



**Handleiding**  
**lokale SamenLoop-pagina's**  
*[samenloopvoorloop.nl](http://samenloopvoorloop.nl)*

# Inhoud

<b>Over samenloopvoorhoop.nl .....</b>	<b>2</b>
<b>Website aanpassen: de basis .....</b>	<b>4</b>
Een pagina publiceren en depubliceren .....	4
Pagina's sorteren .....	4
<b>Landingspagina aanpassen .....</b>	<b>5</b>
Locatie in de structuur .....	5
Blokken aanpassen .....	5
Tab: Content .....	6
Tab: Actieblok .....	7
Tab: Contactpersoon .....	8
Tab: Locatie .....	8
Tab: Volg .....	9
<b>Introductiepagina aanpassen .....</b>	<b>10</b>
Locatie in de structuur .....	10
Tab: Content .....	10
Tab: Overzicht .....	13
<b>Organisatiepagina aanpassen .....</b>	<b>14</b>
Locatie in de structuur .....	14
Tab: Content .....	14
Tab: Overzicht .....	16
<b>Programma aanpassen .....</b>	<b>17</b>
Locatie in de structuur .....	17
Tab: Content .....	17
Een programma-item toevoegen .....	18
Tab: Overzicht .....	19
<b>Agenda aanpassen .....</b>	<b>20</b>
Locatie in de structuur .....	20
Tab: Content .....	20
Een agenda-item toevoegen .....	21
Tab: Overzicht .....	21
<b>Een sponsorlogo toevoegen .....</b>	<b>22</b>
Locatie in de structuur .....	22
Tab: Content .....	22
<b>Een contentpagina toevoegen .....</b>	<b>24</b>
<b>De mediabibliotheek .....</b>	<b>25</b>
Een map aanmaken .....	25
Een afbeelding toevoegen aan de mediabibliotheek .....	25
Afmetingen van afbeeldingen .....	26
Wat is goed SamenLoop-beeld? .....	26

# Over samenloopvoorhoop.nl

Elke SamenLoop voor Hoop krijgt eigen lokale SamenLoop-pagina's op de algemene website samenloopvoorhoop.nl. We leveren deze op met standaardtekst en -beeld. De teksten en de beelden kun je makkelijk zelf aanpassen. Deze handleiding laat je zien hoe.

## **Over de website**

De website van SamenLoop voor Hoop is zó ingericht dat geïnteresseerden, deelnemers, survivors en vrijwilligers snel de informatie vinden die ze zoeken. Daarnaast kunnen ze zich eenvoudig aanmelden bij de SamenLoop van hun keuze. Op dit moment kunnen van de teams alleen de teamcaptains zich via de website aanmelden, in de toekomst zal dit voor alle deelnemers online mogelijk zijn.

Omdat elke SamenLoop anders is, hebben we ervoor gezorgd dat commissies hun eigen pagina makkelijk kunnen bijhouden en aanpassen. Elke SamenLoop voor Hoop krijgt een eigen url (www.samenloopvoorhoop.nl/plaatsnaam). Zo zijn alle SamenLopen snel te vinden, zowel voor bezoekers als door Google.

## **Actieplatform helpt teams geld inzamelen**

De website van SamenLoop is gekoppeld aan het SamenLoop-actieplatform. Op dit platform kunnen teamcaptains een actiepagina aanmaken voor het team. Via deze actiepagina kunnen mensen het team steunen met een online donatie. Organiseert een teamlid een eigen inzamelingsactie? Dan kan hij via de actiepagina van de teamcaptain meedoen met een eigen actiepagina. Doordat hij zijn actiepagina koppelt aan die van het team, wordt het geld dat hij ophaalt opgeteld bij de opbrengst van het team. Zo werf je samen de teamopbrengst. Het SamenLoop-actieplatform vind je via <http://acties.samenloopvoorhoop.nl>

## **Makkelijk zelf je website aanpassen**

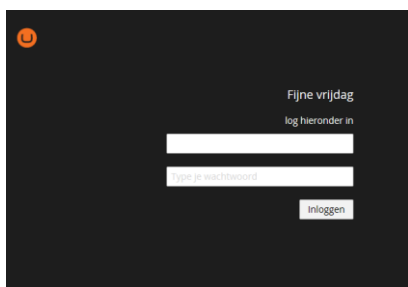
Je website heeft een vaste indeling. In het CMS heeft elke pagina tabs. Per tab leggen we uit wat je ermee kunt. De tab SEO kun je laten voor wat het is. We hebben alle velden al voor je ingevuld. Hierdoor is de pagina beter te vinden door zoekmachines als Google. Elke lokale SamenLoop-pagina bestaat standaard uit vijf vaste blokken en een vrij in te vullen onderwerp (zie ook pagina 6, Landingspagina aanpassen):

1. Introductie
2. Organisatie
3. Programma
4. Agenda
5. Sponsors
6. Vrij in te vullen
7. Inschrijven

Daarnaast geeft de landingspagina informatie zoals datum, locatie en contactgegevens weer. Ook die kun je zelf aanpassen.

