

# Manual IT-stödet för Vårdval Vårdcentral



# Innehåll

Nytt utseende för IT-stödet för vårdval vårdcentral.....	4
Inloggning .....	4
Webbadress .....	4
Vilka sidor ser jag utifrån min roll? .....	4
Startsida.....	6
Min sida.....	6
Systemgenomgång .....	7
Logga ut .....	7
Utbetalningsunderlag .....	8
Symbolförklaring till utbetalningsunderlaget .....	8
Godkänna utbetalningsunderlaget.....	9
Filuppladdning .....	9
Öppettider för filuppladdning .....	9
Ladda upp filer .....	10
Journalfil (A-fil).....	12
C-fil .....	14
B-fil .....	14
Ta bort filer .....	15
Övrigt .....	15
Webbformulär .....	15
Fast läkarkontakt .....	16
Dag för dag.....	18
Enheter .....	18
Vårdval.....	19
Person vill lista sig på vårdcentral via aktivt val på vårdcentral.....	20
Användare, roller och behörigheter .....	21
Roller och behörigheter.....	21

Hitta användare .....	22
Excel med samtliga användare på dina enheter .....	23
Lägg till ny användare.....	23
Ändra behörighet.....	25
Ta bort roll .....	27
Rapporter.....	28
Användarrapport .....	28
Enhetsinformation.....	28
Fast Läkarkontakt.....	28
Förändringar i vårdval.....	29
Grunddata.....	29
Nyttillkomna och borttagna.....	29
Täckningsgradsanalysen .....	29
Utbetalningsunderlag .....	29
Vårdvalsinformation .....	29
Vårdtyngd (ACG) .....	30
Versionshistorik .....	31

# Nytt utseende för IT-stödet för vårdval vårdcentral

Under 2021 fick IT-stödet ett nytt utseende och ny webbplats, detta till följd av utfasning av webbgränssnittet Microsoft Silverlight. Nedan följer en genomgång av det nya utseendet.

## Inloggning

På den nya webbplatsen är det endast möjligt att logga in med SITHS-kort. Vid problem med inloggning testa att öppna den nya webbplatsen i Chrome. Vidare har möjligheten att använda SITHS-kort som inte har VGR-certifikat implementerats.

## Webbadress

IT-stöd för egen regi <https://vardval.vgregion.se/portal/>

IT-stöd för privat verksamhet via Sjunet <https://vardval.vgregion.sjunet.org/portal/>

## Vilka sidor ser jag utifrån min roll?

### Sjukhuspersonal och Läsbehörig

- Min sida
- Systemgenomgång
- Logga ut
- Vårdval (se var en person är listad)

### Sjukhusadministratör

- Min sida
- Systemgenomgång
- Logga ut
- Startside
- Vårdval (se var en person är listad)
- Användare (administrera)

### Vårdvalsbehörig

- Min sida
- Systemgenomgång
- Logga ut
- Startside
- Vårdval (se var en person är listad samt utföra vårdval)

**Rapportläsare**

- Min sida
- Systemgenomgång
- Logga ut
- Start sida
- Utbetalningsunderlag (läsa)
- Filuppladdning (läsa)
- Webbformulär (läsa)
- Fast läkarkontakt (läsa)
- Dag för dag
- Enheter
- Vårdval (se var en person är listad samt utföra vårdval)
- Användare (läsa)
- Rapporter

**VC-chef**

- Min sida
- Systemgenomgång
- Logga ut
- Start sida
- Utbetalningsunderlag (godkänna)
- Filuppladdning (rapportera)
- Webbformulär (rapportera)
- Fast läkarkontakt (rapportera)
- Dag för dag
- Enheter
- Vårdval (se var en person är listad samt utföra vårdval)
- Användare (administrera)
- Rapporter

## Startsida

Startsidan är uppdelad i följande områden.

- Navigeringsfält till vänster (finns på alla sidor förutom Min sida, Logga ut och Detaljer A-fil)
- Bra att veta information
  - Antal listade idag
  - Kalender samt nedräkning för pågående aktiviteter
  - Information om tillfälliga ändringar i utbetalningsunderlaget (om det finns)
  - Nyhetsflöde från Vårdgivarwebben

## Min sida

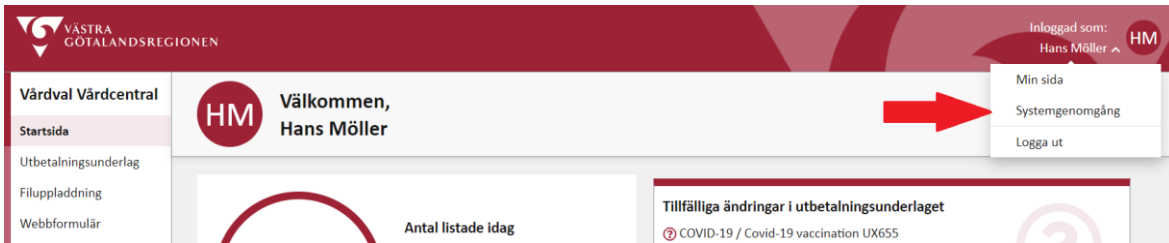
Sidan kommer du till när du klickar på "Inloggad som" i övre högre hörnet.

Min sida öppnas i en ny flik i webbläsaren. På min sida framgår dina behörigheter samt information från KIV.

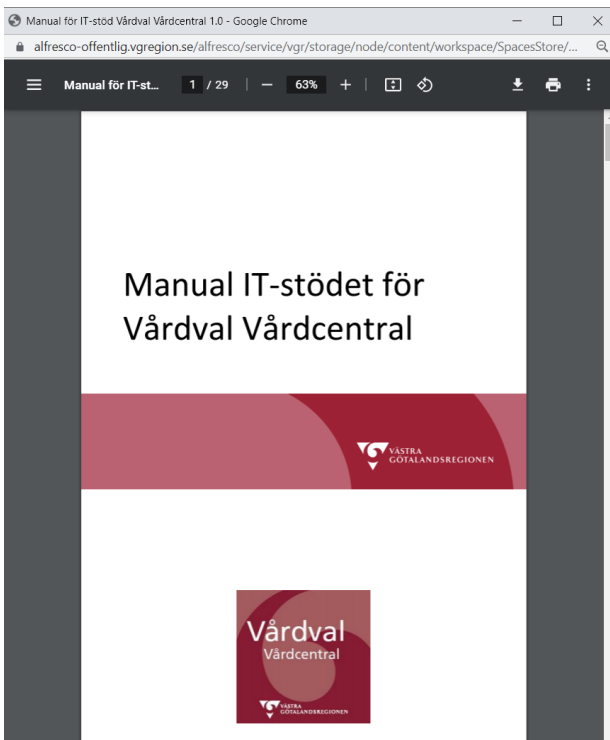
Behörig på enhet(er) med roll	
Enhet	Roll
	Superuser

## Systemgenomgång

Sidan kommer du till när du klickar på ”Inloggad som” i övre högre hörnet.

