Het hele programma duurt enkele uren.
Het is dan ook zéker niet de bedoeling dat u het programma in één keer doorwerkt!
In uw eigen tempo kiest u zelf steeds voor een onderwerp, dat u op dat moment het meest aanspreekt.

We leggen nu uit hoe het programma werkt.
De hoofdstuk-namen staan bovenin.
Klik met de linker muisknop op een naam en u ziet de onderwerpen van de basis-info.
Elk hoofdstuk begint met een overzicht en eindigt met een samenvatting.
Dat wordt gevolgd door: "nadere info".
Onder "nadere info" vindt u onderwerpen die dieper ingaan op wat is besproken, of die niet voor iedereen van toepassing zijn.

Het onderwerp dat u aanklikt start vanzelf.
In een gekozen hoofdstuk kunt u ook van onderwerp naar onderwerp gaan met de voorwaartse pijl in de gekleurde balk.
Die icoontjes rechtsboven werken net zoals bij een CD-speler.
Sommige onderwerpen hebben meerdere bladzijden. Dat ziet u aan het getal rechts boven in de gekleurde balk: bijvoorbeeld 1/3 betekent bladzijde 1 van 3.

Onderaan het scherm staan verschillende knoppen. Klikt u op [**Help**] dan krijgt u opnieuw deze gebruiksaanwijzing in beeld.

Onder [**Werkboek**] vindt u per hoofdstuk een werkboek-vel. Na afdrukken kunt u daarop bijhouden welke onderwerpen u hebt doorgewerkt, en vragen noteren om te bespreken met één van uw zorgverleners.

Onder [**Info-blad**] vindt u vellen met praktische informatie. U kunt ze afdrukken.

Onder [**ABC-zoeken**] vindt u trefwoorden met een korte uitleg. Klikt u op een link in de tekst van het ABC, dan komt u snel bij het meest daarbij passende onderwerp in het programma.

Via de knop [**Tekst**] kunt u de gesproken tekst afdrukken van het onderwerp dat op uw scherm staat.
Klikt u nú op de knop [**Tekst**] dan krijgt u de tekst van deze gebruiksaanwijzing, plus nog enkele praktische tips voor het gebruik.

Hier en daar kunt u in het programma op een link naar Wat zegt een lotgenoot? klikken: dan laten we even iemand met diabetes aan het woord…

Nog enkele praktische tips:

- Het makkelijkst werkt u met DIEP "full screen", d.w.z. dat u het volledige beeld ziet zonder de internet-balken. Dat gaat via functietoets **F11** op uw toetsenbord.

- De snelste manier om een hoofdstuk-onderwerp te vinden (zeker van de Nadere info) is door klikken op de gewenste link in de **sitemap**, die u linksonder naast de knoppen op het scherm vindt.

- Alternatief: op een **trefwoord** via de knop [**ABC-zoeken**]. Klik op de letter van het woord dat u zoekt, en dan op het trefwoord. U ziet een korte uitleg. Daaronder staan één of meer woorden onderstreept. Dat zijn "links" naar het meest daarbij passende onderwerp in het programma.

- Wilt u **gesproken tekst overslaan of terughoren**? Op elk scherm kleurt de tekst waarover op dat moment wordt gesproken oranje. Door aanklikken van een ander stukje tekst komt u direct bij de daarbij passende gesproken tekst (terug).

- Ook alle schematische overzichten kunnen worden afgedrukt. Klik (met het overzicht in beeld) op de knop [**Tekst**] en u ziet het overzicht in een afdrukbare vorm.

- Wilt u een **werkboekvel electronisch invullen** om via e-mail te verzenden naar uw zorgverlener? Ga dan alsvolgt te werk: sluit het afdrukvenster; selecteer het werkblad met Ctrl+A; open keuzemenu met R muisknop, klik met L muisknop op Kopiëren; open blanco vel in Word; open keuzemenu met R muisknop en kies met L muisknop Plakken; dit document kunt u opslaan, invullen en (als bijlage) verzenden.

- Hebt u **moeite met het lezen** van de afdrukversie van de gesproken tekst of van een overzicht via de knop [Tekst]? Door in de werkbalk bovenaan op het + teken (Zoom In) te klikken kunt u de letters zo groot maken als u wilt.
Met hulp van de schuifbalken kunt u de hele tekst doorlezen.

©2010/DIEP/azM/UM