### Inloggen op het CMS

1. Ga naar [www.samenloopvoorhoop.nl/umbraco](http://www.samenloopvoorhoop.nl/umbraco)
2. Vul hier de gebruikersnaam en het wachtwoord in dat de commissie per mail heeft ontvangen van KWF Kankerbestrijding
3. Klik op Login
4. Er verschijnt een scherm waar je je wachtwoord kunt veranderen. Uit security-oogpunt adviseren wij dit te doen (als je je wachtwoord bent vergeten, stuur dan een mail naar [help@samenloopvoorhoop.nl](mailto:help@samenloopvoorhoop.nl))

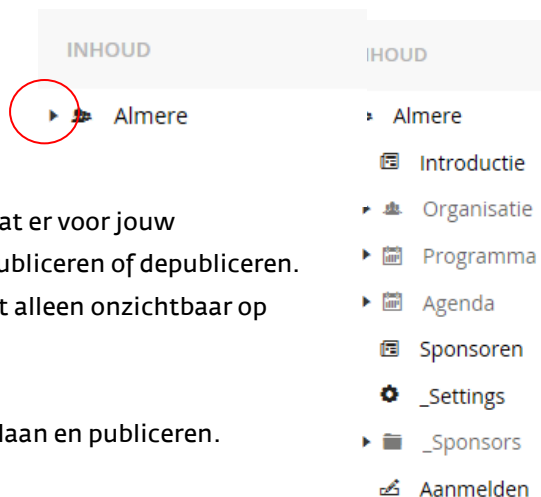


# Website aanpassen: de basis

Umbraco, het contentmanagementsysteem, kent een paar basisprincipes. We zetten ze hier op een rij.

## Een pagina publiceren en depubliceren

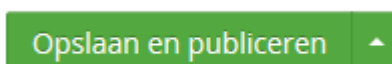
Als je de eerste keer inlogt en je klikt op het icoontje klap het menu uit en zie je dat de landingspagina is opgebouwd met vaste onderwerpen De drie blokken Introductie, Sponsors en Inschrijven zijn al gepubliceerd en zichtbaar voor het publiek. De andere vaste blokken staan op grijs. Dit betekent dat ze nog niet zijn gepubliceerd.



Je kunt zelf de blokken invullen en/of aanpassen naar wat er voor jouw SamenLoop van toepassing is. Vervolgens kun je deze publiceren of depubliceren. Bij het depubliceren verdwijnt het blokje niet, het wordt alleen onzichtbaar op de website.

- Klik op de driehoek naast de groene button Opslaan en publiceren.
- Kies voor Depubliceren.

Je kunt een gedepubliceerde pagina op dezelfde manier weer publiceren.



## Pagina's sorteren

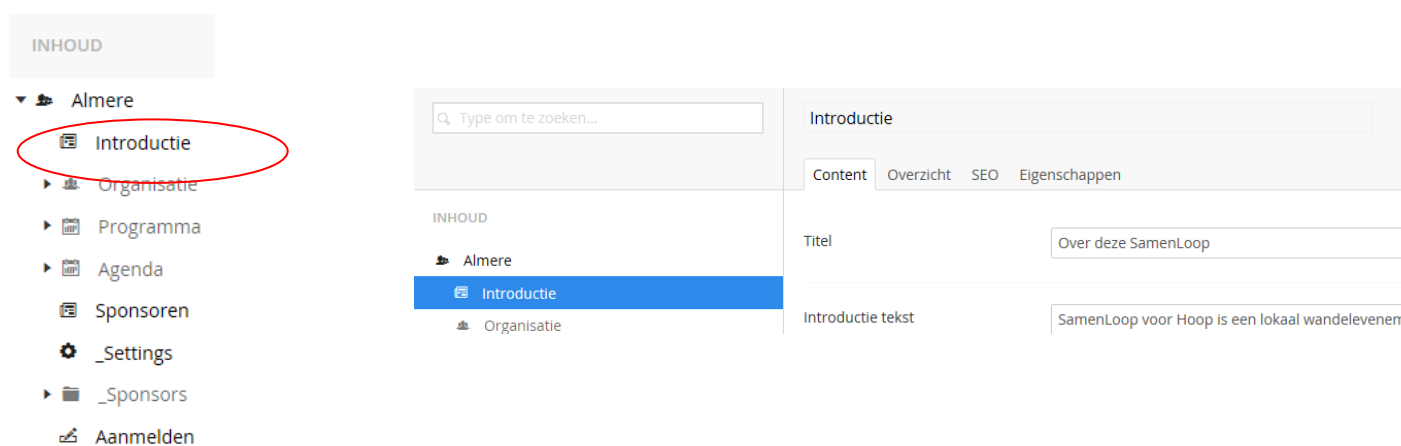
Wil je blokken op de landingspagina in een andere volgorde presenteren?

