



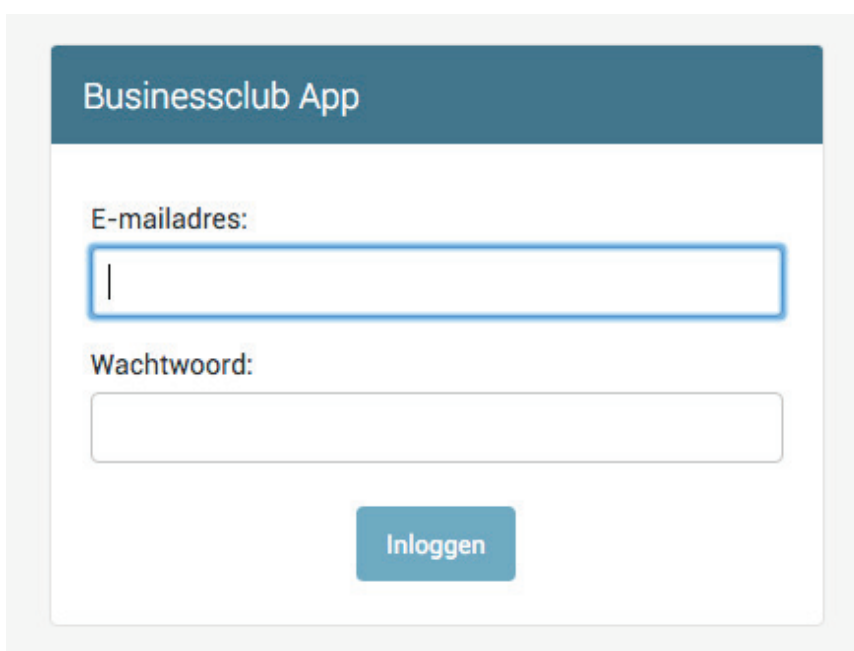
Inhoudsopgave

1 Inloggen	3
2 Sitebeheer / overzichtspagina	4
2.1 Wachtwoord wijzigen	5
3 Evenementen toevoegen	6
3.1 Evenementen verwijderen	8
4 Nieuwsitems toevoegen	9
4.1 Nieuwsitems verwijderen	11
5 Leden toevoegen	12
5.1 Leden verwijderen	15
6 Afmelden	16



1 Inleiding

De Businessclub App heeft een gebruiksvriendelijk beheersysteem. Dit systeem wordt ook wel “CMS” genoemd en staat voor “Content Management System.” Met dit systeem kun je de inhoud van de app beheren. Om in te loggen in het CMS van de Businessclub App ga je naar: bca.fluxility.com/admin en vul je jouw e-mailadres en wachtwoord in.

The image shows a login form for the Businessclub App CMS. It has a dark blue header with the text "Businessclub App". Below the header, there are two input fields: "E-mailadres:" and "Wachtwoord:". The "E-mailadres:" field is highlighted with a blue border. Below the "Wachtwoord:" field, there is a blue button labeled "Inloggen".

Businessclub App

E-mailadres:

Wachtwoord:

Inloggen

Figuur 1.1: inloggen CMS



2 Sitebeheer / overzichtspagina

Na het inloggen kom je op de overzichtspagina. Op deze pagina heb je:



Figuur 2.1: Sitebeheer / overzichtspagina

1. **Beheeropties**, zoals het toevoegen van evenementen, nieuws items en leden.
2. **Recente Acties** De acties die je vorige keren hebt uitgevoerd, zoals het toevoegen of wijzigen van nieuws items.
3. **Wachtwoord wijzigen** Hier kan je je wachtwoord aanpassen
4. **Afmelden** Hiermee kan je je weer afmelden



2.1 Wachtwoord wijzigen

Wanneer je rechtsboven op de voorpagina op "wachtwoord wijzigen" klikt heb je daar de mogelijkheid om je wachtwoord te wijzigen. Hiervoor moet je ter bevestiging nogmaals je oude wachtwoord invoeren, en tweemaal je nieuwe wachtwoord.



Voorpagina · Wachtwoordwijziging

Wachtwoordwijziging

Vanwege de beveiliging moet u uw oude en twee keer uw nieuwe wachtwoord invoeren, zodat we kunnen controleren of er geen typfouten zijn gemaakt.

