eFrikort - Manual TakeCare

Innehåll

Inledning 2
Inställning TakeCare kassa 2
Behörighet 2
Uppgifter om högkostnadsbelopp/frikort från TakeCare 3
Preliminärt frikort 48 timmar 3
Utträde och manuell hantering 3
Återinträde 4
Tidigare besök och kvittens i TakeCare 4
Makulering 4
Starta Extern tjänst för eFrikort – webbtjänsten 4
Användarhandbok eFrikort 6
Driftstörning – Väntar på svar från frikortstjänst 6

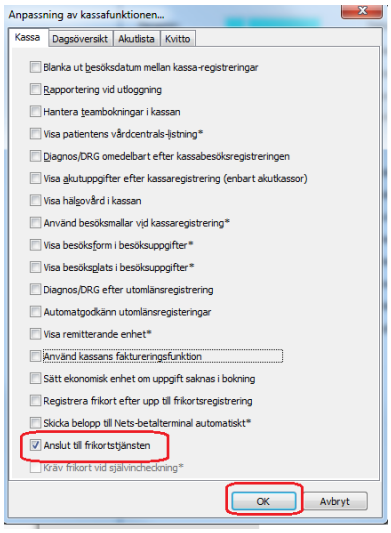
Inledning

TakeCare har en integration till eFrikort. eFrikort är ett system som hanterar högkostnadsskydd och frikort elektroniskt.
eFrikort lagrar information om patienters högkostnadgsgrundande patientavgifter och om de har uppnått frikort eller ej. eFrikort är ansluten till Ineras nationella högkostnadsskydd HKS vilket innebär att vi från TakeCare når 19 regioner som är anslutna till HKS.

Från 26 mars 2026 registreras besöket i eFrikort vid första besöket utan att vi behöver fråga patienten om samtycke till inträde i den digitala tjänsten. Framöver måste patienterna aktivt meddela om de inte vill vara med i tjänsten genom att begära utträde. För information läs vår rutin för hantering eFrikort:
STY-09607 Hantering eFrikort

Inställning TakeCare kassa

För att en kassa i TakeCare ska ansluta mot eFrikort-systemet måste en systeminställning göras på varje specifikt kassanummer. Detta görs av systemförvaltare för TakeCare eller av kassaansvarig i dialog med systemförvaltare i samband med att en ny kassa skapas.



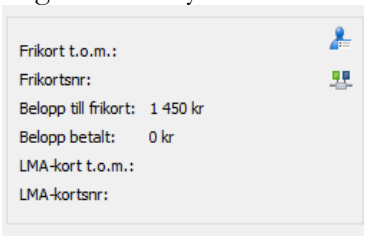
När kassan är inställd för eFrikort innebär detta att när en registrering görs i TakeCare på en frikortsgrundande taxa/kassakod så känner TakeCare av detta och skickar beloppet till eFrikort.

Behörighet

För att göra en kassaregistrering som går över till eFrikort krävs ingen specifik behörighet i TakeCare förutom kassabehörighet. Dock kan kassaanvändaren behöva logga in direkt i eFrikortstjänsten och göra felsökningar eller efterregistreringar, ex vid driftstörningar mellan eFrikort och TakeCare. För detta behöver användaren ha ett vårdmedarbetaruppdrag med ändamål *Administration* samt tilldelad Inera-roll
EFK – eFrikort Kassa
Denna behörighet fås i samband med kontoansökan för TakeCare Kassabehörighet.

Uppgifter om högkostnadsbelopp/frikort från TakeCare

- Sök fram aktuell patient i kassan.
- Om en patient sedan tidigare finns i frikortstjänsten så visas uppgifter i kassabilden vilket belopp som är kvar till frikort och vilket belopp patienten betalat i sitt högkostnadsskydd.



- Alternativt visas uppgift att patienten har frikort.
  Att det är ett frikort från eFrikort framgår då frikortsnumret börjar på e. Uppgifterna om frikort sparas i patientuppgifter. Kassan kommer därefter inte att fråga frikortstjänsten efter frikortsuppgifter då detta finns sparat i TakeCare.



- Om en patients frikort har status preliminärt (48 timmar) kommer uppgifterna att användas i kassatransaktionen men inte sparas i TakeCare.

- Om patienten inte finns med i tjänsten så saknas uppgifter.

Observera att om patienten sedan tidigare har ett frikort manuellt upplagt i TakeCare hämtas inte uppgifter från frikortstjänsten. I normalfallet ska inga frikort registreras direkt i TakeCare, utan alltid finnas i eFrikort eftersom detta genom HKS är ett nationellt system. Kontakta systemförvaltare på eHälsa/MIT vid frågor.

Preliminärt frikort 48 timmar

Av systemet upplagda/uppnådda frikort blir preliminära i 48 timmar. Innebär att justeringar kan göras av kassapersonal under den tiden. När frikortet blivit slutgiltigt så är det endast justerbart av eFrikortsadministratörer, kontakta TakeCare-supporten. I normfallet görs inga ändringar för låsta frikort, lagt frikort ligger om det inte är till nackdel för patienten.

