

# Registrera betalning

Receptionen kan ta betalt för patientbesök. Det finns två varianter:

1. Registrering av betalning av receptionist - [Klinikinställning](#)

Receptionen registrerar endast betalningen av besöket. En bantad registreringsbild kommer upp. Bara de ekonomiska parametrarna är åtkomliga.

Även e-frikort fungerar på samma sätt som om behandlaren registrerar.

Registrera betalning Frida Fridasson

Behandlare

Ulrika Johansson

Besöksdatum

2020-09-01

Besökskategori

Landstingsbesök

Län/kommun

0180 - Region Stockholm / Stockholm

Frikort

Frikort ej uppnått, återstående belopp 950 kr.

☒ Registrera patientavgift till e-frikort

Underlag

Ersättningskod

A55 - Ssk.atg. Rörelse- och stödjeorgan

Taxa

977

Avgiftskod

01 - Normalbesök

Pat. avgift

200

Betalning

Betalningssätt

Öppna kontantfakturer

Att betala

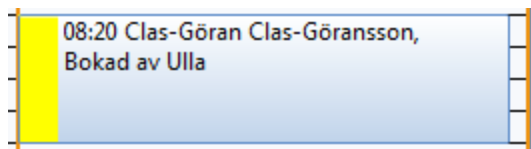
200

Frikort

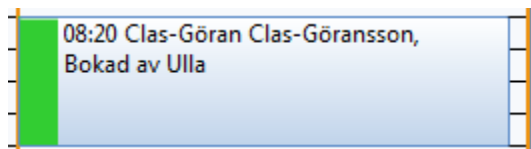
Spara

Avbryt

När betalningen är registrerad markeras bokningsrutan gul i vänsterkanten.



När behandlaren registrerat besöket och kontantfaktura är skapad, av behandlaren eller receptionisten märks bokningen grön i vänsterkanten.



Om ingen kontantfaktura är skapad märks bokningen blå i vänsterkanten.

11:00 Barbara Barbarasson, Bokad av Ulla
---

## 2. Besöksregistrering av receptionist - **Behandlarens användarinställning**

Om behandlaren tillåter besöksregistrering av receptionist i samband med registrering av betalning från tidbok. Journaldata kopieras från föregående besök och sparas på besöket och journalnotat skapas i behandlarens namn om behandlarens användarinställning 'Skapa journalnotat automatiskt' är påslagen.

Receptionen registrerar besöket och det skapas ett journalnotat precis som om behandlaren registrerat besöket.

Behandlaren kontrollerar/kompletterar sedan besöket och skriver journalnotatet klart.