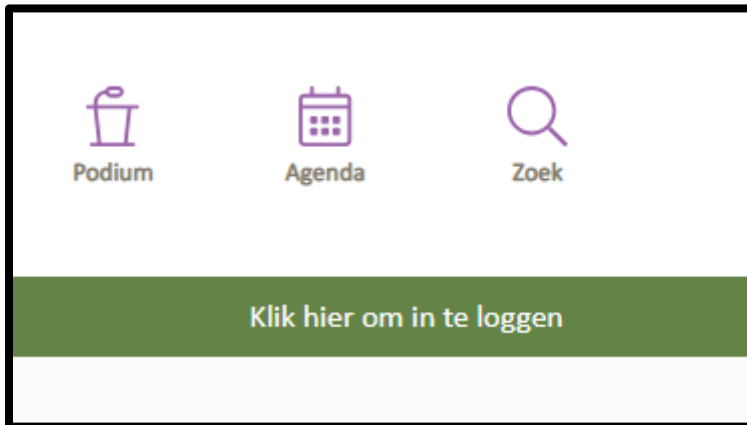
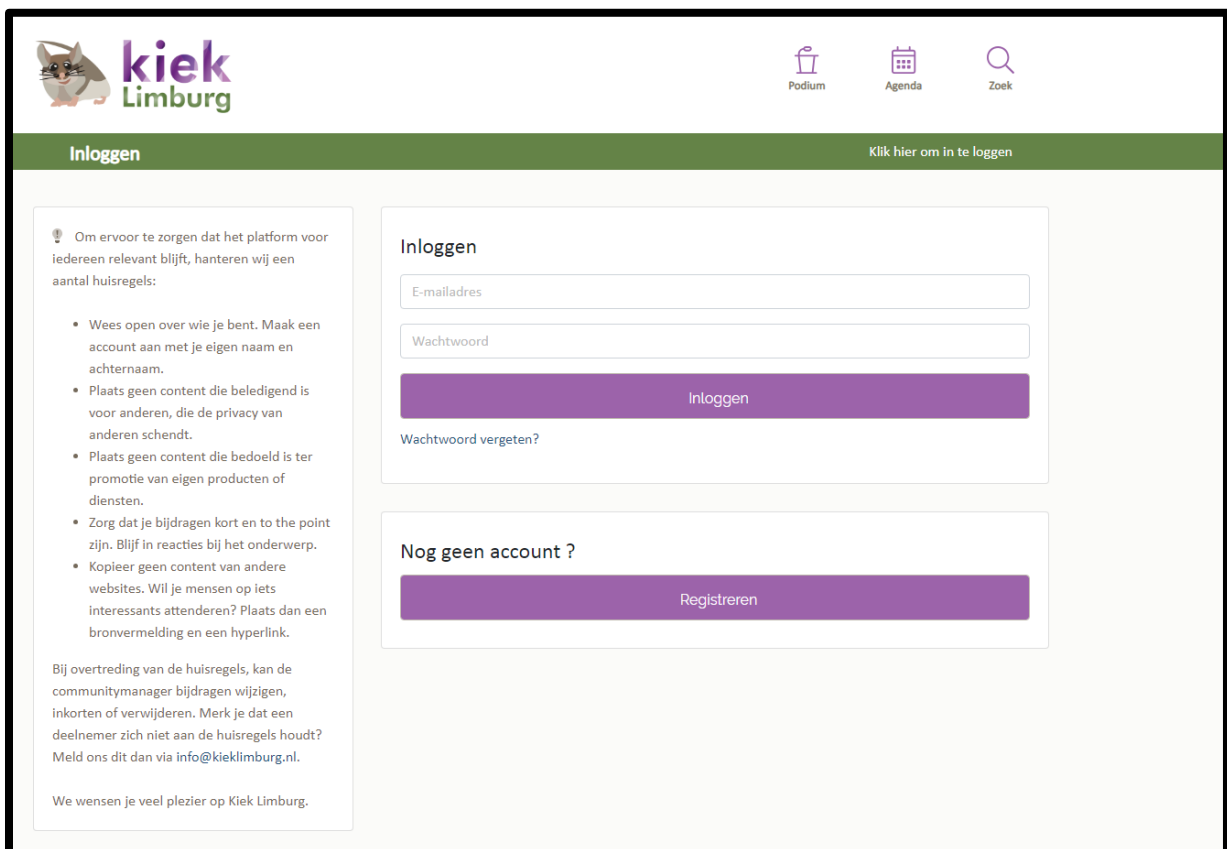


Uitleg van het gebruik van KIEK LIMBURG

Een account maken op Kiek Limburg



Klik op de groene balk met de tekst **Klik hier om in te loggen**.

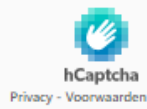



Klik op de paarse balk met de tekst **Registreren**.

Registreren

Met een account kun je content en reacties plaatsen.

Ik ben een mens



 Door op Registreren te klikken, ga je akkoord met de algemene voorwaarden en de privacyverklaring.

Registreren

Vul in de open velden de gegevens in.

Registreren

Met een account kun je content en reacties plaatsen.

Ik ben een mens



hCaptcha

[Privacy - Voorwaarden](#)

Door op Registreren te klikken, ga je akkoord met de algemene voorwaarden en de privacyverklaring.

Registreren

Nadat je de gegevens hebt ingevuld klik je in het vierkante vakje voor de tekst **“Ik ben een mens”**
Vervolg de stappen die gevraagd worden.

Je account verder aanpassen

The screenshot shows the user dashboard for 'kiek Limburg'. At the top left is the logo with a cat illustration. To the right are navigation icons for 'Podium', 'Agenda', and 'Zoek'. Below the logo is a green header bar with 'Dashboard' on the left and a user profile 'Heidy Amory' on the right. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with icons for 'dashboard', 'profiel', 'jouw organisaties', 'wachtwoord wijzigen', and 'e-mailadres wijzigen'; a 'Volg ons' section with social media icons; a 'Dashboard' section with a welcome message; a 'De laatste 5 reacties op mijn berichten' section; and a 'Mijn laatste 5 berichten' section.

Hier zie je informatie over jouw account en kun je zaken aanpassen.

This image is a close-up of the account management section from the dashboard. It features five icons arranged in two rows. The top row contains 'dashboard' (house icon), 'profiel' (person icon), and 'jouw organisaties' (building icon). The bottom row contains 'wachtwoord wijzigen' (lock icon) and 'e-mailadres wijzigen' (envelope icon). An orange arrow points from the text above to the 'profiel' icon.

Heidy Amory

Maak je profiel persoonlijk en upload een foto.



