

Handleiding **Beverkoog App**

Versie 1.0 | december 2023



Inhoudsopgave

1 App downloaden en de eerste keer inloggen 5

2 Registreren 6

3 Persoonlijk profiel aanpassen 7

- Uw persoonlijke gegevens bewerken en bepalen welke gegevens zichtbaar zijn voor andere app gebruikers 7
- Uw social media profielen toevoegen c.q. beheren 7
- Aangeven bij welk bedrijf u werkzaam bent 7
- Profielfoto toevoegen, aanpassen of verwijderen 8
- Profielfoto toevoegen 8
- Profielfoto aanpassen of verwijderen 8

4 Bedrijfsprofiel 9

- Een bedrijfsprofiel aanmaken 9
- Een bedrijfsprofiel beheren/wijzigen 10
- Het bedrijfslogo aanpassen 10
- Bedrijfsnaam/ - gegevens aanpassen 10
- Korte omschrijving aanpassen 10
- Beschrijving aanpassen 10
- Locatie wijzigen 10
- Tags toevoegen aan uw bedrijfsprofiel 10
- Leden/medewerkers koppelen aan een bedrijfsprofiel 11
- Leden/medewerkers verwijderen uit een bedrijfsprofiel 11
- Hoe zoek ik tussen bedrijfsprofielen in de Beverkoog App? 11
- Hoe verstuur ik een mail naar een bedrijf vanuit de Beverkoog App? 11

5 Contacten 13

- Hoe zoek ik naar contacten in de Beverkoog App? 13
- Hoe voeg ik een contactpersoon toe aan mijn favorieten? 13
- Hoe verstuur ik een bericht aan een contactpersoon? 14
- Hoe verstuur ik een mail aan een contactpersoon? 14
- Hoe kan ik een contactpersoon bellen? 14

6 Berichten 15

- Hoe verstuur ik een chatbericht aan een contactpersoon binnen de Beverkoog App? 15
- Hoe zoek ik tussen openstaande berichten? 15

7 Nieuws 16

- Hoe plaats ik een (concept) nieuwsbericht in de Beverkoog App? 16
- Foto 16
- Datum en tijd 16
- Titel 16
- Bericht opmaken en een link aanmaken 16
- Bijlagen in bericht 16
- Hoe wijzig ik een aangemaakte nieuwsbericht? 17
- Hoe reageer ik op nieuwsberichten in de Beverkoog App?: 17

8 Evenementen 18

- Evenement aanmaken en beheren 18
- Basisinformatie 18
- Datum en tijden 18
- Foto toevoegen 18
- Locatie aangeven 18
- Gasten 18
- Evenement beperken tot geselecteerde (uitgenodigde) gasten 19
- Evenement opslaan 19
- Evenement bewerken 19
- Waar vind ik (informatie over) een evenement in de Beverkoog App? 19
- Hoe kan ik mij aanmelden voor een evenement? 19
- Hoe kan ik mij afmelden voor een evenement? 19
- Waar vind ik de aan-/afwezigheid voor een evenement? 20
- Hoe reageer ik op een evenement? 20

9 Agenda 21

- Waar kan ik Agenda vinden? 21
- Hoe voeg ik een agendapunt toe? 21
- Hoe zijn de evenementen en agenda met elkaar verbonden? 21

10 Polls 22

- Hoe maak ik een poll aan? 22
- Hoe stem ik op een poll? 22
- Hoe pas ik een door mij aangemaakte poll aan/
hoe verwijder ik een aangemaakte poll? 23

11 Projecten 24

- Hoe maak ik een project aan en hoe beheer
ik het project? 24
- Waar kan ik projecten vinden? 25
- Hoe reageer ik op een project? 25

12 Instellingen 26

- Waar zijn de instellingen te vinden? 26
- Uw privacy instelling instellen en wijzigen 26
- Donkere modus inschakelen 26
- Pushberichten
Kies bij hier van welke onderdelen binnen
de Beverkoog App u een notificatie wilt
ontvangen: nieuws, evenementen, berichten
en projecten. 26

13 Marktplaats 27

- Waar is het onderdeel Marktplaats te vinden? 27
- Hoe dien ik een aanbod of vraag in? 27
- Hoe reageer ik op een aanbod of vraag
van een contact? 27

14 Toon kaart 29

- Waar is het onderdeel toon kaart te vinden? 29
- Mijn bedrijf is niet zichtbaar op de kaart 29

15 FAQ 30

- Waar zijn de veelgestelde vragen te vinden? 30
- Hoe kan ik zoeken in de veelgestelde vragen? 30
- Mijn vraag staat niet tussen de veelgestelde
vragen 30

16 Fotoalbum 31

- Hoe voeg ik meerdere foto's toe aan mijn
nieuwsbericht, project of evenement? 31

17 Locaties 32

- Waar is het onderdeel locaties te vinden in de
Beverkoog App? 32
- Hoe kan ik een locatie toevoegen binnen het
onderdeel locaties van de Beverkoog App? 32
- Hoe zoek ik tussen aangemaakte locaties
van contacten? 32
- Hoe verwijder ik een zelf aangemaakte locatie? 33
- Wat betekent Latitude/Longitude? 33
- Hoe voeg ik een exacte locatie toe bij het
aanmaken van een locatie? 33

18 Meld een probleem 34

- Hoe meld ik een probleem binnen de
Beverkoog App? 34

20 Wachtwoord vergeten 35

- Hoe kan ik een nieuw wachtwoord aanvragen? 35

21 Refreshen 36

- De Beverkoog App loopt vast, wat moet ik doen? 36

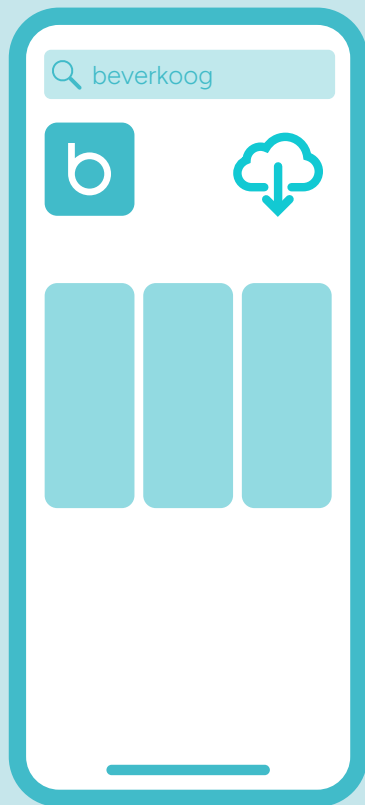
22 Uitloggen 37

- Hoe kan ik uitloggen van de Beverkoog App? 37

23 Verwijderen account 38

- Hoe verwijder ik mijn Beverkoog App account? 38

Inleiding



Welkom bij de Beverkoog App!

Ontvang het laatste nieuws direct op uw telefoon, reageer eenvoudig op berichten en evenementen, snel zien wie er meegaat naar een evenement.

We hebben voor uw gebruiksgemak een handleiding geschreven. U vindt hierna instructies voor de belangrijkste functionaliteiten zoals inloggen, een nieuwsbericht of event aanmaken, een reactie plaatsen etc.

Veel plezier bij het gebruiken van de Beverkoog App!

Mocht u problemen ondervinden bij het in gebruik nemen van deze app, neem contact per mail met de helpdesk op support@section5.nl.

U ontvangt zo snel mogelijk, uiterlijk binnen twee werkdagen, een reactie.

1 | App downloaden en de eerste keer inloggen



Ga naar de App Store of Google Play, zoek naar de Beverkoog App. Download de App.

Open de Beverkoog App op uw telefoon (dubbelklik op het icoon), het inlogscherm opent. Voer uw e-mailadres en uw wachtwoord in en klik op Inloggen.

