

Handleiding

Een eerste kennismaking met WijkLink

Ontdek jouw persoonlijke voordelen en mogelijkheden van het online platform





Inhoudsopgave

- 1. Welkom!
- 2. Je profiel invullen
- 3. Een eerste rondleiding
- 4. Word lid van themagroepen die je wilt volgen
- 5. Een bijdrage delen
- 6. Veel gestelde vragen
- 7. Contact en meer informatie

Versie augustus 2020

Welkom

Je bent geregistreerd als WijkLink-deelnemer, gefeliciteerd! Namens het hele WijkLink-team: van harte welkom!

Vanaf nu ben jij onderdeel van een inspirerend leernetwerk waarbinnen je kennis kunt delen en opdoen, van andere vakgenoten kunt leren, samen kunt werken aan projecten en andere inspirerende mensen en collega's (informeel) kunt ontmoeten, zowel offline én online.

In deze handleiding geven we je een eerste rondleiding binnen WijkLink en leer je wat voor jou persoonlijk (online) de voordelen en mogelijkheden zijn. Als je alle stappen volgt in deze handleiding, ben je ongeveer <u>20 minuten</u> bezig. Succes!



We gaan beginnen!

- 1. Ga naar <u>www.wijklink.saxion.nl</u> of klik op de link in de bevestiging-registratiemail die je hebt ontvangen nadat je je hebt aangemeld.
- 2. Klik rechtsboven in het scherm op **LOG IN**. Voer je emailadres en wachtwoord in.

Nog geen deelnemer? Nu aanmelden.

3. Je bent nu ingelogd. Als het goed is kom je binnen op de **HOMEPAGINA** van WijkLink. Kijk eens rond wat je op deze beginpagina allemaal ziet. Je vindt er onder andere de highlights, actueel nieuws en bijdragen, een marktplaats en natuurlijk bovenin het algemene navigatiemenu.

1.

	t Leernetwerk vool studenten en d	wijkteams, Jocenten	
🖁 Home ව Tijdlijn	🖵 Werkplek 🛛 🔅 Groepen	🔒 Wie is wie? 🛗 Agenda 🔍 Zoek 🕂 Deel	
i Ik Vijzig de basics, zoals ersoonlijke afbeelding en ontact-informatie. El Profiel Vizia kennis en ervaring	Profiel Badge tekst Over mij		LinkedIn Overschrijf mijn profiel met gegevens van LinkedIn Het is biervoor podig om in te loggen bij
Account Vijzig accountgegevens. Site Vijzig e-mail- en site- nstellingen	Ervaring	max. 250 tekens	250 Linkedin. De huidige gegevens in het profiel, inclusief de profielfoto, zullen overschreven worden.
	Ik waardeer		

- 1. Klik op de grijze ronde afbeelding, rechtsboven in het scherm. Er klapt dan een menu uit. Klik dan op Vul je profiel in.
- 2. Je kunt hier de **basisinstellingen** wijzigen. Bij **IK** vul je je volledige naam, je telefoonnummer en je locatie in. Hier wijzig je ook je profielfoto en je bannerfoto. Je profielfoto is belangrijk om toe te voegen, omdat mensen je hier goed aan kunnen herkennen. Je bannerfoto is de afbeelding die als achtergrond verschijnt als men op jouw profiel klikt.

Je kunt afbeeldingen als volgt uploaden: Klik op 'Choose File' of 'Bladeren' en selecteer een bestand van de schijf op je computer, telefoon of tablet. De naam van de gekozen afbeelding is nu zichtbaar. Na het kiezen van een foto, hoef je

Home Ditydiyn	🖵 Werkpilek 🔿 Groep	een 🕢 Wee is une? 🛗 Agenda 🔍 Zoek 🕂 Doot	
1k ijzig de basics, zoals	Ik		E LinkedIn
rsconlijke afbeelding en ntact-informatie.	Volledige naam_	WijkLink	Overschrift mijn profiet met gegevens van Lasterdin
Profiel Grig kennis en ervaring	Telefoon		Het is hiervoor nodig om in te loggen bij Leketin. De huidige gegevenn in het
Account (cit) accountgegevens.	Profielfoto		profiel, inclusief de profieifoto, zullen overschreven worden.
Site (z)g e-mail- en ste-	Are	Shipli de arbeekling toj	
itriingm		Choose File. No file chosen (max 5 MB, 160×160 pixels of groter aanbevolen)	
	47	Gebruik de istandaurd afberiding	
	Bannerfoto		
	760 x 200px	Snij de bannerfoto bij	
		Choose File No file chosen	

