



ALMA-supporten tipsar!



Swedental nästa

Hösten rusar fram i ett rasande tempo och lämnar allt kalare träd i sitt kölvatten.

Nu lämnar vi alldeles strax oktober bakom oss för att hälsa november välkommen. Vilken tur att Swedental ligger alldeles runt hörnet redo att lysa upp novembermörkret åt oss.

Du hittar oss i monter **B02:30** där vi kommer stå redo med vårt bästa humör och riktigt fina mässeerbjudanden.

**ODONTOLOGISK
RIKSSTÄMMA 2022**

GÖTEBORG
SWEDENTAL

16–18 november 2022 • Svenska Mässan, Göteborg

Swedental betyder alltid bråda tider för oss på ALMASOFT, men tro det eller ej, det är faktiskt inte det enda som upptar vår tankeverksamhet i dessa tider. Flitens lampa lyser även på vår utvecklingsavdelning som just nu knappar koder och testar så det står härliga till, för att vara redo att släppa ut en ny färsk version av ALMA ungefär lagom till årsskiftet. Men vad den versionen kommer innehålla är en karamell vi kommer suga lite till på innan vi delar med oss. Men att det är en och annan spännande nyhet vi har att se fram emot kan vi i alla fall lova.

Utbildning

Missade du höstens kursresor till Italien och Ästad Vingård?

Var inte ledsen för det, vi har nämligen spikat kursutbudet för 2023 och vi kommer att återvända såväl till vår favorit Portico di Romagna i Italien, som den nya pärlan Ästad Vingård där vi erbjuder utbildning i både ALMA och Qdent.

Förutom våra kursresor kommer vi även att erbjuda kostnadsfria digitala nätverksträffar och webinarier för ALMA och Qdent löpande under året.


Du kan givetvis också boka skraddarsydda utbildningar för dig och dina kollegor, där du väljer önskat upplägg och vi levererar.



Den kompletta kurskatalogen kommer att finnas tillgänglig både i hederligt pappersformat på Swedental, samt i digitalt format på vår hemsida inom kort.

Erbjudanden

Du har väl inte missat att vi erbjudit 30% rabatt på DentalEye under hela oktober månad?

Och oktober är ju inte slut riktigt än, så om du snabbar dig på hinner du fortfarande utnyttja detta finfina erbjudande.

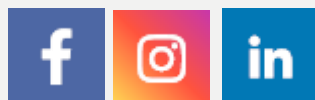
Jag vill veta mer om DentalEye 

Självklart kommer vi även att ha fina mässeerbjudanden under november månad som du kommer att kunna ta del av även om du inte har möjlighet att närvara rent fysiskt på årets mässa. Håll utkik på vår hemsida och våra sociala medier för att hålla koll på alla erbjudanden.

Sociala medier

Visst följer du oss på sociala medier? För inte vill du väl missa våra tävlingar, nyheter, erbjudanden, smarta tips och tjuvkikar bakom kulisserna?



Tips från supporten

Temat för den här månaden är att lyfta och uppmärksamma några av de smarta funktioner som kan underlätta arbetsflödet, och som många kanske har missat i sitt ALMA-system.

1. Skicka in Efterhandskontroller till Försäkringskassan elektroniskt

Spara på pappersutskriften och skippa onödig portokostnad. Skicka in dina eventuella efterhandskontroller till Försäkringskassan elektroniskt direkt ifrån ALMA istället.

I **Huvudmenyn** hittar du **Funktioner** och **Efterhandskontroller**.

Där fyller du i Id-numret enligt Försäkringskassans begäran, samt vilken behandlare ärendet gäller. Sedan är det bara att bifoga efterfrågade journalunderlag.

Val av bilagor för efterhandskontroll

Avbryt Sänd Spara

Id enl FK:s begäran 7000123456 Behandlare ah - Agda Hult

Lägg till bilagor

Daganteckningar

Inkludera

Från 2021-10-20

Till 2022-10-20

Ta med strukna

Anamnes..

Parod..

Föreg. tandv..

Fynd..

Terapiplan..

Dokument..

TVR/Kvitto..

Betalkvitto..

Övrigt..

Bifoga text..

