

# Ny patient med remiss

Skriv in patienten [från kalendern](#) eller [från patientregistret](#).

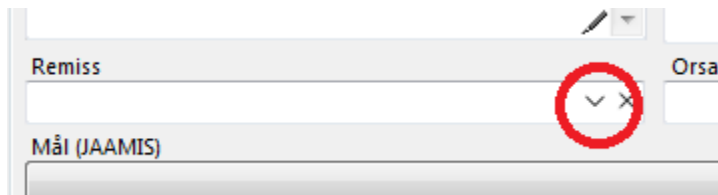
När Du sparar patienten frågas om Du vill skapa ärend, svara JA.

Du kommer då till [äredebilden](#) (patientöversikten).

Om inget ärende finns, skapa ett nytt.

När det är klart klicka på  Välj remisser  och [inkommande remiss](#)  (Ctrl + I).

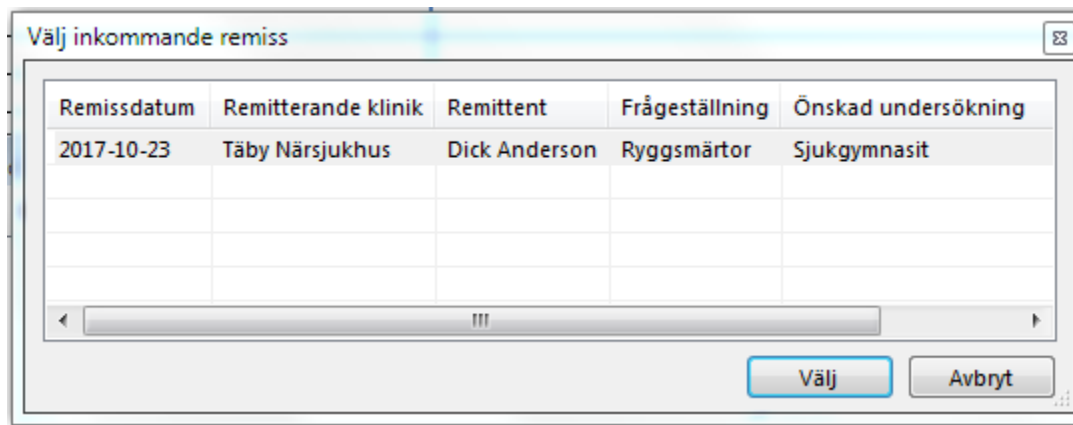
När Du sparat remissen kan Du knyta remissen till ärendet. Klicka på pilen för att välja remiss



Remiss Orsa

Mål (JAAMIS)

*(En nedåtpil i remissfältet är markerad med en röd cirkel)*

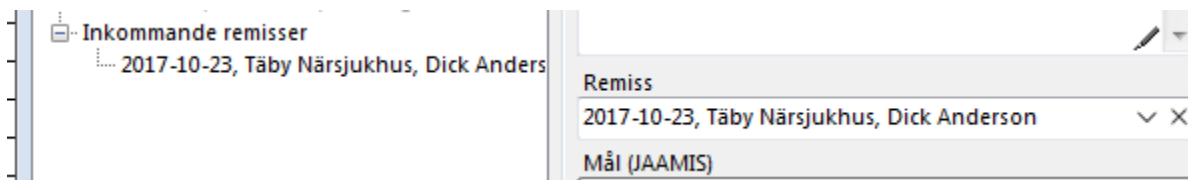


Välj inkommande remiss

Remissdatum	Remitterande klinik	Remittent	Frågeställning	Önskad undersökning
2017-10-23	Täby Närsjukhus	Dick Anderson	Ryggsmärtor	Sjukgymnasit

Välj Avbryt

Remissen blir knuten till patienten och ärendet. Du kan se och öppna remissen från ärendebilden.



Inkommande remisser

- 2017-10-23, Täby Närsjukhus, Dick Anders

Remiss

2017-10-23, Täby Närsjukhus, Dick Anderson

Mål (JAAMIS)

Besöken som registreras i ärendet kommer också att vara knutna till remissen.