- 3. In het menu links van je scherm, kun je onder PROFIEL, informatie over jezelf invullen: je ervaring, je achtergrond en dat wat je waardeert. Je vult hier ook je expertises in. Je kunt bij je expertise kiezen of je het interessant vindt, of het bij je vakgebied hoort of dat je een kenner bent. Vul je profiel zo volledig mogelijk in, want dan kunnen mensen je eerder vinden op gebied van jouw ervaring en expertise.
- 4. Als je een LinkedIn account hebt, dan kun je ervoor kiezen om je profiel te laten overschrijven met de informatie uit je LinkedIn-profiel. Klik links op OVERSCHRIJF MIJN PROFIEL MET GEGEVENS VAN LINKEDIN. Je moet hiervoor ingelogd zijn bij LinkedIn. LET OP! Check na het overschrijven even hoe de informatie is weergegeven, het kan zijn dat er wat zinnen en woorden versprongen zijn. Dat kan je makkelijk aanpassen, zodat het overzichtelijk wordt weergegeven.
- 5. Onder **ACCOUNT** kun je je accountgegevens, zoals je emailadres, je wachtwoord en je gebruikersnaam, wijzigen.
- 6. Onder het tabblad **SITE** is het mogelijk om instellingen rond de nieuwsbrief en de zogenoemde notificaties in te stellen.

7. Klik op **BEWAAR** en je profiel is opgeslagen. Als je op je profielfoto klikt, rechts bovenin het scherm zie je voor hoeveel procent jouw profiel is ingevuld.



🔆 Een eerste rondleiding

Je hebt nu de eerste stap gezet door je profiel in te vullen. Het is tijd om rond te kijken op het platform. Kijk je mee?!

- 1. Begin op de **HOMEPAGINA**. Bovenin bevindt het hoofdnavigatie-menu. Je ziet hier:
 - Home;
 - Tijdlijn;
 - Werkplek;
 - Groepen;
 - Wie is wie?
 - Agenda;
 - Zoek;
 - Deel.

De knop van de pagina waarop je je bevindt, is wit weergegeven, zoals je hierboven ziet. Je kunt de verschillende hoofdknoppen aanklikken en weer terugkeren naar **HOME**.

2. Wil je op een snelle manier nog meer leren over de werking van het platform? Klik dan op het i-icoon bovenaan, rechts in je scherm. Je wordt nu rondgeleid door het hele platform via inline help. De rondleiding gaat langs alle belangrijke functies binnen WijkLink. Je leest in het zware venster steeds informatie over de desbetreffende functie. Via VOLGENDE ga je naar de volgende functie. Door te klikken op het x-icoon stop je de inline help.

Word lid van themagroepen die je wilt volgen

Binnen **GROEPEN** op het platform kun je heel specifiek **over 1 thema informatie vinden**, ervaringen delen en praten over wat jij belangrijk vindt over dit thema.

👫 Home 🏾 🤊 Tijdlijn 🖵 Werkplek 🔅	Groepen 🚯 Wie is wi	e? 🋗 Agenda	Q Zoek	+ Deel			
Voor jou geselecteerd 🕑 🔰	Mijn g	Mijn groepen 🕣		Ga naar een groep			
Kennis delenMarktplaats	Proj	ectteam		Ambassad	leurs	Deelnemende organisaties	
	Dudy Setter Thema	20 anader 2018		Palliatie Zorg	Zorg	Kennis delen	
	Nieu	wsgroep	Ken	hisnetwerk Ver	pleeghuiszorg	Alle groepen 🕣	
giospen opner	N/st hou	di in hanin)			olia kählä on	a is selected	
Vind in Wijklink Ga	wat hou	Teamzichtbaarheid in de wijk		Ĩ	Hier vind je informatie over symposia en congressen, levenslang leren, het gebruik van apps, modules van de onleidingen onfriscursussen etc		
> Naar de Marktplaats		'Handen van het bed!', wat den		ken	JE CLIE daar al	NT HEEFT AAMBEIEN?! Hoe ga jij	

Zoals je ziet, zijn er de volgende mogelijkheden binnen de groepen:

- *Voor jou geselecteerd:* groepen waar alle leden van het platform of een bepaalde groep leden, lid van zijn. De platformbeheerder kan rubrieken instellen bij de platformadministratie. Dit is inspiratie voor jou.
- *Mijn groepen:* de groepen waar je lid van bent en die je recent bezocht hebt.
- *Ga naar een groep:* een lijst met groepen die je volgt/waar je lid van bent. Je kunt snel naar een groep navigeren die je zoekt.
- Alle groepen (rechts onderin): een overzicht van alle groepen op het platform, inclusief filter mogelijkheden. Je kunt hier kijken of je nog meer groepen wilt volgen.

Je leest op WijkLink onder het ?-teken (groep aanmaken) hoe je zelf een groep kunt aanmaken.

