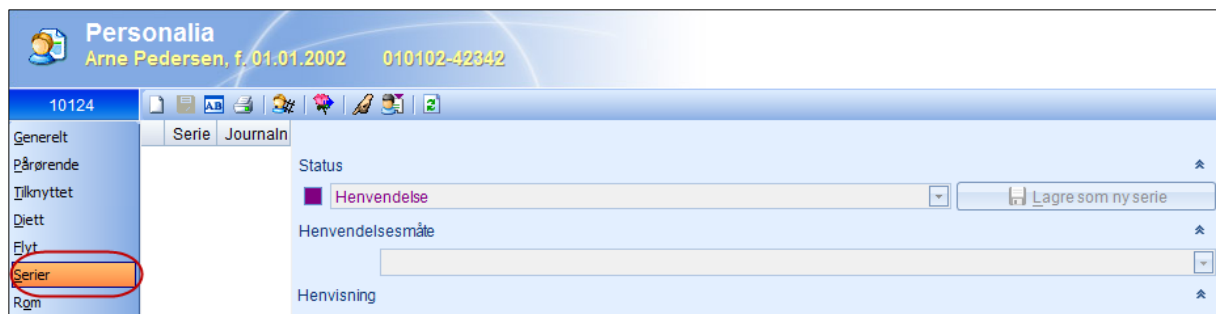


Håndtering av forsikringspasienter i Extensor 05:

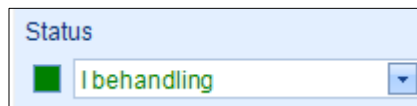
1. Serie

Det første du må gjøre er å opprette en serie for den aktuelle forsikringsaken. Det er viktig at hver enkelt forsikringsak får sin egen serie. Dette gjør det mulig å holde oversikt over antall timer som er forbrukt, antall timer tilgjengelig og det er nødvendig for å holde en nøyaktig oversikt over det økonomiske aspektet vedr. forsikringsaken. I tillegg får man muligheten til å håndtere flere forsikringsaker for samme pasient på samme tid.

For å opprette en serie åpner man «Personalia» og velger skillearket «Serie»

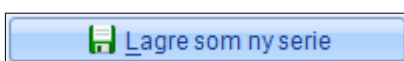


Inne i serie bildet klikker man **AB** for å låse opp.



Man velger så den passende statusen for serien. Skal pasienten starte behandling er det naturlig å velge statusen «Behandling». En annen aktuell status kan være «Venteliste».

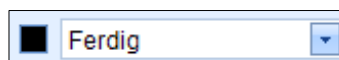
For håndteringen av forsikringspasienten er det ikke nødvendig å fylle inn informasjon i flere av feltene i seriebildet, men om din virksomhet av andre grunner fyller inn informasjon her, gjør akkurat som dere pleier.



Når man har satt statusen klikker man på knappen «Lagre som ny serie» for å opprette serien.

Den nye serien får da et nummer (001 siden det er første opprettede serie for denne pasienten), og et unikt journalnummer:

Serie	Journaln
• 001	12/70



PS: Når en forsikringsak er ferdig er det viktig å endre seriens status til «Ferdig». Dette indiker at det ikke skal settes opp flere timer knyttet til denne spesifikke saken.

Som nevnt tidligere opprettes det en ny sak og en tilsvarende ny serie om pasienten kommer tilbake ved en senere anledning ifm. en ny forsikringsak.

2. Tilknyttet

Pårørende
Tilknyttet
Diett

Når serien er opprettet er nest sted å fylle informasjon om selve forsikringsaken. Dette gjøres i skillearket «Tilknyttet»

Her får man opp et vindu hvor man definerer inn all nødvendig info vedr. forsikringsaken:

The screenshot shows a form titled 'Regningsmottaker' with the following fields:

- Behandlingsserie: 001
- Type mottaker: Forsikringsselskap
- Regningsmottaker: IF Forikring
- Referansenummer: 45345345
- Periode: 01. 11. 2012 to 31. 12. 2012
- Antall behandlinger: 4
- Std. timevarighet: 60

Det første vi ser er denne forsikringsaken er knyttet til behandlingsserie 001.