- Laat je cursor boven de plaatsnaam zweven. Klik op de rechtermuisknop.
- Kies in het menu voor Sorteren.
- Sleep met je muis de pagina's in de gewenste volgorde.
- Klik op Opslaan.

# Landingspagina aanpassen

De landingspagina is de pagina waar mensen 'landen' via de url van de SamenLoop. Voor Almere is dat bijvoorbeeld [www.samenloopvoorhoop.nl/Almere](http://www.samenloopvoorhoop.nl/Almere)

## Locatie in de structuur

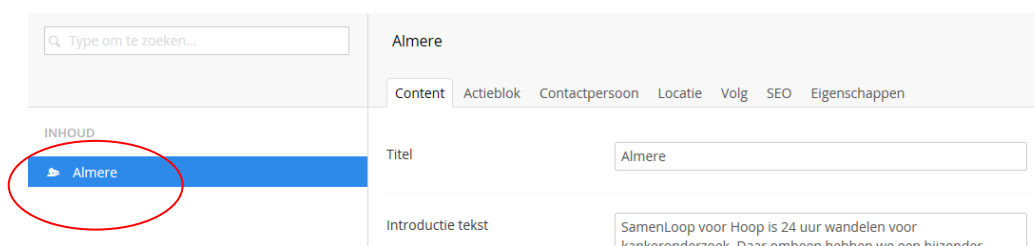


The screenshot shows the CMS interface. On the left is a navigation menu under the heading 'INHOUD'. The menu items are: Almere, Introductie (circled in red), Organisatie, Programma, Agenda, Sponsors, \_Settings, \_Sponsors, and Aanmelden. The main area shows a search bar and a list of pages: Almere, Introductie (highlighted in blue), and Organisatie. On the right, the 'Introductie' page editor is open, showing tabs for 'Content', 'Overzicht', 'SEO', and 'Eigenschappen'. The 'Content' tab is active, showing a 'Titel' field with the value 'Over deze SamenLoop' and an 'Introductie tekst' field with the value 'SamenLoop voor Hoop is een lokaal wandelevenement'.

## Blokken aanpassen

De landingspagina is opgebouwd uit blokken. Elk blok correspondeert met een onderliggende vaste contentpagina. De tekst en de foto in de blokken kun je aanpassen via de tab Overzicht op de pagina in kwestie. Om op de landingspagina het blok Introductie aan te passen, ga je dus naar de locatie **Introductie**. De buttonteksten in de blokken staan vast. De tekst en het beeld op de onderliggende pagina's zelf kun je ook eenvoudig aanpassen. Daarvoor vind je per pagina instructies in deze handleiding.

Het aanpassen van de landingspagina doe je via de verschillende tabs in het CMS. Hiervoor klik je op de plaatsnaam.



The screenshot shows the CMS interface for the 'Almere' page. On the left, the navigation menu is visible, with 'Almere' circled in red. The main area shows a search bar and a list of pages: Almere (highlighted in blue) and Organisatie. On the right, the 'Almere' page editor is open, showing tabs for 'Content', 'Actieblok', 'Contactpersoon', 'Locatie', 'Volg', 'SEO', and 'Eigenschappen'. The 'Content' tab is active, showing a 'Titel' field with the value 'Almere' and an 'Introductie tekst' field with the value 'SamenLoop voor Hoop is 24 uur wandelen voor kankeronderzoek. Daar omheen hebben we een bijzonder'.

Almere

Content

Actieblok

Contactpersoon

Locatie

Volg

SEO

Eigenschappen

## Tab: Content

De titel, introductie en de datum hebben we alvast voor je ingevuld. Deze kun je eventueel zelf aanpassen via de bijbehorende velden op de landingspagina.

