
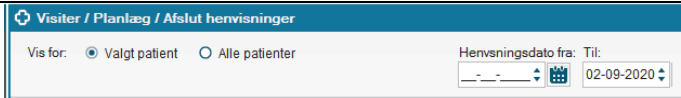
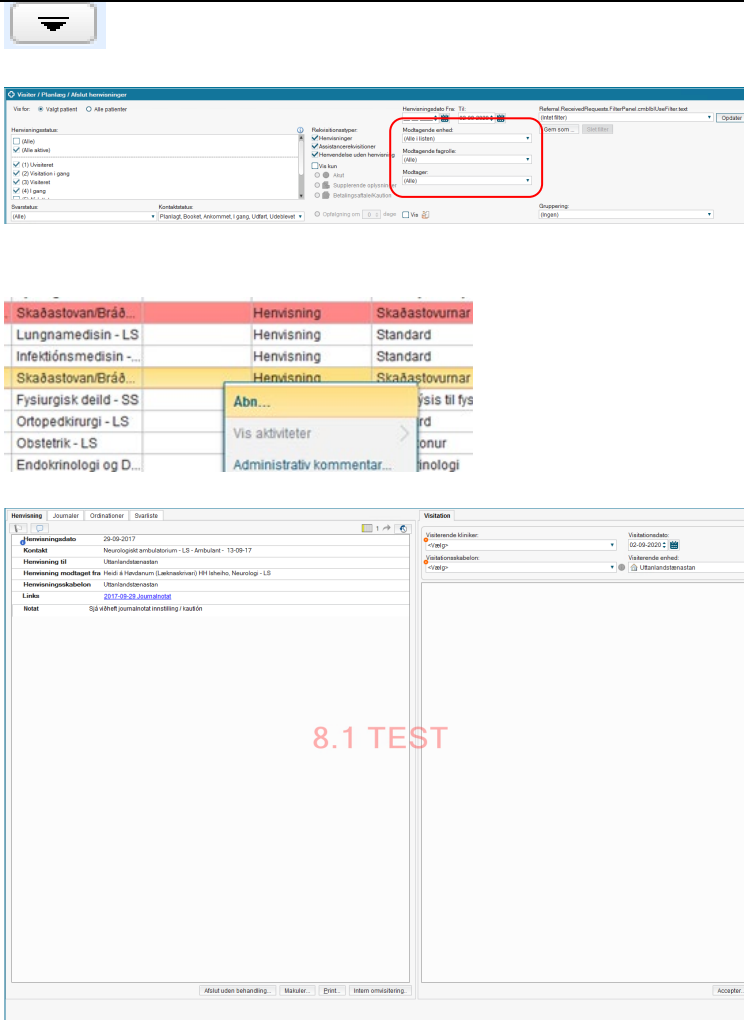


STEP	SKÆRMBILLEDE
<p>Vælg Henvising og Visiter/Planlæg/Afslut henvisninger</p>	
<p>Vælg Valgt patient eller Alle patienter Vælg Henvisningsdato fra og Til.</p>	
<p>Vælg ikonet</p> <p>Vælg evt. Modtagende enhed. Der er også mulighed for at søge på Henvisningsstatus, Rekvisitionstyper m.m.</p> <p>For at åbne en henvisning højre klik på henvisningen og vælg Åbn</p>	 <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">8.1 TEST</p>

Meget vigtigt!!

Før henvisningen accepteres, skal du undersøge om patienten har et forløb som hedder det samme.

Accepter henvisning

Vælg **Visiterende kliniker** og **Visitationsskabelon**.

OBS!

Hvis der ønskes supplerende oplysninger om patientens tilstand inden visitation, så vælg Umbøn um ískoytisupplýsingar

Visitationsnotat skrives i **Notat**

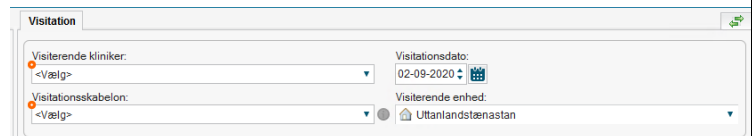
Vælg **Accepter**

Tag stilling til om henvisningen skal knyttes til forløb eller om der skal oprettes et nyt forløb.

Udfyld Information til planlægning

Vælg **Accepter**

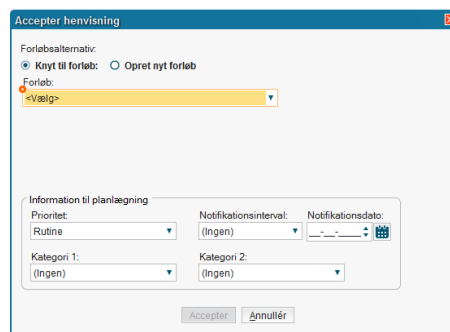
Efter at have accepteret henvisningen og dermed oprettet forløb, vælges **Bookinggrundlag**



Accepter..

Accepter..

Afvis...



Accepter

Annullér

Print...

Bookinggrundlag...

Luk

”Herfra fortsættes med huskesedlen ”Bookinggrundlag”