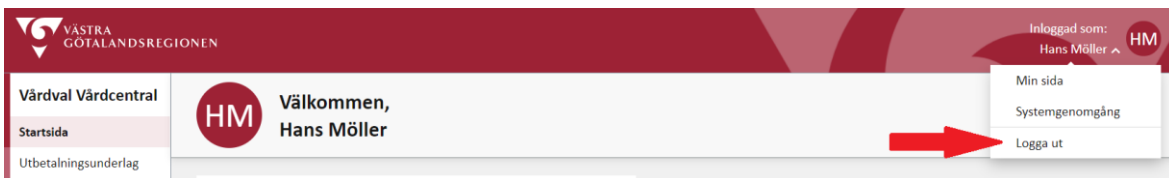


Systemgenomgång (manual) öppnas i ett nytt fönster.

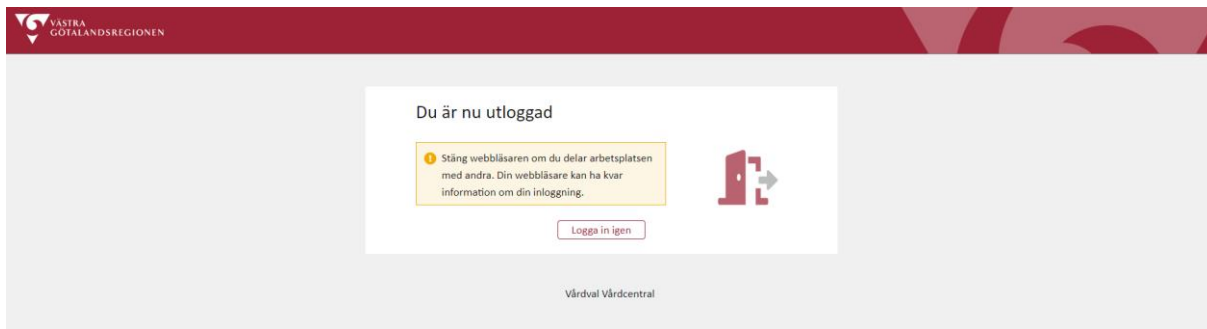


## Logga ut

Funktionen kommer du till när du klickar på ”Inloggad som” i övre högre hörnet.



Följande sida visas. På sidan finns möjlighet att logga in igen.



## Utbetalningsunderlag


Möjlighet att exportera utbetalningsunderlaget till Excel. På rapportsidan finns möjlighet att exportera flera perioder samtidigt gällande utbetalningsunderlaget.

Enheter (1 st)	Ersättning	Status
Uddevalla vårdcentral	1 424 843,22	Skall godkännas
Ersättning viktad utifrån ålder och kön (kapitation)	614 490,95	
Ersättning viktad utifrån vårdtyngd	643 387,28	
Mårelaterad ersättning för täckningsgrad	91 229,97	
Ersättning baserad på socioekonomi (CNI)	54 752,73	
Ersättning baserad på geografi	0,00	
SÄBO (ersättning för särskilt boende)	12 707,00	
Korttidsboende	0,00	


## Symbolförklaring till utbetalningsunderlaget

Symbolerna återfinns till vänster om texten och blir synliga när musen förs över raden eller att man klickar på raden.

 Information

 Beräkningsperiod

 Information om tillfälliga ändringar i utbetalningsunderlaget

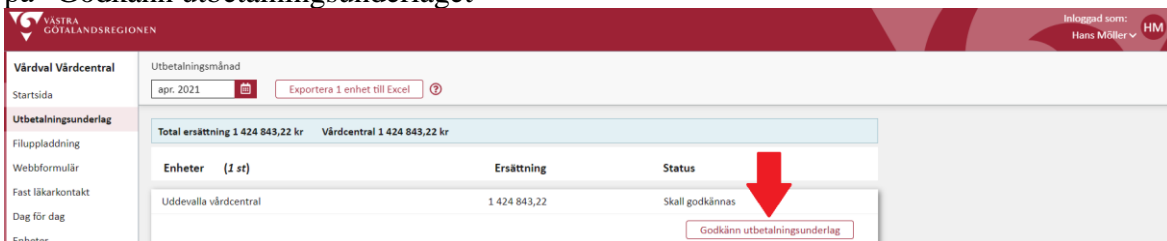
 Information om tillfälliga ändringar i utbetalningsunderlaget finns men på nerbruten nivå.

Exempel på när röd flagga används

	<b>Avdrag för apotekskostnader (avdrag från LOKE-data)</b>	<b>-310 240,33</b>
	Receptläkemedel	-181 727,52
	Dos-tjänst	0,00
	Dos-läkemedel	-102 667,12
	Hjälpmedel inom förmån	-13 560,24
	Inkontinens	-12 285,45

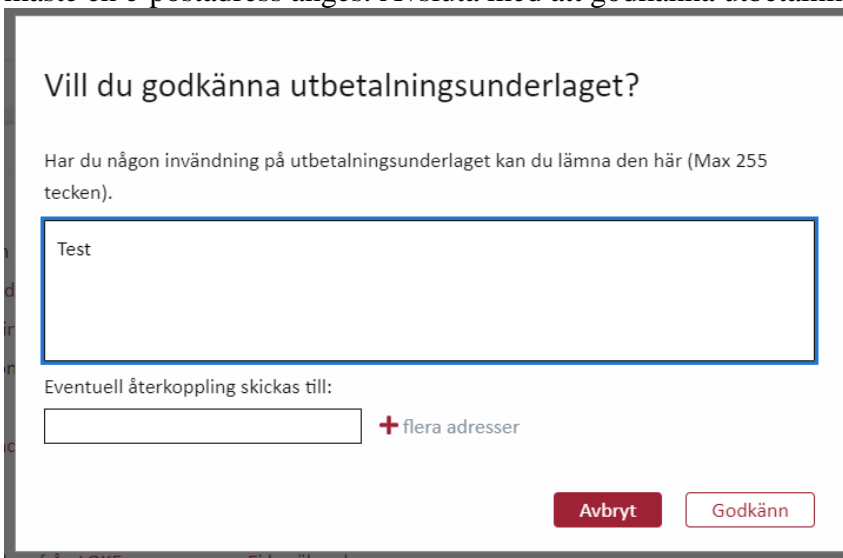
## Godkänna utbetalningsunderlaget

För information om period för att godkänna utbetalningsunderlaget se tidplanen i vårdvalssystemet (återfinns på startsidan).. För att godkänna utbetalningsunderlaget klicka på ”Godkänn utbetalningsunderlaget”



The screenshot shows the 'Vårdval Vårdcentral' interface. The 'Utbetalningsunderlag' section displays a table with one entry: 'Uddevalle vårdcentral' with an amount of 1 424 843,22 kr and a status of 'Skall godkännas'. A red arrow points to the 'Godkänn utbetalningsunderlag' button at the bottom right of the table.

Följande ruta visas. Här är det möjligt att skriva en invändning. Skrivs en invändning måste en e-postadress anges. Avsluta med att godkänna utbetalningsunderlaget.



The dialog box asks 'Vill du godkänna utbetalningsunderlaget?' and provides a text area for comments. The text 'Test' is entered in the comment field. Below the text area is a field for 'Eventuell återkoppling skickas till:' with a '+ flera adresser' link. At the bottom are 'Avbryt' and 'Godkänn' buttons.

## Filuppladdning

### Öppettider för filuppladdning

Från den 1:e i varje månad kan vårdvalsenheter ladda upp filer i vårdvalssystemet. Kl. 15 den 3:e vardagen i månaden stänger filuppladdningsperioden. För mer exakta datum, se tidplanen i vårdvalssystemet (återfinns på startsidan).