### Foto's Visual en Slider aanpassen

De foto bij Visual die al zichtbaar is op de landingspagina kun je zelf aanpassen. Deze foto wordt ook getoond als jouw SamenLoop op de homepage of in de zoekresultaten verschijnt.

Omdat er al vijf standaardfoto's in de slider op de landingspagina staan, moet je ze eerst verwijderen. Laat je cursor zweven boven de foto en klik op het rode kruis. Zorg voor afbeeldingen met de juiste afmetingen. **En let op: in de slider passen maximaal vijf foto's.**

- Klik op het vierkant met het kruisje.
- Kies een foto uit de Media Library of upload een bestand.
- Kies daarna voor Selecteren.
- De foto verschijnt in het klein.
- Klik op Opslaan en publiceren.

The screenshot shows the 'Almere' content management interface. At the top, there is a search bar with the text 'Almere' and a dropdown menu with 'Acties'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Content', 'Actieblok', 'Contactpersoon', 'Locatie', 'Volg', 'SEO', and 'Eigenschappen'. The main content area is titled 'Slider' and displays a grid of images. A red circle highlights a placeholder icon (a square with a plus sign) in the center of the grid. At the bottom of the slider area, there are two buttons: 'voorbeeld bekijken' and 'Opslaan en publiceren'. The footer of the page shows a breadcrumb trail: 'Homepage > SamenLopen per provincie > Flevoland > Almere'.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titel, startdatum, einddatum</li> <li>2. Introductietekst</li> <li>3. Visual (te zien op de landingspagina) (354 x 236 px)</li> <li>4. Slider (690 px hoog zo breed mogelijk, minimaal 1600 px)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Amsterdam, 25 september - 2 oktober 2015</b></li> <li>2. <b>SamenLoop voor Hoop is 24 uur wandelen voor kankeronderzoek. Daar omheen hebben we een bijzonder programma samengesteld.</b></li> <li>3. <b>Over SamenLoop Amsterdam</b>  <p>Wat er gaat gebeuren tijdens deze SamenLoop? Wat maakt deze SamenLoop anders dan andere SamenLopen? We vertellen je er graag alles over.</p>   </li> <li>4. </li> </ol>
---	---

## Tab: Actieblok

Vul hier de informatie in voor het paarse actieblok rechts bovenaan. De tekst en het bedrag zijn vrij te bepalen.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actieblok intro</li> <li>2. Bedrag</li> </ol>	
--	---



## Tab: Contactpersoon

Wil je geïnteresseerden de mogelijkheid bieden om contact op te nemen met een vaste persoon binnen de commissie? Deze contactgegevens kun je kwijt in dit blok. Wil je deze optie niet gebruiken? Dit blok kun je aan- en uitzetten met een vinkje.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verberg contactpersoon (vink aan/uit)</li><li>2. Naam</li><li>3. E-mail</li><li>4. Telefoonnummer</li><li>5. Rekeningnummer</li></ol>	
---	---

## Tab: Locatie

Zorg dat iedereen de SamenLoop kan vinden door de locatie duidelijk te communiceren. Is de locatie nog niet bekend? Ook dit blok kun je aan- en uitzetten met een vinkje.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verberg locatie (vink aan of uit)</li><li>2. Naam locatie</li><li>3. Straat</li><li>4. Postcode</li><li>5. Plaats</li><li>6. Telefoonnummer</li></ol>	
---	--

## Tab: Volg

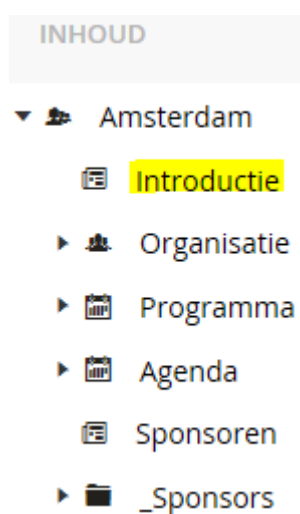
Gebruikt de SamenLoop social media (bijvoorbeeld Facebook en Twitter) om mensen op de hoogte te houden van al het nieuws rond de SamenLoop? Voeg hier dan de links naar de verschillende accounts van de SamenLoop toe.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Commissie Facebook</li><li>2. Commissie Twitter</li><li>3. Commissie LinkedIn</li><li>4. Commissie YouTube</li></ol>	<p><b>Volg deze SamenLoop</b></p> 
--	---

# Introductiepagina aanpassen

De introductiepagina is een tekstpagina. Hier kun je alle informatie kwijt over jouw SamenLoop.

