REGION SÖRMLAND

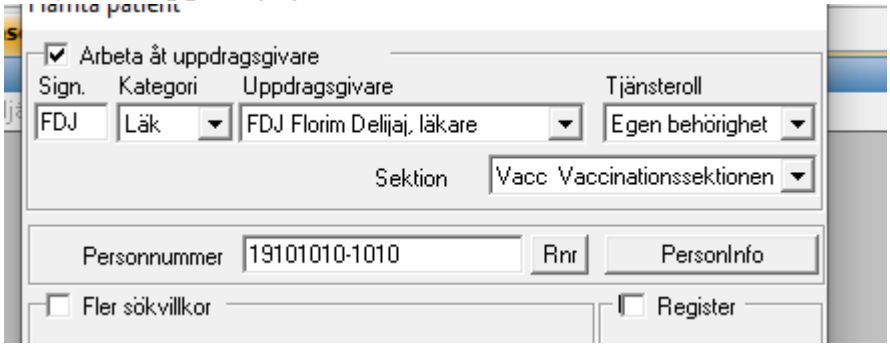
Handläggare
Carina Karlsson

Datum
2021-02-03

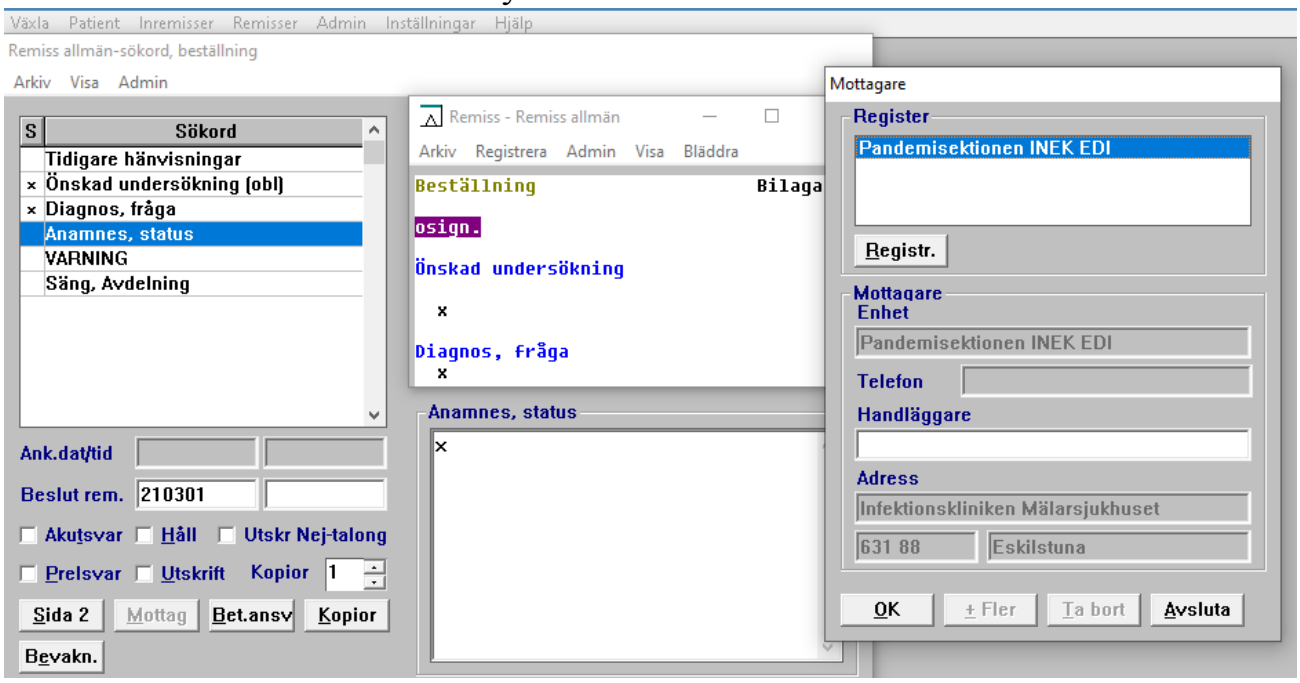
Dokumentnummer
Klicka här för att ange text.

