

Handleiding website

Ivan LiPPENS, mei 2026

(een streep in de linkermarge duidt op een wijziging met de vorige versie van maart 2023)

Inhoudstafel

1. Je eerste stappen op de website	2
bedoeling van de website.....	2
inhoud van de website	2
het beginscherm.....	2
je Login scherm	3
je Paswoord.....	3
autologin	3
tweeweg verificatiecode	3
2. Navigeren en surfen.....	4
je Menu	4
navigatie via de kop van elk scherm.....	4
3. Ingebouwde Privacy	5
een contactfiche	5
je eigen contactfiche	5
pasfoto van een contactpersoon	6
ingebouwde mailing.....	6
je Mail Setting.....	6
4. De andere schermen.....	7
5. Het audio-visueel materiaal	7
de eigen Google-account	7
de multimedia databasetabel.....	7
6. Spelregels.....	8
security.....	8
je blijft ingelogd.....	8
je kunt als iemand anders inloggen.....	8
met zijn toestemming, kun je iemand anders zijn gegevens wijzigen.	8
logout	8

1. Je eerste stappen op de website

bedoeling van de website

De website is in eerste instantie bedoeld om onze interne administratie zo soepel mogelijk te maken. Hij is vooral bedoeld voor de orkestleden zelf. Alleen wie bij het orkest betrokken is kan erop inloggen. En eens je ingelogd bent, kun je er allerlei info raadplegen. Enkele voorbeelden:

- het mailadres van een medelid opzoeken;
- de repetitieopname van een titel (zo noemt de site de werken uit ons repertoire) beluisteren;
- een fotoalbum of een video van een optreden bekijken.

De site is in tweede instantie ook voor niet-orkestleden interessant. Hij geeft voor wie niet ingelogd is:

- een overzicht van de komende en van de voorbije concerten (voor zover ze bekend zijn), en van een concert info over de kaartenverkoop; zo mogelijk het programma, en van een titel eruit eventueel een filmopname;
- een overzicht van ons foto- en filmmateriaal dat we publiek toegankelijk verklaarden.

inhoud van de website

De website bevat daarom info over:

- de orkestleden en andere contactpersonen(mailadres, gsm, ...)
- de kalender van repetities, optredens en extra activiteiten (zoals een etentje)
- de details van elk optreden (programma, bezetting, outfit, uurregeling, ...)
- het repertoire: alle titels inclusief audiovisueel materiaal
- orkestdocumenten (verslagen, programmafolders,...)

Je eigen persoonsgegevens kun je aanpassen; andere info alleen als je er de "autorisatie" voor hebt.

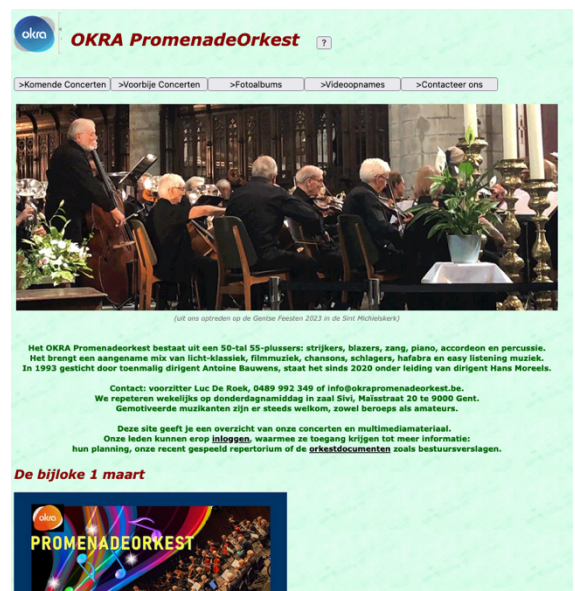
het beginscherm

Het beginscherm geeft een bezoeker basisinfo over ons orkest en daarna eventueel een nieuwsbericht of aandachtspunt. Er zijn knoppen voorzien

- naar Komende en Voorbije Concerten,
- naar Foto- en Filmmateriaal.

