

UW LOKALE UNIZO-WEBSITE

Handleiding ter voorbereiding

Graag bieden we u een website aan voor uw lokale UNIZO-werking. Het wordt het geschikte middel om uw werking nog beter bekend en zichtbaar te maken.

Met deze website kan u zonder uitgebreide technische kennis en zonder investeringen, op een eenvoudige manier, professioneel berichten over uw lokale werking.

Deze website kan uw huidige lokale website vervangen die u op eigen krachten heeft opgezet, of kan het standaard online vistekaartje op unizo.be vervangen.

STRUCTUUR VAN DE WEBSITE

De website heeft voor iedere lokale werking een vaste structuur en bestaat uit volgende onderdelen, waarnaar u kan navigeren via de menubalk in de linkerkolom :

- **Home-pagina**
Enkele woorden over de werking, enkele bijdragen over uw lokale activiteiten en nieuwsfeiten.
- **Voorstelling van de lokale werking**
Hier krijgt u de ruimte om de verschillende aspecten van de lokale werking meer gedetailleerd weer te geven. Bovendien kan u hier linken naar onderliggende pagina's of andere bestanden.
- **UNIZO-Bestuur (vernieuwd)**
Contactgegevens van bestuurders, vertegenwoordigers, belangrijke personen ... (gegevens worden automatisch ingeladen uit het UNIZO ledenprogramma)
- **Activiteiten (vernieuwd)**
Een activiteitenkalender met eigen activiteiten van de lokale werking, regionale en provinciale UNIZO-activiteiten of relevante activiteiten van andere organisatoren. Met mogelijkheid tot online inschrijven. Activiteiten die doorgaan in uw gemeente verschijnen ook in de rechterkolom op alle pagina's van uw site.
- **Links**
naar relevante lokale websites, naar websites van leden en standaard naar de website van UNIZO-Nationaal / Regionaal en de diverse UNIZO-diensten
- **Ondernemers in de gemeente (nieuw)**
Mogelijkheid om een lijst van links aan te leggen naar ondernemers in uw gemeente. Is dit onderdeel leeg, dan is het niet zichtbaar op uw site.
- **Nieuwsbrieven (nieuw)**
Mogelijkheid om een chronologische lijst van nieuwsbrieven aan te leggen. Deze nieuwsbrieven kunnen als webpagina ingebracht worden

of als document (word – pdf - ...). Is dit onderdeel leeg, dan is het niet zichtbaar op uw site.

- **Fotogalerij**
U kan meerdere galerijen online zetten, met in elke galerij maximaal 10 foto's van een activiteit. Bovendien kan u een titel en datum van een activiteit ingeven.
- **Neem contact op**
Eén (of meerdere) contactformulier(en) voor het stellen van vragen, gelinkt aan een é-mailadres van een contactpersoon.

Rechterkolom (vernieuwd)

In de rechterkolom staat standaard één bijdrage in de kijker (op elke pagina dezelfde bijdrage), u krijgt voor deze rubriek regelmatig suggesties vanuit UNIZO-VORMING. Is deze rubriek leeg, dan zal deze niet verschijnen op uw site.

Daarnaast staat in de rechterkolom een blok met activiteiten die doorgaan in uw gemeente. Zijn er geen activiteiten in uw gemeente, dan wordt dit blok niet getoond.

Tot slot vind u nog reclameknoppen (buttons) ter promotie van het lidmaatschap.

Linkerkolom (vernieuwd)

Tussen het menu van uw site en de logo's van de nationale sponsors kan u zelf logo's van eigen sponsors toevoegen. Deze verschijnen om beurt in een mooie box en bieden de mogelijkheid om door te linken naar de site van de sponsor.

PROCEDURE

Eens de website geactiveerd door UNIZO-VORMING, kan u met uw unieke login en paswoord de website permanent aanpassen. U hebt hiervoor geen speciale software nodig. Alles verloopt online via invulformulieren.

