|  |  |
| --- | --- |
| 1**.Søk opp aktuell pasient via F3**2. Åpne **planlegginggsiden**3. Velg **henvisning**4. Hak av for **«Vis lukkede henvisninger»**5. Finn riktig henvisning**OBS! Sjekk dato, skal være samme graviditet**6. Dobbelttrykk eller trykk **«Velg»** den rette henvisningen |  |
| 7. Velg **«Ny kontakt»** |  |
| 8. Fyll ut alle obligatoriske felt (felt med oransje strek)9. Trykk **«Planlegg time»** |  |
| 10. **Marker tid i timebok,** høyreklikk og velg **Bestill time,** 11. Trykk: **«Lagre og lukk»** |  |