

Handleiding Wijkconnect Schiedam, mei 2023



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 Tom Deijmann via schiedam@dock.nl o.v.v. Wijkcommunicatie.

WijkConnectschiedam.nl werkt het beste in Google Chrome.

Handig!

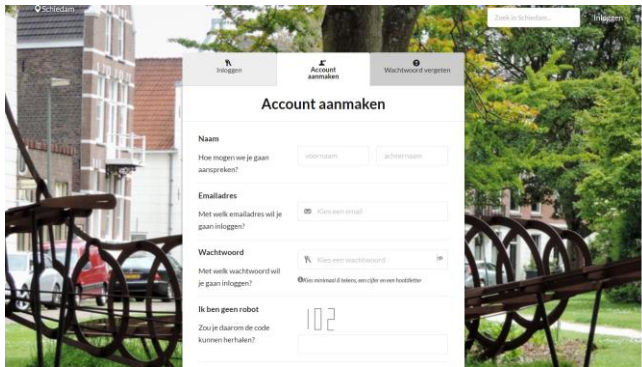
Vindbaar op Google: Bij Prikbord, Agenda, Organisaties en Diensten kun je een 'kenmerk' invullen. Deze wordt automatisch gekoppeld aan Google.

1. Meld je aan met een gratis eigen account

Kom je voor het eerst?

Open www.wijkconnectschiedam.nl in een internet browser. Scroll tekst omhoog en klik op '+Meld je aan'.

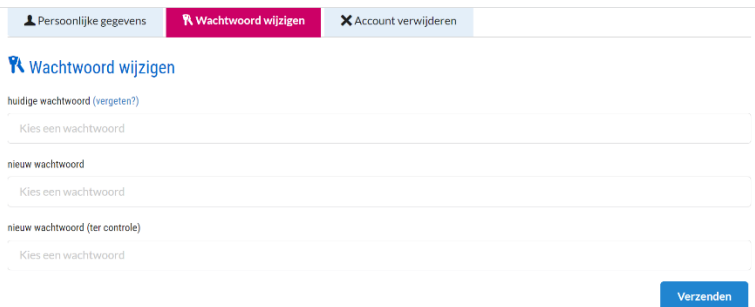
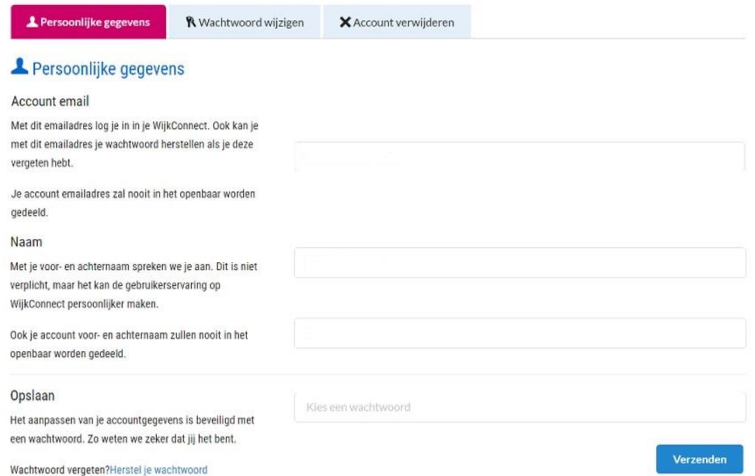
Hier vul je je naam en e-mailadres in en een wachtwoord dat je zelf aanmaakt.



