



**Sådan vises udbakken**

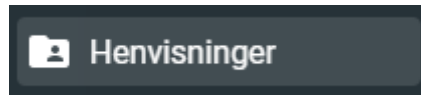
## Indhold

1. Sådan vises udbakken .....	3
1.1 Annuller en henvisning.....	6
2. Særlige forhold .....	7
2.1 Visning af oprettede henvisninger.....	7
2.2 Positive/negative kvitteringer .....	7
2.3 Annuller en henvisning.....	7

Historik		
Dato	Udarb. af	Ændringer
28-10-2020	Julie moeslund	Oprettet
29-10-2020	Julie Moeslund	Rettet efter review
04-11-2020	Palle Mathiasen	Opdateret

# 1. Sådan vises udbakken

Vælg menupunktet 'Henvisninger':



Efter klik på menupunktet præsenteres du for udbakken, hvor du kan se egne oprettede henvisninger samt henvisninger, der er oprettet af din klinik/afdeling samt underenheder.

UDBAKKE		MINE KLADDER							
Start	Slut					OPDATER			
21.10.2020	28.10.2020								
Henvisningsdato	Udløbsdato	CPR-nr.	Patientnavn	Speciale (nr)	Modtager (ID)	Status	Seneste kvittering		
23.10.2020		200202	Åse Jensen	Øjenlæge (19)	DNHF (LNR-5790002411144)	Hentet		Vis	
23.10.2020	23.12.2020	200202	Åse Jensen	Fysioterapi (511)	DNHF (LNR-5790002411144)	Åben	Annuler	Vis	
23.10.2020		111111	Teste Benhat		Abdominalcenter K (SKS-130948)	Viderestillet		Vis	
23.10.2020		111111	Teste Benhat		A-Data A/S (LNR-579000120222)	Viderestillet		Vis	
22.10.2020		200202	Åse Jensen	Øjenlæge (19)	Speciallægeselskabet Øjenlæge Jens (YNR-97683)	Hentet		Vis	

Rækker per side: 5 1-5 af 6 |< < > >|

Når du tilgår Udbakken præsenteres du som udgangspunkt for henvisninger, der er oprettet inden for den seneste uge (7 dage). Du har dog mulighed for at ændre tidsperioden. Dette sker ved brug af start- og slutdato-felterne

UDBAKKE		MINE KLADDER							
Start	Slut					OPDATER			
28.10.2020	28.10.2020								
H		Patientnavn	Speciale (nr)						
2	2	0202	Åse Jensen	Øjenlæge (19)	DNH				
2	2	0202	Åse Jensen	Fysioterapi (511)	DNH				
2	2	1111	Teste Benhat		Abd				
2	2	1111	Teste Benhat		A-D				
2	2	0202	Åse Jensen	Øjenlæge (19)	Spe				

OKT 2020 < >

ma	ti	on	to	fr	lø	sø
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

I udbakken præsenteres hver henvisning med en række centrale oplysninger. Herfra kan du fx skabe dig et overblik over henvisningens status, fx om en henvisning er åben eller er blevet hentet af en behandler.

Slut 28.10.2020		OPDATER				
dato	CPR-nr.	Patientnavn	Speciale (nr)	Modtager (ID)	Status	Seneste kvittering
	200202-	Åse Jensen	Øjenlæge (19)	DNHF (LNR-5790002411144)	Hentet	
2020	200202-	Åse Jensen	Fysioterapi (511)	DNHF (LNR-5790002411144)	Åben	

Fra udbakken kan du også se, om en oprettet henvisning er sendt og modtaget korrekt. Denne information vises i form af en positiv kvittering, der symboliserer, at en henvisning er succesfuldt modtaget eller hentet af en behandler.

er (ID)	Status	Seneste kvittering	
LNR-5790002411144)	Hentet	Positiv	Vis
LNR-5790002411144)	Åben		Annuler Vis
nalcenter K (SKS-130948)	Viderestillet	Positiv	Vis

Er der derimod sket en fejl under afsendelsen eller modtagelsen, vil der ses en negativ kvittering ud for den pågældende henvisning. En negativ kvittering betyder, at henvisningen ikke er modtaget af behandleren.

er (ID)	Status	Seneste kvittering	
LNR-5790002411144)	Hentet	Negativ	Vis
LNR-5790002411144)	Åben		Annuler Vis
nalcenter K (SKS-130948)	Viderestillet	Positiv	Vis

Fra udbakken kan du også få vist henvisningens indhold. Det sker ved klik på Vis ud for henvisningen.

	Status	Seneste kvittering	
11144)	Hentet	Positiv	Vis
11144)	Åben		Annuler
<S-130948)	Viderestillet	Positiv	Vis

Efter klik vises henvisningens detaljer.

