

LATHUND REMISS SERVICERESOR

- Välj Remiss i menyraden i Cosmic -välj skicka remiss
- Välj kontakt
- Välj rätt remissdatum
- Kontrollera att remisstyp är vårdbegäran
- Välj remitterande enhet (varifrån patienten haft sitt besök, avd, mottagning, VC m.m.)
- Välj mottagande enhet = Serviceresor
- Välj remittent= den som ska signera remissen (läggs i remittentens inkorg för ovidimerat/osignerat om man inte själv har behörighet att signera)
- Välj vilken remiss du ska använda, antingen **-intyg för sjukresa inom och utom länet**, eller **-överflyttning/permission/konsultation/gods**
- Välj remissmottagare="vederbörande handläggare"(=personal på Serviceresor)
- Fyll i resmål i fritext = mottagande enhet och ort. Här kan ni även fylla i viktig information som Serviceresor kan ha nytta av
- Ska patienten till och från sin bostadsadress sätt kryss i rutan för detta
- Är det en akut servicebil som behövs sätt kryss i rutan för detta
- Fyll i om det gäller ditresa och/eller hemresa (endast ett transport alternativ kan väljas)
- Behövs ledsagare? Markera detta i så fall
- Finns särskilda behov? (flervalmöjligheter)
- Fyll i datum för resan, antingen specifikt datum eller period (max 6 mån)
- Tryck på knappen "skicka osignerat" alternativt "signera och skicka". Är i båda fallen godkänd för beställning av resa
- Om man skickat remissen osignerad läggs den i remittentens inkorg som signerar vid något tillfälle.