Utträde och manuell hantering

En patient kan välja att stå utanför det elektroniska frikortssystemet. Patienten får då själv ansvara för att spara kvitton och hålla koll på när nivån för högkostnadsskydd är uppnått. Observera att ett utträde görs för samtliga regioner.

Patienter som vill begära utträde ska fylla i blankett BLA-51577- Begäran om utträde från eFrikort

Utträde görs i tjänsten efrikortsjänsten. Läs mer i INF-51916 Manual utträde från eFrikort

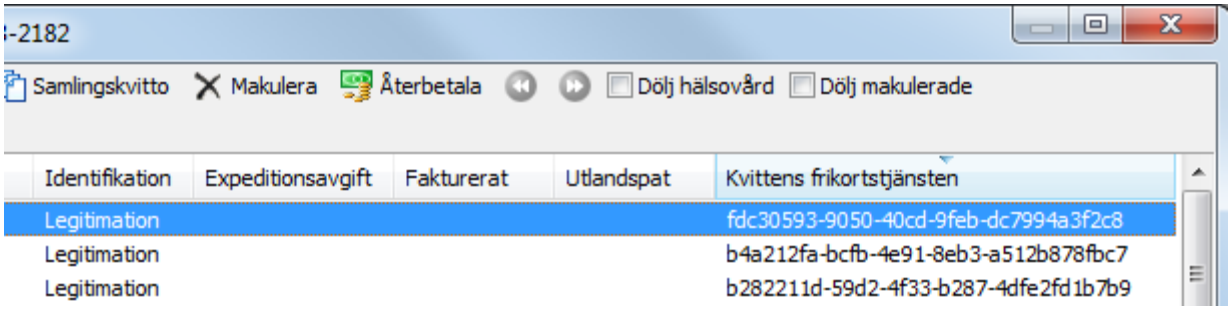
Återinträde

Vid önskemål om återinträde till eFrikort måste patienten begära inträde i respektive region patienten söker vård i. Återinträdet registreras i tjänsten eFrikort.

Läs mer i INF-51916 Manual utträde från eFrikort

Tidigare besök och kvittens i TakeCare

En transaktion som skickats till frikortstjänsten kommer att innehålla en kvittens under patientens ”Tidigare besök” i TakeCare. Om frikortstjänsten tar emot transaktionen men dröjer för länge med att returnera kvittensen kan kvittensen komma att saknas i Tidigare besök. Vid osäkerhet kring om en transaktion utan kvittens registrerats korrekt kan det därför vara nödvändigt att kontrollera att saldot uppdaterats genom att ånyo öppna patienten i kassan alternativt kontrollera direkt mot frikortstjänsten



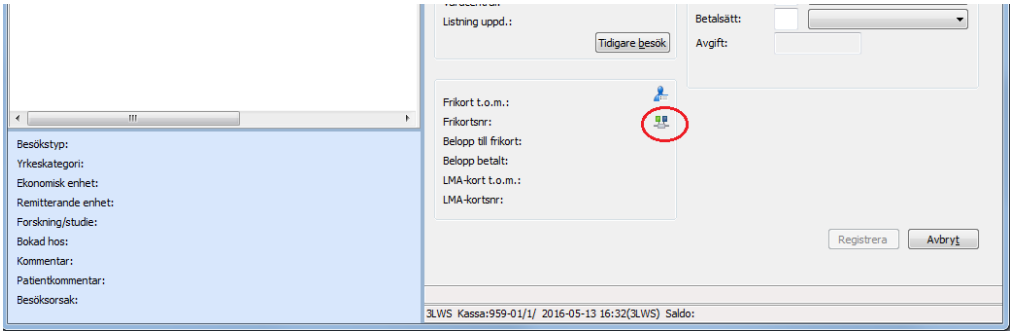
Makulering

Vid makulering av en transaktion under patientens ”Tidigare besök” i TakeCare kommer även transaktionen i frikortstjänsten att makuleras. Gäller endast om transaktionen har en kvittens från frikortstjänsten. Om makulering ska göras av registrering som inte har kvittens får detta göras direkt i webbtjänsten eFrikort. Se rubrik ”Starta Extern tjänst för eFrkort – webbtjänsten” hur du loggar in där.