U landt automatisch op de startpagina van de Beverkoog App.

Als u voor de eerste keer inlogt, dient u zich eerst te registreren, zie paragraaf 2.

2 | Registreren



Als u nog geen app account heeft, kunt u zich registreren voor de Beverkoog App.

Let op: de Beverkoog App is een besloten community, de administrator moet eerst uw aanvraag goedkeuren.

Stap 1

Klik op de link Registreren onderin het scherm waar 'Nog geen account? Registreren' staat.

Stap 2

Voer de gevraagde gegevens in, de verplichte gegevens staan aangeduid met een *: voornaam, tussenvoegsel, achternaam en e-mail. Optionele velden zijn: bedrijfsnaam en opmerking/toelichting.

Stap 3

Klik vervolgens op Registreren.

Stap 4

De administrator beoordeelt uw registratie. Wanneer uw registratie goedgekeurd is, ontvangt u een uitnodiging per e-mail om uw wachtwoord in te stellen.

In deze e-mail klikt u op de button Wachtwoord instellen. De browserapp van uw telefoon opent een inlogscherf.

Stap 5

Voer hier een door u te kiezen wachtwoord in, bestaande uit: minimaal 8 tekens én met minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter, 1 cijfer en 1 leesteken. Voer hetzelfde wachtwoord ter controle nogmaals in en klik op Opslaan.

Stap 6

Open de Beverkoog App op uw telefoon (dubbeltklik op het icoon); het inlogscherf opent. Voer uw e-mailadres en uw zojuist gekozen wachtwoord in en klik op Inloggen.

U landt automatisch op de startpagina van de Beverkoog App.

3 | Persoonlijk profiel aanpassen



Stap 1

Open de app op uw telefoon, u bent op de startpagina. Klik links bovenin uw scherm op het persoon-icoon.

Stap 2

U kunt hier uw persoonlijke profiel raadplegen en bewerken. Rechtsboven ziet u Aanpassen, klik op het pen-icoon om uw persoonlijke profiel aan te passen.

U kunt hier :

- uw persoonlijke gegevens bewerken en bepalen welke gegevens zichtbaar zijn voor andere app gebruikers (stap 3 t/m 4)
- uw social media profielen toevoegen c.q. beheren (stap 5)
- aangeven bij welk bedrijf u werkzaam bent (stap 6 t/m 7)
- een persoonlijke profielfoto toevoegen c.q. beheren (stap 8 t/m 11)

Stap 3

Klik op het onderdeel dat u wenst aan te passen: naam, functie, bedrijfsnaam, omschrijving, etc. Druk per invulveld op gereed om de aanpassing door te voeren.

Naast de tekstvakken met uw achternaam, telefoonnummer en e-mail-adres staat een oog-icoon. Dit betekent dat deze gegevens zichtbaar zijn voor alle app gebruikers.

Wilt u deze gegevens verbergen voor de app gebruikers, klik dan op het oog-icoon; deze verandert nu in een stopteken met een oog-icoon.

Stap 4

Klik op Opslaan onderaan het scherm om alle wijzigingen te bewaren.

Uw social media profielen toevoegen c.q. beheren

Stap 5

Scroll naar beneden naar Social Media (onder Werkt bij)

LinkedIn profiel toevoegen/bijwerken

Open uw LinkedIn-App, klik geheel links bovenin op uw profielfoto en vervolgens op Profiel weergeven. Halverwege uw profiel ziet u een cirkel met drie puntjes erin. Klik hierop en kies de optie Contactgegevens. Hier ziet u bovenaan Uw profiel met daarachter uw persoonlijke URL. Houdt de URL drie seconden ingedrukt en er verschijnt een optie om de URL te kopiëren.

Ga vervolgens terug naar de Beverkoog App en plak de URL in uw LinkedIn profiel, klik op Gereed (of Done). En vervolgens op Opslaan onderaan uw scherm.

vervolg Persoonlijk profiel aanpassen

Facebook toevoegen/bijwerken

Open uw Facebook-app, klik links bovenin op uw profielfoto en direct bovenin vervolgens op Je profiel bekijken. Klik aansluitend op de drie puntjes direct naast Profiel bewerken. Scroll geheel naar beneden waar u uw Facebook link ziet staan. Klik op Link kopiëren.

Ga vervolgens terug naar de Beverkoog App en plak de URL in uw profiel. Klik op Gereed (of Done). En vervolgens op Opslaan onderaan uw scherm.

Profielfoto aanpassen of verwijderen

Stap 11

Boven uw profielnaam, klik op Wijzig foto, in de cirkel, om een foto te importeren vanuit uw galerij, een foto te maken met uw camera of de huidige profielfoto te verwijderen.

Klik bovenaan in het scherm op het Opslaan-icoon.
Uw wijzigingen zijn opgeslagen.

Aangeven bij welk bedrijf u werkzaam bent

Stap 6

Scroll tot u bij de bedrijfsgegevens bent. Hier kunt u uw functie wijzigen en aangeven bij welk bedrijf u werkzaam bent.

Stap 7

Ga vervolgens naar Werkt bij, klik hier op het + icoon en Selecteer bedrijf om uw persoonlijke profiel te koppelen aan een bedrijf dat is aangemaakt in de Beverkoog App. Kunt u het juiste bedrijf niet vinden? In paragraaf 4 Bedrijfsprofiel, leest u hoe u een bedrijf aan de Beverkoog App kunt toevoegen.

Profielfoto toevoegen, aanpassen of verwijderen

Profielfoto toevoegen

Stap 8

Boven uw profielnaam, klik op het camera-icoon om een foto te importeren vanuit uw galerij of een foto te maken met uw camera.

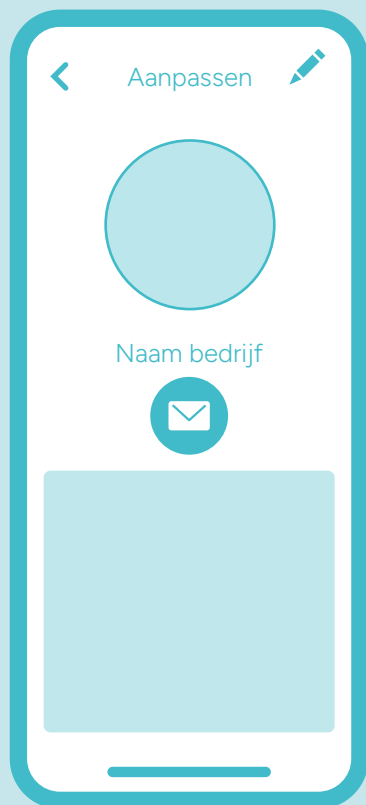
Stap 9

Wanneer u een foto heeft gemaakt of geïmporteerd, klik dan rechtsonder in uw scherm op Done/Gereed om deze foto op te slaan. Uw nieuwe profielfoto is nu zichtbaar op uw profielpagina.

Stap 10

Klik bovenaan in het scherm op het Opslaan-icoon.
Uw wijzigingen zijn opgeslagen.

4 | Bedrijfsprofiel



Een bedrijfsprofiel aanmaken

Stap 1

Klik op Bedrijven onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik nu rechtsonder op het + icoon om een bedrijf aan te maken en toe te voegen aan de Beverkoog App.

Stap 3 | Bedrijfslogo

Voeg eerst een logo toe aan het bedrijfsprofiel. Klik op het camera-icoon om een logo te importeren vanuit uw galerij.

Stap 4 | Bedrijfsinformatie en omschrijving

Voeg alle gewenste bedrijfsinformatie toe aan dit profiel. De verplichte gegevens staan aangeduid met een *: Bedrijfsnaam en e-mailadres.

Voeg een korte beschrijving van uw bedrijf toe.

Voeg daaronder ook een omschrijving van uw bedrijf toe.

