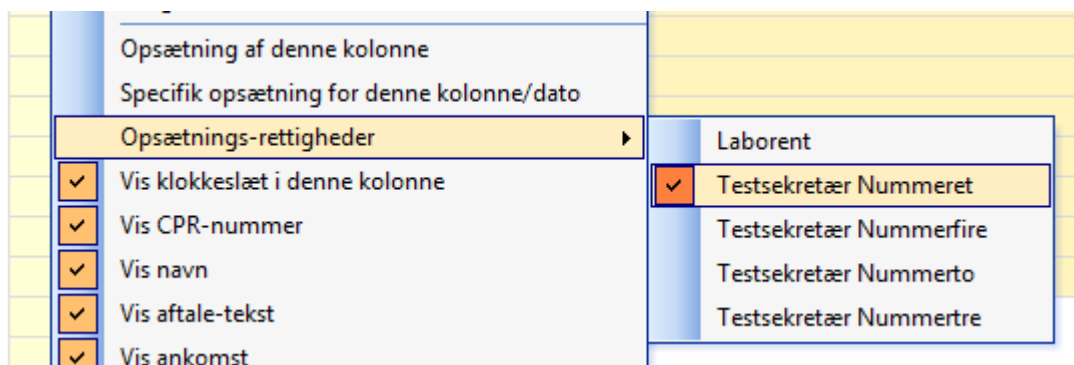


Kalender setup

Du kan nu selv ændre ressourcer i kalenderen (tidsintervaller, faste tekster og om tidsperioden skal opfattes som værende optaget, når du søger efter ledige tider)

Rettigheder:

Som udgangspunkt er det lægerne i klinikken, der har rettigheder til at lave kalender-ændringer. Lægerne kan dog tildele rettighed til at lave kalender-opsætning til andre i klinikken via højreklik-menu i kalenderen:



De brugere, som lægen sætter flueben ved, kan lave kalenderændringer. Fluebenet sættes/fjernes ved at klikke på navnet. Denne ændring træder i kraft omgående (der behøves ikke genstart af kalender, hverken hos læge eller personale).

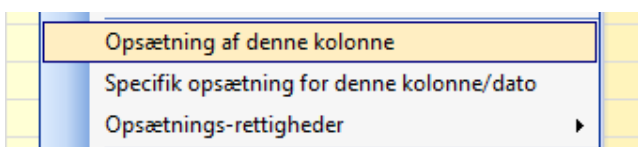
Definition af en ressource:

Hver kolonne består af et antal ressourcer, der definerer en ugedag, et tidsinterval og hvor lang tid aftalerne i dette tidsinterval skal være. Derudover indeholder ressourcen også mulighed for at kunne lave en fast baggrundstekst i kalenderen (som f.eks. TELEFON, AKUT, AFTALEBOG og lign.), samt om den pågældende tidsperiode skal opfattes som værende "optaget", når der søges efter ledige tider, selv om der ikke er booket aftaler i perioden.