Om filuppladdningen är stängd visas följande meddelande.



Filuppladdning är stängt för rapportering. Nästa period börjar 1 juli.

## Ladda upp filer

Möjligt att ladda upp journalfil (A-fil), ersättningsfil (C-fil) samt ASAK-fil (B-fil) samtidigt.

Filer kan laddas upp genom att klicka på Bläddra och välja de filer som ska laddas upp, eller genom att dra och släppa filer.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Vårdval Vårdcentral

Startsida

Utbetalningsunderlag

**Filuppladdning**

Webbformulär

Fast läkarkontakt

Dag för dag

Enheter

Vårdval

Användare

Rapporter

Idag Filuppladdning stänger klockan 15:00.

Inga filer är uppladdade för kommande körning

Bläddra

Filer som stöds är .txt .kva och .ers

Öppna

Ordna Ny mapp

Namn	Senast ändrad	Typ	Storlek
Test_A-fil_210406	2021-04-06 13:16	Textdokument	682 kB
Test_B-fil_kva	2020-11-23 12:00	KVA-fil	395 kB
Test_C-fil_210406.ers	2021-04-06 13:17	ERS-fil	451 kB

Filnamn: "Test\_C-fil\_210406.ers" "Test\_A-fil\_210406" "Test\_B-fil\_kva"

Egna filformat

Öppna Avbryt

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Vårdval Vårdcentral

Startsida

Utbetalningsunderlag

**Filuppladdning**

Webbformulär

Fast läkarkontakt

Dag för dag

Enheter

Vårdval

Användare

Rapporter

Idag Filuppladdning stänger klockan 15:00.

Inga filer är uppladdade för kommande körning

Bläddra

Filer som stöds är .txt .kva och .ers

+ Kopiera

## Ändelser på filerna

- Journalfilen (A-fil) ska ha ändelsen .txt
- Ersättningsfilen (C-fil) ska ha ändelsen .ers
- ASAK-filen (B-fil) ska ha ändelsen .kva

När filen har laddats upp påbörjas bearbetningen av filen. En så kallad "progressbar" visas under tiden som filen bearbetas. Det är möjligt att gå till andra sidor i vårdvalssystemet.

Bläddra

Filer som stöds är .txt .kva och .ers

Filnamn	Typ	Rad(er) i fil	Uppladdad	Av	
Test_A-fil_210406.txt	Journalfil (A-fil)	4766	2021-04-07 11:18	Hans Möller	<input type="radio"/>
Test_C-fil_210406.ers	Ersättningsfil (C-fil)	4766	2021-04-07 11:18	Hans Möller	<input type="radio"/>
Test_B-fil_.kva	Asakfil (B-fil)	2336	2021-04-07 11:18	Hans Möller	<input type="radio"/>

Bläddra

Filer som stöds är .txt .kva och .ers

Filnamn	Typ	Rad(er) i fil	Uppladdad	Av	
Test_A-fil_210406.txt	Journalfil (A-fil)	4766	2021-04-07 11:18	Hans Möller	
Test_C-fil_210406.ers	Ersättningsfil (C-fil)	4766	2021-04-07 11:18	Hans Möller	
Test_B-fil_.kva	Asakfil (B-fil)	2336	2021-04-07 11:18	Hans Möller	

Om uppladdaren har behörighet på flera vårdcentraler måste man välja vilken enhet som respektive B-fil ska kopplas till.

**i** Välj enhet(er) för innehållet i B-fil

Eftersom du är behörig att ladda upp på flera enheter behöver du specificera för vilka enheter **Test\_B-fil\_kva** skall kopplas till.

Välj

Avbryt OK

### Information om uppladdade journalfiler

Observera att om du hittar något i rapporterna som inte stämmer med det du har skickat in bör du kontakta ansvarig för ditt journalsystem.

## Journalfil (A-fil)

Test_A-fil_210406.txt		Journalfil (A-fil)	4766	2021-04-07 11:19	Hans Möller	
<b>Filkontroll</b>	<b>Period</b>	<b>Patientavgifter</b>				
Rader i filhuvud 4 766 Rader i fil 4 766	Perioden överensstämmer mellan: Filhuvud, filens innehåll och aktuell period	Finns på alla 4 766 kontakter <b>Ingen c-fil behövs</b>				
<b>Definitiva kontakter i februari</b>						
Enhet	Läkare	Sjuksköterska	Övriga	Kategori saknas		
Hälsocentralen	947	768	417	0		
<b>Preliminära kontakter i mars</b>						
Enhet	Läkare	Sjuksköterska	Övriga	Kategori saknas		
Hälsocentralen	1 172	825	637	0		

[Detaljer A-fil](#)

### Kontroller som utförs i A-filen

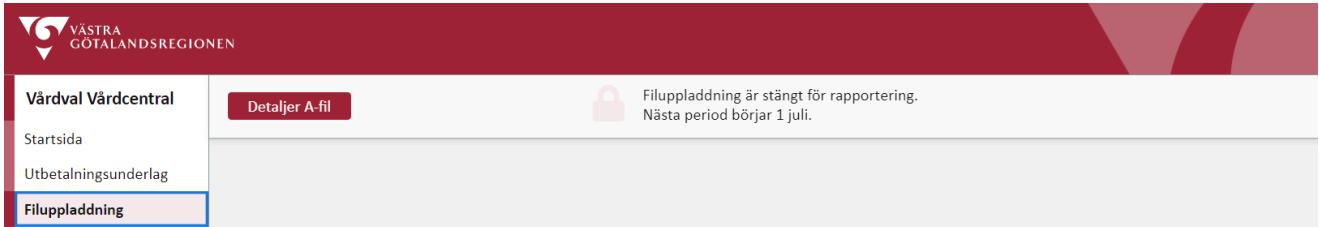
**Filkontroll:** Antal rader i filhuvud/fil

**Period:** Överensstämmer perioden mellan filhuvud, filens innehåll och aktuell period

**Patientavgifter:** Om journalfilen saknar patientavgifter på besök presenteras det här. Saknas patientavgifter så måste vårdenheten även ladda upp en ersättningsfil (C-fil). Om patientavgift saknas på minst en rad i filen är det möjligt att ta fram detaljer på enhetsnivå.

## Detaljer A-fil

I ”Detaljer A-fil” redovisas definitiva och preliminära kontakter samt definitiva kontakter för tidigare uppladdningsperioder. Detaljer A-fil är knuten till din behörighet inom Vårdval Vårdcentral, inte vilka filer du har laddat upp. Har du behörighet på flera enheter kan du välja vilken enhet du vill se detaljerad information om genom att välja enhet i listan. Knappen för komma till ”Detaljer A-fil” finns bland annat till vänster om informationen om filuppladdningsperioden.



VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Vårdval Vårdcentral

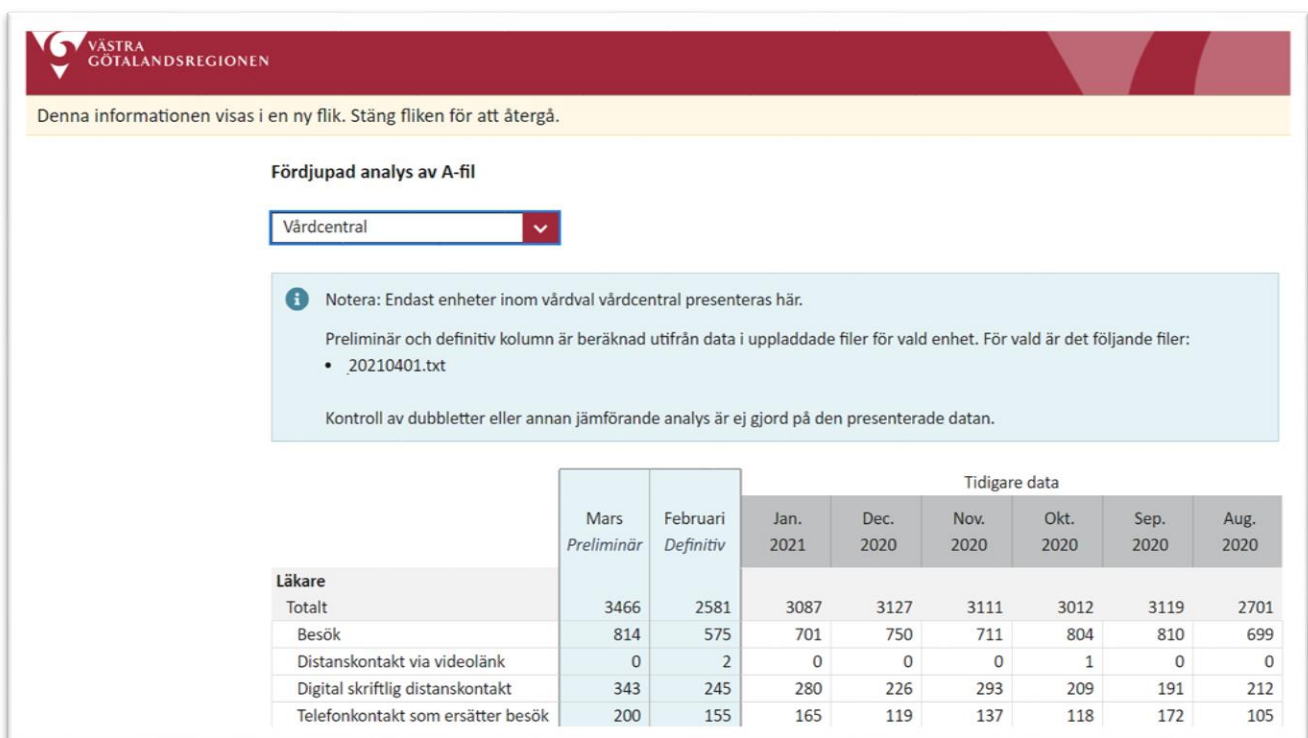
Startsida

Utbetalningsunderlag

Filuppladdning

Detaljer A-fil

Filuppladdning är stängt för rapportering. Nästa period börjar 1 juli.



VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Denna informationen visas i en ny flik. Stäng fliken för att återgå.

Fördjupad analys av A-fil

Vårdcentral

Notera: Endast enheter inom vårdval vårdcentral presenteras här.

Preliminär och definitiv kolumn är beräknad utifrån data i uppladdade filer för vald enhet. För vald är det följande filer:

- 20210401.txt

Kontroll av dubletter eller annan jämförande analys är ej gjord på den presenterade datan.

	Mars <i>Preliminär</i>	Februari <i>Definitiv</i>	Tidigare data						
			Jan. 2021	Dec. 2020	Nov. 2020	Okt. 2020	Sep. 2020	Aug. 2020	
<b>Läkare</b>									
Totalt	3466	2581	3087	3127	3111	3012	3119	2701	
Besök	814	575	701	750	711	804	810	699	
Distanskontakt via videolänk	0	2	0	0	0	1	0	0	
Digital skriftlig distanskontakt	343	245	280	226	293	209	191	212	
Telefonkontakt som ersätter besök	200	155	165	119	137	118	172	105	

## C-fil

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Vårdval Vårdcentral

3 Filuppladdning öppet i 3 dagar till.

Startsida

Utbetalningsunderlag

**Filuppladdning**

Webbformulär

Fast läkarkontakt

Dag för dag

Enheter

Vårdval

Användare

Rapporter

Bläddra

Filer som stöds är .txt .kva och .ers

Filnamn	Typ	Rad(er) i fil	Uppladdad	Av
vgpv_vardcentralen 210301.ers	Ersättningsfil (C-fil)	17484	2021-03-01 14:11	Hans Möller

**Filkontroll**

Rader i filhuvud 17 484  
Rader i fil 17 484

**Period**

Perioden överensstämmer mellan:  
Filhuvud, filens innehåll och aktuell period

### Kontroller som utförs i C-filen

**Filkontroll:** Antal rader i filhuvud/fil

**Period:** Överensstämmer perioden mellan filhuvud, filens innehåll och aktuell period

## B-fil

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Vårdval Vårdcentral

3 Filuppladdning öppet i 3 dagar till.

Startsida

Utbetalningsunderlag

**Filuppladdning**

Webbformulär

Fast läkarkontakt

Dag för dag

Enheter

Vårdval

Användare

Rapporter

Bläddra

Filer som stöds är .txt .kva och .ers

Filnamn	Typ	Rad(er) i fil	Uppladdad	Av
CAI 201101.kva	Asakfil (B-fil)	3306	2021-03-08 16:40	Hans Möller

✓ Antal lyckade rader: 3306

Antal rader i filhuvud 3306, antal rader i fil 3306

### Kontroller som utförs i B-filen

**Filkontroll:** Antal rader i filhuvud/fil

**Period:** Överensstämmer perioden mellan filhuvud, filens innehåll och aktuell period

## Ta bort filer

För att ta bort filer, klicka på soptunnan på raden för den fil som du önskar ta bort. Observera dock att det endast går att ta bort filer man själv har laddat upp.



Bläddra  
Filer som stöds är .txt .kva och .ers

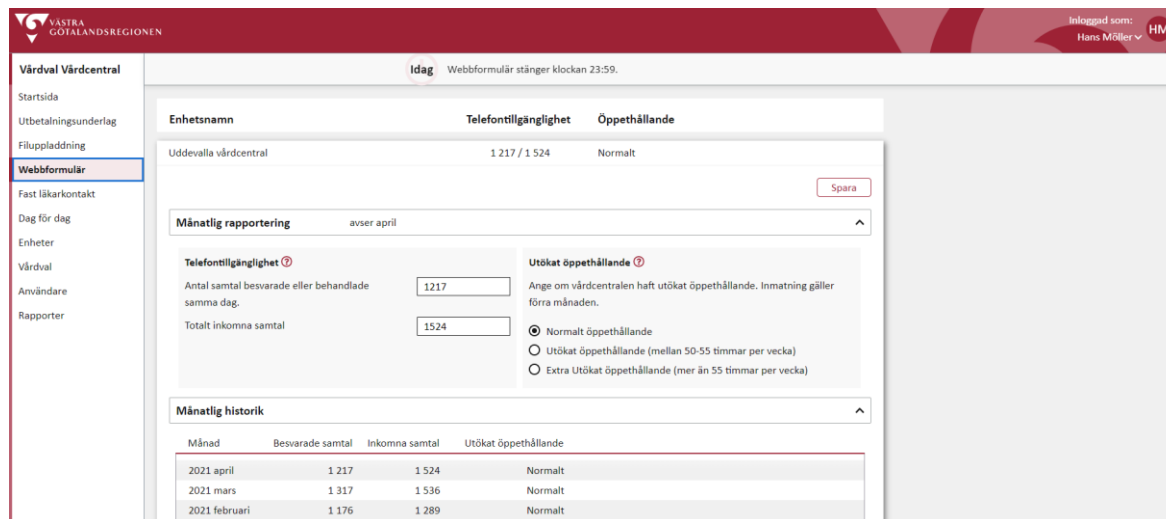
Filnamn	Typ	Rad(er) i fil	Uppladdad	Av	
Test_A-fil_210406.txt	Journalfil (A-fil)	4766	2021-04-07 11:18	Hans Möller	
Test_C-fil_210406.ers	Ersättningsfil (C-fil)	4766	2021-04-07 11:18	Hans Möller	
Test_B-fil_.kva	Asakfil (B-fil)	2336	2021-04-07 11:18	Hans Möller	