Stap 5 | Socials

Voer de social media profielen van uw bedrijf in.

Om uw LinkedIn bedrijfsprofiel te koppelen, open LinkedIn vanuit uw browserapp, navigeer naar uw bedrijfsprofiel en kopieer de link van uw bedrijfspagina in de url balk. Deze link plakt u vervolgens in de Beverkoog App.

Om uw Facebook bedrijfsprofiel te koppelen, open Facebook vanuit uw browserapp, navigeer naar uw bedrijfsprofiel en kopieer de link van uw bedrijfspagina in de url balk. Deze link plakt u vervolgens in de Beverkoog App.

Om X (Twitter) te koppelen, geef de naam van uw profiel op.

Stap 6 | Locatie

Bij Locatie kunt u aangeven waar het bedrijf zich bevindt. Voeg hier handmatig de locatiegegevens toe of klik op Zoek een locatie en selecteer een locatie binnen de omgeving van Google Maps.

Stap 7

Scroll naar beneden en klik op Opslaan om het bedrijf definitief aan te maken. Het bedrijf is nu zichtbaar voor alle gebruikers van de Beverkoog App.

Een bedrijfsprofiel beheren/wijzigen

Om een bedrijfsprofiel te kunnen wijzigen, moet u als gebruiker daar de rechten voor hebben.

Stap 1

Klik op Bedrijven onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

U kunt hier :

- het bedrijfslogo aanpassen (stap 2 t/m 5)
- bedrijfsnaam en -gegevens aanpassen (stap 6)
- bedrijfsomschrijving en korte omschrijving aanpassen (stap 7 en 8)
- locatie wijzigen in uw bedrijfsprofiel (stap 9)
- tags toevoegen aan uw bedrijfsprofiel (stap 10 en 11)
- leden koppelen aan uw bedrijfsprofiel (stap 12 t/m 16)

Het bedrijfslogo aanpassen

Stap 2

Klik rechtsboven op het pen-icoon.

Stap 3

Klik op het camera-icoon rechtsonder het huidige logo.

Stap 4

Kies een logo uit uw bestanden/galerij.

Stap 5

Klik op Opslaan om de wijziging van het logo op te slaan.

Bedrijfsnaam en -gegevens aanpassen

Stap 6

Ga naar het veld Bedrijfsnaam, hier staat uw huidige bedrijfsnaam weergegeven. Pas hier de bedrijfsnaam aan en eventuele andere bedrijfsgegevens in de daaronder invulvelden.

Scroll helemaal naar beneden en klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Korte omschrijving aanpassen

Stap 7

Klik in het tekstvak onder de koptekst Korte omschrijving om de korte omschrijving van het bedrijf aan te passen.

Scroll helemaal naar beneden en klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Beschrijving aanpassen

Stap 8

Klik in het tekstvak onder de koptekst Beschrijving om de beschrijving van het bedrijf aan te passen. Scroll helemaal naar beneden en klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Locatie wijzigen

Stap 9

Scroll naar beneden naar het onderdeel locatie. Pas hier handmatig de locatiegegevens aan of klik op Zoek een locatie en selecteer een locatie binnen de omgeving van Google Maps.

Scroll helemaal naar beneden en klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Tags toevoegen aan uw bedrijfsprofiel

Stap 10

Scroll naar beneden naar het onderdeel Tags.

Tags zijn handige sleutelwoorden die uw bedrijf omschrijven.

Stap 11

Klik in het invulveld en kies uit de pulldown uit de lijst de tag die het beste bij uw bedrijf past. Klik op deze tag en druk vervolgens op het + icoon om deze tag aan uw bedrijfsprofiel toe te voegen. Staat er geen passende tag tussen, dan kunt u een eigen tag invoeren in het invulveld, klik vervolgens op het + icoon.

U kunt net zoveel tags koppelen aan uw bedrijf als gewenst. De door u ingevoerde of geselecteerde tags verschijnen onder het invulveld. Naast iedere tag staat een prullenmand-icoon en een pen-icoon. Klik op de prullenmand om een tag te verwijderen; klik op het pen-icoon om de ingevoerde tag te wijzigen. Klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Leden/medewerkers koppelen aan een bedrijfsprofiel

Als u een bedrijfsprofiel heeft aangemaakt, kunt u leden koppelen aan het bedrijf. Leden zijn personen die verbonden zijn aan het bedrijf (bijvoorbeeld medewerkers) en die een persoonlijk profiel hebben in de app (app gebruikers).

Stap 12

Scroll naar beneden naar het onderdeel Leden (onder Tags).

Stap 13

Klik op Voeg een gebruiker toe.

Stap 14

Kies een gebruiker uit de contactenlijst binnen de Beverkoog App. U kunt ook boven in uw beeldscherm met de zoekbalk een specifiek contact opzoeken.

Stap 15

Klik op de gewenste contactpersoon. Er verschijnt een vinkje in het profielfoto van de geselecteerde persoon.

Stap 16

Klik op de pijl linksboven.

En klik vervolgens onder in beeld op Opslaan om deze gebruiker definitief toe te voegen aan het bedrijfsprofiel.

Leden/medewerkers verwijderen uit een bedrijfsprofiel

Stap 1

Klik op Bedrijven onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina en klik op de naam van het bedrijf dat u wilt wijzigen.

Stap 2

Klik rechtsboven op het pen-icoon.

Stap 3

Scroll helemaal naar beneden tot u bij het onderdeel Leden bent.

Stap 4

Klik op het prullenmand-icoon naast de persoon die u wilt verwijderen.

Stap 5

Scroll naar beneden en klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Hoe zoek ik tussen bedrijfsprofielen in de Beverkoog App?

Stap 1

Klik op Bedrijven onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

U krijgt nu een overzicht van alle bedrijfsprofielen die zijn aangemaakt in de Beverkoog App. Klik op de zoekbalk boven in uw beeldscherm om te zoeken naar een bedrijf.

Zoeken is mogelijk op basis van bedrijfsnaam en de korte omschrijving van een bedrijf.

Hoe verstuur ik een mail naar een bedrijf vanuit de Beverkoog App?

Stap 1

Klik op Bedrijven onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

U krijgt nu een overzicht van alle bedrijfsprofielen die zijn aangemaakt in de Beverkoog App.

Klik op de zoekbalk boven in uw beeldscherm om te zoeken naar een bedrijf.

Zoeken is mogelijk op basis van bedrijfsnaam en de korte omschrijving van een bedrijf.

Stap 3

Klik op het Bedrijf waarmee u wilt mailen.

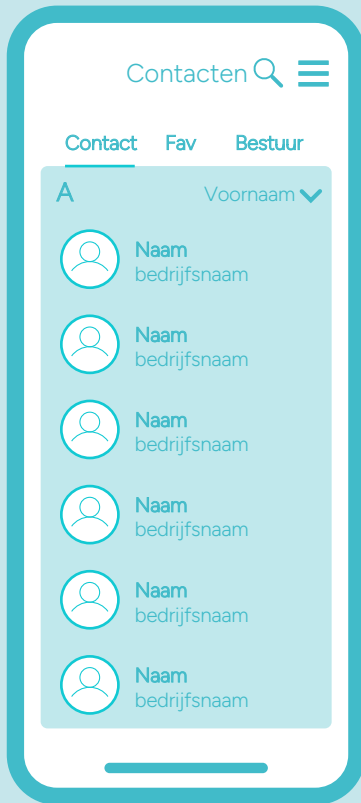
Stap 4

Klik op het e-mailadres dat staat genoteerd naast het envelop-icoon.

Stap 5

Door op het e-mailadres te klikken opent de app automatisch uw mailapplicatie op uw telefoon. U kunt nu een mail verzenden naar het e-mailadres van het gekozen bedrijf.