## Locatie in de structuur

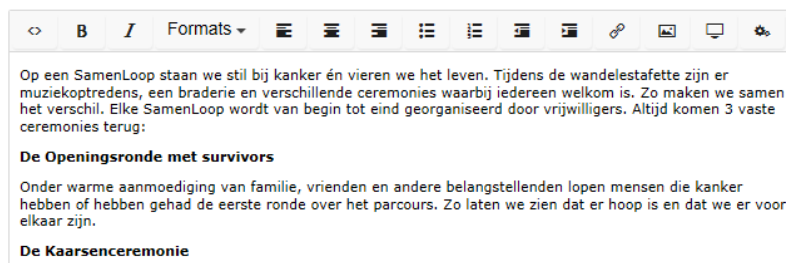


## Tab: Content

Gebruik de editor om de pagina te vullen met tekst, beeld, video en links.

### Een foto uit de Media Library toevoegen

- Klik op het Media Picker-icoon in de functie balk. Dit staat rechts in de onderste rij.
- Kies het beeld in het menu dat verschijnt.
- Klik op de groene button.



### Een YouTube-video toevoegen

- Klik op het embedicoon in de functie balk. Dit staat in het midden van de onderste rij.
- Copy-paste de url van de video in het menu dat verschijnt.
- Klik op de groene button OK.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Introductietekst</li><li>3. Tekst</li></ol>	 <p>The screenshot shows a website page with a blue header containing the title 'Over SamenLoop voor Hoop'. Below the header is a paragraph in purple text: 'SamenLoop voor Hoop is een lokaal wandelevenement om geld in te zamelen voor KWF Kankerbestrijding. 24 uur lang lopen teamleden afwisselend op een parcours. Deze estafette staat symbool voor de voortdurende strijd tegen kanker.' This is followed by a paragraph in black text: 'Op een SamenLoop staan we stil bij kanker én vieren we het leven. Tijdens de wandelestafette zijn er muziektredens, een braderie en verschillende ceremonies waarbij iedereen welkom is. Zo maken we samen het verschil. Elke SamenLoop wordt van begin tot eind georganiseerd door vrijwilligers. Altijd komen 3 vaste ceremonies terug:' Below this are three bullet points: 'De Openingsronde met survivors', 'De Kaarsceremonie', and 'De Slotceremonie', each with a short description. At the bottom, there is a section titled 'KinderLoop voor basisschoolleerlingen' with a paragraph describing the event.</p>
--	---

### Een link toevoegen

1. Selecteer de tekst waar je een link van wilt maken.
  2. Klik op het linkicoon in de functie balk.
  3. Een menu verschijnt met drie invulvelden.
- **Link naar een pagina op de website:** Laat de cursor over de plaatsnaam zweven en klik op het driehoekje dat verschijnt. Alle onderliggende pagina's worden zichtbaar. Kies de pagina waar je naartoe wilt linken. In dit voorbeeld is dat Organisatie.

- **Link naar een pagina buiten de website:** Laat de cursor over de plaatsnaam zweven en klik op het driehoekje dat verschijnt. Alle onderliggende pagina's worden zichtbaar. Kies de pagina waar je naartoe wilt linken. In dit voorbeeld is dat de website van KWF Kankerbestrijding.
  - **Link naar bestand uit de Media Library:** Klik op de grijze button Link to file en kies het bestand waar je naartoe wilt linken.
4. Vul de paginatitel of de titel van het bestand in.
  5. Kies of de pagina moet openen in een nieuw venster via het dropdownmenu.
  6. Klik onder aan het menu op de groene button Selecteren.

Link binnen [www.samenloopvoorhoop.nl](http://www.samenloopvoorhoop.nl)

Link naar het document

Pagina Titel

Doel

- ▶ Amsterdam
  - 📄 Introductie
  - ✓ Organisatie
  - 📄 Programma
  - 📄 Agenda
  - 📄 Sponsors
  - \_Sponsors

Link buiten [www.samenloopvoorhoop.nl](http://www.samenloopvoorhoop.nl)

Link naar het document

Pagina Titel

Doel

## Tab: Overzicht

De titel, tekst en visual die je hier invult worden zichtbaar in het blok op de landingspagina.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Tekst</li><li>3. Visual (710 x 549 px)</li></ol>	<p><b>Over SamenLoop Amsterdam</b></p> <p>Wat er gaat gebeuren tijdens deze SamenLoop? Wat maakt deze SamenLoop anders dan andere SamenLopen? We vertellen je er graag alles over.</p> <p><b>Introductie</b> →</p> 
---	--

# Organisatiepagina aanpassen

De commissie en ambassadeurs voorstellen? Dat kan op de Organisatiepagina.

