

1. 7. Käkortopedi	2
1.1 7.1. LKGCF - Översikt	3
1.2 7.2. LKGCF - Patienthantering	4
1.3 7.3. LKGCF - Fakturering	5

7. Käkortopedi

7.1. LKGCF - Översikt

7.2. LKGCF - Patienthantering

7.3. LKGCF - Fakturering

7.1. LKGCF - Översikt

Översikt

På fliken **Översikt** ser käkortopeden alla sina registrerade patienter i en översiktsbild. Patienterna är indelade i typ av patient och åldersintervall. Patienter som finns inom en viss typ/ålder kan visas i en söklista genom att klicka på antalssiffran. De typer/åldersintervall som finns är följande:

- LKG: 0-4
- LKG: 5-21
- CF: 0-4
- CF: 5-21
- Totalt

Min sida Specialisttandvård **Käkortopedi** Fakturering (*) Administration

Översikt Patient

Översikt: Inrapporterade patienter
Här finner du de (aktiva) patienter som är registrerade för käkortopedi

[> Registrera ny patient](#)

158 st	762 st	2 st	120 st	1115 st
LKG: 0-4	LKG: 5-21	CF: 0-4	CF: 5-21	Totalt

Utflyttade barn sedan årsskiftet: 7 st
Avlidna barn sedan årsskiftet: 0 st

7.2. LKGCF - Patienthantering

Registrera ny patient

Efter det att en patient inkommit ska denna registreras i systemet.

För att komma till registreringen kan man från **Översikt**-fliken klicka på länken > **Registrera ny patient** alternativt välja fliken **Patient** och sedan fliken **Registrera ny patient**.

1. Fyll i patientens personnummer och tryck på **Hämta**.
2. Patientens personuppgifter fylls nu i automatiskt av systemet.
3. Välj om patienten är av typ LKG eller CF.
4. Tryck på **Registrera patient**.

Nedan listas olika orsaker till varför en patient inte kan registreras i systemet:

- Patienten är inte folkbokförd inom Stockholms län.
- Patienten är avliden.
- Patienten är redan registrerad på kliniken.
- Patienten är registrerad som ortodontipatient.
- Patienten är äldre än 22 år.

Övertagande

Patienten är redan registrerad hos annan käkortoped. Denna patient kan då övertas om det finns en överenskommelse med den andra vårdgivaren. Knappen heter då istället **Övertag patient**.

Sök patient

Vill man söka upp en eller flera patienter kan man via fliken **Sök patient** ange olika villkor och därefter söka fram patienterna via **Sök**-knappen. De sökparametrar som finns är:

- Personnummer
- Registreringsdatum fr.o.m.
- Registreringsdatum t.o.m.
- LKG/CF-status
- LKG/CF-typ

Patienter som stämmer in på sökningen visas i en lista enligt ovan. För att öppna upp en patient klickar du på patientens personnummer som är en länk varefter patientuppgifter visas.

Visa patient

Efter att man öppnat upp en patient på visningsidan kan man läsa patientuppgifter samt avbryta behandlingen om det skulle vara aktuellt. Systemet avslutar behandlingar om patienten flyttar från länet eller avlider.

7.3. LKGCF - Fakturering

Fakturera

En gång per månad, senast den 25:e varje månad, kan käkortopedan fakturera tandvårdsenheten för att få ersättning för vård som utförs på de registrerade barnen. Under fliken *Fakturering / Käkortopedi / Skicka ny faktura* tar systemet fram alla registrerade barn och ersättningsbelopp per patient.

Totalsumman visas högst upp och faktureraren anger fakturareferens och skickar fakturan via knappen **Skicka faktura**. Om det finns ärenden att fakturera kommer detta att indikeras med en asterisk (*) på respektive flik.

Min sida Specialisttandvård Käkortopedi **Fakturering** Administration

Käkortopedi

Skicka ny faktura Sök tidigare fakturor

Skicka ny faktura till Tandvårdsenheten

En faktura har redan skickats denna period.

Avsändare av faktura

Organisation	[Redacted]	Datum för denna faktura	2017-03-25
Klinik	[Redacted]	Totalt belopp att fakturera	0,00 kr
Er fakturaref.	[Input field]		

Visas på kontoutdrag vid utbetalning från TVE

Skicka faktura

Fakturaunderlag

Summa denna faktura: 0,00 kr

Sök tidigare fakturor

I denna flik kan man söka fram tidigare skickade fakturor via olika parametrar enligt bilden nedan och söka via knappen **Sök**.

- Extern fakturareferens
- Verifikationsnummer
- Fakturadatum, fr.o.m. och t.o.m.
- Personnummer
- Fakturastatus

Fakturor som passar in på sökningen visas i en lista och kan öppnas upp via länken **Visa**.

Sök tidigare fakturor

Faktura skickad från

Org nr.

Kliniknr.

Filtrera på fakturareferens

Extern

fakturareferens

Verifikationsnr

Fakturadatum

Fr.o.m

T.o.m

Filtrera på patient

Personnummer

Fakturastatus

 Skickad Godkänd Utbetalas

Sök

Återställ