

# Henvisning til annet HF Brukerdokumentasjon

DIPS AS – Versjon 18.1.0/17.2.4, 2019-01-15 |

---



## Innhold

1. Henvisning til annet HF
  - 1.1. Henvisning til annet HF - hurtiginnføring
  - 1.2. Hurtigtaster
  - 1.3. Bruke Henvisning til annet HF
    - 1.3.1. Opprette henvisningsnotat
    - 1.3.2. Fylle ut henvisningsnotatet
    - 1.3.3. Rette feil i henvisningsnotat
  - 1.4. Henvisningstypen Henvisning til annet HF
    - 1.4.1. Oppretting av Henvisning til annet HF
    - 1.4.2. Rettighetsopplysninger
    - 1.4.3. Kritisk informasjon
    - 1.4.4. Pårørende
      - 1.4.4.1. Henvisningstype som sendes i melding
  - 1.5. Vedlegg
    - 1.5.1. Velge vedlegg
    - 1.5.2. Ikke alle typer vedlegg er støttet
    - 1.5.3. Størrelse på vedlegg
  - 1.6. Send melding til annet HF
    - 1.6.1. Telefonnummer
    - 1.6.2. Korrespondanselogg
    - 1.6.3. Dokument "Henvisning til annet HF"
  - 1.7. Oppgaver
  - 1.8. Pasientliste
  - 1.9. Relevante rapporter for Henvisning til annet HF
  - 1.10. Oppsett, konfigurasjon og tilgangskontroll
    - 1.10.1. Forutsetninger for bruk
      - 1.10.1.1. Sette opp Henvisning til annet HF
      - 1.10.1.2. Sette opp Arena Pasientliste - Henvisning til annet HF

© 2018 DIPS AS

All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, transmitted, or published to a third party, in any form or by any means, mechanical, electronic, photocopying, recording, or otherwise, without prior written permission of DIPS AS.

OpenEHR is a registered trademark of OpenEHR Foundation. HL7®, CDA®, FHIR® and the FHIR [FLAME DESIGN]® are the registered trademarks of Health Level Seven International.

All other trademarks mentioned herein are the property of their respective owners.

DIPS AS

Postboks 1435

8037 Bodø

Norway

<https://www.dips.no>

+47 75 59 20 00

## Historikk

Dato	Versjon	Forfatter	Beskrivelse
2019-01-15	1.0	Eirik Eldorsen	Lansering av Arena 18.1.0 (ingen endringer i dokumentet fra 17.2)

# 1. Henvisning til annet HF

Henvisning til annet helseforetak (fra nå av kalt HF) i DIPS er en elektronisk overføring av henvisning for en pasient som er i behandling, og skal henvises videre til annen/videre behandling eller undersøkelse på et annet sykehus.

**TESTIMANN, Ole**  
051016-95524 - 2 uker - Mann

**Henvisninger**

**Henvisninger** Ny

**MEDUNN, Gastroenterologi U**  
Sted: UGTR  
Mottatt: 1 dag  
Resultat: Godtatt  
Status: Åpen  
Henv. årsak: Smarter høyre hofte

**Måsøy Kommune Plo**  
Tjeneste: Legetjeneste, Pleie- Og Omsorg  
Opprettet: 19. okt kl 10:57  
Status: Ikke sendt

**Henvisning til annet HF**  
Følgende informasjon vil bli lagt ved i meldingen

**Kritisk informasjon**  
☒ Allergi, Dyrehår (gyldig fra 7. okt 2016)

**Pårørende**  
☒ And, Andine (Hovedpårørende, Bestemor, Forelder/foresatt)

**Rettighetsopplysninger**  
Ansiennitetsdato: 19. okt 2016  
Vurdert dato: 19. okt 2016  
Rett til helsehjelp: Ja  
Frist for start helsehjelp: 31. okt 2016  
Henvisningstype: Behandling (avklart tilstand)  
Ventetid slutt dato: Ikke registrert

**Dokumenter**  
**Henvisningsnotat til annet HF**  
Nordmann, Ola-Test, Godkjent, 19. okt kl 10:54

**Anamnese**  
Nordmann, Ola-Test, Godkjent, 19. okt kl 11:03

**Smertetilsyn**  
Nordmann, Ola-Test, Godkjent, 19. okt kl 11:02

**Henvisningsnotat til annet HF**  
I dag, kl 10:54 Ola-Test Nordmann Urologisk og endokrin kir. avdeling UNN  
Henvisning til Måsøy Kommune Plo

