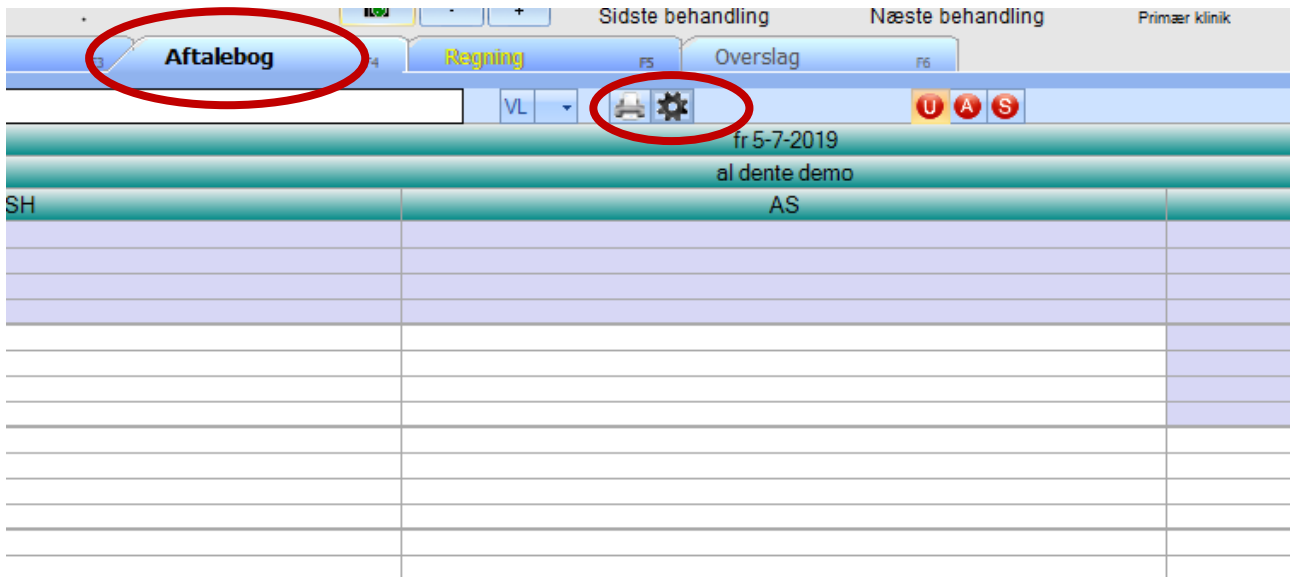


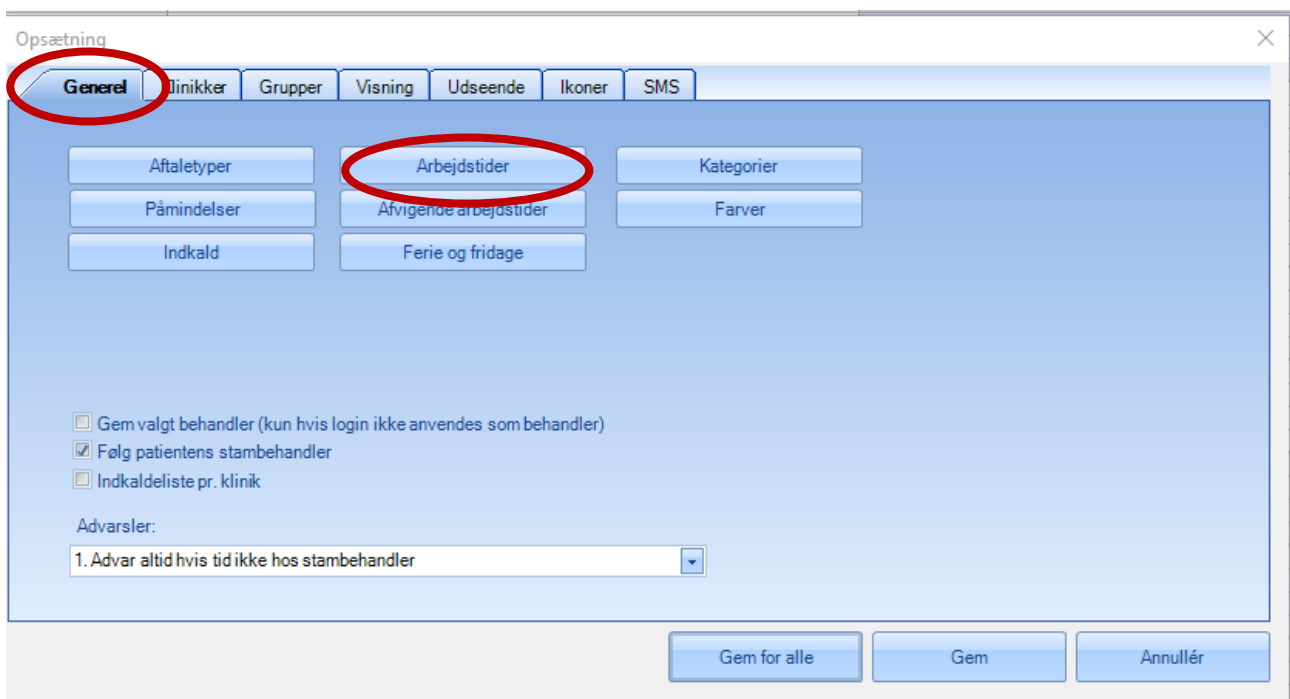


Arbejdstider

Når arbejdstiderne skal oprettes eller ændres i al dente, gøres dette under fanen Aftalebog og derefter tandhjulet



Under tandhjulet, generelt ligger arbejdstider





Når man dobbeltklikker på Arbejdstider åbner vinduet og der kan laves nye arbejdstider eller redigeres.

- Først vælges behandler.
- Herefter vælger man om der skal oprettes nye arbejdstid eller redigeres.
- Når man har valgt, om det er nye arbejdstider man vil lave eller der skal redigeres i de allerede oprettede vælges "fra. uge" om arbejdstiderne skal gentages eller feks kun gælde hver 2 uge og om der skal sættes en "til uge" på. Sættes der ikke en "til uge" på vil arbejdstiderne fortsætte indtil man på et tidspunkt evt vælger at stoppe dem.
- Herefter sættes arbejdstiderne ind og skemaet gives et navn.
- Herefter gemmes skemaet.

Arbejdstider

Klinik: al dente demo

Behandler: SH

Ugesekvenser

Navn	Fra uge	Til uge
SH 2019	30/2019	

Tider

Navn: SH 2019

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
Fra	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	...	...
Til	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	...	...
Fra	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	...	...
Til	16:00	16:00	15:00	16:00	14:00	...	...
Fra	...	...	...	...	...	...	...
Til	...	...	...	...	...	...	...
Fra	...	...	...	...	...	...	...
Til	...	...	...	...	...	...	...

Fra uge: 30/2019

Gentages: Hver uge

Til uge: ...

Opret ny Rediger Gem OK