
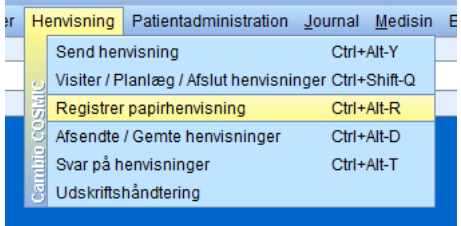
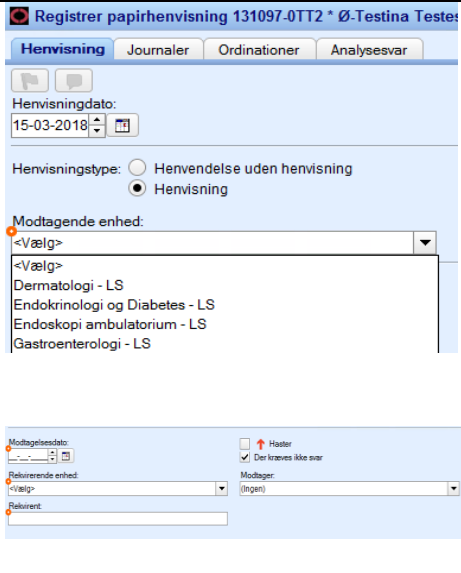



Registrer papirhenvisning

STEP	FORKLARING	SKÆRMBILLEDE
Find patient	Skriv fødselsdag i første felt og tryk <i>Find</i> eller enter.	
Registrer papir henvisning	Vælg <i>Henvisning, Registrer papirhenvisning</i>	
Udfyld feltene	Udfyld <i>Henvisningsdato og Modtagende enhed</i> (så kommer den henvisningsskabelon frem, som modtagende enhed har valgt til deres speciale) Udfyld <i>Modtagelsesdato, Rekvirerende enhed og rekvirent</i> og evt. <i>Modtager</i> .	
Henvisningsskabelon	Skriv papirhenvisningens tekst i <i>Ávíst/ur fyrri</i> og vedhæft papirhenvisningen og evt. dokumenter.	
Gem	Vælg <i>Gem</i>	