

Handleiding website 2019



provinciale coördinatoren

Inhoud handleiding

1. Rechten (CMS) website

- 1.1 Landelijk kantoor LandschappenNL
- 1.2 Provinciale coördinatoren
- 1.3 Locatieleiders

2. Inloggen, inloggegevens en inloggegevens aanmaken locatieleiders

- 2.1 Wil je jouw wachtwoord wijzigen?
- 2.2 Inloggen en wachtwoord vergeten
- 2.4 Wachtwoorden aanmaken voor de locatieleiders (eigen provincie)

3. Locaties

- 3.1 Foto's toevoegen aan de locatie
- 3.2 Locaties zoeken in het CMS
- 3.3 Locaties toevoegen en locaties exporteren naar Excel
- 3.4 Locatie-invulpagina

4. Organisaties in het CMS

5. Aanmeldingen (deelnemers)

- 5.1 Extra volwassen en/of extra kinderen
- 5.2 Uitgebreid zoeken naar deelnemers
- 5.3 afmelden

6. Organiseer een locatie (website)

1.Rechten (CMS) website

Als provinciale coördinator heb je via de achterkant van de website alle rechten voor je eigen provincie. Locatieleiders hebben een eigen handleiding.

1.1 Landelijk kantoor LandschappenNL

Het landelijk kantoor LandschappenNL is het eerste aanspreekpunt – voor provinciale coördinatoren – m.b.t. vragen over het CMS Natuurwerkdag en de website Natuurwerkdag. Het landelijk kantoor LandschappenNL houdt de volgende pagina's op de website actueel:

- Contact
- Partners
- Organiseer een locatie
- Natuurwerkdag in beeld
- Elke dag Natuurwerkdag
- Locaties voor de pers
- Nieuws
- In de Spotlights
- Twitter

Incl. eventuele doorontwikkelingen aan de website.

1.2 Provinciale coördinatoren

De provinciale coördinatoren zijn verantwoordelijk voor alle locaties en deelnemers in de eigen provincie. Daarnaast maken de provinciale coördinatoren zelf de wachtwoorden aan – in het CMS - voor hun eigen locatieleiders. De provinciale coördinatoren ontvangen in hun eigen e-mail de nieuwe aanmeldingen van locaties (organiseer een locatie). Deze nieuwe locaties worden via de website aangemeld. Vervolgens neemt de provinciale coördinator zelf contact op met de aanvrager van de nieuwe locatie.

1.3 Locatieleiders

De locatieleiders zijn verantwoordelijk voor de eigen locatie(s) en deelnemers. De locatieleiders kunnen alleen hun eigen locatie(s) en deelnemers inzien en bewerken. Voor vragen neemt de locatieleider contact op met de provinciale coördinator. Niet met het landelijk kantoor. De locatieleiders ontvangen de inloggegevens van de provinciale coördinatoren.

2. Inloggen, inloggegevens en inloggegevens aanmaken locatieleiders

Elke provinciale coördinator heeft zijn/haar eigen inloggegevens. Heb je dit niet? Vraag dit dan na bij Sophie (s.barkmeijer@landschappen.nl)

2.1 Wil je jouw wachtwoord wijzigen?

Log in (CMS) en ga rechtsboven in naar:
Een wachtwoord bestaat uit: letters en cijfers.



2.2 Inloggen en wachtwoord vergeten

Website: www.natuurwerkdag.nl (voorkant)

CMS: www.bratpack.nl (achterkant)

Log in CMS:

Wachtwoord vergeten? Klik op deze link: <https://www.bratpack.nl/ww-vergeten.php>

In het CMS kan je locaties, organisaties en aanmeldingen (van je eigen provincie) beheren. Je mag ze aanpassen, toevoegen en verwijderen.

