

Administrera personal

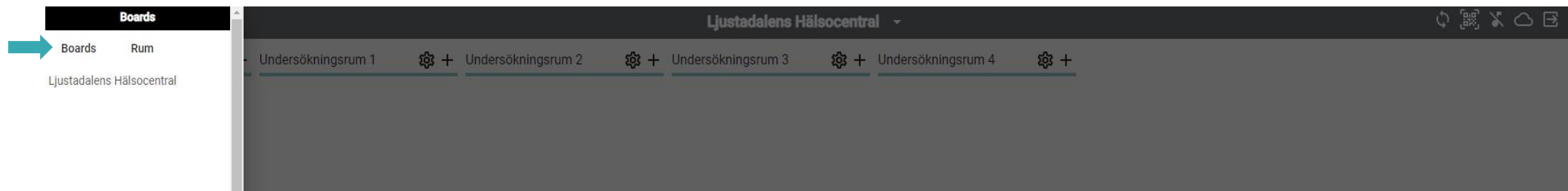
Lägg till personal

Vid påbörjat pass behöver personal läggas till, detta genom att göra följande:

1. Klicka på menyn



2. Klicka på "Boards"



3. Klicka på "Editera"

Namn
 Ljustadalens Hälsocentral

Spara Inaktivera Editera ←

4. Klicka på + vid personal

Rum - Ljustadalens Hälsocentral	+	Personal - Ljustadalens Hälsocentral	+
Undersökningsrum 1	Ta bort	Otilldelad	Ta bort
Undersökningsrum 2	Ta bort		
Undersökningsrum 3	Ta bort		
Undersökningsrum 4	Ta bort		
Väntrum 1	Ta bort		

OBS!
 Ta inte bort
"Otilldelad personal",
 den behöver finnas där
 för patienter som inte
 hanterats av personal
 än.

5. Klicka på "Välj person"

Lägg till personal

→ Välj person

Cancel Save

6. Leta rätt på ditt namn i listan och klicka på det

Lägg till personal

→

Otilldelad

Elias Wreeby

7. Klicka därefter på "Spara"

Lägg till personal

Välj person

Elias Wreeby

Cancel → Save

- 8.

Rum - Ljustadalens Hälsocentral +		Personal - Ljustadalens Hälsocentral +	
Undersökningsrum 1	Ta bort	Otilldelad	Ta bort
Undersökningsrum 2	Ta bort	Elias Wreeby	Ta bort
Undersökningsrum 3	Ta bort		
Undersökningsrum 4	Ta bort		
Väntrum 1	Ta bort		

↑

Ta bort personal

När du avslutar ditt pass, ta bort dig från personallistan genom att klicka på "Ta bort"

Rum - Ljustadalens Hälsocentral +		Personal - Ljustadalens Hälsocentral +	
Undersökningsrum 1	Ta bort	Otilldelad	Ta bort
Undersökningsrum 2	Ta bort	Elias Wreeby	Ta bort ←
Undersökningsrum 3	Ta bort		
Undersökningsrum 4	Ta bort		
Väntrum 1	Ta bort		