



MediOnline



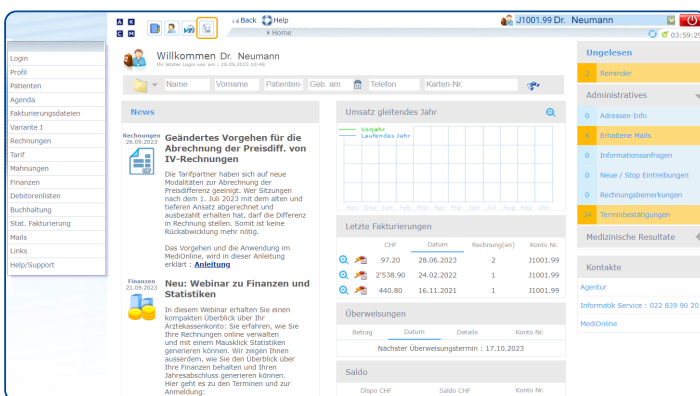
Rechnung annullieren in MediOnline

Rechnung annullieren in MediOnline

Voraussetzungen

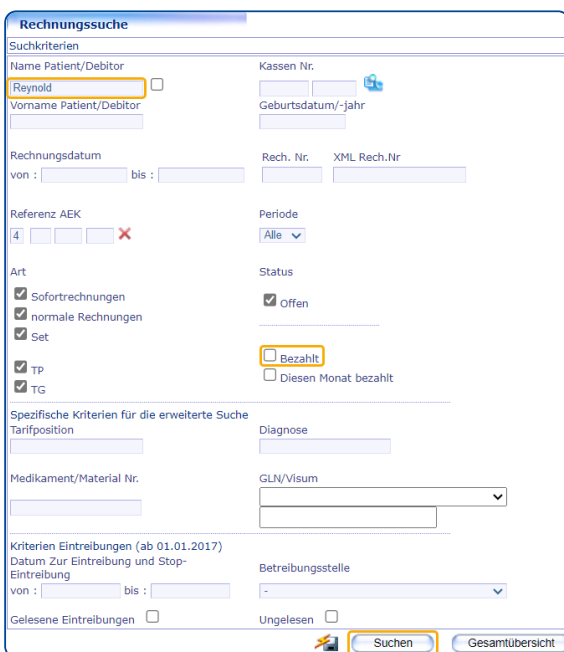
Die zu annullierende Rechnung darf noch nicht bezahlt sein, somit darf der Saldo nicht auf 00.00 stehen

Vorgehen



Loggen Sie sich mit Ihrem MediOnline-Login ein. Klicken Sie auf den Schnellzugriff Rechnungen.

Rechnungssuche



Die Rechnungssuche öffnet sich. Geben Sie den **Namen des Patienten**, dessen Rechnung Sie annullieren möchten, oben links in das Textfeld Name **Patient/Debitor** ein.

Entfernen Sie den Haken bei **Bezahlte** damit nur jene Rechnungen angezeigt werden, welche noch nicht bezahlt wurden.

Siehe hierzu das Kapitel Voraussetzungen.

Führen Sie die Suche aus.

Rechnungsanzeige

Sofern die Suche nur ein Ergebnis liefert, landen Sie nun direkt in der Ansicht Rechnungsanzeige.

Hier können Sie – sofern die Voraussetzungen erfüllt sind – innerhalb des Bereiches Debitorensituation auf das rechte Icon **Direktzahlung / Annullierung** klicken.

Ansonsten ist die gesamte Icon-Leiste im Bereich Debitorensituation ausgeblendet.

Rechnungsliste

Sofern die Rechnungssuche mehrere Ergebnisse liefert, landen Sie in der Ansicht **Rechnungsliste**.

Identifizieren Sie die gewünschte Rechnung und klicken Sie links auf das **Lupensymbol**.

