

Handleiding BeleefSMG.nl

Aanmelden club / organisatie

1. Registreren

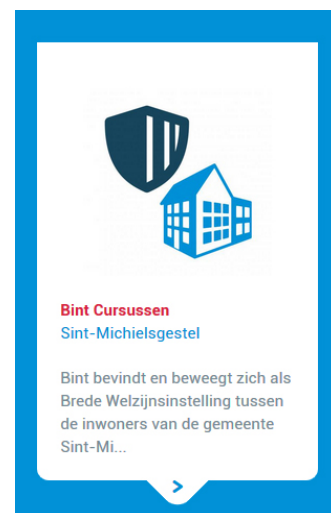
- Invullen
- Dient eerst goedgekeurd te worden door website
- Bevestiging via mail van goedkeuring

2. Mijn organisatie

- Mogelijkheid om gegevens aan te passen
- “Korte introductie van de organisatie”: Plaats hier in 15 woorden waar je organisatie voor staat. Dit komt nl. als eerste in beeld in de sociale kaart.
- “Beschrijving van organisatie”:
Denk daar bij aan de volgende dingen:
 - soort organisatie
 - doel van de organisatie
 - doelgroep waar men zich op richt
 - werkwijze
- Categorieën (maximaal 5)

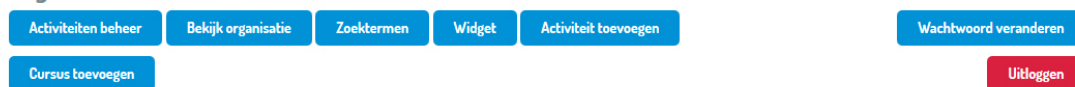
Waaronder wil je gevonden worden?

- Uploaden van logo organisatie



Overzicht buttons

Organisatie Beheer - Bint Cursussen



Activiteitenbeheer:

Als je hier op drukt krijg je het overzicht van al je aangebrachte cursussen en/of activiteiten

Bekijk organisatie

Als je hier op drukt zie je hoe je organisatie op de website staat.

Zoektermen

De website heeft een zoekfunctie. Als gebruikers een organisatie willen zoeken gebruiken ze daar zoektermen voor. U kunt daar zelf zoektermen aan toevoegen, zodat u gemakkelijker gevonden kan worden. Dat kunt u via deze button doen. Toets een zoekterm in en druk op 'opslaan'. Uw opgeslagen zoekterm komt er onder te staan. U kunt tot maximaal 10 zoektermen toevoegen.

Widget

Er bestaat de mogelijkheid om op uw eigen club of organisatie website een widget in te laden. Er zijn 2 mogelijkheden:

1. U laadt een overzicht van de activiteiten die u op www.beleefSMG.nl heeft geplaatst direct op uw eigen website in. Daarmee voorkomt u dat u al uw activiteiten 2 keer moet invoeren. U kunt zelf bepalen hoe groot uw widget op uw website te zien is.
2. U laadt een widget in met een directe link naar een overzicht van uw activiteiten op www.beleefSMG.nl

3. Activiteit toevoegen

Algemeen

- Activiteitsnaam: Maximaal 60 tekens (incl. spaties) = 2 regels in beeld. Beschrijf hierin goed wat voor activiteit het is.
- Beschrijving activiteit: Tot max. 1000 karakters om activiteit te beschrijven. Tekst komt boven het overzicht
- Opmerkingen:
Opmerkingen die je relevant vindt om te vermelden. Deze komen onder het overzicht te staan.
- Afbeelding:
Hier kunt u een relevante foto uploaden die past bij de activiteit. Zorg voor een vierkante foto, zodat de foto ook goed in beeld komt. Minimale resolutie: 600 x 600 px. Maximale resolutie 1500 x 1500 px.
- Woonplaats
Waar vindt de activiteit plaats?

Categorieën:

Waar onder wilt u dat de activiteit gevonden wordt. Maximaal 3.

