

Handleiding Wijkconnect Schiedam, mrt 2022



Wijkconnect Schiedam verbindt mensen, organisaties en bedrijven in Schiedam. Zo kun je elkaar vinden, contact maken en samenwerken. Daarom ondersteunt DOCK het online platform Wijkconnect.

In Schiedam wordt er al een aantal jaren gewerkt met Wijkconnect, als online wijkplatform voor de sociale kaart van Schiedam.

Bewoners, non-profit organisaties en bedrijven kunnen zich hier presenteren. Je kunt je presenteren in de wijk waarin je woont of werkzaam bent. Je kunt je ook algemeen in Schiedam presenteren.

Neem eens een kijkje op wijkconnectschiedam.nl. Je kunt de agenda en de diensten gratis inzien of meteen een account aanmaken om jezelf te presenteren. Via de agenda kun je direct activiteiten toevoegen. Je kunt ook in het algemeen je diensten laten zien. Door een bericht te plaatsen op het prikbord kun je een oproep doen. Het is gratis om te gebruiken in Schiedam.

Wil je aan de slag met Wijkconnect Schiedam?

Hieronder staat een handleiding die je stap voor stap begeleidt met

1. Meld je aan met een gratis eigen account
2. Aan de slag - inloggen
3. Voeg je organisatie, groep of initiatief toe
4. Voeg activiteiten toe in de agenda
5. Je aanbod van diensten presenteren
6. Berichten op het prikbord plaatsen
7. Nieuws delen
8. Medewerkers, groepsleden of vrijwilligers toevoegen
9. Algemene functies
10. Foto's en ander beeldmateriaal toevoegen

Hulp nodig?

Als je bent ingelogd, vind je blauwe knop met 'hulp nodig?' voor technische ondersteuning. Voor Schiedam biedt DOCK Schiedam ondersteuning. Je kunt contact opnemen met Brenda Flapper via schiedam@dock.nl o.v.v. Wijkcommunicatie. WijkConnectschiedam werkt het beste in Google Chrome.

Handig!

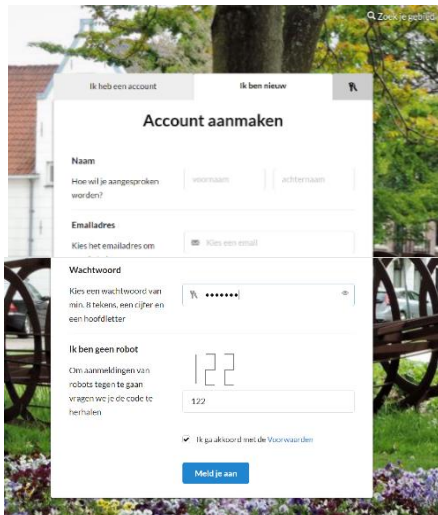
Vindbaar op Google: Bij Prikbord, Agenda, Organisaties en Diensten kun je een 'kenmerk' invullen. Deze wordt automatisch gekoppeld aan Google.

1. Meld je aan met een gratis eigen account

Kom je voor het eerst?

Klik op 'Ik ben nieuw' en vul de gegevens in en klik daarna op op 'Meld je aan'.

Hier vul je je naam en e-mailadres in en een wachtwoord dat je zelf aanmaakt.



Aanpassingen

Log in en ga naar 'Mijn Account' om je gegevens te wijzigen / aanpassen of je wachtwoord veranderen

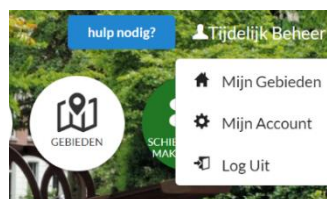
Mijn Account

2. Aan de slag - inloggen

Klik op 'inloggen' en vul je e-mail en wachtwoord in. Klik dan rechtsboven op je naam.

Er komt dan een pop-up menu waarmee je kunt gaan naar

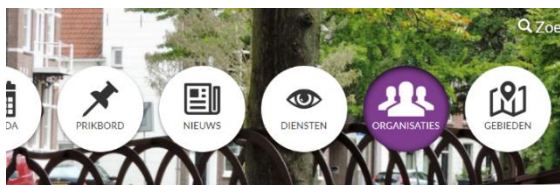
- Mijn Gebieden (het gebied met de organisaties die je beheert)
- Mijn Account (je persoonlijke gegevens)
- Log Uit



Handig!