Detail	Art	Nummer	Datum	Debitor	Patient	Behandlungsbeginn	Behandlungsende	Anz. Sitzungen	Betrag	Saldo	Letzte Zahl./Annull.	Mahnstufe	Nächste Mahnung	Nächstes Mahndatum	Factoring
		102034	15.01.2020	SANA24 BERN	RENATO MOTTET BEAT	03.01.2020	08.01.2020	2	133.55	133.55	-	-	1.M	29.02.2020	
		102036	15.01.2020	SANITAS ZUERICH	GRIESSEN MARIA-LUISA RUDOLF	06.01.2020	06.01.2020	1	139.70	139.70	-	-	1.M	29.02.2020	
		102039	15.01.2020	ARCOSANA LUZERN	SONJA SIGNE INGRID	07.01.2020	07.01.2020	1	1'123.75	1'123.75	-	-	1.M	23.03.2020	
		102040	15.01.2020	CONCORDIA KVG/LAMAL LUZERN	GIANNELLI JOHAN SUSANNE	06.01.2020	06.01.2020	1	1'912.85	1'912.85	-	-	1.M	23.04.2020	
		102044	15.01.2020	AGRISANO KVG-LAMAL BRUGG	SAUGY FLAMENT DENISE	03.01.2020	09.01.2020	2	1'433.15	1'433.15	-	-	1.M	29.02.2020	
		102045	15.01.2020	REYNOLD MARTINET ANTON XAVER	REYNOLD MARTINET ANTON XAVER	09.01.2020	09.01.2020	1	41.40	41.40	-	-	1.M	29.02.2020	
		102046	15.01.2020	CONCORDIA KVG/LAMAL LUZERN	-AOUL CARUGATI MARKUS	09.01.2020	09.01.2020	1	4'705.65	4'705.65	-	-	1.M	29.02.2020	
		102048	15.01.2020	KPT/CPT BERN	SCHWARZ MARIE- CARMEN ERNA	08.01.2020	10.01.2020	3	3'255.15	3'255.15	-	-	1.M	29.02.2020	
		101873	03.01.2020	CONCORDIA KVG/LAMAL LUZERN	POUSAZ JOLIAT-LANDWERLIN WERNER	12.12.2019	31.12.2019	3	3'733.60	3'733.60	-	-	1.M	17.02.2020	

Anschliessend fahren Sie dann mit der bereits unter **Rechnungsanzeige** beschriebenen Vorgehensweise fort.

Direktzahlung / Annullierung

Back Help

Direktzahlung / Annullierung 102045 15.01.2020 REYNOLD MARTINET ANTON XAVER

Komplette Annullierung (Fr. 41.40) Teilannullierung

Erklärung

Bemerkung

1-Verzicht
2-Rechnung irrtümlich doppelt erstellt
3-Neue Rechnungsstellung
4-Rabatt Versicherung
5-Fehler
6-Direktzahlung

Kopie Ja Nein

OK Schliessen

Nach dem Klicken auf das Icon **Direktzahlung / Annullierung** öffnet sich ein weiteres Fenster.

Wählen Sie **Komplette Annullierung** und eine **Erklärung** (Grund der Annullierung) mit dem Dropdown Menü aus.

Optional kann noch eine **Bemerkung** an die Agentur verfasst werden.

Bei Kopie muss **Nein** selektiert sein.

Bestätigen Sie das Fenster anschliessend mit **OK**.

Back Help

Direktzahlung / Annullierung 102045 15.01.2020 REYNOLD MARTINET ANTON XAVER

Komplette Annullierung (Fr. 41.40) Teilannullierung

Erklärung 3-Neue Rechnungsstellung

Bemerkung

Kopie Ja Nein

Der Änderungsantrag wurde registriert

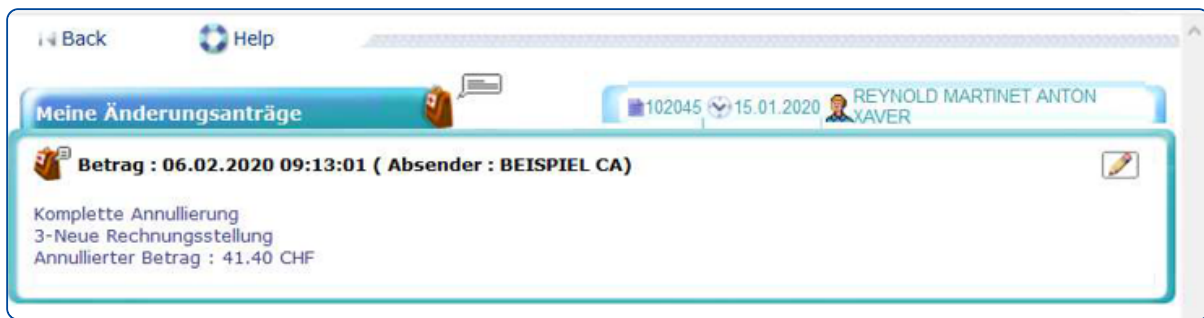
Schliessen

Folgende Bestätigungsmeldung erscheint.

Schliessen Sie das Fenster mit einem Klick auf **Schliessen**.

Meine Änderungsanträge

Sie befinden sich wieder in der Ansicht **Rechnungsanzeige**. In der Icon-Leiste rechts oben können Sie unter **Meine Änderungsanträge** Ihren soeben getätigten Annullierungs-Antrag überprüfen und ggf. innerhalb eines gewissen Zeitfensters nochmals bearbeiten oder löschen.



Hinweis: Wenn Sie aus der annullierten Rechnung eine korrigierte Rechnung erstellen möchten, existiert sowohl für Variante I als auch für CB Kunden jeweils eine gesonderte Anleitung.