Foto

Bestand kiezen

Geen bestand gekozen

Voornaam

Heidy

Achternaam

Amory

Bijnaam

Woonplaats

Herkenbosch

Specialisatie

Organisatie

Telefoon

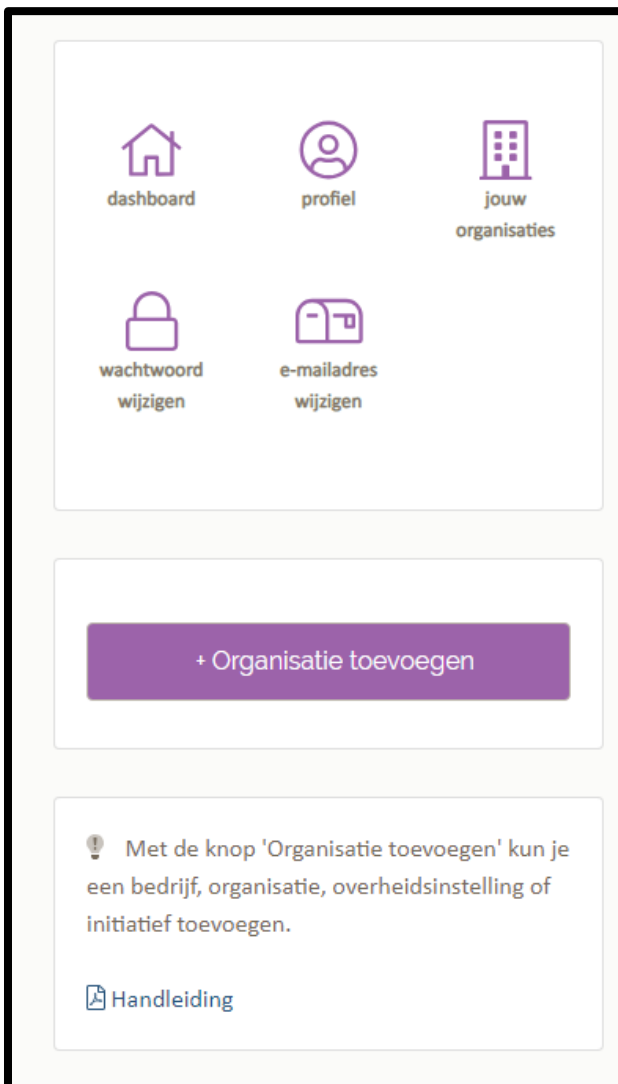
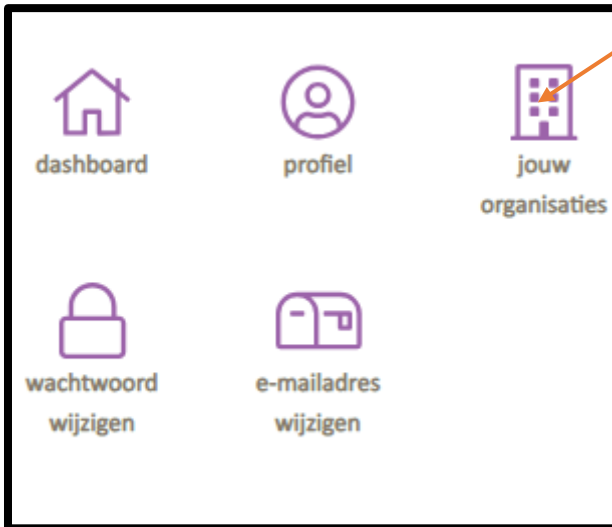
Nieuwsbrief ontvangen

Ja Nee

Wijzigingen opslaan

Organisatie aan je profiel toevoegen

Hier kun je ook een organisatie/bedrijf of initiatief toevoegen.



Nadat je een organisatie, bedrijf of initiatief hebt toegevoegd kun je ook gaan posten namens die pagina, dus niet meer namens jezelf.

