

Menyikoner

Ikoner som är gemensamma för de flesta fönster:

NY Skapa ny ... (Ctrl + N)



"Pennan" redigera/ändra (Ctrl + E)



Radera/ta bort (Delete)



Spara (Ctrl + S)



Spara och stäng (F12)



Spara (Ctrl + S)



Skriv ut (Ctrl + U)



Kopierar personnummer i formatet yyyymmddnnnn



Patentöversikt. (F7)



Uppdatera lista/vy (F5)



Öppna [journal](#) (Ctrl + J)



[Registrera besök](#) (Ctrl + R)



[Frikort](#) (Ctrl + Shift + F)



[Patientuppgifter](#) (Ctrl + P)



Visa [patientens besök](#) (Ctrl + B)



Öppnar markerat besök.



(Ctrl + K) Öppnar [bokningskalendern](#) och Du har patienten med. Klicka i bokningsrutan i kalendern där patienten skall bokas.



(Alt + i) ID - kontroll



Sjukresor (internet)



Öppnar [patientens anteckningsblock](#). (Alt + A)



[Internmeddelande](#) ang. patient



Skicka mail



Skicka SMS



[Återbud med internmeddelande](#)



Sök ledig tid för nybesök.



Sök ledig tid för nybesök

Genom att högerklicka i en tom bokningsruta och välja "Reservera för nybesök" skapas en bokning med standardtid och texten "Nybesök".

Man kan sedan söka efter Nybesökstider som finns i alla kalendrär på mottagningen. Du anger hur långt i framtiden sökningen skall ske.

Kalendersökning

Noteringstext: Nybesök Antal veckor: 5 Sök

Vecka	Dag	Datum	Tid	Längd	Kalender
48	Må	2017-11-27	11:20	20 min	Sten-Åke Isacsson
48	Ti	2017-11-28	10:00	30 min	Margareta Isacsson
48	To	2017-11-30	09:50	30 min	Margareta Isacsson
48	To	2017-11-30	11:20	20 min	Sten-Åke Isacsson
48	Lö	2017-12-02	11:20	20 min	Sten-Åke Isacsson

Om Du dubbelklickar på en tid som passar kommer Du in den kalendern och kan göra en bokning.

Det går även att söka på annan text, vilken som helst, ex. Anders Andersson.

 Öppnar [Blanketter](#) (Alt + B)

 Skriver ut [kontantfaktura](#) (kvitto) till patienten.

 Skapar [faktura](#) till patienten.

 [Fakturerings](#)

 "Fiebertermometern" Status

 Fler patientrelaterade val

 Historik, händelselogg

(Ctrl + G) öppnar [grupper](#).

 Visa hjälp (F1)

 Stänger fönstret (Esc)