- Anamnes
 - Anamnes 2022-05-10
- Parod
 - Parod 2022-05-10
- Föreg tandv.
 - Föregående tandvård 2022-10-20
- Faktura
 - Faktura 2022-05-10
- Betalkvitto
 - Betalkvitto 2022-05-10
- Övrigt
 - TEST26.JPG
 - TEST27.JPG
 - TEST28.JPG
 - TEST29.JPG
 - TEST25.JPG

Vill du bifoga bilder till din efterhandskontroll behöver du först exportera bilderna från ditt bildhanteringssystem till datorn, därefter kan du bifoga dem till din efterhandskontroll i ALMA via knappen Övrigt.

När du lagt till alla bilagor till din efterhandskontroll klickar du på **Sänd**. Då går den raka vägen in till Försäkringskassan. Hela förfarandet tar bara några minuter, och dessutom har du inte spenderat en enda krona på porto.

Tips!

När du skickat iväg din efterhandskontroll är det en god idé att dubbelkolla att den verkligen kommit fram till Försäkringskassan.

Det gör du så här:

- Öppna **FK/Extern ekonomi** och klicka på knappen **Hämta FK uppgifter**
- Öppna sedan **Huvudmenyn** och gå in under **Historik - FK-bilagor**
- Kontrollera så du har två gröna flaggor på aktuellt ärende, en i kolumnen **Sändläge** som visar att det gick bra att skicka ifrån ALMA, och en i kolumnen **FK-svar** som visar att ärendet landat inne hos Försäkringskassan.

Har du en röd flagga i exempelvis kolumnen FK-svar betyder detta att sändningen misslyckats av en eller annan anledning, och det är då läge att felsöka vad som kan ha gått fel.

2. Välj själv mellan direktinskick eller samlat inskick till Försäkringskassan

Beroende på hur ditt arbetsflöde på kliniken ser ut kan du själv välja hur du väljer att hantera dina inskick till Försäkringskassan.

Standardinställningen i ALMA är att man gör ett samlat inskick vid dagens slut. Men visste du att det även finns möjlighet för dina tandvårdsräkningar att automatiskt skickas till Försäkringskassan direkt vid utskrift?

Båda arbetssätten har sina för- och nackdelar, så här gäller det att du funderar noga på vilket arbetssätt som passar dig och ditt arbetsflöde bäst.

Samlat inskick:

Fördelen med samlat inskick på kvällen är att du har hela dagen på dig att hinna korrigera eventuella felaktiga tandvårdsräkningar innan Försäkringskassan blir inblandade.

Nackdelen är risken att glömma sammanställa inför längre ledigheter, eller att man råkar kontrollera en patient mot Försäkringskassan mellan två olika behandlare eller fakturautskrifter samma dag så man får fel ingående högkostnadsskyddsberäkning eller använder ATB felaktigt.

Direktinskick:

Fördelen med direktinskick är att du aldrig riskerar att glömma rapportera in dina utskrivna tandvårdsräkningar till Försäkringskassan, då de skickas in i samma stund som du trycker på Skriv ut-knappen i ALMAs Faktura-flik.

Direktinskick minimerar även risken för att det blir fel högkostnadsskyddsberäkning eller felaktig användning av ATB om man kontrollerar en patient mot Försäkringskassan mellan två faktura-utskrifter samma dag.

