Egen vårdbegäran/egenremiss – hantering i TakeCare

När patient söker vård via ”Egenremiss”

Egen vårdbegäran ”egenremiss” är när patienterna söker till specialistvården genom att själva skriva sin remiss. Egen vårdbegäran kan också vara när patienten söker mottagning via telefon eller direktkontakt.

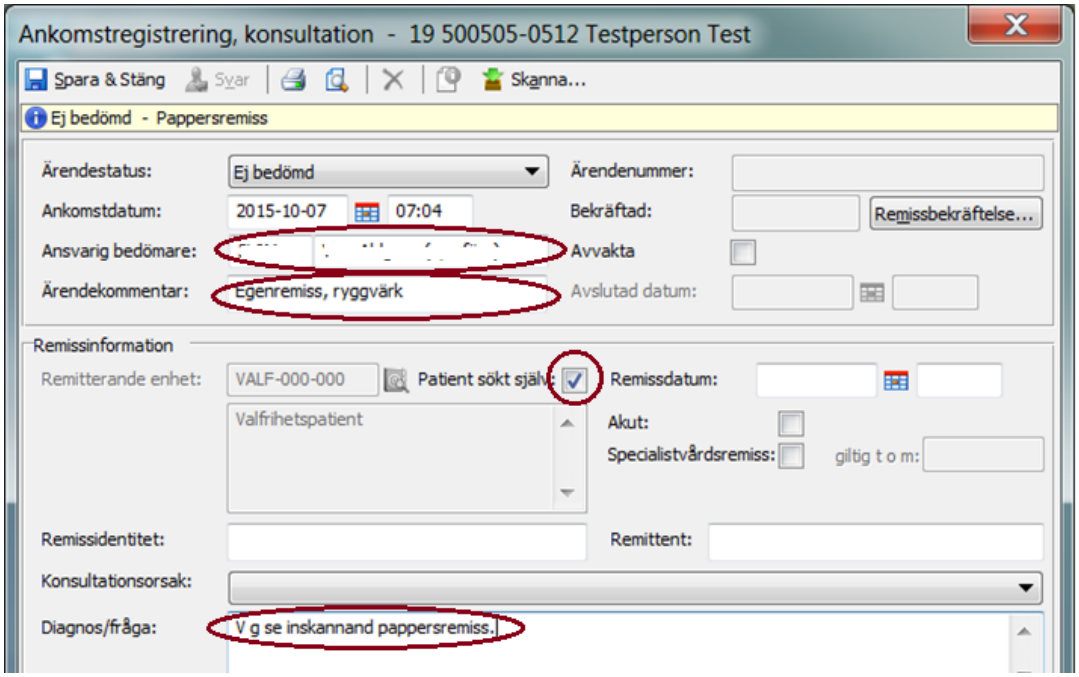
Remissblanketterna finns på Regionens hemsida Remiss och egenremiss | Region Gotland.

Egenremissen ska vara skriftlig för att den ska kunna hanteras på samma sätt som övriga remisser och skickas per post till aktuell mottagning.

Inkomna egenremisser registreras som pappersremiss i TakeCare

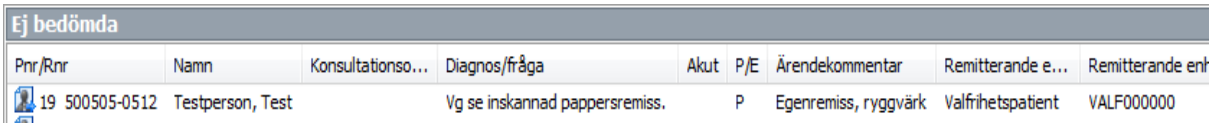
Ankomstregistering av pappersremiss

Välj **Nytt – Konsultationsärende - Ankomstregistrering av pappersremiss**



- Fyll i ansvarig bedömare
- Ange under ärendekommentar att det är en egenremiss och vad patienten söker för
- Ange på raden för Diagnos/fråga ”Vg se inskannad pappersremiss”
- Bocka i **Patient sökt själv**
- Skicka remissen för skanning enligt gällande rutin.

När remissen registrerats återfinns den i mottagande enhetens Inkorg - Konsultationsärenden samt i ansvarig bedömares Mitt arbete.



Avvisa inkommen egenremiss

Om mottagningen beslutar att remissen ska avvisas skrivs remissvar som skrivs och skickas till patienten.

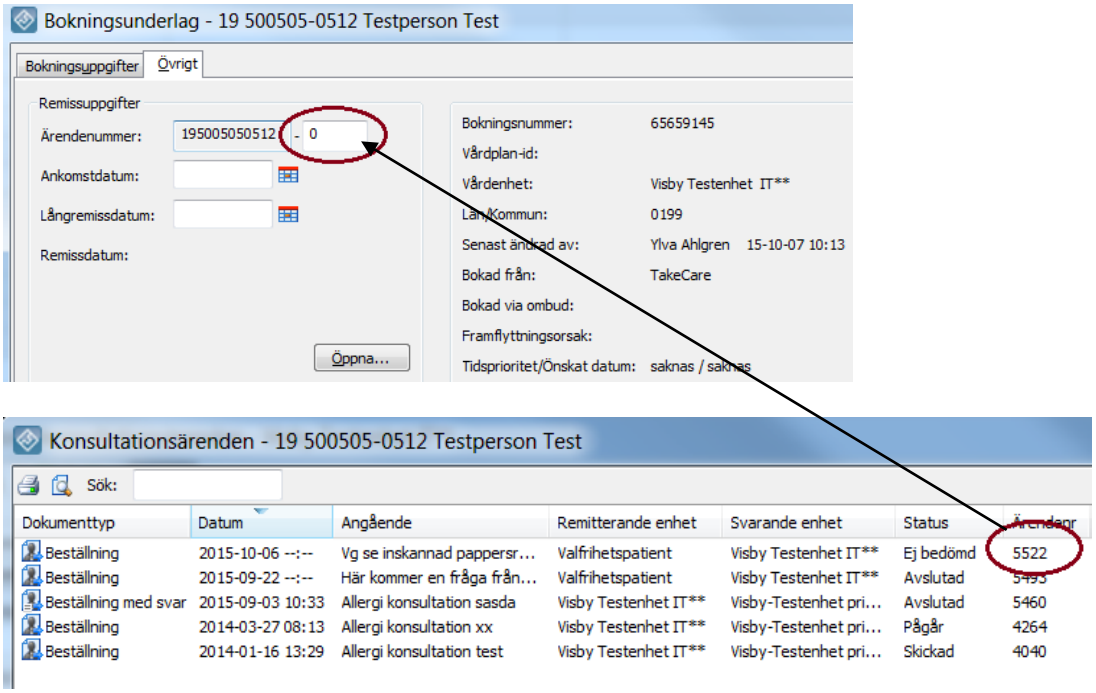
Boka besök kopplat till egenremiss

Besök bokas via konsultationsremissen alternativt att remissen kopplas till bokningen via fliken övrigt, se nedan.

Koppla remiss till besök efter att bokning är genomförd

Om bokning inte gjorts via remissen kan man koppla den i efterhand.

Öppna patientens bokning, fliken övrigt. Hämta remissens ärendenummer och fyll i vid den markerade rutan. Spara och stäng.
Ärendenumret finns endast i patientens **Journalinnehåll - Konsultationsärende**



Avsluta egenremiss

Ändra remissens status till avslutad i samband med bokning alternativt efter genomfört besök.