Afbeelding met voedsel

Automatisch gegenereerde beschrijving

22 september 2020

Yannick van loon

Coolmovements

Landgraaf

Handboek bestuur

Coolmovements Demoteam

Inhoudsopgave

[Handige links 2](#_Toc51663355)

[E-Mail 3](#_Toc51663356)

[Inloggen 3](#_Toc51663357)

[Wachtwoord veranderen 4](#_Toc51663358)

[E-Mail toevoegen aan je mobiel of outlook 5](#_Toc51663359)

[E-Mail adressen en groepen toevoegen (alleen secretariaat en voorzitter) 6](#_Toc51663360)

[Website 9](#_Toc51663361)

[Inloggen 9](#_Toc51663362)

[Website bewerken 10](#_Toc51663363)

[De editor 11](#_Toc51663364)

[Nieuwsbericht plaatsen 12](#_Toc51663365)

[Agenda bewerken 14](#_Toc51663366)

[Inschrijving maken en op de site plaatsen 15](#_Toc51663367)

# Handige links

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Coolmovements.nl |
|  | Cool-movements.nl |
|  |  |
| Jimdo | Website.coolmovements.nl |
|  |  |
| Mailserver | Mail.coolmovements.nl |
|  |  |
| Conscribo | Finance.coolmovements.nl |
|  |  |
| Formulieren | Forms.coolmovements.nl |
|  |  |
| Vergoedingen | Vergoeding.coolmovements.nl |
|  |  |
| Agenda | Agenda.coolmovements.nl |

# Wachtwoorden en inlog gegevens

|  |  |
| --- | --- |
| Website | coolmovements@gmail.com |
|  | demoteam09 |
|  |  |
| google | coolmovements@gmail.com |
|  | demoteam09 |

# **E-Mail**

## Inloggen

Om in te loggen op jou e mail account van coolmovements ga je naar [mail.coolmovements.nl](https://webmail.strato.com/appsuite/signin) door dit te plakken in een google Chrome webbrowser.

Op deze pagina kan je inloggen met het door coolmovements aangemaakte email adres, dit is altijd je eerste letter van je voornaam en je volledige achternaam opvolgend dor coolmovemets.nl.

**Voorbeeld**: Naam: Yannick van Loon 🡪 E-Mail: yvanloon@coolmovements.nl

Het standaard **wachtwoord** is demoteam09

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Wachtwoord veranderen

Nadat je de eerste keer hebt ingelogd op de webmail kan je je wachtwoord veranderen. Zie afbeeldingen hieronder voor uitleg

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

## E-Mail toevoegen aan je mobiel of outlook

Om de mail direct via je mobiel of pc te bekijken en te versturen kan je het coolmovements mail adres toevoegen aan je mobiel op pc.

Hiervoor gebruik je de zelfde inlog gegevens al voor de web login, en je hebt de volgende instellingen nodig.

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Voor meer info ga naar <https://www.strato.nl/faq/mail/hoe-kan-ik-mijn-strato-e-mailadres-in-een-extern-e-mailprogramma-gebruiken/>

## E-Mail adressen en groepen toevoegen (alleen secretariaat en voorzitter)

Om een e-mail adres aan te maken of een alias aan te maken moet je inloggen op de Strato klant login. Ga daar voor naar. <https://www.strato.nl/apps/CustomerService#/skl>

Inloggen doe je met het **klantnummer:** 75473401 en het **wachtwoord:** demoteam09

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Vervolgens ga je naar E-Mail beheer

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Hier kun je kiezen voor nieuw aanmaken

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

# **Website**

## Inloggen

Log op het Jimdo dashboard. **E-Mailadres:** [coolmovements@gmail.com](mailto:coolmovements@gmail.com) **Wachtwoord:** demoteam09

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

## Website bewerken

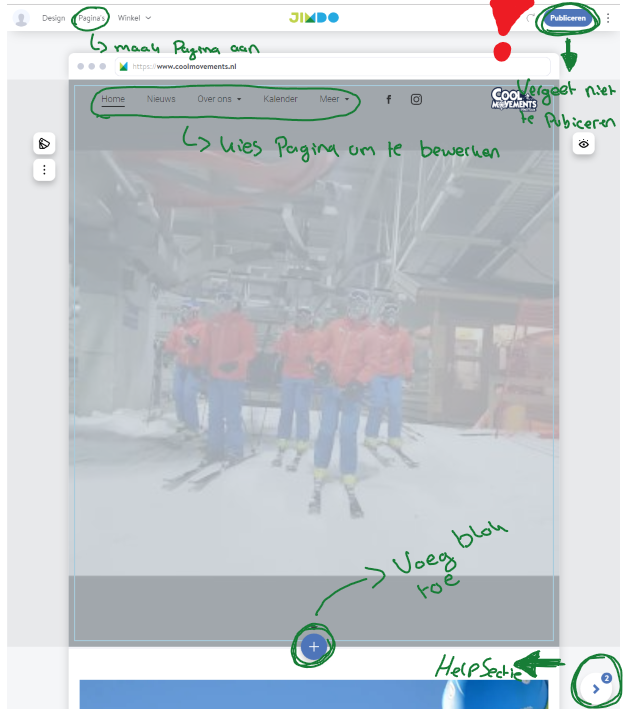
Klik op bewerken op naar de editor te gaan

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

## De editor

Kijk hier even rond hoe het werkt en zoek het eventueel even op in de help sectie of op google. Zie afbeelding voor uitleg.



