



Webtoepassing voor letsgroepen

Aanvullende handleiding

Versie 1.03

maart 2017

LETS Brugge

(beheerder.letsbrugge@gmail.com)

1. Inhoudstafel

| | |
|---|----|
| 1. Inhoudstafel | 2 |
| 2. Login, paswoord vergeten..... | 3 |
| 3. Zodra ingelogd, wat zie je op je scherm? | 3 |
| 4. Mijn gegevens | 4 |
| 4.1. Ik wil mijn paswoord veranderen | 4 |
| 4.2. Ik wil iets in mijn gegevens toevoegen/aanpassen/verwijderen..... | 5 |
| 4.3. Ik wil mijn foto toevoegen of verwijderen..... | 5 |
| 4.4. Ik wil periodieke mail met vraag en aanbod ontvangen..... | 5 |
| 4.5. Ik wil iets in mijn contactgegevens toevoegen/aanpassen/verwijderen..... | 5 |
| 5. Vraag en Aanbod..... | 6 |
| 5.1. Ik wil een nieuwe vraag of aanbod ingeven | 6 |
| 5.2. Ik wil een vraag of aanbod aanpassen, verlengen, verwijderen..... | 7 |
| 6. Transacties..... | 7 |
| 6.1. Ik wil alle transacties waar ik bij betrokken ben bekijken | 7 |
| 6.2. Ik wil een nieuwe transactie ingeven | 8 |
| 7. Leden lijsten..... | 8 |
| 8. Interlets..... | 9 |
| 8.1. Ik wil de site van een andere LETS groep bekijken:..... | 9 |
| 8.2. Ik wil een interlets transactie ingeven:..... | 9 |
| 9. Hulp vragen, een probleem melden..... | 10 |
| 9.1. Als je ingelogd bent..... | 10 |
| 9.2. Je kan niet meer inloggen..... | 10 |

2. Login, paswoord vergeten

2.1 Om in te loggen: ga naar: <http://brugge.letsa.net>



Opmerkingen:

- je kan inloggen zowel met
 - je e-mailadres (als dat gekend is in eLAND)
 - je letscode. Let op: gebruik hoofdletters, dus LB999 en niet lb999.

2.2 Paswoord vergeten?

- Klik op [Ik ben mijn paswoord vergeten](#)
- Op het scherm dat dan opent vul je je email adres in en klik dan op 'Reset paswoord'



Je ontvangt dan een mail van het systeem met een nieuw paswoord.

3. Zodra ingelogd, wat zie je op je scherm?

Hier wordt alleen een overzicht gegeven van welke 'knoppen' je op het scherm ziet, in volgende paragrafen wordt verder in detail uitgelegd wat je met deze 'knoppen' kan doen.

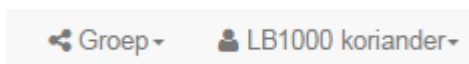
3.1 Aan de linkerkzijde:



Via deze knoppen kan je dus achtereenvolgens bekijken:

- een overzicht van alle Vraag en Aanbod
- de lijst van alle leden met hun contactgegevens
- een overzicht van voorbije transacties
- de recente nieuwsberichten
- documenten welke ter beschikking worden gesteld voor alle leden
- hier kan je een probleem melden

3.2 Bovenaan rechts:

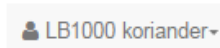


Via deze knoppen kan je dus achtereenvolgens bekijken:

- "Groep": hier kan je overgaan naar andere LETS groepen (interlets groepen)
Opmerking: welke groep op je scherm getoond wordt staat helemaal links bovenaan!
- "LB1000 en de naam ernaast is je eigen lidnummer (LETS code) en je lets gebruikersnaam,
(zie paragraaf 4 hieronder).

4. Mijn gegevens

In de rechterbovenhoek van je scherm staat je lidnummer en je gebruikersnaam:



Als je klikt op je naam klap er een menuvenster uit zoals hieronder



4.1. Ik wil mijn paswoord veranderen

Klik rechtsboven op:  Mijn gegevens

Bovenaan aan de linkerzijde zie je nu dit, klik hierop:



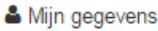
Dan krijg je dit te zien:



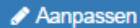
Vul hier een nieuw paswoord in en klik op



4.2. Ik wil iets in mijn gegevens toevoegen/aanpassen/verwijderen

Klik rechtsboven op: 

Bovenaan links zie je dit, klik erop:

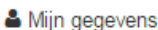


In het volgende scherm kan je dan alles aanpassen:

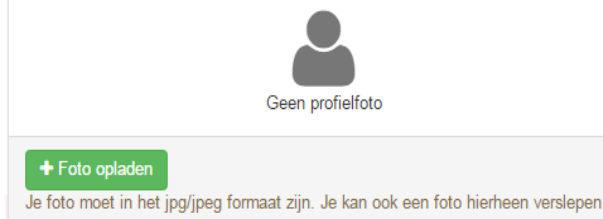
- je gebruikersnaam
- instellen voor wie dit zichtbaar is: admin / leden van je groep / leden van interlets groepen)
- postcode
- geboortedatum
- je hobbies, interesses
- eventueel extra commentaar
- of je de periodieke mail met vraag en aanbod al of niet wenst te ontvangen

Vergeet niet op te slaan vooraleer dit scherm te verlaten!

