



**SAMEN IN
TERNEUZEN**



Handleiding Samen in Terneuzen

**Een platform waar we mensen, initiatieven en organisaties
in de gemeente Terneuzen met elkaar verbinden.**

Inhoudsopgave

Introductie	3
1. Inloggen	4
2. Organisatie, groep of bewonersinitiatief toevoegen	4
3. Activiteiten, nieuws e.d. toevoegen.....	5
3.1 Teamleden en (mede)beheerders toevoegen aan je organisatie	5
3.2 Activiteiten toevoegen	6
3.3 Aanbod zonder datum toevoegen.....	7
3.4 Nieuws delen.....	7
4. Je e-mail en wachtwoord wijzigen of account verwijderen	8
5. Gebruik van foto's	8
6. Delen via social media.....	8
7. Hulp nodig?	8



Introductie

Mensen met elkaar verbinden. Daar staan we voor. En dat is waar we samen met inwoners, buurthuizen, verenigingen, sportclubs en organisaties aan willen bouwen. De website www.sameninterneuzen.nl is een online platform waarop alle activiteiten, initiatieven en organisaties in de gemeente Terneuzen zichtbaar worden. Sameninterneuzen.nl is een initiatief van aan-z. De website is van en voor iedereen in de gemeente Terneuzen.



Doe je mee?

Om een compleet en actueel overzicht te creëren van alles wat er in de gemeente Terneuzen te doen is, hebben we jouw hulp nodig. Dankzij deze handleiding met duidelijke instructiefilmpjes kan je eenvoudig aan de slag met het zichtbaar maken van jouw organisatie en activiteiten. We leggen uit hoe je gratis een account kan aanmaken, jouw organisatie of initiatief kan toevoegen en hoe je vervolgens activiteiten of nieuws kan delen.

Heb je vragen?

Neem dan contact op met jouw contactpersoon bij aan-z.



1. Inloggen

1. Ga naar www.sameninterneuzen.nl.
 2. Klik op 'inloggen' rechtsboven.
 - 2.1 Maak een account aan. Kies voor 'ik ben nieuw'; of
 - 2.2 Heb je al een account? Kies voor 'ik heb een account'. Log dan in.
- Je bent nu ingelogd.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op
YouTube.

2. Organisatie, groep of bewonersinitiatief toevoegen

Maak nu eerst je organisatie, groep of bewonersinitiatief zichtbaar. Vervolgens kan je activiteiten of nieuws delen. Staat jouw organisatie al op [sameninterneuzen.nl](http://www.sameninterneuzen.nl)? Ga dan door naar onderdeel 3.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op
YouTube.

1. Er zijn 2 manieren waarop je jouw organisatie, groep of bewonersinitiatief kan toevoegen:
 - 1.1 Is jouw organisatie gemeentebreed actief? Klik dan onderaan de pagina op 'Meld je aan';

Terneuzen
(gemeente)

1.2 Is jouw organisatie alleen actief in één van kernen. Meld je dan aan via één van onderstaande kernen. De kernen vind je rechtsboven in het menu. Klik op de desbetreffende kern en klik vervolgens op 'Meld je aan';

Axel en
omgeving

Hoek
Philippine
Biervliet

Sas van Gent
Westdorpe
Sluiskil

Terneuzen
stad

2. Kies voor 'inwoner' of 'organisatie'. Plaats je activiteiten namens een organisatie dan kies je 'organisatie' en 'voeg toe'.
3. Kies het type organisatie: onderneming, non-profit organisatie of bewonersinitiatief en vul de invulvelden in.

- Over doelgroepen: bij doelgroep kan je meerdere categorieën aanvinken.
- Over afbeeldingen: bij afbeeldingen kan je gebruikmaken van eigen afbeeldingen of je kan gebruikmaken van de rechtevrije afbeeldingen in de bibliotheek. Als je een afbeelding hebt gekozen, klik je op de afbeelding bij het onderdeel 'toegevoegde afbeeldingen bijsnijden' om deze bij te snijden binnen het kader. Klik vervolgens op 'ok'. Vervolgens klik je bij 'bijgesneden afbeeldingen invoegen' op de bijgesneden foto. De foto wordt nu toegevoegd.
- Over contactpersoon: je kan hier kiezen voor het tonen van een contactpersoon (zie handmatig instellen) of kiezen voor geen contactpersoon (zie geen contactpersoon).

