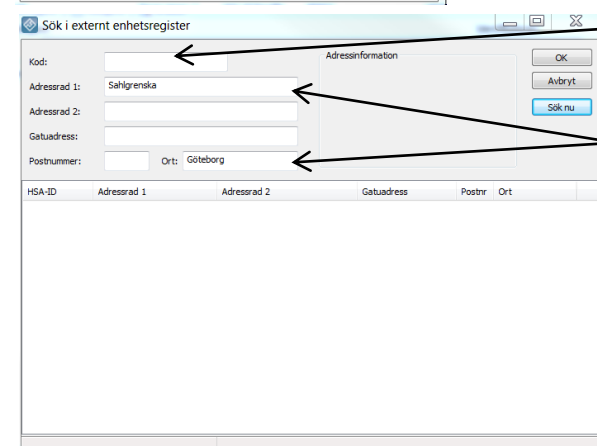
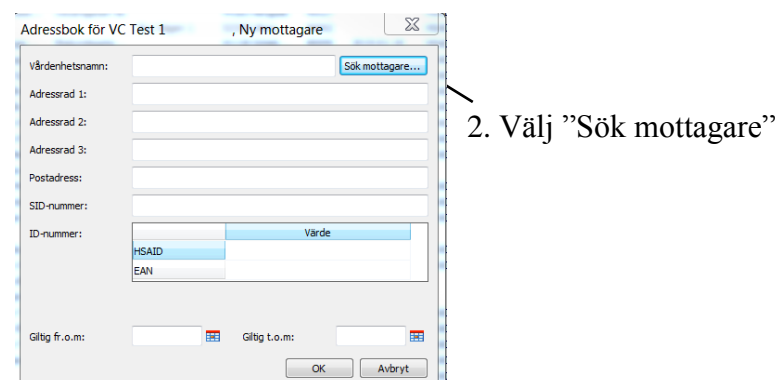
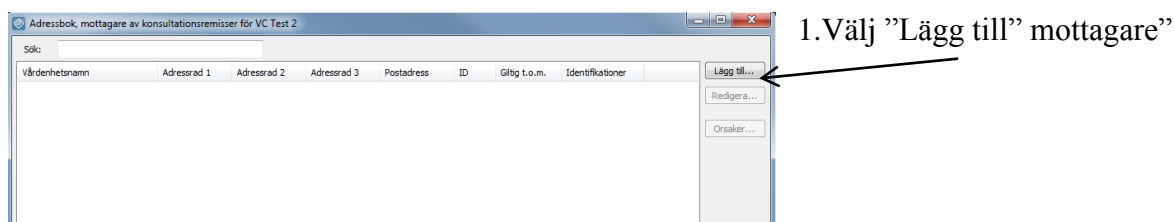


Adressbok - mottagare konsultationsremiss

Följ instruktionerna nedan för att skapa en adressbok för externa mottagare av konsultationsremisser din enhet ofta använder. Enheter inom Västra Götalandsregionen som är elektroniska mottagare av konsultationsremisser (enheter i AsynjaVisph) ska inte läggas upp i den lokala adresslistan, utan enbart mottagare som ska ha pappersremiss.

Gå in på >Systemmenyn>Vårdenhetens inställningar>Adressbok mottagare konsultationsremisser.



3a. Vet du mottagarens HSAID (finns i KIV) kan du skriva/kopiera in det på "Kod"

Alternativt

3b. Skriv ett sökord på Adressrad 1, t ex Medicin, Kontaktpunkt, namn på privat vårdgivare etc.

- Ange orten.

(Dessa uppgifter gör att det blir lättare att söka i registret.)

Klicka på "Sök nu"

4. Det kommer att presenteras en lång lista där det ser ut som att många har samma adress men har olika HSAID. Markera en rad och kontrollera att du väljer rätt genom att läsa adressinformationen.

När du hittat rätt adress klickar du på "OK"

5. Du kommer tillbaka till samma bild som i punkt två, men med förfyllda adressfält. Vårdenhetsnamnet och uppgifterna på adressrad 1 är samma.