5 | Contacten



Hoe zoek ik naar contacten in de Beverkoog App?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Contacten. U krijgt nu alle gebruikers van de app in beeld.

Stap 3

Om te zoeken tussen de contacten, klik dan rechtsboven op het vergrootglas-icoon. U kunt zoeken op basis van bedrijfsnaam, voornaam en achternaam. Standaard worden de contacten gesorteerd op voor- namen. Indien gewenst kunt u de contacten sorteren op achternaam. Klik hiervoor rechtsboven op Voornaam met ernaast het pijltje dat naar beneden wijst; klik vervolgens op Achternaam en de contactpersonen worden gesorteerd op achternamen.

Hoe voeg ik een contactpersoon toe aan mijn favorieten?

Favorieten zijn app gebruikers waarmee u graag en of vaak contact wenst. Door een gebruiker als 'favoriet' aan te duiden komt u snel(ler) bij de contactgegevens van deze persoon.

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Contacten. U krijgt nu alle gebruikers van de app in beeld.

Stap 3

Zoek de contactpersoon die u favoriet wilt maken.

Klik vervolgens op het ster-icoon naast de naam van de contactpersoon.

Stap 4

Het contact is nu toegevoegd aan uw favorieten. Boven in uw beeldscherm kunt u kiezen tussen drie tabbladen: Contacten (alle app gebruikers), Favorieten (uw favorieten) en Bestuur (de bestuursleden).

Stap 5

Klik op Favorieten. Nu krijgt u al uw als favoriete aangemerkte contactpersonen in beeld.

vervolg Contacten

Hoe verstuur ik een bericht aan een contactpersoon?

Er zijn twee mogelijkheden om berichten te versturen aan contactpersonen.

Mogelijkheid 1

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Contacten. U krijgt nu alle gebruikers van de app in beeld.

Stap 3

Klik op de door u gewenste contactpersoon.

Stap 4

Het contactprofiel is nu in beeld. Onder de naam van de contactpersoon staat een berichten-icoon. Druk op dit icoon om een bericht te versturen.

Stap 5

Typ onderaan in het tekstvak uw bericht.

Stap 6

Druk op het verstuur-icoon om het bericht te versturen. Dit bericht wordt alleen aan deze contactpersoon verstuurd.

Mogelijkheid 2

Verstuur een bericht via Berichten. Zie paragraaf 6 Berichten.

Hoe verstuur ik een mail aan een contactpersoon?

Het versturen van een mail naar een contactpersoon is alleen mogelijk indien deze contactpersoon het mailen toestaat vanuit de Beverkoog App. Deze voorkeur kan een app gebruiker aangeven bij zijn/haar privacy instellingen binnen de app, zie paragraaf 12 Instellingen.

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Contacten. U krijgt nu alle gebruikers van de app in beeld.

Stap 3

Klik op de door u gewenste contactpersoon.

Stap 4

Het contactprofiel is nu in beeld. Naast het mail-icoon staat het e-mailadres van de contactpersoon. Druk op dit e-mailadres.

Stap 5

Door op het e-mailadres te klikken opent de app automatisch uw mailapplicatie. U kunt nu een mail versturen.

Hoe kan ik een contactpersoon bellen?

Het bellen van een contactpersoon is alleen mogelijk indien deze contactpersoon het bellen toestaat vanuit de Beverkoog App. Deze voorkeur kan een app gebruiker aangeven bij zijn/haar privacy instellingen binnen de app, zie paragraaf 12 Instellingen.

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Contacten. U krijgt nu alle gebruikers van de app in beeld.

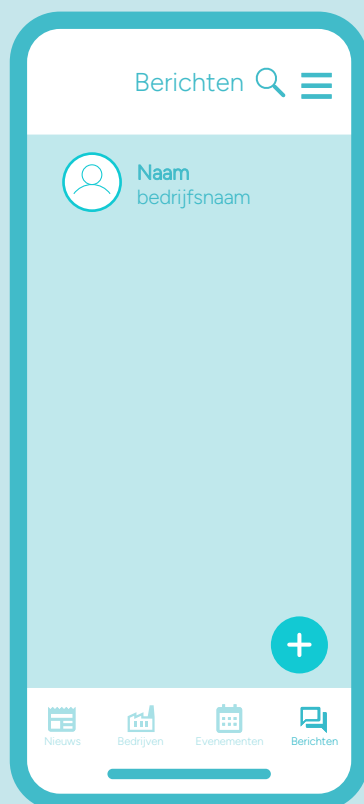
Stap 3

Klik op de door u gewenste contactpersoon.

Stap 4

Het contactprofiel is nu in beeld. Naast het telefoonnummer van de contactpersoon staat het telefoon-icoon. Klik op het telefoonnummer om een telefoongesprek te starten.

6 | Berichten



Hoe verstuur ik een chatbericht aan een contactpersoon binnen de Beverkoog App?

Stap 1

Klik op Berichten onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik op het + icoon om een nieuwe chat te starten met een contactpersoon.

Stap 3

Zoek de juiste contactpersoon met de zoekbalk boven in uw beeldscherm. Klik hierna op de naam van de gewenste contactpersoon.

Stap 4

Typ onderaan in het tekstvak uw bericht.

Stap 5

Druk op het verstuur-icoon om het bericht te versturen. Dit bericht wordt alleen aan deze contactpersoon verstuurd.

Hoe zoek ik tussen openstaande berichten?

Stap 1

Klik op Berichten helemaal rechtsonder in het startscherm van de Beverkoog App.

Stap 2

U bevindt zich nu in het berichtenvenster met een overzicht van al uw verzonden en ontvangen berichten.

Stap 3

Klik op het vergrootglas-icoon om te zoeken door uw berichten. Typ hier de naam van de contactpersoon met wie een bericht is gedeeld.

Stap 4

De app zoekt naar berichten die u gedeeld heeft met deze contactpersoon. Klik in de zoekresultaten op de naam van deze contactpersoon om het berichtenvenster met dit bericht te openen.



Hoe plaats ik een (concept) nieuwsbericht in de Beverkoog App?

Stap 1

Klik rechtsonder in het startscherm op het + icoon.

Stap 2

Nu krijgt u de mogelijkheid om een nieuwsbericht aan te maken.

Foto

Voeg eerst een foto toe door te klikken op het camera-icoon. U kunt kiezen uit een foto importeren vanuit uw galerij of een foto maken met uw camera. Hier kunt u later, indien gewenst, de gekozen foto verwijderen.

Datum en tijd

Druk op de datum onder publicatiedatum om de datum van publicatie aan te geven. Druk op OK. Als u uw nieuwsbericht eerst in concept wilt opslaan, dient u een publicatiedatum in de (verre) toekomst te kiezen. Wanneer u later het bericht wilt publiceren, wijzig dan hier de publicatiedatum.

Geef de tijd van de plaatsing van een nieuwsbericht aan naast de publicatiedatum. Klik hiervoor op de gewenste tijd en druk op OK.

Titel

Druk op het tekstvak onder Titel om de koptitel van de publicatie aan te maken.

Bericht opmaken en een link aanmaken

Druk op het tekstvak onder Bericht (preview) om tekst toe te voegen aan het nieuwsbericht.

Hier kunt u uw bericht schrijven en opmaken met de editor boven in uw scherm.

U kunt in dit scherm bijvoorbeeld de uitlijning van de tekst bepalen, tekst onderstrepen of dikgedrukt maken.

Voor het toevoegen van een link aan het nieuwsbericht, klik rechtsboven in beeld op het link/koppel-icoon. Bij het eerste invulveld kunt u bepalen wat de titel/naam wordt van uw link; dit is straks zichtbaar voor de lezer. Bij het tweede invulveld kunt u de URL van de link typen of plakken (eerst kopiëren uit uw browser en plakken in de app). U kunt hier ook bepalen of u wilt dat de link een nieuw venster opent.

