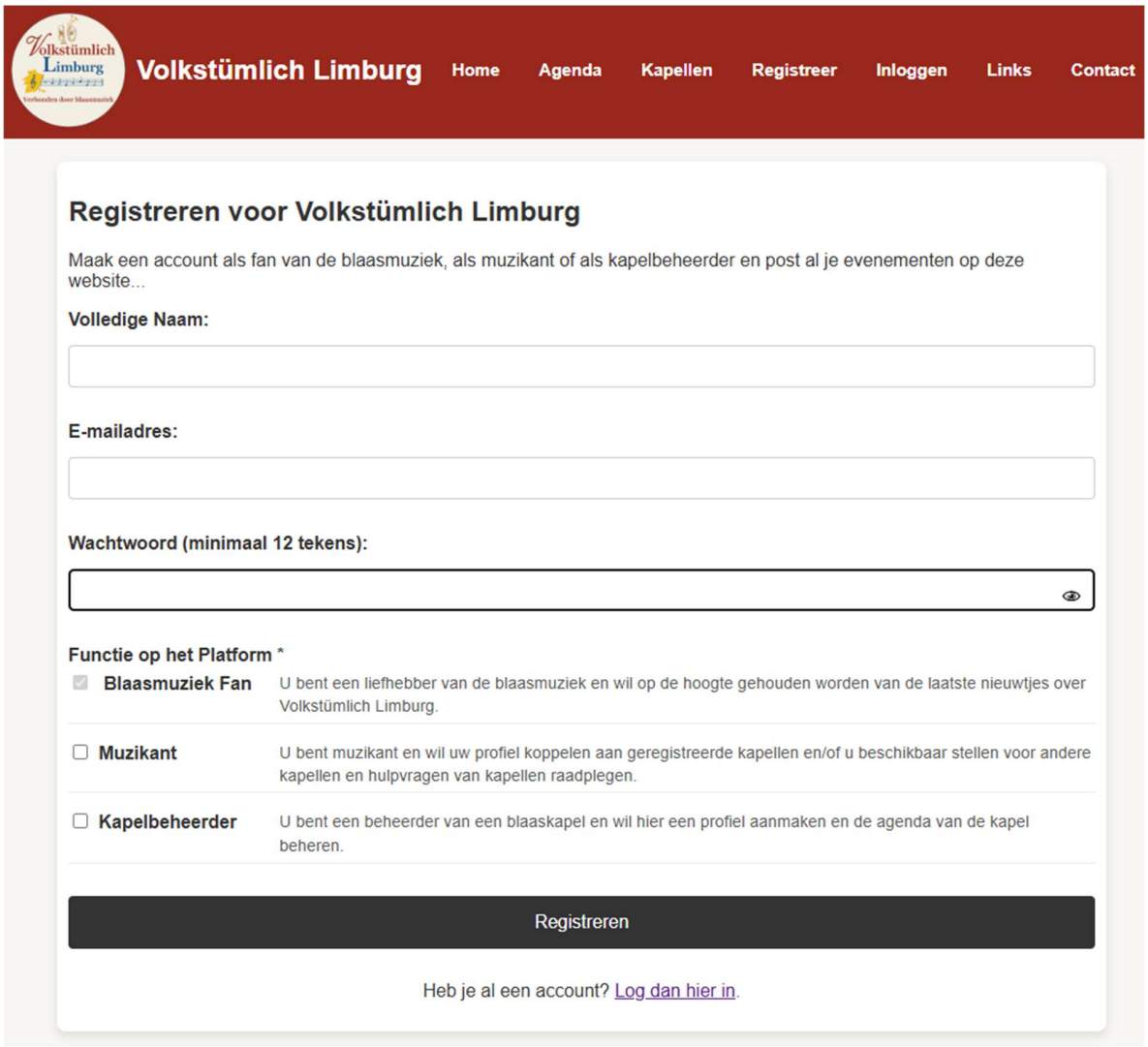
Volkstumlich Limburg

Handleiding website www.volkstumlichlimburg.com V2.0

Als je de website bezoekt kan je jezelf registreren via de knop ‘Registreer’ in de menubalk.

1. Registreren van nieuwe gebruiker

Klik op de knop ‘**Registreren’** in de menubalk om op dit scherm terecht te komen.



Geef hier je naam, e-mailadres en een zelfgekozen wachtwoord in. Dit wachtwoord moet minimaal 12 tekens lang zijn.

De optie ‘Blaasmuziek Fan’ is altijd aangeduid, de 2 overige opties kan je zelf kiezen of je die wil aanduiden of niet.