Goed om te weten: er worden bepaalde groepen voor het onderwijs gebruikt. Deze groepen zijn onderdeel van een online game (Carion). De groepen kun je herkennen aan een * in de naam van de groep, zoals afgebeeld hieronder.

me "D⊺	ījdlījn 🖵 Werkplek 🔅 Groepen 🖪 Wie is wie? 🛗 Agenda 🔍 Zoek 🕂 Deel	
Vind groep	pen Ga	T Filter
Naam er	n omschrijving	 Alle groepen
Toon ook	inactiève groepen	Mijn groepen
-		Groeplidmaatschappen
we groep		Groepen die ik volg
		Groepen die ik beheer
ier door	groepen Relevantie	Voor jou geselecteerd
	LEEF Wijkteam Drienerveld-UT*	Nieuwe groepen
LEEF	status: redactie gestart op: mei 2017 2 leden 23 bijdragen Groepsbeheerders: Dorine Koopman- van den Berg. Lieke Penterman, Zorgorganisatie Carion	Er zijn geen recente nieuwe groepen.
	Bekijk groep Vraag lidmaatschap aan Volg	
	Wijkteam Rivierenwijk 3*	
wnwerk the	status: redactie gestart op: 4 jul 7 leden 0 bijdragen	
	Groepsbeheerders: Nienke Abbink, Thomas Winkier, Zorgorganisatie Carion, Roxeanne Schoonderbeek, Mikki Dahlhaus, Roald Hunneman, Pien Loohuis	

Reageren op anderen

Je kunt op meerdere manieren in contact komen met andere deelnemers van het platform:

- Je kunt iemand die een bijdrage heeft geplaatst, **bedanken** voor zijn of haar bericht. Dit doe je door naar de bijdrage in kwestie te gaan en op het duimpje te klikken, dat in het rechter menu staat. De auteur krijgt een notificatie van je bedankje.
- Je kunt als deelnemer van WijkLink reageren op een bijdrage van iemand anders. Dit kan onder het bericht, onder **REACTIES**. Klik op **VOEG TOE** om je reactie te plaatsen. Je kunt je reactie ook aanpassen of verwijderen, door op de drie puntjes aan de rechterkant van je reactie te klikken.
- Je kunt ook 1 op 1 chatten met een mede-deelnemer. Ook is het mogelijk om in een groep te chatten. Je vindt onder het **?-teken**, onder INTERACTIE meer informatie over chatten.



Een bijdrage delen

Door een bijdrage te leveren kun je kennis delen, een evenement aanmaken of een groep aanmaken. Je kunt dit doen via de knop **+DEEL**, bovenin de hoofd-navigatiebalk. Je kunt

a La Divisiona de la Carte de	plek 🔅 Groepen 🔠 Wie is wie?	🛗 Agenda 🛛 🔍 Z	Zoek 🕇 Deel			
reëer bijdrage			1			
el <u>*</u>			1			
spreek met	iedereen (tijdlijn)					
'erk samen	Nodig mensen uit om mee te schrijven					
	Geef alle leden van de groep	schrijfrechten				
ijn bijdrage	↑ / B I ⊻ S	66 Paragraaf -	ЕΞ∃ ⊞-			
refwoorden	Vul trefwoorden in om bete	er gevonden te worde	en			
				The second s	and the second	

ook per rubriek een bericht delen, dan klik je op de balk onderaan de rubriek (bijvoorbeeld **DEEL WAAR JIJ MEE BEZIG BENT** in de rubriek **WAT HOUDT JE BEZIG?**)

- Als je een bijdrage deelt, vul je bij TITEL in wat de titel van jouw bericht is. Deze titel is de kop van jouw bijdrage en zal als eerste door iedereen gelezen worden. Kies dus aansprekende woorden! Bij BESPREEK MET selecteer je wie jouw bericht kan lezen. Je kunt het zichtbaar maken voor iedereen, maar je kunt ook een specifieke groep selecteren. Het bericht wordt dan met de mensen gedeeld die ook lid zijn van die groep. Je kunt bij WERK SAMEN mensen selecteren die meeschrijven aan jouw bericht. In het invul-vak bij MIJN BIJDRAGE deel je jouw bericht (tekst en afbeeldingen). Je kunt ook een bijlage toevoegen. Lees in veelgestelde vragen (Hieronder, bij vraag 8) meer over het opmaken van je bericht en het gebruik van TREFWOORDEN.
- Klik op CREËER. Je bijdrage wordt nu gepubliceerd. Let op! Het gebruik van TREFWOORDEN is erg bepalend voor waar je bericht geplaatst wordt en wie het te zien krijgt. Een uitgebreide uitleg over trefwoorden vind je op WijkLink onder het ?teken.
- 3. Je kunt via +DEEL op eenzelfde wijze een evenement delen.
- 4. Het is via **+DEEL** ook mogelijk een **GROEP** aan te maken. Je leest in veelgestelde vragen over hoe je dat doet.