## Locatie in de structuur

INHOUD

- ▼ Amsterdam
  - Introductie
  - ▶ **Organisatie**
  - ▶ Programma
  - ▶ Agenda
  - Introductie Sponsors
  - ▶ \_Sponsors

## Tab: Content

Vul de paginatitel in en een korte inleiding.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Introductietekst</li></ol>	<p><b>Organisatie</b></p> <p>Elke SamenLoop wordt volledig georganiseerd door lokale vrijwilligers, soms in samenwerking met ambassadeurs. We stellen ze aan je voor.</p>
---	---

## Een commissielid toevoegen

- Laat je cursor boven Organisatie zweven. Klik op de drie puntjes die rechts van Organisatie verschijnen.
- Kies Organisatie-item in het menu dat opent.
- Vul de invulvelden in.
  - De voor- en achternaam van het commissielid.
  - Subtitel: zijn titel, functie of werkgebied. Bijvoorbeeld 'Voorzitter' of 'Communicatie'.
  - Visual: upload een pasfoto.
  - Tekst: korte beschrijving van het commissielid.
  - Titel: bijvoorbeeld 'ambassadeur' of de functie in de commissie.
- Klik op de groene button Opslaan en publiceren.

Commissieleden worden zichtbaar op de Organisatiepagina.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Subtitel</li><li>3. Visual (710 x 549px)</li><li>4. Tekst</li></ol>	<div data-bbox="555 1211 1342 1500"><p><b>Maarten van der Weijden</b></p><p><b>Ambassadeur</b></p><p>Maarten van der Weijden (Alkmaar, 31 maart 1981) is een voormalige Nederlandse zwemmer. Hij is olympisch kampioen en wereldkampioen bij het openwaterzwemmen, indoor behaalde hij diverse nationale titels. Als survivor is hij zeer actief voor SamenLoop voor Hoop als ambassadeur.</p></div>
--	---



## Tab: Overzicht











De titel, tekst en visual die je hier invult worden zichtbaar in het blok op de landingspagina.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Tekst</li><li>3. Visual (710x549)</li></ol>	<p><b>Over SamenLoop Amsterdam</b></p> <p>Wat er gaat gebeuren tijdens deze SamenLoop? Wat maakt deze SamenLoop anders dan andere SamenLopen? We vertellen je er graag alles over.</p> <p><b>Introductie</b> →</p> 
--	--

# Programma aanpassen

Deelnemers en bezoekers laten weten wat ze kunnen verwachten tijdens het SamenLoop-weekend? In het programma zet je eenvoudig de complete dagindeling op een rij. Het programma blijft altijd zichtbaar, anders dan de agenda die zich actualiseert.

## Locatie in de structuur

- ▼  Noord-Holland
  - ▼  Amsterdam
    -  Introductie
    - ▶  Organisatie
    - ▼  Programma
    -  Verzamelen
    - ▶  Agenda
    -  Sponsors
    -  \_Settings
    - ▶  \_Sponsors

## Tab: Content

Vul de paginatitel in en een korte inleiding.


<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Introductietekst</li></ol>	
---	--

	<h2 style="margin: 0;">Programma</h2> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="color: #4b0082; font-weight: bold;">Benieuwd naar wat je kunt verwachten tijdens het SamenLoop-weekend? De complete dagindeling op een rij.</p> </div>
--	---

## Een programma-item toevoegen

- Laat je cursor boven Programma zweven. Klik op de drie puntjes die rechts van Programma verschijnen.
- Kies Programma-item in het menu dat opent.
- Vul de invulvelden in:
  - De titel van de gebeurtenis.
  - De datum en de begintijd. De eindtijd en de duur kun je indien gewenst aangeven in het tekstveld.
  - Visual: upload een foto.
  - Tekst: korte beschrijving van de gebeurtenis.
- Klik op de groene button Opslaan en publiceren.