Iemand toevoegen aan een organisatie

Klik op het icoontje met de tekst **Jouw organisatie**



Klik op **Medewerkers**



Typ de naam van de medewerker in bij het vakje **Medewerker toevoegen**



Medewerkers

Medewerker toevoegen

Selecteer medewerker

Redacteur

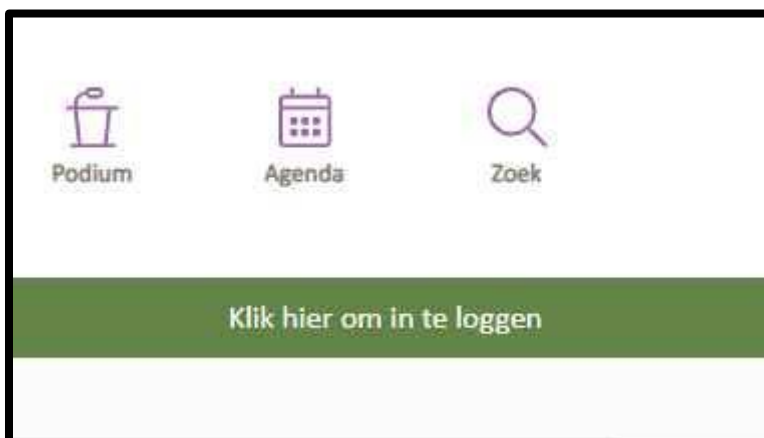
Toevoegen

Klik op **Toevoegen**

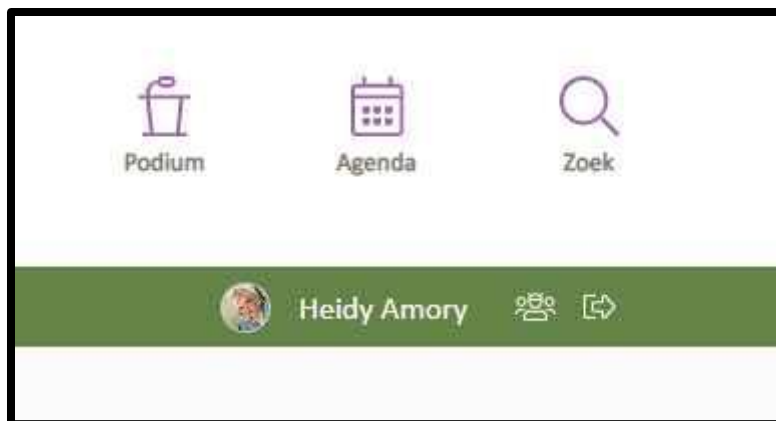


Een bericht plaatsen

Eerst inloggen.



Klik op **Podium**.



Klik op + Voeg toe

The screenshot shows a community interface. At the top left is a purple button labeled '+ Voeg toe'. Below it is a section titled 'Lees en voeg toe:' with a lightbulb icon, containing a bulleted list of categories: 'Nieuws; Nieuws en actuele informatie over initiatieven van burgers en organisaties bij jou in de buurt.', 'Vacatures; Vacatures van organisaties bij jou in de buurt en elders in Limburg.', 'Vrijwilligers; Limburgse vrijwilligersfuncties.', and 'Agenda; Binnenkort te doen bij jou in de buurt.'. Below the list are social media icons for Facebook, Instagram, and LinkedIn, with the text 'Volg ons'. To the right, there are two posts. The first post is titled '+ Regen tijdens je vakantie? Geef kinderen!' with weather icons and a description: 'Het weer mag dan misschien niet meewerken, maar dat betekent dat je je vakantiegevoel moet laten verpesten. Positieve Gevoel gaat over meer dan alleen de zon die schijnt. Het is de manier omgaat met tegenslagen en het vinden van vreugde in de... Dus, trek je...'. It has '1 bestand' attached and shows 15 views and 0 shares. The second post is titled '+ Team Sittard geniet in het zonnetje.' and mentions a team lunch on Monday, July 22.

Vul de titel van je bericht in en schrijf je bericht in het vak onderwerp.

The screenshot shows a form for creating a new post. On the left, there is a sidebar with the text 'an initiatieven van waar jij bij betrokken'. The main form area is titled 'Voeg jouw onderwerp toe'. It contains a text input field for 'Titel' and a larger text area for 'Onderwerp'. Below these fields are four checkboxes for categories: 'Nieuws', 'Vrijwilligers', 'Vacature', and 'Agenda'. There are also two buttons: 'Opties' and 'Bijlagen'. At the bottom of the form, there is a dropdown menu showing the email 'heid.amory@kieklimburg.nl' and a purple button labeled 'Plaatsen'.

Waar word je bericht gepubliceerd?

Je bericht kun je in verschillende rubrieken laten terugkomen. Dat hangt af van de inhoud van je bericht. Je kunt kiezen uit de volgende opties:

Nieuws

> Nieuws en actuele informatie over initiatieven van burgers en organisaties bij jou in de buurt.

Ter inspiratie

> Voorbeelden van prima initiatieven van burgers en organisaties, die jou en anderen op 'n idee kunnen brengen

Vraag & antwoord

> Stel jouw vraag en beantwoord vragen van anderen: zo helpen we elkaar verder!

Doe mee

> Initiatieven van burgers en organisaties initiatieven bij jou in de buurt en elders in Limburg.

Agenda

> Binnenkort te doen bij jou in de buurt.