**Mottaker**  
Helseforetak / Tjeneste  
**109511 - Legetjeneste, Pleie- Og Omsorg, Måsøy Kommune Plo**

**Kliniske opplysninger**  
Hastegrad  
**Elektiv**  
Henvisningsgodkjenning  
**5700 - Kontusjon av hofte**  
Aktuelt  
**Smarter høyre hofte**

**Tidligere sykdommer**  
**Ingen tidligere sykdommer**

**Funn og undersøkelser**  
**smarter ved berøring**

**Sosialanamnese**  
**født 6 uker prematur**

**Familieanamnese**  
**har tvillingsøster**

**Legemiddel i bruk**

Legemiddel	Styrke	Dosering	Bruk
paracet	125 mg	1 ml	3 ggr daglig, morgen, middag og kveld

**Administrativ informasjon**  
Ansvarlig for henvisning  
**Nordmann, Ola-Test, Universitetssykehuset Nord-Norge HF**

Skjul arbeidsflate

Forhåndsvis Intern Skriv ut Rett Lukk

Figur 1. Hovedskjerm bilde

## 1.1. Henvisning til annet HF - hurtiginnføring

Hva skal gjøres	Hvordan det skal gjøres
<b>Åpne flis for henvisninger i DIPS Arena</b>	Marker aktuell henvisning for sending
<b>Trykk knapp Henvis til annet HF</b>	Fyll ut obligatoriske felt
<b>Lagre/godkjenn dokument</b>	Trykk 'Lagre' eller 'Godkjenn'
<b>Velg pårørende</b>	Kryss av aktuelle pårørende
<b>Velg kritisk informasjon</b>	Kryss av aktuell kritisk informasjon
<b>Legg til/fjern vedlegg</b>	Trykk knappen 'Legg til/fjern vedlegg', og kryss av for ønskede vedlegg
<b>Send henvisningen</b>	Trykk 'Send' knappen

Tabell 1. Hurtiginnføring

## 1.2. Hurtigtaster

Trykk Ctrl+F1 i Arena for å se liste over hurtigtaster.

## 1.3. Bruke Henvisning til annet HF

Henvisning til annet HF er ment for å kunne henvise en pasient til videre behandling i et annet sykehus. Typisk for å utføre en oppgave som første sykehus ikke utfører.

### 1.3.1. Opprette henvisningsnotat

For å opprette et henvisningsnotat, må du først velge en primær- eller sekundærhenvisning, og deretter klikke på "Henvis til annet HF". For at denne knappen skal være aktivert må følgende oppfylles:

- Henvisningen må ha status Åpen
- Pasienten må ha offisielt fødselsnummer (enten vanlig fødsels- og personnummer eller D-nummer)
- Henvisningen må være på avdeling av type somatisk eller psykiatrisk

♂ DOTNO, Finn  
210164-00952 - 54 år - Mann

## Henvisninger

Ny

Henv. årsak: test

**P** GAKIRUNN  
Sted: Ikke registrert  
Mottatt: I dag  
Resultat: -  
Status: Klar til vurdering  
Henv. årsak: asdfasdfsdf asdf asdf asd a:

**P** URKIRUNN  
Sted: Tromsø TR  
Mottatt: 9. apr  
Resultat: Godtatt  
Status: Åpen  
Henv. årsak: Mistanke om nyresten

**V** Nordlandssykehuset Hf  
Tjeneste: Indremedisin, Pilotering T...  
Opprettet: 10. apr kl 10:28  
Sendt: 10. apr kl 10:30  
Status: Sendt

Gjør om til sekundærhenvisning    Ny sekundærhenvisning    Henvis til annet HF

### Henvisningsperiode

Sykehus <b>Universitetssykehuset Nord-Norge...</b>	Problembeskrivelse <b>Mistanke om nyresten</b>	Ansinnitetsdato <b>9. apr</b>
Startdato <b>9. apr</b>	Sluttdato	Avsluttkode
		Frist for start helsehjelp <b>24. mai</b>