Dit scherm is één van de weinige schermen dat voor iedereen toegankelijk is, dus ook voor wie geen orkestlid is. De meeste schermen van de website zijn immers niet publiek toegankelijk. Je moet ervoor "inloggen".

Knoppen die je naar een ander scherm laten surfen beginnen steevast met een ➤-teken. Daarmee kun je ze onderscheiden van knoppen die iets doen in of met het scherm zelf. Zoals een Enter-knop bv., die de informatie die je in een scherm ingebracht hebt, doorstuurt naar de website.



Het scherm biedt je ook de mogelijkheid in te loggen. Dat zou kunnen een extra **je Login**-knop zijn. Maar dat kan ook de minder opvallende onderliggende tekst **inloggen** zijn.

Als je al ingelogd bent, staan op dit scherm extra surfmogelijkheden naar veel gebruikte schermen, ook weer in de vorm van ofwel een knop of een onderliggende tekst.

Alle schermen bevatten één of meerdere **?-knoppen**, ook dit beginscherm, waarmee je uitleg kunt opvragen. Een **?-knop** na een schermtitel (zoals hier) geeft uitleg over het wat en waarom van dat scherm, en hoe het te gebruiken, een **?-knop** bij een invulveld over zijn inhoud en hoe dat veld in te vullen.

je Login scherm

Dit is eveneens één van de weinige schermen dat voor iedereen toegankelijk is, anders zou jij natuurlijk ook niet kunnen “inloggen”.

De mogelijke inloggers staan in 2 groepen onder elkaar. Eerst staan de actieve leden en medewerkers, daarna wie niet meer actief lid is, maar nog recent inlogde. Binnen elke groep staan ze alfabetisch op voornaam gesorteerd.

Al wie kan inloggen staat op dit scherm met foto, voor- en achternaam en functie in 't orkest.

Dat is voor de muzikanten hun instrument (of hoofdinstrument als ze er meerdere spelen).

Voor de anderen staat er 'secretaris' of 'componist' of zo.

Inloggen doe je door simpelweg op je foto te klikken.

Je hebt dus geen gebruikersnaam nodig.

Als je inlogt (en alleen dan), maakt de website wel enkele **technisch noodzakelijke cookies** aan.



je Paswoord verificatie

Na het aanklikken van je foto kom je in het scherm waarin je paswoord moet intikken. Je paswoord is je persoonlijke “sleutel” tot de site. Mocht je per abuis in het inlogscherm op een foute foto geklikt hebben, dan keer je naar dat scherm terug met de [Andere Login-knop](#).

Hopelijk kun je je paswoord invullen, omdat de webmeester het je gaf of omdat je het zelf instelde (zie verder). Na de invulzone staat een [-knop](#) waarmee je kunt leesbaar maken of maskeren wat je intikt. Daarna duw je op Enter, of klikt op de [Enter-knop](#) waarmee je het ingevulde scherm naar de website doorstuurt. Eens ingelogd verschijnt je foto bovenaan in elk scherm.

Klik op de knop [Paswoord vergeten](#), als je je paswoord niet weet, de website stuurt je dan een mail. Ook als je ingetikte paswoord fout is, krijg je zo'n mail. Met die mail zul je kunnen inloggen zonder paswoord, hij bevat namelijk een...



autologin

Klik op deze link die de website je doormailt, en je raakt automatisch ingelogd zonder paswoordgedoe. Ook als nieuweling in 't orkest krijg je gemakkelijheidshalve een mail waarin zo'n autologin staat.

tweeweg verificatiecode

Als je met je paswoord of via zo'n autologin inlogt vanop een vertrouwd internetadres (IPadres) inlogt, ben je klaar met de inlogprocedure.

Maar als je voor het eerst vanop een nieuw internetadres inlogt, zal de website je als extra beveiliging een verificatiecode vragen. Volg de instructies op het scherm.