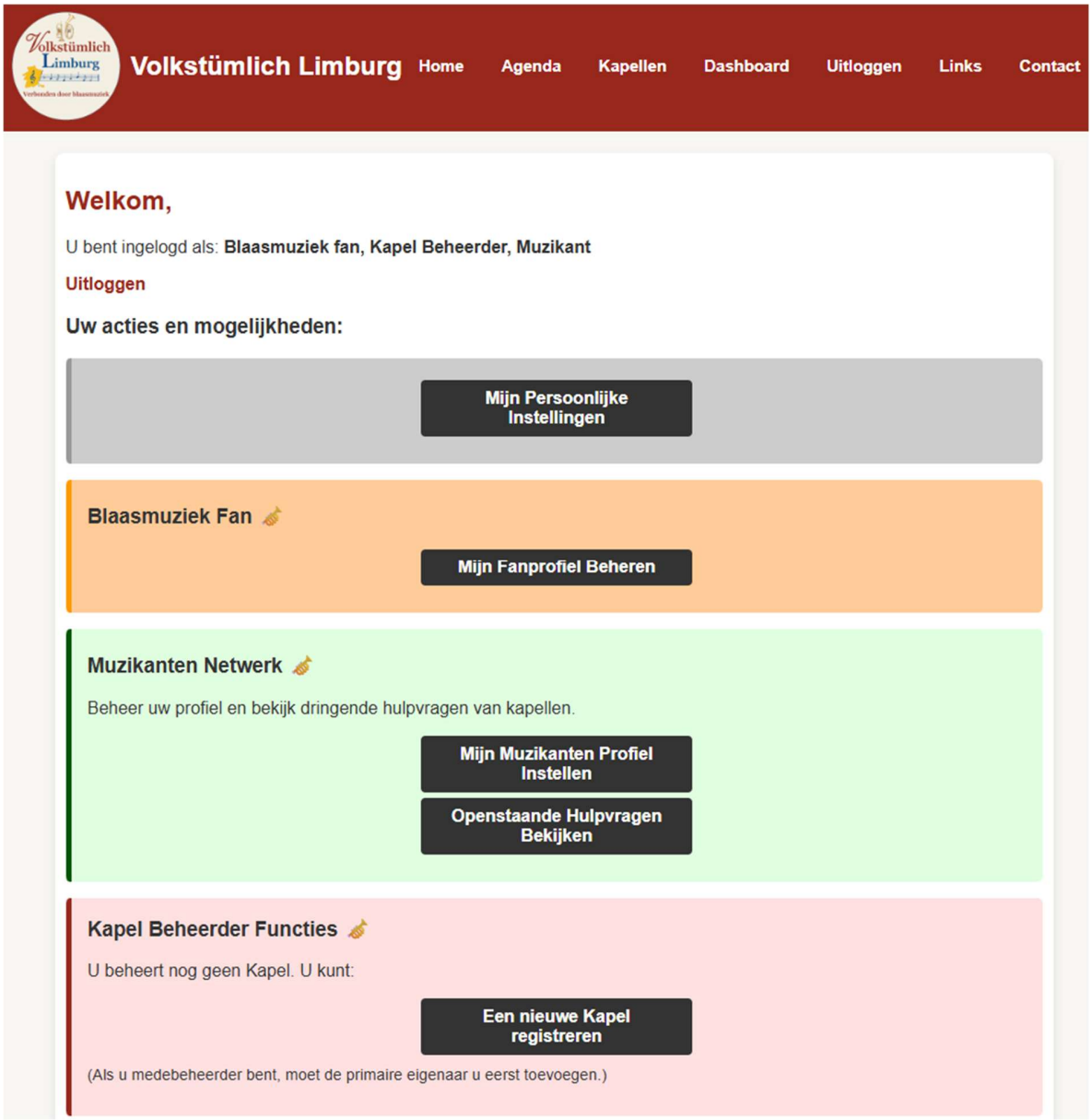
Muzikant: Dit wil zeggen dat je zelf een muzikant bent en je wil registreren als muzikant op de website. Zo kan je jouw profiel laten koppelen aan een blaaskapel of je beschikbaar stellen voor andere blaaskapellen om uit te helpen.

Kapelbeheerder: Hiermee geef je aan dat je zelf het profiel van een blaaskapel wil beheren op deze website en evenementen wil posten.

Nadat je op de zwarte knop ‘Registreren’ hebt gedrukt ontvang je een email op het opgegeven e-mailadres met een link waarop je nog moet klikken om de registratie definitief te bevestigen.

Vanaf dan kan je inloggen op de website en kom je terecht in het website **Dashboard**.

2. Website Dashboard



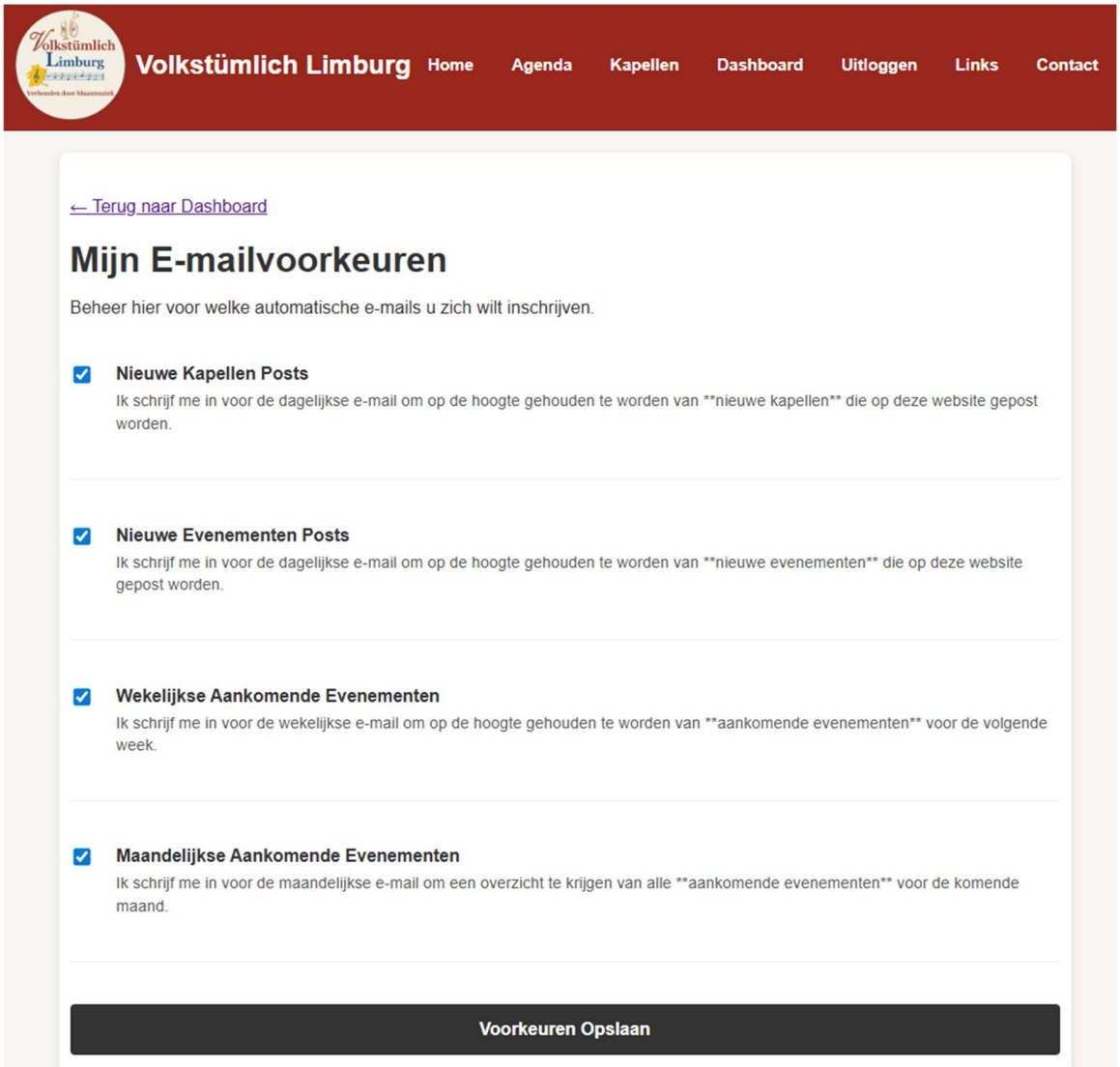
Als je inlogt op de website of klikt op Dashboard in de menubalk dan kom je terecht in het Dashboard van de website. In dit voorbeeld werd gekozen voor alle opties, dus zowel fan, muzikant als kapelbeheerder werden aangeduid. We overlopen alle mogelijkheden, deze zijn uiteraard afhankelijk van jouw eerder gekozen opties.