Starta Extern tjänst för eFrikort – webbtjänsten

TakeCare-användare kan starta webbtjänsten från TakeCares kassa om användaren har medarbetaruppdrag. En ikon visas 

- Klicka på ikonen



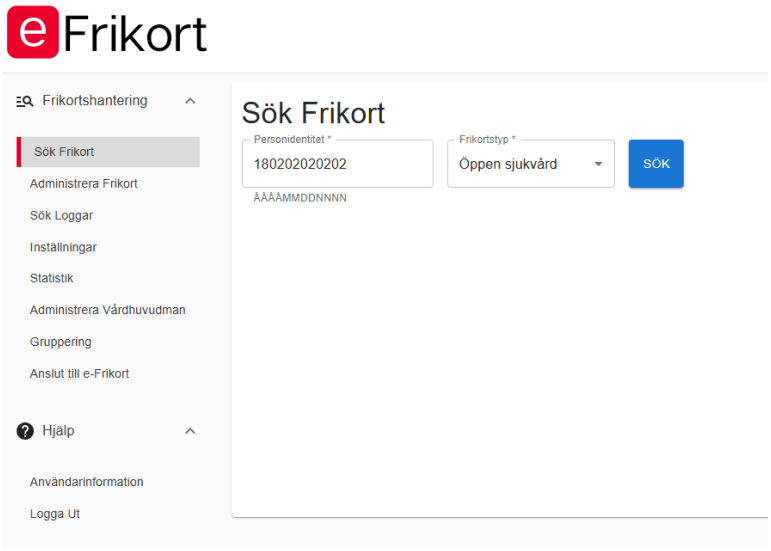
- Logga in med SITHS-kort



Om du har flera vårdmedarbetaruppdrag får du välja vilken verksamhet du vill logga in på:



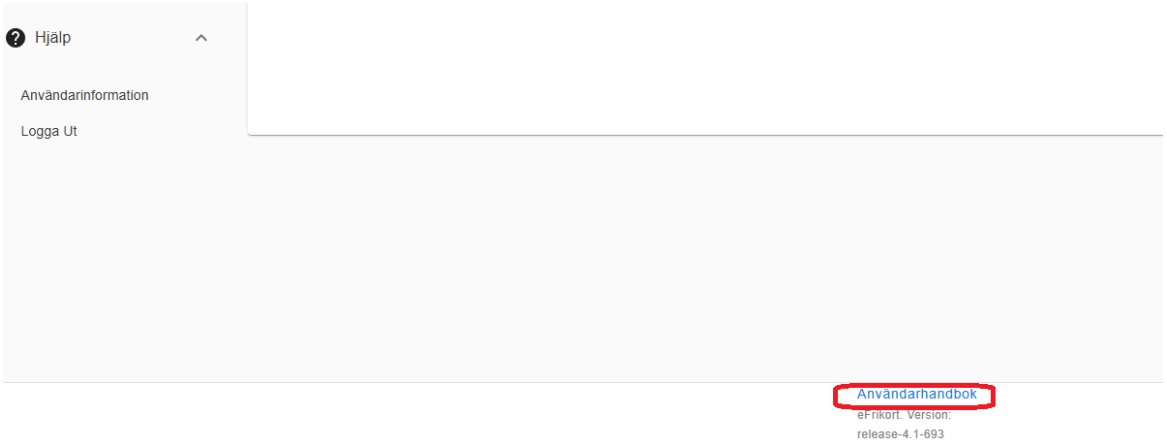
- Nu öppnas eFrikort, personnumret följer med från TakeCare. Tryck Sök:



Användarhandbok eFrikort

Manual/användarhandbok finns i tjänsten - eFrikorts egen användarhanbok:

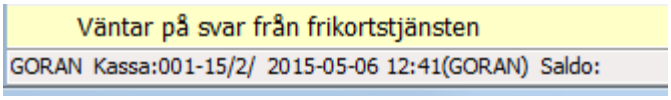
- Välj länken ”Användarhandbok” som återfinns längst ner/mitten.



Driftstörning – Väntar på svar från frikortstjänst

Om det är driftstörning eller är en fördröjning mellan eFrikort och TakeCare visas en gul banner när kassaregistrering görs ”Väntar på svar på frikortstjänsten”. Denna visas längst ner i kassabilden.

Felanmäl detta till eHälsa/MIT TakeCare-support tfn 8113 eller via mail: takecareehalsamit@gotland.se



Överskrids tiden kommer ett meddelande att kontakten med frikortsstjänsten avbrutits.
Det är viktigt att man har kontakt med frikortstjänsten när registrering görs på frikortsgrundande avgift.

Om tjänsten ligger nere/kontakten bryts så måste efterregistrering ske direkt i webbtjänsten eFrikort.

Se hur man loggar in under rubriken ”Starta Extern tjänst för eFrikort – webbtjänsten.”
Eventuell driftstörning ska felamälas till TakeCare-supporten eHälsa/MIT, tfn 8113 eller via mail takecareehalsamit@gotland.se

En transaktion som skickats till frikortstjänsten kommer att innehålla en kvittens under patientens ”Tidigare besök” i TakeCare. Om frikortstjänsten tar emot transaktionen men dröjer för länge med att returnera kvittensen kan kvittensen komma att saknas i *Tidigare besök*.
Vid osäkerhet kring detta. Stäng ner patienten i kassan och öppna upp patienten igen.
Saknas kvittensen fortfarande. Logga in i eFrikort och kontrollera.

I bilden nedan så visas hur det kan se ut under Tidigare besök i TakeCare när kvittens saknas, se registreringen 2024-03-04.