## Övrigt

Mer information om filens utseende och innehåll hittas i filsifikation på Vårdgivarwebben under <https://www.vgregion.se/halsa-och-varld/vardgivarwebben/it/it-system/it-stod-for-varldval-rehab/dataleveranser/>

## Webbformulär

Inrapportering i webbformuläret är öppet från den 2 till 10 varje månad. Varje månad ska telefontillgänglighet och eventuellt utökat öppethållande rapporteras för föregående månad. Under rapporteringsperioderna i januari till mars ska antalet avvikelserapporter och antalet årsarbetare rapporteras för föregående år.



VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN  
Inloggad som: Hans Möller HM

Vårdval Vårdcentral  
Idag Webbformulär stänger klockan 23:59.

Enhetsnamn	Telefontillgänglighet	Öppethållande
Uddevalla vårdcentral	1 217 / 1 524	Normalt

Månatlig rapportering avser april

**Telefontillgänglighet**

Antal samtal besvarade eller behandlade samma dag:

Totalt inkomna samtal:

**Utökat öppethållande**

Ange om vårdcentralen haft utökat öppethållande. Inmatning gäller förra månaden.

Normalt öppethållande  
 Utökat öppethållande (mellan 50-55 timmar per vecka)  
 Extra Utökat öppethållande (mer än 55 timmar per vecka)

Månatlig historik

Månad	Besvarade samtal	Inkomna samtal	Utökat öppethållande
2021 april	1 217	1 524	Normalt
2021 mars	1 317	1 536	Normalt
2021 februari	1 176	1 289	Normalt

Är uppgifterna inrapporterade för perioden visas vad som har inrapporterats på enhetsraden.

Enhetsnamn	Telefontillgänglighet	Öppethållande
Uddevalla vårdcentral	1 217 / 1 524	Normalt

Vid inrapportering av antal avvikelserapporter och antal årsarbetare återfinns inrapporteringen enligt följande upplägg.

**Årlig rapportering** öppet den 2-10 januari, februari och mars

**Antal avvikelserapporter** ?

Antalet avvikelserapporter under föregående år. Antalet används som täljare i nyckeltalet Avvikelse rapporter per årsarbetare.

**Antal årsarbetare** ?

Antalet årsarbetare under föregående år. Komplettera rapport från personalsystemet med eventuell inhyrd personals tjänstgöring. Antalet används som nämnare i nyckeltalet Avvikelse rapporter per årsarbetare.

## Fast läkarkontakt

Inrapportering av Fast läkarkontakt är öppet från den 2 till 10 varje månad. Varje månad ska det rapporteras för föregående månad. För information gällande gränsvärden mm, se aktuell krav- och kvalitetsbok.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

**Vårdval Vårdcentral**

Startsida

Utbetalningsunderlag

Filuppladdning

Webbformulär

**Fast läkarkontakt**

Dag för dag

Enheter

Vårdval

Användare

Rapporter

Utbetalningsmånad maj 2021

Fast läkarkontakt är stängt för rapportering. Nästa period börjar 2 juni.

**Vårdcentralen** ✔

**Fast läkarkontakt för utbetalningsmånad maj 2021**

Du tittar nu på inmatningen avseende april 2021.

Godkänd

Ersättning baserat på: **maj**

Antal listade på VC: **16 792**

Andel med fast läkarkontakt: **95 %**

Läkare	VGR-id	ST-läkare	Arbetsgrad (heltal)	Antal listade (heltal)	Antal listningspoäng	
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	80 %	1753	635	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	100 %	1704	584	✔
██████████	██████████	<input checked="" type="checkbox"/>	100 %	1080	390	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	30 %	712	227	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	58 %	1220	455	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	80 %	1701	617	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	80 %	1605	585	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	100 %	2333	800	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	100 %	1100	300	✔

### Viktigt vid rapportering av Fast läkarkontakt

För att vald läkare ska följa med mellan månaderna måste läkaren läggas till genom att öppna rullistan, se rödmarkering i bilden nedan. Läkarna i rullistan består av de läkare som finns på enheten i KIV.

Vårdcentral

**Ersättning för fast läkarkontakt** ?

Välj dina läkare från listan nedan och fyll i deras arbetsgrad (%). Ange antal patienter per läkare samt patienternas samlade listningspoäng. Avser endast patienter folkbokförda inom Västra Götaland.

Godkänd

Ersättning baserat på: **maj**

Antal listade på VC: **2 534**

Andel med fast läkarkontakt: **96 %**

Lägg till dina läkare från KIV

2 valda

v

✖ Avbryt Spara

Läkare	VGR-id	ST-läkare	Arbetsgrad (heltal)	Antal listade (heltal)	Antal listningspoäng	
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	100 %	2400	600	✔
██████████	██████████	<input type="checkbox"/>	50 %	56	58	✔

+ Lägg till manuellt

Markera de läkare i rullistan som ska ingå i rapporteringen, se rödmarkering i bilden nedan.

