

EG Pasientsky

Velkommen!

Denne oppstartsguiden skal gjøre det enkelt for deg å komme i gang med EG Pasientsky. Print den ut å ha den liggende når du nå skal sette opp det nye systemet.

Oppsett klinikken løser i fellesskap

Hvis dere er flere ansatte på klinikken utfører dere følgende oppsett i fellesskap, før dere går videre til å tilpasse systemet individuelt.

1. REGNSKAP

Opprett regnskap ved å gå til **Konfigurasjonsmodulen** ⚙ og **Regnskap**. Klikk på Nytt regnskap og fyll ut feltene. Hvis hver behandler skal ha sitt eget regnskap, kan dere gjøre dette hver for dere. Hvis klinikken har felles regnskap oppretter dere ett regnskap, og legger alle behandlerne til på brukerlisten.

2. TAKSTER

Skal dere bruke Helfo-takster, må disse aktiveres. Gå til **Konfigurasjonsmodulen** ⚙ og **Takster**. Klikk på Takstinnstillinger for å huke av de Helfo-takstene dere benytter. Skal dere bruke egendefinerte takster, oppretter dere disse ved å klikke på **Legg til ny takst**.

3. TIMETYPER

Opprett timetyper ved å gå til **Konfigurasjonsmodulen** ⚙ og **Timetyper**. Se på timetyper som tjenester hele klinikken tilbyr, altså felles for klinikken. Hvis flere behandlere tilbyr en behandling på 30 minutter, opprettes én slik timetype. Ofte er fellestrekket lengden på timene samt om dere ønsker online booking. Takstene konfigureres senere.

Tips

- Kall timetyperne noe generelt (eks. Behandling 30 min, Behandling 40 min, Undersøkelse 30 min osv.), for å enklere finne de når de skal brukes. Vær obs på at navnet på timetyperne vises til pasientene hvis de er tilgjengelig for online booking.
- Takster på gruppetimer regnes ut automatisk. Systemet trenger kun å vite hvilken form for gruppetime det er, og om det skal brukes Helfo-takster. Legg enten til egendefinerte takster i feltet **Evt. tilleggsgebyr**, eller huk av for bruk av Helfo-takster.
- Lunsj er ikke en timetype. Hvis nødvendig, bruk hendelser til dette.

Oppsett hver behandler kan løse selv

Gå gjennom følgende punkter for å tilpasse EG PasientSky hver enkelt bruker sine behov.

1. AUTOTAKSTER

Ulike behandlere kan tilby en behandling på f.eks. 30 minutter, men ha ulik pris basert på hvilke takster de kan bruke.

I EG Pasientsky settes takster automatisk ut fra hvilken timetype og timebok pasienten er knyttet til.

Det vil si at man kan konfigurere det slik at når Kalle Krank (pasient) har en 30 min behandling hos Manuellterapeut Magnus, så brukes takst A8a + A8b, men settes pasienten opp hos Fysioterapeut Frank så brukes takst A3a + A3b for samme timetype.

Legg til takstene ved å gå inn på den aktuelle timetypen, klikk på fanen **Takster**, og legg til de takstene du ønsker for din timebok.

2. UKEMALER

Gå til **Konfigurasjonsmodulen** ⚙️, **Ukemaler** og **opprett ny ukemal**. Lag ukemalen din ut fra hvordan du selv tenker uken din ser ut mesteparten av tiden. De som får best nytte av ukemaler legger inn sin mest brukte timetype fra man starter på jobb om morgenen til man er ferdig for dagen (kanskje avbrutt av lunsj midt på dagen).

Tips

- Husk at man alltid kan endre hvilken timetype (behandling) pasienten skal ha når man setter opp pasienten på time i timeboken, også når man bruker ukemaler.
- Har du flere like dager? Hold over dagens navn øverst i ukemalen og velg kopier. Deretter limer du inn på aktuell dag.
- Jobber du ulikt på ulike uker kan du ha flere ukemaler

3. ARBEIDSPLAN

Ukemaler fungerer kun når man har lagt de til i sin arbeidsplan. Derfor må man via arbeidsplanen velge når ukemalen skal gjelde.

- Gå til **Konfigurasjonsmodulen** ⚙️ og **Arbeidsplan**
- Finn din timebok og evt. endre år
- Marker ukene du ønsker å planlegge ved å holde nede *Skift* og klikk på ukene
- Trykk en gang på din ukemal, som du finner til høyre i bildet
- Trykk oppdater når du vil lagre

Nå er du klar til å ta i bruk EG Pasientsky!