Druk tot slot op OK om de link toe te voegen aan het nieuwsbericht.

Voor het toevoegen van een e-mailadres in uw bericht

Klik rechtsboven in beeld op het link/koppel-icoon. Bij het eerste invulveld kunt u bepalen wat de titel/naam wordt van uw e-mail link; dit is straks zichtbaar voor de lezer. Bij het tweede invulveld typt u mailto: direct voor het e-mailadres (zonder spatie dus), bijvoorbeeld mailto:info@beverkoog.nl. Druk tot slot op OK om de link toe te voegen aan het nieuwsbericht.

Druk op Opslaan om de tekst van uw bericht te bewaren.

Bijlagen in bericht

Scroll naar beneden naar Selecteer PDF bestand ziet. Klik op deze button.

Selecteer vanaf uw telefoon het PDF bestand dat u aan het nieuwsbericht wilt koppelen.

U kunt in het vak Hernoem document de naam van het PDF bestand wijzigen. Deze bestandsnaam wijziging geldt alleen voor het tonen van het PDF bestand in de Beverkoog App, de naam van het document in uw telefoon archief wijzigt niet.

Klik vervolgens op de button Toevoegen.

Herhaal deze stappen om eventueel andere bijlagen toe te voegen.

Stap 3

Als u klaar bent met uw bericht samenstellen, druk dan op de knop Opslaan om het nieuwsbericht definitief aan te maken. Het bericht wordt direct geplaatst.

Hoe wijzig ik een aangemaakte nieuwsbericht?

Stap 1

Het startscherm van de Beverkoog App biedt een overzicht van alle nieuwsberichten.

Stap 2

Navigeer naar het bericht dat u wilt aanpassen. Klik op het bericht.

Stap 3

Klik rechts bovenin uw scherm op het pen-icoon.

U kunt nu het bericht wijzigen: datum, tijd, andere foto, tekstwijziging, link, bijlage(n), etc.

Stap 4

Klik op Opslaan om de wijzigingen te behouden.

Hoe reageer ik op nieuwsberichten in de Beverkoog App?

Stap 1

Het startscherm van de Beverkoog App biedt een overzicht van alle nieuwsberichten.

Stap 2

Navigeer naar het bericht waarop u wilt reageren. Klik op het bericht.

Stap 3

Scroll vervolgens helemaal naar beneden. Daar vindt u een overzicht van eventuele reacties en de knop Reageren. Klik op de knop Reageren.

Stap 4

Typ in het tekstvak uw gewenste reactie.

Stap 5

Druk vervolgens onder uw getypte bericht op de knop Gereed/Done of Plaats reactie om uw reactie te plaatsen.

8 | Evenementen



Evenement aanmaken en beheren

Stap 1

Klik op Evenementen onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik rechtsonder in uw beeldscherm op het + icoon.

Stap 3

Voeg alle door u gewenste informatie toe aan dit evenement zoals een titel, een omschrijving, een website, startdatum en einddatum, een foto, locatie en of uw genodigden gasten mee mogen nemen.

Dit doet u op de volgende wijze:

Basisinformatie

Deze categorie bestaat uit de titel, omschrijving en de website.

De omschrijving wordt als preview weergegeven in het overzicht van evenementen.

Datum en tijden

Klik bij het onderdeel publicatiedatum op de datum te bepalen, klik op de tijd om de aanvangstijd aan te geven.

Klik tot slot op Opslaan om de data toe te voegen.

Foto toevoegen

Klik op het camera-icoon om een afbeelding te kiezen voor dit evenement.

Importeer een afbeelding vanuit uw galerij of maak een foto met uw camera.

Kies een afbeelding en klik rechtsonder op Done. Uw afbeelding is nu opgeslagen en wordt weergegeven bij dit evenement.

Locatie aangeven

Scroll naar beneden naar het onderdeel locatie.

Voeg hier handmatig de locatiegegevens toe of zoek en selecteer een locatie binnen de omgeving van Google Maps. De locatiegegevens zijn nu zichtbaar voor alle genodigden van dit evenement.

Gasten

Onder Agenda/datum, bestaat de optie om genodigden van het evenement wel/geen gasten mee te laten nemen.

Standaard staat deze aangevinkt, wat betekent dat genodigden gasten mee mogen nemen.

Wilt u dit niet, klik dan op de zin 'Mogen leden gasten meenemen?'; u ziet

vervolg Evenementen

nu Nee naast de zin verschijnen. Wilt u toch gasten toestaan, klik dan nog een keer op de zin 'Mogen leden gasten meemenen?', u ziet nu Ja naast de zin verschijnen.

Evenement beperken tot geselecteerde (uitgenodigde) gasten

Standaard is elk evenement zichtbaar voor alle gebruikers van de Beverkoog App. Is het een besloten evenement? U kunt dit beperken tot slechts geselecteerde contacten.

Scroll omlaag naar het onderdeel Uitgenodigde.

Klik op de schuifknop en klik op leden toevoegen.

Klik op de namen van contacten die u wilt uitnodigen voor het evenement.

Klik tot slot op Opslaan om uw keuze te bevestigen. Alleen de door u toegevoegde leden zijn nu uitgenodigd voor het evenement.

Evenement opslaan

Zodra alle nodige informatie is ingevuld, klikt u onderaan de pagina op Opslaan om het evenement aan te maken.

Dit evenement is nu zichtbaar voor alle gebruikers van de Beverkoog App of de door u geselecteerde genodigden. Zij kunnen zich vervolgens aan- of afmelden voor dit evenement.

Evenement bewerken

U kunt een evenement dat u heeft aangemaakt wijzigen. Zo kunt u datum, tijden, foto's, bijlagen, locaties, genodigden etc aanpassen.

Stap 1

Klik op Evenementen onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik op het evenement dat u wilt wijzigen/aanvullen.

Stap 3

Klik rechtsboven op Aanpassen of op het pen-icoon.

Stap 4

Voeg de gewenste wijzigingen door en klik onderaan op Opslaan.

Waar vind ik (informatie over) een evenement in de Beverkoog App?

Stap 1

Klik op Evenementen onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik op het door u gewenste evenement om alle informatie van het specifieke evenement te raadplegen

Hoe kan ik mij aanmelden voor een evenement?

Stap 1

Klik op Evenementen onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik op het door u gewenste evenement.

Stap 3

Klik op de button Aanmelden of afmelden, kies voor de optie Aanwezig. U staat nu genoteerd als aanwezig. Vanaf nu ziet u dit evenement ook onder Agenda in de Beverkoog App.

De optie Agenda is uw persoonlijke agenda binnen de app.

Voorafgaand aan het evenement ontvangt u een pushnotificatie als vriendelijke reminder.

Optioneel: het evenement toevoegen aan uw kalender app op uw telefoon: Klik naast de datum en de tijd waarop het evenement wordt gehouden op het download-icoon. Voeg het evenement vervolgens toe aan uw kalenderapp.

Hoe kan ik mij afmelden voor een evenement?

Stap 1

Navigeer naar Agenda. Dit kan via het Menu rechtsboven, of op de Agenda button op de startpagina onder Welkom.

vervolg Evenementen

Stap 2

Klik op het evenement waarvoor u zich wilt afmelden.

Stap 3

Scroll naar beneden tot de button Aanmelden of afmelden en klik hierop.

Stap 4

Wijzig uw event status en klik op Opslaan. U staat nu als afwezig genoteerd en dit evenement verschijnt niet meer in (uw) Agenda.

Stap 4

Typ in het tekstvak uw reactie.

Stap 5

Klik op de knop Gereed/Done of Plaats reactie om de reactie te plaatsen. Deze reactie is nu zichtbaar voor alle contacten die zijn uitgenodigd door de organisator van het evenement.

Waar vind ik de aan-/afweziggen voor een evenement?

