



HANDLEIDING WEBSITE

AANMELDEN / INLOGGEN

Wanneer je voor de eerste keer aanmeldt op het platform:

1. Klik op de link die je hebt ontvangen om je aan te melden op het platform.
2. Vul je emailadres in.
3. Klik op '**wachtwoord resetten**'.
4. Je kunt dan direct een nieuw wachtwoord aanmaken voor de nieuwe site.

PROFIELFOTO UPLOADEN

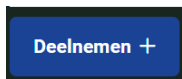
Om een profielfoto toe te voegen of te wijzigen, log je eerst in en daarna ga je naar je 'profielpagina'. Je gaat naar je profielpagina door op het rondje rechts van het belletje te klikken. Klik vervolgens op het icoontje van de camera. Vervolgens wijst het zich vanzelf uit.

AANMELDEN VOOR EEN ACTIVITEIT

Om deel te nemen aan een activiteit dien je eerst in te loggen.

Daarna kun je via het startscherm of de pagina '**activiteiten**' een activiteit aanklikken.

Indien je je wilt aanmelden voor de activiteit klik je op de button '**deelnemen**' aan de linkerkant.



Je wordt hiermee automatisch aangemeld voor de activiteit.

AFMELDEN VOOR EEN ACTIVITEIT

1. Ga naar de activiteit waarvoor je je wilt afmelden.
2. Klik op '**afmelden**'. Dit staat op dezelfde plek als eerst 'deelnemen' stond (aan de linkerkant)

ACTIVITEIT TOEVOEGEN/AANMAKEN

Wil je zelf een activiteit organiseren?

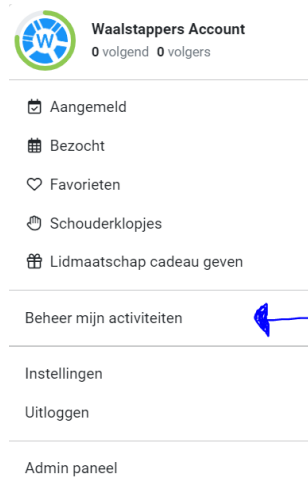
Om een activiteit aan te maken: klik op de blauwe + knop, vervolgens '**activiteit toevoegen**'.



1. Stap 1: vul de basisinformatie van de activiteit in en klik op "**volgende**".
2. Stap 2: voeg een afbeelding aan de activiteit toe en vul een omschrijving in. Wanneer u geen eigen afbeelding kiest zal er een standaardafbeelding worden gekozen.
3. Stap 3: geef hier aan voor hoeveel deelnemers de activiteit is en wat de kosten zijn.
4. Stap 4: geef aan of je de activiteit nu of later wilt publiceren (zodat deze zichtbaar is voor andere leden).

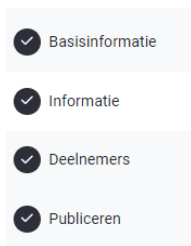
ACTIVITEIT BEWERKEN

Wil je iets wijzigen bij een aangemaakte activiteit? Klik dan op uw **profielfoto** rechts bovenin en ga naar '**beheer mijn activiteiten**'.



1. Klik op de activiteit.
2. Je kunt zelf aan de linkerkant kiezen welk gedeelte van de activiteit je wilt wijzigen (basisinformatie, informatie, deelnemers of publiceren).

Indien je van de mobiele versie gebruik maakt, klik dan eerst op 'dashboard'.

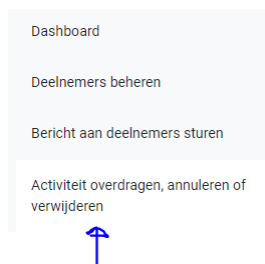


3. Indien je een wijziging in één van de 4 stappen heeft gemaakt, klik dan op "opslaan".
4. Daarnaast kun je aan de linkerkant ervoor kiezen om deelnemers een bericht te sturen, deelnemers te beheren of de activiteit te annuleren of op een andere organisator over te dragen.

ACTIVITEIT ANNULEREN, VERWIJDEREN EN OVERDRAGEN

1. Om een activiteit niet door te laten gaan, ga je naar 'beheer mijn activiteiten'.
2. Klik vervolgens op Activiteit overdragen, annuleren of verwijderen.

Indien je op de mobiele website zit, klik dan eerst op 'Dashboard'.



3. Indien er nog geen deelnemers zijn aangemeld voor de activiteit kun je de activiteit verwijderen.
4. Indien er deelnemers zijn aangemeld op jouw activiteit, klik op activiteit annuleren en vul de reden in waarom de activiteit niet meer doorgaat. Deelnemers krijgen hier een bericht van, en de activiteit wordt automatisch verwijderd.

ANDERE LEDEN EEN BERICHT STUREN

Het is mogelijk om met andere leden te chatten. Je kunt op twee manieren een bericht sturen:



1. Klik op het berichticoontje met de 3 puntjes rechts bovenin.
2. Klik op de blauwe + knop en klik op 'bericht sturen'

UITNODIGEN EN TIPPEN

Wanneer je een leuke activiteit hebt gezien of zelf hebt aangemaakt, dan kun je andere mensen hiervoor uitnodigen.

1. Ga naar de activiteit
2. Om leden uit te nodigen/tippen voor deze activiteit klik je op 'tippen', rechtsbovenin.

UITNODIGEN NIET-LEDEN

Wanneer je iemand uit wilt nodigen die (nog) geen lid is van Waalstappers klik je op 'uitnodigen'. Daarnaast kunt je de activiteit als favoriet markeren.