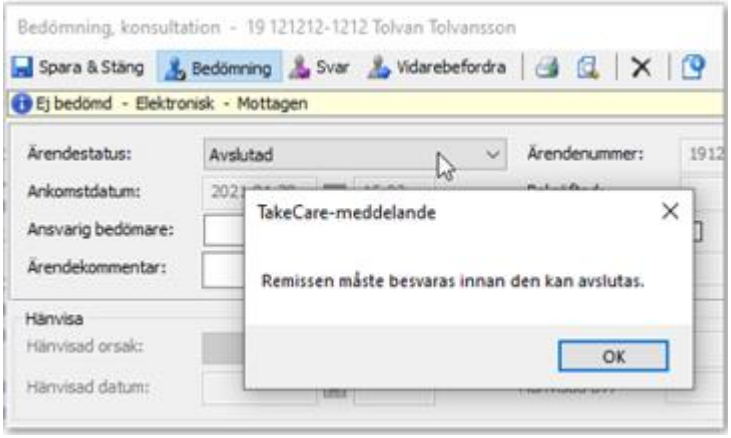
Avsluta remiss i AsynjaVisph

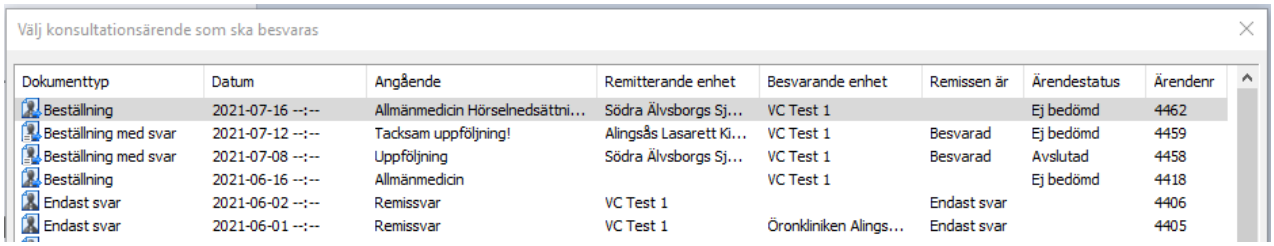
- Efter uppgradering av AsynjaVisph till version 21.1 kan endast remisser som besvarats få ärendestatus ”Avslutad”.
- Valet ”Avsluta” går inte längre att välja vid bedömning av remiss om inte remissen besvarats. Detta för att undvika att remittenten inte blir meddelad om att mottagaren väljer att avsluta remissen.
- Remisser med elektroniska svar anses besvarade om senaste version är skickad.
- Om en inkommen extern elektronisk remiss har flera separata svar varav det sista svaret inte skickats, får remissen avslutas men användaren får en varning.
- Pappersremisser kan avslutas om svaret sparats.
- Definition Remiss - handling om patient som utgör beställning av tjänst eller begäran om övertagande av vårdansvar (SOSFS 2004:11). Remissen skall innehålla korrekt, aktuell och relevant information om patient, avsändare och mottagare – enligt Regional medicinsk riktlinje – Remiss inom hälso-och sjukvård (HS 2018-00079) Enbart journalkopior eller epikris gäller inte som remiss.



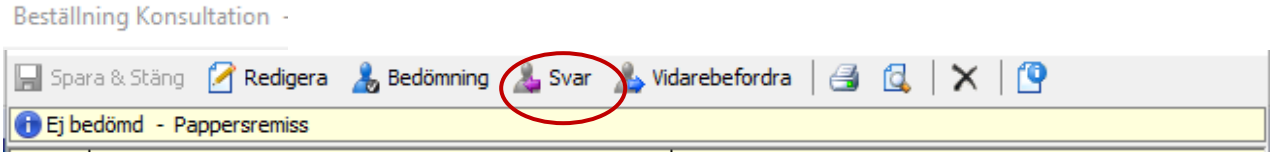
Besvara och avsluta remiss i AsynjaVisph:

- **Sök/välj patient** – hämta patient vars remissärende du önskar besvara/avsluta
- **Välj Nytt** – Konsultationsärenden - Svar konsultation

