
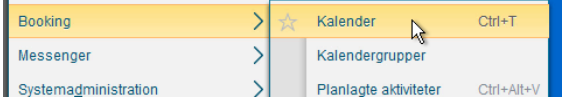
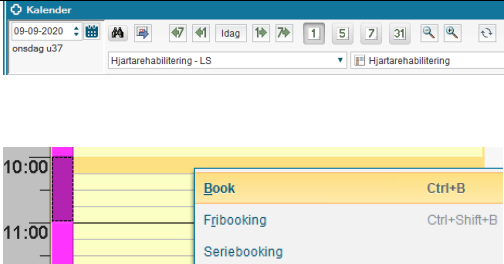
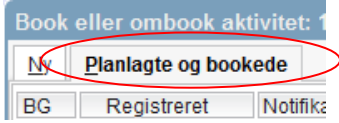
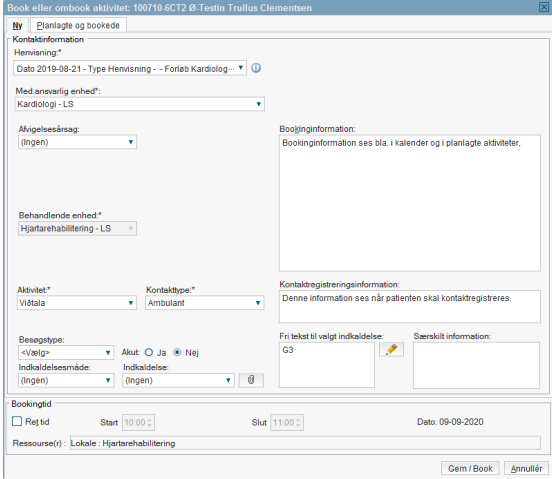
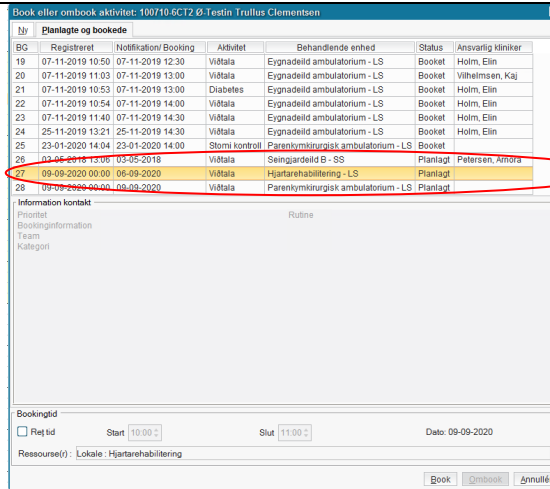


STEP	SKÆRMBILLEDE
<p>Alle patienter, som har et bookinggrundlag, skal bookes fra Bookinggrundlag eller Planlagte aktiviteter</p>	
<p>Skriv fødselsdag i første felt og tryk enter eller ikonet med forstørrelsesglas</p>	
<p>Vælg Booking og Kalender</p>	
<p>Åbn vedkommende kalender. Du kan vælge dato og vælge tidspunkt i kalenderen.</p> <p>Højre klik og vælg Book</p> <p>Se efter i fanebladet Planlagte og bookede om der findes et bookinggrundlag, hvis ikke så udfyld Ny</p>	 
<p>Når du vælger fanebladet Ny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg Henvisning, Med. Ansvarlig enhed, Behandlende enhed, Aktivitet, Kontakttype, evt. Indkaldelse, Indkaldelsesmåde og evt. fri tekst til valgt indkaldelse. • Skriv Bookinginformation og evt. Kontaktregistreringsinformation • Vælg Gem/Book 	

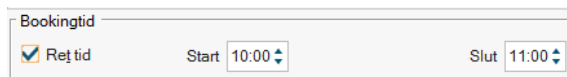
Når du vælger fanebladet **Planlagte og booked**

- Er patientens aktivitet allerede planlagt, findes denne aktivitet under fanebladet **Planlagte og booked**.
- Vælg den planlagte aktivitet som skal bookes og vælg **Book**.



Hvis tidspunktet for den planlagte aktivitet skal ændres.

Sæt flueben i **Ret tid**
Ændr **Start** eller **Slut**



- Du kan vælge at søge tider med kikkerten
- I venstre side vælges **Behandelende enhed**, **Aktivitet**, evt. dato, fjern flueben fra **Ugedage** (hvis du ikke ønsker tider bestemte ugedage)
- Vælg **Søg**.
- **Marker** en tid, som nu ses i kalenderen. **Dobbelklik** på valgt linje i kalenderen og **Book**.

