



dotweb
Cloud

Handleiding Web consult

Handleiding Web consult

In deze handleiding wordt de functionaliteit 'Web consult' binnen Dotweb Cloud voor u als gebruiker van het Arboportaal beschreven. Aangezien binnen Dotweb Cloud rubriekomschrijvingen klant- en rol specifiek kunnen worden ingericht of aangepast kan het voorkomen dat de door Dotweb Cloud gebruikte omschrijving door u als Arbodienst is aangepast. De functioneel applicatiebeheerder binnen uw arbodienst kan u toelichting geven over de specifieke inrichting geldend voor uw organisatie afwijkend van de beschrijving in dit document.

De functionaliteit 'Web consult' van Dotweb Cloud ondersteunt het inplannen van een web consult en het delen van een web consult link met de cliënt door middel van het versturen van een uitnodiging. Dotweb Cloud ondersteunt niet het daadwerkelijke beeldbellen. Deze functionaliteit kan uw arbodienst afnemen bij een externe partij.

Inhoud

1.	Inrichten Web consult.....	4
1.1	Web Consult kamer URL vastleggen in agenda.....	4
1.2	Web Consult kamer URL opnemen in een sjabloon.....	6
2.	Suggestie.....	8

1. Inrichten Web consult

Om gebruik te kunnen maken voor het delen van de link voor een web consult moeten minimaal onderstaande stappen worden doorlopen voor een correcte werking.

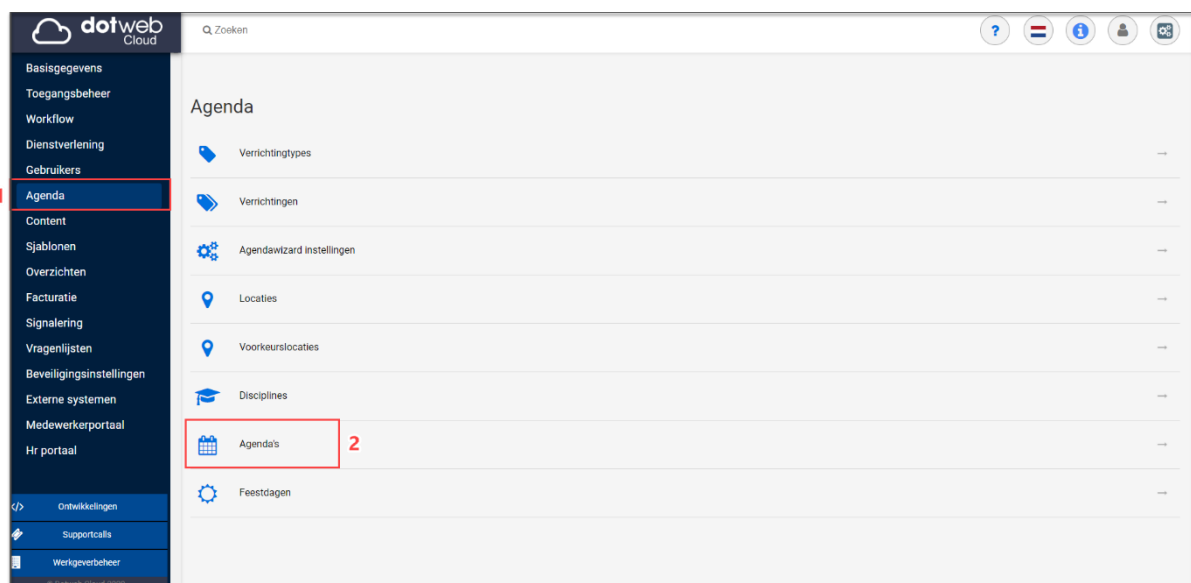
- Web Consult kamer URI vastleggen in agenda
- Web Consult kamer URL opnemen in een sjabloon.

1.1 Web Consult kamer URL vastleggen in agenda

In deze paragraaf leest u hoe een Web Consult kamer URL kan worden vastgelegd in een agenda.