Oud wachtwoord:

Nieuw wachtwoord:

Nieuw wachtwoord bevestigen:

WIJZIG MIJN WACHTWOORD

Figuur 2.2: wachtwoord wijzigen



3 Evenementen toevoegen

Om een evenement toe te voegen of te wijzigen in het CMS, klik je op beheeroptie Evenementen. Je ziet een overzicht met reeds aangemaakte evenementen.

Selecteer evenement om te wijzigen

< Alle data **Februari 2016** Maart 2016

Actie: 0 van de 4 geselecteerd

☐	NAAM	LOCATIE	STARTDATUM	EINDDATUM	INSCHRIJVEN TOEGESTAAN	INSCHRIJVINGEN BEKIJKEN IS TOEGESTAAN
☐	Test 3	gaardedreef	27 maart 2016 17:31	-	☒	☒
☐	Test 2	gaardedreef	17 maart 2016 17:31	-	☒	☒
☐	Test 1	gaardedreef	3 maart 2016 18:00	-	☒	☒
☐	Vroeger	gaardedreef	25 februari 2016 17:32	-	☒	☒

4 evenementen

Figuur 3.1: Evenement toevoegen

Een evenement voeg je toe door op de knop, evenement toevoegen +, te klikken.

EVENEMENT TOEVOEGEN +

Je hebt in ieder geval de naam van het evenement nodig, de locatie, de startdatum en de bijbehorende tekst. Verder kun je een einddatum instellen, push-notifications toestaan, inschrijvingen toestaan zodat leden zich via een aanmeldknop kunnen inschrijven en een overzicht met reeds aangemelde leden openbaar houden of maken.



Toevoegen evenement

Naam:

Locatie:

Startdatum: Datum: Vandaag  Tijd: Nu 

Einddatum: Datum: Vandaag  Tijd: Nu 

Afbeelding: Geen bestand gekozen

Content html:

Sijl - Opmaak -
B I U S



















Broncode

☐ Inschrijven toegestaan

☐ Inschrijvingen bekijken is toegestaan

☐ send notification

Figuur 3.2: Evenement toevoegen



3.1. Evenementen verwijderen

Om evenementen uit de lijst te verwijderen selecteer je het betreffende evenement en klik je op actie: verwijder geselecteerde evenementen en vervolgens op voer uit.

Selecteer evenement om te wijzigen

< Alle data Februari 2016 Maart 2016

Actie: ✓ ----- 1 van de 4 geselecteerd

Verwijder geselecteerde evenementen

☐	NAAM	LOCATIE	STARTDATUM	EINDDATUM	INSCHRIJVEN TOEGESTAAN	INSCHRIJVINGEN BEKIJKEN IS TOEGESTAAN
☒	Test 3	gaardedreef	27 maart 2016 17:31	-	✓	✓
☐	Test 2	gaardedreef	17 maart 2016 17:31	-	✓	✓
☐	Test 1	gaardedreef	3 maart 2016 18:00	-	✓	✓
☐	Vroeger	gaardedreef	25 februari 2016 17:32	-	✓	✓

4 evenementen

Figuur 3.3: Evenement verwijderen



4 Nieuwsitems toevoegen

Om een nieuwsitem toe te voegen, te wijzigen of te verwijderen in het CMS, klik je op de beheeroptie Nieuws. Je ziet een overzicht met reeds aangemaakte nieuwsitems. Een nieuwsitem voeg je toe door op de knop, nieuws toevoegen +, te klikken.

NIEUWS TOEVOEGEN +

Je hebt in ieder geval de naam van het nieuwsitem nodig, de publicatiedatum en de bijbehorende tekst. Je kunt daarnaast nog afbeeldingen plaatsen en push-notifications aanzetten. Met push-notifications stuur je leden een automatisch bericht, zo houdt je ze op de hoogte van het laatste nieuws.