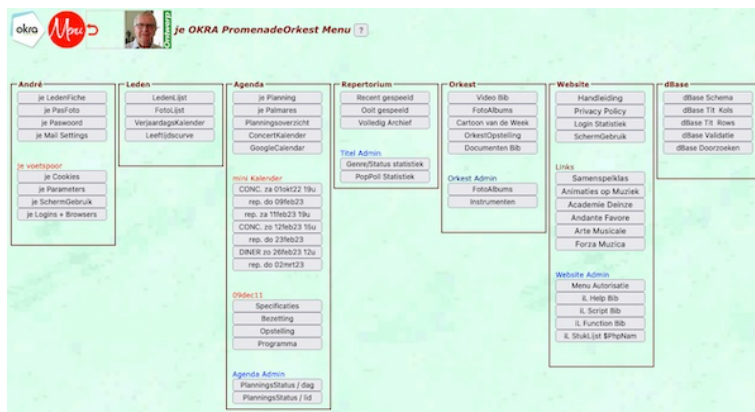
Als het je niet lukt in te loggen, contacteer dan de webmeester, maar verlaat ondertussen dat inlog- of verificatiescherm niet, zodat hij jouw IPadres kan opsporen, en je kan depanneren.

2. Navigeren en surfen

je Menu

Je Menu geeft je een overzicht van alle schermen die jij kunt oproepen. Je start een scherm met een klik op zijn knop te klikken.

Dit menu is niet voor iedereen hetzelfde. Een dirigent bv. kan meer schermen opvragen, dan een "gewoon" orkestlid.



Het menu is in maximaal 7 kolommen ingedeeld om het overzichtelijk te houden:

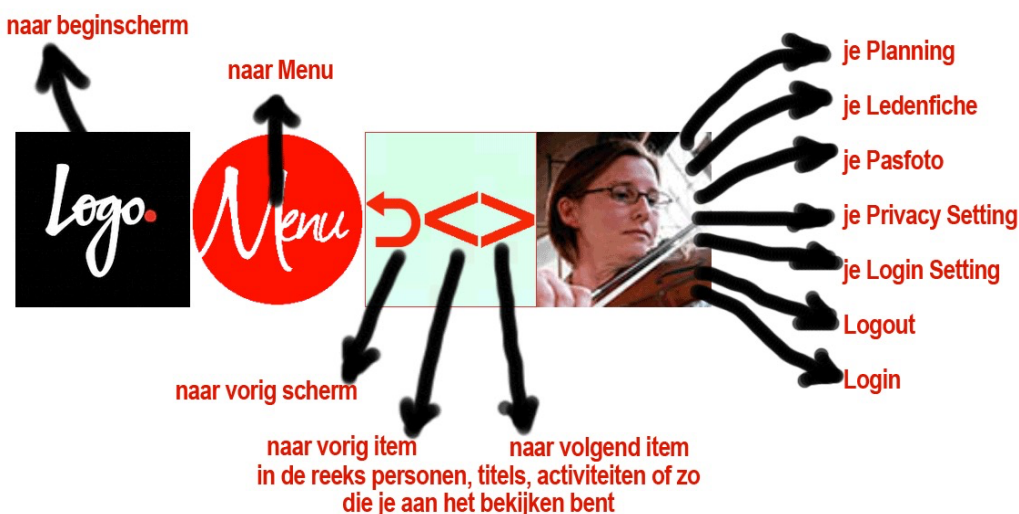
- kolom 1: alle schermen aangaande jezelf
- kolom 2: alle schermen aangaande onze ledenadministratie
- kolom 3: alle schermen aangaande onze agenda en planning
- kolom 4: alle schermen aangaande ons repertorium
- kolom 5: alle schermen aangaande ons orkest
- kolom 6: alle schermen aangaande onze en aanverwante websites
- kolom 7: alle schermen aangaande de database achter onze website (als je databasetoegang hebt)

De schermen om je contactfiche, pasfoto, paswoord of mailsetting aan te passen, staan dus in kolom 1. Alle knoppen uit het Menu zouden met een -teken moeten beginnen, want je gaat ermee naar een ander scherm (zie blz. 1), maar om het scherm niet de overladen, zijn ze hier weggelaten.