Let op: klik het onderdeel 'optionele velden' open en vul ook deze invulvelden in.

- Bij slides kan je extra afbeeldingen toevoegen
- Bij extra kenmerken kan je 2 extra kenmerken toevoegen
- Bij weblinks kan je (één of meer) weblinks toevoegen. Bij URL vul je de website in (bv. www.google.nl) en bij link tekst de naam van de website (bv. Website Google).
- Bij adres en telefoon kan je contactgegevens invullen.

Voltooi.

De organisatie is nu bij het onderdeel 'organisaties' in de desbetreffende kern of gemeentebreed zichtbaar. Je kunt eenvoudig je gegevens inzien, wijzigen en verwijderen.

Gegevens wijzigen

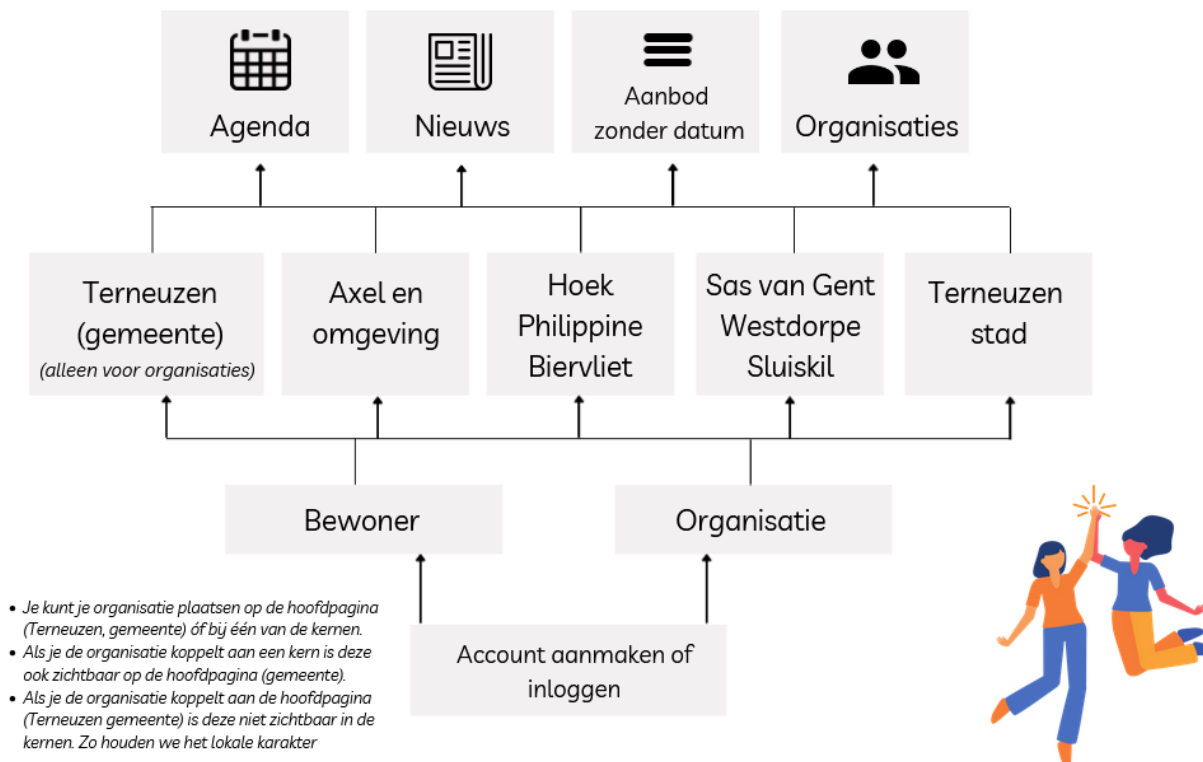
Wil je iets wijzigen? Zoek jouw organisatie op in de desbetreffende kern. Open de pagina en klik rechts op 'aanpassen'.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op YouTube.