3. Dashboardknop: Mijn Persoonlijke Instellingen

Deze pagina dient enkel om je naam en/of je wachtwoord aan te passen. We gaan hier verder niet op ingaan, dit spreekt voor zich. Na wijziging kan je daar beneden drukken op ‘Profiel instellingen opslaan’.

4. Dashboardknop: Mijn Fanprofiel Beheren

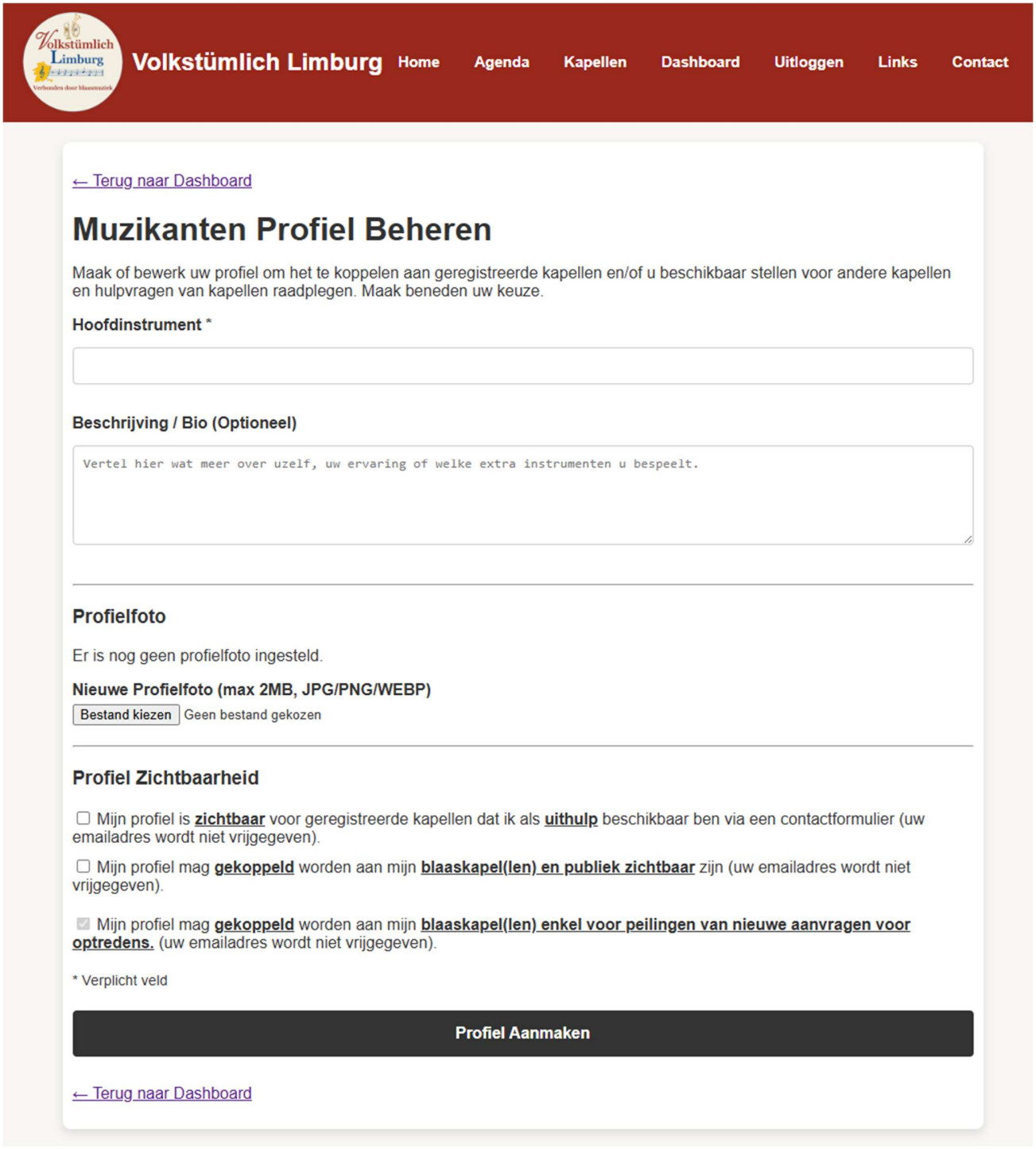
Dit is de pagina om je fanprofiel in te stellen en ziet er zo uit:



Hier kan je 4 verschillende vinkjes aan- of uitklikken en je voorkeuren opslaan via de zwarte balk beneden op het scherm. De uitleg wat elk vinkje betekent staat erbij vermeld.

