

## Webbportal eFrikort

### Regioner anslutna till eFrikort

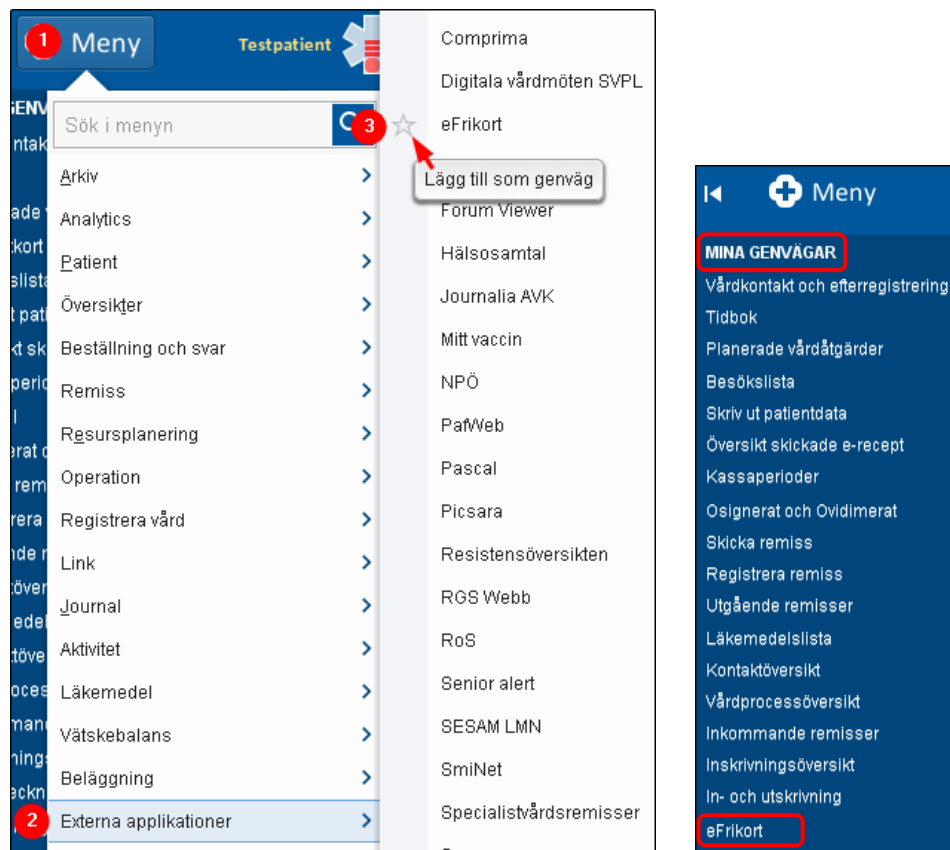
Följande regioner är anslutna till eFrikort. Avgifter som är registrerade i någon av dessa visas i eFrikortstjänsten.

- Region Blekinge
- Region Dalarna
- Region Gotland
- Region Gävleborg
- Region Halland
- Region Jämtland Härjedalen
- Region Jönköping
- Region Kronoberg
- Region Norrbotten
- Region Skåne
- Region Stockholm
- Region Sörmland
- Region Uppsala
- Region Västerbotten
- Region Västernorrland
- Region Västmanland
- Region Östergötland
- Västra Götalandsregionen

För att kunna logga in på eFrikort måste du ha ett SITHS-kort med rätt behörigheter.

## Koppla upp dig mot eFrikortstjänsten

I Cosmic kan du gå via *Meny* till *Externa applikationer* och där välja *eFrikort*. (Du kan välja att ha eFrikort som favorit genom att klicka på stjärnan, då finns eFrikort fortsättningsvis till vänster under mina genvägar).



Välj *SITHS-kort* på denna enhet.



Markera aktuellt certifikat och klicka på *OK*.

Välj ett certifikat ✕

Välj ett certifikat för att styrka din identitet för secure.idp.inera.se:443

Ämne	Utfärdare	Serienummer
Namn Efternamn <span style="color: red; font-weight: bold; border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>	SITHS e-id Person HSA-id 3...	000AA0AA0000A0A00A0A00000...