### Mottak

Henvisningstype	<a href="#">Rediger</a>
Henvisningsårsak <b>Mistanke om nyresten</b>	
Henvisers hastegrad	Henvisningstype
Fritt behandlingsvalg	Second Opinion

### Vurdering: Godtatt

Ansvarlig <b>Testbruker1, Test, Universitetssyk...</b>	Vurdert dato <b>9. apr</b>
Fagområde <b>Annet</b>	
Ventelisteinfo	

Ingen rettighetsinformasjon mottatt fra annet sykehus

Administrativ merknad

Figur 2. Opprette henvisningsnotat

### 1.3.2. Fyll ut henvisningsnotatet

## Henvisningsnotat til annet HF

### Mottaker

Helseforetak / tjeneste \*

søk...

### Kliniske opplysninger

Hastegrad \*

☐ Haster ☐ Pakkeforløp kreft ☐ Elektiv

Henvisningsdiagnose \*

søk...

Aktuelt \*

Tidligere sykdommer ↺

SYK

Funn og undersøkelser

Sosialanamnese ↺

SOSIAL

Familieanamnese ↺

FAMILIE

### Legemiddel i bruk

Medikament

Styrke

Dosering

Bruk

+ Sett inn legemiddel i bruk

### Administrativ informasjon

Ansvarlig for henvisning \*

søk...

Figur 3. Oversikt over henvisningsnotat til annet HF

#### Mottaker

Valg av mottaker for henvisningen gjøres ved å søke etter tjenesten du ønsker å henvise til. Du kan søke på både helseforetak og tjeneste. Søkeresultatet vil kun vise treff for helseforetak som støtter mottak av elektronisk henvisning versjon 2.0. Valg av mottaker er påkrevd.

#### Hastegrad

Henvisers hastegrad. Valg av hastegrad for henvisningen er påkrevd.

#### Henvisningsdiagnose

Diagnosesøket baserer seg på kodeverket ICD-10, som er den internasjonale statistiske klassifikasjonen av sykdommer og beslektede helseproblemer. Utfylling av dette feltet er påkrevd.

#### Aktuelt

Her kan du gi nødvendige opplysninger om pasientens aktuelle sykdomsbilde. Utfylling av dette feltet er påkrevd.

#### Tidligere sykdommer

Dette er et fritekstfelt hvor du kan fylle inn relevant informasjon. Om det er registrert informasjon ang. "Tidligere sykdommer" tidligere, vil den sist registrerte informasjonen stå utfylt i feltet. Det vil da være et symbol :



Figur 4. Gjenbrukt informasjon

Om du holder musepeker på teksten ved dette symbolet, vil du se kilden for hvor den allerede registrerte informasjonen er hentet fra. Du kan fritt skrive over denne informasjonen og registrere ny informasjon.

Tidligere sykdommer

Oppsummering, evaluering og konklusjoner om kliniske funn.

Registrert verdi:  
kusma

Verdi hentet fra tidligere registrering

Forfatter **UNITTEST, DIPS API, TESTSYKEHUSET HF**

Godkjent **23.02.2016 21:30:01** [Vis kilde](#)

Figur 5. Opprinnelse for tidligere lagret data

### Funn og undersøkelser

En fritekstbeskrivelse som forklarer hva som er undersøkt og funn knyttet til dette.

### Sosialanamnese

Brukes for å registrere et fritekstsammendrag om sosiale omstendigheter eller erfaringer som kan ha en innvirkning på pasientens helse.

Om det tidligere er registrert informasjon på sosialanamnese, vil den sist registrerte informasjonen stå utfylt i feltet. Dette er på samme måte som for "Tidligere sykdommer".

### Familieanamnese

Brukes for å registrere et sammendrag av helseproblemer eller diagnoser hos familiemedlemmer, både levende og døde, genetiske og ikke-genetiske slektninger (adoptivbarn, langtids plasserte fosterbarn, ektefeller eller andre personer som deltar i familiehverdagen og har innflytelse på familien). Informasjonen kan bidra til et grunnlag for å vurdere individets risiko for arvelige sykdommer eller for å iverksette forebyggende helsearbeid.

Om det tidligere er registrert informasjon på familieanamnese, vil den sist registrerte informasjonen stå utfylt i feltet. Dette er på samme måte som for "Tidligere sykdommer".

