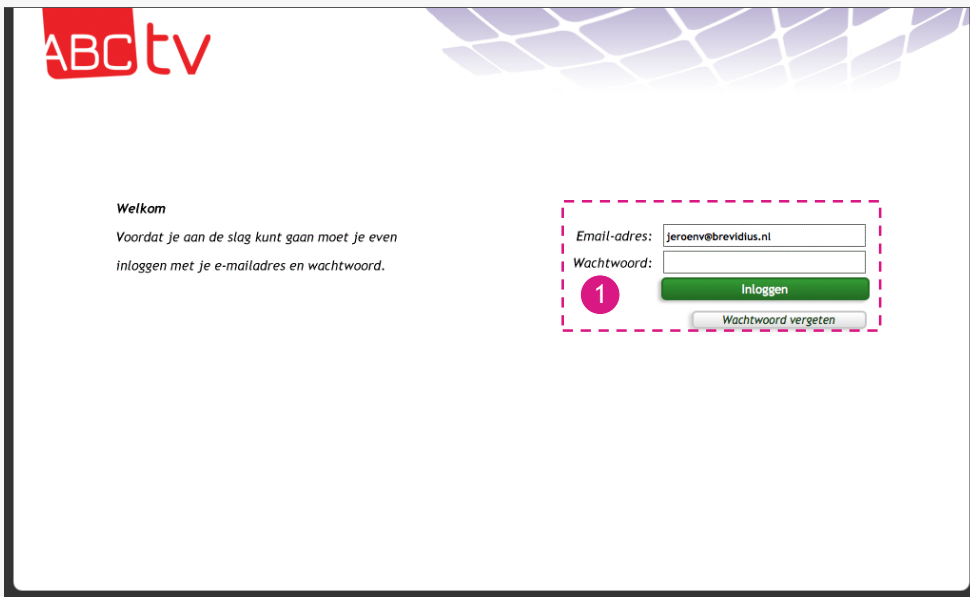


Snelstart

Hoe wordt een bericht aan het Prikbord toegevoegd?

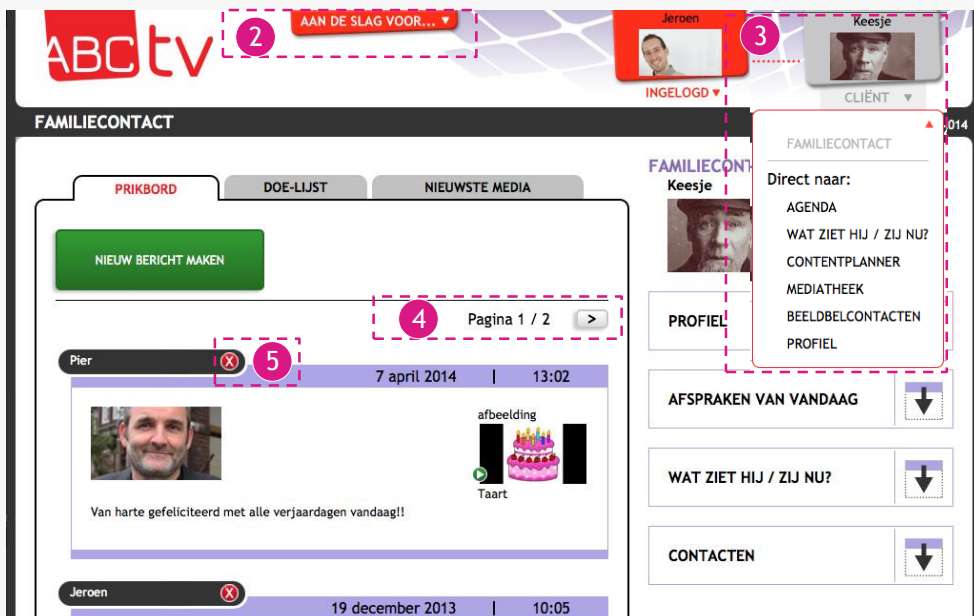
- 1 Log in met: E-mailadres & Wachtwoord



Wanneer u met de muis over de cliënt gaat, krijgt u een uitklap menu waarin u kunt kiezen naar welke pagina u direct toe wilt gaan.

De familiecontactpagina is een overzichtspagina van deze cliënt, in deze pagina vind u knoppen die ook direct naar bepaalde pagina's gaan.

- 2 Kies bovenin: 'Aan de slag voor...' en kies een cliënt
- 3 De pagina 'Familiecontact' wordt automatisch geopend.
- 4 Klik op de pijltjes om naar een andere pagina te gaan
- 5 Klik op het kruisje om het bericht te verwijderen



6 Klik op 'Verwijder gehele pagina' om alle berichten van 1 pagina te verwijderen



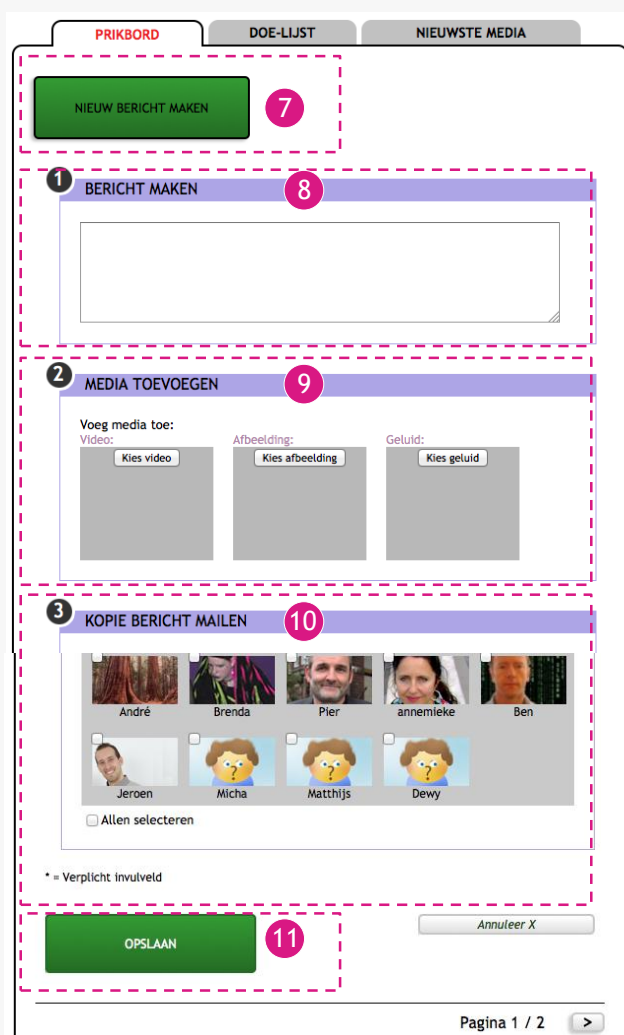
7 Klik op 'Nieuw bericht maken' om een nieuw bericht aan te maken

8 Maak een bericht

9 Voeg media toe, dit kan een video, afbeelding en/of geluid zijn

10 Selecteer de mensen die een kopie van het bericht via de mail moeten ontvangen

11 Klik op 'Opslaan' om het bericht op te slaan en te plaatsen



Tips:

- Controleer of het goed ingevuld is, na 'Opslaan' is wijzigen niet meer mogelijk.
- Het bericht toch wijzigen? Verwijder het bericht en plaats het opnieuw.