Certifikatinformation
2
OK
Avbryt

## Se om patienten har frikort eller se hur mycket patienten har betalat hittills

Klicka på rubriken Frikortshantering i Menyfältet. Klicka på underrubriken Sök frikort.

Ange hela patientens personnummer.

### Patienten har frikort

Om patienten har frikort kommer denna bild upp.

- Frikort preliminärt, (gult) innebär att det går att redigera. Status preliminärt varar i 48 timmar.
- Frikort uppnått, (grönt).

Båda status (preliminärt och slutgiltigt) är giltiga frikort. Giltighetstid och frikortsnummer visas.

## Frikort preliminärt

Personidentitet(er)	19121212-1212 <span style="color: red;">(samtycke saknas)</span>
Period	2019-02-14 - 2020-02-13
Frikort fr.o.m.	2019-02-20
Registrerade avgifter	1 150,00 kr
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Frikortsnummer	q2177789

Hantera Person
Skriv ut
Ändra frikort
Visa avgifter
Registrera avgift



## Frikort uppnått

Personidentitet(er)	19121212-1212 <i>(samtycke saknas)</i>
Period	2019-02-14 - 2020-02-13
Frikort fr.o.m.	2019-02-20
Registrerade avgifter	1 150,00 kr
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Frikortsnummer	q2177789

Hantera Person
Skriv ut
Ändra frikort
Visa avgifter
Registrera avgift

### Patienten har inte frikort

Om patienten inte uppnått frikort syns denna bild. I det här fallet har patienten betalt 500 kr och har 800 kr kvar till frikort. Ett frikortsnummer skapas alltid i eFrikortstjänsten. Skulle patienten inte uppnå 1300 kr under ett år så förskjuts tiden för perioden och räknas från nästa kvitto ett år bakåt i tiden, se bild nedan.



## Frikort ej uppnått

Personidentitet(er)	19121212-1212 <i>(samtycke saknas)</i>
Period	2023-02-14 –
Registrerade avgifter	500,00 kr
Kvar till frikort	800,00 kr
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Frikortsnummer	q2177789

Hantera Person
Skriv ut
Skapa frikort
Visa avgifter
Registrera avgift

### Registrera avgift

Om patienten kommer med kvitton från någon vårdgivare som inte är ansluten till eFrikort, exempelvis annan Region eller en privat vårdgivare, och vill ha besöket registrerat i eFrikort *behöver du registrera manuellt i webbportalen.*

*Klicka på Registrera avgift, se föregående bild. Dagens datum är ifyllt. (Går att ändra genom att klicka i datumrutan -en kalender kommer då upp.) Fyll i beloppet.*

### Registrera ny avgift

Personidentitet 19121212-1212      Frikortstyp Öppen sjukvård       Visa fält för efterregistrering av avgifter

Avgift \*

Besöksdatum 2016-06-15

Klicka på **spara**, då kommer en bekräftelseruta att visas.

### Bekräfta avgift

Personidentitet 191212121212  
 Frikortstyp Öppen sjukvård  
 Antal avgifter 2  
 Summan av registrerade avgifter 550,00 kr

Klicka på **Spara** igen.

Att göra en efterregistrering innebär att man ibland får registrera flera avgifter/besök under samma tillfälle. Exempelvis vid införandet. Det är därför möjligt att fylla i flera avgifter samtidigt. Klicka i ”visa fält för efterregistrering av avgifter”

### Registrera ny avgift


Personidentitet 19121212-1212      Frikortstyp Öppen sjukvård       Visa fält för efterregistrering av avgifter

Avgift *	Besöksdatum *	Vårdgivare *	Vårdenhet
150	2016-05-05	Åre TestKliniken	Rödkullen Test
400	2016-06-06	Östersunds Test	Badhusparken Test
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Registrera frikort manuellt

Innebär att man registrerar ett befintligt frikort i eFrikortstjänsten. Till exempel om patienten har frikort från annat landsting som inte är ansluten till eFrikort.

