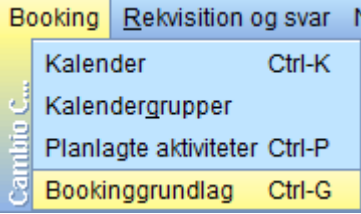
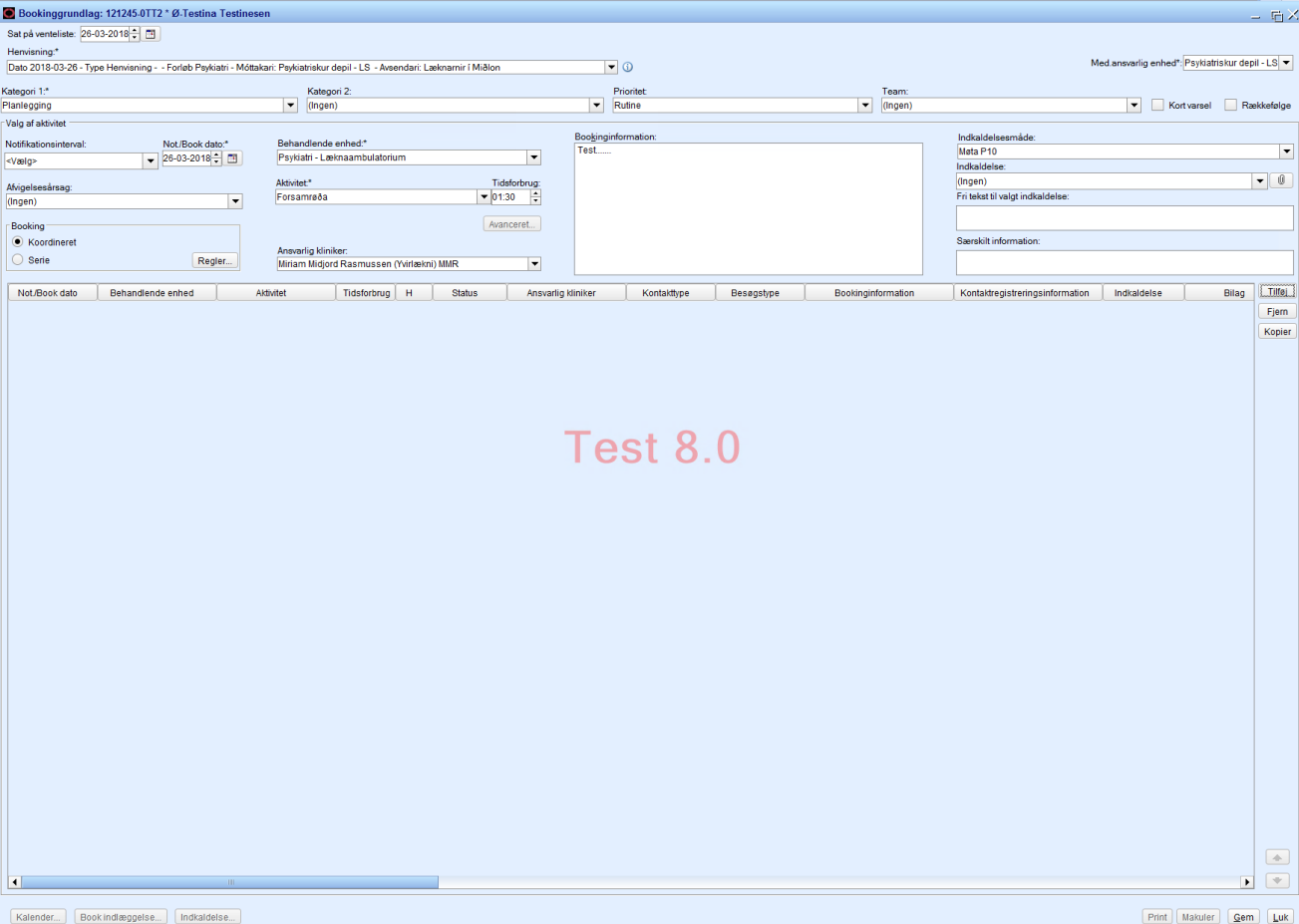
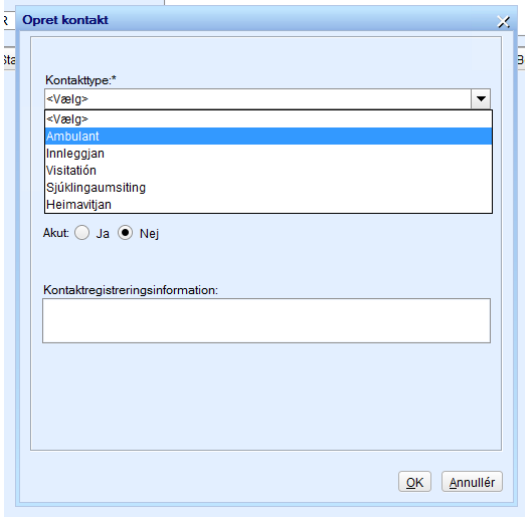


Bookinggrundlag

STEP	FORKLARING	SKÆRMBILLEDE
Bookinggrundlag	Ved planlægning vælg <i>Booking</i> og <i>Bookinggrundlag</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Vælg <i>Henvisning</i> (hvis det ikke er givet i forvejen). • <i>Kategori 1</i>, <i>Behandelende enhed</i> og <i>Aktivitet</i> er obligatorisk. • Der er flere muligheder at vælge i mellem, f.eks. <i>Prioritet</i>, <i>Team</i>, <i>Notifikationsinterval</i>, <i>Ansvarlig kliniker</i>, <i>Indkaldelsesmåde</i> m.m. • Skriv relevant <i>Bookinginformation</i> og tryk <i>Tilføj</i>. • Tryk <i>Gem</i> og knapperne nederst til venstre bliver aktive. 		
		

Bookinggrundlag

<p>Opret kontakt</p>	<p>Vælg kontakttype.</p> <p>Skriv evt. <i>Kontaktregistreringsinformation</i> (hvis sekretæren ved skranken, skal have en besked at give til patienten når han møder i amb.) Tryk <i>OK</i></p> <p><i>Gem</i></p>	 <p>Print Makuler Gem Luk</p>
<p>Giv tider</p>	<p>Alle patienter, som har et bookinggrundlag, skal bookes i <i>Kalender</i> enten herfra eller fra <i>Planlagte aktiviteter</i></p>	<p>Kalender... Book indlæggelse... Indkaldelse...</p>