

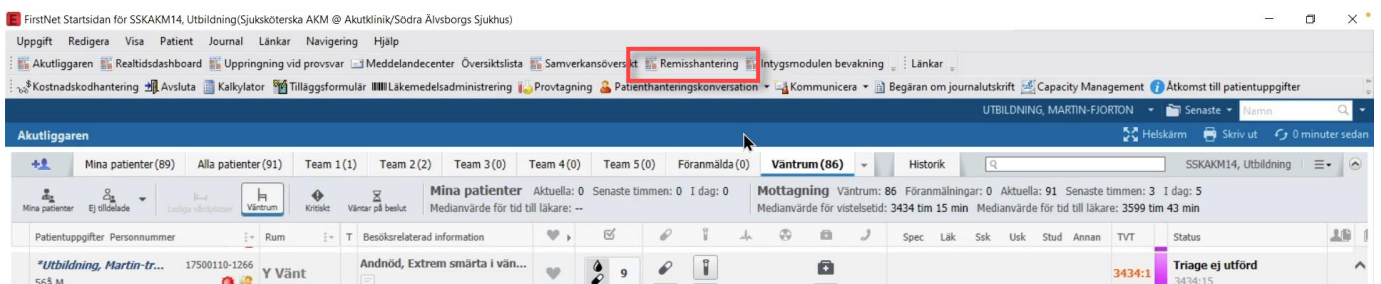
LATHUND – Godkänna inkommande remiss på akutmottagning

Det finns även en film som beskriver förloppet (Spela fram till 6:48):

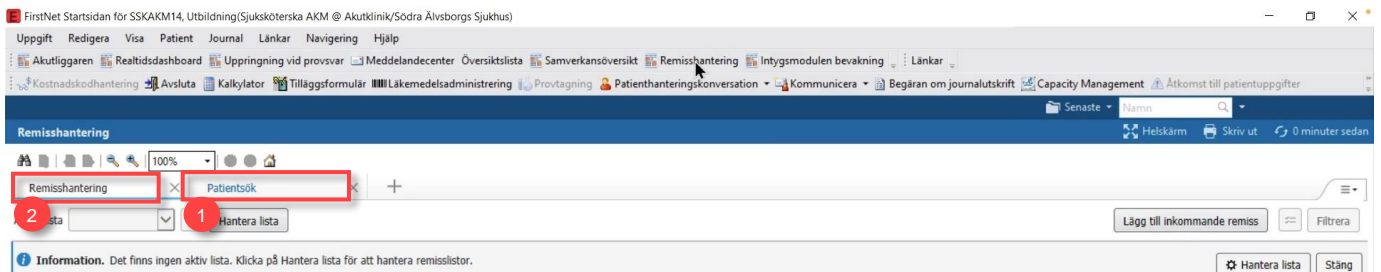
<https://player.vgregion.se/s/79ZM9RsgQ646XRywEmMHyD/j53PMbGaV7G7oSMKnbLAP4>

Godkänna remiss på akutmottagning

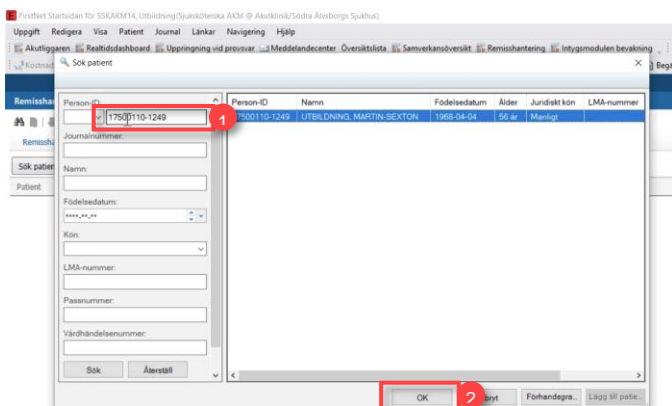
När du får kännedom att patienten har en remiss på akutmottagningen så skall denna godkännas. Det görs genom att öppna remisshantering



1. Sök på patienten via Patientsök (1), alternativt se i din skapade arbetslista för inkomna remisser under Remisshantering (2).



2. Vid användning av Patientsök, skriv in personnummer och tryck på OK



3. När du ser patientens rad i Remisshanteraren klickar du bredvid patientens namn (1)
4. Nu öppnas ett fönster till höger (2) där du ska redigera delstatus. **Viktigt! Tryck INTE på knappen Acceptera uppe till höger!** Om du gör det kommer en ny vårdhändelse att skapas utöver den som redan finns vilket kan resultera i att dokumentation sker på fel vårdhändelse.
5. Klicka på Redigera (3)
6. Välj Godkänd på akutmottagningen (4)
7. Nu är remissen godkänd och kan hanteras på akutmottagningen.

The screenshot shows the Remisshanteraren web application interface. The main window displays patient information for "UTBILDNING, MARTIN-SEXTON" (56 år, Manligt, Födelsedatum: 04 apr 1968). The interface includes a search bar, a patient list, and a detailed view of the remission. Red circles and a red box highlight key elements:

- (1) Patient name in the search bar.
- (2) Patient search bar.
- (3) "Redigera" button.
- (4) "Godkänd på akutmottagningen" option in the "Ändra delstatus" dropdown.

The "Acceptera" button is crossed out with a red X. The interface also shows a table with columns for "Kodad orsak", "Remissdatum", "Prioritet", "Instruktioner till personal", and "Ordinationskommentar".