### Legemidler i bruk

Fritekstbeskrivelse over legemidler som pasienten bruker som er relevant informasjon til mottaker i forhold til denne henvisningen.

Du kan legge til eller fjerne rader for å registrere legemidler i bruk:

Legg til rad → Klikk på lenken Legg til legemiddel i bruk

Fjern rad → Klikk og hold på symbolet til høyre, og raden fjernes

Klikk og hold for å fjerne

**Legemiddel i bruk**

Medikament      Styrke      Dosering      Bruk

+ Legg til legemiddel i bruk

### Ansvarlig for henvisning

Ansvarlig her er lege/henviser.

#### 1.3.3. Rette feil i henvisningsnotat

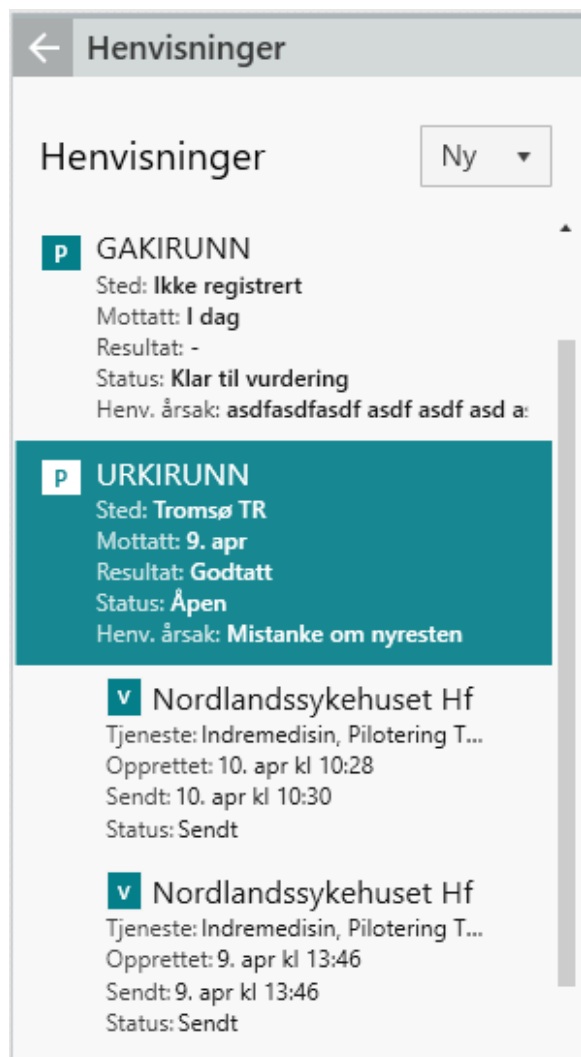
Du kan kun rette feil i et godkjent henvisningsnotat før henvisningen er sendt. Etter henvisningen er sendt er det ikke tillatt å gjøre endringer i henvisningsnotatet.

## 1.4. Henvisningstypen Henvisning til annet HF

I henvisningslista vises følgende for Henvisning til annet HF:

- Mottaker - Organisasjon og tjeneste
- Hendelsestid
- Status for meldingen





Figur 6. Henvisningsliste

#### 1.4.1. Oppretting av Henvisning til annet HF

Ved lagring og/eller godkjenning av henvisningsnotatet opprettes ny henvisning til annet HF. Disse blir markert med en **V** i lista. Ved flere henvisninger til annet HF av pasient i samme forløp, vil disse legges seg under primærhenvisningen med nyeste øverst. Når du oppretter en henvisning til annet HF i Arena, knyttes den til valgt henvisning i henvisningslisten.

← Henvisninger

## Henvisninger

Ny ▼

**P GAKIRUNN**

Sted: Ikke registrert  
Mottatt: I dag  
Resultat: -  
Status: Klar til vurdering  
Henv. årsak: asdfasdfsadf asdf asdf asd a:

---

**P URKIRUNN**

Sted: Tromsø TR  
Mottatt: 9. apr  
Resultat: Godtatt  
Status: Åpen  
Henv. årsak: Mistanke om nyresten

**V Nordlandssykehuset Hf**

Tjeneste: Lungesykdommer, Piloteri...  
Opprettet: 28. aug kl 20:47  
Status: Ikke sendt

**V Nordlandssykehuset Hf**

Tjeneste: Indremedisin, Pilotering T...