Vårdenhetsnamnet kan med fördel ändras till ett kortare namn för att bli lättare att söka fram när ni söker mottagare vid remisskrivning.

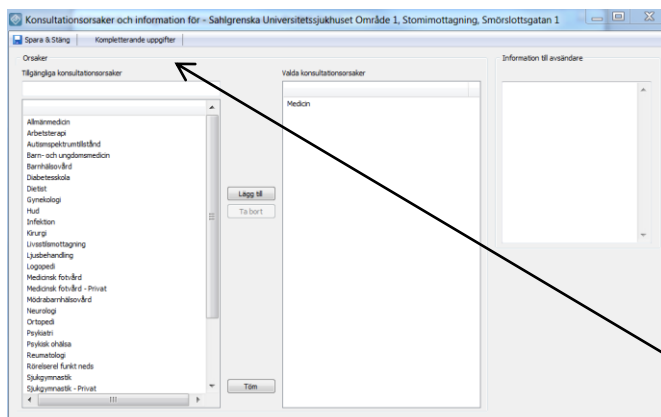
Övriga uppgifter får inte ändras.

Klicka på "OK"

Du kommer nu tillbaka till samma bild som i punkt ett och har fått med dig vald enhet och adress.

6. Markera den adress du lagt till. Välj "Orsaker".

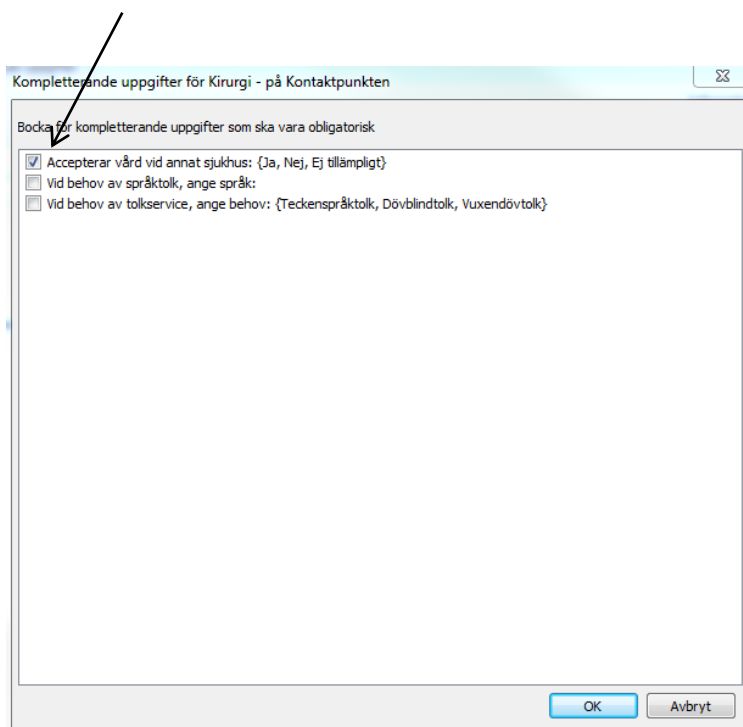
7. I listan till vänster väljer du vilken konsultationsorsak som mottagaren tar emot. Konsultationsorsakerna för sjukhusen är övergripande. I detta exempel gäller enbart ”Medicin”.



Markera konsultationsorsaken i den vänstra kolumnen och välj ”Lägg till”. Vald konsultationsorsak hamnar då i mittenkolumnen.

Markera den valda konsultationsorsaken i mittenkolumnen och välj ”Kompletterande uppgifter” i menyraden.

För att få med obligatoriska uppgifter för vårdgarantin på remissen måste det sättas en bock i rutan ”Accepterar vård vid annat sjukhus”. De övriga ska inte ha någon bock, utan ska kunna fyllas i vid behov när remissen skrivs.



Klicka på ”OK”.

Har du valt flera konsultationsorsaker måste du göra om momentet för samtliga valda. Avsluta med ”Spara & Stäng”.

TIPS: För Kontaktpunkten på Sahlgrenska anger du samtliga konsultationsorsaker som de tar emot och anger kompletterande uppgifter på alla valda konsultationsorsaker.