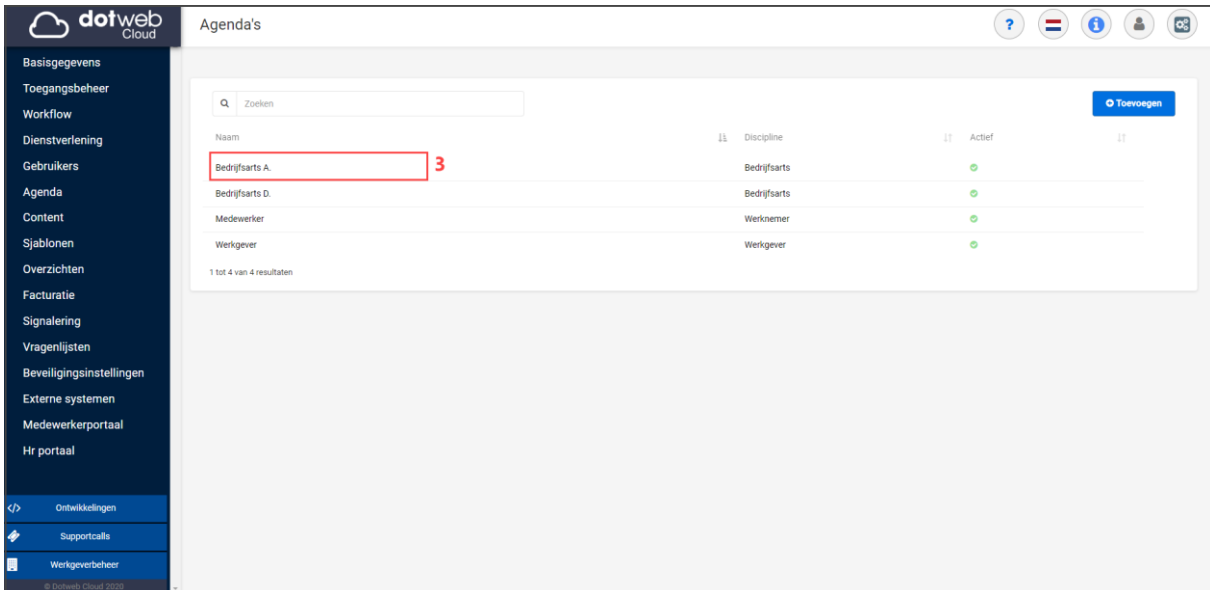
Stappen:

1. Navigeer naar het Admin portaal | Agenda.
2. Klik op Agenda's, een overzicht van agenda's wordt geopend.



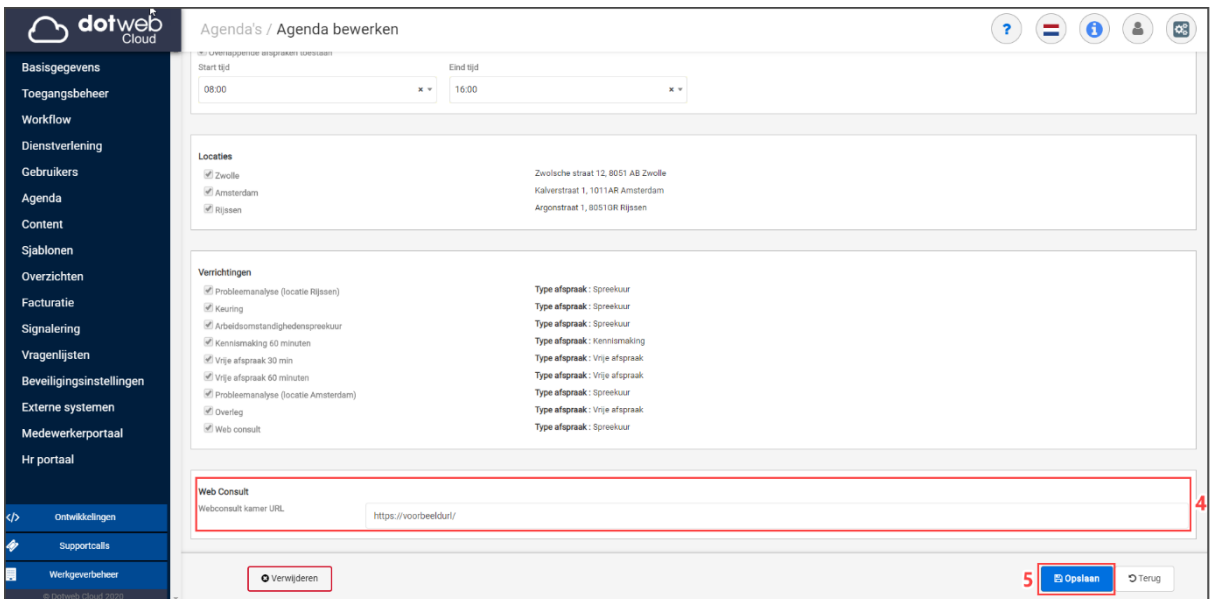
Vervolgstappen:

3. Selecteer de agenda, waarin een Web Consult kamer URL moet worden opgenomen.



The screenshot shows the 'Agenda's' page in dotweb Cloud. On the left is a navigation menu with options like 'Basisgegevens', 'Toegangsbeheer', 'Workflow', 'Dienstverlening', 'Gebruikers', 'Agenda', 'Content', 'Sjablonen', 'Overzichten', 'Facturatie', 'Signalering', 'Vragenlijsten', 'Beveiligingsinstellingen', 'Externe systemen', 'Medewerkerportaal', and 'Hr portaal'. The main content area is titled 'Agenda's' and contains a search bar and a table. The table has columns for 'Naam', 'Discipline', and 'Actief'. The first row is 'Bedrijfsarts A.', which is highlighted with a red box and a red '3' next to it. Other rows include 'Bedrijfsarts D.', 'Medewerker', and 'Werkgever'. At the bottom of the table, it says '1 tot 4 van 4 resultaten'. There is a 'Toevoegen' button in the top right corner of the table area.

4. Onderaan de pagina kan de Web Consult kamer URL worden ingevuld.
5. Klik op Opslaan om de gegevens te bewaren.



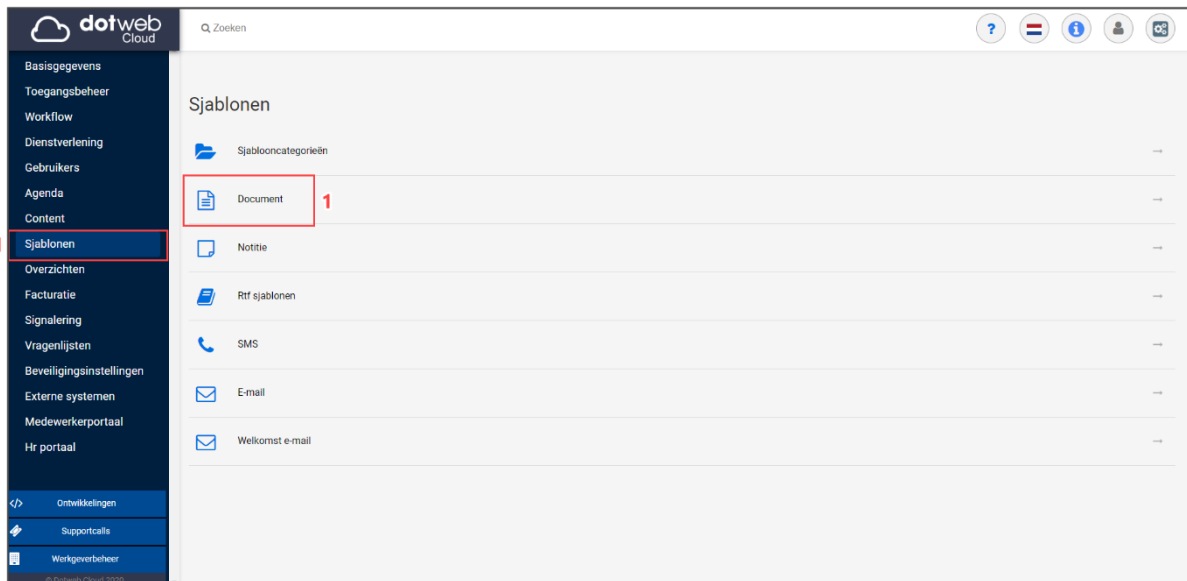
The screenshot shows the 'Agenda's / Agenda bewerken' page in dotweb Cloud. The page has a dark blue navigation menu on the left. The main content area is titled 'Agenda's / Agenda bewerken' and contains several sections: 'Start tijd' (08:00) and 'Eind tijd' (16:00); 'Locaties' (Zwolle, Amsterdam, Rijssen); 'Verrichtingen' (Probleemanalyse, Keuring, Arbeidsomstandigheidspreekuur, Kennismaking, Vrije afspraak, Overleg, Web consult); and 'Web Consult' (Webconsult kamer URL: https://voorbeeldurl/). The 'Web Consult' section is highlighted with a red box and a red '4' next to it. At the bottom of the page, there are buttons for 'Verwijderen' and 'Opslaan' (highlighted with a red box and a red '5' next to it), and a 'Terug' button.