5. Dashboardknop: Mijn Muzikanten Profiel Instellen

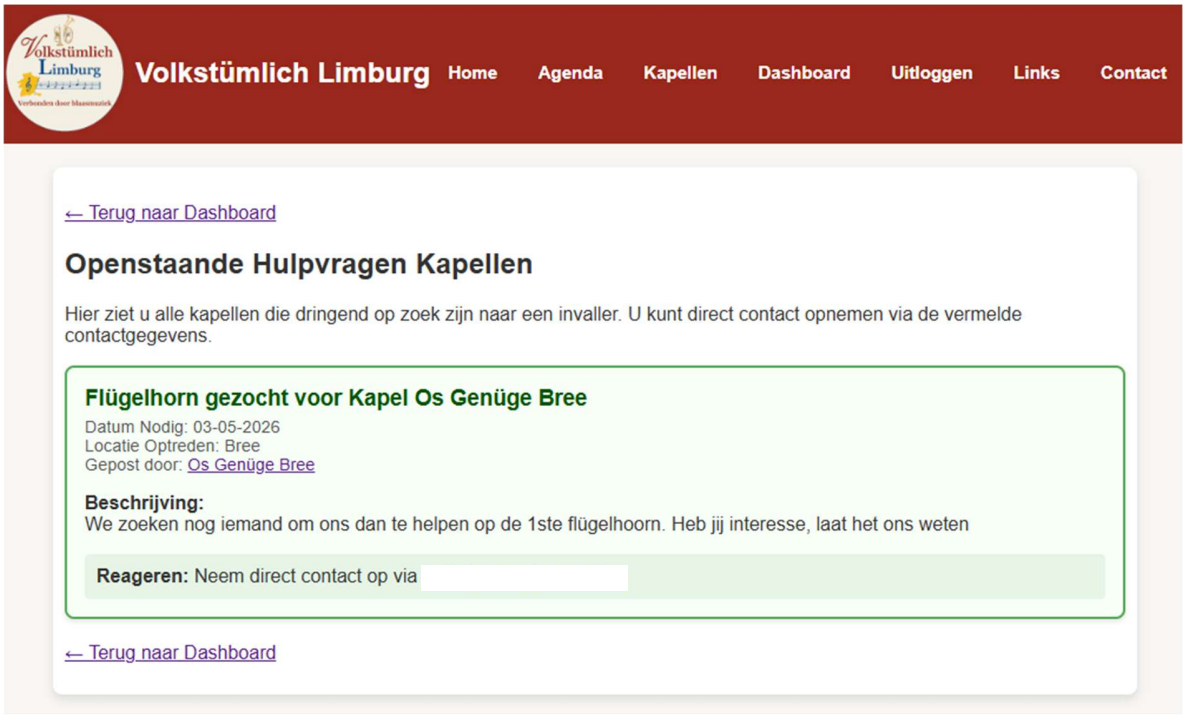
Dit is de pagina om je Muzikantprofiel in te stellen en ziet er zo uit:



Geef hier je hoofdinstrument in. Dat kunnen er meerdere zijn, het is een vrij tekstveld om in te vullen. Zo kan je ook je beschrijving optioneel invullen, dus iets vertellen over jezelf.
Tenslotte kan je nog een profielfoto van jezelf mee uploaden via de knop ‘Bestand kiezen’.
En als laatste zijn er 2 vinkjes die je zelf aan of af kan zetten. De uitleg van de vinkjes staat erbij vermeld. Klik tot slot op de zwarte balk ‘Profiel Aanmaken’ en je Muzikantprofiel is klaar.

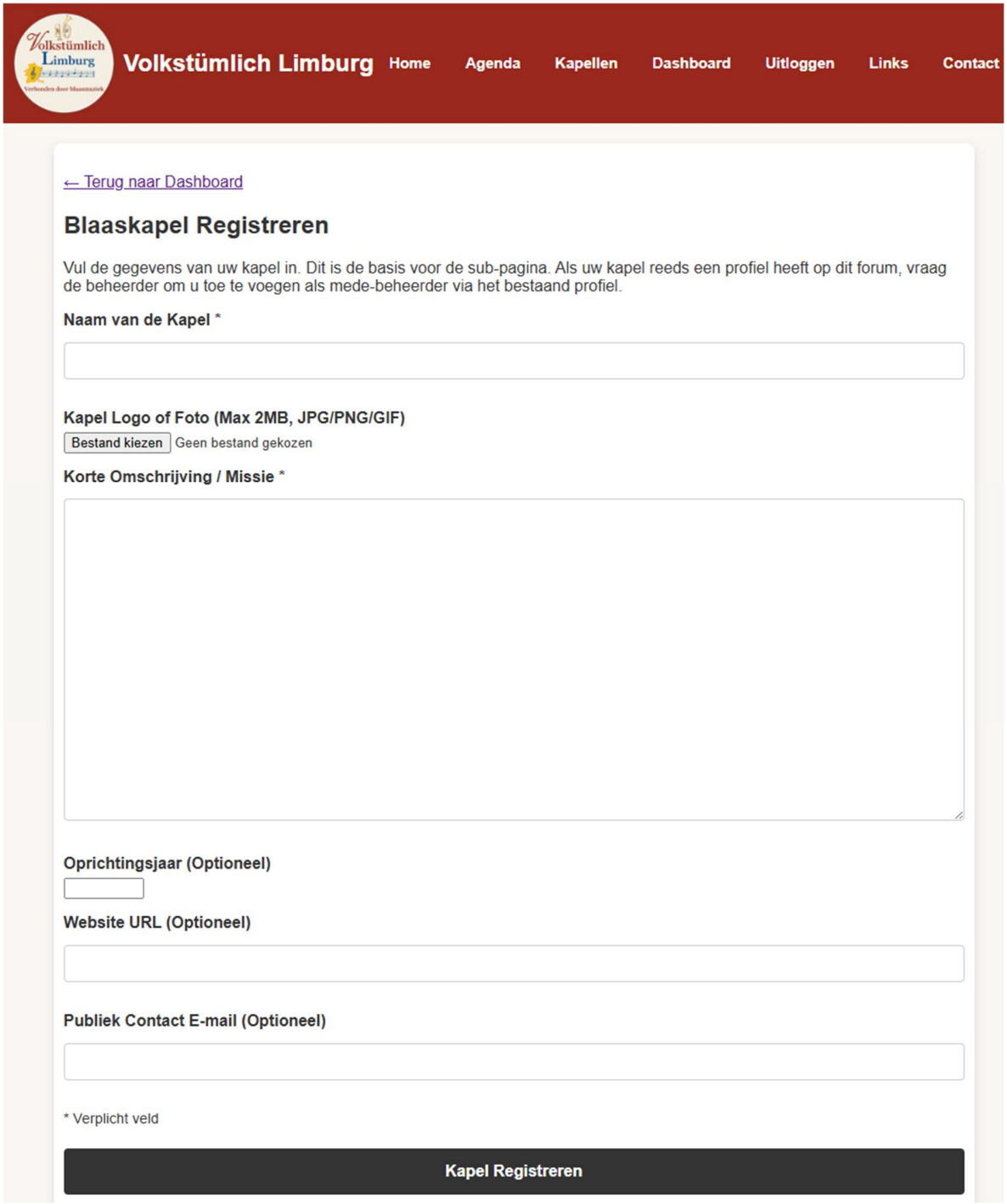
6. Dashboardknop: Openstaande Hulpvragen Bekijken

Via deze knop krijg je een overzicht van alle Blaaskapellen die iemand zoeken als uithulp. Je kan dan zelf kiezen of je wenst te reageren op die aanvraag door een email te versturen aan het opgegeven e-mailadres.
Voorbeeld van een uithulp aanvraag:



7. Dashboardknop: Een nieuwe Kapel registreren

Met deze knop kan je een nieuwe blaaskapel registreren op de website:



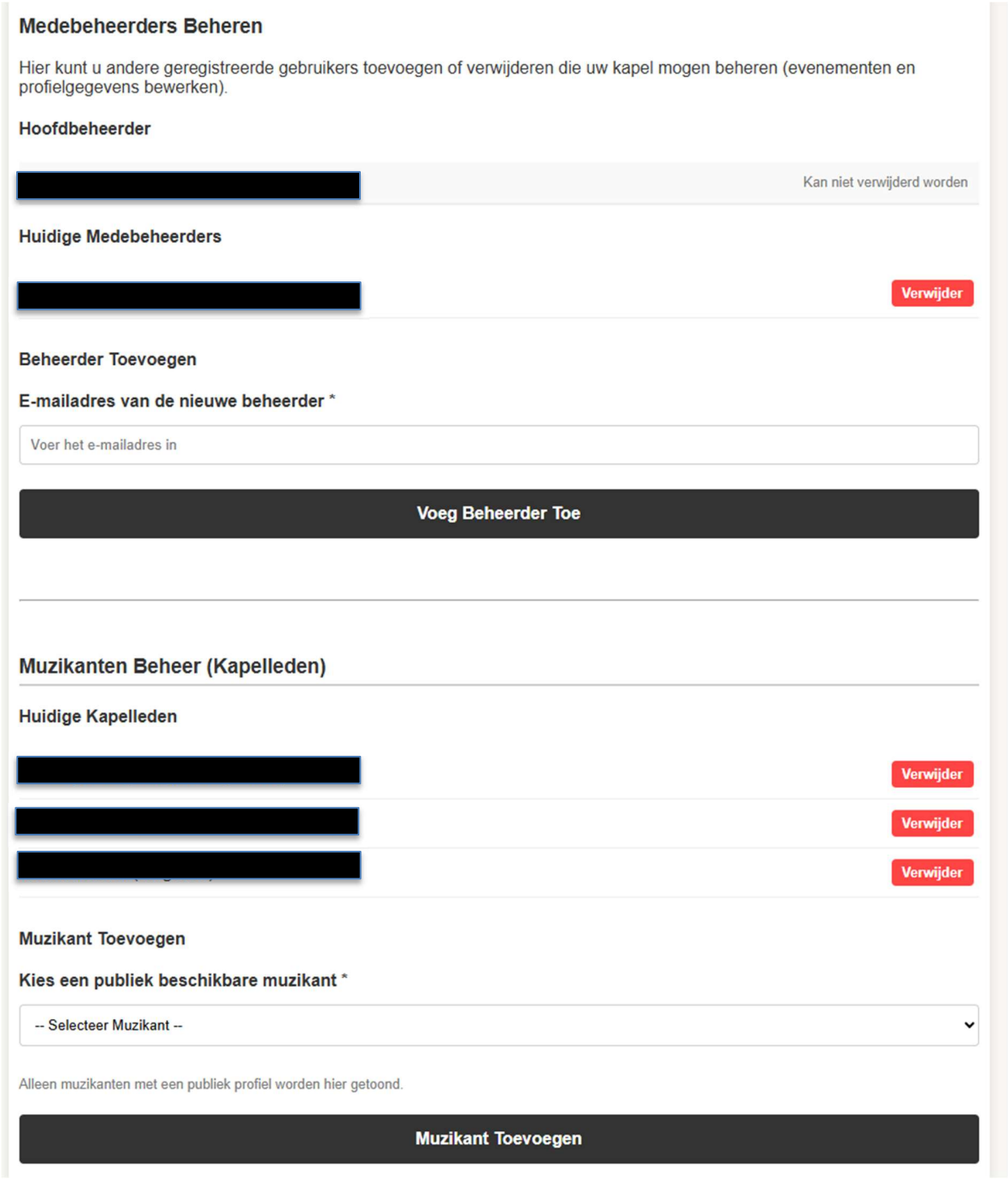
Vul hier de gegevens in die gevraagd worden zoals de naam van de blaaskapel. Waar een sterretje bij staat zijn velden die verplicht in te vullen zijn. Via de knop ‘Bestand kiezen’ kan je een foto die bij de blaaskapel hoort nog toevoegen. Dit kan achteraf ook nog, evenals de rest van de gegevens kunnen achteraf nog aangepast worden. Het ‘Publiek Contact E-mailadres’ dat je beneden kan ingeven zal ook op de website verschijnen als contactpunt.

Nadat alle gegevens zijn ingevuld klik je op de zwarte balk ‘Kapel Registreren’ en zal je blaaskapel voor websitebezoekers zichtbaar zijn in het websitemenu ‘Kapellen’.

8. Dashboard na registratie van een blaaskapel

Nadat je een blaaskapel hebt geregistreerd zal het dashboard uitgebreid zijn met extra functies. Die gaan we nu overlopen:

