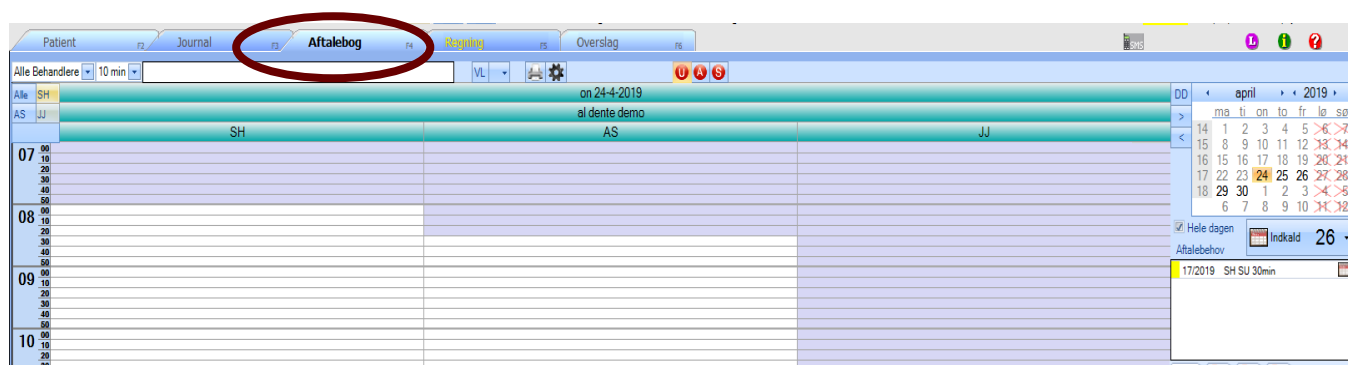


Aftalebog

Aftalebog i al dente

Aftalebogen i al dente findes under fanen patienter.



Her ses de forskellige behandleres Aftalebøger. De kan vises enkeltvis eller i forskellige grupper, som klinikken har valgt.

Når patienterne skal sættes af i aftalebogen kan det foregå på 2 måder. Enten kan man "trække" musen ned på det pågældende tidspunkt. Eller man kan "trække" et aftalebehov over i aftalebogen fra aftalebogens højre side.

Når aftalen er sat af, kan man højreklikke og redigere på aftalen, det kan være behandler, minutter og aftale-type.

Patienten kan også herfra sættes på venteliste.

Aftale

Patient: 251248-9996 Nancy Ann Test Berggren
Klinik: al dente demo
Dato: 25-04-2019

Venteliste

Behandler: SH
Tid: 13:00
Varer: 30

Aftale	Indkald	Behov
Behandling	Behandling	
SU	US	
FU	US	
Tandpine	Behandling	
Tdr	US	
Plast	Behandling	
Fyldning	Behandling	
Amalgam	Behandling	
Protetik -fast	Behandling	
SU		

Indkald: Besked med tid Kender tid

Påmindelse: 1 dag SMS 0/1 sendt

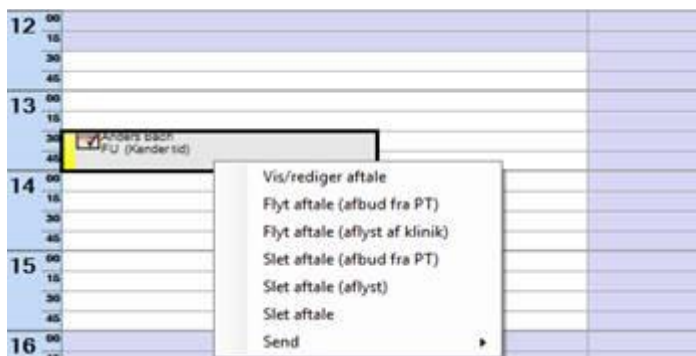
Kontaktoplysninger: Testpark Allé 48, 3400 Hillerød, Email, SMS 22222222

Aftalenote
Note på indkald

OK Annullér

Der kan endvidere redigeres i patientens kontaktoplysninger herfra. Rettes eller påføres der noget her, kommer det også automatisk ind på patientforside og gemmes.

