

# Ny patient med remiss

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

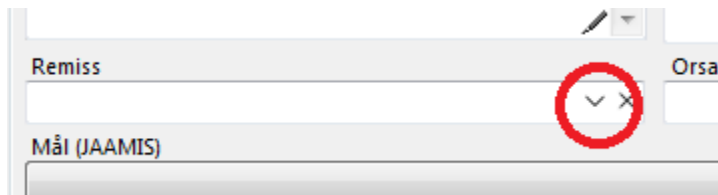
När Du sparar patienten frågas om Du vill skapa ärend, svara JA.

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

Om inget ärende finns, skapa ett nytt.

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

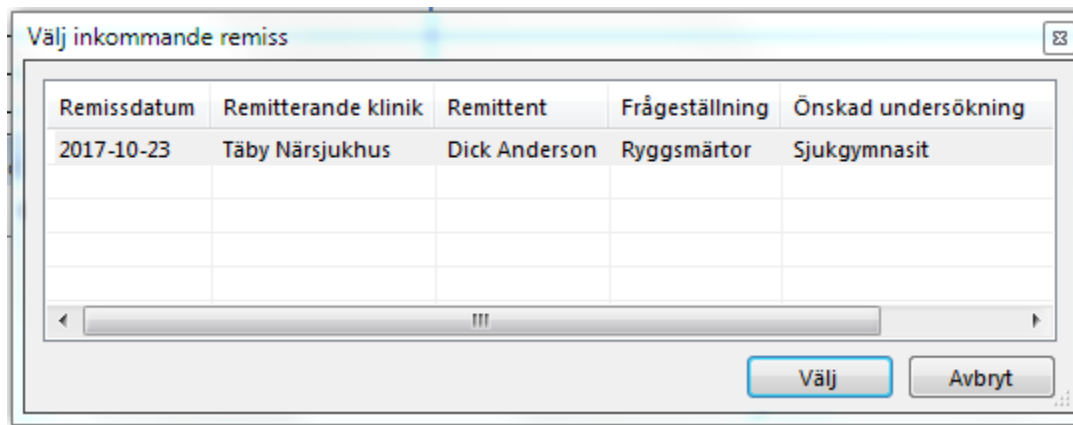
När Du sparat remissen kan Du knyta remissen till ärendet. Klicka på pilen för att välja remiss



Remiss

Orsa

Mål (JAAMIS)

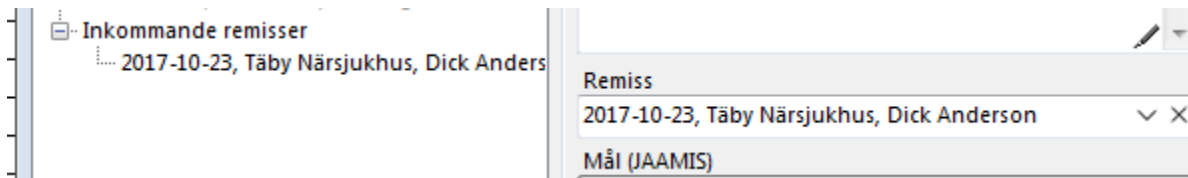


Välj inkommande remiss

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.