Patient  
**Åse Jensen**  
Cpr-nr: 200202-0202

Modtager  
**DNHF**

UDSKRIV

ANNULLER

**Henvisningsinformation**

Dato: 23.10.2020

Henvisningstype  
Speciallæge

Speciale  
19 - Øjnelæge

Behandlingstype  
1 - Diagnose og behandling

**Oplysninger til behandler**

Anamnese  
Åse har ondt i sine øjne

Undersøgelsesresultater

Aktuel medicin

Cave

**Historik**

Dato	Organisation (ID)	Medarbejder	Handling	Bevilget	Reserveret	Afregnet
23.10.2020	Klinik Hjertesund, Jens Knudsen (SOR - 771251000016007)	Sofus Skov	Hentet			
23.10.2020	Klinik Hjertesund, Jens Knudsen (SOR - 771251000016007)	Sofus Skov	Oprettet			

Rækker per side: 5 1-5 af 2 < > >>

## 1.1 Annuller en henvisning

I udbakken har du også mulighed for at annullere en henvisning. Det kunne fx være, at du havde oprettet og sendt en henvisning til et forkert speciale eller sendt henvisningen til en forkert modtager. Du annullere en henvisning ved at klikke på Annuller ud for henvisningen.

Modtager (ID)	Status	Seneste kvittering	
DNHF (LNR-5790002411144)	Hentet	Positiv	Vis
DNHF (LNR-5790002411144)	Åben		Vis
Abdominalcenter K (SKS-130948)	Viderestillet	Positiv	Vis

Efter klik på Annuller vises en lille dialogboks.

Du er ved at annullere en henvisning - Ønsker du at fortsætte?

Nej      Ja

Hvis du klikker Nej, lukkes boksen yderligere handlinger. Klikker du Ja, lukkes boksen, og henvisningen annulleres. Dette bliver tydeligt ved at henvisningen skifter status til Annulleret.

er (ID)	Status	Seneste kvittering	
LNR-5790002411144)	Hentet		Vis
LNR-5790002411144)	Annulleret		

## 2. Særlige forhold

I det følgende beskrives særlige forhold, som du skal være opmærksom på, når du benytter udbakken.

### 2.1 Visning af oprettede henvisninger

Når du tilgår Udbakken kan du kun se henvisninger, der er oprettet fra din indloggede organisation. Det vil sige, at en medarbejder i fx et lægehus kan se alle henvisninger, der oprettet og sendt af andre medarbejder, der er tilknyttet klinikken.

I udbakken vises der udelukkende henvisninger, der er oprettet fra DNHF's webgrænseflade. Det vil sige, at henvisninger, der er oprettet fra dit eget fagsystem ikke vil blive vist i udbakken på DNHF.

I udbakken kan oversigten indeholde forskellige henvisninger på tværs af forskellige patienter. En undtagelse er dog, hvis du har startet DNHF Web GUI via browser opstart i låst tilstand. I denne situation vil udbakken kun vise henvisninger på den patient som DNHF er låst til.

### 2.2 Positive/negative kvitteringer

I kolonnen kvitteringer vises positive og negative kvitteringer, og kolonnen viser altid den seneste modtaget kvittering.

I nogle tilfælde vil der ikke vises en kvittering på en oprettet kvittering. To typiske grunde er:

1. Der kan gå op til et par minutter, før en kvittering modtages på en netop afsendt henvisning.
2. Der modtages ingen kvittering, hvis du har valgt DNHF som modtager af henvisningen. En kvittering vil derimod først modtages, idet henvisningen hentes ned fra DNHF af en behandler.

Vises en negativ kvittering ud for en sendt henvisning kan det fx skyldes, at modtagersystemet ikke kan modtage eller håndtere den fremsendte henvisning. Ønsker du hjælp til håndtering af en negativ kvittering, bedes du kontakte DNHF-Support. Læs mere i vejledningen: ' Sådan får du hjælp og indberetter fejl'

Vær opmærksom på at du ikke kan se kvitteringer på eventuelle bilag tilknyttet henvisninger på oversigten. Bilag sendes som selvstændige meddelelser, men de fremgår ikke af oversigten.

### 2.3 Annuller en henvisning

I DNHF har du kun mulighed for at annullere henvisninger som opfylder følgende:

1. Henvisningen er oprettet på DNHF's webgrænseflade af dig eller en anden medarbejder i din klinik/afdeling.
2. Henvisningen har status 'Åben', og er endnu ikke taget i brug af en behandler, dvs. hentet eller videreformidlet til behandler.

Opfylder henvisningen ikke disse krav, vil der ikke være en **Annuller**-knap tilgængelig ud for den pågældende henvisning. Har du ikke mulighed for at annullere en henvisning fra DNHF, men ønsker at få henvisningen fjernet, bedes du kontakte DNHF-Support. Læs mere i vejledningen: ' Sådan får du hjælp og indberetter fejl'