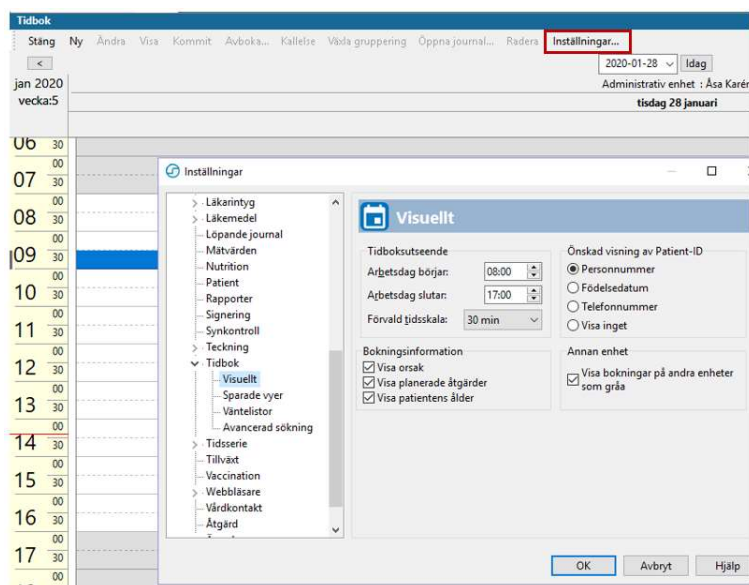


PMO-guide Primärvården

Tidbok – Schemaläggning

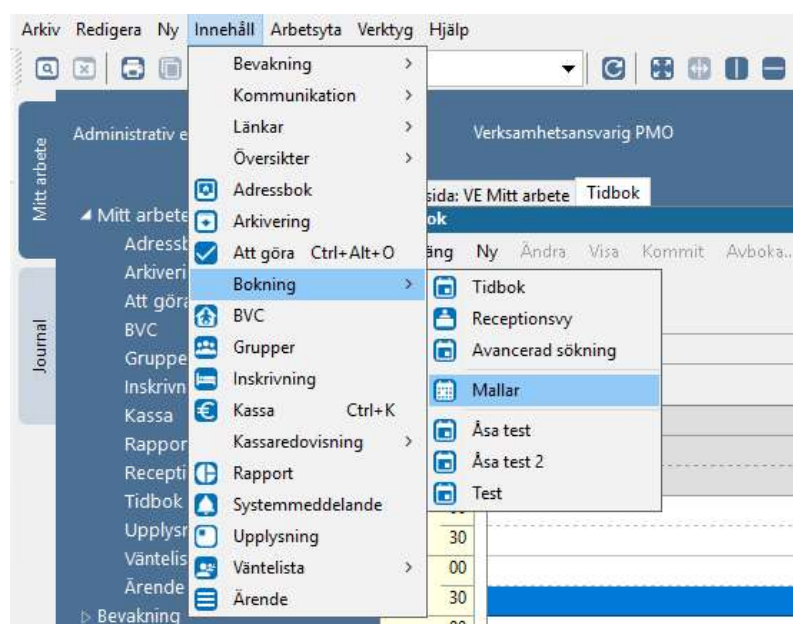
Inställningar i Tidbok

Du kan själv göra vissa inställningar i Tidbok, till exempel *Dölja inaktiva användare och resurser*. Under *Visuellt* kan du ändra på tidsskalan i din Tidbok. Tidsskalan kan även justeras via urvalspanelen till höger (Ctrl+u), men denna inställning gäller bara för tillfället och försvinner när du stänger ner.



Skapa schema

Gå till menyraden och *Innehåll – Bokning – Mallar*.



PMO-guide Primärvården

Tidbok – Schemaläggning



Välj *Enhet* och *Användare/Resurser* i urvalspanelen till höger (Ctrl+u).