Skriva remiss med uppdragsgivare och Signera åt annan

Välj den Uppdragsgivare du ska skriva remissen åt

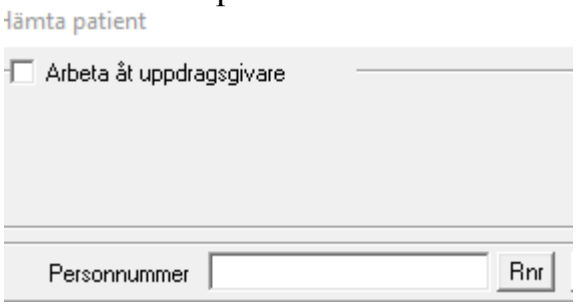


Hämta upp Remiss allmän och fyll i enligt diktat. Välj Mottag Pandemisektionen INEK EDI. Tryck OK.

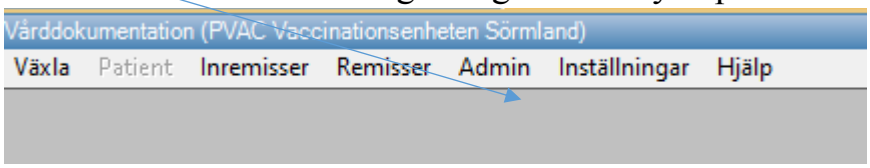


Lagra remissen med F3.
Automatanteckning skapas , tryck F3 för att spara anteckningen.

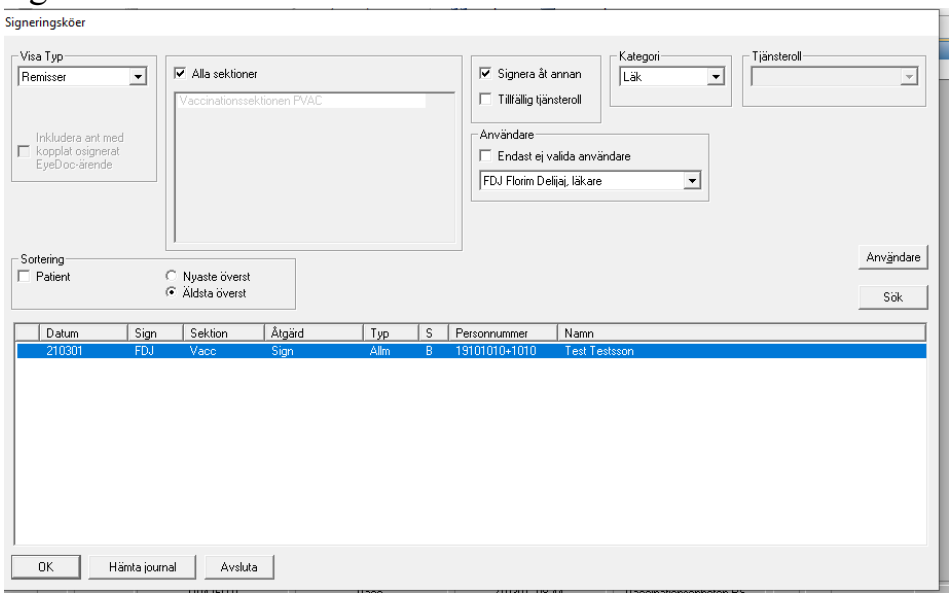
För att signera iväg remissen (F12)
Gå till Hämta patient och avmarkera Uppdragsgivare



