

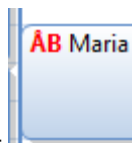
Registrera återbud

ÅB på menyraden är huvudsakligen avsett för receptionist eller om annan än behandlaren tar emot ett återbud från patienten.

Om man klickar på **ÅB** öppnas ett **internmeddelande** där man kan skriva ett meddelande, ex. "Patienten sjuk, ring patienten om ny tid". Meddelandet skickas till behandlaren (kalenderns "ägare").

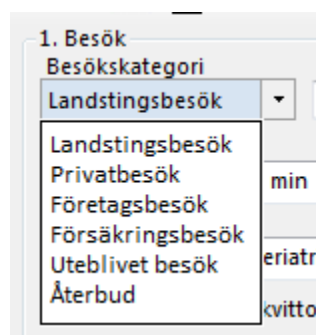
ÅB finns även om man högerklickar på bokningen.

O.B.S! Att här sker ingen registrering av återbud, det får behandlaren göra själv, om det skall registreras.



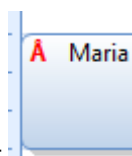
I kalendern visas det:

Om Du vill registrera återbud för innevarande dag eller tidigare, dubbelklicka på bokningen och välj besökskategori "Återbud".



Om Du vill registrera ett återbud i framtiden, d.v.s. om patienten ringer dagen/dagar före och avbokat och Du vill registrera det som ett återbud.

Högerklicka på bokningen och klicka på **Å** och registrera återbudet.



I kalendern visas det: