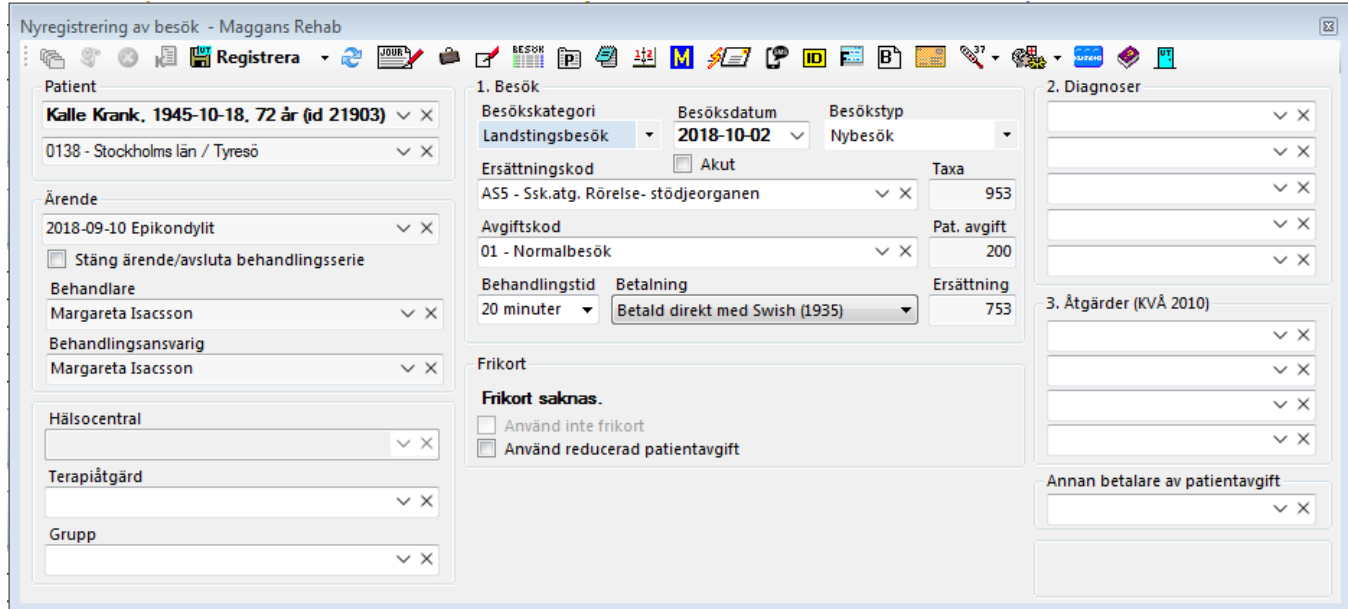


Registrera regionsbesök - Nationella taxan

Denna registreringsbild gäller i de flesta regioner, Klicka på  (Ctrl + R) :



Generellt gäller att TAB flyttar fram till nästa val, Shift + TAB backar ett steg.

När Du kommer till en "picker" eller "Drop down" trycker Du Alt + pil ned för att öppna listan.

Välj sedan med piltangenter up/ned och trycker Enter.

DU VÄLJER:

- Datum för besöket.
- Vill Du ändra besökskategori, tryck Shift + TAB **O.B.S!** att Återbud och Uteblivet är egna kategorier!
- Besökstyp: Nybesök/Återbesök/telefonrådgivning.
- Ersättningskod, Skriv antingen söktext och tryck Enter eller TAB för att flytta ner i listan, välj med piltangenter och tryck Enter.
- Avgiftskod (patientavgift), Skriv antingen söktext och tryck Enter eller TAB för att flytta ner i listan, välj med piltangenter och tryck Enter.
- Behandlingstid.
- "Betaling". Välj med piltangenter upp/ned. Mer [info >>>](#)
- Diagnos(er). (Om ingen diagnos finns vid första besöket kanske Z019 eller Z008 kan vara ett alternativ.)
- Åtgärd(er) (KVÅ). (Första besöket kanske AN032 är ett alternativ)
- Hälsocentral (bara vissa regioner)
- Kontaktsätt (bara vissa regioner)
- Markera stäng ärende/avsluta behandlingsomgång (om det är sista besöket)


[Reducerad patientavgift >](#)



[Betaling >](#)

[Annan betalare >](#)

Om e-frikort finns i Din region men Du inte aktiverat integrationen visas en varningstext: **Integration mot e-frikortstjänst är inte aktiverad**. Integrationen aktiveras under [Inställningar](#), [Klinikinställningar](#), [Externa tjänster](#).

