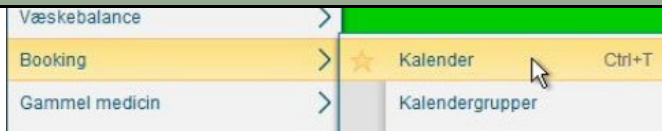

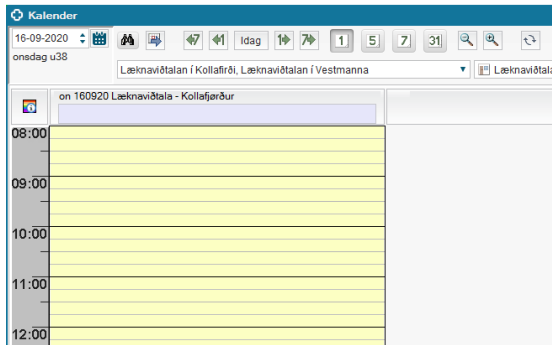
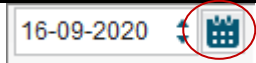
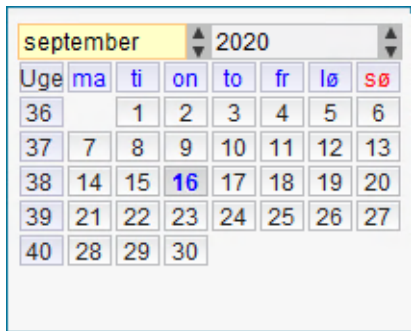
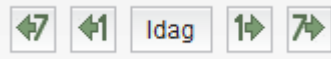


FORKLARING	SKÆRMBILLEDE
<p>Genvej: Ctrl+T</p> <p>Eller vælg Booking → Kalender</p>	
<p>Vælg den rigtige kalender</p> <p>Kalenderen vises med d.d.</p>	 
<p>Forskellige måder at søge i kalenderen:</p> <p>Dobbeltklik på kalender ikonet og kalenderen for en hel måned ses</p>	 

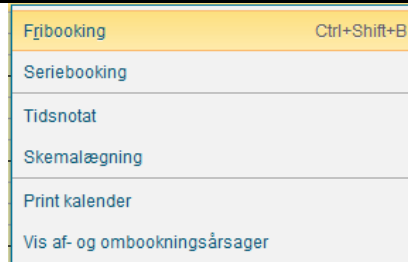
Vælg disse knapper og du kan søge frem og tilbage i dage



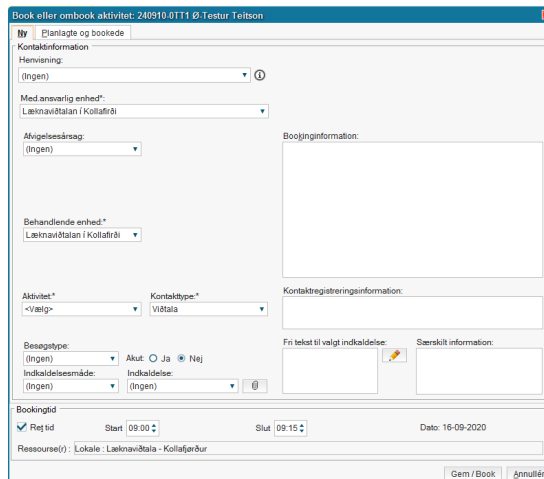
Vælg disse knapper og du ser 1, 5, 7 og 31 dage på en gang



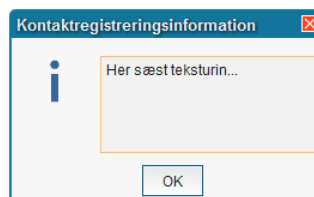
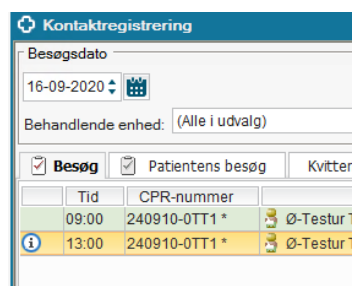
Hvis du har patientens navn i patientlinjen skal musen placeres over den valgte tid og højreklikke og vælge book



Et bookingvindue kommer frem hvor du skal vælge, **Aktivitet** og **Kontakttype**. Man kan også vælge at skrive tekst i **Bookinginformation**, som ses i kalenderen.



I tekst som skrives i **Kontaktregistreringsinformation** – ses ved at holde musepilen over informations ikonet eller ved at dobbeltklikke på ikonet.



Hvis den bestemte tid til aktiviteten skal ændres sæt flueben i **Ret tid**

Ændr **Start** eller **Slut**

Tryk **Gem/Book**

Bookingtid

Ret tid

Start 09:00

Slut 09:15

Gem / Book

Annulér