Manuell nedlasting og installasjon av takster etter revidering 01.07.2017

Dette dokumentet beskriver hvordan du manuelt laster ned ny takstfil og installerer den i CGM Journal. **Husk at takstfilen automatisk legger seg inn dersom du kjører CGM Upgrader fra skrivebordet på din server.** Gjør du det trenger du ikke å gjennomføre denne guiden.

Dokumentets innholdsfortegnelse:

Manuell nedlasting og installasjon av takster etter revidering 01.07.2017	1
Laste ned takster	2
Importere takster	2
Spørsmål og svar	3

For informasjon om årets takstendringer gå til: <u>http://legeforeningen.no/Nyheter/2017/Ny-normaltariff-for-20172018/</u>

Laste ned takster

Merk! Bruker du en annen nettleser enn Internet Explorer, er måten å lagre filen forskjellig fra veiledningen under.

Slik laster du ned nye takster:

- 1. Start en nettleser.
- 2. Gå til nyhetsartikkelen på CGM sin nettside der du finner takstene: https://www.cgm.com/no/kurs/cgm_journal/cgm_journal_nedlastninger.no.jsp
- 3. Øverst i listen finner du overskriften Takster. Last ned takstfilen Takster_Lege_01072017.xml
- 4. Høyreklikk på filen du skal laste ned og velg Lagre mål som (i Chrome eller Firefox velger du Lagre linken som).
- 5. Velg Datamaskin/Min datamaskin. Du kan lagre filene på Lokal disk c: eller i en annen egnet mappe.
- 6. Klikk på Lagre.

Chrome: Nedlastingen legger seg nede på linjen. Trykk på menyvalget for å få opp Vis i mappe.

Importere takster

Slik importerer du takster:

- 1. Start CGM Allmenn/Helsestasjon/Spesialist/Legevakt og logg på som administrator.
- 2. I søkefeltet øverst til høyre skriver du takst
- 3. Velg Taksthefte under Modulspesifikke innstillinger i trefflisten:

🌼 Administrasjon				- C	1 ×
Visning: Kategorier	•		takst		X
کر Oppsett Autotaksthandlinger	Modulspesifikke innstillinger Autotaksthandlinger Taksthefte	Spesialist oppsett Maler for prosedvrer, diagnoser og takster			

4. Gå til arkfanen Importer takster:

Administrasjon		-		×
Visning: Kategorier	takst			X
Taksthefte				
Endre takster Importer takster Overvåkede takster				
Velg fil for import og fysisk aktivitet				_
		<u>V</u> elg fil	<u>K</u> jør impo	ort

5. Klikk på Velg fil.

6. Lokaliser filen med nye takster som du lastet ned fra nettsiden.

7. Klikk Åpne.

Open					×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \Uparrow his PC	> OS (C:)			✓ Ö Search OS (C:)	م
Organize 🔻 New folder					
New forms tc 🖈 🐴 🛛 N	lame	Date modified	Туре	Size	^
99 Priv	DELL	08/06/2015 21:21	File folder		
20170531 T2 201	Drivers	08/06/2015 20:29	File folder		
Kick off mater r	e88361fb45155bbd71	08/07/2015 11:02	File folder		
Delessantes	fadc9f35d0a2ac55296489	25/10/2016 10:31	File folder		
Kelease notes	ntel	07/07/2015 14:51	File folder		
🏂 OneDrive	Logs	13/02/2016 14:36	File folder		
	- PerfLogs	30/10/2015 08:24	File folder		
This PC	Program Files	01/06/2017 12:28	File folder		
Desktop	Program Files (x86)	21/06/2017 09:31	File folder		
Documents	, Shared	06/01/2017 15:47	File folder		
🕂 Downloads	Temp	27/06/2017 15:23	File folder		
💧 Music	testLab	18/09/2015 13:32	File folder		
Pictures	Users	20/09/2016 13:03	File folder		
Videos	Windows	09/06/2017 15:12	File folder		
	Windows10Upgrade	02/06/2016 10:37	File folder		
- US (C:)	Takster_Lege_01072017.xml	27/06/2017 15:21	XML Document	204 KB	~
File name	Taketar Lago 01072017 yml			Kildefiler (* XML)	~
The <u>n</u> ame.	Takster_Lege_01072017.xmi			Kildenier (JAWE)	•
				<u>O</u> pen	Cancel
					.::

8. Klikk **Kjør import**. Når denne er ferdig, har du installert takstene.

🔅 Administrasjon		_		×
Visning: Kategorier -	takst			X
Taksthefte				
Endre takster Importer takster Overvåkede takster				
Velg fil for import og fysisk aktivitet				
C:\Takster_Lege_01072017.xml	Velg	fil Kj	ørimpo	ort

9. Avslutt med Ok.

Spørsmål og svar

Jeg rakk ikke å lese inn de nye takstene før jeg opprettet nye regningskort. Nå får jeg ikke sendt regningskortet til HELFO. Hva gjør jeg?

- 1. Les inn takstoppgraderingen (følg veiledningen over).
- 2. Åpne regningskortet du ikke får levert. Taksten som er utgått markeres med en rød ball i regningskortet.
- 3. Slett taksten som vises med en rød ball og legge den deretter til på nytt.

4. Avlever regningskortet til HELFO.

Jeg rakk ikke å lese inn de nye takstene før jeg opprettet nye regningskort. Nå har jeg sendt oppgjør til HELFO og regningskortene med takstendringer er avvist. Hva gjør jeg?

- 1. Marker avviste kort som avvist. Dette gjør du ved å åpne oppgjøret i Regnskap.
- 2. Revider kortene i kasse på samme måte som i punktet over (slett og legg til på nytt).
- 3. Send regnskapet på nytt.