## Nieuwsbericht plaatsen

**Kies in de editor voor de pagina nieuws**

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

**Nieuw tekst vak**

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Afbeelding met schermafbeelding

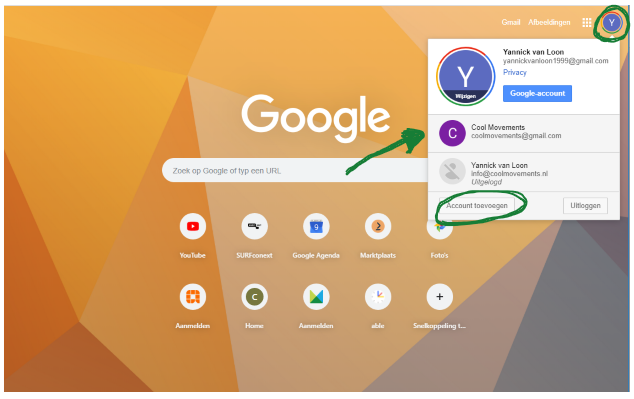
Automatisch gegenereerde beschrijving

Hier kun je nu een bericht schrijven, je kan eventueel ook nog knoppen en linkjes toevoegen in het bericht. Afbeelding gaat op de zelfde manier zo als je het tekst vak hebt gemaakt maar nu klik je op afbeeldingen in plaats van tekst. Voor een knop klik je tijdens het bewerken van de tekst op het oogje aan de rechter kant. En een link kan je maken door een stuk tekst te selecteren en dan op de ketting schakels te klikken.

## Agenda bewerken

Afbeelding met schermafbeelding

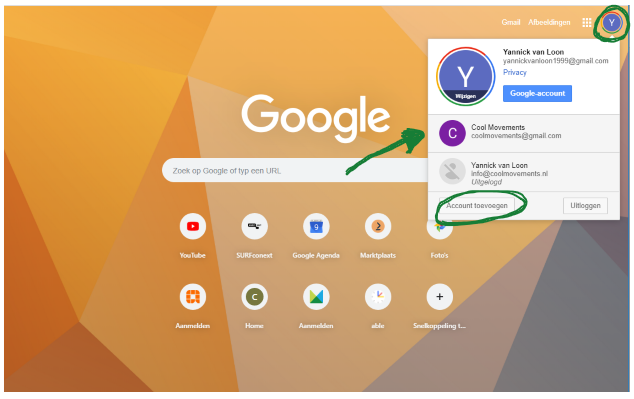
Automatisch gegenereerde beschrijvingDe agenda van coolmovements staat in een google calander dezen is al gekoppeld aan de website. Om evenementen toe te voegen of te bewerken ga je naar google Chrome en klik je op een nieuw tabblad en vervolgens op het bolletje rechts boven, hier selecteer je account toe voegen om in te loggen met het **e-mailadres:** [coolmovements@gmail.com](mailto:coolmovements@gmail.com) en het **Wachtwoord:** demoteam09 als je dat al hebt gedaan klik je op Cool Movements.



Als het goed is ben je nu ingelogd op het coolmovements account en kan je de agenda bekijken en bewerken. Zie afbeelding hieronder. Voor agenda klik op het agenda icoontje. Voor meer uitleg over de Google calender moet je even Googleen

## Inschrijving maken en op de site plaatsen

Log eerst weer in op het Gmail account van coolmovements, ga naar google Chrome en klik je op een nieuw tabblad en vervolgens op het bolletje rechts boven, hier selecteer je account toe voegen om in te loggen met het **e-mailadres:** [coolmovements@gmail.com](mailto:coolmovements@gmail.com) en het **Wachtwoord:** demoteam09 als je dat al hebt gedaan klik je op Cool Movements.



Nadat je bent ingelogd ga je naar google forms, <https://docs.google.com/forms/u/1/> . wanneer je hier naartoe bent gegaan controleer dan nog een keer dat je nog in het Gmail account van Cool Movements zit en niet weer in je persoonlijke account.

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijvingHier kun je nu een nieuw formulier maken met daarin alle gegevens die je van de leden nodig hebt voor het evenement waar ze zich voor kunnen inschrijven. Ook kun je hier al gemaakte formulieren vinden bewerken en de antwoorden bekijken

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijvingOm er voor te zorgen dat niet iedereen die de website bezoekt zomaar de formulieren kan invullen is het mogelijk een wachtwoord toe te voegen aan het formulier.

Het formulier wordt **automatisch** opgeslagen op het Gmail account van coolmovements

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijvingVoor het plaatsen op de website is een link van het formulier nodig dit kun je vinden door op send te klikken daarna op het link icoontje en dan de volledige link te kopiëren.

Log vervolgens in op de het Jimdo dashboard en ga naar de editor en open dan de pagina voor leden.

Ga met de muis over het al bestaande tabblad Aanmelden als nieuw lid en klik op kopiëren. Pas vervolgens de titel en beschrijving aan naar wens.

Afbeelding met schermafbeelding

Automatisch gegenereerde beschrijving

Klik nu op de zwart knop en selecteer het link icoontje en plak daar vervolgens de link die je hebt gekopieerd uit het Google formulier. Verander verder nog de tekst in de knop en publiceer de website en controleer of de knop werkt.