



Tjänsteområde Primärvård / 2025-06-04

AsynjaVisph – Sommarinformation

Tänk på att hålla er uppdaterade på aktuell information samt lathundar och manualer

[AsynjaVisph - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](https://vgregion.se)

Support AsynjaVisph

Vecka 27 - 33 kommer vår telefontid vara mellan 08:00 – 16:00 med lunchstängt mellan 12:00-13:00

Övriga veckor ordinarie tider: Måndag - Fredag 7:30 -16:30

[Ärendeanmälan via webb](#)

Innehåll

KASSA.....	1
DIGITALA KALLELSER.....	2
WEBCERT	2
BEHÖRIGHETER.....	3

KASSA

[Tips till kassapersonalen inför sommaren \(vgregion.se\)](#)

[Reservnummer – kort till patient \(vgregion.se\)](#)

[Registrera rätt - Vårdval vårdcentral - Närhälsan](#)

[Registrera Rätt - Vårdval Rehab - Närhälsan](#)

[Massflyktsdirektiv](#)

[Självincheckning](#): Återbetalning/Makulering när patienten betalat via självincheckning - För hantering se kapitel 6 i manual Kassa och Ekonomirutiner

[Dokumentation av sjuksköterskebesök vid läkarbesök \(MSL\) lathund](#)

Distanskontakter – Registrering av ej folkbokförda patienter

Vid distanskontakt av patienter som inte är folkbokförda i Sverige (turister, utvandrad svensk samt oklara patienter) ska nedan registreringsregler följas;

-Kontakttyp i journalanteckning – **Telefon**

-Ingen Kassaregistrering eller fakturering (visas patientens bokning i kassan ska den kvitteras)

Registreringsreglerna gäller tills vidare

DIGITALA KALLELSER

SKYDDAD IDENTITET – Patienter med skyddad id – ska skickas med papperskallelse från enheten ej via digital kallelse (e-Brev)

UTLANDSADRESS/AVSAKNAD AV ADRESS – patienter med utlandsadress eller saknar adress ska skickas med papperskallelse från enheten, ej via digital kallelse (e-Brev)

WEBCERT

Fråga/Svar Försäkringskassan

Alla verksamheter behöver se över sina rutiner för att säkerställa att frågor från Försäkringskassan blir besvarade inom rimlig tid. Detta för att undvika merarbete för alla inblandade parter och oroliga patienter

Dödsbevis – "ersätta" eller makulera?

Makulera ska endast användas **om ett Dödsbevis har utfärdats för fel person**. Det är mycket viktigt att följa rutinen som beskrivs i Webcert - att omedelbart kontakta Skatteverket och därefter makulera intyget.

Ersätt ska endast användas **om uppgifter i ett dödsbevis har blivit fel** till exempel fel dödsdatum. Ersätt ska **inte** användas för att ändra tidigare information till exempel att ett **explosivt implantat tagits bort**. Information om detta förmedlas på annat sätt än via Dödsbeviset.

OBS!!!! Tänk på att kontrollera att man skriver Dödsbevis/Dödsorsaksintyg på rätt patient.

[Journaldokumentation - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](#) – välj Läkarityg

[Webcert Dödsbevis - tips och råd \(vgregion.se\)](#) . Om man redan påbörjat ett dödsbevis och det i status står "utkast" eller "tomt utkast" så går det ej att göra ett nytt dödsbevis. Man får då fortsätta på det Dödsbevis (utkastet) man redan startat.

BEHÖRIGHETER

Tänk på!

-att ansöka om behörigheter i god tid

-de användare som inte längre ska ha behörighet till den egna enheten ska avslutas via Behörighetsbeställningsportalen. Privata vårdgivare avslutar behörigheter via isittjanstpvg@vgr.se

[Användare och behörighet - Vårdgivarwebben Västra Götalandsregionen \(vregion.se\)](#)

[Behörighetsrapport \(vregion.se\)](#)