✉ Send
📎 Legg til/fjern vedlegg

## Henvisning til annet HF

Følgende informasjon vil bli lagt ved i meldingen

### Kritisk informasjon

- ☒ Pågående behandling: Åpen retur (gyldig fra 9. sep 2014)
- ☒ Allergi, Peanøtt (gyldig fra 28. mar 2018)
- ☒ Åpen innleggelse: gdghgdyhdh (gyldig fra 7. mar 2014)

### Pårørende

- ☒ Telokk, Gry (Hovedpårørende, datter, Forelder/foresatt)
- ☒ And, Anders (Annen pårørende, Støttekontakt)

### Rettighetsopplysninger

Ansiennitetsdato:	9. apr 2018
Vurdert dato:	9. apr 2018
Rett til helsehjelp:	Ja
Frist for start helsehjelp:	24. mai 2018
Utfall av vurdering:	Behandling (avklart tilstand)
Ventetid sluttdato:	Ikke registrert

Figur 7. Oversikt

### 1.4.2. Rettighetsopplysninger

Opplysninger om pasientens rettigheter vil sendes med henvisningen hvis disse er fylt ut. Dette kan være:

- Ansiennitetsdato
- Vurdert dato
- Rett til helsehjelp
- Frist for start helsehjelp
- Henvisningstype
- Ventetid sluttdato

### 1.4.3. Kritisk informasjon

Du kan velge hvilke(n) kritisk informasjon du ønsker å sende med den aktuelle henvisningen til annet HF. Om det er kritisk informasjon som ikke er registrert, kan du opprette ny informasjon i flisen Kritisk informasjon.

#### 1.4.4. Pårørende

Du kan velge hvilke(n) pårørende-informasjon som skal sendes med aktuelle henvisningen til annet HF. Om det er pårørende som ikke er registrert, kan du opprette ny pårørende i flisen Pasientopplysninger.

#### 1.4.4.1. Henvisningstype som sendes i melding

I henvisningsmeldingen sendes kun kodeverdien for henvisningstypen, ikke navnet. Dette kommer korrekt inn med navn hos mottaker.

## Kodeverdier

- 1 Utredning

- 2 Behandling (eventuelt også inkludert videre utredning)
- 3 Kontroll
- 4 Generert for Ø-hjelpspasient
- 5 Friskt nyfødt barn
- 6 Graviditet
- 7 Opplæring, kurs, attester og rådgivning

## 1.5. Vedlegg

### 1.5.1. Velge vedlegg

Etter henvisningsnotatet er opprettet kan du legge til vedlegg ved å trykke på knappen "Legg til/fjern vedlegg". Det er da mulig å legge til følgende dokumenter som vedlegg :

- Godkjente dokumenter
- Foreløpig godkjente dokumenter som f.eks røntgenbeskrivelse
- Importerte dokumenter

Denne knappen brukes også dersom du ønsker å fjerne et vedlegg fra henvisningen. Etter henvisningen er sendt vil knappen være deaktivert.

Vedleggene legger seg i en liste på henvisningen under dokumentet 'Henvisningsnotat til annet HF'. Disse kan forhåndsvises ved å trykke "Åpne i arbeidsflate". Når henvisningen er sendt til mottaker, opprettes et dokument med betegnelsen **Henvisning til sykehus/tjeneste**.

### 1.5.2. Ikke alle typer vedlegg er støttet

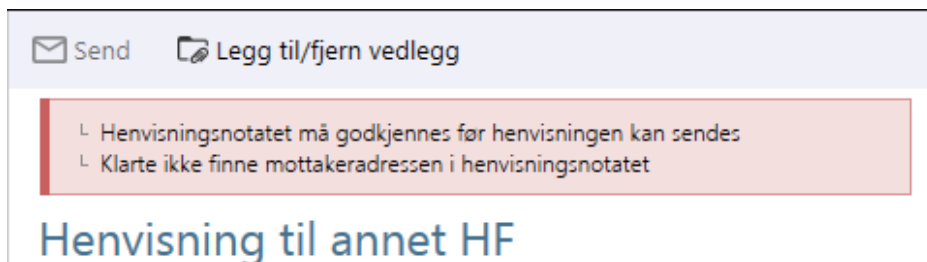
Noen typer vedlegg kan ikke legges ved. Arena viser da en informasjonsmelding som forteller hvilke vedlegg som ikke kan legges ved. Disse vedleggene må da skrives ut og sendes per post. Alternativt kan du skrive ut, og skanne inn dokumentet på nytt i DIPS. Det skannede dokumentet vil da kunne legges ved.

