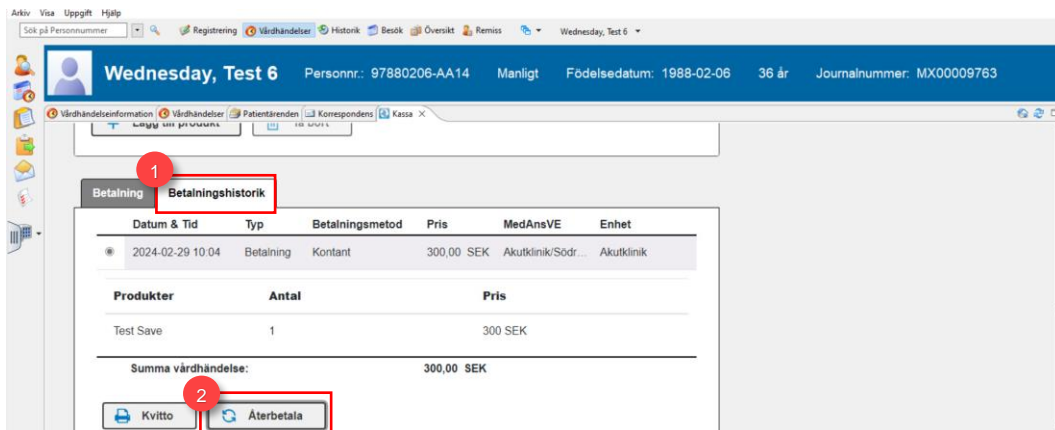


LATHUND – Korrigering av tidigare betalning

I Patientadministrativa modulen RevenueCycle

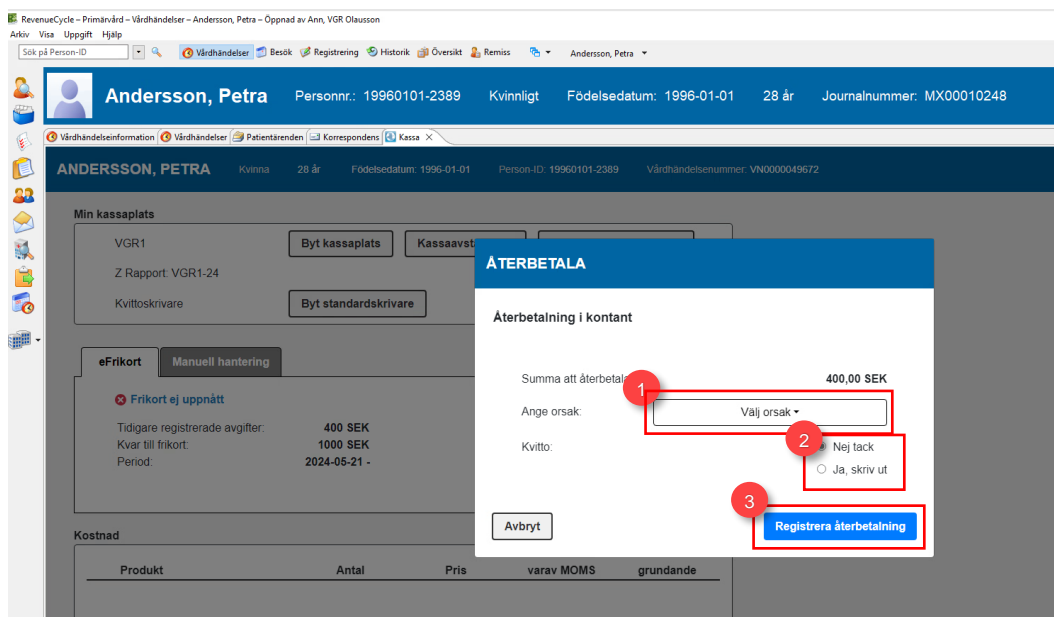
Vid korrigering av tidigare betalning, måste tidigare betalning krediteras tillbaka.

1. Välj fliken **Betalningshistorik** längst ned i kassan.
2. Klicka på **Återbetala**. Återbetalning görs i samma betalmetod som betalningen.



Figur 1. **1:** Betalningshistorik **2:** Återbetala.

1. **Ange orsak** till återbetalning.
2. Välj om utskrift är önskligt.
3. Klicka sedan på **Registrera återbetalning**. Vid återbetalning till kort, be patienten blippa kort på kortterminal.



Figur 2. **1:** Välj orsak **2:** Kvittoalternativ **3:** Registrera återbetalning.

Nu är betalningen återbetald till patienten och en ny betalning kan göras med korrekt information.