2.3 Wachtwoorden aanmaken voor de locatieleiders (eigen provincie)

Wanneer je een nieuwe locatie aanmaakt voor een nieuwe locatieleider (nieuw e-mailadres) en je vult bij Locatieleider e-mail het e-mailadres in, dan ontvangt de locatieleider de inloggegevens automatisch in zijn e-mail. Dit gebeurt ook als je een nieuwe locatieleider toevoegt aan een bestaande locatie

Aantal volwassenen	15
Kinderen	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>
Activiteiten kinderen	Bollen planten
Aantal kinderen (wordt ook opgeteld bij totaal plaatsen)	15
Maatschappelijke stage (indien van toepassing)	Nee
Locatie leider	Communicatie Inl test
Locatie leider e-mail	d.vanharten@landschappen.nl
Locatie leider mobiele telefoon	030 2345029

NATUURWERKDAG

een initiatief van LandschappenNL

Aanmelding voor locatie:

Beste Communicatie Inl test,

Wat leuk dat u mee doet met uw locatie op de Natuurwerkdag! Om uw locatie te beheren is er een account voor u aangemaakt. Als locatieleider kunt u hiermee uw eigen locatie voorzien van de juiste content en de inschrijvingen monitoren. Hiervoor kunt u inloggen met de onderstaande gegevens. Bewaar deze goed, want ze worden slechts eenmalig verstrekt:

Link: <http://www.natuurwerkdag.nl/admin/>

Gebruikersnaam: d.vanharten@landschappen.nl

Wachtwoord: 4f6ffe

Met vriendelijke groet,
Communicatie LNL

Copyright © 2019 **NatuurWerkdag**; Alle rechten voorbehouden.

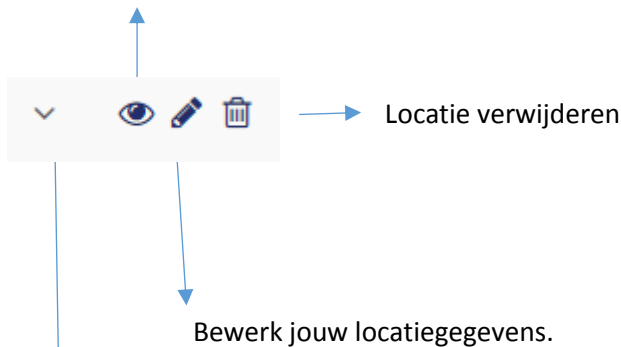
3. Locaties

Locatieleiders zullen zelf hun locatie vullen met de juiste gegevens. Maar soms wil je zelf ook iets aanpassen of een locatie aan maken. Dat doe je zo:

Klik op Locaties in het hoofdmenu.

> Hieronder wordt het onderdeel locaties stap voor stap toegelicht.

Bekijk de ingevoerde gegevens van jouw locatie.

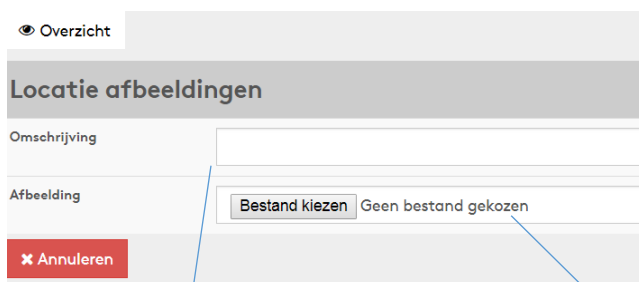


}}}} **3.1 Foto's toevoegen aan de locatie**

Met het plusje voeg je foto's toe aan jouw locatie. Zie hieronder:
Klik op het plusje om vervolgens op Toevoegen te klikken.



Heb je op Toevoegen geklikt, dan verschijnt het volgende scherm:



Geef een hele korte omschrijving van de foto.

Upload hier de foto en klik vervolgens op opslaan.

3.2 Locaties zoeken in het CMS

Klik op Locaties in het hoofdmenu.

Aan de rechterkant zie je het zoekvenster.



Aanmaak datum:

Locatie naam:

Adres en huisnummer:

Plaats:

Provincie: Selecteer een Provincie ?

Locatie leider:

Locatie leider e-mail:

Organisatie: Selecteer een Organisatie
 't Duumpje - Natuurbeschermingsvereniging
 't Quinikke
 A Rocha

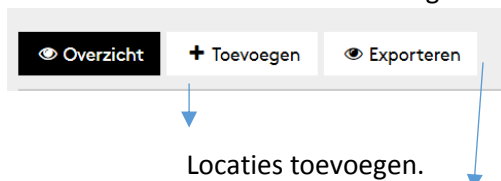
Online op de website: Selecteer een Online op de website

Wissen x Selecteren Q

3.3 Locaties toevoegen en locaties exporteren naar Excel

Klik op Locaties in het hoofdmenu.

