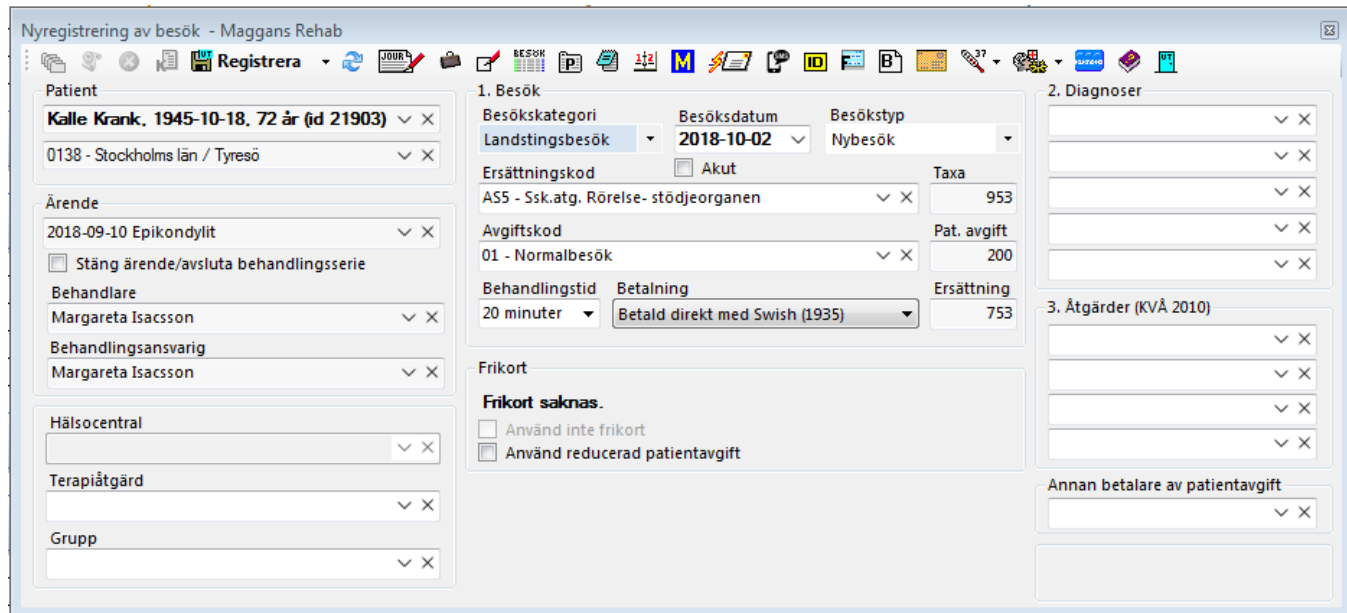


# Registrera regionsbesök - Nationella taxan

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.
- "Betalning". Välj med piltangenter upp/ned. Mer [info >>>](#)
- Diagnos(er). (Om ingen diagnos finns vid första besöket kanske 2019 eller 2008 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 >](#)

[Betalning >](#)

[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?

Ja

Nej

Svarar Du Ja så registreras avgiften automatiskt.

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

Inställningar Fönster Utbildningsfilmer Hjäl

Betalning till e-frikort registrerad.

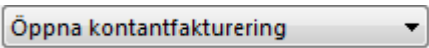
Det låter mycket att meka med men mycket sker automatiskt med utgångspunkt från förutsättningarna, ff.a. de inställningar Du gjort för kliniken, patientens ålder, samt baserat på tidigare besök som registrerats på patienten.

Klinik - Maggans Rehab AB - Margareta Isacson

Besök Externa tjänster Fakturering & betalning Journal Kalender

| Namn                                                      | Standard värde | Värde | Nytt värde | Beskrivning                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|----------------|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Företagsbesök</b>                                      |                |       |            |                                                                                                                               |
| 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.                                    |
| <b>Försäkringspatient</b>                                 |                |       |            |                                                                                                                               |
| 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.                                 |
| <b>Gruppbesök</b>                                         |                |       |            |                                                                                                                               |
| Ersättningskod vid gruppbesök                             |                | AEG   |            | Ange vilken ersättningskod som ska användas som standard vid gruppbesök.                                                      |
| <b>Kommunikation</b>                                      |                |       |            |                                                                                                                               |
| SMS-påminnelse                                            | Nej            | Nej   |            | Ange om SMS-påminnelse automatiskt ska föreslås vid bokning.                                                                  |
| <b>Landstingsbesök</b>                                    |                |       |            |                                                                                                                               |
| 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 vuxen     |                |       |            | Ange vilken tids-KVÅ som ska användas som standard vid särskilt resurskrävande enskilt mottagningsbesök med ungdom och vuxen. |
| 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 uppnått.                                                                                       |
| Varna när takbelopp 2 uppnått                             | Nej            | Ja    |            | Varna när ersättningstak 2 har uppnått.                                                                                       |
| <b>Privatbesök</b>                                        |                |       |            |                                                                                                                               |
| 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.                                      |
| <b>Standard</b>                                           |                |       |            |                                                                                                                               |
| 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

Förfallodatum  
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

Fras

Mall

Meddelande

Vid kontant betalning ange betalsätt

Swish QR-kod

Fakturaavgift

0

Att betala

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 |
|------------|--------|

Kom ihåg att ange fakturanummer 16 vid betalning.

|                |        |
|----------------|--------|
| Betalt (Kassa) | 200,00 |
|----------------|--------|

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

Skapa faktura

Förfallodatum  
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 |

Nytt rad
Ta bort rad

Fras
Mail

Meddelande

Vid kontant betalning ange betalsätt

Fakturaavgift    Att betala  

0

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 |
|                         |        |               |       |      | <hr/>  |
| Moms                    |        |               |       |      | 0,00   |
| Summa inkl. moms        |        |               |       |      | 200,00 |
|                         |        |               |       |      | <hr/>  |
| 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.