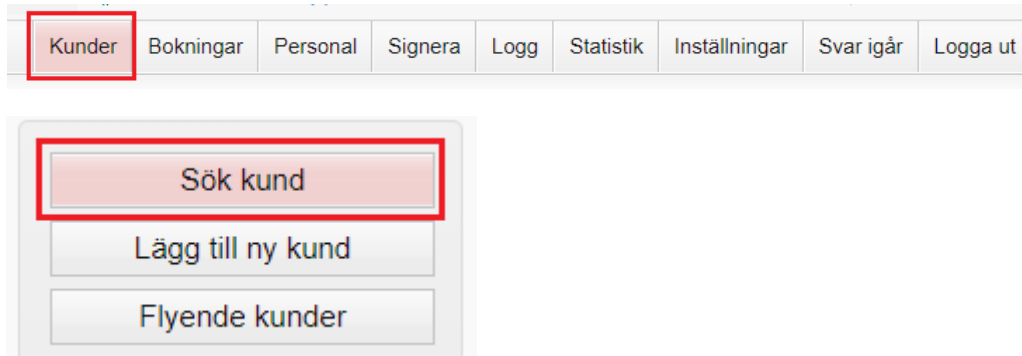


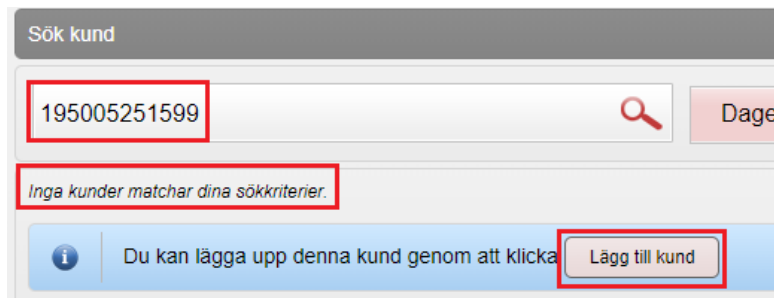
Lägg till ny kund

1. Under huvudmeny **Kunder Välj Sök kund**



The screenshot shows a horizontal menu with the following items: Kunder, Bokningar, Personal, Signera, Logg, Statistik, Inställningar, Svar igår, and Logga ut. The 'Kunder' item is highlighted with a red box. Below the menu, a dropdown menu is open, showing three options: 'Sök kund' (highlighted with a red box), 'Lägg till ny kund', and 'Flyende kunder'.

2. Fyll i patientens **personnummer/reservnummer/samordningsnummer**. Finns inte kunden upplagd på enheten så visas text *Inga kunder matchar dina sökkriterier* och knapp **Lägg till kund** visas. Klicka på **Lägg till Kund**.



The screenshot shows a search interface titled 'Sök kund'. It features a search input field containing the number '195005251599', a search button with a magnifying glass icon, and a 'Dage' button. Below the search field, a message reads 'Inga kunder matchar dina sökkriterier.' A blue banner at the bottom contains an information icon, the text 'Du kan lägga upp denna kund genom att klicka', and a 'Lägg till kund' button highlighted with a red box.

3. Det uppsökta personnumret/reservnumret/samordningsnumret följer med in i dialog **Lägg till ny kund**.

- Har kunden ett **svenskt personnummer/samordningsnummer** klicka på **Hämta från PU-tjänsten**



The screenshot shows a dialog box for adding a new customer. It includes a label 'Personnummer' with the example 'Ex. 197512312288'. Below the label are three input fields: a dropdown menu with '19', a text field with '500525', and another text field with '1599'. To the right of these fields is a button labeled 'Hämta från PU-tjänsten', which is highlighted with a red box.

- Har kunden ett **reservnummer** klicka på raden **Lägg till kund med reservnummer**. **OBS! Hämta från PU-tjänsten fungerar inte på reservnummer då dessa inte har någon koppling till Skatteverket.**

Lägg till kund

Lägg till kund med reservnummer

Personnummer
Ex. 197512312288

19 ▾ [] - []

4. Vid val Hämta från PU-tjänsten hämtas kundens **För- och efternamn, Adress och Kön från Skatteverket**. Fyll i **Mobilnummer och/eller E-postadress** om patienten vill ha **påminnelser**. Tryck på **Spara**. Nu är kunden registrerad.

Lägg till kund

Lägg till kund med reservnummer

Personnummer
Ex. 197512312288

19 ▾ 080809 - 9808

Förnamn
Ex. Anders

Neffy

Efternamn
Ex. Andersson

Testberg

Adress
Ex. Gatan 23

ADELGATAN 2

Postnr
Ex. 12345

21122

Stad
Ex. Solna

MALMÖ

Mobilnummer
Ex. 0701234567

E-post
Ex. anders@mail.com

Kön

Man Kvinna

Övrig information

Kopiera adressuppgifter till nästa kund

Spara

5. **Kund med ett reservnummer**, fyll i reservnummer och personuppgifterna manuellt. Klicka på **Spara**.
Kontrollera i VAS om reservnummer redan finns alt skapa ett nytt reservnummer i VAS – se bifogad rutin i guiden.

Lägg till kund med reservnummer

| | | | | | |
|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|---|------|------|
| Reservnummer | <input type="text"/> | Födelsedatum | 2000 ▾ | 01 ▾ | 01 ▾ |
| Förnamn <i>Ex. Anders</i> | <input type="text"/> | Efternamn <i>Ex. Andersson</i> | <input type="text"/> | | |
| Adress <i>Ex. Gatan 23</i> | <input type="text"/> | Postnr <i>Ex. 12345</i> | <input type="text"/> | | |
| Stad <i>Ex. Solna</i> | <input type="text"/> | Mobilnummer <i>Ex. 0701234567</i> | <input type="text"/> | | |
| E-post <i>Ex. anders@mail.com</i> | <input type="text"/> | Kön | <input checked="" type="radio"/> Man <input type="radio"/> Kvinna | | |
| Övrig information | <input type="text"/> | | | | |
| <input type="button" value="Spara"/> | | | | | |

Se även [Rutin: VAS- Reservnummer](#)