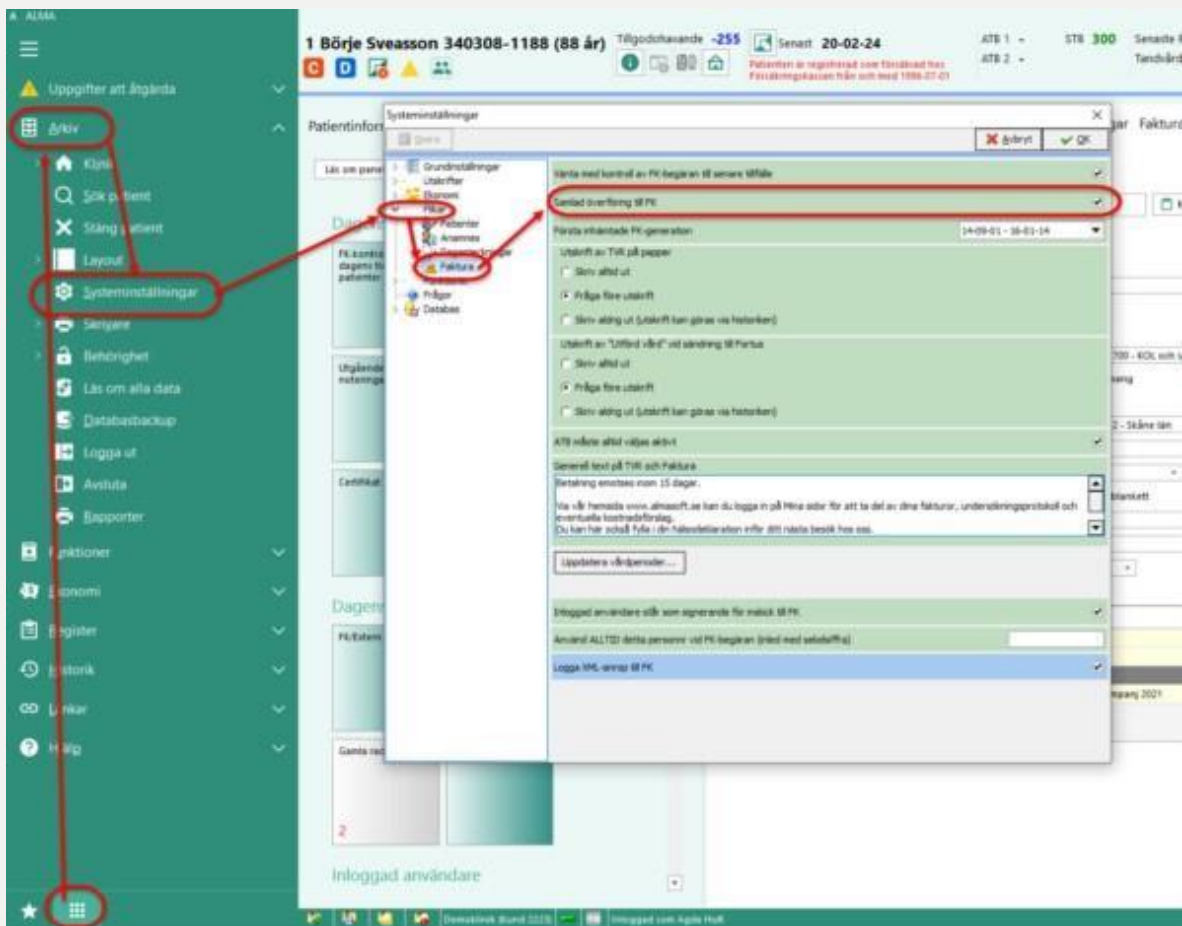
Nackdelen är att det blir lite knöligare att korrigera en felaktig debitering. Du måste nämligen alltid återkalla från Försäkringskassan, vilket kan bli ett problem om ditt inskickade besök av någon anledning hamnar för manuell handläggning hos Försäkringskassan. I detta läge har du nämligen ingen möjlighet att återkalla besöket.

Sammanfattningsvis kan vi väl säga att Samlat inskick är att föredra om du är ensam vårdgivare på din klinik, medan direktinskick ofta passar bättre för dig som samarbetar med flera vårdgivare eller behandlare på kliniken där en patient ofta går till två eller flera olika behandlare samma dag.

Ställ in Samlat inskick eller direktinskick i ALMA:

- Öppna **huvudmenyn** och välj **Arkiv-Systeminställningar**
- klicka på pilen till vänster om ordet **Flikar** och sedan på ordet **Faktura**
- Vill du jobba enligt ALMAs standardflöde, dvs att du skickar in all utförd vård till försäkringskassan vid dagens slut, väljer du att bocka i rutan för **Samlad överföring till FK**.

Vill du istället jobba med direktinskick till Försäkringskassan bokar du **ur** rutan för **Samlad överföring till FK**.

