

Cloud Calendar

Opsætning og brug



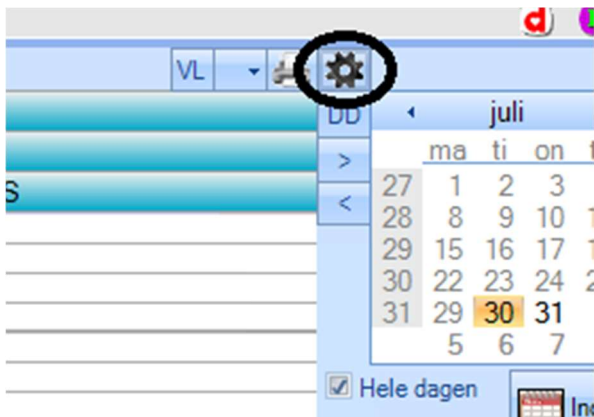
Indhold

Opsætning.....	1
Opsætning af brugere.....	1
Brugen af Cloud.....	3
Login.....	3
Kalenderen.....	3
Afsæt/slet tider.....	4
Bogmærke.....	5
Ved Apple produkter foregår det på følgende måde:.....	5
Ved Android enheder foregår det på følgende måde:.....	6

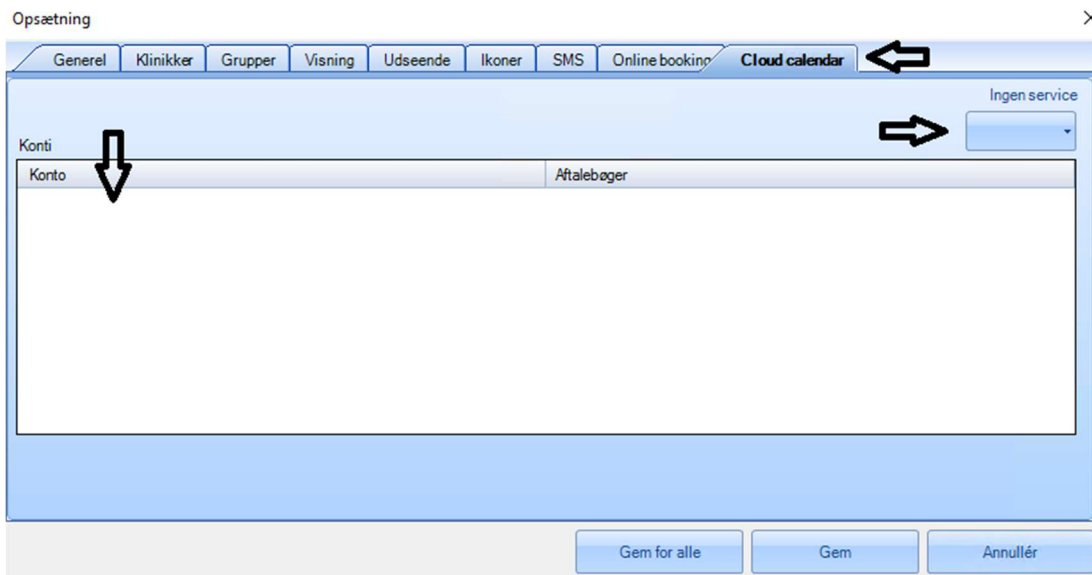
Opsætning

Opsætning af brugere

- 1) Vælg fanen **"Cloud Calendar"** – findes under **"indstillinger"**, som tilgås fra aftalebogen. Fuldstændig, som hvis der skulle opsættes arbejdstider etc.



- 2) Servicen skal stå til **"Aktiv"**, tryk på drop down menuen, under **"Ingen service"**, og du vil få mulighed for at sige **"Start"**.
- 3) Højreklik i det tomme hvide felt under **"Konti"**. Der kommer nu et lille vindue frem, hvor man kan **"Opret ny"** bruger til Cloud Calendar.





- 4) Indtast **"Brugernavn"** og dertilhørende kode.
- 5) Vælg den rigtige klinik, hvis der er mere end én.
- 6) Kryds de behandlere af, som denne bruger må se aftalebøger på, under **"Aktiv"**.

