Huskeseddel



Omvisiter henvisning

CTED		
SIEP	FORKLARING	SKÆKMBILLEDE
Rekvisition og svar	Vælg Henvisning og Visiter/Planlæg/Afslut henvisninger	Henvisning Patientadministration Journal Medisin Send henvisning Ctrl+Alt-Y Visiter / Planlæg / Afslut henvisninger Ctrl+Shift-Q Registrer papirhenvisning Ctrl+Alt-R Afsendte / Gemte henvisninger Ctrl+Alt-D Svar på henvisninger Ctrl+Alt-T Udskriftshåndtering Visiter / Planlæg
Visiter henvisning	Marker patient og vælg Åbn	Lungnamedisin - LS IIIII 1 Lonic of F Skaðastovurnar Ábn Int Skaðastovurnar Vis aktiviteter Int Standard Vis aktiviteter Int Uttanlandstænasta Tilføj opfølgning - L Standard Kobl til henvisning - L Standard Ny meddelelse - kr
Omvisiter henvisning	Hvis henvisningen er sendt til forkert modtagende enhed.	
	Vælg Intern omvisitering	Intern omvisitering.
	og vælg den <i>Modtagende</i> <i>enhed</i> og evt. <i>Modtager</i> .	Omvisiter henvisning
		Modtagende fagrolle: (Ingen)
	Tryk Omvisiter	Omvi <u>s</u> iter <u>Annuller</u>