

## För dig som jobbar på en privat tandvårdsklinik:

### Så här fyller du i ansökningsblanketterna för anslutning till Tandhälsportalen

Här nedan har vi samlat förklaringar till de fält som kan väcka frågor i ansökningsblanketterna till Tandhälsportalen.

#### 1. Ansökningsblankett: Registrera tandvårdsenhet

- **Namn tandvårdsenhet:** Här fyller du i namnet på din klinik
- **HSA-id tandvårdsenhet:** Du hittar din kliniks unika HSA-id på "Sök i HSA" på [inera.se](http://inera.se). Tänk på att ditt SITHS-kort (E-kort) måste sitta i datorn när du loggar in!
- **HSA-ombud tandvårdsenhet:** För dig som jobbar hos en privat vårdgivare finns det privata/kommersiella HSA-ombud som hjälper dig att utfärda ett HSA-id. [Se lista på privata/kommersiella HSA-ombud här.](#)  
[Läs mer om vad HSA-id är här](#)
- **Kostnadsställe:** Här fyller du i din kliniks kostnadsställe/kliniknummer. OBS! Gäller enbart Smile och Praktikertjänst. Övriga sätter ett tecken (t ex en punkt)
- **E-post tandvårdsenhet:** Här fyller du i klinikens e-post
- **HSA-id vårdgivare:** Här fyller du i din vårdgivares (t ex Smile, Praktikertjänst) HSA-id.
- **Ansökan om avtal/överenskommelse: - Överenskommelse vuxentandvård N- F- och S-tandvård:** Här svarar du "JA"
- **Överenskommelse Uppsökande verksamhet:** I detta fält fyller enbart Uppsökande verksamhet inom Folktandvården i uppgifter.

## 2. Ansökningsblankett: Registrera tandvårdspersonal

På denna blankett fyller du i uppgifter för samtliga medarbetare som på något sätt ska ha tillgång till Tandhälsportalen.

- **Yrkestillhörighet:** T ex allmäntandläkare, tandhygienist, tandsköterska, specialistbehörig tandläkare, ST-tandläkare
- **Filnamn legitimationsbevis/specialistbehörighetsbevis:** Här fyller du i namnet som du döpt ditt legitimationsbevis/specialistbehörighetsbevis till i din dator (t ex kalle\_petersson\_legitimationsbevis.pdf)  
Hittar du inte ditt legitimationsbevis/specialistbehörighetsbevis så kan du beställa ett nytt under "Legitimationskontroll, frågor och beställningar" på [socialstyrelsen.se](https://socialstyrelsen.se)
- **Tjänstgöring vid tandvårdsenhet, namn:** Här fyller du i vilken klinik du arbetar på.
- **HSA-id tandvårdsenhet:** Du hittar din kliniks unika HSA-id på "Sök i HSA" på [inera.se](https://inera.se). Tänk på att ditt SITHS-kort (E-kort) måste sitta i datorn när du loggar in!
- **HSA-id, Person:** Här fyller du i medarbetarens unika HSA-id. Om din vårdgivare har ett HSA-ombud så hittar du samtliga medarbetares HSA-id på [inera.se](https://inera.se). Tänk på att ditt SITHS-kort (E-kort) måste sitta i datorn när du loggar in!
- **HSA-ombud:** Här fyller du i vem som är ditt HSA-ombud. För dig som jobbar hos en privat vårdgivare finns det privata/kommersiella HSA-ombud som hjälper dig att utfärda ett HSA-id.  
[Se lista på privata/kommersiella HSA-ombud här.](#)  
[Läs mer om vad HSA-id är här](#)

### 3. Ansökningsblankett "Ansökan vårdgivare":

#### **Flik: Vårdgivare:**

- **HSA-id:** Här fyller du i din vårdgivares (t ex Smile, Praktikertjänst) HSA-id. Du hittar din vårdgivares unika HSA-id på "Sök i HSA" på [inera.se](http://inera.se). Tänk på att ditt SITHS-kort (E-kort) måste sitta i datorn när du loggar in!
- **HSA-ombud:** Här fyller du i vem som är ditt HSA-ombud. För dig som jobbar hos en privat vårdgivare finns det privata/kommersiella HSA-ombud som hjälper dig att utfärda ett HSA-id.  
[Se lista på privata/kommersiella HSA-ombud här.](#)  
[Läs mer om vad HSA-id är här](#)
- **Kontaktperson, vårdgivare (förnamn + efternamn):** Här fyller du i kontaktuppgifter på den person som Enheten för tandvårdsstyrning kan kontakta vid eventuella frågeställningar.

#### **Flik: Personal behörighet pat.administration:**

- I denna flik uppger du medarbetare som till exempel arbetar med fakturafrågor, listning och annan administration.

### Övrig information

- De fält som har en stjärna är obligatoriska fält. Sätt ett tecken (t ex punkt) om du inte har information att fylla i.
- Tänk på att läsa igenom informationen på ansökningsblanketterna noggrant.
- Ansökningsblanketterna kommer att läsas in maskinellt, inga strukturförändringar får utföras (till exempel inga nya rader).
- Om ansökningsblanketterna inte är korrekt ifyllda kommer de att skickas tillbaka för komplettering.
- Ansökningsblanketterna ska skickas in i befintligt format, dvs Excel.
- Ansökningsblankett "Registrera tandvårdsenhet": tänk på att det ska vara en ansökningsblankett per tandvårdsenhet.
- Ansökningsblankett "Registrera tandvårdspersonal": tänk på att det ska vara en ansökningsblankett för tandvårdspersonal vid varje tandvårdsenhet.
- Spara ner ansökningsblanketterna på din dator. Fyll i blanketterna, namnge dem och glöm inte att spara dem igen.

- Tänk på att bifoga de bilagor som efterfrågas i ansökningsblanketterna.
- Maila ansökningsblanketter och bilagor via **krypterad mail** till [enheten.tandvard@regionblekinge.se](mailto:enheten.tandvard@regionblekinge.se)  
([läs mer om hur du skickar ett krypterat mail med Cryptshare här](#))