

רפיד פרו - הוראות להגדרת מחירון גוף מימון

לקוח יקר,

מחירון גוף מימון הינו מחירון טיפולים בו משתתף גוף מימון בעלות הטיפול באופן חלקי או מלא.

להלן שלבי הקמת מחירון מסוג זה:

1. הקם תיק לקוח עבור גוף המימון.
הקמת התיק מתבצעת כפי שמקימים כל תיק לקוח רגיל במערכת.
במידה ואנו מקימים גופי מימון רבים, כדאי לשקול לקבץ אותם בסטטוס לקוח מיוחד ביחד.
2. לאחר הקמת התיק, יש להכנס לתיק.
3. בפינה הימנית העליונה של המסך, מוצג שם התיק, יש לעמוד עם סמן העכבר עליו.
יוצג לנו מספר. זהו מזהה המערכת של התיק. יש לרשום אותו בצד, מאחר ונעשה בו שימוש בהגדרות בהמשך.
4. כעת ניתן לסגור את התיק ולהכנס להגדרות מערכת.
5. יש לעבור חוצץ פיננסי.
6. יש ללחוץ על לחצן "שמות מחירונים" בתחתית המסך.
7. יש ללחוץ על לחצן "הוספת מחירון".
התווספה לנו כעת שורה ריקה.
8. יש למלא את שם המחירון, כדאי לתת למחירון שם זהה לשם התיק שהקמנו.
לדוגמה "מכבי".
9. יש לסמן ב-V את הסימון "מחירון הסכם" וכמובן את הסימון "פעיל".
10. יש להזין את מספר התיק שרשמנו קודם בשדה "מס' תיק הסכם".
11. במידה ובמחירון מעורבים שני גופי מימון (לדוגמה במחירון שמשלב חברת ביטוח וקופת חולים) יש לרשום את הראשון בשדה "מס' תיק" ואת השני ב"מס' תיק משני".
12. יש לשמור שינויים ולסגור את חלון המחירון.

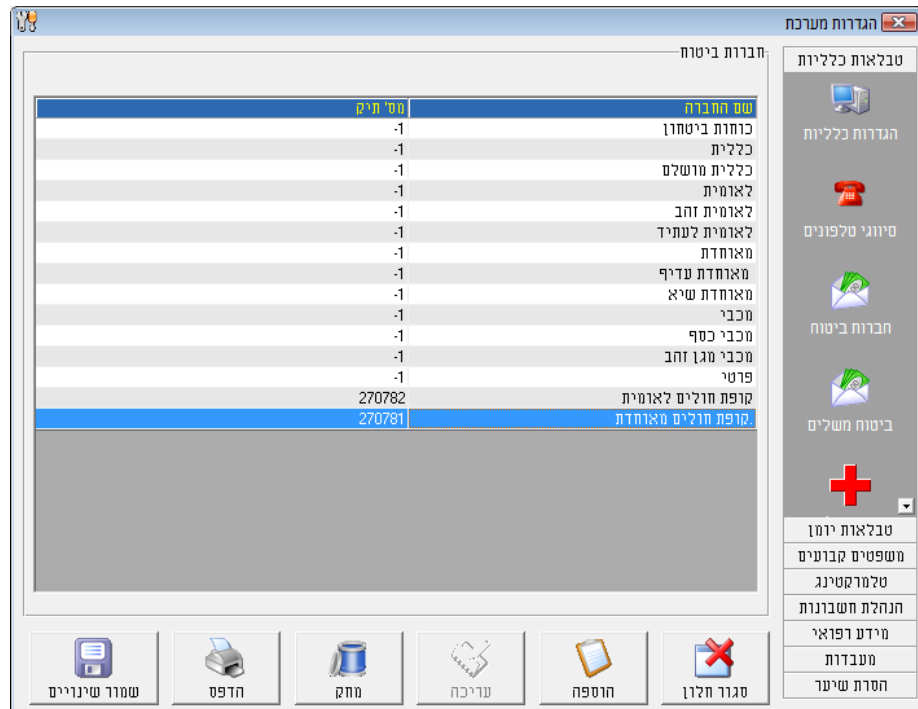
חשוב – במידה ויש לגוף המימון מספר תעריפונים (לדוגמה "מכבי מגן כסף" ו"מכבי מגן זהב") יש להקים שני מחירונים, ולשייך את שניהם לאותו מס' תיק הסכם.