Klik op **Opties** om een plaats toe te voegen. Dat kunnen er ook meerdere zijn of je typt Limburg als het de hele provincie betreft.



A screenshot of a web form. At the top is a text input field. Below it are two checkboxes: 'Nieuws' and 'Ter inspiratie'. At the bottom are two buttons: 'Opties' with a downward arrow and 'Bijlagen' with an upward arrow.

Klik op het vakje met Start om een datum en tijdstip toe te voegen. Voor het toevoegen van het tijdstip klik je op het klokje onderin.



A screenshot of a web form. It shows a dropdown menu with 'Limburg' selected. Below it is a text input field labeled 'Plaats'. Underneath is the text 'Nog een plaats toevoegen'. At the bottom are two input fields: the first contains '19-12-2023 14:36' and the second is labeled 'Eind'.

Vul bij Eind de einddatum en het eind tijdstip in.

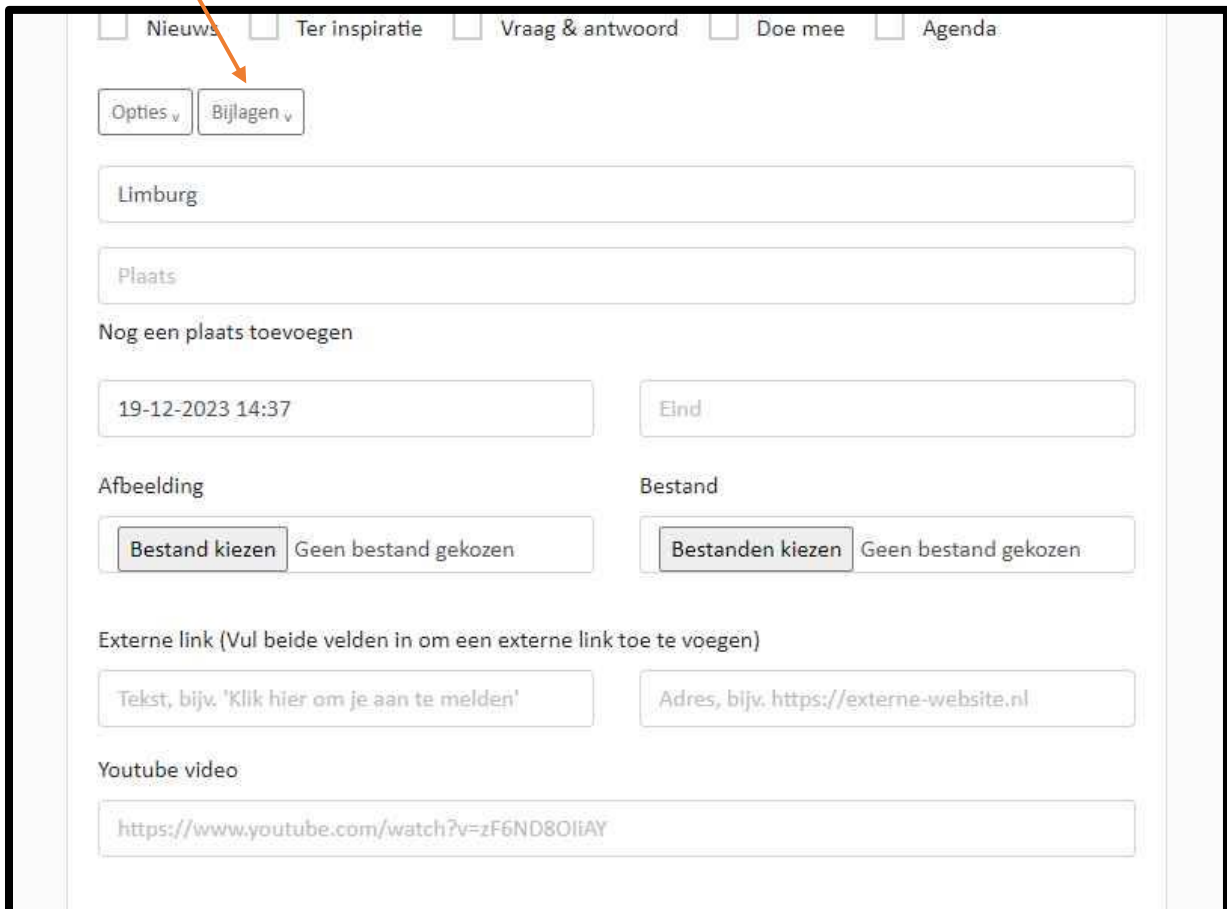
Publiceren als persoon of als organisatie

