Brugsanvisning til at ændre og oprette bagom nummer på sundhed.dk

- 1. Gå ind på sundhed.dk og log ind med sundhedsfaglig signatur.
- 2. Vælg praksis- og afregningsportalen i vinduet Klinikadministration



- 3. Hav tålmodighed det tager lidt tid før siden kommer frem
- 4. Vælg den nederste: Praksisoplysninger

	<u>Send afregning</u> Her kan du aflevere regninger til regionen.
	<u>Lister</u> Her kan du se dine lister, den månedlige honorarspecifikation, patientfortegnelser m.m.
	<u>Kontooversigt</u> Her kan du se din kontooversigt med samleopgørelser og reguleringer.
	Indsendte samleopgørelser Her kral de se meeværende das indsendte samleopgørelser.
(Praksisoplysninger Her kan du se praksisoplysninger, som regioren har registreret.

- 5. Vælg det første øverste faneblad: "Behandler oplysninger" og gå helt ned i bunden af siden
- 6. Tryk tilføj tast nummeret ind og sæt kryds i hemmeligt. Husk at trykke Gem.

Туре		Nr.	Lokalnr.	Bemærkning	Hemmeligt	
Hovedtelefonnr.	۳	1003			Slet	
Faxnr.	٧	18303			Slet	
Sekundære telefonnr.	۲	.7797			Slet Slet	

7. Så vises nummeret kun i "Find behandler" på sundhed.dk når du er logget ind som sundhedsfaglig dvs. kolleger mv kan finde nummeret når de er logget ind sundhed.dk.

d 17.2.20

Bo Gandil

Lægelig konsulent og koordinator på sundhed.dk