- Ik ben mijn wachtwoord kwijt. Wat nu? Je kunt via <u>deze link</u> je wachtwoord opnieuw instellen.
- 2. Ik heb geen bevestiging-registratiemail ontvangen, nadat ik me heb geregistreerd. Hoe kan dat?

Het kan zijn dat de mail in je spam-inbox terecht is gekomen. Dus het is goed om deze inbox even te checken. Is de mail daar ook niet te vinden? Dat is vervelend! Dan is er iets fout gegaan en kun je <u>contact</u> met ons opnemen.

3. Ik zie allemaal verschillende knoppen op WijkLink. Wat kan ik allemaal per knop? Je kunt via de Homepagina de "E-learning WijkLink" vinden. Als je hier op klikt, dan word je langs alle functionaliteiten van WijkLink geleid.

4. Ik wil graag zoeken binnen het platform, hoe werkt dat?

Je kunt heel makkelijk naar onderwerpen, bijdragen en mensen zoeken binnen WijkLink. Hiervoor klik je in het hoofd-navigatiemenu op **ZOEK**. Je kunt ook zoeken binnen een groep. Binnen een groep kun je zoeken naar bijdragen, leden en evenementen die zijn gecreëerd. *Meer zoektips vind je onder FAQ op WijkLink*. Klik op *hiervoor op het ?, rechts bovenin het scherm. Hier vind je uitgebreide vragen en antwoorden.*

5. Ik wil weten welke organisaties er allemaal aangesloten zijn bij WijkLink. Waar vind ik die informatie?

Als je ingelogd bent op WijkLink kun je <u>hier</u> de aangesloten organisaties vinden.

6. Wat is voor mij de beste startpagina als ik WijkLink open?

Als je WijkLink opent, kun je op verschillende manieren 'binnenkomen'. Dit is je zogenoemde startpagina. Je kunt je startpagina instellen via **WIJZIG PROFIEL** en dan tabblad **SITE**.

Er zijn meerdere mogelijkheden:

- Home als de startpagina: kies deze als startpagina als je het overzicht wilt hebben van het gehele platform. Je vindt dan gauw het laatste actuele nieuws en de bijdragen die zijn geplaatst in bijvoorbeeld de "Slim bijblijven" rubriek.
 Dit is de optie die wij het meeste aanraden!
- **Tijdlijn als de startpagina:** de tijdlijn heeft een "Facebook-achtige" uitstraling. Hier zie je alle activiteiten van mensen en groepen die jij volgt, onder elkaar weergegeven. Een handige optie als je heel snel wilt scannen wat voor jou persoonlijk relevant is.
- **Een specifieke groep als startpagina:** je kunt ook binnenkomen in een specifieke groep. Kies deze optie als je heel veel deelt in een specifieke groep.
- Je werkplek als startpagina: als je regelmatig leestips en links verzameld, heb je via je werkplek een mooi overzicht. Je ziet ook direct de groepen die je volgt. Kies voor deze optie als je het overzicht wilt hebben van je eigen interesses.

7. Wat zijn notificaties en wat kan ik ermee?

Notificaties zijn meldingen om jou te laten weten dat er berichten voor je zijn. Dit gebeurt via het 'Notificatie-centrum', deze vind je onder het middelste blokje (het alarmbelletje-symbool), direct naast je eigen profielfoto. In dit blokje staat een getal dat aangeeft hoeveel 'ongelezen' notificaties er op je wachten. Als je op dit getal klikt, krijg je een lijstje met je laatste meldingen. Helemaal bovenaan dit lijstje, zie je de link **'Alle notificaties'**. Als je daarop klikt kun je alle notificaties beheren. Een voorbeeld van een notificatie is een reactie van iemand op een bericht dat jij hebt geplaatst. Je kunt onder **WIJZIG PROFIEL** en dan tabblad **SITE** je notificaties instellen naar jouw wens: je kunt instellen waar je wel en niet berichten over ontvangt via.

8. Ik wil mijn bericht goed opmaken door het gebruik van trefwoorden. Hoe doe ik dat?

Je vindt op WijkLink een uitgebreide uitleg over het effectief gebruiken van trefwoorden. Ga naar het **?-teken** en daar vind je onder bijdrage meer over de toepassing van trefwoorden. *Let op!* Het gebruik van trefwoorden kan als lastig worden ervaren. Je kunt daarom ook goed gebruik maken van de vooraf ingestelde rubrieken, waar de trefwoorden al voor je staan ingevuld.



Heb je na het lezen van dit document alsnog vragen? Stel ze gerust aan ons! Lidewij, onze Community Manager, beantwoordt graag jullie vragen. Dit kan via de WijkLink-chat, maar wij zijn ook te bereiken via:





Via sociale media zijn we ook te vinden: Facebook (@wijklink), Twitter (@wijklinkoost), Instagram (@wijklink) en Linkedin (@wijklink).