### 1.5.3. Størrelse på vedlegg

Den totale størrelsen på henvisningsmeldingen inkludert alle vedlegg vil være begrenset av tilgjengelige ressurser på serveren som sender melding til mottaker (DIPS Message Broker). I tilfeller hvor størrelsen overskrider tilgjengelige ressurser, vil det feile under sending av melding. Dette vil kunne ses i korrespondanseloggen.

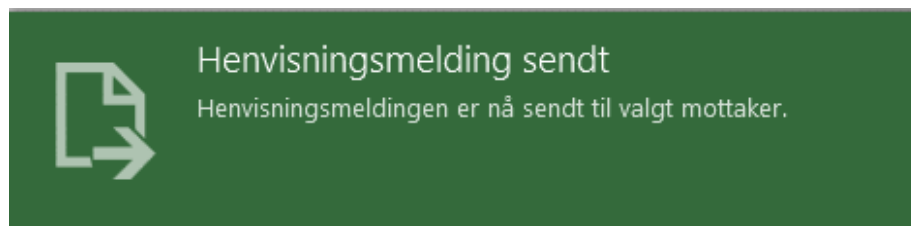
## 1.6. Sende melding til annet HF

Når dokumentet er ferdig utfylt og godkjent, sendes henvisningsnotat til annet HF ved å velge opprettet henvisning og trykke Send. Send-knappen vil ikke være aktiv dersom dokumentet ikke er godkjent, eller at systemet mangler konfigurasjon. En info-boks under Send-knappen forklarer hvorfor.



Figur 8. Sendknapp

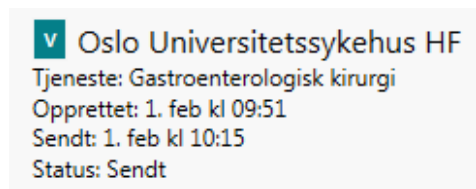
Når alt er klart for å sende henvisningsnotatet og det trykkes på send-knappen, kommer beskjed på skjermen om at henvisningsmeldingen er sendt, slik som under her.



Figur 9. Henvisningsmelding sendt

Henvisningen har status "Ikke sendt" med dato og klokkeslett for når den ble opprettet frem til den blir sendt. Den får da status "Sendt" med sendetidspunktet, dato og klokkeslett.

Når henvisningen er sendt til annet HF, blir send-knappen deaktivert og det er ikke mulig å resende denne.



Figur 10. Sendestatus

### 1.6.1. Telefonnummer

Det vil bli sendt med, om det er registrert, telefonnummer på avdelingen på henvisningen man valgte å henvise videre.

### 1.6.2. Korrespondanselogg

Du kan i DIPS Classic se i korrespondanselogg status på sendt henvisning. Status vises med fargekoder. Hold musepeker over statusen for informasjon. Meldingstype er **"Utgående henvisning"**.

Korrespondanselogg

DOTTNO, Finn

210164-00952 - 54 år - Mann

Etter dato ▾

Nystet ▾

Retning

Status

Alle

Type melding

Dato	Meldingstype	Avsender	Mottaker
<div><div></div>10. apr kl 10:49</div>	Utgående henvisning	UNIVERSITETSSYKEHUSET NORD-NORGE HF Urologisk og endokrin kir. avdeling UNN	Nordlandssykehuset Hf Indremedisin, Pilotering T2 Nish Bodø

Figur 11. Utgående\_henvisning

### 1.6.3. Dokument "Henvisning til annet HF"

Når henvisningsmeldingen er sendt til mottaker, opprettes det et dokument som viser all informasjon som er sendt med i meldingen. Forfatter på dette dokumentet vil være den som sender dokumentet hvis denne er rekvirent. Hvis ikke, vil forfatter være ansvarlig for henvisningen.

## 1.7. Oppgaver

Når dokumentet Henvisningsnotat til annet HF er opprettet og lagret, vil det blir opprettet en oppgave med oppgavetype "Dokument til ferdigstilling". Du kan her velge å ferdigstille/godkjenne dokumentet, men du må inn i flisen Henvisninger for å sende det.

