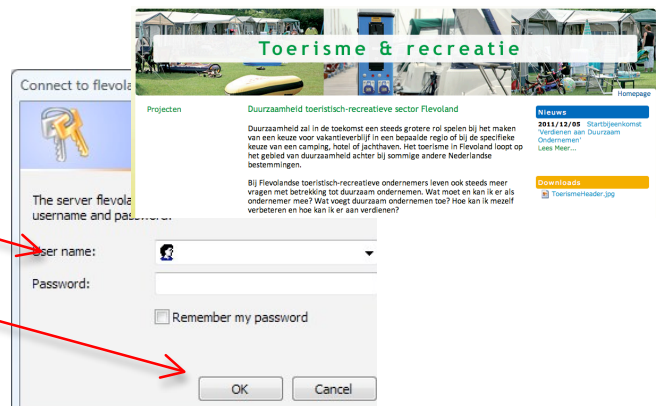


Handleiding

Quick Start: <http://www.duurzaamflevoland.nl>

Stap 1: Login als een geregistreerde gebruiker op <http://www.duurzaamflevoland.nl>

1. Ga naar www.duurzaamflevoland.nl
2. Klik op Toerisme & Recreatie
3. Klik 'login' rechtsbovenin het scherm
4. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op OK



Stap 2: Navigeer op Duurzaam Flevoland

Als je succesvol de vorige stappen hebt gevolgd, ben je nu op de hoofdpagina van Toerisme en Recreatie Flevoland. In het linkermenu (navigatiemenu) zie je een aantal links en in het rechterscherm zie je de inhoud.

- a) Klik 'laatste items' rechts bovenin om de laatste veranderingen te bekijken.
- b) Klik links op het onderwerp van je keuze om de inhoud van dit onderwerp/thema te bekijken.



figuur 2

Klik in de folderstructuur op 'Toerisme en Recreatie' voor toegang tot de inhoud. Klik de folder van je keus om de inhoud te zien, te veranderen of om inhoud toe te voegen.

Bijvoorbeeld:

- Projectinfo
- Doorlichtingen
- Bijeenkomsten
- Benchmark

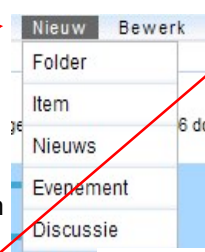


Stap 3: Hoe voeg je een folder of inhoud toe aan de structuur?

Alle inhoud wordt toegevoegd aan de kennisboom (folderstructuur). Als je in de balk bovenin je scherm de knop 'nieuw' ziet, heb je permissie om een nieuw item, folder, discussie etc. aan te maken. Uit het pulldown menu kun je de gewenste vorm van het item kiezen.

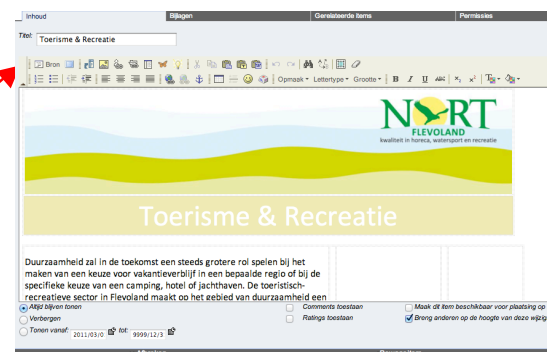
Om een item toe te voegen:

1. Klik 'nieuw'
2. Kies uit het pulldown menu het Gewenste itemtype dat je wilt toevoegen (Er zijn 5 verschillende typen: folder, item, nieuws, evenement en discussie. (Elk type wordt zichtbaar in de kennisboom Met een specifiek icoontje ervoor).



figuur 4

3. Geef je item een titel en vul de informatie in, in de daarvoor bestemde velden (zie figuur 5).
4. Klik 'bewaars item' onderaan je scherm om het item op te slaan.



figuur 5

De titel is de naam waarmee het item in de kennisboom verschijnt





figuur 7

Om een item aan te passen

1. Klik 'bewerk'
2. Kies uit het pull down menu 'figuur 6 d' (er zijn 5 verschillende typen menu's die gewijzigd kunnen worden: inhoud, bijlage, gerelateerde items, permissies, speciaal. (voor het toevoegen en bewerken van bijlagen zie stap 5)
3. Pas de informatie aan en klik 'bewaar' (zie figuur 5)

Stap 4: Hoe deel te nemen aan een discussie of een discussie te starten?

Het starten van een discussie:

1. Ga naar de folder of het item waar de discussie toe moet behoren.
2. Klik 'nieuw' en selecteer het type 'discussie' in het pull down menu dat verschijnt (zie figuur 4)
3. Vul een titel in (zie figuur 4)
4. Vul in het veld voor 'beschrijving' een stelling in of andere inhoudelijke informatie (zie figuur 5)
5. Check de permissies (volg de informatie in het venster om deze stap uit te voeren)
6. Klik 'bewaar item' om de discussie aan de kennisboom toe te voegen (folder structuur).

Deelnemen aan een discussie:

1. Navigeer naar de discussie waar je aan wilt deelnemen.
2. Klik 'beantwoord' onderaan het discussieveld of onder het laatste antwoord dat reeds op de discussie is gegeven..
3. Voeg je antwoord toe in het nieuwe venster dat verschijnt.
4. Nadat je een antwoord hebt ingevoerd, heb je de mogelijkheid om een bijlage of gerelateerd item aan het antwoord toe te voegen, door op de tabs 'bijlagen' of 'gerelateerde items' te klikken bovenin je 'antwoord venster'.
5. Klik 'bewaar' om het antwoord uiteindelijk aan de discussie toe te voegen.

Stap 5: Het toevoegen van bijlagen

Voeg een bijlage toe (zie figuur 7)

1. Ga naar de folder of het item waar je een bijlage aan wil toevoegen.
2. Klik 'bewerk' bovenin je scherm en kies 'bijlagen' in het pull down menu dat verschijnt. Het tabblad bijlagen opent.
3. Klik op de knop 'voeg bijlage toe', er verschijnt vervolgens een nieuw venster.



figuur 8

4. Navigeer naar de exacte locatie op je PC, cdrom, laptop, etc. en selecteer het gewenste bestand.
5. Klik 'openen', en 'opladen'.
6. Klik 'bewaar item' om de bijlage daadwerkelijk te bewaren in het item of de folder.

Je kan een bijlage verwijderen door 'verwijder' aan te vinken achter de desbetreffende bijlage (zie figuur 8).