Je kunt iets als jezelf plaatsen of iets namens een organisatie/bedrijf of initiatief. Klik op het driehoekje achter je naam om te kiezen namens wie je een bericht plaatst.



Bijlagen toevoegen aan een bericht

Klik op **Bijlagen**



The screenshot shows a message composition form with the following elements:

- Navigation tabs: Nieuws, Ter inspiratie, Vraag & antwoord, Doe mee, Agenda
- Buttons: (An orange arrow points to this button)
- Text input: Limburg
- Text input: Plaats
- Text: Nog een plaats toevoegen
- Date/Time input: 19-12-2023 14:37
- Text input: Eind
- Section: Afbeelding
- Buttons: Geen bestand gekozen
- Section: Bestand
- Buttons: Geen bestand gekozen
- Text: Externe link (Vul beide velden in om een externe link toe te voegen)
- Text input: Tekst, bijv. 'Klik hier om je aan te melden'
- Text input: Adres, bijv. <https://externe-website.nl>
- Text: Youtube video
- Text input: <https://www.youtube.com/watch?v=zF6ND80iiAY>

Voeg hier een **afbeelding** toe door op **Bestand kiezen** te klikken (voeg altijd een afbeelding toe)



A close-up of the 'Afbeelding' section of the form, showing the label 'Afbeelding' and a button labeled 'Bestand kiezen' next to the text 'Geen bestand gekozen'.

Klik op **Bestand kiezen** als je een **bestand** (bijv. een pdf) wil toevoegen.



A close-up of the 'Bestand' section of the form, showing the label 'Bestand' and a button labeled 'Bestanden kiezen' next to the text 'Geen bestand gekozen'.

Je kunt een externe link koppelen aan een tekst.

Vul hier de tekst in, bijvoorbeeld: "Voor meer informatie"



Externe link (Vul beide velden in om een externe link toe te voegen)

Tekst, bijv. 'Klik hier om je aan te melden'

Vul hier de link in van de website waarnaartoe je wilt verwijzen



Externe link (Vul beide velden in om een externe link toe te voegen)

Adres, bijv. <https://externe-website.nl>

Dat ziet er dan bijvoorbeeld zo uit



Externe link (Vul beide velden in om een externe link toe te voegen)

Voor meer informatie <https://www.sharepower.nl/>

Youtube video

Om een **YouTube filmpje** toe te voegen voeg je de tekens van de URL na het = teken toe of de tekens na het laatste schuine streepje > /

Als dit de URL is (websitelink) <https://www.youtube.com/watch?v=RNohzSQDv0A> of <https://youtu.be/RNohzSQDv0A>, dan vul je dit in **RNohzSQDv0A**



Youtube video:

<https://www.youtube.com/watch?v=zF6ND8QIIAY>

Klik vervolgens op plaatsen



Plaatsen

Wijzigen van een bericht nadat het is geplaatst

Ook nadat je het bericht hebt geplaatst kun je dit nog wijzigen.

Klik op de drie puntjes rechts bovenin. Je kunt kiezen uit Bericht bewerken of Bericht verwijderen.



Heb je het bericht bewerkt, klik dan weer op **Onderwerp bewerken**, rechts onderin.

Wil je meer weten over Kiek Limburg [klik dan op dit filmpje](#)

Wil je feedback geven? Klik dan hier <https://kieklimburg.nl/feedback>

Heb je een vraag, dan kun je ook mailen naar heidy.amory@kieklimburg.nl