## 1.8. Pasientliste

Pasientlista vil vise en oversikt over opprettede henvisninger til annet HF og om disse er sendt eller ikke.

Følgende kolonner vises:

- Kjønn

- Alder
- Etternavn
- Fornavn
- Start (hendelsestidspunkt)
- Slutt (når meldingen ble sendt)

I pasientlisten kan du filtrere på aktive (ikke sendte) og utløpte (sendte) henvisninger til annet HF i en valgt periode, og endre rekkefølge på kolonnene. I tillegg kan listen konfigureres og legges til flere verdier om du ønsker eller har behov for dette.

## 1.9. Relevante rapporter for Henvisning til annet HF

Ingen relevante rapporter.

## 1.10. Oppsett, konfigurasjon og tilgangskontroll

### 1.10.1. Forutsetninger for bruk

Sykehuset må ha følgende moduler av DIPS:

- DIPS EPJ/PAS Grunnmodul
- DIPS Arena rammeverk
- DIPS Arena EHR Server
- DIPS Clinical Suite
- DIPS Patient List
- DIPS Henvisning til annet HF

Følgende produkter og lisenser er påkrevd:

Produkt-/lisensnavn	Produktnr.	Lisens inngår i produktnr.
Kontekstsynkronisering Grunnmodul	1391	-

Tabell 2. Påkrevde produkter/lisenser

### 1.10.1.1. Sette opp Henvisning til annet HF

#### 1.10.1.1.1. Tilgangskontroll

Funksjon	Elementtype	Merknad
Tilgang til flisa Henvisninger	<b>Arena Henvisninger</b> (Elementtype = 4249)	Du får tilgang til å se flisa Henvisninger
Tilgang til å se pasientens henvisninger i flisa Henvisninger	<b>Venteliste data</b> (Elementtypeld = 215)	Du må ha tilgang til denne elementtypen for å se pasientens henvisninger i flisa Henvisninger
Tilgang for å kunne sende Henvisning til annet HF	<b>Arena Henvisning til annet HF</b> (Elementtypeld = 4264)	Denne elementtypen gir deg tilgang til å sende en Henvisning til annet HF

Tabell 3. Hvilke felter bruker hvilke elementtyper

#### 1.10.1.1.2. Knytning av dokumenttype til journalgruppe

Leveres med to dokumenttyper **Henvisning til annet HF (id: -1315)** og **Henvisningsnotat til annet HF (id: -1189)**. Disse må knyttes til journalgruppe.

Bruker må ha skrive-tilgang til minimum en av journalgruppene dokumenttypen er koblet til. Dokumentet vil legges seg i alle journalgrupper man har skrive-tilgang til, også hvis disse er på andre sykehus i samme base. Anbefaler at bruker bare har

skrivetilgang til en journalgruppe.

Bruker må ha tilgang til Henvisningsnotat til annet HF for å kunne se henvisning som er videresendt.

#### 1.10.1.1.3. Oppsett av mottakere

For at meldingen skal kunne sendes til et gitt helseforetak, må man krysse av meldingstypen "Henvisning 2.0" i EDI-oppsettet på foretakets organisasjon. Tjenester til mottakende helseforetak må også legges inn. Dette kan kun gjøres ved hjelp av ARConnector eller eventuelt en DUP.

#### 1.10.1.1.4. Oppsett av avsender i henvisningsmeldingen

For at meldingen skal kunne sendes må avsenders HER-id settes opp i oppsettsparameteren "EDI - Tjenesterekvirent som avsender".

Helseforetaket må være registrert som organisasjonskvirent med HER-id.

#### 1.10.1.2. Sette opp Arena Pasientliste - Henvisning til annet HF

Bruk Arena Pasientliste - Brukerdokumentasjon for fullstendig oppsett.

##### 1.10.1.2.1. Oppsett for Pasientlisten

Systemoppsett i Admin er følgende:

- Pasientoversikt: Valgte oppsett
  - Parameterverdi: Henvisninger til annet HF
  - For sykehus: Eget sykehus
- Kan også sette opp parameter for avdeling, sted, seksjon og post.

Versjon 18.1.0/17.2.4  
Last updated 2018-12-07 11:26:00 +0100