- Klicka på *Ny* för att skapa en *Tidboksmall*.
- Ange *Start-* och *Slutdatum* för mallcykeln.
- Ange *Cykellängd* (antal dagar för schemat) 7 dagar för 1 vecka där helg ingår.
- Namnge mallcykeln genom att klicka på *Ny mallcykel* och skriv in t.ex. *1 veckas schema*.
- Markera en *tidsperiod* genom att klicka och dra i schemat.
- Välj *Typ* (Tidbokstyp).
- Klicka på *Nytt tidsintervall*.
- Upprepa tills hela veckoschemat är ifyllt.
- Kom ihåg att *Spara* ditt schema!

Du kan laborera med starttid, tidslängd och antal tider i nedre fältet.

The screenshot displays the 'Tidboksmallar' application. The main area shows a weekly schedule for 'jan 2020' week 5. The schedule is organized into columns for 'mån 27 januari', 'tis 28 januari', 'ons 29 januari', and 'tor 30 januari'. The time slots are color-coded: blue for 'Administration internt 8X15', green for 'Rast 2X15', yellow for 'Mottagningstid 3X30', red for 'Akuttid 4X20', and light green for 'Specialmottagningstid 4X15'. The bottom control panel includes a list of templates (currently '1 veckas schema'), buttons for 'Ny' and 'Radera...', and input fields for 'Periodens startdatum' (2020-01-27), 'Periodens slutdatum' (2020-12-31), 'Cykellängd (dagar)' (7), 'Typ' (Administration in), 'Dag i mall' (1), 'Starttid' (16:00), 'Tidsåtgång per tid' (15), and 'Antal tider' (4).

PMO-guide Primärvården

Tidbok – Schemaläggning



Flerveckorsschema

För att lägga ett 2-, 3- eller 4-veckorsschema gör du som ovan fast väljer cykellängd 14, 21 eller 28 dagar.

I en mallcykel går det inte att kopiera en dag till en annan utan man måste manuellt fylla i alla dagar. När du är färdig kan du dock kopiera hela schemat från en användare till en annan för att slippa göra om allt flera gånger. *Se beskrivning nedan.*

En mallcykel kan bestå av max 28 dagar. För att skapa ett 5- eller 6-veckorsschema behöver man kombinera flera mallcykler, t.ex. 2+2+2- eller 3+3-veckorscykler. Man styr dem med datum. Den mallcykel som ligger överst är den som gäller inom aktuellt datumintervall. Den mallcykel som ligger näst överst tar vid där den översta slutar.

Kopiera att färdigt schema

Du måste ha sparat ditt schema innan det går att kopiera till annan användare. När du har sparat går du in igen via *Innehåll – Bokning – Mallar*.

- Markera schemat som ska kopieras, högerklicka och välj *Kopiera*.
- Välj ny användare i Urvalspanelen.

Du får nu upp den nya användarens sida. Klicka en gång i den vita rutan (*Tidboks mallar*) och högerklicka, välj *Klistra in*. Du kan nu markera och ändra de tider som skiljer dem åt. De kanske t.ex. har telefontid på olika dagar.

Spärra tider

Det går inte att spärra tider i PMO. Man kan lägga schema för t.ex. 4 veckor framåt (styr med datum) och man får då, varje vecka, gå in och förlänga schemat med en vecka. Beroende på användarens schema kan man lägga datum längre fram och schemat rullar då på.

Ändra mall tillfälligt

Du kan tillfälligt ändra mallen från tidboken genom att högerklicka i tidboken och därefter på *Ändra mall tillfälligt*. Detta kan alla göra och ändrar inte grundschema, utan är bara en tillfällig ändring vid t.ex. ledighet, utbildning, sjukdom eller annat.

Vid tillfällig förändring av en cykel, t.ex. vid semester, kan den veckan läggas in i grundschema ovanför aktuell mallcykel och tar då "över" schemat för perioden utan att man behöver ändra datumen.