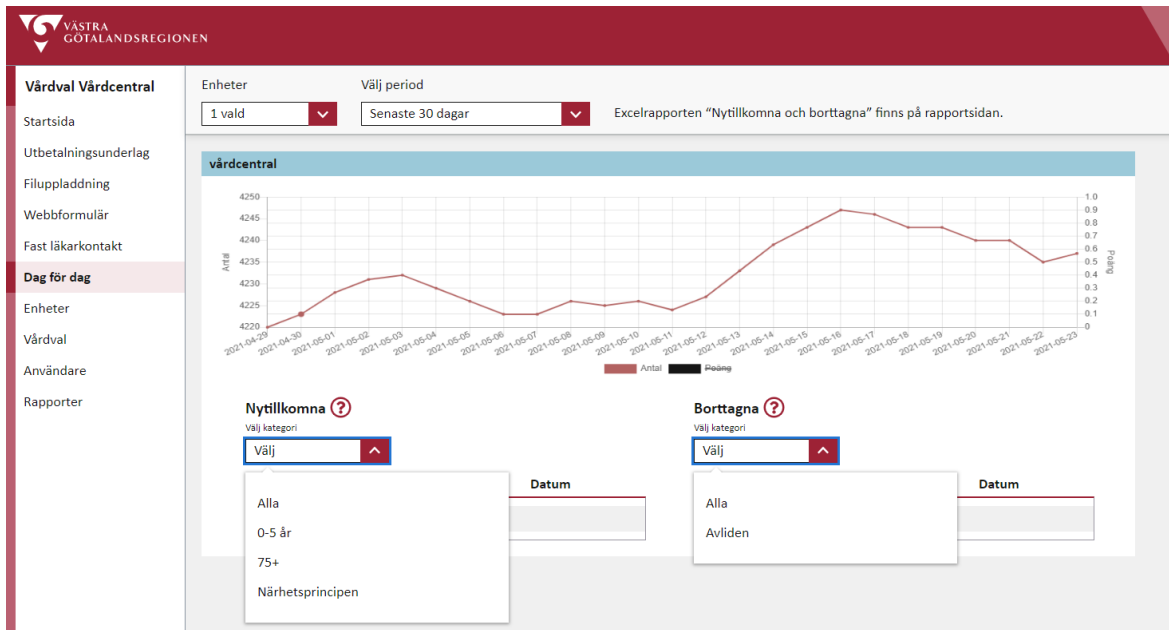


The image shows a user interface for selecting doctors. At the top, there is a dropdown menu with the text "2 valda" and an upward-pointing arrow. Below this is a checkbox labeled "Markera alla (5 st)". Underneath, there is a list of five items, each consisting of a checkbox and a blacked-out name. A red rectangular box highlights the checkboxes of the first, third, and fifth items in the list.

Endast om läkaren inte finns med i rullistan ska möjligheten att lägga till manuellt användas. Om lägg till manuellt används följer inte läkaren med till nästa månad.

## Dag för dag

Grundinställningen är att se utvecklingen av antal listade för dina enheter. Det är möjligt att välja senaste 30 dagarna samt 6, 12 eller 18 månader. Genom att klicka på **Poäng** kommer även listningspoängen att visas. När man står i Senaste 30 dagarna visas i även vilka individer som är nytillkomna och borttagna på enheten under samma period. Informationen finns också i rapporten Nytillkomna och borttagna.



## Enheter

På sidan finns samtliga enheter som du utifrån din behörighet har tillgång till.

The screenshot shows the 'Enheter' page with a search bar and a table of care units. The table has the following columns: Enhetsnamn, Enhetskod, HSA-id, Ägare, and Nämnd.

Enhetsnamn	Enhetskod	HSA-id	Ägare	Nämnd
Achima Care Uddevalla vårdcentral	610300	E000000007687	Achima Care AB	21 - Norra
Alingsås jourcentral	671700	E000000007983	Närhälsan	22 - Västra
Närhälsan Fristad vårdcentral	641800	E000000000422	Närhälsan	24 - Södra
Närhälsan Online	690000	E000000013203	Närhälsan	24 - Södra
Närhälsan Sörhaga vårdcentral	631000	E000000000433	Närhälsan	22 - Västra

**Det finns tre typer av enheter: vårdcentral, jourcentral och digital enhet**

På enhetssidan finns information om

- Enheten (namn, avtalskod mm)
- Kontaktinformation till verksamhetschef
- Adressinformation om enheten

- Engångsbelopp (manuellt inlästa justeringar av ersättningen, ligger här tills justeringen blir synlig på utbetalningsunderlaget under ”Tillfällig utbetalning/avdrag”)

För vårdcentraler finns även information om

- Avtalspart (ägare mm)
- Antal SÄBO-platser mm
- Geografi (Information som ligger till grund för beräkning av geografiersättning)

På jourcentraler och digital enhet finns även information om

- Vilken huvudenhet som enheten är kopplad till
- Vilka vårdcentraler som samverkar med jourcentralen (utöver huvudenheten)

## Vårdval

Fältet för inmatning av personnummer hanterar följande format.

- 199604222399
- 19960422-2399
- 9604222399
- 960422-2399
- Blanksteg före och efter personnumret

**Vårdval Vårdcentral**

Startsida  
Utbetalningsunderlag  
Webbformulär  
Fast läkarkontakt  
Dag för dag  
**Vårdval**  
Rapporter

Personnummer  
9604222399

**Personuppgifter**

**Namn:** Maja Blom  
**Adress:** c/o: Eriksson  
Majstångsgatan 10 B  
414 65 GÖTEBORG  
Västra Götalands län

**Vårdvalsuppgifter**

**Nuvarande vårdcentral:** Distriktsläkarna Mölndal Vårdcentral och BVC  
Besöksadress: Jungfruplatsen 2  
431 48 Mölndal  
Postadress: Jungfruplatsen 2  
431 48 Mölndal

**Joursamverkande värdenhet(er):** Capio Mölndalsjouren

**Vårdvalshistorik**

Vårdval inom VGR	Giltig från datum	Anledning
Vårdcentral		
Distriktsläkarna Mölndal Vårdcentral och BVC	2020-09-29	Aktivt val via 1177
Vårdcentralen Carlanderska	2018-05-08	Aktivt val via 1177
Närhälsan Biskopsgården vårdcentral	2011-11-05	Aktivt val på vårdcentral <input type="button" value="Se vårdvalsblankett"/>
Närhälsan Angered vårdcentral	2009-10-01	Aktivt val på starterbjudande <input type="button" value="Se vårdvalsblankett"/>
Capio Läkarhus Angered	2009-09-29	Närhetsprincipen

Personen i bilden ovan är en testperson.

## Person vill lista sig på vårdcentral via aktivt val på vårdcentral


Vårdgivaren skriv ut vårdvalsblankett genom att klicka på ”Skriv ut blankett” och i förekommande fall välja den enhet som personen vill lista sig på. Alternativet att välja enhet kommer upp om personalen som skriver ut blanketten har behörighet på mer än en enhet.


Personuppgifter	Vårdvalsuppgifter
<p><b>Namn:</b> Maja Blom</p> <p><b>Adress:</b> c/o: Eriksson Majstångsgatan 10 B 414 65 GÖTEBORG Västra Götalands län</p> <p></p> <p><input type="button" value="Skriv ut blankett"/> <input type="button" value="Registrera vårdval"/></p>	<p><b>Nuvarande vårdcentral:</b></p> <p><b>Joursamverkande vårdenhet(er):</b></p>

### Välj vårdcentral

Du har behörighet att registrera vårdval på flera olika vårdcentraler.  
För att vårdvalet skall bli rätt för personen så måste du ange vilken vårdcentral som personen har valt. Klicka sedan på skriv ut.

Välj vårdcentral


Välj  



- Achima Care Uddevalla vårdcentral
- Alepraktiken
- Allékliniken Sleipner Vårdcentral

Personen som vill göra vårdval skriver sin signatur samt datum på vårdvalsblanketten och lämnar tillbaka första sidan, sida två behålls av personen.

Vårdgivaren registrerar vårdval i systemet genom att klicka på ”registrera vårdval” och matar därefter in kontrollkoden och avslutar med att klicka på registrera. Kontrollkoden återfinns på vårdvalsblanketten.

Personuppgifter	Vårdvalsuppgifter
<p><b>Namn:</b> Maja Blom</p> <p><b>Adress:</b> c/o: Eriksson Majstångsgatan 10 B 414 65 GÖTEBORG Västra Götalands län</p> <p></p> <p><input type="button" value="Skriv ut blankett"/> <input type="button" value="Registrera vårdval"/></p>	<p><b>Nuvarande vårdcentral:</b></p> <p><b>Joursamverkande vårdenhet(er):</b></p>

**Registrera vårdval** ✕


Skriv ut blanketten och be invånaren underteckna den. Invånarens underskrift ska finnas med på blanketten innan registrering får ske.