- Først velger man type mottaker. I dette tilfellet forsikringsselskap
- Deretter velger jeg hvilket forsikringsselskap¹ som skal betale for konsultasjonene til pasienten
- Man fyller også inn referansenummer. Dette blir med som fritekst på en evt. faktura til forsikringsseksapet.
- I periodefeltene definerer man innenfor hvilket tidsrom konsultasjonene skal telle som tilknyttet denne forsikringsaken. I mitt eksempel hvor perioden er 01.11 – 31.12 vil kun timer som er innenfor dette definerte tidsrommet bli medregnet i nedtellingen av tilgjengelige timer i planleggeren (neste kapittel).
- Man angir antall behandlinger og har også muligheten til å sette en «Standard timevarighet» om dette angitt i avtalen. «Standard timevarighet» er ikke et felt man må fylle inn.

2.1 Ved flere samtidige forsikringsaker

Hvis pasienten har 2 forsikringsaker gående samtidig vil man, som nevnt i forrige kapittel, opprette to ulike serier for pasienten.

Man da kan da velge hvilken av forsikringssakene sin informasjon man ønsker å se i «Tilknyttet» ved å bytte serie i feltet «Behandlingsserie».

The screenshot shows the same form as above, but with the 'Behandlingsserie' field highlighted in red. The values are:

- Behandlingsserie: 002
- Type mottaker: Forsikringsselskap
- Regningsmottaker: Storebrand Forsikring
- Referansenummer: 1119847
- Periode: 01. 08. 2012 to 31. 01. 2013
- Antall behandlinger: 10
- Std. timevarighet: 45

¹ Et forsikringsskap er en bedrift registrert i modulen «Bedriftsopplysninger». Det er viktig at «Tilknytning» for bedriften er satt «Som forsikringsselskap»

2.2 Planlegging og kontroll av antall timer

Når informasjonen om forsikringsaken er lagt inn i «Tilknyttet» booker man avtaler i planleggeren på vanlig måte.

I regningskortet i planleggeren kan man nå holde oversikt over antall timer som er knyttet til den aktuelle forsikringsaken.

Det første vi bør legge merke til er at denne konsultasjonen er knyttet til serie 001 (rød sirkel).

I Serie 001 hadde vi definert at det skulle være tillatt 4 konsultasjoner innenfor tidsrommet 01.11 -31.12. Vi kan se nederst på regningskortet at dette er time nr. 1 av 4 (grønn sirkel).

Til venstre for nedtellingen av timene ser vi at standard timevarighet for denne forsikringsaken er satt til 60 min.

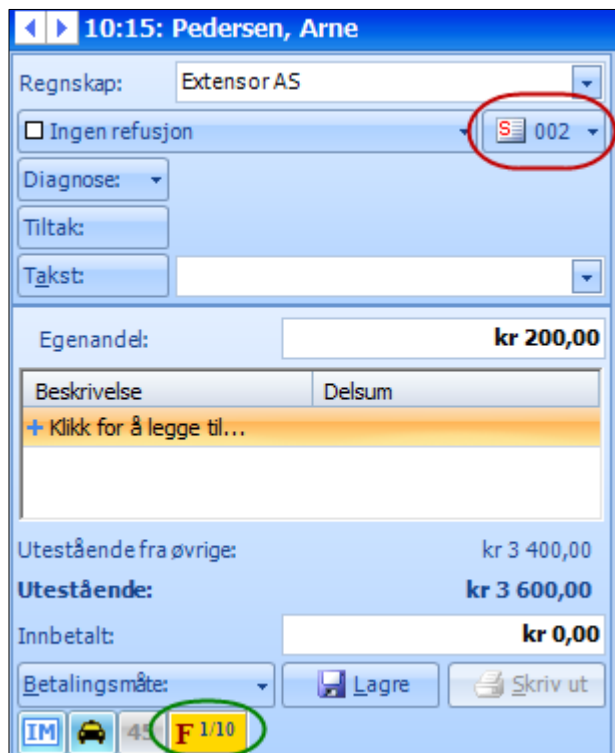
Vi har også satt at konsultasjonen koster 400 kr.