Per kolom staan de schermen geordend. Bovenaan staan steeds de basisschermen. Daaronder kunnen nog extra groepjes schermen voorkomen, zoals bv.:

- actuele info (met een rode tussentitel):
 - bv. In de Contactenkolom: de schermen over de persoon die je het laatst raadpleegde;
 - bv. In de Agendakolom: de minikalender met de laatste en eerstkomende repetities en concerten;
 - bv. In de Agendakolom: alle schermen aangaande de laatste activiteit die je raadpleegde;
- administratieschermen (met een blauwe tussentitel)
 - bv. In de contactenkolom: schermen om mails te sturen 'voor wie er de autorisatie toe heeft)

navigatie via de kop van elk scherm



Daaronder komen een rij de **menuknoppen**. Eerst staan knoppen (zoals Enter) die iets doen in het scherm zelf. Daarna de knoppen waarmee je naar andere maar aanverwante schermen surft, en voor alle duidelijkheid beginnen met een .

3. Ingebouwde Privacy

Een contactfiche is een goed voorbeeld om de ingebouwde privacy te verduidelijken. Ze is gebaseerd op de reeds vermeldde “autorisatie” die je hebt om info te zien en te wijzigen.

een contactfiche

Als je als orkestlid de contactfiche van een ander orkestlid bekijkt, zie je nogal wat gegevens van hem, (en als het adres is ingevuld, is er een knop ‘[GoogleMap](#)’ beschikbaar, om dat adres te visualiseren). Als je echter een medewerker bekijkt, zie je van zijn persoonlijke gegevens alleen zijn mailadres:

okra **Mp** **Ledenfiche Hendrik Drubbels**

>Planning Hendrik >Palmares Hendrik >GoogleMap >dBasis Wie Kolommer

persoonlijke gegevens

Naam: Hendrik Drubbels
1^e mailadres: monique.werbrouck@skynet.be
Gsmnummer: 0470 414 734
Vaste telefoon: ---
Adres: 9850 Deinze (Merendree), Ter Borg 10/0101
Geboortedatum: 11 okt 1939
Voor- en Familienaam Partner: Monique Werbrouck

orkestgegevens

Status: actief orkestlid
Functie in 't orkest: Trombone
Gestart in 't orkest op: 1993

websitegegevens

Laatste wijzigingen ledenfiche: 2022-10-10|2022-10-09|2022-10-08|2022-07-20|2022-04-25|

Ook een medewerker ziet van jouw persoonlijke gegevens alleen je mailadres. De privacyregels zijn namelijk “symmetrisch”: wat jij van een medewerker kan zien, kan hij van jou zien.

Wat iemand kan zien van iemand anders, hangt dus af van wie naar wie kijkt: van de autorisatie die de kijker heeft, en van het type contactpersoon naar waar hij kijkt.

okra **Mp** **Ledenfiche Etienne Moentjens**

>Planning Etienne >Palmares Etienne >dBasis Wie Kolommer

persoonlijke gegevens

Naam: Etienne Moentjens
1^e mailadres: etienne.moentjens@gmail.com

orkestgegevens

Status: medewerker
Functie in 't orkest: Slagwerk, Stichter, oud bestuurslid
Gestart in 't orkest op: 1993

websitegegevens

Laatste wijzigingen ledenfiche: 2022-10-10|2022-10-09|2022-10-08|2022-06-03|2022-04-10|

okra **Mp** **Ledenfiche André Burie**

>Planning André >Palmares André

persoonlijke gegevens

Naam: André Burie
1^e mailadres: Andre.burie@telenet.be

orkestgegevens

Status: actief orkestlid
Functie in 't orkest: Cello, oud bestuurslid

websitegegevens

Laatste wijzigingen ledenfiche: 2023-02-11|2022-10-10|2022-10-09|2022-06-08|2022-03-25|

je eigen contactfiche

Als je naar je eigen contactfiche kijkt, zie je al je gegevens staan. Vele staan in **invulvakjes**, wat betekent dat je die zelf kunt wijzigen. Veelal staat na bij een invulvakje een **?**-knop, waarmee je uit- of log kunt krijgen hoe je dat veld best invult.