Kontrollkod

Registreras av: Hans Möller

Avslutningsvis ska vårdvalsblanketten skickas till Sjukhusarkivet på Södra Älvsborgs sjukhus. Det är viktigt att du inte skriver något i närheten av personnumret eller kontrollkoden då detta kan medföra att blanketten inte matchas ihop med vårdvalet i systemet och därigenom inte går att plocka upp genom att klicka på ”Se vårdvalsblankett”

Vårdvalshistorik		
Vårdval inom VGR		
Vårdcentral	Giltigt fr.o.m. datum	Anledning
Vårdcentralen Carlanderska	2020-12-05	Aktivt val via 1177
Wästerläkarna	2020-12-04	Aktivt val på vårdcentral
Vårdcentralen Carlanderska	2018-05-08	Aktivt val via 1177



Vårdvalet kommer att börja att gälla dagen efter att registreringen har genomförts

## Användare, roller och behörigheter

### Roller och behörigheter

#### **Rollen Läsbehörig läggs upp av rollen VC-chef**

Ex. provtagningspersonal ska kunna kontrollera var en medborgare har sitt vårdval just nu för att rätt patientavgift ska tas ut. Man ser alla medborgare i systemet och alla vårdcentraler.

#### **Rollen Sjukhuspersonal läggs upp av rollen Sjukhusadministratör**

Ex. sjukhus och sjukvårdsupplysning skall kunna kontrollera var en medborgare har sitt vårdval just nu. Man ser alla medborgare i systemet och alla vårdcentraler.

#### **Rollen Sjukhusadministratör läggs upp av rollen Sjukhusadministratör eller av Ekonomi vårdval på Koncernkontoret**

Ex. sjukhus och sjukvårdsupplysning ska kunna kontrollera var en medborgare har sitt vårdval just nu. Man ser alla medborgare i systemet och alla vårdcentraler.

Den första sjukhusadministratören läggs upp av Ekonomi vårdval på Koncernkontoret.

#### **Rollen Vårdvalsbehörig läggs upp av rollen VC-chef**

Ex. kassapersonal ska kunna se var medborgare har vårdval just nu.

Denna behörighet ska även kunna genomföra nytt vårdval på den/de enheter man har behörighet på.

### Rollen Rapportläsare läggs upp av rollen VC-chef

Kan, förutom samma som rollerna läsbehörig och vårdvalsbehörig titta på vårdcentralens rapporter och se vårdcentralens utbetalningsunderlag.

Kan titta på egen enhet på enhetssidan.

### Rollen VC-chef läggs upp av rollen VC-chef eller av Ekonomi vårdval på Koncernkontoret

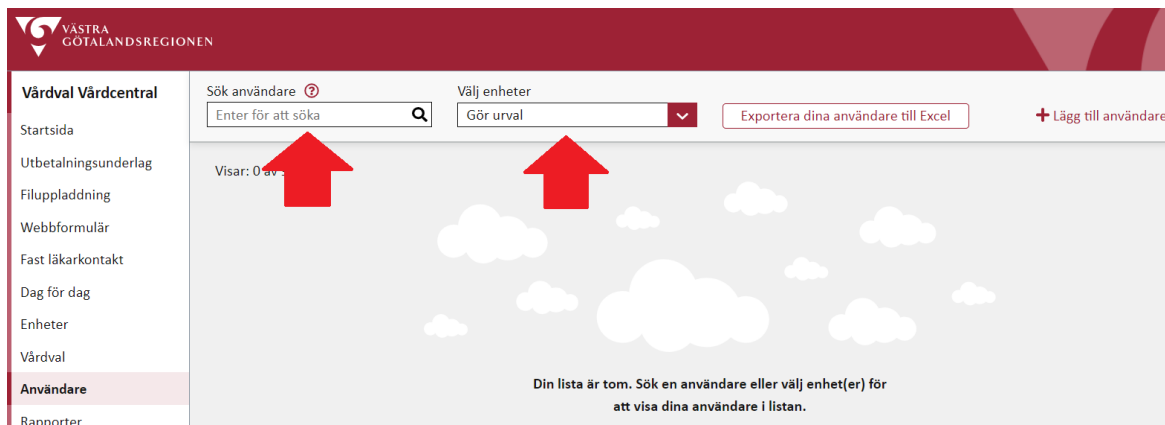
Kan, förutom samma som rollerna läsbehörig, vårdvalsbehörig och rapportläsare titta på vårdcentralens rapporter och godkänna vårdcentralens utbetalningsunderlag för utbetalning. Denna behörighet ska även kunna tilldelas användare rollerna läsbehörig, vårdvalsbehörig, rapportläsare och VC-chef för den egna vårdcentralen.

Den första VC-chefen på enheten läggs upp av Ekonomi vårdval på Koncernkontoret.

## Hitta användare

Om det ingår i din behörighet att administrera användare har du tillgång till sidan. Om du har mindre än 250 användare kommer alla användare att visas när du går in på sidan. Vid fler än 250 användare måste du begränsa din sökning, detta kan göras på följande sätt.

- Sök efter användare
  - Namn
  - VGR-id
  - HSA-ID
  - Personnummer
- Välj en enhet i rullistan



För att en person ska kunna vara användare krävs att personen finns i KIV samt har ett SITHS-kort med VGR-certifikat.

## Excelrapport med samtliga användare på dina enheter

Excelrapporten återfinns även på sidan Rapporter. Varje roll genererar en rad i rapporten.

## Lägg till ny användare

Klicka på Lägg till användare.

Sök upp en ny användare genom att söka på personnummer, VGR-id eller HSA-id om användaren finns i KIV och har ett VGR-certifikat på sitt SITHS-kortet.

Sök upp en ny användare genom att söka på personnummer, e-post eller HSA-id om användaren inte har ett VGR-certifikat på sitt SITHS-kortet.

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Inloggad som: Hans Möller HM

Vårdval Vårdcentral

Sök användare hanmo Välj enheter Gör urval Exportera dina användare till Excel + Lägg till användare

Startsida

Utbetalningsunderlag

Filuppladdning

Webbformulär

Fast läkarkontakt

Dag för dag

Enheter

Vårdval

Användare

Rapporter

Lägg till ny användare

Sök anställd med SITHS-kort (e-tjänstekort) utfärdad av:

Annan utfärdare

Namn, e-post, HSA-id

Visar: 0 av 9967

Klicka på Lägg till roller.

Lägg till ny användare

Sök person gotbo1

Göte Borg - gotbo1

Info från KIV

GB

Pnr. 19121212-1212

HSA-id SE2321000131-P000000230396

Telefon -

Mobil -

E-post gote.borg@vgregion.se

Behörig på enhet(er) med roll

Enh	Roll	Ändringsbar

Välj roll och enhet/er avsluta med att klicka på Lägg till roll.

Lägg till roller

Välj vilken roll och på vilka enheter du vill lägga till för **Göte Borg**. Du kan endast välja enheter där användaren inte redan har en roll.

Roll

Enhet

Spara genom att klicka på Spara.

