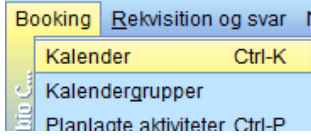
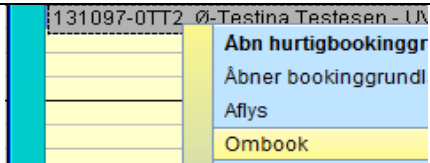
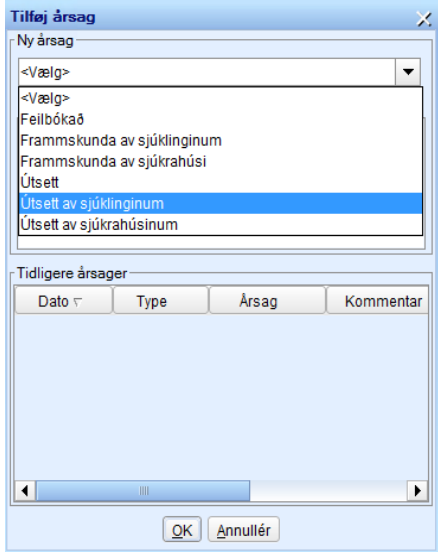
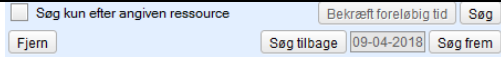


STEP	FORKLARING	SKÆRMBILLEDE
Kalender	Vælg <i>Booking</i> og <i>Kalender</i>	
Ombook	Marker patienten. Højreklik og vælg <i>Ombook</i>	
Ombookningsårsag	Vælg en <i>Ombookningsårsag</i> . Skriv evt. <i>Kommentar</i> <i>OK</i>	
Find ny tid	Find ny tid Tryk <i>Søg</i>	
Find ny tid	Marker nyvalgte tid og <i>Book valgt</i> Du kan også blade tilbage og frem i kalenderen og vælge ny tid ved at markere tiden, højreklikke og <i>Book</i>	