4.3. Ik wil mijn foto toevoegen of verwijderen

Klik rechtsboven op: 

Als je nog geen foto hebt geplaatst, zie je dit:



Hier kan je dus een foto aan je profiel toevoegen (alleen jpg of jpeg formaat)

4.4. Ik wil de periodieke mail met vraag en aanbod ontvangen

Zie 4.2. Ik wil contactgegevens toevoegen/aanpassen/verwijderen

4.5 Ik wil iets in mijn contactgegevens toevoegen/aanpassen/verwijderen

Klik rechtsboven op: 

Scroll naar beneden, tot aan dit:

1) Je wil een nieuw contact toevoegen:

Klik op **toevoegen**, dan kan je volgende gegevens toevoegen:



- Kies een van de contactmogelijkheden.
- In het veld 'waarde' geef je bv het telefoon nummer in.
- Je kan commentaar bijvoegen.
- En je kan kiezen wie het zal kunnen zien (jijzelf en administrator, of alle leden van eigen LETS groep, of ook alle leden van interlets groepen.
- Vergeet ook niet op **Opslaan** te klikken als je die pagina wil sluiten!

2) Je wil een reeds ingevoerd contact-gegeven wijzigen:

Klik op dat (oude) telefoon nummer, er opent zich een nieuwe pagina waarin je het nieuwe nummer kan invoeren.

Vergeet ook niet op **Aanpassen** te klikken als je die pagina wil sluiten!

5. Vraag en Aanbod

In de linkerbovenhoek zie je dit:  of dit 

Klik hierop en dan kom je op het scherm dat alle vraag en aanbod toont.

Dit kan op 2 manieren getoond worden:

- in een lijst: klik hiervoor rechtsboven op:



| V/A | Wat | Wie | Postcode | Categorie | Geldig tot | Zichtbaarheid |
|--------|------------|------------------|----------|---------------------------|------------|---------------|
| Aanbod | peterselie | LB1000 koriander | 8000 | Algemeen - tafeldecoratie | 4 jan 2017 | interlets |


- in een lijst met omschrijvingen en foto's: klik hiervoor rechtsboven op:



Bovenaan links zie je ook dit:



Je kan hier dus rechtstreeks:

- een vraag/aanbod toevoegen, zie hieronder paragraaf 5.1.
- of naar een overzicht van je eigen vraag/aanbod gaan (opm: ook daar zal je de knop  terugvinden).

Opmerking: je kan in de lijst vraag en aanbod zeer uitgebreid gaan zoeken!
Klik op de 'knop' "Meer" rechtsboven, en je zal merken dat er op zowat alles kan geselecteerd worden.

5.1. Ik wil een nieuwe vraag of aanbod ingeven:

Klik bovenaan links op 'Toevoegen':



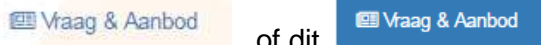
Dan kom je op een scherm waar je het volgende kan ingeven:

- kies of het een vraag of een aanbod betreft
- geef een titel voor je vraag of aanbod
- geef een meer gedetailleerde omschrijving als dat nodig is.
- kies dan in welke categorie je het zal plaatsen
- geef dan (in dagen) de geldigheidsduur (het zal automatisch verdwijnen na die periode.
- in de volgende 2 velden geef je een prijs in (hoeveel letsen per uur, per stuk, ...)
- je kan eventueel een foto toevoegen. Je kan een foto van op je pc opladen.
Let op: het moet jpg of jpeg formaat zijn.
- in het laatste veld kan je kiezen wie je vraag/aanbod mag zien, alle leden van je eigen LETS groep of ook leden van andere LETS groepen (interlets)

Vergeet niet op te slaan vooraleer je dit scherm verlaat!
Je vraag/aanbod komt nu bovenaan de lijst te staan.

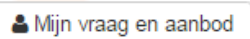
5.2. Ik wil een vraag of aanbod aanpassen, verlengen, verwijderen...

In de linkerbovenhoek zie je dit:



, of dit

Klik hierop, en klik dan bovenaan op



Dan klik je best rechtsbovenaan op het icoontje 'Lijst met Omschrijvingen':



Vervolgens zie je je aanbod op deze manier:



Hier heb je dus de knop

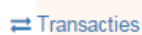


, je kan dan alles aanpassen.

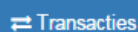
6. Transacties

6.1. Ik wil alle transacties waar ik bij betrokken ben bekijken

Links zie je dit:

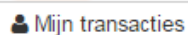


, of dit



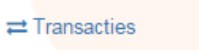

Klik hierop en dan kom je op het scherm dat alle vorige transacties van alle leden toont.

Klik nu links bovenaan op:




Dan zie je al je vorige transacties.

