


Fakturera besök

Om du inte fakturerar direkt i anslutning till besöksregistreringen så kan du göra det efteråt.

Öppna **Ofakturerade besök** och fakturera därifrån, eller om det är en viss patient - markera patienten och klicka på .

Då öppnas fakturabilden:

Skapa faktura

Förfalldatum
2018-12-31

Patientens namn

Patientens adress

123 43 FARSTA

Artikel	Fakturatext	Pris	Rabatt	Antal	Summa
	2018-11-12, Normalbesök Behandlare Margareta Isacson	200,00	0,00	1	200,00

Ny rad

Ta bort rad

Ev. extra meddelande

Vänligen ange fakturanummer som referens.

Vid kontant betalning ange betalsätt

Fakturaavgift
0

Att betala
200

☐ Skriv ut

☐ Skicka via e-post

Samtycke för SMS/e-post finns
antwork.data@swipnet.se
070-758 75 96

Hjälp

Skapa faktura

Stäng

OBS! Inget betalsätt skall anges om det är en faktura, det blir först när patienten betalat.

Om du vill kan du skriva ett meddelande på fakturan (det går även att [lägga till text på en redan skapad faktura](#)).

Om allt är OK kan du skriva ut fakturan, eller om patienten samtyckt, skicka den med e-post.