Alleen je mailadres en gsmnummer zijn strikt noodzakelijk, o.a. voor de inlogprocedure. De andere zijn zeer welkom en handig, maar moet je maar invullen als je ze met anderen wilt delen.

Je naam kun je niet direct aanpassen, je moet die eerst “uitklappen” naar je voornaam en je familienaam door op de knop **Naam** te klikken. Idem voor je adres.

okra **Mp** **Ledenfiche André Burie**

Van je persoonsgegevens is alleen een mailadres en je gsmnummer noodzakelijk, maar hopelijk wil je ook je andere persoonsgegevens met ons delen. Overeenkomstig onze Privacy Policy behandelen we jouw gegevens onzichtig, en vragen jou hetzelfde te doen met de gegevens van andere leden. Aanpassingen aan je gegevens bevestigt je met Enter op keyboard of scherm. Klik op je foto hieronder als je wilt veranderen of schrappen van een nieuwe

Enter >Planning André >Palmares André >GoogleMap >je SchermGebruik >dBasis Wie Kolommer

persoonlijke gegevens

Naam: André Burie
1^e mailadres: Andre.burie@telenet.be
2^e mailadres: Beatrijs.michels@gmail.com
Gsmnummer: 09 230 57 04
Vaste telefoon: 09 230 57 04
Adres: 9050 Gentbrugge, Leon De Loofstraat 31 / 101
Geboortedatum: 22 okt 1946
Voor- en Familienaam Partner: Beatrijs Michels
Gsmnummer Partner:

orkestgegevens

Status: actief orkestlid
Functie in 't orkest: Cello, oud bestuurslid
Gestart in 't orkest op:
Gestopt met 't orkest op:

websitegegevens

Laatste wijzigingen ledenfiche: 2023-02-11|2022-10-10|2022-10-09|2022-06-08|2022-03-25|
Kan nog inloggen tot: 11 feb 2026
Laatste Logins: 2023-02-11|2023-02-09|2023-02-05|2023-02-03|2022-02-21|

privacygegevens

Toegankelijk User Niveau: 5
Gebruikt User Niveau: 5
Toegekende Privileges: 0
Gebruikte Privileges: 0

Als je je contactfiche aanpaste, vergeet dan niet op de **Enter**-knop van het scherm te duwen waarmee je die aanpassingen naar de website stuurt om ze te laten opslaan.

Heb je omgekeerd per abuis velden aangepast op je scherm, druk dan op een andere knop dan de Enterknop, en je aanpassingen worden niet doorgestuurd. Heb je je per abuis wel op de Enterknop gedruwd, dan herstel je je fout met de **HERSTEL wijziging**-knop, die boven je fiche verschijnt.

Velden die niet in invulvakjes staan kun je niet wijzigen. Ofwel houdt de website ze voor jou bij, ofwel een ander orkestlid, ofwel jijzelf maar in een ander scherm dat daar apart voor voorzien is.

pasfoto van een contactpersoon

Je komt in dit scherm, o.a. door op de foto in een contactfiche te klikken.

Maar alhoewel pasfoto's verdomd handig zijn, en de website ze in veel schermen gebruikt, kan de website ook werken zonder jouw pasfoto.

