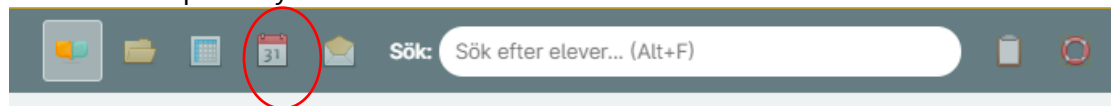


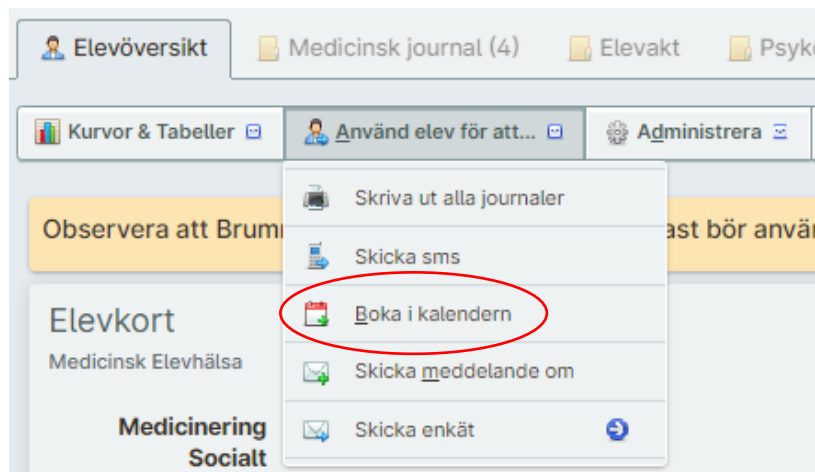
Boka elever i skolläkarens tidbok

Det finns två vägar att gå när en elev ska bokas i skolläkarens kalender:

1. Via kalendern på menyraden i Prorenata

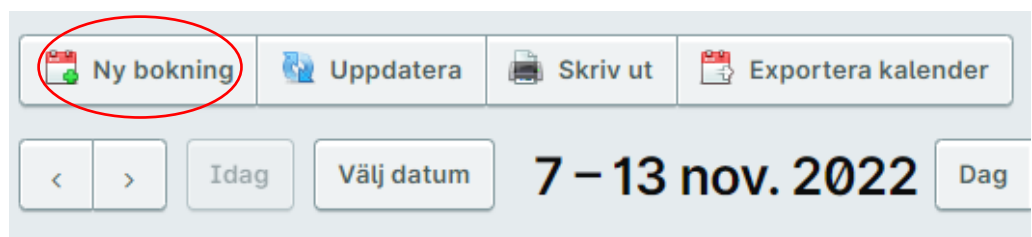


2. Via kalendern på elevöversikten/Använd elev för att.../Boka i kalendern



Boka tid via kalendern på menyraden

- Klicka på knappen *Ny bokning*.



- I dialogrutan som kommer upp anger du en titel på aktiviteten, datum och tid som aktiviteten slutar och börjar. I rullistan märkt *Vems kalender?* väljer du vilken kalender som händelsen ska ligga i.

Boka i kalender: Kalenderbokning

• Kalenderbokning
◦ Bokningens elever

Titel

Kategori

Status
Planerad

Vems kalender?
Pernilla Geidnert (Systemadministratör)

Skicka påminnelse-sms
Skicka ej

Beskrivning

Start - Datum: 2022-11-09
Start - Klockslag: 09:00
Slut - Datum: 2022-11-09
Slut - Klockslag: 09:20

☐ Heldag
☐ Återkommande bokning

Avbryt Föregående **Bokningens elever** Spara och skapa kallelse Klar

- Du kan koppla aktiviteten till elev genom att klicka på *Bokningens elever*.
- Klicka på *Lägg till elev*, sök fram eleven och klicka på *Spara*.

Bokningens elever

Lägg till elev

Kontrollera att elevens valda kontaktuppgifter stämmer. SMS-påminnelse och kallelser skickas dit.

☐	ELEV	KLASS	SKOLA	KONTAKTUPPGIFTER	KALLELSE SKICKAD
Inget att visa					

- Klicka på *Klar*. Aktiviteten sparas och syns i skolläkarens kalender

Boka tid via elevöversikten

- Gå till elevens journal
- Klicka på knappen *Använd elev för att...* och sedan *Boka i kalendern*
- Skapa händelse på det sätt som beskrivs ovan. Undantaget är att aktuell elev redan är kopplad till bokningen.