Linksboven de locaties staan de volgende kopjes:



Locaties (eigen provincie) exporteren naar Excel.

3.4 Locatie-invulpagina

Klik op Locaties in het hoofdmenu.

Klik op "toevoegen" (voor een nieuwe locatie) of klik op "bewerk" om een bestaande locatie te bewerken. Het spreekt aardig voorzich, maar een paar dingen zijn goed om te weten:

Locaties	
Aanmaak datum	2016-06-27
Locatie naam	Voorbeeld Locatie
Slug	/edwin-test/ <u>wijzig slug</u>
	<p>i De slug is meestal een onderdeel uit de url; www.bratpack.nl/-dit-is-c Wijzig de slug enkel wanneer u zeker weet wat u doet.</p>

Slug = titel die je in de URL terug ziet. Dit is een titel met streepjes tussen de woorden (gaat geheel vanzelf). Als er een fout in staat, omdat de titel later is aangepast, kan je de slug ook aanpassen.

Soort/Icoon:) We gaan dit jaar aan de slag voor **biodiversiteit** en daarom kies voor je **locatie een soort** waarvoor je aan het werk gaat. Om de keuze makkelijker te maken hebben we **de activiteiten** onder elke soort op een rij gezet. Je kiest uiteindelijk voor **één soort** ook al gaat je locatie voor meerdere soorten aan de slag.

Soort (icoon)	Selecteer een optie
---------------	---------------------

<p>Icoon: Bij (insecten)</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bollen planten - (fruit)bomen planten - bloemenweide aanleggen - insectenhotel maken 	<p>Icoon: Vogeltje</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aanleg of onderhoud heg - aanleg of onderhoud houtwal - beheer rietlandjes - nestvlotjes maken - aanleg of schonen ijsvogel- of - oeverzwaluwwand (geen winterklus)
<p>Icoon: Slang (reptielen)</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - boompjes trekken heide - poel schonen - broeihopen (geen winterklus) 	<p>Icoon: Knotboom met uil</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - knotten - hoogstamfruit snoeien - uilenkasten maken (of ander vogelkasten)

Dit zijn de iconen die op de website tevoorschijn komen:



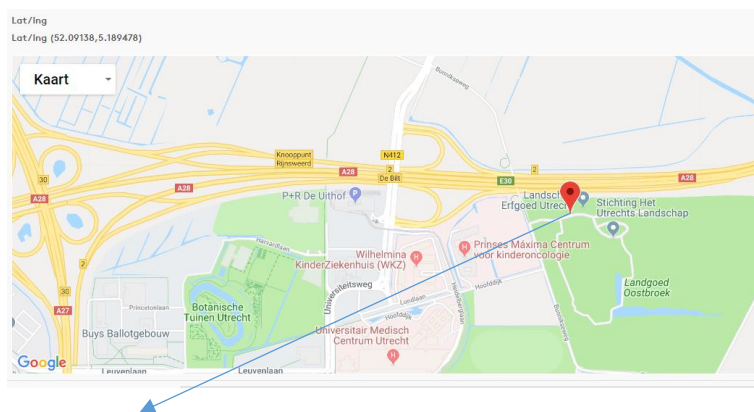
Activiteiten kort

Broncode

Stijl Opmaak Lettertype Let...

Hier schrijf je kort wat je gaat doen tijdens de Natuurwerkdag op jouw locatie.

Bij **Activiteiten kort** is het belangrijk dat de locatielider duidelijk vermeldt waar je locatie plaats vindt. Deelnemers zoeken namelijk graag op de soort locatie. De één wil graag op een landgoed werken en de ander in een natuurgebied.



Kaart: De pin in de kaart komt op de juiste plek, wanneer je het juiste adres invult. Je kunt het bolletje ook handmatig in de kaart zetten.

Vervolg locatie-invulpagina

Let op: Aantal kinderen wordt opgeteld bij het totaal aantal plaatsen.

Belangrijk: Je hebt 350 plekken beschikbaar. 300 voor volwassenen en 50 voor kinderen.

