

## Brukerveileder - Elektronisk overføring av av vurdert henvisning via dokument Henvisning Ekstern instans (edi)i

Gjelder for: Hele SiV  
Dokumenttype: Retningslinje  
Sist endret: 21.01.2025

## Brukerveileder - Elektronisk overføring av vurdert henvisning ved bruk av dokument Henvisning ekstern instans (edi)

Viktig å sjekke at mottakende instans kan motta epikrise elektronisk (denne type dokument vil komme inn som en epikrise) – hvis ikke må henvisning overføres per post.

Pasienten skal være informert og må samtykke til videresending.

Påfør i dokumentet hvem som er opprinnelig henviser.

1. Opprett dokument Henvisning ekstern instans (edi)
2. Sett inn riktig forfatter
3. Knytt dokument til rett henvisning og planlagt kontakt ved å klikke på Vis flere valg

Nytt dokument x

### Nytt dokument

> Dokumenttype: Henvisning ekstern instans (edi)

▼ Dokumentopplysninger

Dokumentbetegnelse	Henvisning ekstern instans (edi)
Hendelsestidspunkt	09. des 2024 kl 15:26
Kontakt	Ingen kontakt registrert <span>Åpne</span>
Forfatter *	<input type="text"/>
Behandlende avdeling	Administrasjon SV

[Vis flere valg](#)

Nytt dokument x

### Nytt dokument

> Dokumenttype: Henvisning ekstern instans (edi)

▼ Dokumentopplysninger

Dokumentbetegnelse	Henvisning ekstern instans (edi)
Hendelsestidspunkt	09. des 2024 kl 14:06
Kontakt	Ingen kontakt registrert <span>Åpne</span>
Henvisning	09. des 2024 <b>GAM-SV</b> Gastromedisinsk seksjon SV Behandles Test <span>Åpne</span>
Planlagt kontakt	Poliklinikk 01. feb 2025 kl 00:00 GAM-SVGastromedisinsk poliklinikk
Forfatter	Moe, Joakim Oliu, Sykehuset I Vestfold Hf
Behandler avdeling	Gastromedisinsk avdeling SV
Post	<input type="text"/>
Seksjon	<input type="text"/>

[Skjul](#)

4. Sett inn mottaker av henvisning som hovedmottaker
5. Sett inn Fastlege/henvisende lege som kopimottaker

▼ Mottakere

**i** Informasjon ×

Følgende mottaker er foreslått, men ikke lagt til:

- ↳ Pasient Kurspasient, Marte Legg til

Hovedmottaker	Gastroenterologisk Kirurgi, Horten, Kristina Klinikken As (Rekvirent, Ekstern, Edi)
Kopimottakere	<input type="text" value="Søk..."/> <span>+</span>
	↳ Baer-Olsen, Monica Erevik, Sentrumsgården Helse (Fastlege, Ekstern, Edi) <span>☰</span> <span>🗑</span>

Søkekriterier  Rekvirentnavn  Rekvirentkode  Organisasjonsnavn

Sendes kun til pasient

6. Fyll ut felter i henvisningsdokumentet etter oppsatt mal
7. Skriv inn i dokumentet hvem som er opprinnelig henviser

1/2

**09.12.24, Henvisning Ekstern Instans (Edi)**

Avsender avdeling: , Sykehuset i Vestfold HF  
Avsender: Lege [Joakim Oluu Moe](#)  
Mottaker:

**Pasientopplysninger**  
PASIENT: Kurspasient, Marte, 115196 29862  
Adresse: , 0358 Oslo  
Tlf.: 1234678  
Pårørende: (), /  
Tolkebehov:  
Språk:

**Samtykke**  
Foresatt Samtykke for barn under 16 år:  
 Pasienten er informert om henvisningen

**Videre/Ny**  
 Viderehenvisning samme tilstand (med rettighetsdata)  
 Henvisning ny tilstand (uten rettighetsdata)

**Henvisningstype**  
 Utredning / Behandling  
 Råd til henviser  
 Øvrige henvisninger

**Hastegrad**  
 Haster (elektiv)  
 Pakkeforløp (elektiv)  
 Elektiv/ordinær

**Formalia (psykisk helse og rus)**  
Aktuelle vedtak:

**Fyller ut ved pakkeforløp kreft/psykisk helse og rus**  
Start pakkeforløp kode: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_ Siste reg.kode: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_  
 Pasienten er informert om pakkeforløp

**Vedlegg**  
 Radiologiske bilder blir overført elektronisk/CD  
 Følgende vedlegg blir ettersendt på papir:

2/2

**Opprinnelig henviser:**  
Sentrumsgården Helse Baer-Olsen, Monica [Erevik](#), Postboks 226, 4352 Kleppe

8. Kopier tekst fra originalhenvisning og lim denne inn i henvisningsdokumentet.

Henvisningsdiagnose (ICD10)

Kritisk informasjon (smitte/cave)

Aktuell problemstilling

Andre relevante tilstander

Funn og resultater fra undersøkelser

Personlig informasjon

Legemidler

9. Dersom det er vedlegg o.l som ikke kan kopieres inn i dokumentet skal dette ettersendes per post. Skriv i dokumentet hvilke vedlegg som blir ettersendt.
10. Rettighetsopplysninger hentes ikke inn i henvisningsdokumentet automatisk – disse må plottes inn manuelt (hentes fra pasientens henvisning)

**Opplysninger fra første henvisning til spesialisthelsetjenesten**

Ansiennitetsdato:

Vurdert dato Sykehuset i Vestfold:

Vurdert av: ,

Frist for start helsehjelp:

Utfall av vurdering:

Ventetid slutt: (hvis blank er pasienten fortsatt ventende)

Vurdert dato annet HF:

11. Når henvisningsdokumentet er ferdig utfylt må det godkjennes. Dokumentet sendes da elektronisk til mottakere.