- **Dashboardknop: Profiel beheren**



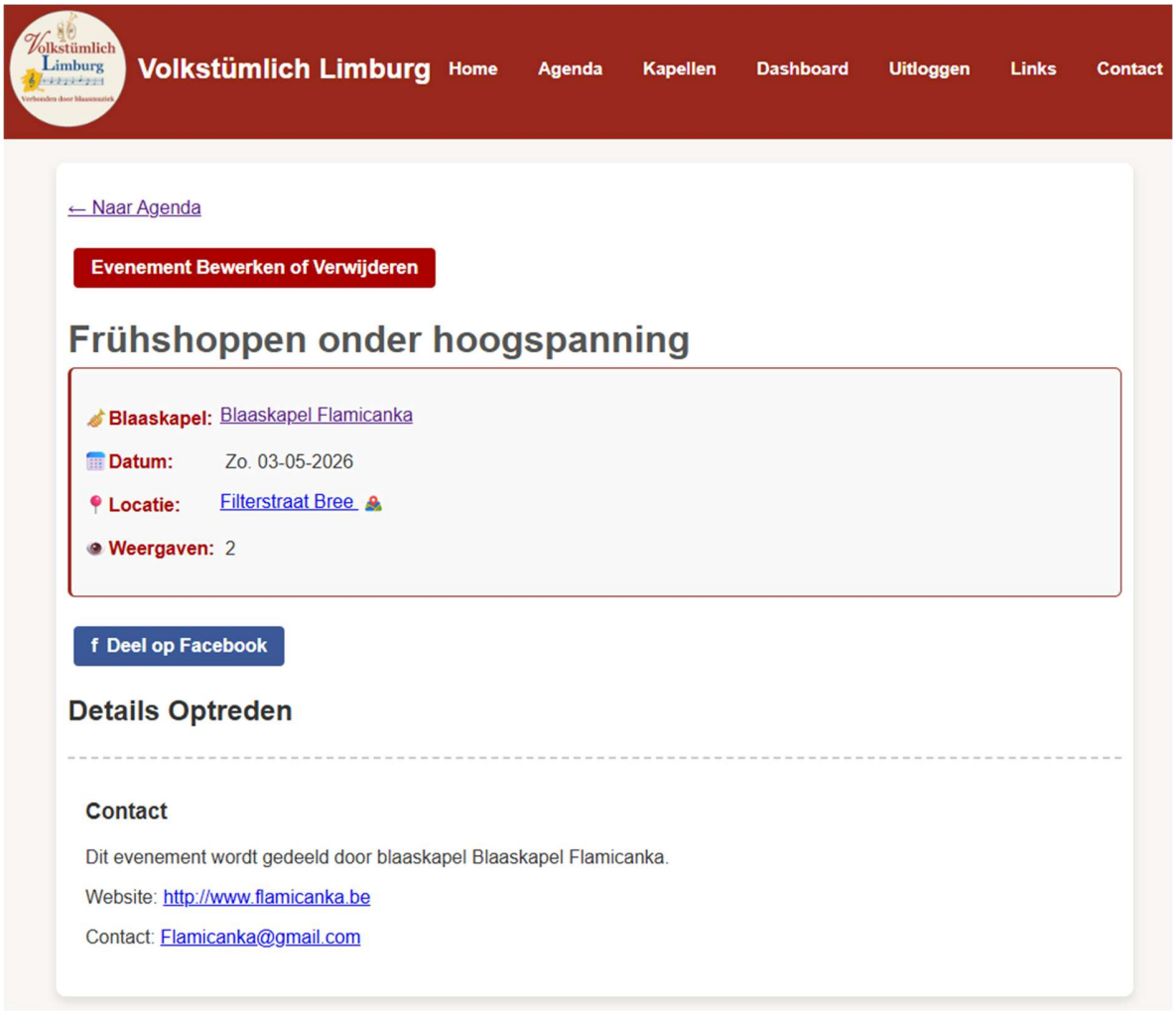
Via ‘Profiel Beheren’ kan je dus de eerder ingegeven gegevens aanpassen, maar beneden zijn er zoals op dit voorbeeldscherm enkele nieuwe opties bijgekomen:

- Een eerste optie is ‘Medebeheerders Beheren’. Hiermee kan je dus nog iemand extra aanduiden om mee het profiel van je blaaskapel te beheren en evenementen toe te voegen of aan te passen. Vul zijn of haar e-mailadres in bij ‘E-mailadres van de nieuwe beheerder’ en klik op de zwarte balk ‘Voeg Beheerder Toe’. Voorwaarde is wel dat deze nieuwe beheerder reeds geregistreerd is op deze website van Volkstümlich Limburg. De nieuwe medebeheerder zal een email ontvangen met de mededeling dat hij werd toegevoegd als medebeheerder van uw blaaskapel op de website.

- Een tweede optie is ‘Muzikanten Beheer (Kapelleden)’. Hier kan je muzikanten die zich reeds hebben geregistreerd op de website toevoegen aan jouw kapel. Voorwaarde is wel dat de persoon zich geregistreerd heeft als muzikant, een muzikantprofiel heeft aangemaakt en in dat profiel heeft aangegeven dat hij gekoppeld mag worden aan een blaaskapel. Selecteer een muzikant van je kapel en klik op de zwarte balk ‘Muzikant Toevoegen’.

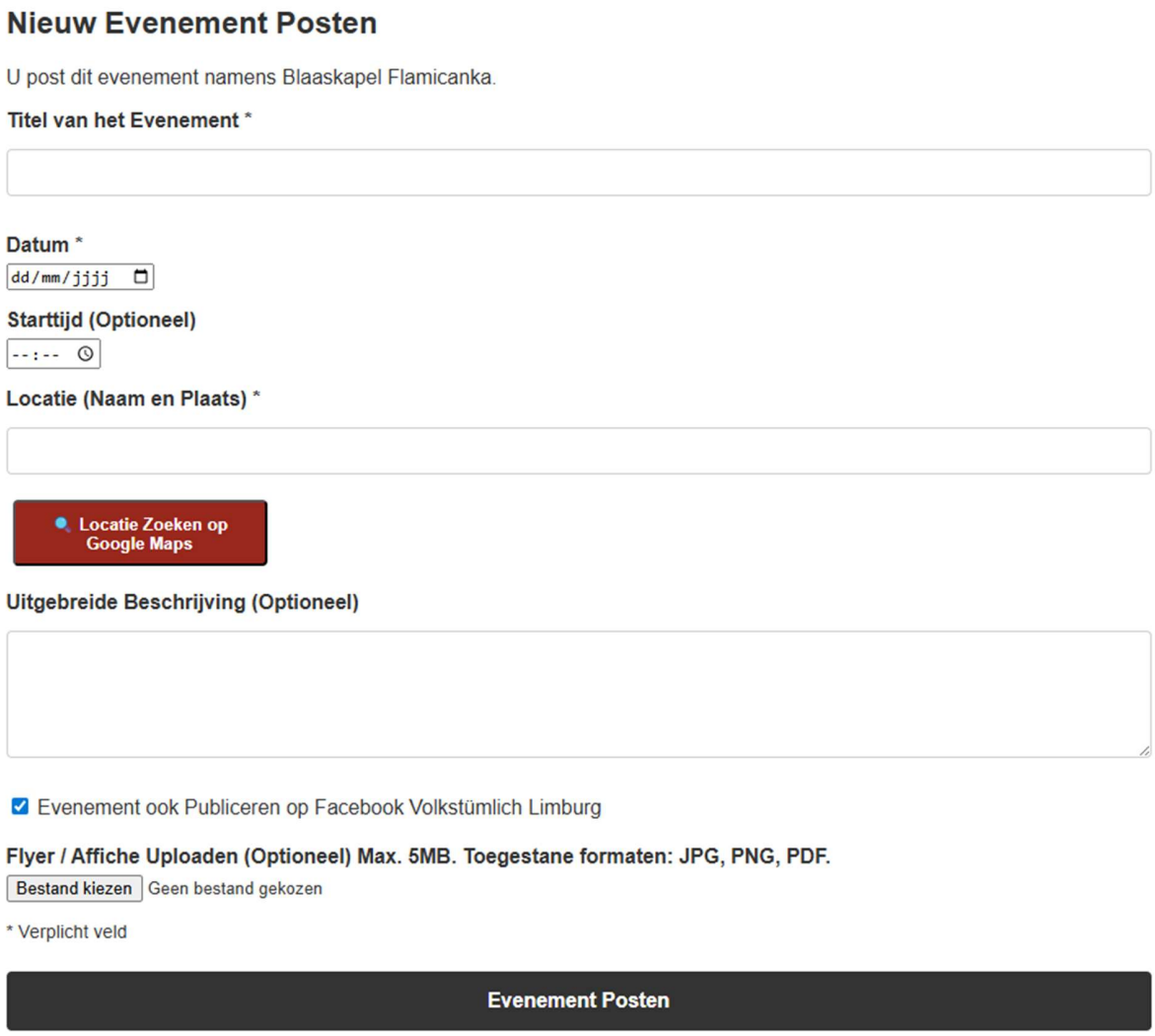
- Via de rode knop ‘Verwijder’ kan je ook altijd een kapelbeheerder of muzikant weer verwijderen.