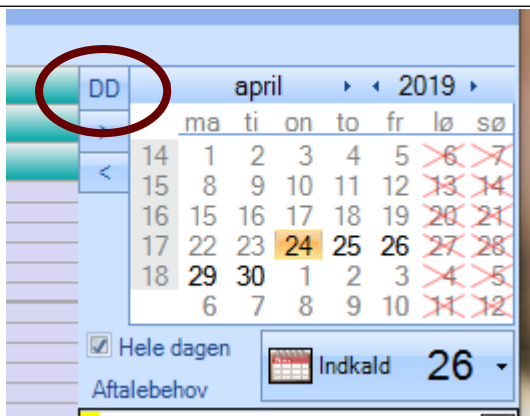
Ved at højreklikke på aftalen i bogen, kan aftalen redigeres, flyttes, slettes eller der kan sendes en bekræftelses sms til patienten.



Er en patient udeblevet fra sin aftale og derfor meldt udeblevet, kan der højreklikkes på patientens aftale i Aftalebogen og herefter sende en besked efter udeblivelsen.

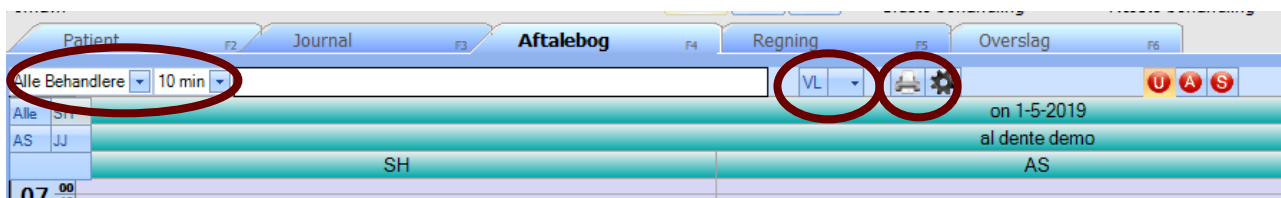
Aftalen kan "trækkes" til en anden tid på dagen, en anden dag eller sættes ind hos en anden behandler.

I Aftalebogens højreside ser man en kalender oversigt Her kan en enkel, flere dage eller en hel uge markeres og derefter ses i aftalebogen. Ved tryk på "DD" vises dags dato.



Under kalenderen i Aftalebogens højre side ses Indkaldeknappen, den pågældende patients aftalebehov og patientens aftaler.

Øverst i Aftalebogen kan man vælge mellem behandlere og opsætte Aftalebogen til den tidsinddeling man gerne vil se i aftalebogen.