3. Activiteiten, nieuws e.d. toevoegen

Je kan nu verschillende acties uitvoeren:

- 3.1 Teamleden toevoegen
- 3.2 Activiteiten delen
- 3.3 Aanbod zonder datum delen
- 3.4 Nieuws delen



Na het plaatsen staat een item, bv een activiteit in de Agenda, gelijk online. Je kan items altijd toevoegen, bewerken en verwijderen. Hieronder vind je de mogelijkheden per functie en ook hoe je iets kunt plaatsen of beheren.


3.1 Teamleden en (mede)beheerders toevoegen aan je organisatie

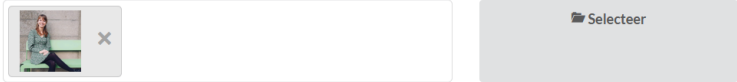
Geef anderen rechten om zelf te plaatsen en laat je team zien

1. Zorg dat je ingelogd bent.

Teamleden toevoegen

2. Zoek je organisatie op en ga naar 'team'. Hier kan je teamleden toevoegen, die je daarna kunt selecteren als contactpersoon in je organisatie. Vul alle velden (met uitzondering van het burenbboek) in. Wil je dat je functie er in komt? Vul dan bij voornaam zowel je voor- als achternaam in en vul bij achternaam je functietitel in. Zie het voorbeeld.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op YouTube.




Profiel foto 

Voornaam

Achternaam

Heb je een organisatie zonder contactpersoon? Ga naar 'over ons', dan 'aanpassen' en zet contactpersoon uit (kies 'geen contactpersoon')

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

 Kiezen uit team team communicatie - communicatie@aan-z.eu	 Handmatig instellen	 Geen contactpersoon
--	--	--

Beheerders toevoegen

2. Zoek je organisatie op en ga naar 'beheerders'. Klik op 'toevoegen'. Deze persoon krijgt een e-mail en is daarna (mede)beheerder. Had deze persoon nog geen account op Samen in Terneuzen? Dan wordt gevraagd om een account aan te maken.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op YouTube.

3.2 Activiteiten toevoegen

Vind en deel activiteiten in jouw kern

1. Zorg dat je ingelogd bent.
2. Ga naar de kern waar jouw activiteit plaatsvindt. Er zijn vier opties:
 1. Axel en omgeving (incl. Axel, Zuiddorpe, Zaamslag, Koewacht, Spui en Overslag)
 2. Hoek, Philippine en Biervliet
 3. Sas van Gent, Westdorpe en Sluiskil (incl. Zandstraat)
 4. Terneuzen stad

Axel en omgeving	Hoek Philippine Biervliet	Sas van Gent Westdorpe Sluiskil	Terneuzen stad
------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op YouTube.

Heb je jouw organisatie gemeentebreed aangemeld? Ga dan naar 'Terneuzen (gemeente):

Terneuzen (gemeente)
(alleen voor organisaties)

3. Ga naar de 'Agenda' en klik op 'toevoegen'
4. Selecteer je organisatie en klik op 'verder'
5. Kies het gebied (of deze staat al ingesteld) en vul alle velden in.
 - Klap ook het onderdeel 'optionele velden' open om ook deze informatie (adres, prijs, meer kenmerken, weblinks e.d.) in te vullen. Als je bij 'adres' niets invult, wordt automatisch het adres van jouw organisatie getoond.
 - Handig: je kunt zowel eenmalige als terugkerende data (reeksen) opgeven mét uitzonderingen. Hierna verloopt je activiteit en kun je deze weer activeren door nieuwe data toe te voegen.
6. Tevreden? Klik op 'voeg toe'. Je bericht staat gelijk online. Je kan jouw activiteiten altijd aanpassen via 'aanpassen'.

3.3 Aanbod zonder datum toevoegen


Deel een activiteit of dienst zonder datum

1. Zorg dat je ingelogd bent.
2. Ga naar de kern waar jouw activiteit plaatsvindt. Er zijn vier opties:
 1. Axel en omgeving (incl. Axel, Zuiddorpe, Zaamslag, Koewacht, Spui en Overslag)
 2. Hoek, Philippine en Biervliet
 3. Sas van Gent, Westdorpe en Sluiskil (incl. Zandstraat)
 4. Terneuzen stad

Axel en omgeving	Hoek Philippine Biervliet	Sas van Gent Westdorpe Sluiskil	Terneuzen stad
------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------

Heb je jouw organisatie gemeentebreed aangemeld? Ga dan naar 'Terneuzen (gemeente).