**Lägg till ny användare**

Sök person  
gotbo1

**Göte Borg - gotbo1**

**Info från KIV**

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -

**Mobil** -

**E-post** gote.borg@vgregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll**

Enhet	Roll	Ändringsbar
Achima Care Uddevalla vårdcentral	Läsbehörig	✓

Bekräftelse på att användaren har sparats visas.

Sök användare   Välj enheter

**Lägg till ny användare**

Göte Borg har sparats

## Ändra behörighet

Klicka på Redigera, vid flera roller behöver du välja vilken roll som ska redigeras.

Förnamn	Efternamn	VGR-id	Roll	Status
Göte	Borg	gotbo1	Läsbehörig	senast inloggad 2021-06-02

**Info från KIV**

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -

**Mobil** -

**E-post** gote.borg@vgregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll**

Enhet	Roll	Ändringsbar
Achima Care Uddevalla vårdcentral	Läsbehörig	✓

## Klicka på Ändra

Förnamn	Efternamn	VGR-id	Roll	Status
Göte	Borg	gotbo1	Läsbehörig	senast inloggad 2021-06-02

✖ Avbryt Spara

**Info från KIV** ?

**GB**

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -


**Mobil** -

**E-post** gote.borg@vgregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll** ?

Lägg till roller Ändra Ta bort

Enhet	Roll	Ändringsbar
Achima Care Uddevalla vårdcentral	Läsbehörig	✓



Uppdatera rollen utifrån rullistorna och klicka på Uppdatera roll.

### Lägg till roller

Välj vilken roll och på vilka enheter du vill lägga till för **Göte Borg**. Du kan endast välja enheter där användaren inte redan har en roll.

Roll:  ▼
 Enhet:  ▼

Avbryt Lägg till roll

Spara ändringen genom att klicka på Spara.

Förnamn	Efternamn	VGR-id	Roll	Status
Göte	Borg	gotbo1	Läsbehörig	senast inloggad 2021-06-02

✖ Avbryt Spara

**Info från KIV** ?

**GB**

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -


**Mobil** -

**E-post** gote.borg@vgregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll** ?

Lägg till roller Ändra Ta bort


Enhet	Roll	Ändringsbar
Achima Care Uddevalla vårdcentral	VC-chef	✓



## Ta bort roll

Klicka på Redigera.

Förnamn	Efternamn	VGR-id	Roll	Status
Göte	Borg	gotbo1	Läsbehörig	senast inloggad 2021-06-02

 Redigera
Spara

**Info från KIV** ?

GB

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -

**Mobil** -


**E-post** gote.borg@vgregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll** ?

Enhet	Roll	Ändringsbar
Achima Care Uddevalla vårdcentral	VC-chef	✓

Klicka på Ta bort. Om personen har flera behörigheter behöver man välja vilken behörighet som ska tas bort.

Förnamn	Efternamn	VGR-id	Roll	Status
Göte	Borg	gotbo1	Läsbehörig	senast inloggad 2021-06-02

 Avbryt
Spara

**Info från KIV** ?

GB

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -

**Mobil** -

**E-post** gote.borg@vgregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll** ?

Lägg till roller
Ändra

Enhet	Roll	Ändringsbar
Achima Care Uddevalla vårdcentral	VC-chef	✓

Klicka på Ta bort.

Vill du ta bort rollen?

**Göte Borg** kommer inte längre vara **VC-chef** på **Achima Care Uddevalla vårdcentral**

Avbryt
Ta bort

Spara ändringen genom att klicka på Spara.

Förnamn	Efternamn	VGR-id	Roll	Status
Göte	Borg	gotbo1	Läsbehörig	senast inloggad 2021-06-02

✖ Avbryt Spara

**Info från KIV** ?

GB

**Pnr.** 19121212-1212

**HSA-id** SE2321000131-P000000230396

**Telefon** -

**Mobil** -

**E-post** gote.borg@vregion.se

**Behörig på enhet(er) med roll** ?

Lägg till roller
Ändra

Ta bort

Enhet	Roll	Ändringsbar

## Rapporter

Här återfinns alla rapporter.

### Användarrapport

Rapport som innehåller alla användare på dina enheter.

**Användarrapport**

Hämta en rapport med alla användare som just nu har minst en roll på dina enheter.

Exportera

### Enhetsinformation

Innehåller informationen från enhetssidan för dina enheter. Tanken är att koncerner med flera enheter lättare ska skaffa sig en uppfattning om de har missat att uppdatera information. Exporten är hur det är i vårdvalssystemet precis när rapporten tas ut.

**Enhetsinformation**

Hämta aktuell enhetsinformation för dina enheter.

Exportera

### Fast Läkarkontakt

Här återfinns vad som historiskt har rapporterats. Möjligt att ta ut flera månader samtidigt.


**Fast Läkarkontakt**

Hämta fil som innehåller det som har inrapporterats för dina enheter. Resultat för innevarande månad finns tillgängligt 2020-04-17.

Exportera

## Förändringar i vårdval

Visar hur antalet listade på vårdcentralsnivå har förändrats de senaste tolv månaderna. Samma rapport finns även på Vårdgivarwebben men den publiceras här först.




**Förändringar i vårdvalet**  
Hämta fil med antal listade på alla enheter. Innehåller information för period juni 2019 – Maj 2020.

[Exportera](#)

## Grunddata

Här återfinns månatlig information om antal listade, listningspoäng, CNI, ACG, täckningsgrad samt telefontillgänglighet




**Grunddata**  
Hämta fil med grunddata för dina enheter.

[Exportera](#)

## Nyttillkomna och borttagna

Här återfinns information om vilka individer som är nyttillkomna och borttagna från dina enheter under den period du väljer att exportera.



**Nyttillkomna och borttagna**  
Hämta listningsfil med nyttillkomna och borttagna på dina enheter.

[Exportera](#)

## Täckningsgradsanalysen

Här återfinns detaljerad information om vad som ligger tillgrund för andelsmättet i målrelaterad ersättning för täckningsgrad.




**Täckningsgradsanalysen**  
Hämta fil med data som används för att beräkna täckningsgraden på dina enheter.

[Exportera](#)

## Utbetalningsunderlag

Här återfinns samma rapport som på utbetalningsunderlagssidan. Tillägget är att det är möjligt att ta ut flera månader samtidigt (från 2020 och framåt).



**Utbetalningsunderlag**  
Välj vilka enheter och utbetalningsmånader du vill exportera som en sammanställd fil.

[Exportera](#)

## Vårdvalsinformation

Här återfinns information om vilka individer som var listade den siste i månaden.



**Vårdvalslista**  
Hämta fil för alla listade på dina enheter.

[Exportera](#)

## Vårdtyngd (ACG)

Vårdtyngd (ACG) är en rapport där du på ett samlat sätt kan få ut informationen som återfinns under ersättning viktad utifrån vårdtyngd för dina enheter. Exempelvis: Antal personer med diagnoskoder till ACG beräkningen. Rapporten är framtagen för att underlätta enheternas analyser gällande förändringar av vårdtyngdsersättningen till följd av förändringarna av krav- och kvalitetsbok 2021 jämfört med årets krav- och kvalitetsbok. Se avsnitt 6.1.3 Ersättning för vårdtyngd i respektive krav- och kvalitetsbok.



### Vårdtyngd (ACG)

Hämta fil med ACG information, filen innehåller bland annat ACG-poäng per enhet, antal personer med diagnoskoder till ACG-beräkningen.

[Exportera](#)