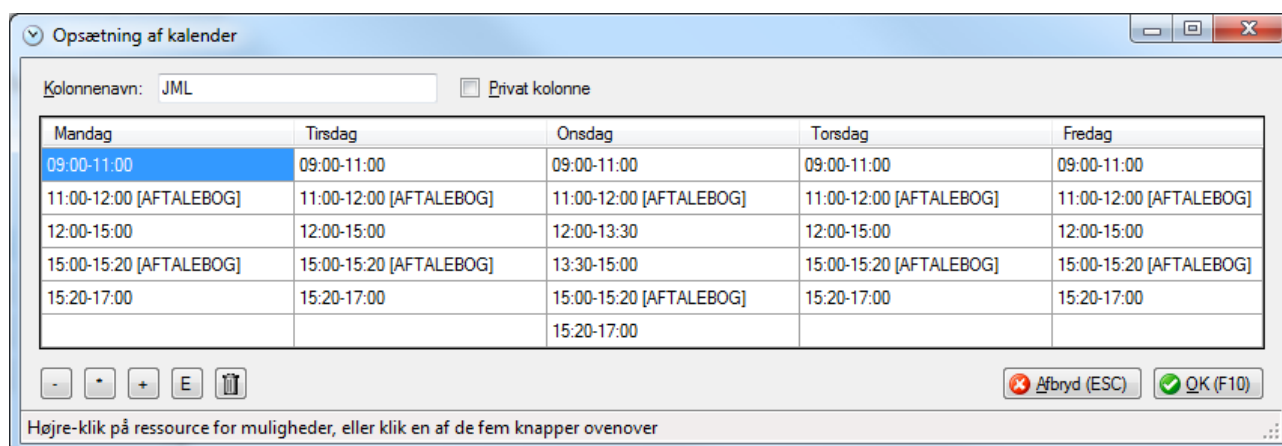
En dags-opsætning består så af en række ressourcer, der alle skal støde helt op til hinanden. En ressource fra kl. 10:00-11:00 med 15 minutters interval indeholder tiderne 10:00, 10:15, 10:30 og 10:45. Sluttidspunktet i en ressource er ikke med i ressourcen.

Opsætning af kalender:

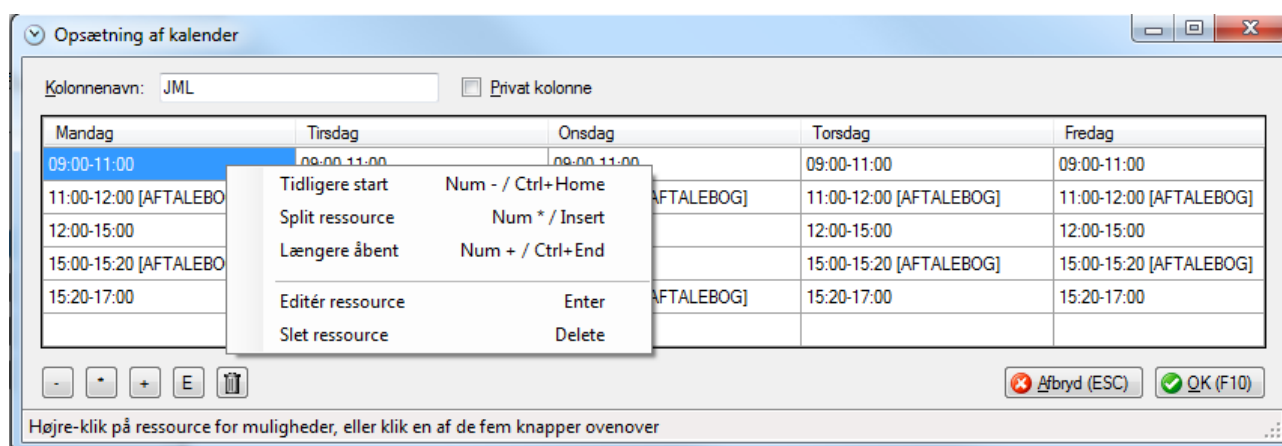
Højre-klik på en kolonne i Aftalekalenderen og følgende muligheder vil så være synlige:



Hvis du vælger "Opsætning af denne kolonne", vises følgende skærbillede.



Her vises kolonnens uge-opsætning (lørdag & søndag vil også blive vist, hvis der er ressourcer på disse ugedage), og du kan navigere rundt i listen med pile-tasterne og aktivere alle muligheder med tastaturgenveje, knapper eller højrekliksmenu. Hvis du højreklikker på en ressource i listen, så kommer følgende menu frem:



Der er følgende muligheder:

1) Tidligere start ("-" på det numeriske tastatur, eller Ctrl+Home)

Du kan udvide åbningstiden ved at starte dagen tidligere. Dette gøres ved at tilføje en ressource på den pågældende ugedag, der starter tidligere end den tidligste eksisterende (og som slutter på samme tidspunkt som den allerede eksisterende tidligste).

