

Live beeld zegt meer dan 1000 woorden



Gemakkelijk



Veilig



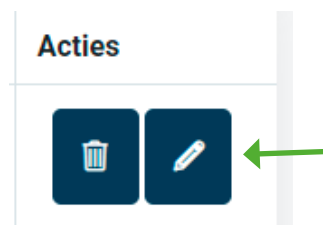
Gepersonaliseerd

9373336-35 Rev 1

Terugkerende afspraak instellen

Let op: Voor een terugkerende afspraak, moet je minimaal één herinneringsemail aan hebben staan in de beheeromgeving. Anders krijg je een foutmelding. Volg de stappen hieronder om een herinneringsmail in te stellen, en volg daarna de stappen op pagina 2. De herinneringsemail instellen is een éénmalige handeling.

1. Ga naar login.weseedo.nl en login op de beheeromgeving
 - Mocht je geen beheeromgeving hebben, neem dan contact op met je beheerder om dit in te stellen.
2. Ga naar je site en klik op **Bekijk**
3. Klik op het **potlood icoon** om wijzigingen te maken



4. Klik op **Design**
5. Klik op **Uitnodiging**
6. Aan de linkerkant, zorg ervoor dat onder **Herinnering 1**, één van de opties gekozen is.

Button op weseedo.nl bewerken

Gegevens	Design	Agents
	Video Wachtkamer Actief Bezet Uitnodiging E-mail WeSeeDo Direct SMS	

Personaliseer de inhoud van de e-mails

Email language

Nederlands

Wijzigingen blijven behouden wanneer u wisselt van taal. Klik na het maken van alle gewenste wijzigingen op de knop "Volgende" om de wijzigingen op te slaan.

Standaard afspraak duur

Deze optie bepaalt de standaard ingestelde duur van de afspraak in de gebruikersinterface.

30 minuten

Herinneringen

Deze optie bepaalt hoe ver van te voren er herinneringen voor uitnodigingen moeten worden verstuurd. Er worden alleen herinneringen verstuurd als er minstens 12 uur tussen het maken van de afspraak en de ingestelde herinnering zitten.

Herinnering 1

1 dag van te voren

Uitnodiging

☒ Standaard tekst gebruiken

Hierbij stuur ik u de bevestiging voor ons online videogesprek. Op de aangegeven datum en tijd klikt u op de link in deze e-mail. Vervolgens zal het videogesprek op uw scherm verschijnen en kunnen we het videogesprek starten. Tot binnenkort!

7. Klik op **Volgende** en blijf op volgende klikken totdat je op **Afronden** kunt klikken.

Hierna zullen de wijzigingen worden doorgevoerd en kan je de terugkerende afspraak instellen. Vanaf nu kun je terugkerende afspraken inplannen. Volg de stappen op de volgende pagina.

Terugkerende afspraak instellen

Let op: volg eerst de stappen op pagina 1 eenmalig voordat je een terugkerende afspraak inpland.

1. Ga naar login.weseedo.nl en login met je inloggegevens
2. Klik op **Afspraak**
3. Vul de gegevens in op de pagina
4. Klik op **terugkerende afspraak**

The screenshot shows the 'Plan een afspraak' form. The 'Terugkerende afspraak' checkbox is highlighted with a green circle. The form includes fields for Starttijd (25-10-2022 10:00), Eindtijd (25-10-2022 10:30), Naam deelnemer (Bijv. Jan Jansen), E-mail adres (Bijv. jan@jansen.nl), Onderwerp (Afspraakbevestiging), Bericht (Hierbij stuur ik u de bevestiging voor ons online videogesprek. Op de aangegeven datum en tijd klikt u op de link in deze e-...), Deelnemer (1 deelnemer), and Communicatie (E-mail). A button labeled 'Afspraak maken' is at the bottom.

5. Selecteer welk **type terugkeerpatroon** je wilt toevoegen aan je WeSeeDo afspraak
Bijvoorbeeld: dagelijks, wekelijks, maandelijks of jaarlijks
6. Selecteer een van de twee **terugkeerpatronen**: een einddatum invullen, of een bepaald aantal sessies inplannen.

The screenshot shows the 'Terugkerende afspraak' modal. It includes fields for Starttijd (13:50) and Eindtijd (14:25). Under 'Type terugkeerpatroon', 'Dagelijks' is selected. Under 'Bereik van terugkeerpatroon', 'Eindigt na: 20 keer' is selected. Buttons 'Annuleren' and 'Opslaan' are at the bottom right. Green arrows point to the 'Type terugkeerpatroon' and 'Bereik van terugkeerpatroon' sections.

7. Klik op **Opslaan**
8. Je WeSeeDo afspraak/afspraken is/zijn ingepland en jij en je gesprekspartners ontvangen binnen een minuut een bevestigingsmail. Ook worden de genodigden herinnerd voor de terugkerende afspraken.



Beeldbellen op de juiste manier

Stavangerweg 23-1
9723 JC Groningen

E info@weseedo.nl

T 085 273 79 77

WeSeeDo.nl