F 2/4 Om man setter opp en ny time for samme pasient, knyttet til samme serie (i dette tilfellet serie 001), vil tellingen vise 2/4.

Hvis pasienten har to forsikringsaker gående samtidig er det spesielt viktig å være nøye med å definere hvilken serie konsultasjonen hører til. Ved å holde musepekeren over «Serie-nummeret» vil man få opp en hjelpetekst som gjør det tydelig hvilken sak som er aktuell:

Her finner vi igjen informasjonen vi la til i «Tilknyttet» i personalia for den aktuelle pasienten.

Når vi setter opp en ny avtale for samme pasient i planleggeren kan vi som vi har vært inn på definere hvilken serie konsultasjonen skal knytte seg mot. Hvis vi setter at den neste konsultasjonen skal være tilknyttet serie 002 kan vi se at vi får en helt annen telling.



Her ser vi at det er serie 002 som er valgt.

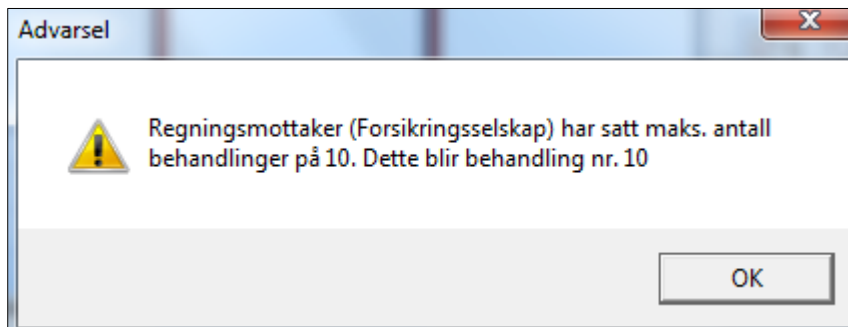
Serie 002 gjaldt i tidsrommet 01.08.12 - 31.01.13 og det var definert at det er tillatt 10 konsultasjoner på denne forsikringssaken.

Som vi kan se nederst i regningskortet, er dette time nr. 1 av 10.

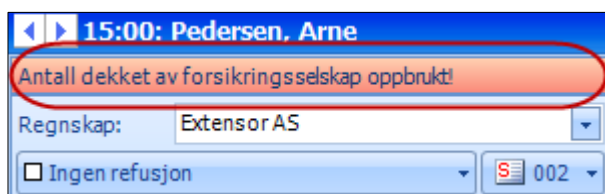
Konsultasjonen er satt til å koste 200 kr

2.1 Maks antall timer nådd.

Når man når maks antall tillatte timer vil man få et varsel om at makstimeantall er nådd.



Dette vil også være synlig i regningskortet.



PS: Om du forsøker å booke flere enn de tillatte timene vil du hver gang du oppretter en avtale få et varsel som minner deg på at du overstiger maks antall tillatte timer.

3. Betaling

Når det skal faktureres åpner vi modulen «Regnskap». Her finner vi igjen pasienten i oversikten «Uoppgjorte egenandeler»:

Uoppgjorte egenandeler			Fakturaoversikt	Beskontro	Omsetning/innbet.			
Navn	Tilknyttet	Utestående	Detaljer: Pedersen, Arne					
Johansen, Egil		kr 492,00	Dato	Klokken	Hos	Egenbetaling	Betalt	Saldo
Kveita, Roger		kr 500,00	19.11.2012	10:15	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -200,00
Kvist, Janne		kr 1 450,00	20.11.2012	10:15	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -400,00
Ngog, Laila		kr 1 300,00	21.11.2012	12:00	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -600,00
Nilsen, Magnus		kr 123,00	22.11.2012	10:45	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -800,00
Nilsen, Nils		kr 4 717,00	23.11.2012	10:30	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -1 000,00
Nordmann, Kari		kr 3 898,00	26.11.2012	07:00	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -1 200,00
Nordmann, Ola		kr 1 700,00	27.11.2012	07:15	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -1 400,00
Olsen, Johanne		kr 5 949,00	27.11.2012	12:15	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -1 600,00
Olsen, Mari		kr 148,00	28.11.2012	07:15	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -1 800,00
Paulsen, Arne	Aftenposten	kr 4 750,00	29.11.2012	09:00	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -2 000,00
Paulsen, Arne	IF Forikring	kr 100,00	29.11.2012	07:15	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -2 200,00
Pedersen, Arne	IF Forikring	kr 1 600,00	03.12.2012	15:00	Daniel Gjestvang	kr 200,00	kr 0,00	kr -2 400,00
Pedersen, Arne	Storebrand Forsi...	kr 2 000,00	03.12.2012	07:00	Daniel Gjestvang	kr 400,00	kr 0,00	kr -2 800,00
Pedersen, Tore		kr 123,00	04.12.2012	07:00	Daniel Gjestvang	kr 400,00	kr 0,00	kr -3 200,00
Rica Victoria Hotell		kr 5 000,00	05.12.2012	07:00	Daniel Gjestvang	kr 400,00	kr 0,00	kr -3 600,00
Ringen, Kjell T.		kr 288,00	06.12.2012	07:00	Daniel Gjestvang	kr 400,00	kr 0,00	kr -4 000,00
Steen, Helle		kr 2 899,00	07.12.2012	11:21	Daniel Gjestvang	kr -200,00	kr 0,00	kr -3 800,00
Stuvland, Rune		kr 999,00	07.12.2012	11:21	Daniel Gjestvang	kr -200,00	kr 0,00	kr -3 600,00
Trulsen, Tom		kr 9 998,00	07.12.2012	11:21	Daniel Gjestvang	kr -200,00	kr 0,00	kr -3 400,00
Trulsen, Trine		kr 2 650,00						

Her kan vi se at det under «Tilknyttet» vises hvilket forsikringsselskap som er satt som «Regningsmottaker».

41 personer, utestående totalt kr 90 751,00

Vis motregnet mot evt. annet regnskap

pr. 07.12.2012

Tilknytning: Viser tilknyttet regningsmottaker fra serie

Filter: Alle ansatte

For at tilknytningen til forsikringsselskapet skal vises velger man «viser tilknyttet regningsmottaker fra serie» i nedtrekksmenyen nederst i regnskapsbildet.

3.1 Opprette faktura

Siden de to seriene (serie 001 og 002) representerer hver sin forsikrings sak og det i dette tilfellet var to ulike forsikringsselskap kan man enkelt opprette 2 separate fakturaer.

Man velger da den pasienten og det forsikringsselskapet man vil lage faktura for, høyreklikker på linjen i «Uoppgjorte egenandeler» og velger «Lag faktura til forsikringsselskap»:

Pedersen, Arne	IF Forikring	kr 1 600,00
Pedersen, Arne	Lag faktura	kr 2 000,00
Pedersen, Tore	Lag faktura til IF Forikring	kr 123,00
Rica Victoria Hotell	Sett som tap	kr 5 000,00

I dette eksemplet kan vi se at det var IF Forsikring som var satt som regningsmottaker og dermed blir valgt som mottaker av fakturaen.

Når vi klikker «Lag faktura til IF Forsiring», får vi opp et nytt vindu:

<input checked="" type="checkbox"/>	Tidspunkt	Type	Beløp	Gjelder
<input checked="" type="checkbox"/>	06.12.2012 07:00	Konsultasjon	kr 400,00	Arne Pedersen
<input checked="" type="checkbox"/>	05.12.2012 07:00	Konsultasjon	kr 400,00	Arne Pedersen
<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2012 07:00	Konsultasjon	kr 400,00	Arne Pedersen
<input checked="" type="checkbox"/>	03.12.2012 07:00	Konsultasjon	kr 400,00	Arne Pedersen

Fakturagebyr: 40
Sum (å betale): **kr 1 640,00**
Fakturadato: 07.12.2012
Betalingsfrist: 21.12.2012
Fritekst: Ref.nr. 45345345

[Ta bort hake for ikke møtt](#)

I dette vinduet får vi en oversikt over de aktuelle konsultasjonene det opprettes faktura for. Legg også merke til at referansenummeret til denne forsikringsaken kommer med i fritekstfeltet.