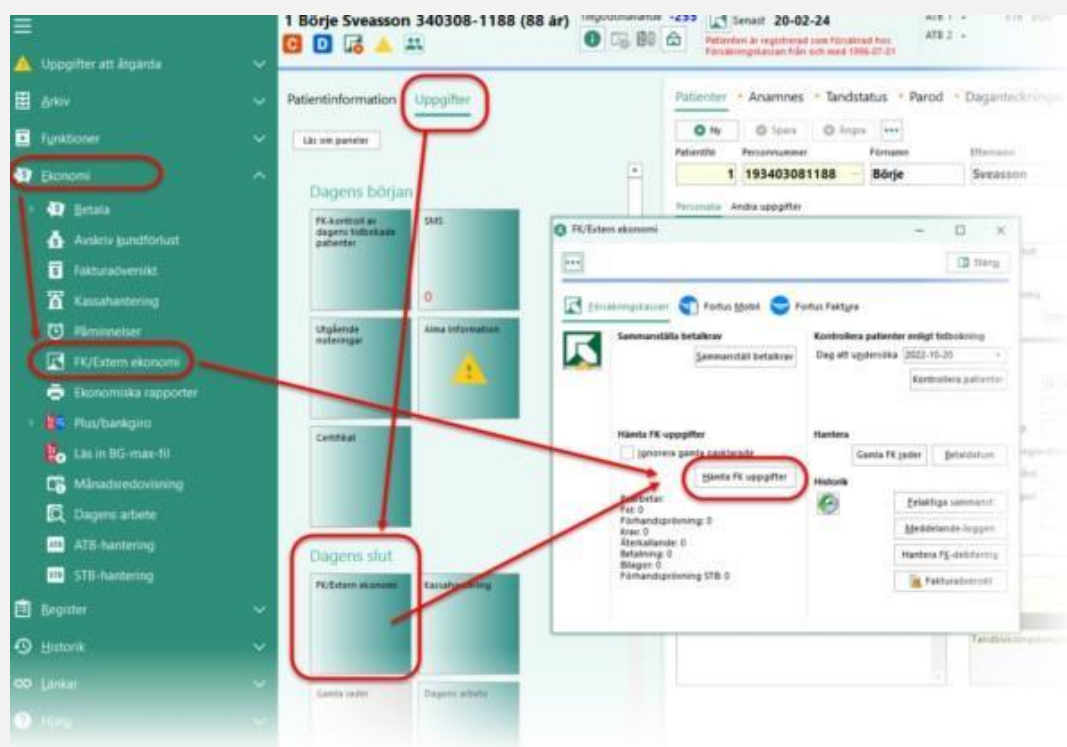


Obs! Väljer du att jobba med **direktinskick** till Försäkringskassan är det viktigt att du vid dagens slut kommer ihåg att både kontrollera att det är tomt under **Sammanställ betalkrav** och klickar på **Hämta FK uppgifter**. Annars är det stor risk att du missar eventuellt misslyckade sändningar. Dessa visas nämligen just här, och håller man inte reda på detta finns risk för riktigt sura pengaförluster.

Detta är även nödvändigt för att få korrekt status på det du skickar in, och för att få in betalfilerna från Försäkringskassan.

Detta gör du under **FK/Extern ekonomi** som du hittar antingen under menyn **Ekonomi** i huvudmenyn, eller under rubriken **Dagens slut** under fliken **Uppgifter**.

Även när du väljer att jobba med **samlat inskick** till Försäkringskassan behöver du vid dagens slut både **Sammanställa betalkrav** och **Hämta FK uppgifter** under **FK/Extern ekonomi**.



3. Kategorisera dina patienter

Har du lagt märke till den lilla rutan Kategori under Patienter-fliken? Kanske har du sett den, men inte förstått riktigt vad den är till för. Låt oss kasta lite ljus över denna pärla till funktion.

Den ger dig möjlighet att kategorisera dina patienter enligt eget önskemål. Du skapar nämligen själv de kategorier du vill ha. Sedan sätter du helt enkelt i en bock på den kategori en viss patient tillhör. Tillhör inte patienten någon av dina kategorier så bockar du inte i någonting alls.

Kategori

Rubrik	Val
Bettfys	<input type="checkbox"/>
Implantat	<input type="checkbox"/>
Let's deal	<input type="checkbox"/>
Tandblekningskampanj 2022	<input checked="" type="checkbox"/>

Kategorierna är toppen för att exempelvis få en snabb överblick på en viss typ av patienter, eller för att se vilket utslag du fått på en viss kampanj.

Utifrån detta resultat kan du sedan göra specifikt inriktade kampanjer och utskick.