Cloud kalender konto ×

Brugernavn

Password

Klinik
Alle

Behandlere

Klinik		Behandler	Aktiv
Tandklinikken al dente a/s	JSH	Jesper Test	<input type="checkbox"/>
Tandklinikken al dente a/s	UDL	Ulrik Davidsen Larsen	<input type="checkbox"/>
Tandklinikken al dente a/s	ICB	Ina Clausen Bach	<input type="checkbox"/>
Tandklinikken al dente a/s	THS	Tandlæge Thomas Henriksen...	<input type="checkbox"/>
Tandklinikken al dente a/s	QQ	QQ - Ulrik Davidsen Larsen	<input type="checkbox"/>
Tandklinikken Nordenta	QQ	QQ - Ulrik Davidsen Larsen	<input type="checkbox"/>



Brugen af Cloud

Login

- 1) Klinikens kundenummer skrives i feltet, "**Kundenummer**".
- 2) Behandlers brugernavn, som er valgt i opsætningen i al dente, skrives i feltet "**Indtast brugernavn**".
- 3) Password, som også er valgt i opsætningen i al dente, skrives i feltet, "**Indtast dit kodeord**". Tryk "**Login**".

alCloud
Indtast dine login oplysninger

Kundenummer

Indtast brugernavn

Indtast dit kodeord

Husk mig

Login

● Forbindelse oprettet - Du kan nu logge ind

Kalenderen

- 1) Vælg klinik (hvis flere end én) i feltet, hvor der står "**Tandklinikken al dente a/s**".
- 2) Feltet til højre herfor, kan du se den behandler, den viste aftalebog tilhører.
- 3) Skift mellem "**Dag – Uge – Måned**".

Tandklinikken al dente a/s Ina Clausen Bach

Dag Uge Måned Multi

man, 13

08:00

08:15

08:30

08:45

09:00

09:15

09:30

- 4) Tryk på feltet øverst venstre hjørne, der ligner en kalender.
- 5) Du får nu en udvidet visning med mulighed for flere funktioner, som vist nedenstående.
- 6) Tryk på **"Multi"**-knappen og du får mulighed for at vælge, at kunne se flere behandleres aftalebøger på samme tid, ved at krydse flere valgmuligheder til.

Tandklinikken al dente a/s Ina Clausen Bach

Dag Uge Måned Multi

Maj 2019

Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
29	30	01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09

Auto opdater hvert

Multibehandler valg

- Ina Clausen Bach
- Tandlæge Thomas Henriksen Svendsen

08:00
08:15
08:30
08:45
09:00
09:15
09:30
09:45
10:00
10:15
10:30
10:45
11:00
11:15
11:30
11:45
12:00
12:15
12:30
12:45

Afsæt/slet tider

- 1) Sæt en tid af i bogen på samme måde som i al dente. Markér starttidspunktet og træk derefter musen ned til ønskede sluttidspunkt.
- 2) Skriv en titel/tekst til aftalen, alt efter hvad der giver mening for dig.
- 3) Aftalen vil blive oprettet, som en **"almen"** aftale.
- 4) Slet aftalen ved at markere den og tryk på **"Skraldespanden"** til venstre for aftalen.

14:15
14
14
15
15
15:30
15:45
16:00

14:25 - 15:15
Test 1 - rodbehandling

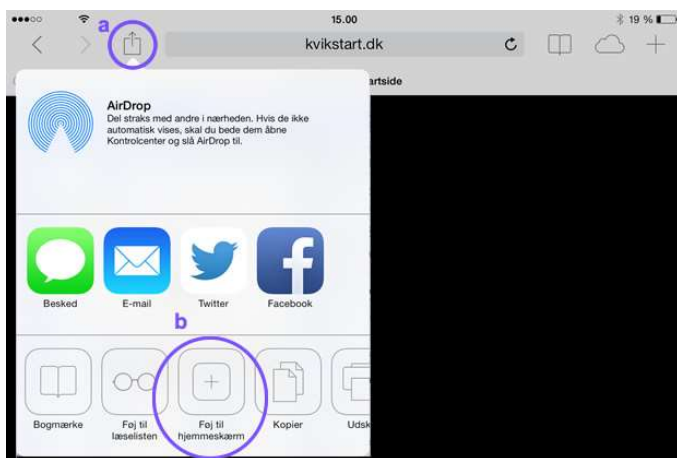
Bogmærke

Ved Apple produkter foregår det på følgende måde:

Når I tilgår jeres browser (Safari, Chrome eller tilsvarende) skal I tilføje følgende link til hjemmeskærm:

<https://alcloud.dk/?kunde=50>

Med klinikens **EGET** kundenummer til sidst, så I hurtigt kan komme ind på klinikens Cloud Calendar. Det foregår på følgende måde:

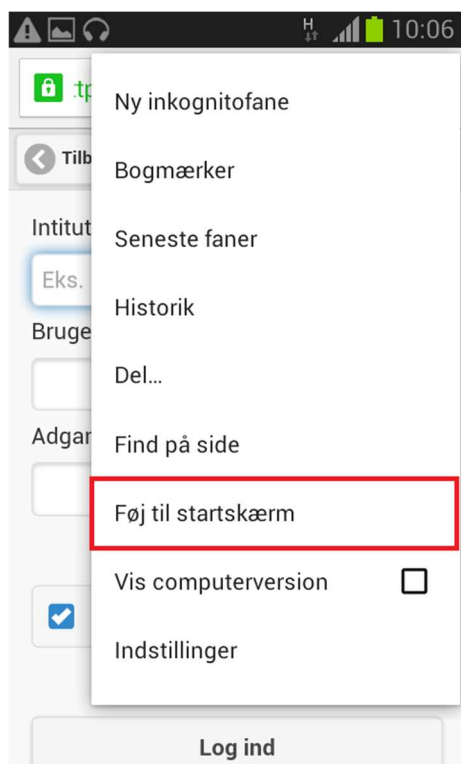
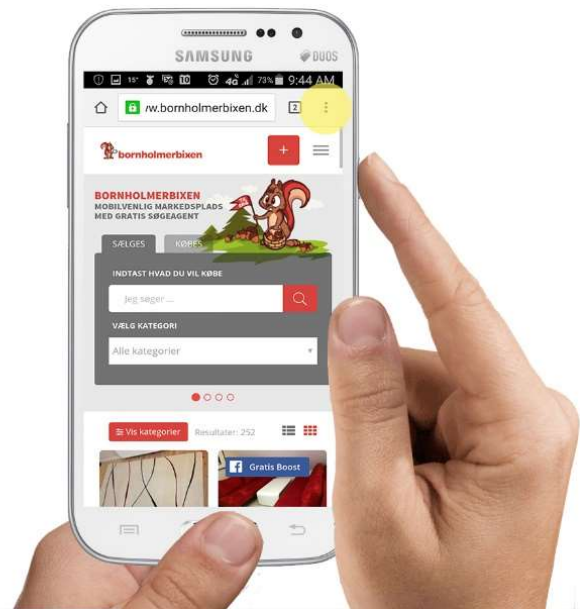


I finder det lille firkantede ikon med en pil i på jeres enhed. Det er forskelligt hvor det er placeret, alt efter hvilken generation af iPhones eller iPads I har. Derefter trykker I på "Føj til hjemmeskærm" eller "Add to homescreen", hvis I kører en engelsk version.

På de nyere modeller af iPhone findes ikonet nede i bunden af skærmen.

Ved Android enheder foregår det på følgende måde:

Når I åbner jeres browser på telefonen/tablet kan I oppe til højre for jeres "faner", hvor I skriver adressen på en hjemmeside, se 3 lodrette prikker, dem trykker I på, og trykker derefter på "Føj til startskærm" – som vist nedenfor:



Hjemmesiden: <https://alcloud.dk/?kunde=10500> vil derefter stå som en af startsiderne, let tilgængelig, når I åbner jeres browser. Igen er det **MEGET VIGTIGT** at i ændre "10500" til klinikkens **EGET** kundenummer.