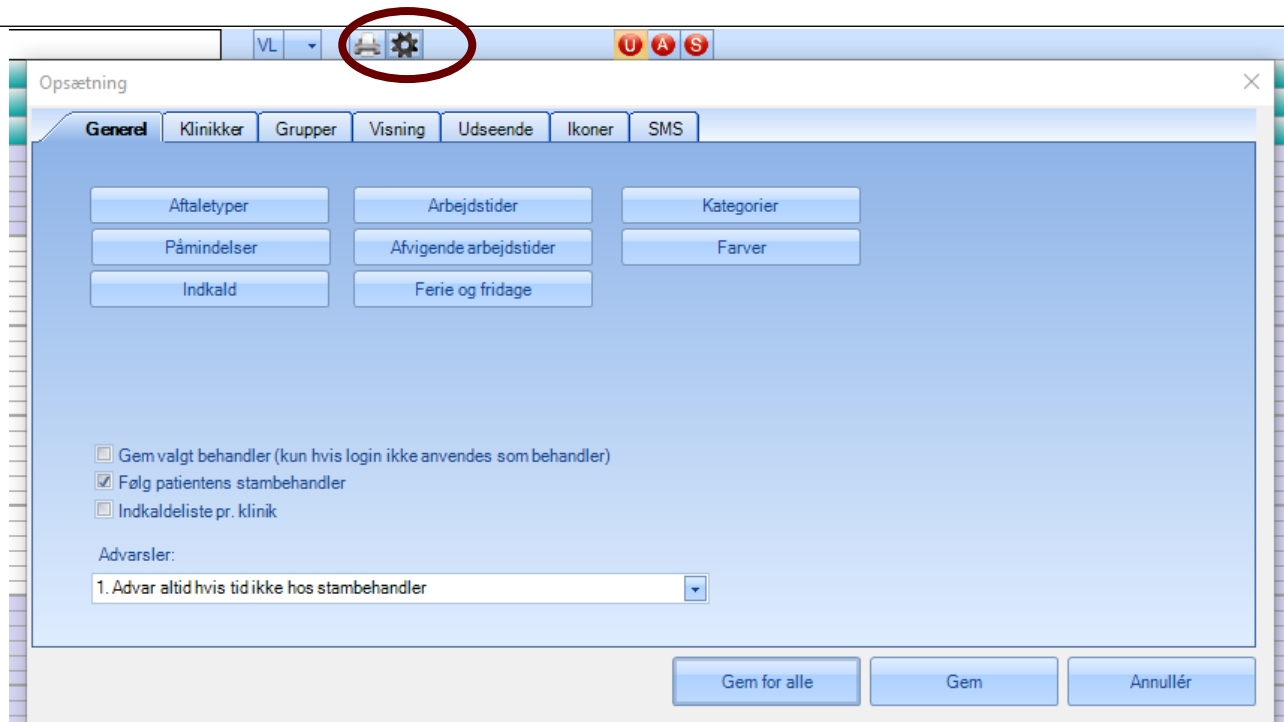


Øverst kan man også se "VL" som står for Ventelisten i al dente, her kan ses de patienter man har sat på Venteliste.

Ved drop down ved siden af Ventelisten man se en aftalelog og en onlinebooking log.

På printerikonet kan dagssedler printes.

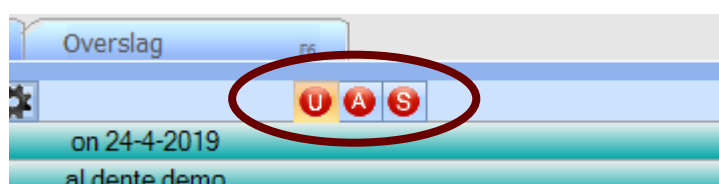
På **Tandhjulet** under generelt er selve opsætning af aftalebogen.



- Aftaletyper: Her kan nye aftaletyper oprettes og aftaletyperne kan redigeres .
- Arbejdstider: Her kan oprettes og rettes arbejdstider.
- Kategorier: Her kan oprettes kategorier i Aftalebogen, f.eks. hvis man vil have nogle akuttider sat i aftalebogen.
- Påmindelser: Her kan oprettes og rettes sms/mail påmindelser.
- Afvigende arbejdstider: Her kan lukkes eller åbnes for tidspunkter hvor aftalebogen enten er åbnet eller lukket.
- Farver: her kan ændres farver i aftalebogen.
- Indkald: Her er det kun al dente support, der har adgang og kan redigere.
- Ferie og fridage, her kan oprettes ferie og fridage for de forskellige behandlere. Der kan også redigeres i en allerede oprettet ferie eller fridag

Desuden er der faner med følgende : klinikoplysninger, grupper hvor der er mulighed for at oprette/slette grupper til visning i Aftalebogen, udseende hvor der kan vælges et udseende til aftalebogen, Ikoner som viser hvad der kan ses i aftalebogen og sms opsætning.

Til højre for tandhjulet findes knapperne U, A, S





U står for udeblivelser i Aftalebogen. Når dette er aktiveret, kan man se de patienter, man har meldt udeblevet.

A Står for afbud i al dente. Aktiveres dette kan man se alle afbud i Aftalebogen. Dette gælder både når patienten har meldt afbud uden at få en ny tid, og når de har fået anden tid.

S står for aflyst/slettede tider i Aftalebogen, f.eks. hvis man som klinik sletter en tid.