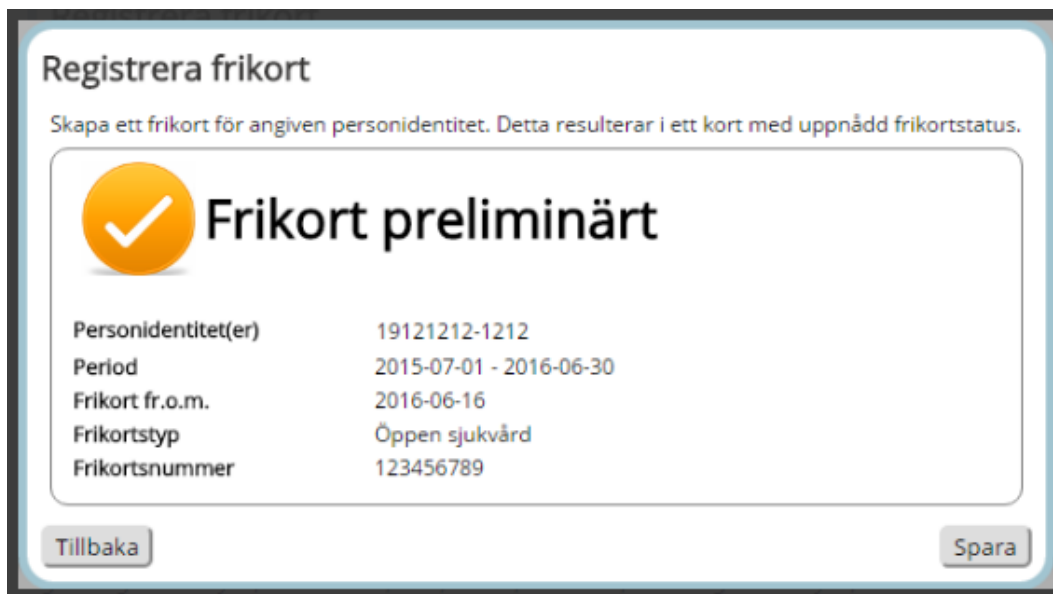
Sök fram aktuell patient. Klicka på knappen Registrera frikort.



Giltigt från = Datum då frikortet är utfärdat


Giltigt till = Hur länge kortet är giltigt

Ett preliminärt frikort skapas och kommer att övergå till fastställt frikort efter 48 timmar.



**Registrera frikort**

Skapa ett frikort för angiven personidentitet. Detta resulterar i ett kort med uppnådd frikortstatus.

 **Frikort preliminärt**

Personidentitet(er)	19121212-1212
Period	2015-07-01 - 2016-06-30
Frikort fr.o.m.	2016-06-16
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Frikortsnummer	123456789

Innan frikortet sparas måste det också bekräftas genom att klicka på knappen Spara i bekräftelserutan.

## Rätta eller komplettera i webbportalen för eFrikort

Ändra period i manuellt registrerat frikort

För att kunna rätta ett frikort måste det manuellt ha registrerats i webbportalen för eFrikort och inte ha uppnåtts via avgifter i Cosmic. Status måste vara preliminärt. Du kan endast rätta det som är registrerat av vårdgivare Region Jönköpings län.

Sök fram patienten, klicka därefter på **Ändra frikort**.



**Editera frikort**

Personidentitet(er)	18121212-1212
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Höstkostnadsperiod	2015-08-25 - 2016-08-24
Frikort fr.o.m.	2016-08-22
Registrerade avgifter	0,00 kr
Frikortsnummer	123

Ändra till rätt datum, klicka därefter på **Spara**.

### Rätta avgift som är registrerad i webbportalen

För att kunna rätta en avgift måste avgiften vara manuellt registrerad i webbportalen för eFrikort inte via avgifter i Cosmic. Du kan endast rätta det som är registrerat av vårdgivare Region Jönköpings län.

Sök fram patienten och klicka **Visa avgifter**



## Frikort ej uppnått

Personidentitet(er)	19121212-1212 <span style="color: red;">(samtycke saknas)</span>
Period	2019-02-14 -
Registrerade avgifter	510,00 kr
Kvar till frikort	640,00 kr
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Frikortsnummer	q2177789

Hantera Person
Skriv ut
Skapa frikort
Visa avgifter
Registrera avgift

Personidentitet(er)	19121212-1212 <span style="color: red;">(samtycke saknas)</span>	
Period	2017-11-08 - 2018-11-07	
Frikort fr.o.m.	2017-11-17	
Registrerade avgifter	1 100,00 kr	
Frikortstyp	Öppen sjukvård	
Frikortsnummer	int0000009	

Visa ändrade avgifter  
 Visa inaktuella avgifter

Vårdgivare	Besöksdatum	Avgift	
Region Jämtland Härjedalen	2017-11-17	150,00 kr	✎ 🗑
SE111-JLL	2017-11-16	350,00 kr	✎ 🗑
SE111-JLL	2017-11-09	500,00 kr	✎ 🗑
Stockholms läns landsting	2017-11-08	100,00 kr	✎ 🗑

Klicka sedan på pennen på den avgift som ska rättas, eller på papperskorgen om en avgift ska tas bort.

### Uppdatera avgift

Personidentitet 18121212-1212	Frikortstyp Öppen sjukvård	Vårdhuvudman Stockholms läns landsting
Vårdgivare * Jämtlands läns landsting	Vårdenhet Efrikort-JLL	
Ange orsak för ändring <input type="text"/>		
Avgift * 120,00		
Besöksdatum 2016-08-22		
<input type="button" value="Tillbaka"/>	<input type="button" value="Rensa"/>	<input type="button" value="Spara"/>

Gör ändring och därefter **Spara**

Frikort ska kompletteras med kvitto från tidigare datum

Det finns ett startdatum för patientens nuvarande högkostnadsperiod, men det finns ett besök från ett tidigare datum som inte har registrerats. Klicka på **Registrera avgift** och registrera avgift och datum. Period kommer då att ändras till det datum som registrerats i efterhand.

## Utskrift

Du kan skriva ut frikortsintyg till patienten eller om patienten inte uppnått frikort kan man skriva ut registrerade avgifter. Patienten ska exempelvis besöka vårdgivare som inte är ansluten till eFrikort. Sök fram patienten. Om du ska skriva ut registrerade avgifter, klicka på **Visa avgifter** och därefter **Skriv ut**. En pdf i A4 format kan då skrivas ut och lämnas till patienten.



## Frikort ej uppnått

Personidentitet(er)	19121212-1212 <i>(samtycke saknas)</i>
Period	2019-02-14 -
Registrerade avgifter	510,00 kr
Kvar till frikort	640,00 kr
Frikortstyp	Öppen sjukvård
Frikortsnummer	q2177789

Klicka på **Skriv ut**

**eFrikort**

Utskrift av eFrikort. Antal: 1

---

## Frikort ej uppnått

**Personidentitet(er)** 200105112387  
**Period** 2019-04-11 -  
**Frikort fr.o.m**  
**Avgift** 500,00 kr  
**Kvar till frikort** 650,00 kr  
**Frikortstyp** Öppen sjukvård  
**Frikortsnummer** q2178795

**Besök**

Datum	Avgift	Vårdhuvudman	Vårdgivare
2019-04-23	250,00 kr	Region Jönköping	Region Jönköpings län
2019-04-11	250,00 kr	Region Jönköping	Region Jönköpings län

**Besök utanför aktuell period**

Datum	Avgift	Vårdhuvudman	Vårdgivare
-------	--------	--------------	------------

Om du ska skriva ut ett intyg på uppnått frikort klickar du direkt på **Skriv ut**, se bild nedan.



## Frikort uppnått

**Personidentitet(er)** 19121212-1212 *(samtycke saknas)*  
**Period** 2019-02-14 - 2020-02-13  
**Frikort fr.o.m.** 2019-02-20  
**Registrerade avgifter** 1 150,00 kr  
**Frikortstyp** Öppen sjukvård  
**Frikortsnummer** q2177789

