**学生医保普通门诊医疗费用**

**线上报销操作手册**



**目 录**

[一、注册/登录 2](#_Toc24478)

[二、添加就诊人/绑定就诊卡 2](#_Toc29658)

[三、选择校区 4](#_Toc26638)

[四、学生医保普通门诊医疗费用线上报销 5](#_Toc12331)

[五、意见反馈 8](#_Toc853)

## 一、注册/登录

扫描二维码或微信端搜索“山东大学健康服务”公众号，点击进入，选择“个人中心”。点击“登录/注册”。注册时需要填写本人的联系方式，身份证号，数字加字母组合的密码，如图1-1。



图1-1

当注册后忘记密码时，可以点击“忘记密码”进入找回密码界面，根据注册时输入的手机号和身份证号进行身份验证来重置密码。

## 二、添加就诊人/绑定就诊卡

注册完成后，仅为本人在公众号中已有登录用账号，后续使用查询、报销等功能必须在“个人中心”中点击“就诊人管理”添加就诊人，每个登录账号必须绑定本人的“就诊人信息”，查询、报销等功能都是操作的“就诊人信息”而非注册时人员信息。

（一）院内已有就诊记录

在添加就诊人时选择“是否有院内档案”这一选项时，若在2021年11月至今期间到校医院就诊过，选择“是，已有就诊卡”，“卡号”与“身份证号”一致即可。如图2-1。



图2-1

（二）院内无就诊记录

在添加就诊人过程中选择“否，无就诊卡”时，需先添加就诊人信息，再到“个人中心”中“就诊卡管理”点击“绑定就诊卡”，点击“无卡，在线建档”，如图2-2，最后点击“线上建档”，如图2-3。



图2-2



图2-3

## 三、选择校区

选择“个人中心”，点击“切换校区”，选择就诊人对应校区，进入查询、报销界面进行操作，如图3-1。



图3-1

## 四、报销流程

（一）就诊人添加完成后，选择“学生医保报销”，如图4-1。

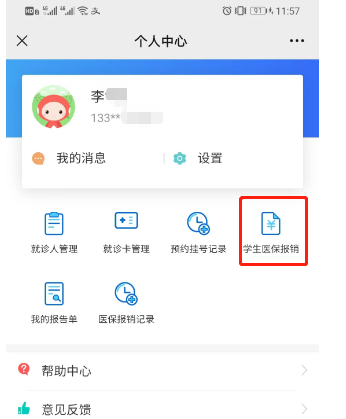


图4-1

1. 根据图4-2页面要求依次填写信息，信息必填项为姓名、院区、报销年度、校园卡账号、发票号码、发票图片、医疗收费明细图片、病历图片。



图4-2

备注：1.剩余医保报销额度默认为当前年份的额度。

2.校园卡账号必须为发票本人账号。

3.急诊无转诊证明无须上传转诊图片。

4.病历日期与发票就诊日期须保持一致。

（三）查询历史报销记录，点击“医保报销记录”，如图4-3。

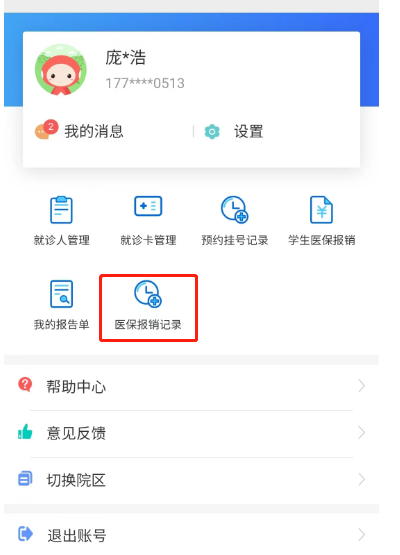


图4-3

## 五、意见反馈

选择“个人中心”，点击“意见反馈”来提交意见建议，如图5-1。



图5-1