Pasfoto's van anderen kun je alleen bekijken, je eigen foto's kun je aanpassen:

- je kunt hier de foto kiezen die de website zal gebruiken in zijn schermen;
- je kunt nieuwe pasfoto's uploaden,
- je kunt bestaande pasfoto's schrappen



Pasfoto's zijn, zoals gebruikelijk bij Facebook, Google, LinkedIn enz., best tamelijk vierkant. Zijn ook liefst niet al te groot. Eventueel zal de webmeester je erbij helpen en je opgeladen foto's zelf verkleinen of er vierkante uitsnijdingen van maken.

ingebouwde mailing

Als onderdeel van onze Privacy Policy, stuurt de website jou ook een mailtje als iemand jouw gegevens wijzigt. En niet alleen naar jou, maar naar iedereen die op de hoogte wil blijven van de wijzigingen in het ledenbestand.

Dat is een standaard die overal in de website ingebouwd is: ook naar al wie op de hoogte wil blijven van wijzigingen in het repertorium bv., zal de website desgevallend een mailtje sturen.

je Mail Setting

Welke mails je van de website je wel of niet wilt krijgen kun je aan- of afvinken in het scherm je Mail Setting. Dat scherm is in alle schermen oproepbaar via een klik op je foto in de titel van het scherm (zie blz. 4).

Je kunt kiezen welke mailtjes je naar je eerste en welke je naar je tweede mailadres wilt laten gaan.



4. De andere schermen

Het menu geeft een volledig overzicht van al je mogelijke schermen.

Alle schermen werken op dezelfde manier, en deze handleiding beschrijft ze daarom niet allemaal apart:

- je krijgt uitleg over de werking van een scherm via de **?**-knop bovenaan dat scherm
- info die je kunt wijzigen staan in invulvelden.
- je krijgt uitleg over een invulveld met de **?**-knop die erbij staat
- met de **Tab**-toets spring je met je cursor naar het volgende invulveld of volgende knop.
- Een knop bevat achteraan al eens een **uitklappijl ►**.
- Vergeet niet op de **Enter**-knop van het scherm te duwen om je aanpassingen naar de website te sturen om ze te laten opslaan.
- Druk op een andere knop (of op je foto bovenaan) als per abuis velden aangepaste, en je aanpassingen worden ongedaan gemaakt.
- Met knoppen die beginnen met een **>** ga je naar een ander scherm, met de andere doe je iets in het scherm zelf.

5. Het audio-visueel materiaal

Veel orkesten stockeren hun foto's, video's en audio-opnames in hun eigen website. Ons orkest kiest voor een betere oplossing: een eigen Google-account, aangevuld met een eigen databasetabel.

de eigen Google-account

Het orkest heeft een eigen Googleaccount, en gebruikt deze voor:

- Alle fotomateriaal van het orkest: de foto's zelf en de albums die het orkest ermee maakt.
- Alle filmmateriaal, dat we op ons eigen YouTube kanaal plaatsen. Onze beste YouTube-video's zetten we er publiek toegankelijk, en maken zo, eigenlijk wereldwijd, reclame voor ons orkest. Vink dus het duimpje aan dat bij onze video's staat, zo maak je reclame voor ons op YouTube!
- Ook de Googlekalender met alle activiteiten van het orkest, die de leden dan naar hun eigen digitale agenda kunnen kopiëren, staat bij die account

Dit heeft als voordeel

- dat alle audiovisueel materiaal op één plaats verzamelt raakt en blijft,
- dat we dat materiaal kunnen beheren met professionele en gebruiksvriendelijke software,
- dat meerdere orkestleden het beheer ervan kunnen doen,
- en dat zo ook opvolging ervan verzekerd blijft.

Aandacht is besteed aan de privacy en auteursrecht:

- Elk fotoalbum, elke video heeft zijn "autorisatie": sommige zijn bv. alleen voor orkestleden bedoeld, andere ook voor medewerkers, nog andere zijn publiek toegankelijk.
- Elk fotoalbum bevat bovenaan de melding hoe je foto's kunt laten schrappen, als je die niet verspreid wilt zien.
- Fotoalbums van 'n professionele fotograaf hebben extra info over copyright en hoe foto's bestellen.

de multimedia databasetabel

In deze release zijn alle video's in een database opgenomen.