2) Split ressource ("*" på det numeriske tastatur, eller Insert)

Du kan splitte en eksisterende ressource i to dele. Dette kan bruges, hvis du f.eks. ønsker en anderledes baggrundtekst på dele af det tidsinterval, som den eksisterende ressource dækker, en anden aftalelængde for en del af tidsintervallet, eller på anden måde ønsker en ændret opsætning for en del af det eksisterende tidsinterval.

3) Længere åbent ("+" på det numeriske tastatur, eller Ctrl+End)

Du kan udvide åbningstiden ved at holde længere åbent. Dette gøres ved at tilføje en ressource på den pågældende ugedag, der starter, hvor den seneste eksisterende ressource slutter.

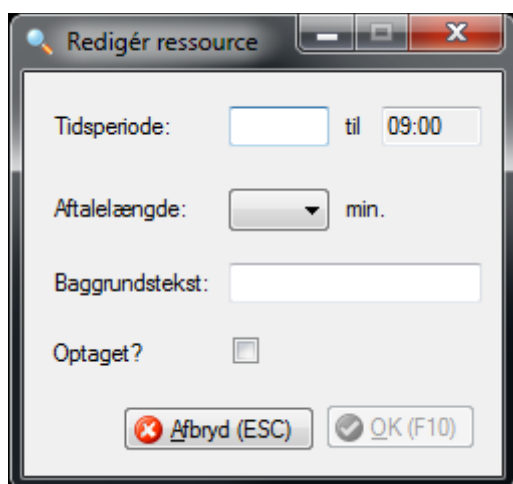
4) Editér ressource (Enter/Return, eller E)

Du kan ændre på en eksisterende resources værdier – bortset fra det tidsinterval, ressourcen dækker.

5) Slet ressource (Delete)

Du kan slette en ressource. Da der ikke må opstå "huller" i en dag, tillades det kun at slette ressourcer enten i top eller bund af dagen.

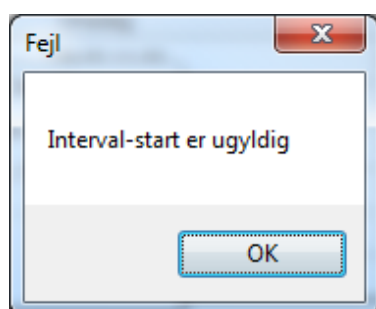
Vælges "Tidligere start" dukker dette skærbillede op:



Her kan du redigere de nøglefelter, der er i en ressource, såsom aftalelængde og "Optaget"-status. Da det er en udvidelse af åbningstiden, så kan der også angives et starttidspunkt for den nye ressource, hvorimod sluttidspunktet for ressourcen er låst til kl. 09:00, hvor dagen tidligere startede. På samme måde kan du ved en udvidelse i enden af dagen ("Længere åbent") indtaste et sluttidspunkt for ressourcen, men ikke et starttidspunkt, og ved editering af en eksisterende ressource kan der ikke rettes i hverken start eller slut på tidsintervallet.

Når både start- og slut-tidspunkt er angivet, udfyldes drop-down boksen "Aftalelængde" med de længder (i minutter), som det er muligt at inddеле tidsintervallet i, så det går op. Herefter kan du klikke på "OK" (eller trykke på F10 eller Enter/Return).

Er der en fejl i det som du har defineret, vises OK-knappen som ikke aktiv. Hvis du trykker F10 eller på den inaktive OK-knap får du vist en fejlbesked.



