

## LATHUND – Göra inställningar - Kassaplats

För att betalningar ska registreras på rätt plats behöver du ställa in din kassaplats.

1. Navigera till fliken Kassa (1)
2. Gå till sektionen Min kassaplats (2)
3. Skriv in namnet på din kassaplats (3)
4. Klicka på Bekräfta (4)

The screenshot shows a patient portal for WEST, DORIS PASREG (ann.). The patient's details are: Personnr.: 16200105-8230, Kvinnligt, Födelsedatum: 1986-12-19, 37 år. The interface has several tabs: Vårdhändelseinformation, Vårdhändelser, Patientärenden, Korrespondens, and Kassa. The 'Kassa' tab is selected and highlighted with a red box and the number 1. Below the tabs, the patient's name and details are repeated. The 'Min kassaplats' section is highlighted with a red box and the number 2. It contains an input field with 'VGR1' entered, highlighted with a red box and the number 3. To the right of the input field are two buttons: 'Bekräfta' (highlighted with a red box and the number 4) and 'Avbryt'. Below the input field is a label 'Kvittoskrivare' and a button 'Byt standardskrivare'.