Stap 1

Klik op Evenementen onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

Stap 2

Klik op het door u gewenste evenement.

Stap 3

Scroll naar beneden in het geselecteerde evenement, hier vindt u de Aanweziggen, Misschien aanwezig en Afweziggen.

Stap 4

Klik achter elk van deze categorieën op Toon leden om te zien welke leden aanwezig, misschien aanwezig of afwezig zijn.

Hoe reageer ik op een evenement?

Stap 1

Klik op Evenementen onderaan in het beeldscherm (navigatiebalk) van de startpagina.

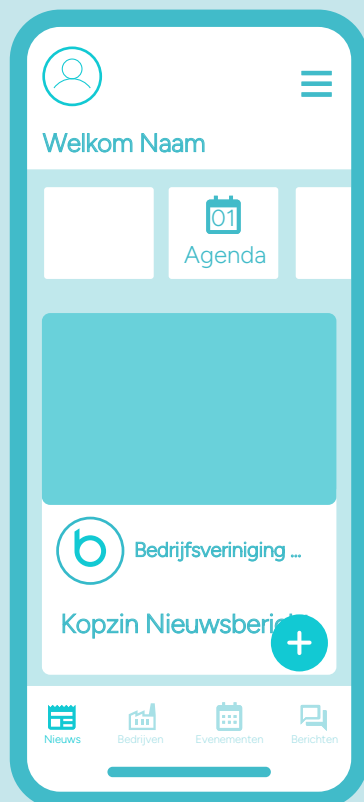
Stap 2

Klik op het door u gewenste evenement.

Stap 3

Scroll helemaal naar beneden. Hier vindt u de knop Reageren.

9 | Agenda



Waar kan ik Agenda vinden?

Stap 1

Navigeer naar Agenda. Dit kan via het Menu rechtsboven, of op de Agenda button op de startpagina onder Welkom.

Stap 2

Alle agendapunten zijn binnen dit venster overzichtelijk weergegeven, gesorteerd op aanvangsdatum, waarbij het eerstvolgende agendapunt bovenaan staat.

De agenda is persoonlijk. Hier staan de agendapunten die u heeft toegevoegd of de evenementen waar u zich als (misschien) aanwezig voor heeft aangemeld.

Hoe voeg ik een agendapunt toe?

Stap 1

Navigeer naar Agenda. Dit kan via het Menu rechtsboven, of op de Agenda button op de startpagina onder Welkom.

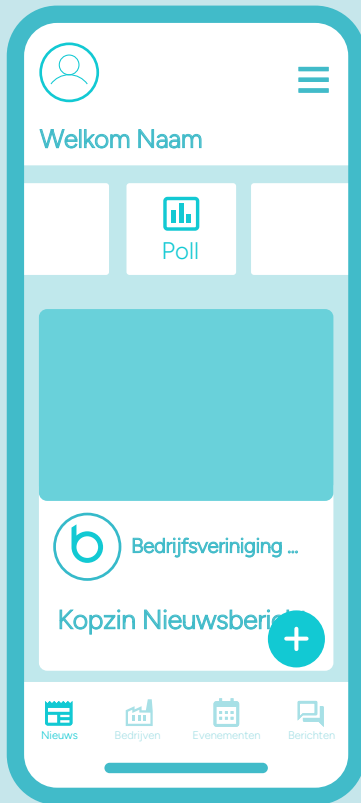
Stap 2

Klik rechtsonder in het scherm op het + icoon.

Stap 3

In dit scherm kunt u alle informatie voor het agendapunt toevoegen zoals een titel, een datum, een begin- en eindtijd en een omschrijving. Vul de gewenste gegevens in en druk op Opslaan om het agendapunt te bevestigen. Dit aangemaakte agendapunt is alleen voor u zichtbaar.

10 | Polls



Hoe maak ik een poll aan?

Stap 1

Ga vanuit de startpagina naar Polls. Dit staat bovenaan uw scherm weergegeven (onder Welkom), naast Agenda. Of klik op Menu rechtsboven en klik op Polls.

Stap 2

Binnen deze omgeving zijn alle polls weergegeven. Druk op het + icoon rechtsonder in uw beeldscherm om een poll aan te maken.

Stap 3

In dit venster kunt u alle informatie (zoals de omschrijving en vraagstelling) invoeren.

Onder de zin poll eindigt op kunt u een einddatum en tijd vast stellen. Kiest u geen datum dan eindigt de poll standaard een week na publicatie van de poll.

Druk onderaan op de knop Opslaan om de poll aan te maken.

Deze poll is nu zichtbaar voor alle gebruikers van de Beverkoog App, zij kunnen allemaal stemmen op de door u aangemaakte poll. Na het stemmen, ziet de gebruiker de stand van zaken van de poll (welke stelling hoeveel procent van de stemmen heeft op dat moment).

Hoe stem ik op een poll?

Stap 1

Ga vanuit de startpagina naar Polls. Dit staat bovenaan uw scherm weergegeven (onder Welkom), naast Agenda. Of klik op Menu rechtsboven en klik op Polls.

Stap 2

Binnen deze omgeving zijn alle polls weergegeven. Iedere aangemaakte poll heeft meerdere antwoorden om op te stemmen. Kiest voor een antwoord, u kunt op slechts één van deze mogelijke antwoorden stemmen.

Stemmen op een poll kan alleen indien de poll nog actief is.

Na het stemmen, ziet u de stand van zaken van de poll (welke stelling hoeveel procent van de stemmen heeft op dat moment).

Hoe pas ik een door mij aangemaakte poll aan / hoe verwijder ik een door mij aangemaakte poll?

Stap 1

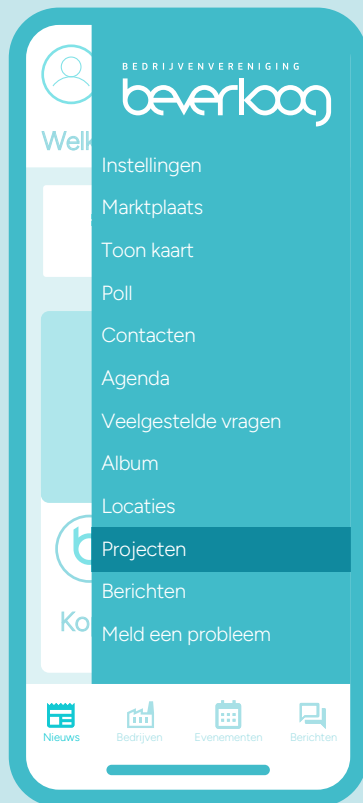
Ga vanuit de startpagina naar Polls. Dit staat bovenaan uw scherm weergegeven (onder Welkom), naast Agenda. Of klik op Menu rechtsboven en klik op Polls.

Stap 2

Selecteer de door u aangemaakte pol die u wilt wijzigen en klik op het pen-icoon.

Voor de gewenste aanpassingen door en klik op Opslaan of op Verwijderen als u de poll wilt verwijderen.

11 | Projecten



Hoe maak ik een project aan en hoe ik beheer ik het project?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Projecten.

Stap 3

Klik nu op het + icoon rechtsonder in uw beeldscherm.

Stap 4

U kunt nu de naam van het project, de locatie en een bijpassende foto weergeven

Stap 5

Druk op de knop Opslaan om het project aan te maken.
Het project is nu aangemaakt en kan gevuld worden met relevante informatie.

Stap 6

Selecteer op de projectpagina het project dat u van content wilt voorzien.

Stap 7

Klik rechtsonder het scherm op het + icoon.

