

## Kalender - Book en individuel ydelse (WEB)

Fase	Forklaring	Navigation
Fremsøg borger	Søg efter den borger, der skal oprettes kalendraftale på.	
Åben borgerens kalender	På borgeroverblikket på den fremsøgte borger, findes i venstre side menupunktet "Kalender" Tryk på dette	
Find den ønskede ydelse i venstre side under overskriften "Ydelser"	Klik på ydelsen og fortsæt i højre side af skærmen.  Forudsætning for at kunne booke ydelser: der kan kun bookes ydelser, hvis de er tildelt til borgeren (bestilt på ydelsesoversigten) eller er inkluderet i et forløb (bestilles via kalenderen) OG, hvis de er opsat af systemadministrator til at kunne bookes.	
Book ydelsen	Sæt medarbejder på aftalen (dig selv eller andre) Vælg dato og tidspunkt  Klik på Book	
Book ydelsen som serie	Ved at prikke i feltet "serie" Får du mulighed for at oprette regler for gentagelsesmønster	

## Ændringslog

Version	Ændret af	Dato	Ændringer