Via de blauwe button 'hulp nodig' kun je vragen stellen aan het technisch beheer van Wijkconnect

3. Voeg je organisatie, groep of initiatief toe



Organisaties in Schiedam

Kies eerst of je je organisatie voor heel Schiedam of voor 1 wijk wilt presenteren en vul verder de gegevens in:

- Titel, wijk of stad, type (bewonersinitiatief, non-profit of bedrijf)
- Maak een korte beschrijving of kopieer vanaf je website of Facebook
- Voeg een foto toe, liefst van de voorkant van je locatie of het team
- Maak je pagina compleet met adres, contactgegevens, kenmerk, doelgroep en evt. website(s).
- Klik op 'Voeg toe' om je pagina te activeren.
-

Tip!

Meerdere organisaties?

Klik vanuit 'mijn gebieden' op 'organisaties' en dan op het + toevoegen.

[Bekijk de organisaties die actief zijn in Schiedam](#)


Organisatie, groep of initiatief toevoegen

foto kaart lijst slides beheer

Organisatiebeheerder Stadsbeheerder

Gebied

Schiedam



Titel
Kies een duidelijke titel voor een goede vindbaarheid. Kies een titel 40

Beschrijving
Kies een uitgebreide beschrijving voor informatie en details op de webpagina. Normal B U I E I T Kies een beschrijving...

Hoofdkenmerk
Kies het hoofdkenmerk dat gekoppeld is aan het icoon. Selecteer of zoek hoofdkenmerk

Doelgroep
Kies één of meerdere doelgroepen voor je item. Selecteer of zoek doelgroep(en)

Hoofdafbeelding
Kies de panorama voor de weergaves en de achtergrond. Selecteer een afbeelding Selecteer

Contactpersoon
Kies het emailadres en naam voor koppeling aan het contactformulier.

Handmatig instellen
voornaam
achternaam
email
telefoon mobiel
telefoon mobiel
Publiceer contactpersoon als teamlid

Geen contactpersoon

Type
Kies het type organisatie, groep of initiatief. onderneming non-profit-organisatie bewonersinitiatief

Optionele velden

Voeg toe

4. Voeg activiteiten toe in de agenda



Ga naar 'agenda' en kies '+ toevoegen' om een agenda item toe te voegen

 toevoegen

- Kies een gebied waar de activiteit plaatsvindt.
- Titel van de activiteit
- Heldere beschrijving in korte zinnen.
- Tijdstip (je kunt meerdere eenmalige data of terugkerende invoeren).
- Kies de locatie (vul je postcode en huisnummer in, je straat wordt automatisch ingevuld)
- Kies kenmerk, doelgroep, eventueel een foto, prijs en website.

Handig!

Tijdelijk offline: als activiteiten tijdelijk niet doorgaan, kun je ze 'offline' zetten.

Je hoeft ze dan niet te verwijderen.

Je kunt ze weer activeren, zodra ze weer starten.

[Bekijk de agenda voor Schiedam](#)

Agenda item toevoegen

foto kalender kaart lijst slides beheer

Organisatiebeheerder Stadsbeheerder

Gebied
Zoek je gebied

Titel
Kies een duidelijke titel voor een goede vindbaarheid. Kies een titel 40

Beschrijving
Kies een uitgebreide beschrijving voor informatie en details op de webpagina. Kies een beschrijving...

Hoofdkenmerk
Kies het hoofdkenmerk dat gekoppeld is aan het icoon. Selecteer of zoek hoofdkenmerk

Doelgroep
Kies één of meerdere doelgroepen voor je item. Selecteer of zoek doelgroep(en)

Hoofdafbeelding
Kies de panorama voor de weergaves en de achtergrond. Selecteer een afbeelding **Selecteer**

Contactpersoon
Kies het emailadres en naam voor koppeling aan het contactformulier. Kies uit team **Handmatig instellen** Geen contactpersoon
voornaam
voornaam
achternaam
achternaam
email
Kies een ems
telefoon mobiel
telefoon mob

Data
Wanneer vindt de activiteit plaats? Geef voor elke keer de startdatum en einddatum. Regelmaat is instelbaar met het veld 'herhaling', bijbehorende uitzonderingen in het blok hieronder. start datum start tijd eind tijd herhaling
datum tijd tijd eenmalig **X**
Voeg een item toe

Uitzonderingen
Voor activiteiten die met regelmaat plaatsvinden kan je hier uitzonderingen instellen (denk aan vakantieperiodes). Voeg een item toe

Optionele velden

Samenvatting
Kies zelf de korte tekst bij je item in de overzichten. Laat leeg voor overname uit je beschrijving. Kies een samenvatting 255

Slides
Vervang de hoofdafbeelding op de webpagina met een slideshow. Selecteer een afbeelding **Selecteer**

Extra kenmerken
Voeg extra kenmerken toe voor extra vindbaarheid. Selecteer of zoek extra kenmerken

