

Snel op weg met HAweb

The screenshot shows the HAweb interface for a group. The top navigation bar includes 'Home', 'Groepen' (1), 'Ledenforum' (2), and 'Applicaties' (3). On the right, there are icons for search (4), notifications (5), messages (6), help (7), and profile (8). The breadcrumb trail shows 'HAweb > HAweb team > Startpagina' (9). The main content area is divided into three columns: a left sidebar with a group menu (12) and a 'Groepsbeheer' (14) section; a central 'Tijlijn' (15) showing a list of posts with a 'Deel' (16) button; and a right sidebar with 'Uitgelicht' (17) items and a 'Deelnemers 21' (18) list. A '+ Toevoegen' (10) and 'Pagina aanpassen' (11) button is located at the top right of the main content area.

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. Hier kunt u hulp vinden voor de werking van HAweb. U kunt zelf ook vragen stellen.
8. Beheer hier uw profiel, favorieten en e-mailinstellingen. U vindt er ook de help-functie.
9. Met het 'kruimelpad' weet u altijd waar u bent op HAweb.
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. 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.*
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 items 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. Groepsleden kunnen hier makkelijk en snel iets delen met de groep.
17. Groepsbeheerders kunnen belangrijke items in een groep 'uitlichten'. Ze verschijnen dan in dit blok.
18. 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 in een groep?

Alle mogelijke itemsoorten die u kunt vinden onder de 'Toevoegen' knop. Een groepsbeheerder kan bepalen wat u hier ziet.

-  **Bestand** ————— Tekstdocumenten, spreadsheets, presentaties, afbeeldingen en geluidsbestanden kunnen eenvoudig toegevoegd worden aan mappen. Alle bestanden 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.
-  **Evenement** ————— Groepsleden kunnen zich voor een evenement aanmelden zonder uitgenodigd te zijn. Evenementen worden weergegeven in de agenda van de groep.
-  **Afspraak** ————— Te gebruiken om vergaderingen in te plannen. Genodigden ontvangen per mail een vergaderverzoek dat in hun eigen agenda verschijnt.
-  **Datum prikken** — Genodigden ontvangen een e-mail waarmee ze kunnen aangeven welke data schikken. Van het definitieve tijdstip ontvangt iedereen een vergaderverzoek.
-  **Taak** ————— Een taak kan toegekend worden aan een groepslid. Een groepsbeheerder bepaalt of taken beschikbaar zijn binnen een groep.
-  **Tekst** ————— Een artikel waar groepsleden samen aan kunnen werken. Groepsleden met de juiste rechten kunnen het bewerken. Iedere bewerking wordt als nieuwe versie opgeslagen.
-  **Pagina** ————— Handig om interne procedures of projectafspraken te vermelden, of voor een kennisbank; pagina's verschijnen automatisch in het linker menu.
-  **Nieuws** ————— Te gebruiken voor nieuws vanuit groepsbeheerders voor alle groepsleden. Nieuwsberichten komen niet in de tijdlijn, maar in het 'Nieuws-widget' dat u op de startpagina kunt plaatsen.
-  **Bookmark** ————— Om een link naar een website te delen met de groep.
-  **Vraag** ————— Een vraag kan gesteld worden aan één of meerdere groepsleden, die daarvan een persoonlijke notificatie ontvangen. De vraag is voor iedereen in de groep zichtbaar.
-  **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.
-  **Bericht** ————— Een neutraal item dat overal voor te gebruiken is: discussies, vragen of mededelingen.



Welke e-mails ontvang ik van HAweb?

Nieuw in HAweb – Alles wat er sinds de laatste e-mail is gebeurd in uw groepen. U kunt zelf bepalen (via 'Voorkeuren wijzigen' onder uw Profiel foto) welke groepen er in deze mail terechtkomen en hoe vaak u deze mail ontvangt.

Notificaties voor HAweb – 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 (via 'Voorkeuren wijzigen').

HAweb Ledenforum-nieuwsbrief – Maandelijks nieuwsbrief met interessante discussies op het Ledenforum. Wordt samengesteld door de HAweb redactie.

Over HAweb – Nieuwsbrief (enkele keren per jaar) met informatie over het platform zelf: nieuwe functies, tips en belangrijke aanpassingen. Wordt samengesteld door de HAweb redactie.