Stap 8

Vul hier uw content in:

- voeg een foto toe: klik op camera-icoon om een foto te importeren vanuit uw galerij, een foto te maken met uw camera of de huidige profielfoto te verwijderen,
- kies een publicatiedatum,
- geef een titel aan bij projectnaam,
- voeg een (uitgebreide) omschrijving van het project,
- voeg een bijlage toe door te klikken op het button Selecteer PDF bestand, navigeer naar het gewenste bestand, hernoem indien gewenst het bestand en klik Opslaan,
- herhaal dit proces als u meerdere documenten wilt toevoegen,
- wilt u een bijlage/document toch verwijderen, klik op het prullenmand-icoon naast de bestandsnaam,

Waar kan ik projecten vinden?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Projecten om naar het projectoverzicht te navigeren.

Stap 3

Klik op een project om de initiator, locatie, algemene informatie en alle bijbehorende inhoud te vinden.

Hoe reageer ik op een project?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik nu op Projecten.

Stap 3

Klik op het Project waarop u wenst te reageren.

Stap 4

U ziet nu alle stukken/inhoud van het project.
Kies het onderdeel waarop u wilt reageren.

Stap 5

Klik onderaan uw beeldscherm op Reageren om een reactie te typen.

Stap 6

Druk na het typen van een reactie op Gereed/Done of Plaats reactie om de reactie te plaatsen. Deze reactie is voor alle gebruikers van de Beverkoog App zichtbaar.

12 | Instellingen



Waar zijn de instellingen te vinden?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op Instellingen.

Hier kunt u:

- uw privacy instelling instellen en wijzigen
- donkere modus inschakelen
- bepalen welke pushberichten u wilt ontvangen

Uw privacy instelling instellen en wijzigen

Onder Privacy bepaalt u welke van uw gegevens zichtbaar zijn voor andere app gebruikers: e-mailadres, achternaam en telefoonnummer.

Donkere modus inschakelen

Bij donkere modus kunt met de schuifknop dit aan of uitzetten. De achtergrond van de applicatie wordt donker wanneer u dit inschakelt. Zodra dit is uitgeschakeld zal de achtergrond wit zijn.

Bepalen welke pushberichten u wilt ontvangen

Kies bij hier van welke onderdelen binnen de Beverkoog App u een notificatie wilt ontvangen: nieuws, evenementen, berichten en projecten.

13 | Marktplaats



Waar is het onderdeel Marktplaats te vinden?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm bovenin of rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op Marktplaats. Dit onderdeel binnen de Beverkoog App bestaat uit een vraag en/of aanbod dat gebruikers van de Beverkoog app hebben gedaan. Dit kan bestaan uit producten en/of diensten.

Hoe dien ik een aanbod of vraag in?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm bovenin of rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op Marktplaats.

Stap 3

Klik op het + icoon rechtsonder in beeld.

Stap 4

Kies nu boven in het beeldscherm voor Vraag of Aanbod.

Stap 5

Voeg vervolgens alle nodige informatie toe zoals informatie/omschrijving, prijs en foto's.

Stap 6

Druk onder in beeld op Opslaan om het aanbod of de vraag te plaatsen. Iedere app gebruiker kan dit nu bekijken en erop reageren.

Hoe reageer ik op een aanbod of vraag van een gebruiker?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm bovenin of rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op Marktplaats.

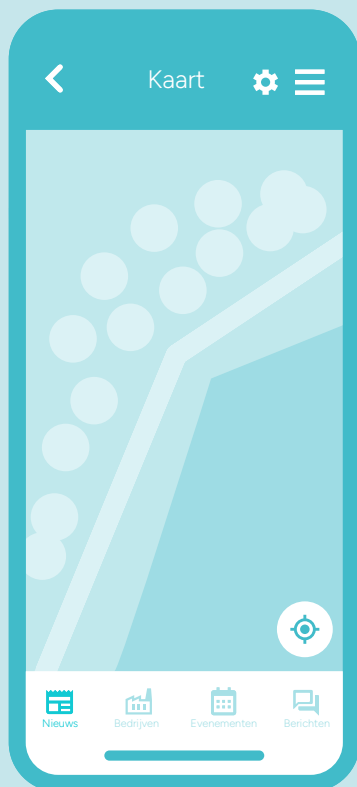
Stap 3

Klik op een specifiek aanbod of vraag.

Stap 4

Scroll helemaal naar beneden naar Stuur een bericht. Klik hierop en typ uw bericht in, klik vervolgens op het verstuur-icoon. Dit bericht wordt direct verzonden naar de vrager of aanbieder binnen de app.

14 | Toon kaart



Waar is het onderdeel toon kaart te vinden?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm bovenin of rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Toon kaart.

Stap 3

Binnen dit onderdeel zijn de bedrijven van alle gebruikers van de app zichtbaar. Klik op de naam van een bedrijf voor meer informatie.

Mijn bedrijf is niet zichtbaar op de kaart, hoe los ik dat op?

Stap 1

Controleer of het juiste adres van uw bedrijf is ingevuld. U kunt de adresgegevens van het bedrijf aanpassen door eerst naar uw eigen profiel te navigeren (linksboven in uw scherm vanaf het startscherm) en dan te klikken op uw bedrijf onder Werkt bij (zie ook paragraaf 3 Persoonlijk profiel aanpassen).

Stap 2

Klik vervolgens rechtsboven in beeld op het pen-icoon om de bedrijfsgegevens aan te kunnen passen. Klik op Zoek een locatie.

Stap 3

Typ in de zoekbalk boven in beeld uw bedrijfslocatie in en klik op Opslaan om deze wijziging te behouden. Het ingevoerde bedrijfsadres is nu gekoppeld aan uw bedrijfsprofiel.

Stap 4

Is uw bedrijf nog steeds niet zichtbaar? Neem contact met ons op. Klik hiervoor vanaf de startpagina op Menu, rechtsboven in uw beeldscherm, kies onderaan voor Meld een probleem.

De app opent automatisch uw mailapplicatie. Het e-mailadres van onze helpdesk is al voor u ingevuld (support@section5.nl). U ontvangt zo snel mogelijk, uiterlijk binnen twee werkdagen, een reactie.



Waar zijn de FAQ (veelgestelde vragen) te vinden?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm bovenin of rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik hier op het onderdeel FAQ.

Hoe kan ik zoeken in de FAQ?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm bovenin of rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik hier op het onderdeel FAQ.

Stap 3

Klik rechtsboven in uw scherm op het vergrootglas-icoon om te zoeken tussen de veelgestelde vragen. Voer een zoekterm in; ledere veelgestelde vraag met uw zoekterm(en) wordt weergegeven.

Mijn vraag staat niet tussen de FAQ

Mocht uw vraag hier niet tussen staan, neem dan contact met ons op.

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

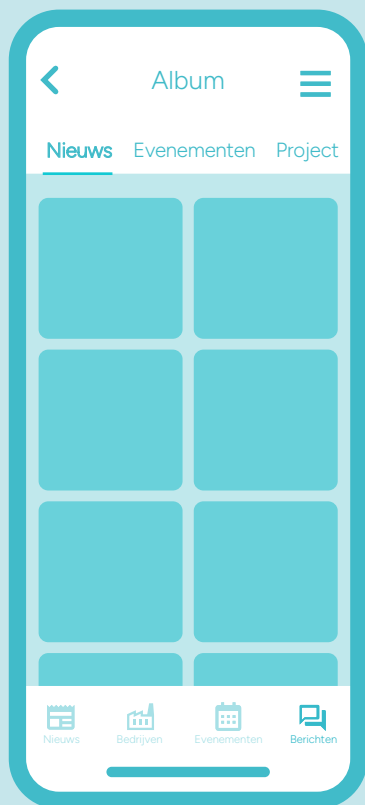
Stap 2

Kies onderaan voor Meld een probleem.

Stap 3

De app opent automatisch uw mailapplicatie. Het e-mailadres van onze helpdesk is al voor u ingevuld (support@section5.nl). Formuleer uw vraag en of probleem in de mail. U ontvangt zo snel mogelijk, uiterlijk binnen twee werkdagen, een reactie.

