

Snel op weg met HAweb

The screenshot shows the HAweb interface with the following callouts:

- 1: Groepen menu
- 2: Ledenforum menu
- 3: Applicaties menu
- 4: Zoeken in HAweb search bar
- 5: Notificaties icon
- 6: Privéberichten icon
- 7: Profiel icon
- 8: Breadcrumbs (Home > HAweb team > Startpagina)
- 9: Startpagina indelen button
- 10: Toevoegen button
- 11: Acties button
- 12: Groepsmenu (Startpagina, Trefwoorden, Teamleden)
- 13: Mappenstructuur (hierarchy of folders)
- 14: Groepsbeheer button
- 15: Activiteit section (list of recent posts)
- 16: Uitgelicht section (highlighted items)
- 17: Deelnemers section (grid of member avatars)

De startpagina van een groep. Voor uitleg zie hieronder

1. Snel naar uw laatst bezochte groepen. U kunt hier ook een nieuwe groep maken.
2. Naar het Ledenforum, hier kunt u gesprekken voeren met andere LHV/NHG-leden en -medewerkers.
3. Overzicht van alle websites en applicaties waar u met uw HAweb-account toegang toe heeft.
4. De zoekfunctie past zich aan naar waar u zich bevindt: heel HAweb, een groep of specifieke map.
5. Hier vindt u uw notificaties. U krijgt een notificatie als iemand reageert op een bericht (1) dat u heeft geplaatst, (2) waar u op heeft gereageerd of (3) waar u zich op heeft geabonneerd. U kunt notificaties verwijderen die u heeft gelezen. U ontvangt de notificaties ook via e-mail.
6. Privéberichten. Hier kunt u met andere HAweb-gebruikers een privégesprek starten.
7. Beheer hier uw profiel, favorieten en e-mailinstellingen. U vindt er ook de help-functie.
8. Met het 'kruimelpad' weet u altijd waar u bent op HAweb.
9. Hiermee kunt u de startpagina van de groep indelen door zelf widgets te (ver)plaatsen of toe te voegen. *Deze knop is alleen zichtbaar voor groepsbeheerders.*
10. Hier kunt u items toevoegen aan een groep. De groepsbeheerder bepaalt welke items u hier ziet. Wilt u iets toevoegen aan een map, ga dan eerst naar de betreffende map en klik dan op 'Toevoegen'.
11. Deze knop wordt zichtbaar als u een item opent. Hier kunt u onder meer het item aanpassen, verplaatsen, als PDF downloaden of als link e-mailen.
12. Het groepsmenu, aan te passen door de groepsbeheerder.
13. Mappenstructuur, aan te maken door de groepsbeheerder. Door (sub)mappen aan te maken, is de groep overzichtelijk in te delen. Het is mogelijk om mappen besloten te maken, zodat alleen daartoe aangewezen groepsleden bij de mapinhoud kunnen.
14. Hier kunnen groepsbeheerders alle instellingen van een groep bewerken, zoals het menu aanpassen, deelnemers toevoegen en bepalen wat er in de tijdlijn komt. Ook kunt u hier instellen welke itemsoorten de groep tot zijn beschikking heeft. *Deze link is alleen zichtbaar voor groepsbeheerders.*
15. De tijdlijn bevat alle activiteiten die plaatsvinden in de groep. De groepsbeheerder kan bepalen welke onderdelen er in de tijdlijn terecht komen en hoe de tijdlijn er uit ziet.
16. Groepsbeheerders kunnen belangrijke items in een groep 'uitlichten'. Ze verschijnen dan in dit blok.
17. U vindt alle groepsleden in het blok 'deelnemers'. Groepsleden die online zijn, staan bovenaan in het blok met een groene stip bij hun profielfoto.

Wat kan ik toevoegen aan een groep?

Bestand – Tekstdocumenten, spreadsheets, presentaties, afbeeldingen en geluidsbestanden kunnen eenvoudig toegevoegd worden aan mappen. U kunt meerdere bestanden tegelijk toevoegen en documenten hebben versiebeheer.

Map – Te gebruiken om informatie en bestanden gestructureerd te bewaren. Dit kan door (sub)mappen toe te voegen en daarin items te plaatsen.