Aanpassingen

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

Mijn Account

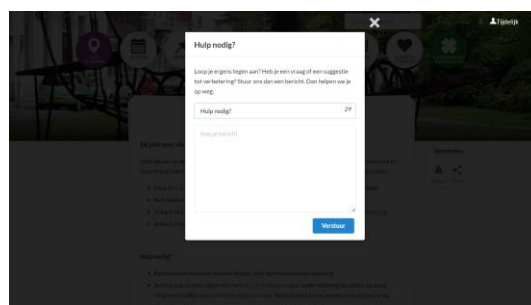


2. Aan de slag - inloggen

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

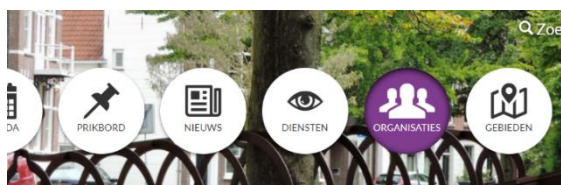
- Mijn Gebieden (het gebied met de organisaties die je beheert)
- Mijn Account (je persoonlijke gegevens)
- Log Uit



Handig!

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

3. Voeg je organisatie, groep of initiatief toe



Organisaties in Schiedam

Klik op de knop Organisaties boven aan het scherm, in het volgende scherm het tabblad “beheer”, vervolgens tabblad Organisatiebeheer en “+ Toevoegen”.

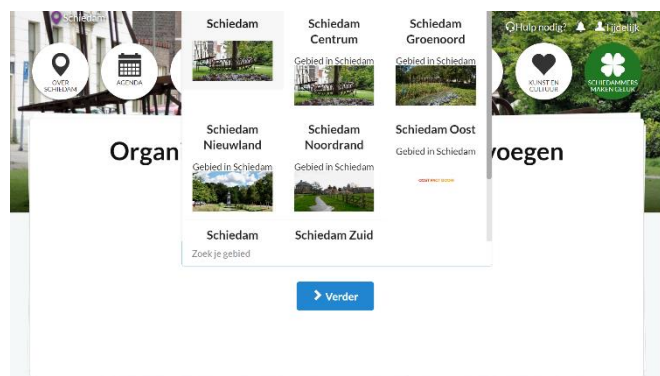
Kies eerst of je je organisatie voor heel Schiedam, of meerdere wijken, of voor 1 wijk wilt presenteren en vul verder de gegevens in:

- Specifieke gebieden waar u aanwezig bent als u Schiedam.
- Type organisatie (bewonersinitiatief, non-profit of bedrijf)
- Titel
- Maak een korte beschrijving of kopieer vanaf je website of Facebook
- Hoofdkenmerk
- Doelgroep
- Voeg een foto toe, liefst van de voorkant van je locatie of het team
- Contactpersoon
- Klik op ‘Voeg toe’ om je pagina te activeren.
- In Optionele velden kan je meer gegevens of media neerzetten.

Tip!

Je kan je ook als je maar in één gebied werkzaam bent via de knop ‘GEBIEDEN’ aanmelden?

Klik op de knop ‘GEBIEDEN’ kies een gebied en voeg uw organisatie toe aan dat gebied door op het ‘+ Meld je aan’ te klikken.



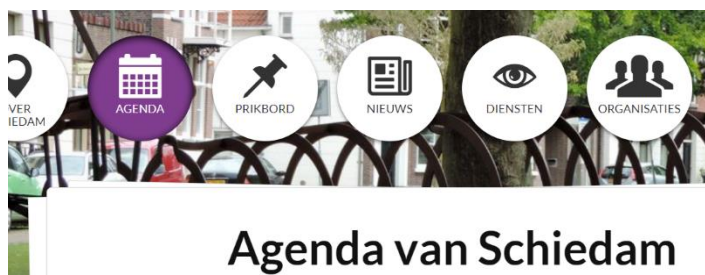
Contactpersoon

Kies het emailadres en naam voor koppeling aan het contactformulier.