16 | Album



Wat is Album?

De functionaliteit Album geeft een overzicht van alle foto's in de app, gesorteerd op Nieuws, Evenementen en Projecten.

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Navigeer naar het onderdeel Album.

17 | Locaties



Waar is het onderdeel locaties te vinden in de Beverkoog App?

In het onderdeel Locaties kunnen belangrijke/relevante locaties op de Beverkoog in een handig overzicht weergegeven worden. Denk bijvoorbeeld aan oplaadpalen, AED apparatuur, etc.

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Locaties om alle vastgelegde locaties van andere gebruikers te zien en/of om locaties aan te maken.

Hoe kan ik een locatie toevoegen binnen het onderdeel locaties van de Beverkoog App?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Locaties.

Stap 3

Klik op het + icoon rechtsonder in uw beeldscherm.

U kunt nu alle relevante informatie toevoegen, zoals de naam van de locatie, het adres en de omschrijving.

Stap 4

Druk op Opslaan om deze aangemaakte locatie toe te voegen. Deze locatie zal nu zichtbaar zijn voor alle app gebruikers.

Hoe zoek ik tussen aangemaakte locaties van contacten?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Locaties.

Stap 3

Klik op het vergrootglas-icoon bovenaan uw beeldscherm.

Typ in de zoekbalk een plaatsnaam, postcode, bedrijfsnaam of omschrijving.

Hoe open ik een aangemaakte locatie in Google Maps?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Locaties.

Stap 3

Klik op een gewenste locatie.

Stap 4

Scroll naar beneden naar de Landkaart.

Stap 5

Klik onder deze kaart op de button Open in Google Maps om een locatie te openen in de app.

Hoe verwijder ik een zelf aangemaakte locatie?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Locaties.

Stap 3

Klik op een gewenste locatie.

Stap 3

Klik rechtsboven op Aanpassen.

Stap 4

Scroll naar beneden en druk op de knop Verwijderen om de aangemaakte locatie te verwijderen. Deze locatie is hierna niet meer zichtbaar voor u en alle gebruikers van de Beverkoog App.

Wat betekent Latitude/Longitude?

Deze waarden zijn binnen het onderdeel Locaties van de Beverkoog App te vinden en vertegenwoordigen de breedte- en lengtegraden van een specifieke locatie.

Hoe voeg ik een exacte locatie toe bij het aanmaken van een locatie?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op het onderdeel Locaties

Stap 3

Klik op het + icoon rechtsonder in uw beeldscherm.

Stap 3

Klik op Zoek een locatie.

Stap 4

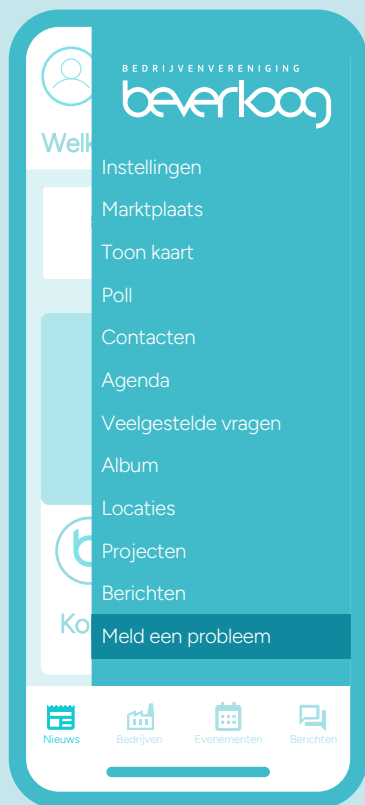
U kunt nu bovenaan in de zoekbalk een locatie opzoeken. Na het vinden van de juiste locatie, klik op Selecteer locatie.

Indien de locatie die u wilt aangeven geen exacte adres is (straatnaam + nummer), gebruik dan de rode pin op de kaart om de door uw gewenste plaatsbepaling te markeren.

Dit doet u door eerst op de rode pin op de kaart te klikken (deze rode pin geeft uw eigen locatie aan), ingedrukt te houden met uw vinger en te slepen naar de gewenste plek.

Stap 5

Nagenoeg alle informatie over de betreffende locatie wordt automatisch ingevuld. Alleen de naam van de locatie dient u zelf in te vullen.



Hoe meld ik een probleem binnen de Beverkoog App?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm rechtsboven op Menu.

Stap 2

Klik op Meld een probleem.

Stap 3

De app opent automatisch uw mailapplicatie. Het e-mailadres van onze helpdesk is al voor u ingevuld (support@section5.nl). Formuleer uw vraag en of probleem in de mail. U ontvangt zo snel mogelijk, uiterlijk binnen twee werkdagen, een reactie.

19 | Wachtwoord vergeten



Hoe kan ik een nieuw wachtwoord aanvragen?

Als u uw wachtwoord vergeten bent, kunt u een nieuw wachtwoord aanmaken.

Stap 1

Om een nieuw wachtwoord aan te maken moet u eerst uitgelogd zijn uit de Beverkoog App. Klik hiervoor rechtsboven in het startscherm op Menu. Klik helemaal onder in beeld op Afmelden. U bent nu uitgelogd en afgemeld.

Stap 2

Start opnieuw de Beverkoog App door te dubbelklikken op het app-icoon op uw telefoon.

Stap 3

Klik op Wachtwoord vergeten? onderaan het scherm.

Vul het e-mailadres in, waarmee u eerder heeft ingelogd en klik vervolgens op Wachtwoord resetten.

Stap 4

U krijgt een melding omtrent het wachtwoordherstel. Klik op Sluiten.

Stap 5

Klik op Terug naar inloggen onder in het scherm.

Stap 6

Open de mailbox van het e-mailadres waarmee u een wachtwoordherstel heeft aangevraagd en klik vervolgens in de mail op Wachtwoord instellen.

Stap 7

Voer een nieuw wachtwoord in, bestaande uit: minimaal 8 tekens lang én met minimaal 1 hoofdletter, 1 kleine letter, 1 cijfer en 1 leesteken. Voer hetzelfde wachtwoord nogmaals in ter verificatie en klik op Opslaan.

Stap 8

Ga terug naar de Beverkoog App. Voer in het inlogscherm uw e-mailadres in en uw nieuwe wachtwoord, klik op Inloggen. U landt automatisch op de startpagina van de Beverkoog App.



De Beverkoog App loopt vast, wat moet ik doen?

Loopt de Beverkoog App onverhoopt vast?

Dan moet u al uw actieve apps sluiten. Dit doet u door bij Android onderaan uw scherm op de drie staande strepen links te klikken. En vervolgens op de button Alles sluiten.

Bij IOS hangt het af van het model Iphone. U vindt hier de instructies per apparaat: <https://support.apple.com/nl-nl/HT201330>

21 | Uitloggen



Hoe kan ik uitloggen van de Beverkoog App?

Stap 1

Klik rechtsboven in het startscherm op Menu.

Stap 2

Klik helemaal onder in beeld op Afmelden. U bent nu uitgelogd en afgemeld.

Uw account is niet verwijderd, zodra u de app opent kunt u met uw inloggegevens weer inloggen.

22 | Verwijderen account



Hoe verwijder ik mijn Beverkoog App account?

Stap 1

Klik vanuit het startscherm linksboven op uw persoonlijke profiel (persoon-icoon).

Stap 2

Klik rechtsboven in uw scherm op Aanpassen

Stap 4

Scroll naar beneden naar Account en klik op Account verwijderen.

Stap 5

Uw account is nu verwijderd uit het Beverkoog App systeem. Dit betekent dat u niet meer kunt inloggen in de Beverkoog App met het verwijderde account.

BEDRIJVENVERENIGING

beverkoop