Programma-items worden zichtbaar in het programma:

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titel</li> <li>2. Introductietekst</li> <li>3. Datum/tijd</li> <li>4. Visual (710x549)</li> </ol>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;"> <p style="color: #4b0082; font-weight: bold;">Kaarsenceremonie</p> <p style="color: #4b0082; font-weight: bold;">zaterdag 26 september 2015 / 23:00 uur</p> <p>'s Avonds verlichten kaarsenzakken met persoonlijke boodschappen het parcours. En met een speciale ceremonie herdenken we dierbaren, steunen we elkaar en vieren we dat mensen kanker hebben overwonnen. De Kaarsenceremonie is afgelopen om 23:30 uur.</p>  </div>
--	--

## Tab: Overzicht

De titel, tekst en visual die je hier invult worden zichtbaar in het blok op de landingspagina.








<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Tekst</li><li>3. Visual (710x549)</li></ol>	<p><b>Dagindeling</b></p> <p>Benieuwd naar wat je kunt verwachten tijdens het SamenLoop-weekend? De complete dagindeling op een rij.</p> <p><a href="#">Programma →</a></p> 
--	--

# Agenda aanpassen

In de agenda vinden deelnemers en bezoekers wat er te doen is tijdens en in aanloop tot de SamenLoop. De agenda laat alleen actuele informatie zien. Is een gebeurtenis afgelopen? Dan is deze automatisch niet meer zichtbaar in de agenda.

## Locatie in de structuur

### INHOUD

- ▼  Amsterdam
  -  Introductie
  - ▶  Organisatie
  - ▶  Programma
  - ▶  **Agenda**
  -  Sponsors
  - ▶  \_Sponsors

## Tab: Content

Vul de paginatitel in en een korte inleiding.

<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Introductietekst</li></ol>	
---	--

## Een agenda-item toevoegen

Agenda-items zijn zichtbaar in de Agenda.

- Laat je cursor boven Agenda zweven. Klik op de drie puntjes die rechts van Agenda verschijnen.
- Kies Agenda-item in het menu dat opent.
- Vul de invulvelden in:
  - De titel van de gebeurtenis.
  - De datum en de begintijd. De eindtijd en de duur kun je indien gewenst aangeven in het tekstveld.
  - Visual: upload een foto.
  - Tekst: korte beschrijving van de gebeurtenis.
- Klik op de groene button Opslaan en publiceren.

## Tab: Overzicht

De titel, tekst en visual die je hier invult worden zichtbaar in het blok op de landingspagina.








<p><b>Velden</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Titel</li><li>2. Tekst</li><li>3. Visual (710x549)</li></ol>	<div data-bbox="555 1391 1410 1798"><h3>Belangrijke data</h3><p>De voorbereidingen zijn in volle gang. Een steentje bijdragen? Kijk hier wanneer de volgende actie of (informatie)bijeenkomst is.</p><p><b>Agenda</b> →</p></div>
--	--

# Een sponsorlogo toevoegen

Heeft een nieuwe sponsor zich verbonden aan de SamenLoop? En wil je dit bedrijf graag bedanken voor zijn bijdrage? Via \_Sponsors voeg je eenvoudig het logo van dit bedrijf toe aan de landingspagina van de SamenLoop.

## Locatie in de structuur

### INHOUD

- ▼  Amsterdam
  -  Introductie
  - ▶  Organisatie
  - ▶  Programma
  - ▶  Agenda
  -  Sponsors
  - ▶  **\_Sponsors**

## Tab: Content

- Laat de cursor boven \_Sponsors zweven en klik op de drie puntjes.
- Kies in het menu dat verschijnt voor Nieuw.
- Vul in het scherm dat verschijnt de naam van de sponsor in, upload het logo en voeg de url van de sponsor toe.
- Klik op Opslaan en publiceren.

Via Sorteren – ook te vinden in het menu onder de drie puntjes – kies je in welke volgorde de logo's zichtbaar zijn op de overzichtspagina.

Velden

1. Sponsorlogo  
(342x105)
2. Sponsor Link

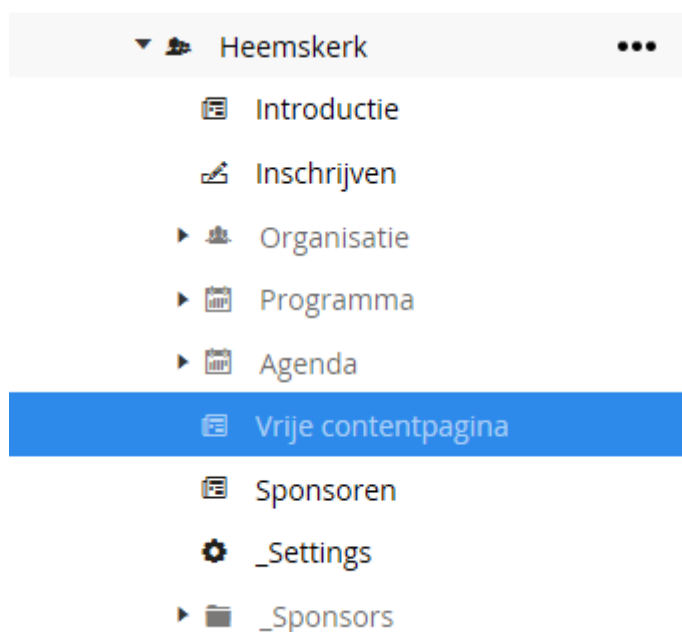
**Wij danken onze sponsoren en partners**