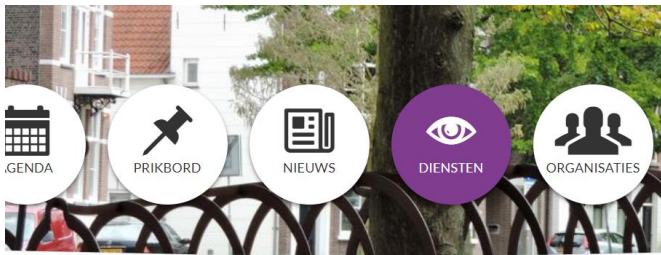
Weblink
Voeg weblinks toe om te linken naar je website, social media, youtube of een document. url link tekst
url link tekst **X**
Voeg een item toe

Prijs
Voeg indien aanwezig een prijs toe aan je item. Kies 0 voor gratis. € Kies een prijs

Adres
Voeg een adres toe, dit is niet verplicht. Vink aan om het volgende adres te gebruiken i.p.v. automatisch het organisatieadres over te nemen. Laat de straat leeg om het adres te verbergen.
postcode nummer toevoeging **3119CV 2** **alle Schiedam**
straat stad **Dr Willem Schiedam**
Evangeliegemeente De Unie Schiedam Parkweg 11
Coffeeshop bamboe
Café de Sybilla Kaartgegevens Gebruikersaanpak

Afbreken **Voeg toe**

5. Je aanbod van diensten presenteren



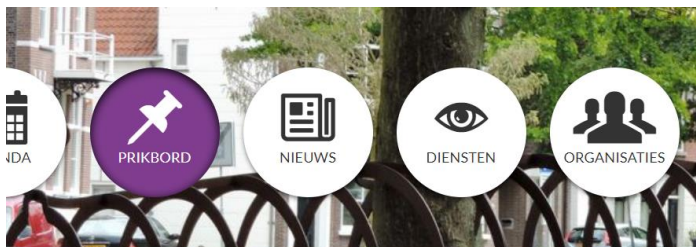
Diensten van Schiedam

Laat zien welke diensten je aanbiedt in Schiedam.

- Klik op 'inloggen', vul je gegevens in, klik op 'mijn gebieden'.
- Ga naar 'organisatie.' Diensten is er voor non-profit organisaties of voor bedrijven
- Ga naar 'diensten'. Kies 'toevoegen'.
- Kies een naam, beschrijving, prijs, kenmerk, product / dienst en eventueel een foto.

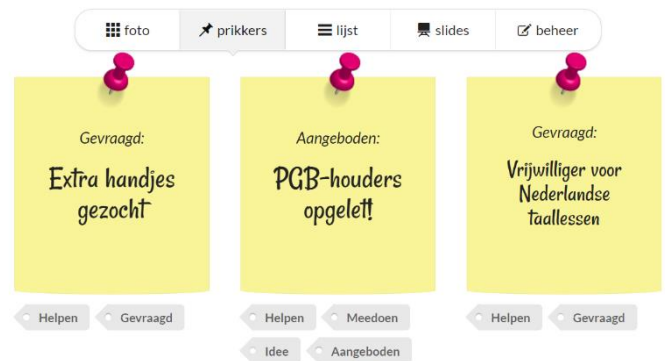
[Bekijk de diensten in Schiedam](#)

6. Oproepen plaatsen op het Prikbord



Prikbord van Schiedam

- Ga naar 'prikbord'. Kies 'toevoegen'.
- Kies een titel, beschrijving, kenmerk, doelgroep en eventueel een foto, prijs of website.



Tip! Als je bent ingelogd, kun je ook direct vanuit het Wijk Prikbord op 'plaatsen' klikken.

[Bekijk het prikbord van Wijkconnect Schiedam](#)

7. Nieuws delen



Deel je nieuws op Wijkconnect via de Nieuwsbutton.

Let op!

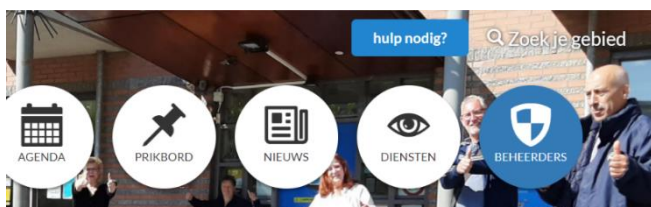
Nieuwsberichten blijven maximaal 6 maanden online staan. Geef bij Geldigheid aan hoe lang je wilt dat het bericht online blijft staan.

Geldigheid

Kies hoe lang je item (vanaf nu) online mag blijven staan.