Datum evenement

- (Start)datum: Wanneer vindt het evenement plaats?
- (start) tijd: Hoe laat begint het evenement

Inschrijven

- Mail naar contactpersoon:
Als mensen willen inschrijven, wordt er een mailprovider geopend en kan men direct een mail versturen. De inhoud wordt bepaald door degene die de mail verstuurd
- Gebruik inschrijfformulier:
Er wordt een standaard-formulier ingeladen, die gebruikers in moeten vullen. Eenmaal ingevuld en verzonden, wordt deze verzonden naar het ingevulde contactmailadres.
- Sluitingsdatum
Datum waarop niet meer ingeschreven kan worden. Het formulier wordt vanaf die datum niet meer opgeroepen.
- Max. aantal deelnemers
Het maximaal aantal deelnemers (dit geldt alleen als je dient in te schrijven.)

Activiteitlocatie

Locatie waar de activiteit plaatsvindt. Zorg dat u een juiste postcode invult, zodat de locatie ook zichtbaar is op het Google-kaartje.
Is altijd verplicht!

MeanderSMG

Indien je organisatie gehuisvest is in Meander en er activiteiten daar plaatsvinden kan je ook de activiteiten zichtbaar laten zijn op www.meandersmg.nl
Daarvoor moet je eerst bij BeleefSMG aanvragen om toegelaten te worden als Meander organisatie.

Vervolgens kun je bij elk toegevoegde activiteit onderaan “Zichtbaar op www.meandersmg.nl” aanvinken!

CURSUS TOEVOEGEN

Idem als Activiteit met als uitzondering:

Datum van Evenement

- (Start) datum: Datum dat de cursus start
- Duur: de duur van de cursus: bv. 8 x 2,5 uur
- Periode: in welke periode vind de cursus plaats? Bv. Jan-juni 2018
- Lestijden: bv. 13.00 – 15.30 uur

Overzicht: Alle lopende aangebrachte activiteiten

Verlopen evenementen: Verlopen aangebrachte activiteiten

Dupliceren:

Je kan een activiteit of cursus dupliceren. Dat scheelt een hoop typewerk.

Bekijken:

Hiermee kan je de cursus of activiteit bekijken zoals deze te zien is op de website.

Bewerken:

Wil je een activiteit of cursus aanpassen, dan kan dat via deze button.

Inschrijvingen:

Indien je aan een activiteit of cursus een inschrijfformulier hebt toegevoegd, dan kan je hier alle inschrijvingen zien staan

Exporteer inschrijvingen:

Hiermee exporteer je al je inschrijvingen naar een CSV-bestand, die je in Excel kan bewerken.

ALGEMEEN GEBRUIK

Koppeling tussen 3 pagina's

Filtermogelijkheden

Je kan filteren op categorie, woonplaats, periode en op leeftijd.

Binnen de filter categorie, woonplaats en leeftijd kan je meer opties aanvinken. Zodra je een filter aanvinkt, start hij direct met filteren / zoeken.

Zoek op trefwoord

Bij zowel de activiteitenagenda, cursussen en clubs/organisaties, kan met zoeken op trefwoord.

Indien men een trefwoord in typt die voorkomen in een naam van een organisatie, dan verschijnt deze als keuze-optie. Als men vervolgens deze organisatie kiest, dan komen alle activiteiten of cursussen van deze organisatie in één overzicht. Zoekt men puur op de zoekterm, dan vind deze alle pagina's waarin desbetreffende zoekterm in is aangetroffen.

Exporteren

Onder elke pagina waar men op zoekt (activiteiten, cursussen en clubs / organisaties), kan men nadat men gefilterd of gezocht heeft de gevonden resultaten exporteren naar een Pdf-bestand. Alles komt mooi in chronologische volgorde te staan. Vervolgens kan men deze printen of mailen.

Evenement zit vol

Evenement is reeds gestart