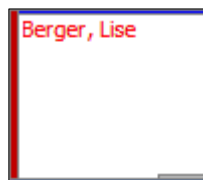
Om alle konsultasjonene skal være med på fakturaen klikker man på «neste» for å fullføre opprettelsen av fakturaen.

3.2 Ikke møtt til behandling

Om en pasient ikke møter til en behandling og denne timen ikke skal faktureres forsikringselskapet er det viktig å markere denne timen som «ikke møtt». Dette gjøres i regningskortet i planleggeren (rød sirkel).

07:00: Berger, Lise
Regnskap: Extensor AS
Ingen refusjon
Diagnose:
Tiltak:
Takst:
Egenandel: kr 0,00
Beskrivelse Delsum
+ Klikk for å legge til...
Utestående fra øvrige: kr 600,00
Utestående: kr 600,00
Innbetalt: kr 0,00
Betalingsmåte:

Timen som er markert som «ikke betalt» vil også bli markert med rød skrift i planleggeren.



NB: Dette påvirker tellingen, slik at timen ikke lenger teller som en av de fire timene som var tillatt for denne pasienten på denne serien.

Når vi nå oppretter en faktura for denne forsikringsaken vil timen som er markert med «ikke møtt» ikke telle med på det forsikringsselskapet skal betale, men være markert med en rød tekst, slik som dette:

Fakturering:
Hak av de konsultasjonene du vil opprette faktura for. De som ikke blir haket av, vil fremdeles stå som uoppgjorte egenandeler.

	Tidspunkt	Type	Beløp	Gjelder
<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2013 12:00	Konsultasjon	kr 600,00	Lise Berger
<input type="checkbox"/>	18.02.2013 07:00	Konsultasjon	kr 600,00	Lise Berger
<input checked="" type="checkbox"/>	16.02.2013 07:00	Konsultasjon	kr 600,00	Lise Berger
<input checked="" type="checkbox"/>	15.02.2013 07:00	Konsultasjon	kr 600,00	Lise Berger
<input checked="" type="checkbox"/>	14.02.2013 07:00	Konsultasjon	kr 600,00	Lise Berger

Fakturagebyr: 40
Sum (å betale): **kr 2 440,00**
Fakturadato: 19.02.2013
Betalingsfrist: 05.03.2013
Fritekst: Ref.nr. 3242423234

[Ta bort hake for ikke møtt](#)

Når vi klikker «neste» for å lage fakturaen vil den ene konsultasjonen som ikke ble fakturert på forsikringsselskapet «stå igjen» som uoppgjort på pasienten og man kan fakturere dette separat.

Uoppgjorte egenandeler		Fakturaoversikt	Beskontro
Navn	Tilknyttet	Utestående	
Anda, Tonje		kr 950,00	
Berg, Ane		kr 85,00	
Berger, Lise		kr 600,00	
Berger, Lise	Storebrand Forsi...	kr 600,00	

For å fakturere pasienten for den siste konsultasjonen høyreklikker man på pasienten og velger «lag faktura».

Berger, Lise	Storebrand Forsi...	kr 600,00
Bjertnes, An		850,00
Damberg, Be		950,00
Fransen, Ro		921,00

Context menu for 'Berger, Lise':

Som vi ser av bildet til høyre, er det den «ikke møtte» timen (markert med rød tekst), vi nå fakturerer pasienten.

Resten av faktureringen følger vanlig fremgangsmåte.

Fakturering: Lise Berger
Hak av de konsultasjonene du vil opprette faktura for. De som ikke blir haket av, vil fremdeles stå som uoppgjorte egenandeler.

	Tidspunkt	Type	Beløp	Gjelder
<input checked="" type="checkbox"/>	18.02.2013 07:00	Konsultasjon	kr 600,00	Lise Berger

Fakturagebyr: 40
Sum (å betale): **kr 640,00**
Fakturadato: 19.02.2013
Betalingsfrist: 05.03.2013
Fritekst:

[Ta bort hake for ikke møtt](#)