Toevoegen nieuws

Naam:

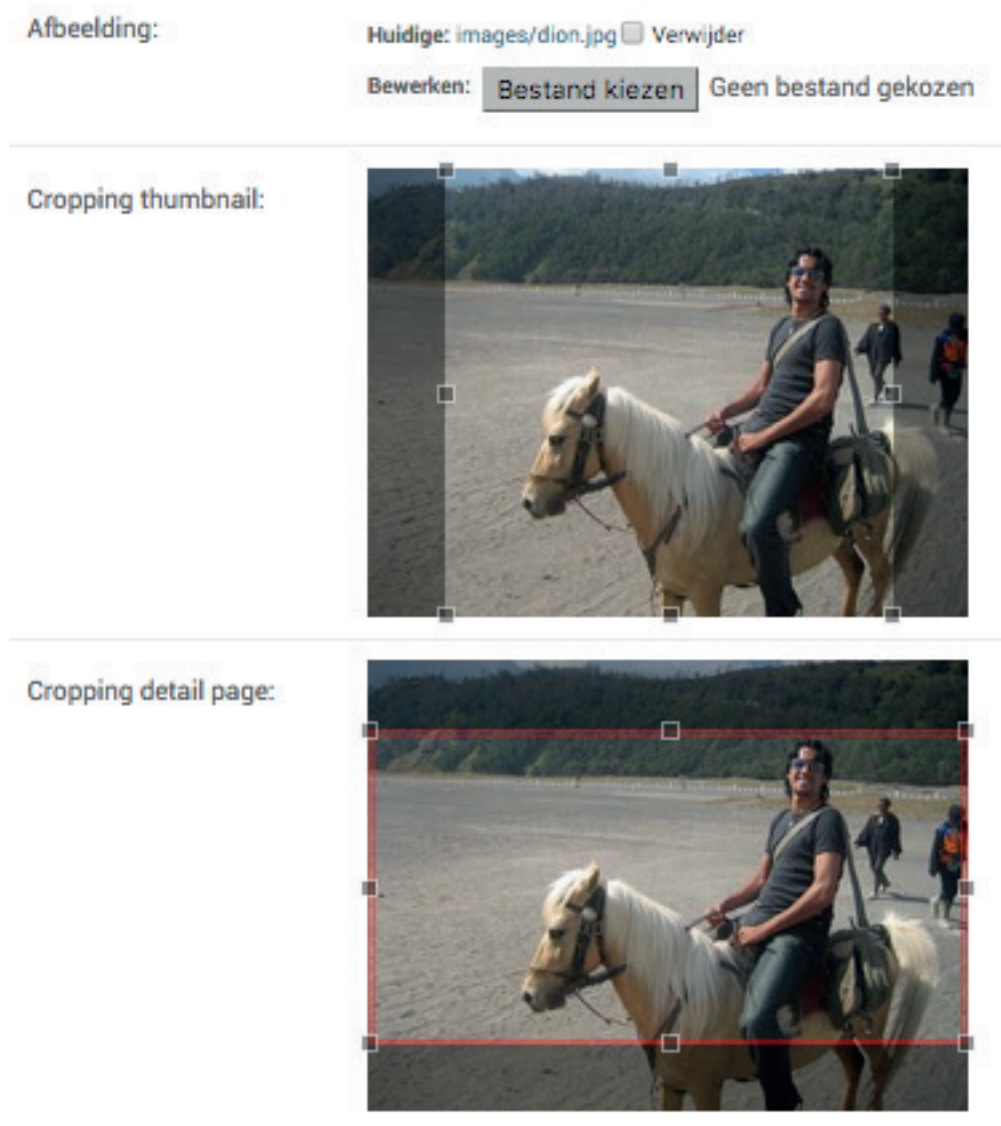
Afbeelding: Bestand kiezen Geen bestand gekozen

Content html:

Stijl Opmaak

B *I* U ~~S~~                              

De afbeeldingen kun je croppen met het zogeheten cropping tool, zo kun je de afbeelding op maat snijden zodat deze goed past in het bijbehorende vak.



Figuur: 4.2: afbeelding croppen (bijsnijden)



4.1 Nieuwsitems verwijderen

Om een nieuwsitem uit de lijst te verwijderen selecteer je het betreffende item en klik je op actie: verwijder geselecteerde nieuws en vervolgens op voer uit. Hiermee verwijder je gemakkelijk een nieuwsitem uit de lijst.



Figuur 4.3: nieuws verwijderen



5 Leden toevoegen

Om leden toe te voegen in het CMS, klik je op de beheeroptie Personen. Je ziet een overzicht met reeds toegevoegde leden. Een lid voeg je toe door op de knop, persoon toevoegen +, te klikken.