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

4. Voeg activiteiten toe in de agenda



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



- Kies een gebied en organisatie waar de activiteit plaatsvindt, '>Verder'
- Titel van de activiteit (verplicht veld)
- Heldere beschrijving in korte zinnen (verplicht veld)
- Hoofdkenmerk (kan afwijken van het hoofdkenmerk van de organisatie) (verplicht veld)
- Doelgroep (verplicht veld)
- Hoofd afbeelding (als achtergrond van de activiteit) (verplicht veld)
- Contactpersoon als die afwijkt van de contactpersoon van de organisatie
- Wanneer (je kunt meerdere eenmalige data en tijd of terugkerende invoeren, of meerdere verschillende data) en in Uitzonderingen wanneer de activiteit niet plaats vindt, zoals in zomervakanties

Onder Optionele velden kan de locatie, als die afwijkt van de locatie van de organisatie, de prijs en media worden opgegeven.

- Kies de locatie (vul je postcode en huisnummer in, je straat wordt automatisch ingevuld)
- Kies kenmerk, doelgroep, eventueel een foto, prijs en website.
- Klik op 'Voeg toe'

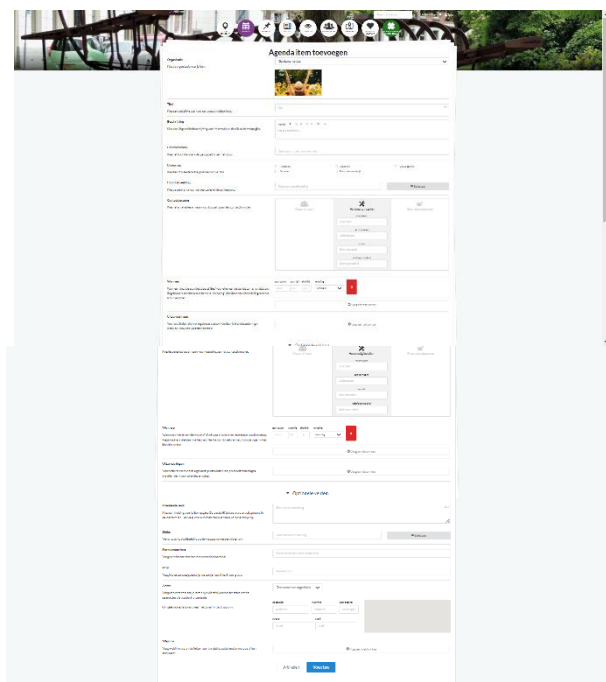
Handig!

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

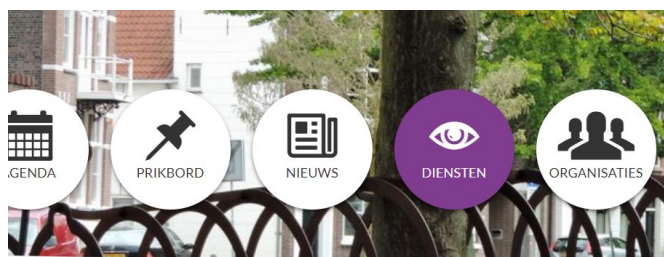
Je hoeft ze dan niet te verwijderen.

Je kunt ze weer activeren, zodra ze weer starten.

[Bekijk de agenda voor Schiedam](#)



5. Je aanbod van diensten presenteren



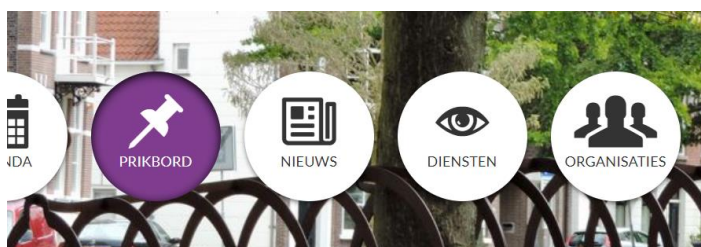
Laat zien welke diensten je aanbiedt in Schiedam.

- Klik op 'inloggen', vul je gegevens in, klik op '
- Kies '+ toevoegen'
- Kies je organisatie
- Kies een naam, beschrijving, prijs, kenmerk, product / dienst en eventueel een foto.