Dit maakt het mogelijk een bepaalde video te koppelen aan de uitgevoerde Titel (zo noemen we een werk uit ons repertorium), aan een concert en aan één of meerdere solisten.

Als je op de website bv. de Titelfiche van een titel opvraagt, kan de website je daardoor de erbij horende filmopname(s) tonen, inclusief de info over concert en solisten.

Idem, als je een Concertfiche opvraagt, kan de site je zo ook de filmopnames ervan tonen.

Of als je een Ledenfiche opvraagt, kan de site je zo ook de filmopnames tonen waarin dat lid soleerde.

6. Spelregels

security

Security zit in elk scherm ingebakken, niet alleen in het login-systeem: De website gaat voor elk scherm dat je oproept na of je er wel de “autorisatie” toe hebt. Slecht enkele schermen vereisen niets als autorisatie, en kun je oproepen zonder ingelogd te zijn.

Als orkestlid zonder extra privileges, heb je wel toegang tot de meest gebruikte schermen. Mocht je per abuis of kwaadwillig een scherm willen oproepen dat je niet voor u bestemd is, dan knal je uit de website met een ernstig foutbericht.

je blijft ingelogd.

Je login blijft 1 jaar geldig, maar als je de site opnieuw gebruikt, beginnen dat jaar opnieuw te lopen. Zolang je de site regelmatig gebruikt, moet je dus nooit meer opnieuw inloggen of je paswoord opgeven.

Jouw login-informatie blijft dus “onthouden”. Dat gebeurt in “cookies” op je PC, iMac, smartphone of Tablet zelf. Het is jouw webbrowser (FireFox, InternetExplorer, Safari, Chrome, ...) die deze cookies opslaat, op vraag van de orkestwebsite. Bij een volgend bezoek, krijgt onze site die cookies binnen van je webbrowser. Wees gerust, alleen zijn eigen cookies, en andere websites alleen hun eigen cookies!

je kunt als iemand anders inloggen.

Eens ingelogd, kun je je eigen gegevens wijzigen, je eigen repetitieplanning bijwerken enz. Als je ook de gegevens van iemand anders moet bijwerken, omdat die bv. geen internet heeft, moet je als die persoon inloggen en zijn paswoord (zijn sleutel) dus kennen.

Onze website heeft het zo geregeld dat je browser je “sleutelbos” aan paswoorden onthoudt, elk met hun jaar geldigheidsduur. Als je daarna weer als jezelf inlogt, hoef je daardoor je paswoord niet meer opnieuw in te geven. Ook om daarna weer als die andere in te loggen heb je geen paswoord meer nodig.

met zijn toestemming, kun je iemand anders zijn gegevens wijzigen.

Bovendien hoef je eigenlijk niet eens meer als die andere in te loggen om zijn gegevens bij te werken. De website controleert of zijn sleutel aan je sleutelbos hangt, en laat je desgevallend ook zijn gegevens wijzigen. De website gedraagt zich eigenlijk alsof er meerdere leden terzelfdertijd ingelogd zijn. Handig als meerdere gezinsleden lid zijn van het orkest, en dezelfde PC gebruiken.

Als die persoon echter ondertussen zijn paswoord wijzigde, kun je in zijn fiches geen wijzigingen meer doen, want dan hangt zijn oude sleutel nog aan jouw sleutelbos, niet zijn huidige. Dan zul je van hem zijn nieuw paswoord moeten krijgen, en met zijn nieuw paswoord opnieuw inloggen, waarmee je ook zijn sleutel aan je sleutelbos vernieuwt.

logout

De Logout-knop vind je NIET in het menu, wel in het hierboven afgebeelde scherm “je Login Settings”, dat je krijgt door op je foto bovenaan het scherm te klikken (zie blz. 4).