The logo for RTV N-H, featuring the text 'RTV N-H' in a large, bold, blue font. Below it, in a smaller, blue font, is 'RADIO-TV NOORD-HOLLAND'. The logo is contained within a white rectangular box with a thin black border.



# Een contentpagina toevoegen

De website van elke SamenLoop heeft vaste contentpagina's. Daarnaast kun je één contentpagina zelf aanmaken. Deze is vrij in te vullen. Je vindt deze pagina onder Vrije contentpagina.



## Blokken sorteren

Wil je de contentblokken in een andere volgorde presenteren op je landingspagina?

- Laat je cursor boven de plaatsnaam zweven. Klik op de rechtermuisknop.
- Kies in het menu dat opent voor Sorteren.
- Sleep de pagina's in de gewenste volgorde.
- Klik op Opslaan.

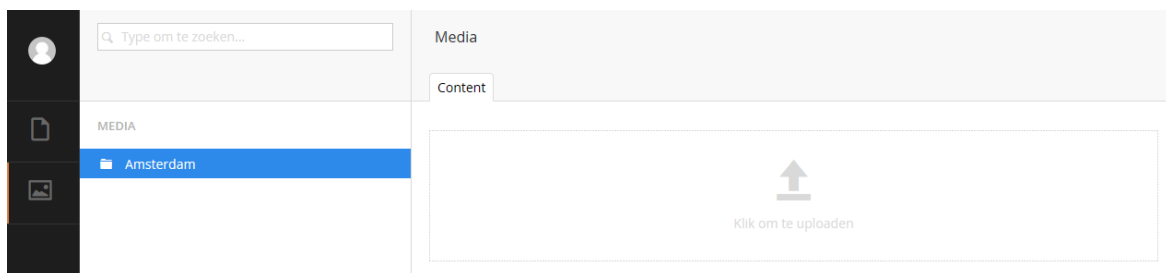
# De mediabibliotheek

Op je website kun je zelf beelden toevoegen. Stap 1: de mediabibliotheek vullen met mooi beeld. In dit hoofdstuk leggen we je uit hoe je dat doet.

## Een map aanmaken

Om je afbeeldingen makkelijk te kunnen terugvinden, kun je ze in mappen organiseren.

- Klik in de zwarte balk links op Media.
- Laat je cursor boven de plaatsnaam zweven. Klik op de rechtermuisknop.
- Kies in het menu dat opent voor Nieuw en vervolgens voor Folder.
- Geef de map een naam.
- Klik op Opslaan.



## Een afbeelding toevoegen aan de mediabibliotheek

- Klik in de zwarte balk links op Media.
- Laat je cursor zweven boven de map waarin je de afbeelding wilt opslaan. Klik op de rechtermuisknop.
- Klik op het veld dat rechts verschijnt om te uploaden.
- Upload de beelden vanaf je harde schijf.
- Klik op Opslaan.

## Afmetingen van afbeeldingen

Landingspagina	Slider	690x1600
Landingspagina	Beeld voor blokken	710x549
Organisatiepagina	Pasfoto commissielid/ambassadeur	710x549
Programma	Beeld voor bij programma-item	710x549
Agenda	Beeld voor bij agenda-item	710x550
Sponsors	Logo (zichtbaar op landingspagina)	342x105

Let op: maximaal 3MB

## Wat is goed SamenLoop-beeld?

Een goede foto of afbeelding is scherp en heeft de juiste resolutie. Ook is het prettig als de kadrering klopt, zodat het centrale onderwerp van de foto er in zijn geheel op staat (kadrering = de afbakening van je onderwerp op het beeldvlak). Daarnaast is het goed om aansprekend beeld te kiezen. Denk aan:

- Beelden met mensen.
- Beelden met actie en emotie.
- Beelden met veel SamenLoop-kleuren.
- Beelden die de sfeer van de SamenLoop goed overbrengen.