[Bekijk de diensten in Schiedam](#)

Diensten van Schiedam

6. Oproepen plaatsen op het Prikbord



Prikbord van Schiedam

- Ga naar 'prikbord'. Kies '+ toevoegen'
- Kies je organisatie en '>verder'
- Type, Geldigheid
- 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!

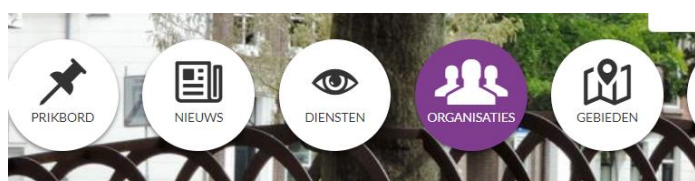
Nieuwsberichten blijven maximaal 6 maanden online staan. Geef bij Geldigheid aan hoe lang je wilt dat het bericht online blijft staan.

Geldigheid

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

☐ 2 weken ☐ 3 maanden ☒ 6 maanden

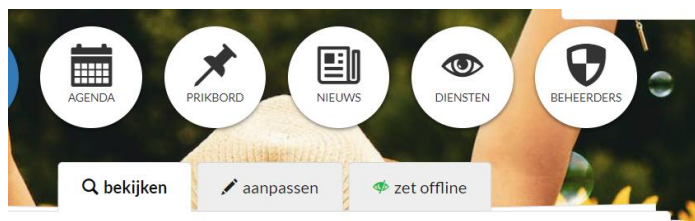
8. Medewerkers, groepsleden of vrijwilligers toevoegen



Organisaties in Schiedam

"Ontdek onze 278 organisaties en initiatieven"

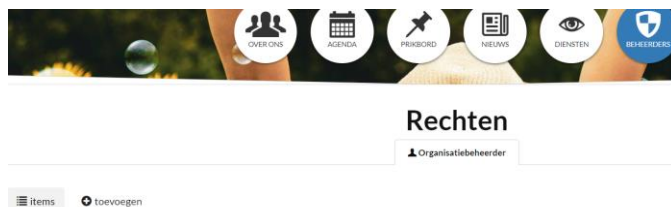
☒ foto ☐ kaart ☐ lijst ☐ slides ☐ beheer



☒ bekijken ☐ aanpassen ☐ zet offline

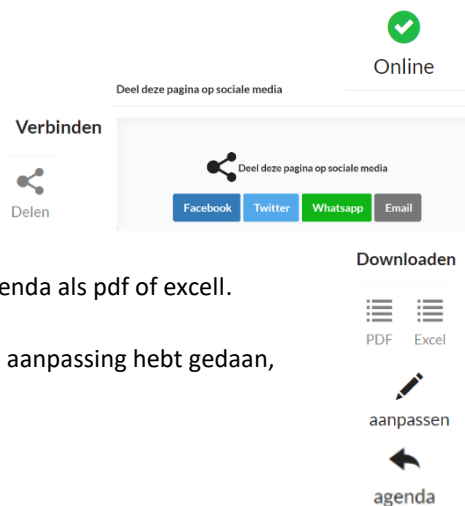
Laat je team zien en geef ze rechten om zelf te plaatsen

- Kies bij de organisatie op 'Beheer' en dan de titel van de organisatie, 'BEHEERDERS' 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 wachtwoord aan te maken voor het betreffende beheerdersaccount.



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



Verstuur je bericht

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)

Hoofdafbeelding invoegen (verhouding 16 : 9)

Bijgesneden afbeeldingen invoegen

Toegevoegde afbeeldingen bijsnijden

Rechtenvrije afbeelding toevoegen

Eigen afbeeldingen toevoegen

Upload eigen bestand(en)...

Engelse termen kunnen de zoekresultaten verbeteren.

Upload alleen afb. met auteursrecht.

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'.