Så här skapar du en ny kategori:

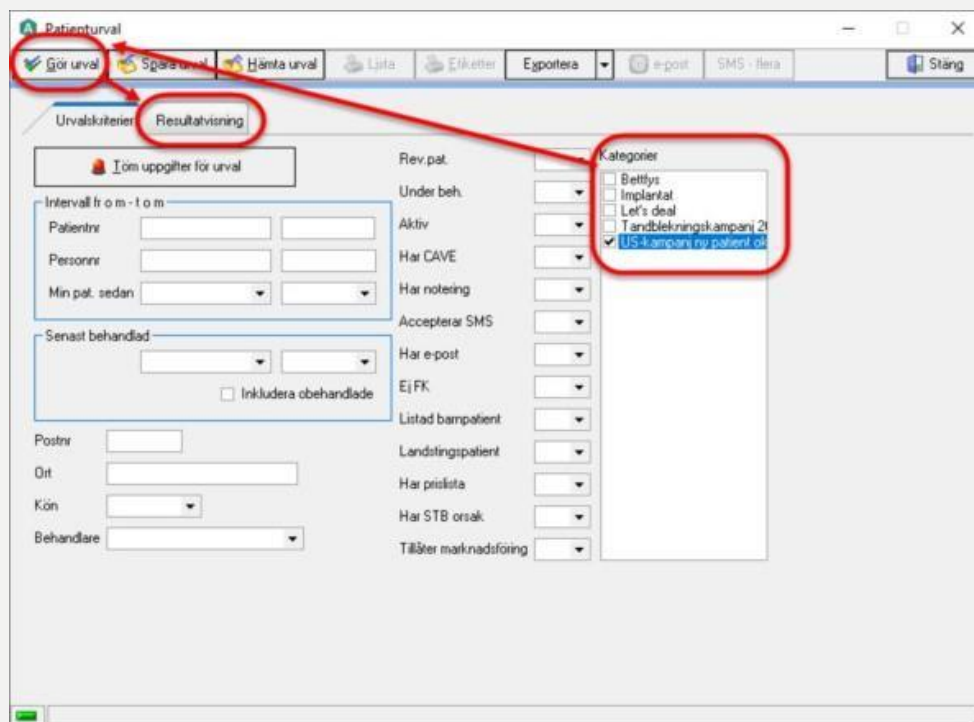
- Öppna **Register** i Huvudmenyn och välj **Patientkategorier**
- Tryck på **Ny** och skriv önskad rubrik på din nya kategori (här kan du även radera kategorier som inte längre är aktuella)
- Bekräfta och Spara genom att klicka **OK**

The screenshot shows the 'Patientkategorier' dialog box with the following table:

Rubrik	Använd i denna klinik
Let's deal	<input checked="" type="checkbox"/>
Bettfys	<input checked="" type="checkbox"/>
Implantat	<input checked="" type="checkbox"/>
US-kampanj ny patient oktober 2022	<input checked="" type="checkbox"/>
Tandblekningskampanj 2022	<input checked="" type="checkbox"/>

Så här kan du se hur många och vilka patienter som tillhör en viss kategori:

I **Huvudmenyn** under **Funktioner-Patienturval** kan du göra ett urval på de patienter som tillhör önskad kategori. Bocka i den kategori du vill få koll på, och tryck på knappen **Gör Urval**. Resultatet hittar du sedan under fliken **Resultatvisning**.



Hoppas månadens tips varit till nytta för dig. Givetvis finns det massor av fler härligt smarta finesser, funktioner och genvägar i ALMA. Kanske är du sugen på en liten tips- och trix-kurs för att lära dig mer? Hör gärna av dig till oss på supporten, vi är alltid idel öra.

Vi syns väl på Swedental?



Rysligt härliga hälsningar
// Ditt ALMA-team

Följ gärna almasoft.se på Facebook, Instagram och LinkedIn.



Ps: Du vet väl om att du alltid kan gå in på vår hemsida och se Mina sidor, läsa om våra nyheter, produkter och se film. Allt detta hittar du på: [Almasoft](https://almasoft.se) | [Programutveckling för svensk privattandvård](https://almasoft.se).

Där hittar du även våra publicerade nyhetsbrev i utskriftsvänligt pdf-format: [Nyhetsbrev Arkiv \(almasoft.se\)](https://almasoft.se)