בזאת סיימנו להקים את המחירון עצמו, להכריז עליו כעל מחירון של גוף מימון, ולקשר אותו לתיק לקוח לצורך רישום חיובים בתיק זה.



כעת נשאר לנו להקים את גוף המימון עצמו, פעולה זו יש לבצע פעם אחת בלבד עבור כל גוף מימון (ולא עבור כל תעריפון!).

13. יש לעבור בצד ימין בטבלאות הכלליות לטבלת "חברות ביטוח".



גם כאן יש ללחוץ על הוספה, להזין את שם התיק שהזנו קודם, ואת המספר שלו ולבסוף ללחוץ על "שמור שינויים"

14. כעת נלחץ שוב על "

15. כעת חזרנו להגדרות מערכת, יש ללחוץ על לחצן "שינוי מחירונים".

16. כעת ניתן לעדכן את מחירי המחירון החדש.

שים לב שכאשר אנו עומדים על עמודה של מחירון גוף מימון, נפתחת לנו טבלה נוספת בפינה הימנית תחתונה של המסך.

בחלקו העליון של המסך (הטבלה הגדולה) נזין את ההשתתפות העצמית של הלקוח, במידה וקיימת כזו. בטבלה הקטנה בפינה הימנית נזין את הנתונים הרלוונטיים לטיפול עבור גוף המימון:

א. הכיסוי הביטוחי שהגוף נותן (החלק שלו בעלות הטיפול), במידה ויש שניים אז נזין את חלקו היחסי של כל אחד.

ב. קוד הטיפול אצל גוף המימון.

ג. הגדרה האם הגוף דורש אישור מקדים לביצוע הטיפול – לא ניתן יהיה להעביר

לביצוע טיפול כזה בהצעת המחיר עד אשר יוזן מפורשות כי ניתן אישור גוף המימון לביצוע.

ד. הערה שתתווסף לטיפול בעת הוספתו להצעת מחיר.

ה. ניתן גם לסמן כי הטיפול דורש התחייבות. סימון הגדרה זו יגרום להופעת אייקון "התחייבות" בעת

קישור פריט זה לפגישה, כאינדיקציה לצוות להזכיר הלקוח להביא עימו התחייבות.

17. כעת ניתן להתחיל לעשות שימוש במחירון החדש שהקמנו:

a. בהוספת טיפול – בעת שימוש במחירון זה, בתיק הלקוח תרשם ההשתתפות העצמית בלבד, עבור חברת

הביטוח תוקם שורת חיוב במודול גופי מימון (עוד על כך בהמשך).