Vul dan 300 in bij aantal volwassenen en 50 bij kinderen. Dus in het totaal 350. Speel hiermee als je wilt.

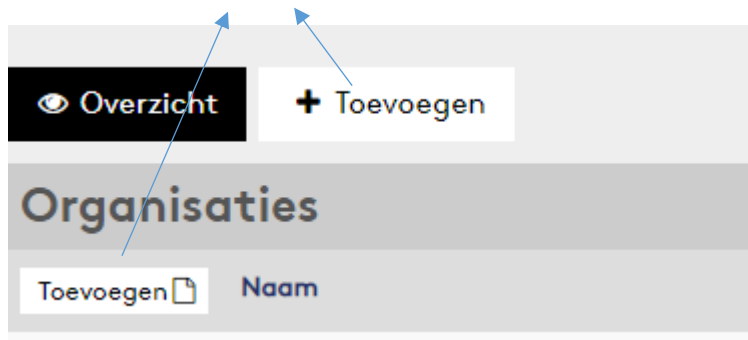
Online op de website Nee

Als je klaar bent met de locatie en hij mag online op de website. Schuif hem dan naar 'Ja'.> Klik na het invullen/bewerken altijd op **opslaan rechts onderin of rechts bovenin.**

4. Organisaties in het CMS

Klik op locaties in het hoofdmenu. Onder locaties zie je Organisaties staan

Bij toevoegen kun je handmatig locaties toevoegen. Bij organisaties staan alle organisaties van alle provincies. Dat maakt niet heel veel uit, want bij de locatie-involpagina kun je gewoon de juiste organisatie toevoegen aan jouw locatie!

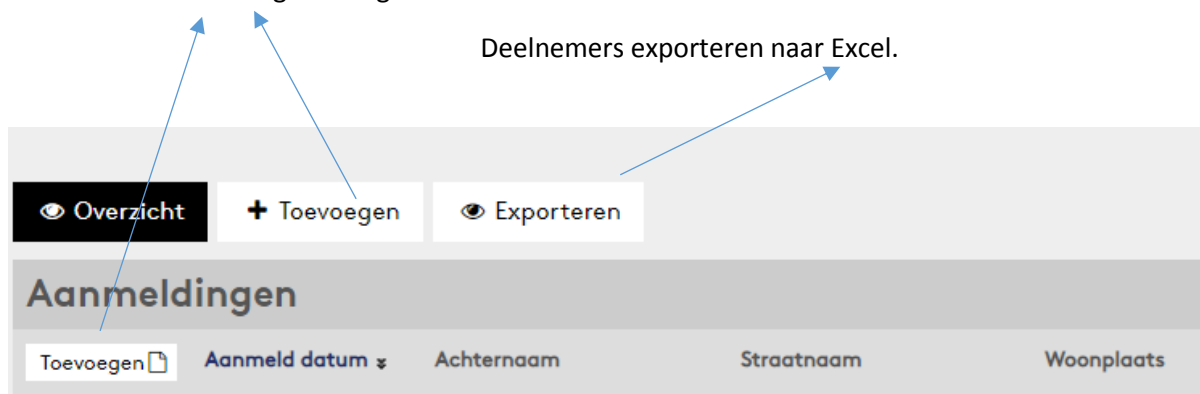


5. Aanmeldingen (deelnemers)

Klik op Aanmeldingen in het hoofdmenu.

Alle aanmeldingen van je EIGEN PROVINCIE (locaties) komen onder aanmeldingen te staan. Je kunt ook handmatig deelnemers toevoegen aan een locatie en deze komt dan ook bij de aanmeldingen te staan. **Let op:** verwijder je deelnemers of melden deelnemers zich af, dan zijn de gegevens ook weg!

Deelnemers handmatig toevoegen.







De gegevens van de deelnemers bekijken, bewerken of verwijderen.



5.1 Extra volwassen en/of extra kinderen (oude vormgeving Bratpack, maar werkt hetzelfde)

Extra volwassen en extra kinderen kun je handmatig toevoegen door op het plusje bij de betreffende deelnemer te klikken. Je ziet dan:

Toevoegen	Achternaam	Straatnaam	Woonplaats
   	Test	Test	Test
Toevoegen	Naam		Email

Klik op toevoegen en vul de gegevens in (klik daarna natuurlijk op opslaan):

Deelnemers	
Naam:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Kind:	<input type="checkbox"/>

5.2 Uitgebreid zoeken naar deelnemers

Voor uitgebreid zoeken ga je naar het blokje rechts bovenin. Klik op het plusje voor meer zoekopties!