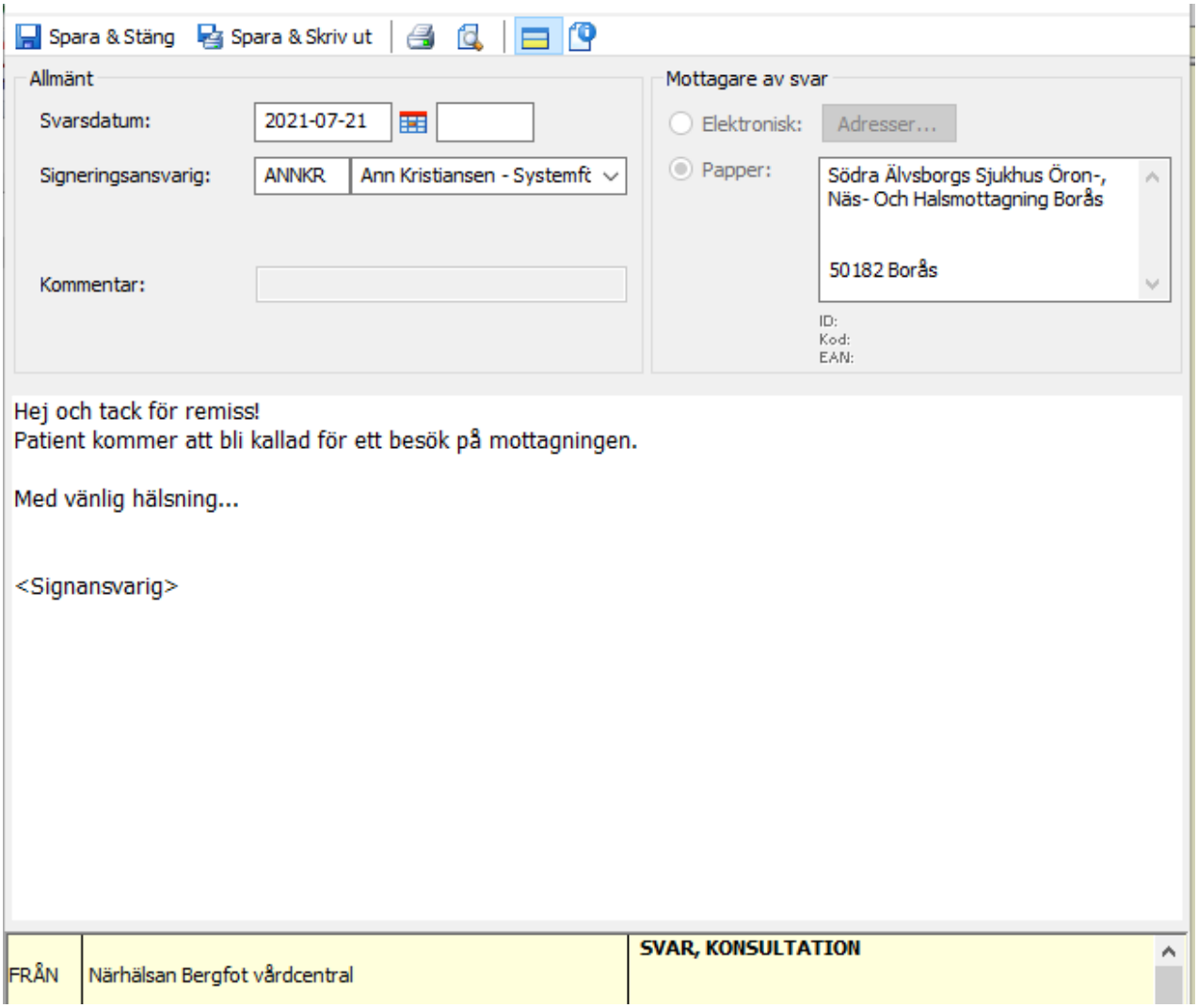
Här visas endast remisser som får besvaras från den vårdenhet användaren är inloggad på.



- Markera konsultationsärendet som ska besvaras och välj **Öppna**
- Välj **Svar**



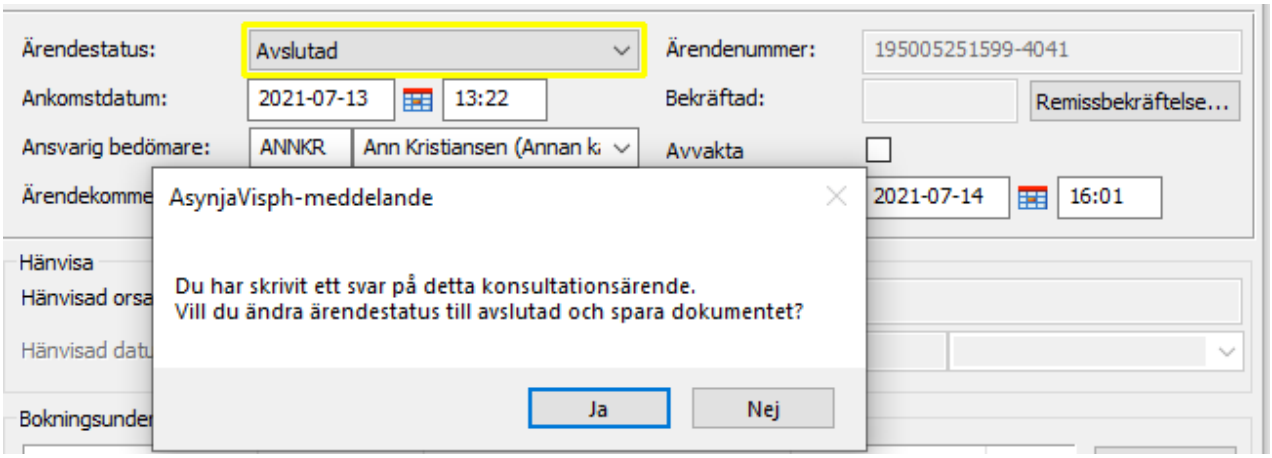
- **Ange svarsdatum**
- **Ange signeringsansvarig**
- **Skriv in remissvar**
- **Mottagare av svaret är automatiskt ifylld och hämtat från beställningen**



Spara och Avsluta – olika alternativ

ALTERNATIV 1 (pappersremiss)

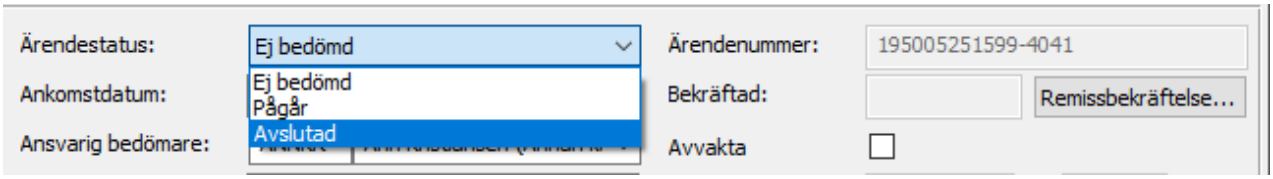
- Välj **Spara** och **skriv ut**
- Besvara nedanstående fråga **Ja** eller **Nej**
- Om **”Ja”,** skriv ut remissvar och skicka med ordinarie postgång till inremitterande enhet
- Remissärendet får ärendestatus ”Avslutad”
- Avslutat remissärende återfinns bland annat i **Patients journal** – **Konsultationsärenden** samt **Vårt arbete – Inkorg – Konsultationsärenden under Ärendestatus Avslutade**



ALTERNATIV 2 (pappersremiss där remissvar inte ska skrivas ut och skickas till inremitterande enhet utan remissvar ska endast sparas i patientens journal)

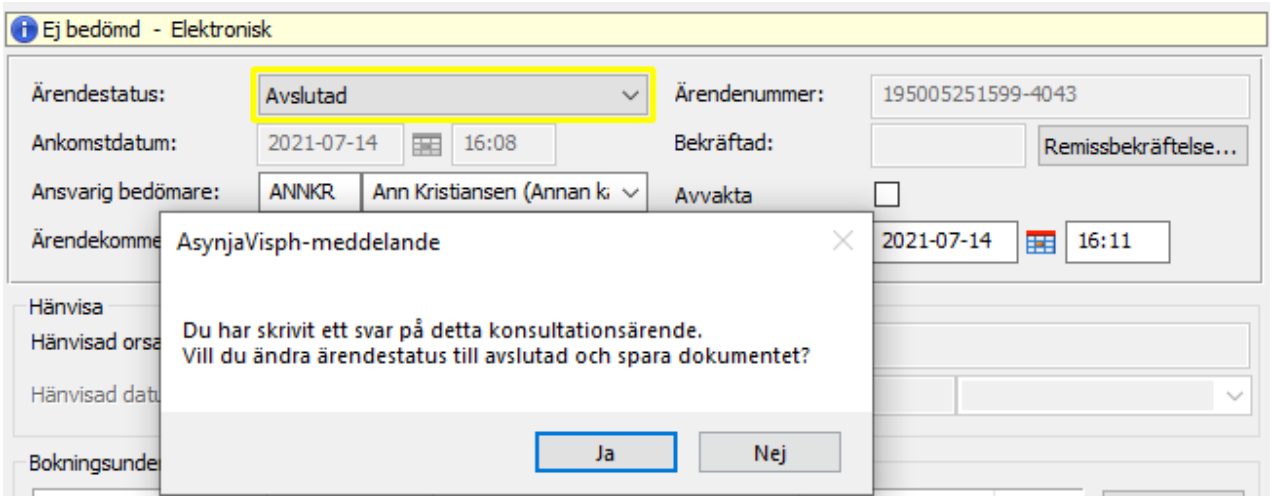
- Välj **Spara & Stäng**
- Ändra ärendestatus till **Avslutad**

- Avslutat remissärende återfinns bland annat i **Patients journal – Konsultationsärenden samt Vårt arbete – Inkorg – Konsultationsärenden under Ärendestatus Avslutade**
- Välj **Spara & Stäng**



ALTERNATIV 3 (elektronisk remiss)

- Välj **Skicka** - finns som val då elektronisk mottagare är vald
- När ett elektroniskt svar är ifyllt, kommer frågan om ärendestatus ska ändras till **Avslutad.**



- Välj **Ja** för att avsluta ärendet
- Om ärendet inte ska avslutas välj **Nej**
- Avslutat remissärende återfinns bland annat i **Patients journal – Konsultationsärenden samt Vårt arbete – Inkorg – Konsultationsärenden under Ärendestatus Avslutade**