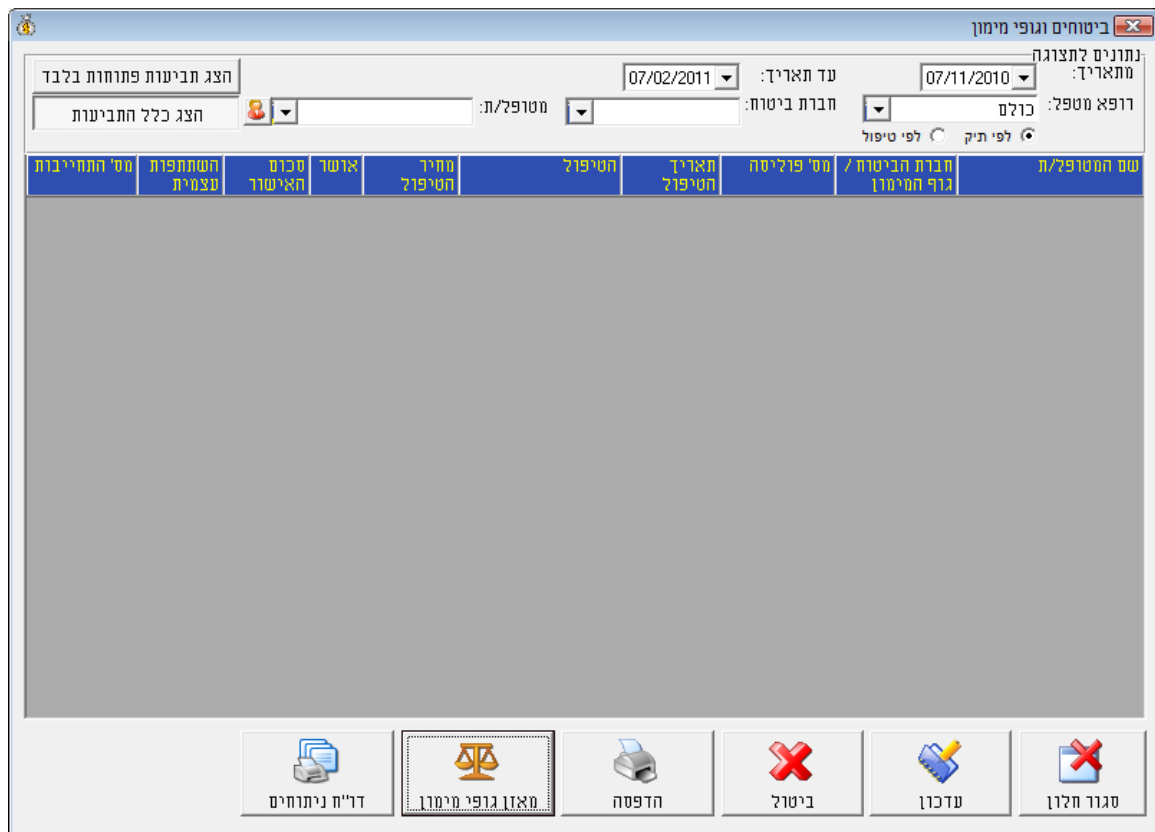
b. בהצעת המחיר – עלות ההצעה תפורק למרכיב השתתפות העצמית והמרכיב המימוני.

ניתן לבחור להדפיס ללקוח רק את חלקו, או את כל העלות.

18. לאחר שהתחלנו שימוש במחירון והוספנו טיפולים, יתווספו רשומות למודול גופי המימון.

הכניסה למודול היא מתוך תפריט "משרד" במסך הראשי, יש לבחור באופציה "ביטוח / גופי מימון".

19. כברירת מחדל בכניסה למודול, יוצגו כל התביעות שלנו מגופי מימון ב-3 חודשים האחרונים.



נלחץ למטה על לחצן "מאזן גופי מימון".

20. יפתח לנו מסך עם מספר חוצצים, בשלב ראשון נתמקד בשניים הראשונים – טיפולים שטרם נדרשו וטיפולים ללא

חשבונית. ישנם גופים אשר דורשים כי בטרם תופק להם חשבונית, תופק להם דרישה לתשלום.

גופים אחרים מסתפקים בחשבונית.

21. בהתאם לדרישת גוף המימון, נפיק את המסמך המתאים לגוף המימון ע"י סימון הרשומות הרצויות ולחיצה על "הפק דרישה לתשלום" / "הפק חשבונית". במידה ואנו בשלבי עיבוד בלבד ואיננו מוכנים עוד להפיק את המסמך, ניתן לשמור את הסימונים שלנו, ולטעון אותם שוב במועד מאוחר יותר.
22. לגוף יופק מסמך מפורט כולל פרטי הטיפול, ת.ז, שם וכו', כל תביעה כשורה במסמך.
23. במקרה של חשבונית ניתן להפיק חיוב חלקי, ובהמשך להפיק חיוב על היתרה. הדבר שימושי כאשר שלנו לגוף דרישה לתשלום, הוא הוציא לנו תשלום חלקי בלבד, ואנו רוצים להוציא לו חשבונית מס/קבלה על הסכום החלקי אותו שילם. היתרה לתשלום תשאר במודול, במידה ואנו רוצים לבטל את היתרה, ניתן ללחוץ כפתור ימני על הרשומה ולבחור באופציה "סגור יתרה".
24. המסמכים שנפיק יופיעו גם במאזן גופי מימון בחוצצים הרלוונטיים וגם בתיק הלקוח (כמו אצל לקוחות רגילים), וניתן להפיק משם העתקים כנדרש.