2 weken 3 maanden 6 maanden

8. Medewerkers, groepsleden of vrijwilligers toevoege

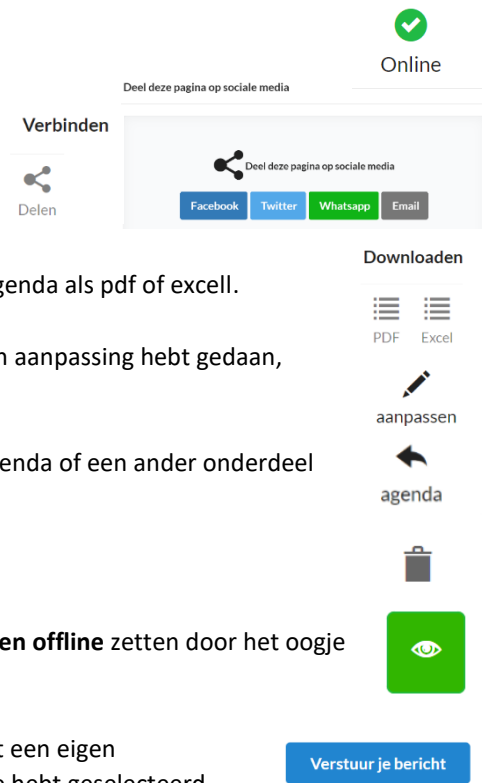


Laat je team zien en geef ze rechten om zelf te plaatsen

- Kies bij de organisatie op 'Beheerders' en dan op 'toevoegen'. Vul het e-mailadres in van degene die je wilt uitnodigen.
- Degene die je uit hebt genodigd ontvangt een mailtje om in te loggen of een account aan te maken.

9. Algemene functies

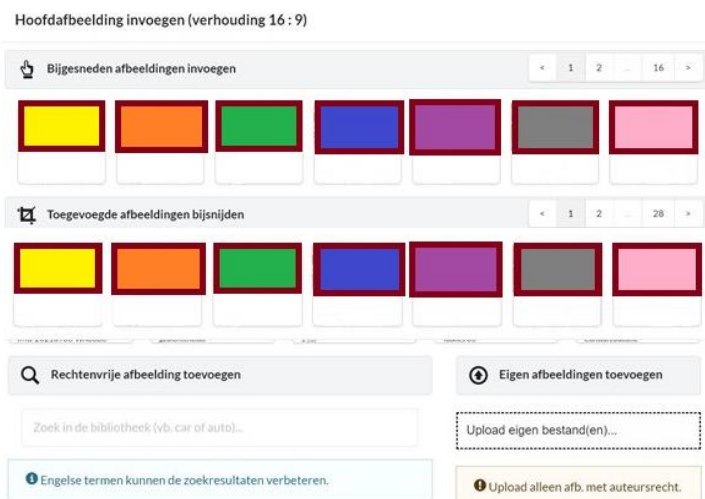
- **Online:** Tevreden? Activeer dan je informatie door het online te zetten.
- Verbinden – **Delen op social media:** deel je activiteit met Facebook, Whatsapp, Twitter of e-mail.
- **Downloaden:** wil je een totaaloverzicht om te printen? Download dan de agenda als pdf of excell.
- **Aanpassen:** klik op het potloodje om iets aan te passen. Let op: nadat je een aanpassing hebt gedaan, meteen ook weer opslaan.
- **Terug:** Klik links op het pijltje om terug te gaan naar het overzicht van de agenda of een ander onderdeel waar je in werkt.
- **Verwijderen:** Klik op de prullenbak om iets te verwijderen.
- **Beheer** je activiteiten in het overzicht van items. Je kunt activiteiten **online en offline** zetten door het oogje aan te klikken. Groen betekent 'online'
- **Contact opnemen met de organisator:** Elk onderdeel dat je plaatst op heeft een eigen contactknop. Deze gaat direct naar de mailbox van de contactpersoon die je hebt geselecteerd



10. Foto's en ander beeldmateriaal toevoegen

Op WijkConnect kun je foto's gebruiken voor: organisatie, activiteiten, prikbordberichten, nieuwsitems, diensten en je eigen account
De volgende foto's worden goedgekeurd:

- JPG, JPEG, BMP, PNG
- De maximale grootte van bestanden is 5 MB.
- De volgende formaten worden (nog) niet ondersteund: (niet! PDF, TIFF en photoshop of illustrator) bestanden.
- Foto's worden in een liggend stand getoond (verhouding 4:3): Agenda, Prikbord, Organisatiegids basis, Etalage.
- De volgende foto's worden vierkant getoond: Profielfoto's.
- De volgende foto's worden in panorama getoond: Wijkfoto (achtergrond), Organisatiegids panorama (achtergrond bovenaan)



Tip!

Heb je een foto in een formaat dat niet past? Bijvoorbeeld een logo? Plak deze in een powerpoint presentatie met een witte achtergrond en klik op 'opslaan als jpg'.