Om e-frikort är aktiverat visas status på frikortet och adekvat avgiftskod (patientavgift) hämtas.

Det kan även stå "**För att använda e-frikort måste först samtycke ges**". Om patienten samtycker kan Du klicka på  uppe på verktygsraden och registrera samtycke, eller registrera besöket så får Du frågan om samtycke.

Står det "**Patienten har valt att inte delta i e-frikort**" men patienten har ångrat sig och vill vara med så måste Du klicka på  uppe på verktygsraden och registrera samtycke. Klicka sedan på  för att uppdatera frikortsstatus innan Du registrerar besöket. Registrerar Du inte samtycke kommer ingen fråga om e-frikort.


Finns ett färdigt frikort sparas det i SGX, avgiftskod för frikort hämtas, inget särskilt meddelande.

Frikort

Frikort ej uppnått. återstående belopp 700 kr.

Använd inte frikort



När Du klickar på  **Registrera** får Du en fråga om Du vill registrera patientavgiften till e-frikort.

Fråga

Vill du registrera 200 kr till e-frikort?

Svarar Du Ja så registreras avgiften automatiskt.

En gul ruta i överkant av skärmen bekräftar att registreringen utförs. Fungerar det inte kommer ett felmeddelande.

ällningar Fönster Utbildningsfilmer Hjäl

Betalning till e-frikort registrerad.

Det låter mycket att meka med men mycket sker automatiskt med utgångspunkt från förutsättningarna, ff.a. de inställningar Du gjort för kliniken, patientens ålder, samt baserat på tidigare besök som registrerats på patienten.

Klinik - Maggans Rehab AB - Margareta Isacsson

Besök Externa tjänster Fakturering & betalning Journal Kalender

Namn	Standard värde	Värde	Nytt värde	Beskrivning
Företagsbesök				
Avgiftskod				Ange vilken avgiftskod som ska användas som standard vid nybesök av företagspatient.
Ersättningskod vid nybesök				Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid nybesök av företagspatient.
Ersättningskod vid återbesök				Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid återbesök av företagspatient.
Försäkringspatient				
Avgiftskod				Ange vilken avgiftskod som ska användas som standard vid nybesök av försäkringspatient.
Ersättningskod vid nybesök				Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid nybesök av försäkringspatient.
Ersättningskod vid återbesök				Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid återbesök av försäkringspatient.
Gruppbesök				
Ersättningskod vid gruppbesök		AEG		Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid gruppbesök.
Kommunikation				
SMS-påminnelse	Nej	Nej		Ange om SMS-påminnelse automatiskt ska föreslås vid bokning.
Landstingsbesök				
Avgiftskod		01		Ange vilken avgiftskod som ska användas som standard vid nybesök av landstingspatient.
Ersättningskod vid nybesök		NI		Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid nybesök av landstingspatient.
Ersättningskod vid återbesök		NI		Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid återbesök av landstingspatient.
Kontaktsätt				Ange vilket kontaktsätt som ska användas som standard.
KVÅ vid enskilt mottagningsbesök, normal				Ange vilken tids-KVÅ som ska användas som standard vid normalt enskilt mottagningsbesök.
KVÅ vid enskilt mottagningsbesök, resurskrävande				Ange vilken tids-KVÅ som ska användas som standard vid resurskrävande enskilt mottagningsbesök.
KVÅ vid enskilt mottagningsbesök, särskilt resurskrävande				Ange vilken tids-KVÅ som ska användas som standard vid särskilt resurskrävande enskilt mottagningsbesök.
KVÅ vid enskilt mottagningsbesök med ungdom och ungdom				Ange vilken tids-KVÅ som ska användas som standard vid särskilt resurskrävande enskilt mottagningsbesök med ungdom och ungdom.
Ungdom upp till och med ålder av	18			Ange upp till och med vilken ålder ungdom är avgiftsbefriad.
Åldring från ålder av	85			Ange från vilken ålder åldring är avgiftsbefriad.
Tillåt flera landstingsbesök samma dag	Nej	Ja		Ange om det är tillåtet att registrera flera landstingsbesök per dag och patient.
Varna när takbelopp 1 uppnått	Ja	Ja		Varna när ersättningstak 1 har uppnåtts.
Varna när takbelopp 2 uppnått	Nej	Ja		Varna när ersättningstak 2 har uppnåtts.
Privatbesök				
Avgiftskod				Ange vilken avgiftskod som ska användas som standard vid nybesök av privatpatient.
Ersättningskod vid nybesök				Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid nybesök av privatpatient.
Ersättningskod vid återbesök				Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid återbesök av privatpatient.
Standard				
Besökskategori	11	10		Ange vilken besökskategori som ska vara förvalt vid besöksregistrering. Landstingsbesök=10
Kopiera värden från föregående besök	Ja			Ange om värden från föregående besök ska kopieras vid nyregistrering av besök.