Nieuws – Te gebruiken voor nieuws vanuit groepsbeheerders voor alle groepsleden.

LET OP: Nieuwsberichten komen niet in de tijdlijn. Nieuwsberichten zijn alleen zichtbaar op de startpagina van een groep als u een 'Nieuws-widget' plaatst.

Afspraak – Te gebruiken om vergaderingen in te plannen. U kunt specifieke groepsleden of iedereen uitnodigen. Genodigden ontvangen per mail een uitnodiging, na accepteren komt de afspraak automatisch in hun eigen agenda (Outlook, Gmail, Apple etc.).

Datum prikken – Alle genodigden ontvangen een e-mail waarmee ze kunnen aangeven welke data schikken. Als het definitieve tijdstip geselecteerd is, ontvangt iedereen automatisch een vergaderverzoek.

Evenement – Anders dan een Agenda-item kunnen groepsleden zich voor een evenement aanmelden zonder uitgenodigd te zijn. Evenementen worden weergegeven in de agenda van de groep. Een evenement is eventueel ook publiek te maken zodat ook niet-ingelogde mensen zich kunnen aanmelden.

Tekst – Een tekst is een artikel waar groepsleden samen aan kunnen werken. Groepsleden met de juiste rechten kunnen het bewerken. Iedere bewerking wordt als nieuwe versie opgeslagen. Met één klik kunnen verschillende wijzigingen met elkaar vergeleken worden. In het oude HAweb heette dit 'Wiki'.

Vraag – U kunt een vraag stellen aan een specifiek groepslid, die daarvan een persoonlijke notificatie ontvangt. Vragen en antwoorden worden opgeslagen in de groep, zo kunnen andere groepsleden ook de gegeven antwoorden lezen. De vraagsteller kan een specifieke reactie aanwijzen als 'het antwoord'.

Peiling – Een handig instrument om snel de mening te peilen of besluiten te nemen binnen de groep. Groepsleden kunnen anoniem stemmen.

Enquête – Anders dan een peiling zijn hier meerdere vragen in te plaatsen. Ingevulde enquêtes worden naar een in te stellen e-mailadres gestuurd en kunnen geëxporteerd worden naar Excel.

Bericht – Een neutraal item dat u overal voor kunt gebruiken: discussies, vragen of mededelingen.

Wat u moet weten: belangrijke veranderingen

- ✓ Groepen zijn nu altijd besloten. Het Ledenforum is de plaats voor discussies tussen alle LHV/NHG-leden.
- ✓ Nieuwe groepsleden nodigt u niet meer uit, maar voegt u direct toe aan uw groep. Ze kunnen zich overigens altijd weer afmelden voor de groep. Er bestaan geen groepen 'op aanvraag' meer.
- ✓ Groepsleden ('deelnemers') kunnen nu verschillende rechten hebben in een groep: lezen, toevoegen, bewerken en/of beheren.
- ✓ Iedere groep kan zelf bepalen welke functies worden gebruikt, hoe de startpagina er uitziet en wat er in de tijdlijn moet komen.
- ✓ Een groep heeft geen vaststaande menustructuur meer, het is geheel naar wens aan te passen. In het menu kan ook een mappenstructuur aangemaakt worden.
Bij de verhuizing naar het nieuwe HAweb is het oude menu gekopieerd naar gelijknamige mappen. De groep kan deze mappen zelf aanpassen. U kunt bijvoorbeeld de map 'documenten' nu 'vergaderingen' noemen en er bestanden, berichten en peilingen in zetten.

Welke e-mails ontvang ik van HAweb?

U ontvangt twee verschillende e-mails van HAweb:

Nieuw in HAweb – Bevat alles wat er sinds de laatste e-mail is gebeurd in uw groepen. U kunt zelf bepalen welke groepen er in deze mail terechtkomen en hoe vaak u deze mail ontvangt.

Notificaties voor HAweb – Bevat alle notificaties sinds de laatste notificatie-mail. U krijgt een notificatie als iemand reageert op een bericht dat u heeft geplaatst of waar u op heeft gereageerd. Ook kunt u zich inschrijven voor notificaties bij interessante items. U kunt zelf bepalen hoe vaak u deze mail ontvangt.