6.2. Ik wil een nieuwe transactie ingeven

Links zie je dit: , of dit 

Klik hierop en dan kom je op het scherm dat alle vorige transacties toont.

Klik nu links bovenaan op: 

Dan kom je op een scherm waar je het volgende kan ingeven:

- kies naar welke LETS groep je wil overschrijven (meestal je eigen groep, anders een interletsgroep waarmee we gekoppeld zijn)
- geef de letscode in. Hier kan je beginnen typen, een naam, beginletters van een naam een exacte lets code, begin van een bestaande letscode...
Een voorbeeld: ik heb alleen het cijfer 2 ingetypt, en kreeg een lijst met alle leden die een letscode hebben die met 2 begint:

| | |
|----------------|---------------------------|
| Aan letscode | 215 fdqsf |
| Aantal rotskes | 215 fdqsf 2150 fdqsfqs |
| Omschrijving | 232 Bert 237 Bianca |

In deze lijst kan je dus de juiste kiezen.

- vul dan het aantal letsen in
- en in het laatste veld een gepaste omschrijving.



Om af te sluiten, klik op 

7. Leden lijsten

Links zie je dit: , of dit 

Klik hierop en dan kom je op het scherm dat de lijst toont van de leden van je LETS groep.

Deze kan op 2 manieren getoond worden:


- in een lijst: klik hiervoor rechtsboven op: 
- icoontjes met foto: klik hiervoor rechtsboven op: 

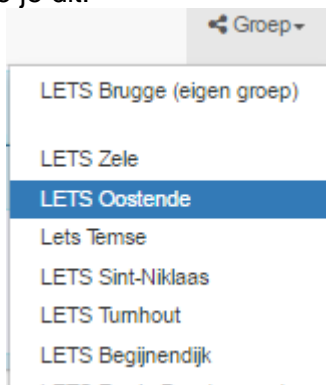
Er is een zoekfunctie waarbij je op velerlei criteria kan zoeken.

En je kan de leden selecteren op actief/instapper/uitstapper en telkens de rangschikking op letscode/naam/postcode veranderen.

8. Interlets

8.1. Ik wil de site van een andere LETS groep bekijken:

Klik rechtsboven op: 
Dan zie je dit:




Klik op een van de groepen in deze lijst. Er zijn twee mogelijkheden:

- 1) Deze groep gebruikt eLAND. Dan kom je op de eLAND pagina van LETS Oostende. Nu zie je rechtsboven dit:



Je kan hier dus 'vraag en aanbod', 'ledenlijst', 'recente transacties', 'nieuwsberichten' en 'documenten' zien (voor zover deze in LETS Oostende zichtbaar gemaakt werden voor interlets).

Je kan bv. hier de letscode opzoeken om een interlets transactie te doen.

Je kan teruggaan naar je eigen LETS Groep Brugge door rechtsboven terug op  te klikken, en "LETS Brugge" te kiezen in de lijst.

- 2) Deze groep gebruikt eLAND niet, maar wel eLAS. Dan opent de eLAS pagina van de andere groep in een ander tabblad van je internet browser.
OPMERKING: als dit laatste niet gebeurt komt dit door een instelling van je internet browser die verkeerd staat, je browser moet namelijk toestaan om extra tabbladen te openen. Kan je dit niet zelf aanpassen of oplossen, vraag hulp via het supportformulier (zie hieronder).

8.2. Ik wil een interlets transactie ingeven:

Een transactie gebeurt op identiek dezelfde wijze als een transactie binnen de eigen groep, zie paragraaf 6.2. Zie hiervoor paragraaf 8.1.

eLAND doet automatisch de omrekening van (Brugse) letsen naar de eenheid van de andere groep.

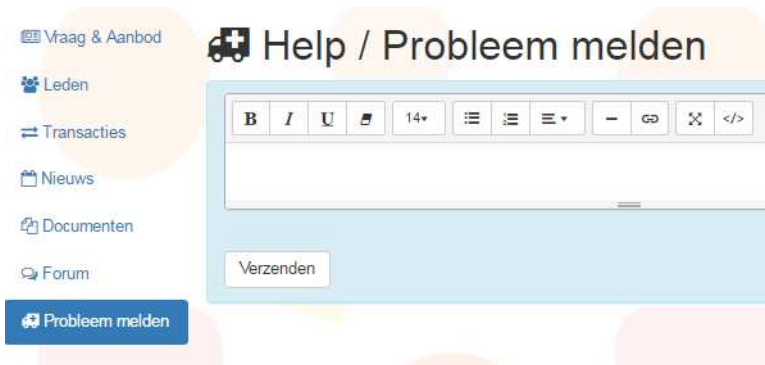
9. Hulp vragen, een probleem melden

9.1 Als je ingelogd bent:

Op je scherm links klik op :

 [Probleem melden](#)

- Dan zie je dit:



Hier kan je een bericht typen, klik dan op verzenden.

9.2 Je kan niet meer inloggen:

- In het Login scherm links klik je op:

 [Contact](#)

- Dan zie je dit:



Hier kan je een bericht typen, klik dan op verzenden.