När all är OK, klicka på  Registrera

Om Du markerat  så öppnas Faktura/kvittofunktionen direkt

Skapa faktura

Förfalldatum
2017-11-14

Kalle Krank

Näckstigen 9

135 52 TYRESÖ

Artikel	Fakturatext	Pris	Rabatt	Antal	Summa
	2017-10-15, Normalbesök	200,00	0,00	1	200,00

Ny rad Ta bort rad

Meddelande

Fras Mail

Vid kontant betalning ange betalsätt

Swish QR-kod Fakturaavgift Att betala

0 200

Skriv ut faktura

Skicka faktura via e-post antwork.data@swipnet.se

Skapa faktura Stäng

Kontantfaktura (= Kvitto):

Du kan klicka på avbryt för att fakturera vid ett senare tillfälle.

Finns tidigare ej fakturerade besök kommer dessa med på fakturan/kvittot. Markera raden, klicka på "Ta bort rad" om det besöket inte skall vara med.

Välj konto för betalsätt, ex. Kassa 1910.

Du kan välja att skriva ut på skrivaren, visa PDF på skärmen eller skicka kvittot med E-post till angiven e-postadress (går att ändra i fönstret).

Klicka på Skapa faktura och resultatet blir:

MAGGANS REHAB AB

Näckstigen 9
Läkarvägen 12
123 45 Stockholm

Telefon: 08-712 07 75
Epost:

KONTANTFAKTURA

Datum 2017-10-15
Fakturanr 16

Kalle Krank
Näckstigen 9
135 52 TYRESÖ

Beskrivning	å pris	Rabatt/avdrag	Antal	Moms	Summa
2017-10-15, Normalbesök	200,00				200,00
				Moms	0,00
				Summa inkl. moms	200,00
				Att betala	200,00
				Betalt (Kassa)	200,00

Kom ihåg att ange fakturanummer 16 vid betalning.

Det kommer att stå "Betalt" på fakturan vilket gör den till en kontantfaktura = Kvitto.

Skapa faktura

Förfalldatum
2017-11-14

Kalle Krank

Näckstigen 9

135 52 TYRESÖ

Artikel	Fakturatext	Pris	Rabatt	Antal	Summa
	2017-10-15, Normalbesök	200,00	0,00	1	200,00

Ny rad Ta bort rad

Meddelande

Fras Mail

Vid kontant betalning ange betalsätt

Fakturaavgift 0 Att betala 200

Skriv ut faktura

Skicka faktura via e-post antwork.data@swipnet.se

Skapa faktura Stäng

För att skapa en faktura, som patienten betalar senare, skall Du inte ange något betalsätt. Du kan fylla i en fakturaavgift om Du så önskar.

Det går även att skriva ett meddelande. resultatet blir som nedan:

MAGGANS REHAB AB

Näckstigen 9
Läkarvägen 12
123 45 Stockholm

Telefon: 08-712 07 75
Epost:

FAKTURA

Datum 2017-10-15
Fakturanr 17

Kalle Krank
Näckstigen 9
135 52 TYRESÖ

Beskrivning	å pris	Rabatt/avdrag	Antal	Moms	Summa
2017-10-15, Normalbesök	200,00				200,00
				Moms	0,00
				Summa inkl. moms	200,00
				Att betala	200,00

Meddelande som skrivs ut på fakturan.

Kom ihåg att ange fakturanummer 17 vid betalning.

Har Du i Inställningar, Användarinställningar, Besök valt att journalen skall öppnas när Du registrerar besök så kommer den upp när Du stänger faktureringsfunktionen.