Aanmeld datum:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Achternaam:	<input type="text"/>
Straatnaam:	<input type="text"/>
Woonplaats:	<input type="text"/>
Provincie:	Selecteer een Provincie ▼
Locatie:	Selecteer een Locatie ▼
Afgemeld:	Selecteer een Afgemeld ▼
	Wissen ✕ Selecteren 🔍

Je kunt alleen zoeken naar deelnemers van locaties van je eigen provincie. Klik op selecteren voor de resultaten.

5.3 afmelden

Wanneer deelnemers zich via de website aanmelden voor een locatie, dan ontvangen de deelnemers een bevestiging van deelname (incl. een linkje om je af te melden). Wanneer mensen zich afmelden voor een locatie, dan verdwijnen de gegevens van deze mensen ook uit het CMS bij deelnemers. Je kunt ook een deelnemers handmatig verwijderen uit het CMS, maar dan ontvangt de deelnemer geen bericht van verwijdering/afmelding. Dat moet de locatieleider of provinciale coördinator zelf doen.

6. Organiseer een locatie (website formulier)

Wanneer iemand het formulier op de website invult, dan ontvangt de provinciale coördinator de gegevens in haar/zijn e-mail. De verzender ontvangt een bevestiging. De provinciale coördinator neemt vervolgens zelf contact op met de persoon die een nieuwe locatie heeft ingediend.

Organiseer een locatie

Wat leuk dat je een locatie wilt organiseren! Vanaf juli t/m begin oktober 2019 is het mogelijk om een Natuurwerkdag locatie aan te melden. De provinciale coördinator zal je locatie beoordelen en bij je terug komen.

Beoordeling locatie

Je locatie wordt na het indienen verstuurd naar de provinciale coördinator. Er wordt dan beoordeeld of jouw locatie geschikt is voor de Natuurwerkdag en of er ruimte is voor een locatie erbij. De provinciale coördinator zal je laten weten of je locatie goed of niet goedgekeurd is. Het kan dus zijn dat je locatie wordt afgekeurd. Houd hier rekening mee en wees tijdig met een locatie indienen. Dan is de kans groter dat er ruimte is voor jouw locatie. Vul het formulier hieronder in.

Contact

Voor vragen en opmerkingen over het organiseren van een locatie, neem je [contact](#) op met de betreffende provinciale coördinator uit de provincie waar de locatie zich bevindt.

Impressie Natuurwerkdag



Aanmelden

Op deze verwerking is de volgende [privacy statement](#) van toepassing.

Voor- en achternaam *	<input type="text"/>	Omschrijving locatie, werkzaamheden en eigenaar locatie <input type="text"/>
E-mailadres *	<input type="text"/>	
Vaste telefoon *	<input type="text"/>	
Mobiele telefoon	<input type="text"/>	
Provincie *	Kies een provincie ▼	
Gemeente *	<input type="text"/>	
Organisatie	<input type="text"/>	
Ik geef toestemming voor de verwerking van mijn persoonsgegevens. Op deze verwerking is de privacy statement van toepassing *		
		<input type="checkbox"/>
		* verplichte velden
		<input type="button" value="Verstuur"/>

Per midden oktober (in overleg met de coördinatoren) verdwijnt het formulier van de website en is het via de website niet meer mogelijk nieuwe locaties aan te melden. I.v.m. korte tijd voor de Natuurwerkdag.

Wijziging van e-mail provinciale coördinator doorgeven aan: s.barkmeijer@landschappen.nl i.v.m. het ontvangen van de reacties.

E-mails uit Bratpack worden verstuurd vanuit info@natuurwerkdag.nl. Onderaan een bericht staat vaak dat je moet reageren naar je provinciale coördinator. Als iemand toch automatisch antwoordt op dit email adres, dan krijgen Deborah en Sophie dit binnen. Zij zullen dit doorsturen naar jullie.