Welke stappen moet u doorlopen alvorens uw website online staat en gevuld is met teksten?

1. U vraagt de website aan bij UNIZO-VORMING.
2. U ontvangt van UNIZO-VORMING suggestieteksten voor het invullen van uw website, alsook een technische handleiding en een aanvraag tot activering van de website.
3. U bereidt de teksten en de in te vullen gegevens voor in uw bestuur.
4. Eens de teksten en de in te vullen gegevens verzameld zijn, bezorgt u UNIZO-VORMING de ingevulde aanvraag tot activering terug.
5. UNIZO-VORMING bezorgt u een persoonlijke login en bijhorend paswoord. **Vanaf dat moment staat uw website online zonder enige inhoud of tekst!**
6. U voert in de admin-module van de website de voorbereide teksten en gegevens zo spoedig mogelijk in.

VOORBEREIDING

Alle onderdelen van de website dienen ingevuld te worden. Hiervoor hebt u teksten en gegevens nodig. Wij helpen u graag op weg.

In te vullen teksten

Eens de website geactiveerd, staat deze online voor iedere bezoeker. Een aantal onderdelen worden standaard reeds gevuld met teksten. Bereid uw eigen teksten echter al voor in de mate van het mogelijke

Voor het werken met de beheerdersmodule (admin) ontvangt u een technische handleiding.

U kan ook even gaan kijken naar andere lokale sites. Ook van hieruit kan u de teksten kopiëren naar de beheerdersmodule (admin) van uw lokale website.

Te verzamelen gegevens

Hieronder krijgt u een overzicht van de gegevens die u best op voorhand verzameld. Deze gegevens dienen na de activering rechtstreeks ingevuld in de beheerdersmodule (admin) van uw lokale website.

UNIZO-Bestuur

Hier komt een automatisch gemaakt overzicht van de bestuurders. E-mailadressen blijven altijd verborgen, om ongewenst mailverkeer te vermijden. Elk e-mailtje aan een bestuurder, loopt via een contactformulier. U kan van elke bestuurder een foto + bedrijfsurl online plaatsen en de functies zelf beschrijven zoals u wil.. Misschien heeft u deze foto's nog niet bij het opstarten van de website, maar vul deze later zeker aan! Dat verhoogt de herkenbaarheid van het bestuur in de gemeente.

Adresbalk onderaan

Onderaan de website staat een adresbalk. Deze balk bevat het contactadres van uw afdeling. Dit kan u niet wijzigen. U neemt hiervoor best contact op met uw regionale adviseur.

Herkenbaar van de eigen gemeente

Bovenaan de website staat de naam van uw lokale afdeling en de standaard slagzin.

Links naar andere websites

Er zijn drie categorieën van links:

- websites van ondernemers in de gemeente
- websites van UNIZO
- interessante lokale websites (apart onderdeel in het menu)

De links naar websites van UNIZO zijn standaard ingevuld. Deze kunnen niet gewijzigd worden.

Voor de andere twee categorieën moet u nagaan welke links/websites de moeite zijn om opgenomen te worden.

ACTIVEREN EN BEHEREN

Als u klaar bent met het voorbereiden van de teksten bezorgt u de aanvraag tot activering aan UNIZO, Pieter Lefebvre. Hij activeert de website en bezorgt u uw paswoord en login. Vanaf dan staat de site online en kan u starten met de invulling ervan.

Opgelet: eens alle teksten en gegevens, hierboven beschreven, online staan, zijn nog niet alle onderdelen ingevuld. Laat dit zeker niet te lang liggen en zorg er voor dat de gehele website zo snel mogelijk ingevuld is.

INFO

Heeft u vragen over de invulling van uw lokale website, neem contact op met :

UNIZO – Pieter Lefebvre

Spastraat 8 – 1000 Brussel

Tel: 02/238.06.78

of via e-mail: pieter.lefebvre@unizo.be

Wij staan u graag bij met woord en daad.
Veel succes met uw lokale website.