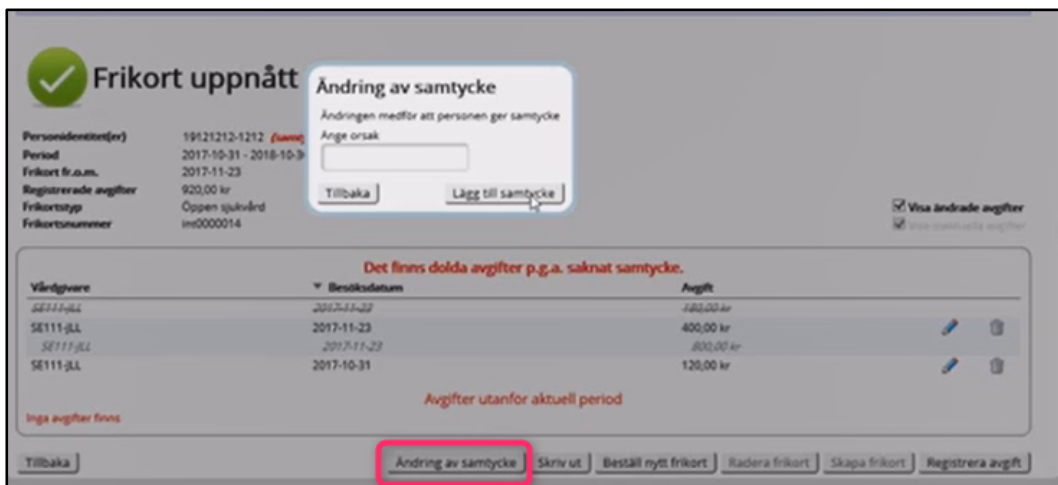
Hantera Person
Skriv ut
Ändra frikort
Visa avgifter
Registrera avgift



## Samtycke

Avgifter från andra vårdgivare ses endast som en klumpsumma och information om att registrering finns för annan vårdgivare. För att kunna se detaljer som är registrerade av annan vårdgivare måste man be om patientens samtycke. Exempelvis om patienten har frågor om vad som är registrerat i detalj. Klicka på visa avgifter och därefter **ändring av samtycke**. Ange orsak och därefter lägg till samtycke. Du kan då se i detalj vad som är registrerat av andra vårdgivare. Informera patienten. Därefter är det viktigt att genast ta bort samtycket genom att återigen göra en **ändring av samtycke**.

**OBS! Inget samtycke ska tas in från patienter med skyddad identitet – patienten i fråga kan inte efterge sekretessen. Du ska alltså inte fråga om patientens samtycke utan hänvisa patienten till respektive vårdgivare.**



**Frikort uppnått**

Personidentitet(er) 19121212-1212 *(sam)*  
 Period 2017-10-31 - 2018-10-31  
 Frikort fr.o.m. 2017-11-23  
 Registrerade avgifter 920,00 kr  
 Frikortstyp Öppen sjukvård  
 Frikortsumma in0000014

**Ändring av samtycke**  
 Ändringen medför att personen ger samtycke  
 Ange orsak  
  
 Tillbaka Lägg till samtycke

Visa ändrade avgifter  
 Visa saknade avgifter

**Det finns dolda avgifter p.g.a. saknat samtycke.**

Vårdgivare	Besöksdatum	Avgift
SE111-JLL	2017-11-23	180,00 kr
SE111-JLL	2017-11-23	400,00 kr
SE111-JLL	2017-11-23	800,00 kr
SE111-JLL	2017-10-31	120,00 kr

Inga avgifter finns

Avgifter utanför aktuell period

Tillbaka **Ändring av samtycke** Skriv ut Beställ nytt frikort Radera frikort Skapa frikort Registrera avgift

## Hantera utträde

Patient som inte önskar att avgifterna ska registreras i eFrikortstjänsten kan begära utträde. Patienten ska då fylla i **Blankett utträde frikort**.

Undertecknad blankett skickas till:

Region Jönköpings län  
 Verksamhetsstöd och service  
 Område ekonomi, hus 18  
 575 81 Eksjö

Patientkontoret hanterar utträdet i webbportalen för eFrikort och tar då även bort eventuellt registrerade avgifter som redan finns i portalen. Patientavgiften för det aktuella besöket kommer att överföras till eFrikort. När blanketten är inskickad av patienten till Patientkontoret tas den aktuella patientavgiften bort plus övriga eventuella registrerade avgifter.

Patienter som avstår från att vara med i den elektroniska hanteringen måste själv spara alla besökskvitton och hålla reda på betalda patientavgifter. När frikortsbeloppet (1300 kr) är uppnått skickar patienten underlagen/sparade kvitton till ovanstående adress. Frikort utfärdas då av Patientkontoret och skickas till patientens folkbokföringsadress.

*Det betyder att du inte ska använda knappen registrera utträde, se bild nedan.*

