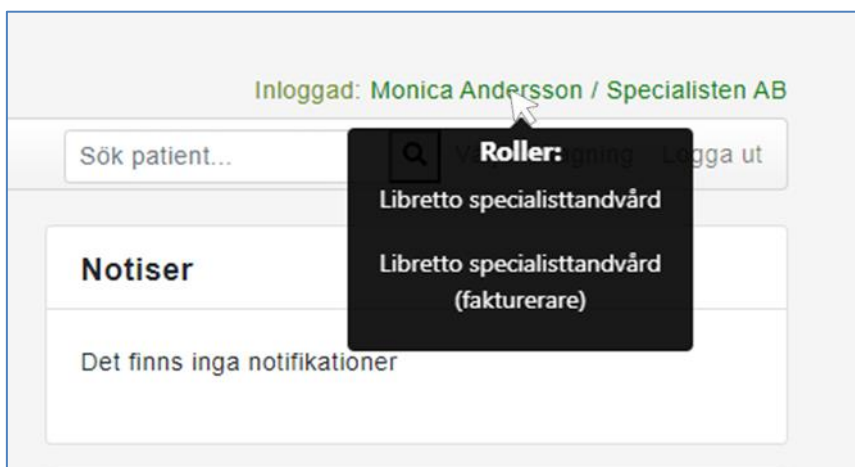


Figur 11: "Inloggad som", Välj mottagning mm

OBS: Notera att du av informationssäkerhetsskäl kommer att loggas ut automatiskt efter 60 minuters inaktivitet i IT-systemet Libretto. Ha för vana att spara ditt arbete om du blir avbruten och måste fortsätta ditt arbete senare.

Användare/Mottagning för din inloggning (1)

Genom att föra muspekaren över Användarens namn och mottagning visas vilka roller man har:



Figur 12: Inloggningsinformation

Sök patienter (2)

För att söka en patient via personnumret, skriv in det fullständiga personnumret i detta fält och tryck Enter, eller klicka på förstoringsglasat. Du kommer till sidan "Hantera patient", där den information (flikar) visas som du har behörighet att se.

Varje patient har förutom personnummer även en unik patientkod i Libretto. Denna kod visas på sidan Hantera patient. Man kan söka upp patienten/remisser genom att klistra in denna kod i sökfältet "Sök patient". Koden kan också t ex mailas mellan mottagningar i stället för att använda personnummer, vilket gör att kraven på informationssäkerhet är uppfyllt.

Logga ut (3)

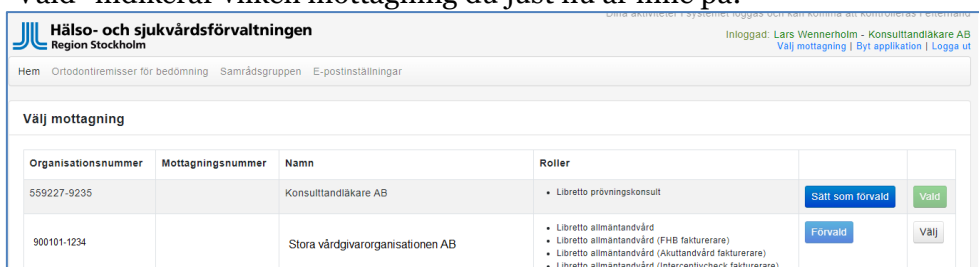
Klicka på "Logga ut" för att lämna Libretto. Säkerställa att du sparar ditt arbete, t ex om du registrerat något i en remiss, innan du loggar ut.

Välj mottagning, behörigheter till flera mottagningar (4)

Du kan som användare ha behörighet till flera mottagningar. Detta kan vara lämpligt om du t. ex sköter administrationen för flera mottagningar. Notera att om du har behörighet på vårdgivarnivå, kan du via denna funktion även byta till en vårdgivarnivå för din organisation (som har flera mottagningar), t ex "Folktandvården Stockholms län – Libretto allmäntandvård"

Om du har sådana behörigheter kan du enkelt byta mellan dessa via länken "Välj mottagning", se bild 11 (4).

Klicka på "Välj mottagning" för att se de mottagningar (eller vårdgivarnivå) du kan hantera, och du kan byta fritt mellan dem. Den gröna knappen "Vald" indikerar vilken mottagning du just nu är inne på:



Organisationsnummer	Mottagningsnummer	Namn	Roller		
559227-9235		Konsulttandläkare AB	<ul style="list-style-type: none"> Libretto provningskonsult 	Sätt som förvald	Vald
900101-1234		Stora vårdgivarorganisationen AB	<ul style="list-style-type: none"> Libretto allmäntandvård Libretto allmäntandvård (FHB fakturerare) Libretto allmäntandvård (Akutandvård fakturerare) Libretto allmäntandvård (Interceptivcheck fakturerare) 	Förvald	Välj

Figur 13: Vald mottagning

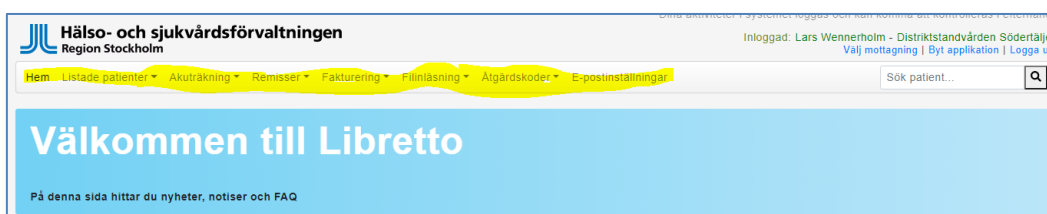
Byt till en annan mottagning genom att klicka på "Välj". Genom att klicka "Sätt som förvald" blir det automatiskt den mottagningen du kommer in på när du loggar in i systemet nästa gång.

Byt applikation (5)

Du kan byta applikation beroende på vilka behörigheter du har. Genom att klicka här kan du som t ex även arbetar i Symfoni snabbt byta till denna applikation. Observera att då Libretto och Symfoni för närvarande använder sig av olika inloggningskontroller, behöver du logga in igen i Symfoni.

Menylisten

De menyer som visas i menylisten styrs av vilka behörigheter du har och vilken mottagning du är kopplad mot. För en mottagning där du har alla behörigheter för Allmäntandvård, kan det se ut så här, gulmarkerat:



Figur 14: Menylisten

Figurförteckning

Figur 1: Välj certifikat	5
Figur 2: Välj inloggningsmetod	5
Figur 3: Navigera till startsidan	6
Figur 4: Startsidan.....	7
Figur 5: Nyheter	7
Figur 6: Notiser	8
Figur 7: Klicka på notistexten (länk)	8
Figur 8: Söksida.....	9
Figur 9: FAQ-frågor.....	9
Figur 10: FAQ-svar	10
Figur 11: "Inloggad som", Välj mottagning mm	10
Figur 12: Inloggningsinformation	11
Figur 13: Vald mottagning.....	12
Figur 14: Menylisten.....	12