


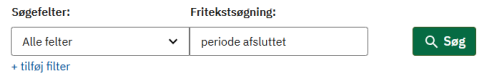
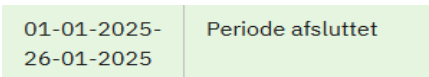
<b>Modul</b>	Statens Refusion
<b>Emne</b>	Genåbning af anmodning med status 'Periode afsluttet'
<b>Rolle</b>	Sagsbehandler
<b>Version</b>	9.16.1

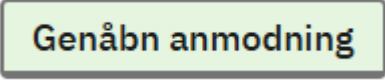
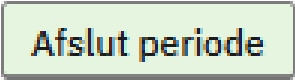
Denne vejledning beskriver, hvordan du genåbner en anmodning med status 'Periode afsluttet'.

Genåbning af en anmodning kan komme på tale, hvis sagsbehandleren eksempelvis har afsluttet en periode ved en fejl, hvis der skal placeres yderligere udbetalingsspecifikation, hvis der skal registreres tabt refusion eller hvis en note skal tilføjes, slettes eller redigeres på en anmodning med status 'Periode afsluttet'.

Det er kun muligt at genåbne en anmodning, hvis den er i status 'Periode afsluttet'. Anmodningen kan genåbnes selvom sagen skulle være i status 'Lukket'.

Du skal være opmærksom på, at hvis du genåbner en anmodning med status 'Periode afsluttet', sker der ingen indberetning til NemRefusion, men der vil kunne ske regulering af forhåndsregistrering til SLS, hvis der registreres mere eller mindre refusion på anmodningen, og institutionen ikke er afmeldt forhåndsregistrering. Du skal derudover være opmærksom på, at du selv skal afslutte perioden på anmodningen igen, da funktionaliteten med at genåbne deaktiverer Statens Refusions automatik.

Trin	Forklaring	Navigation
<b>Start</b>	Klik på <b>'Refusionssager'</b> i headeren.  Klik på <b>'Aktuel løngruppe'</b> eller <b>'Alle mine løngrupper'</b> i drop-down menuen.	
<b>Fremsøg sag</b>	Angiv nødvendige oplysninger* i søgefelterne og klik på <b>'Søg'</b> .  Vælg den sag/anmeldelse du ønsker at genåbne en anmodning på.	
<b>Vælg anmodningen som skal genåbnes</b>	Vælg nu den anmodning, som du ønsker at genåbne.	

Trin	Forklaring	Navigation
<b>Klik på 'Genåbn'</b>	<p>For at genåbne anmodningen, skal du klikke på 'Genåbn anmodning' øverst til højre.</p> <p>Det er nu muligt at redigere anmodningen, tilføje/fjerne modtaget refusion mv.</p>	
<b>Afslut periode</b>	<p>Du skal selv lukke anmodningen igen efter genåbningen. For at lukke anmodningen skal du klikke på 'Afslut periode'.</p>	
<p><b>Redigering af anmodning</b>  Anmodningen kan efter genåbning redigeres (<i>se evt. vejledning under den relevante refusionstype</i>).</p> <p><b>Placér udbetalingspecifikationer/registrer modtaget refusion</b>  Der kan placeres yderligere (eller fjernes forkert placerede) udbetalingspecifikation(-er) på anmodningen (<i>se evt. vejledning "9.7 Registrer modtaget refusion, som ikke kan placeres automatisk"</i>).</p> <p>Der kan registreres yderligere/mindre modtaget refusion på anmodningen (<i>se evt. vejledning "9.9 – Registrer modtaget refusion"</i>).</p> <p><b>Afslut periode</b>  For at afslutte anmodningen, er det vigtigt at du afslutter perioden på anmodningen (<i>se evt. vejledning "9.4 – afslut perioden"</i>).</p>		