- **Dashboardknop: Evenementen Beheren**
  Met deze knop in het dashboard krijg je een overzicht van de evenementen die jouw kapel gepubliceerd heeft. Via de detail-pagina van een evenement kan je een gepubliceerd Evenement achteraf nog Bewerken of Verwijderen via de rode knop.
  Voorbeeld:



Merk ook op dat je met de blauwe knop ‘Deel op Facebook’ altijd het evenement nog een keer extra kan delen op je eigen Facebook-pagina.

- **In het evenementenoverzicht kan u een nieuw evenement toevoegen**



Via de knop ‘Evenement Posten’ in het dashboard kan je dus een nieuw evenement publiceren op de website. Vul daarom de gevraagde gegevens in. Er is ook een mogelijkheid om een flyer/affiche mee te uploaden. Dit mag een beeldbestand zoals .jpg en .png zijn of een PDF-bestand. Via de knop ‘Locatie Zoeken op Google Maps’ kan je kijken of de locatie die je hebt ingegeven goed zal weergegeven worden op de website. Tenslotte kan je nog aan of afvinken of het evenement ook mag gepubliceerd worden op de Facebook-pagina van Volkstümlich Limburg. Klik vervolgens op de zwarte balk ‘Evenement Posten’ en je evenement zal gepubliceerd worden voor websitebezoekers.

- **Dashboardknop: Peilingen & Beschikbaarheid**

Met dit systeem kunt u als kapelbeheerder eenvoudig peilingen opstarten om de beschikbaarheid van uw muzikanten te controleren voor optredens, repetities of andere activiteiten.

Een nieuwe peiling aanmaken
Wanneer u via het dashboard kiest voor de optie om een peiling aan te maken, vult u de volgende gegevens in:

- **Titel van de peiling:** Bijvoorbeeld *"Extra repetitie november"*.
- **Datums/Opties:** Voeg de datum en eventueel specifieke tijdstip toe waarvoor de muzikanten hun beschikbaarheid moeten doorgeven.
- **Sluitingsdatum:** De datum waarop de peiling automatisch sluit.

Nadat u de peiling heeft opgeslagen, start het systeem en is de peiling direct zichtbaar voor uw gekoppelde kapelleden.

Automatische e-mailreminders
Om ervoor te zorgen dat iedereen netjes op tijd stemt, maakt de website gebruik van een geautomatiseerd remindersysteem:

- Zodra er een nieuwe peiling klaarstaat, ontvangen de muzikanten van uw kapel automatisch een e-mail met de vraag om hun beschikbaarheid door te geven.
- Muzikanten die na een aantal dagen nog niet gestemd hebben, ontvangen automatisch een vriendelijke herinnering per e-mail op 5, 3 en 1 dag voor de sluitingsdatum, zodat u niet zelf iedereen achter de broek aan hoeft te zitten.

Hoe stemmen muzikanten?
Geregistreerde muzikanten die aan uw kapel zijn gekoppeld, kunnen via hun eigen dashboard naar de pagina 'Lopende Peilingen' gaan. Hier zien zij de openstaande aanvraag en kunnen zij per datum simpelweg aangeven of zij 'Beschikbaar', 'Niet beschikbaar' of 'Eventueel beschikbaar zijn.

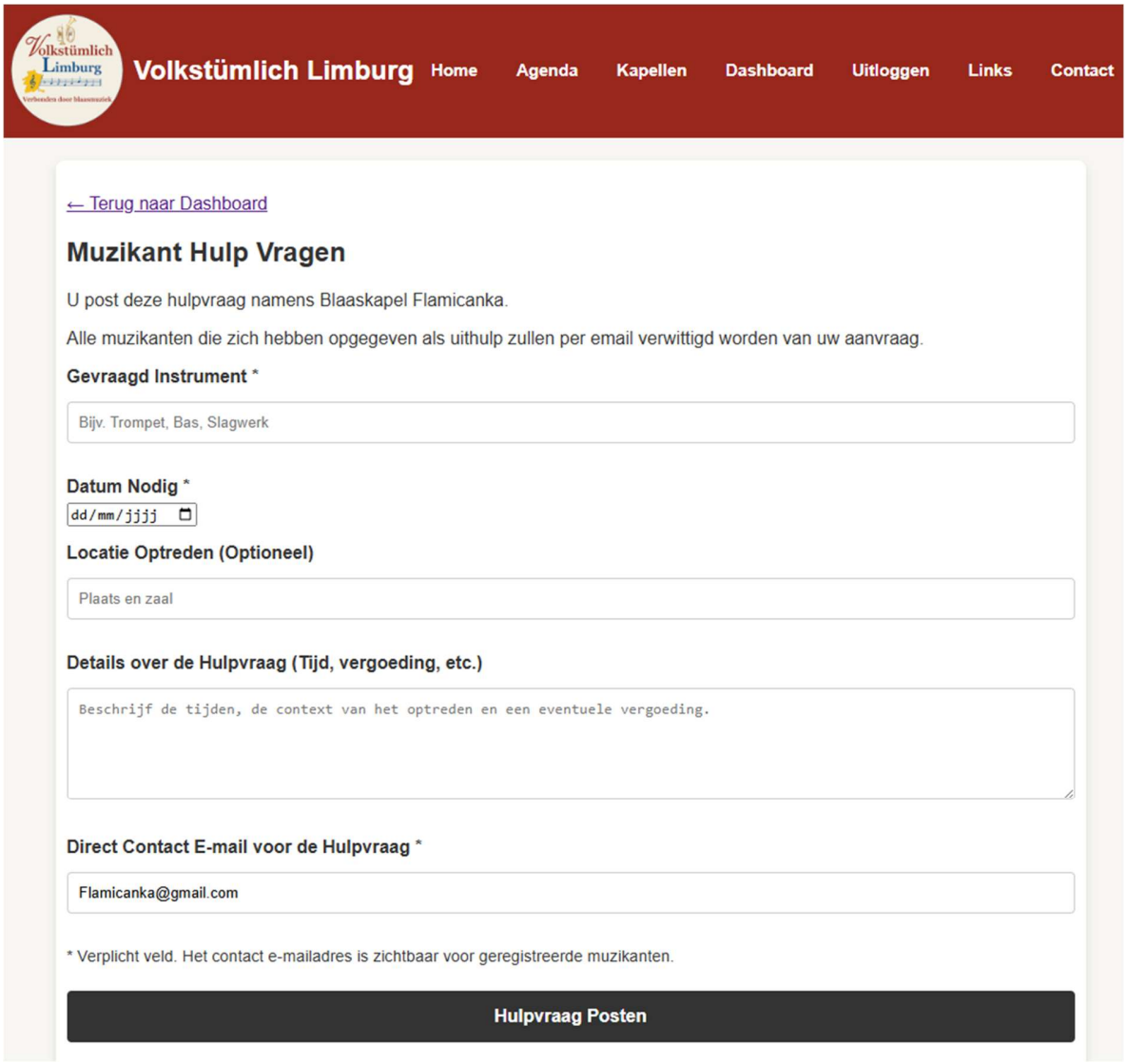
Resultaten bekijken
Als beheerder kunt u via het dashboard de realtime resultaten van de peiling bekijken. U ziet in één oogopslag:

1. Welke muzikanten er per datum aanwezig kunnen zijn.
2. Welke instrumenten er voor die specifieke datum gedekt zijn (bijv. hoeveel trompetten, klarinetten of slagwerkers er kunnen).
3. Wie de peiling nog moet invullen.

Dit maakt de planning van uw bezetting voor aankomende optredens een stuk overzichtelijker!

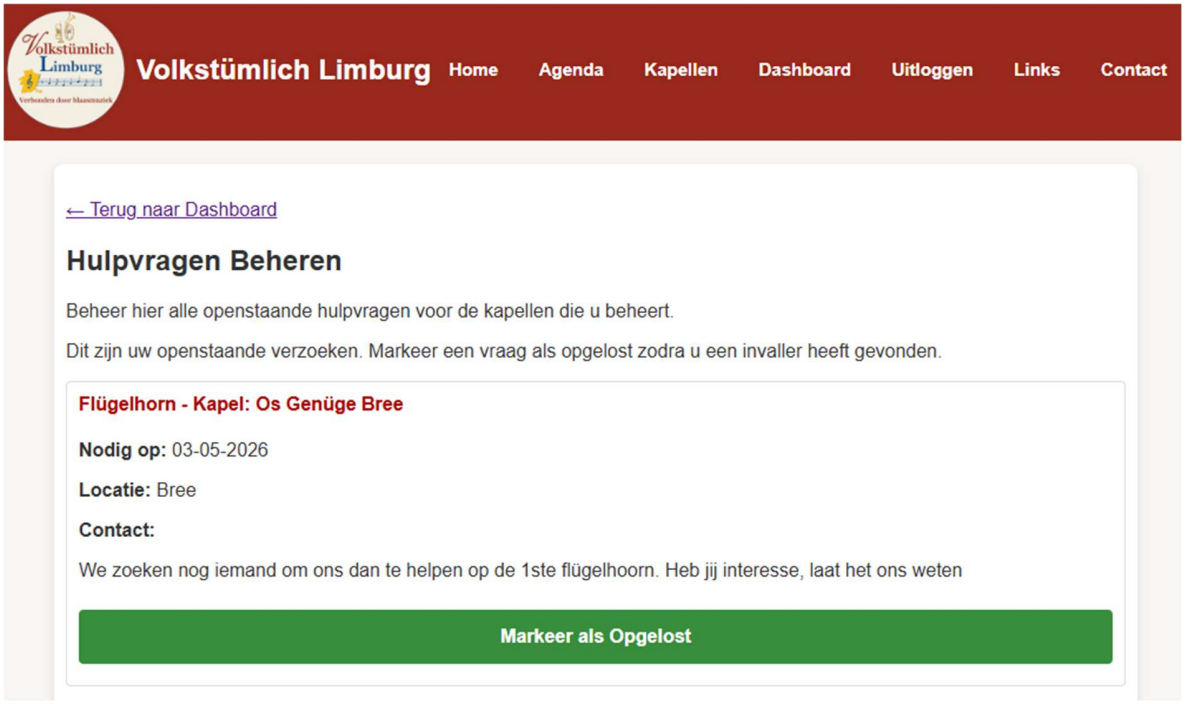
- **Dashboardknop: Muzikant Hulp Vragen**

  Met deze knop kan je een hulpaanvraag lanceren via deze website. Het scherm ziet er als volgt uit:



  Vul de gevraagde gegevens in en klik in de zwarte balk op ‘Hulpvraag Posten’. Alle muzikanten die zich op de website hebben opgegeven als uithulp zullen dan een email ontvangen van uw hulpvraag en zijn vrij om te reageren als ze dat zelf wensen.

- **Dashboardknop: Hulpvragen Beheren**
  Met deze optie kan je jouw bestaande hulpvragen bekijken en ‘Markeren als Opgelost’ zodat de hulpvraag wordt afgesloten.
  Voorbeeld:



- **Dashboardknop: Muzikanten Overzicht**
  Met deze optie krijg je een overzicht van muzikanten die hebben aangegeven dat ze beschikbaar zijn als uithulp. Via deze pagina kan je een beschikbare muzikant direct contacteren.

- **Dashboardknop: Nog een Kapel registreren**
  Met deze knop kan je nog een andere blaaskapel registreren op de website. Zo is het mogelijk om tot 3 blaaskapellen te registreren onder je eigen profiel.

De overige menuknoppen in de bovenste menubalk spreken voor zich en behoeven verder geen uitleg.

Moest je toch nog vragen hebben over de website, het gebruik ervan of suggesties ter verbetering, neem dan gerust contact op via de Contact-pagina.

Veel succes met het gebruik van de website voor jezelf en je blaaskapel!