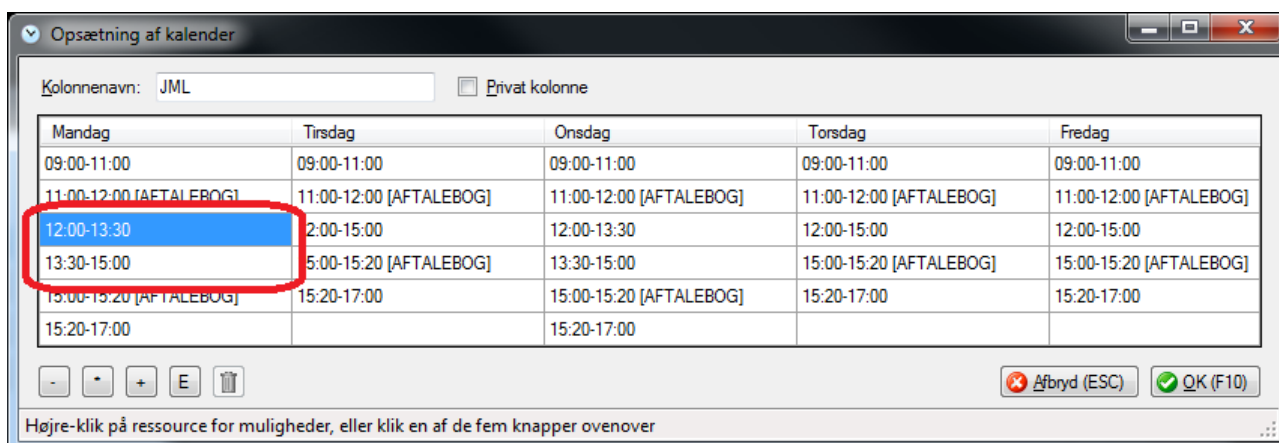
I dette tilfælde vises ovenstående fejlbesked, fordi der ikke er angivet et start-tidspunkt for tids-intervallet for ressourcen.

Vælges pkt. 2) foroven ("Split ressource") kommer følgende skærbillede frem:



Her skal angives det klokkeslæt, hvor ressourcen skal deles. Bemærk at opsætningen kun kan gemmes, hvis ressourcen splittes på en sådan måde, at det passer med den definerede aftalelængde. (F.eks. kan ressourcen ikke splittes kl. 12.15, hvis aftalelængden er defineret til 10 min.).

Når der er valgt et gyldigt split-tidspunkt, vil den pågældende ressource blive delt i to. Ovenstående split vil derfor ende som de følgende markerede to ressourcer:



Disse ressourcer kan nu konfigureres individuelt, så du f.eks. kan ændre aftalelængden til 15 min. i den ene af dem, og 10 min. i den anden. Ligeledes kan de to intervaller have individuel opsætning af baggrundstekst og "optaget"-status.

Når du på denne måde har defineret kalenderen, som den skal være, så klikkes på "OK", og opsætningen gemmes, og der returneres til aftalekalenderen. **Du skal genstarte kalenderen for at ændringerne træder i**

kraft. Dette gælder også for alle de andre brugere i klinikken – de skal selv genstarte deres kalender for at se de ændringer, der er foretaget.

Foruden ressource-opsætning kan du også ændre kolonnens navn (overskrift), samt privat-markere kolonnen. En privat-markeret kolonne vil ikke blive sendt ud til aftalebogen og/eller SMS-advisering, og kan bruges i de tilfælde, hvor klinikken har en kolonne, de bruger som en slags ”huskeseddel”.

Dags-specifikke opsætninger:

Det er desuden muligt at lave en dags-specifik opsætning, som har højere prioritet end den ugentlige opsætning. Dette foregår ved at bladre til den pågældende dato i aftalekalenderen, og så vælge menu-punktet ”Specifik opsætning for denne kolonne/dato”. Selve opsætningen foregår på samme måde, men definitionen er kun aktiv på lige præcis dén dato, som du har valgt. Dette kan bruges til f.eks. at udvide åbningstiden en helt specifik dato i en kolonne uden at påvirke de andre dage i kolonnen.

1. Alle	2. Læge #1	3. Læge #2	4.	5.	6. Christian
onsdag 21. jan. 2015 Uge 4					
Læge #2,5					
Dags-opsætning aktiv for dato					
08:00					
08:15					
08:30					
08:45					
09:00					

← Når der er lavet en dags-specifik opsætning på en kalender, vises dette øverst i kolonnen den dato som opsætningen er gældende for.