3. Ga naar 'aanbod zonder datum' en klik op 'toevoegen'
4. Selecteer je organisatie en klik op 'verder'
5. Kies het gebied (of deze staat al ingesteld) en vul alle velden in.
 - Klap ook het onderdeel 'optionele velden' open om ook deze informatie (adres, prijs, meer kenmerken, weblinks e.d.) in te vullen. Als je bij 'adres' niets invult, wordt automatisch het adres van jouw organisatie getoond.
6. Tevreden? Klik op 'voeg toe'. Je bericht staat gelijk online. Je kan jouw activiteiten altijd aanpassen via 'aanpassen'.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op YouTube.

3.4 Nieuws delen

Deel het laatste nieuws en belangrijke informatie

1. Zorg dat je ingelogd bent.
2. Ga naar de kern waar jouw activiteit plaatsvindt. Er zijn vier opties:
 1. Axel en omgeving (incl. Axel, Zuiddorpe, Zaamslag, Koewacht, Spui en Overslag)
 2. Hoek, Philippine en Biervliet
 3. Sas van Gent, Westdorpe en Sluiskil (incl. Zandstraat)
 4. Terneuzen stad

Axel en omgeving	Hoek Philippine Biervliet	Sas van Gent Westdorpe Sluiskil	Terneuzen stad
------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------

Heb je jouw organisatie gemeentebreed aangemeld? Ga dan naar 'Terneuzen (gemeente).

3. Ga naar 'Nieuws' en klik op 'toevoegen'
4. Selecteer je organisatie en klik op 'verder'
5. Vul alle velden in. Klap ook het onderdeel 'optionele velden' open om ook deze informatie in te vullen.
6. Tevreden? Klik op 'voeg toe'. Je bericht staat gelijk online. Je kan jouw activiteiten altijd aanpassen via 'aanpassen'.

 Uitleg met beeld?
Bekijk [dit filmpje](#) op YouTube.

Handig! Contactpersoon wijzigen, beheerder toevoegen of geen contactpersoon

Samen in Terneuzen heeft een uitgedacht systeem om makkelijk gegevens te beheren. Bij alles wat je plaatst op Samen in Terneuzen kun je zelf contactpersoon zijn of een contactpersoon kiezen. Als er geen contactpersoon is, bv bij Nieuws, kun je die weglaten.

Medebeheerders van je organisatie hebben toegang tot alle content die is geplaatst binnen je organisatie. Handig als je iets overdraagt, je een andere baan krijgt of op vakantie bent.

4. Je e-mail en wachtwoord wijzigen of account verwijderen

1. Klik op 'inloggen', vul je gegevens in, klik rechtsboven op je naam, dan 'account'.
2. Je kunt hier je e-mail of wachtwoord wijzigen of je account in het geheel verwijderen.

5. Gebruik van foto's

1. Op Samen in Terneuzen kun je foto's gebruiken voor:
 - Content zoals je activiteiten, prikbordberichten, organisatie, etalage, nieuws en je eigen profiel.
2. Alles wat je plaatst krijgt een foto, zodat het platform mooi visueel is
 - Je kunt je eigen foto gebruiken;
 - Of kiezen uit de fotobibliotheek;
 - Gebruik van logo's kan, maar oogt minder mooi.
3. De volgende foto's worden goedgekeurd:
 - JPG, JPEG, BMP, PNG bestanden met een maximale grootte van 20 MB.
4. De volgende foto's worden in een liggend formaat getoond (verhouding 2:1):
 - Agenda, Prikbord, Organisatiegids, Aanbod zonder datum, Nieuws.
4. De volgende foto's worden in een cirkel getoond (binnen een vierkante uitsnede):
 - Profielfoto's bij team (Organisaties)
5. Foto's worden als volgt getoond:
 - De 'basis' afbeelding komt op je pagina en in de overzichtspagina's, bv Organisatie.
 - De 'slides' afbeeldingen gebruik je om afwisselende foto's te tonen op je pagina, bv Organisatie.

6. Delen via social media

Elk item dat je plaatst, heeft een knop 'delen' (met Facebook, Twitter, WhatsApp of e-mail).

7. Hulp nodig?

Heb je een vraag over Samen in Terneuzen? Neem dan contact op met jouw contactpersoon bij aan-z.