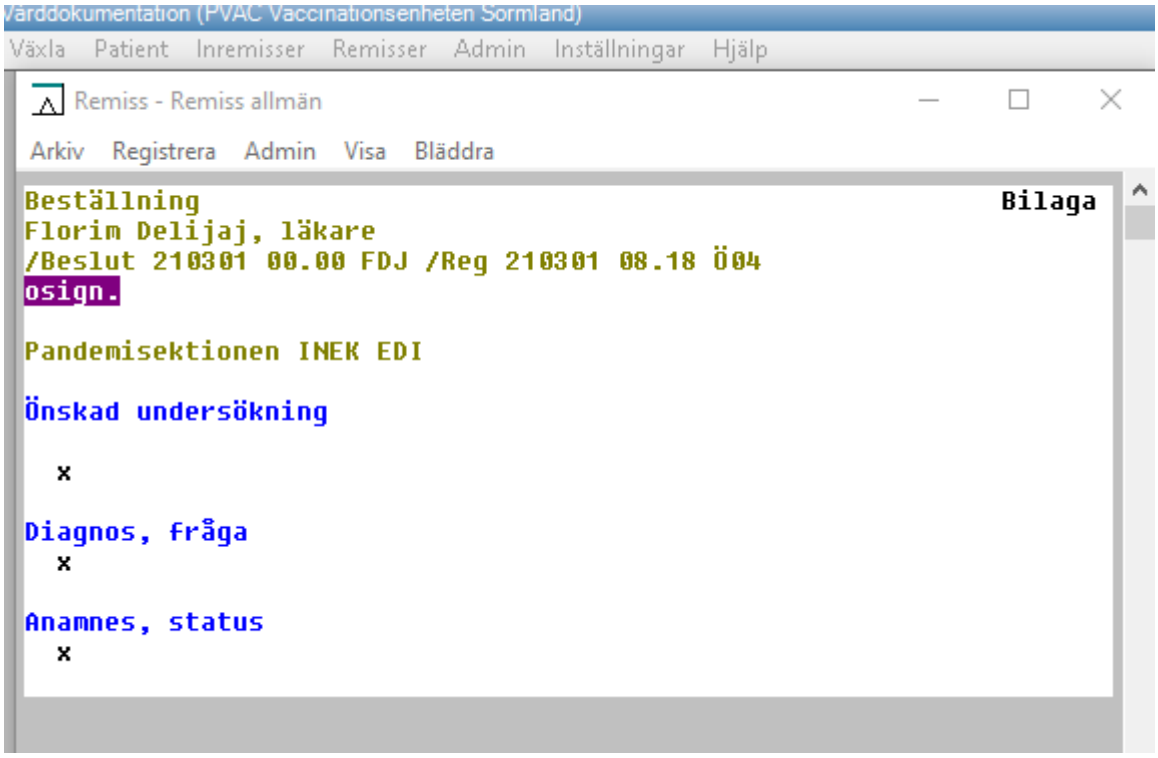
Tryck Avbryt
Under Adm finns valet Signeringsköer – tryck på det valet



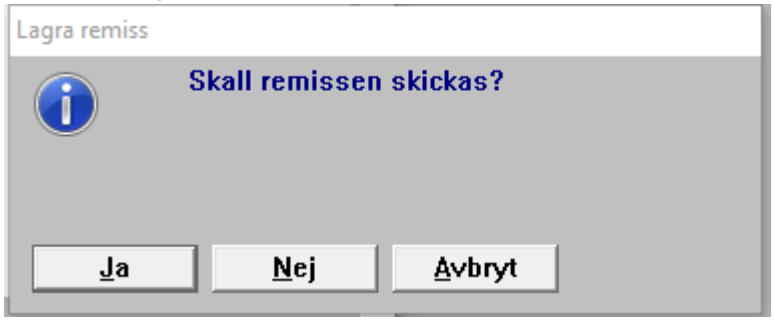
Fyll i
Visa Typ = Remisser
Signera åt annan
Kategori t ex Läk
Användare = Den Uppdragsgivare du skrivit åt.
Tryck på Sök
I nedre delen finns patienterna som remiss skrivits på och ska signeras.



Tryck OK och du kommer till remissen i patientens journal



Under Arkiv finns valet F12 lagra signerat – tryck på det valet
Du får frågan



Här ska man ALLTID välja Ja.
Remissen är nu ivägskickad.