1.2 Web Consult kamer URL opnemen in een sjabloon

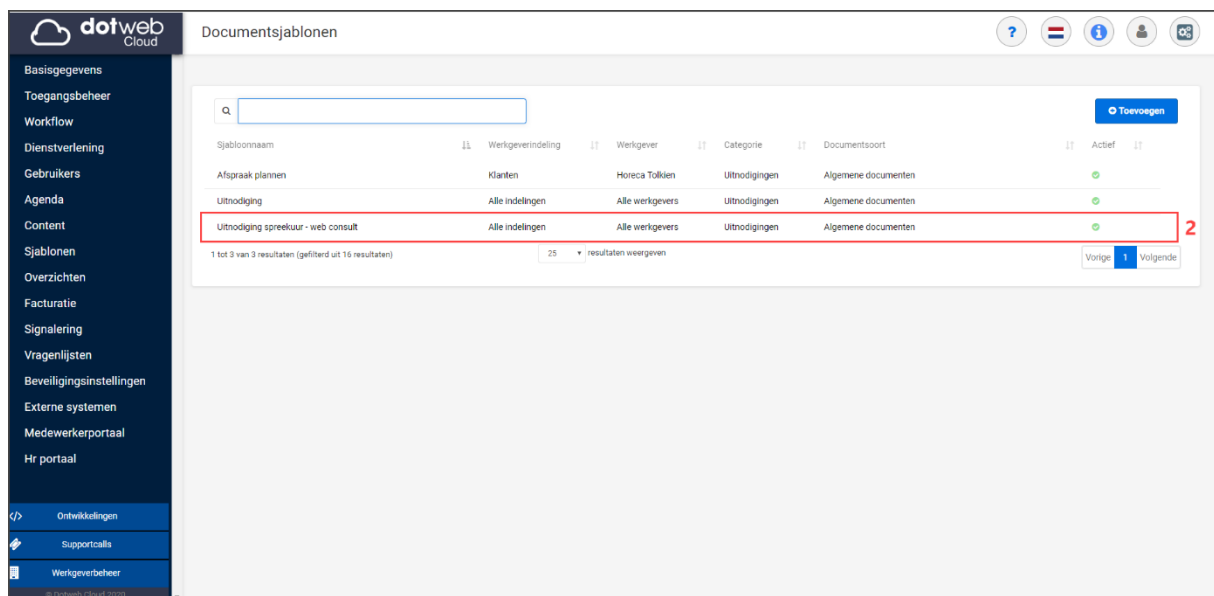
In paragraaf 1.1 heeft u kunnen lezen hoe een Web Consult kamer URL kan worden vastgelegd in een agenda. Een volgende stap in de inrichting is om deze Web Consult kamer URL als link op te nemen in een sjabloon. In de volgende stappen wordt uitgelegd op welke wijze u deze kunt opnemen. In onderstaande uitleg wordt gebruik gemaakt van een al bestaand documentsjabloon waar de Web Consult kamer URL wordt opgenomen.

Stappen:

1. Navigeer naar het Admin portaal | Sjablonen | Document een overzicht van documenten wordt geopend.

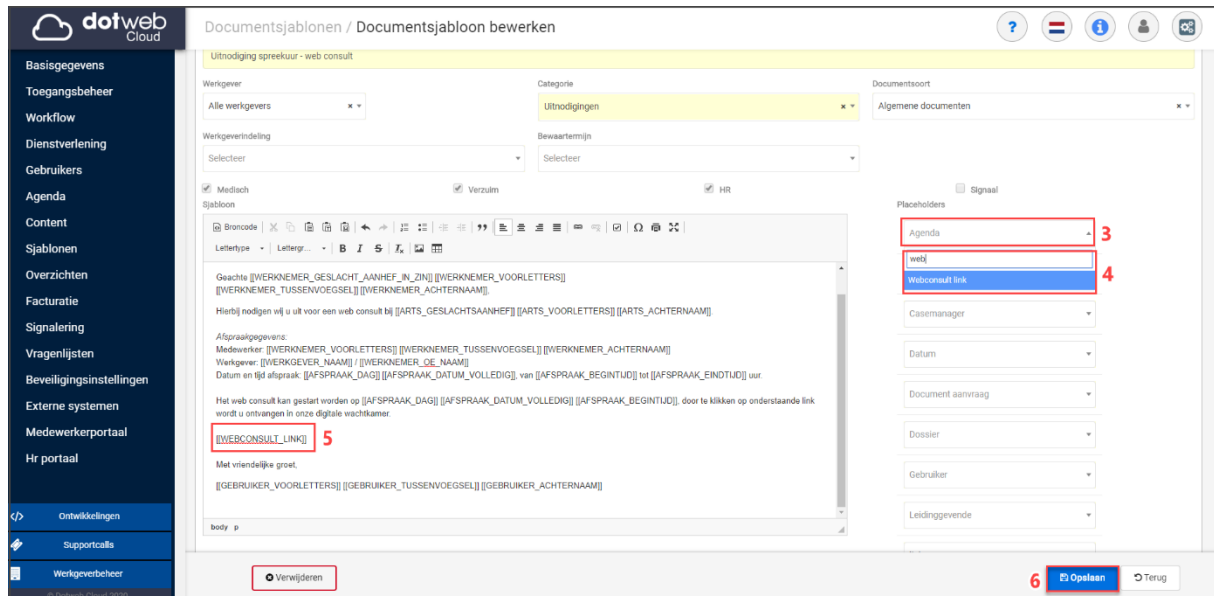


2. Selecteer het aan te passen documentsjabloon, het documentsjabloon kan worden bewerkt.

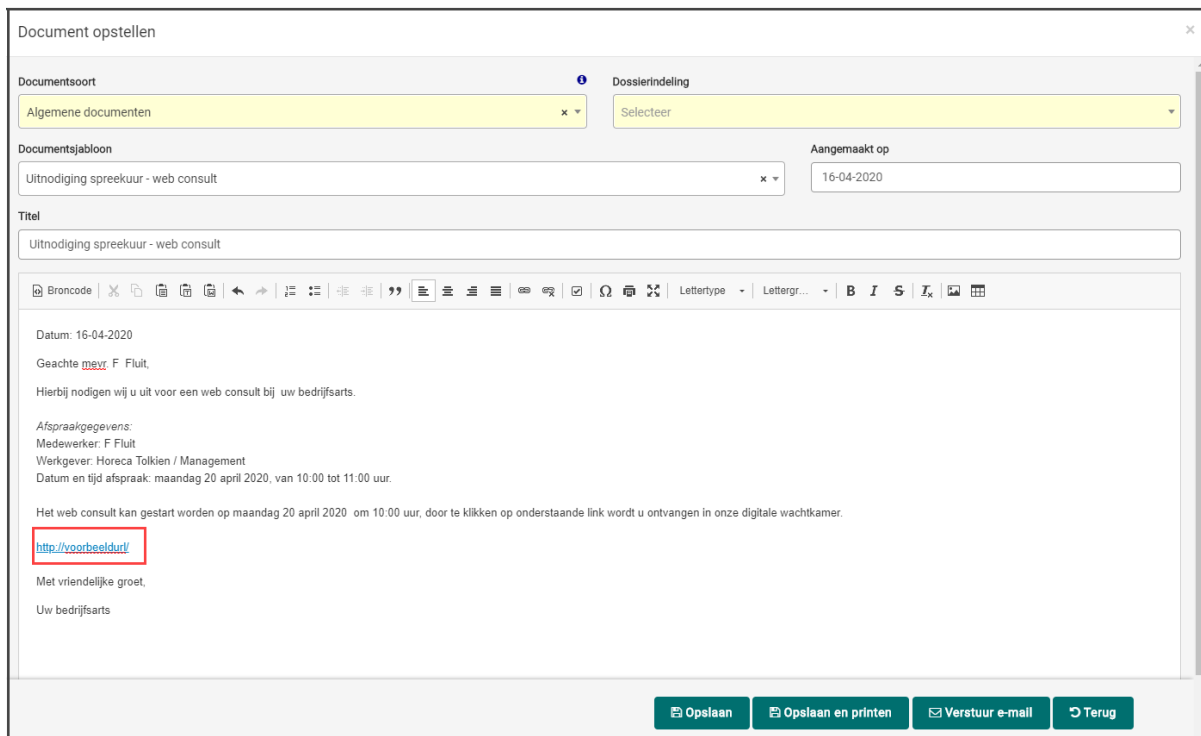


Vervolgstappen:

3. Plaats de cursor daar waar de link moet worden geplaatst. Klik op de placeholder Agenda.
4. Selecteer Webconsult link.
5. De link is opgenomen in het sjabloon.
6. Klik op Opslaan om het gewijzigde sjabloon op te slaan.



In onderstaande afbeelding een voorbeeld zoals u een uitnodiging voor een web consult kunt versturen.



2. Suggestie

U kunt het Web Consult natuurlijk ook als een verrichting opnemen. Op deze wijze kunt u in de agenda van, bijvoorbeeld een bedrijfsarts, het Web Consult als afspraak inplannen en direct een uitnodiging versturen naar de cliënt. Vraag uw consultant om u hierbij te begeleiden.