PERSOON TOEVOEGEN +

Het profiel van de persoon bestaat uit algemene informatie, contactinformatie en bedrijfsinformatie.

- algemene informatie: titel(s), initialen, voornaam, achternaam, geboortedatum, geslacht.
- contactinformatie: e-mailadres, website, telefoonnummer, adresgegevens.
- bedrijfsinformatie: bedrijf, logo, functie.

Daarnaast kun je nog een aantal afbeeldingen toevoegen om het profiel af te maken.



Toevoegen Persoon

Titels:		Bijvoorbeeld Dr., Drs., etc
Initialen:		
Voornaam:		
Tussenvoegsel:		Bijvoorbeeld van, van der
Achternaam:		
Titels achter naam:		Bijvoorbeeld BSc, MSc, etc
Geslacht:		
Afbeelding:	Bestand kiezen Geen bestand gekozen	
Geboortedatum:	Vandaag 	
☐ Overleden		

Plaatje

Afbeelding:	Bestand kiezen Geen bestand gekozen
-------------	---

Figuur: 5.1: Toevoegen persoonsprofiel deel 1



Contactinformatie	
E-mailadres:	
Website:	
Telefoonnummer:	
Adres:	
Postcode:	
Plaats:	
Bedrijf	
Bedrijf:	
Logo:	Bestand kiezen Geen bestand gekozen
Functie:	
CATEGORYPERSOON	
Personeel ▾ Categorie toevoegen	

Figuur: 5.1: Toevoegen persoonsprofiel deel 2



5.1. Leden verwijderen

Om een persoon uit de lijst te verwijderen selecteer je de betreffende persoon en klik op actie: verwijder geselecteerde persoon en vervolgens op voer uit. Hiermee verwijder je een persoon uit de lijst.

Selecteer Persoon om te wijzigen



Actie: ✓ ----- **Verwijder geselecteerde Personen** **Voer Uit** 1 van de 24 geselecteerd

	PERSOON	E-MAILADRES
☒	Joost van Vark	joost@fluxility.com

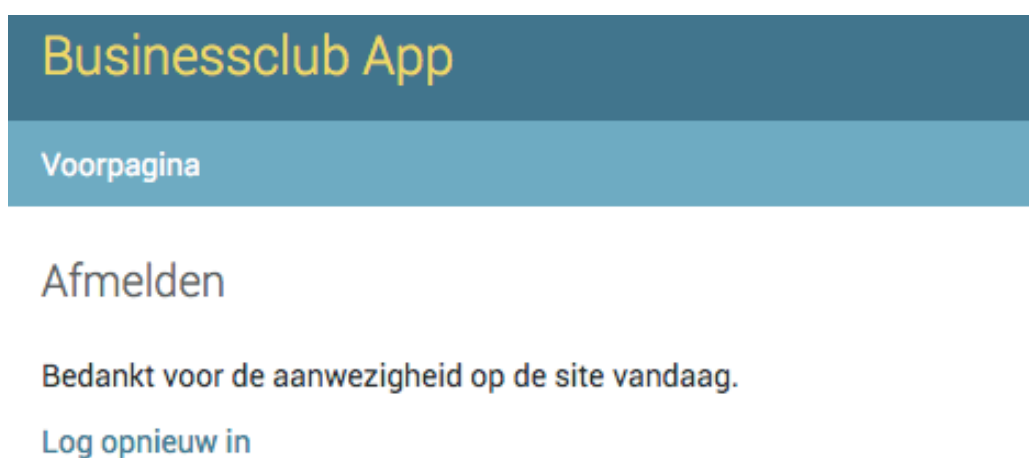
Figuur 5.2: persoon verwijderen

Om gemakkelijk personen te vinden tussen de lijst met leden, kun je gebruik maken van het zoekveld. Je hoeft alleen de naam, achternaam of telefoonnummer van de persoon in te vullen en de persoon komt tevoorschijn.



6 Afmelden

Om uit het CMS te loggen klik je rechts bovenin het scherm op afmelden. Je logt dan automatisch uit het CMS. Wil je opnieuw inloggen, klik dan op log opnieuw in.



Figuur 6.1: Afmeldscherm

