

# Werken met netwerken in Agriconnect

---

## Account aanmaken

### Hoe word ik deelnemer?

- 1) Klik op aanmelden-> nieuw account aanmaken.
- 2) Vul het formulier in. Gebruik je eigen naam zo kan je gemakkelijk gevonden worden.
- 3) Vermeld hoofdondernemersnetwerk en overige ondernemersnetwerken om in contact te komen met collega's.
- 4) Registratie is alleen mogelijk na acceptatie van de voorwaarden.
- 5) Na het invullen van het formulier klik je op gegevens opslaan.
- 6) Je bent nu deelnemer. Bovenin het scherm staat 'Welkom' en 'je gebruikersnaam'.  
Je kunt nu via het blok 'mijn gegevens' je gegevens en interesses wijzigen.

### Hoe wijzig ik mijn wachtwoord?

Ga naar Mijn profiel wijzigen:

- 1) Je kunt nu het profiel bewerken.
- 2) Typ je nieuwe wachtwoord in onder de velden 'wachtwoord' en 'wachtwoord bevestigen'.
- 3) Klik op Bevestig.

NB: Het wachtwoord kan altijd op bovenstaande wijze worden gewijzigd.

### Hoe voeg ik een afbeelding toe aan mijn profiel?

Aan jouw profiel kun je een afbeelding of foto toevoegen.

Mijn profiel wijzigen >> Accountinfo

- 1) Ga naar het veld 'afbeelding'.
- 2) Klik op Bladeren.
- 3) Kies de juiste afbeelding uit de bestanden op uw eigen computer. Selecteer deze en klik op Openen.
- 4) Klik op openen.

## Toegang krijgen tot en werken in de netwerken

Als je een account hebt aangemaakt kun je toegang vragen tot de kamer van je keuze.

### Hoe krijg ik toegang tot een netwerk ?

Er zijn drie categorieën netwerken:

*Open:* Deze is open voor iedereen als je ingelogd bent .

*Besloten :* Deze is toegankelijk door toegang te vragen aan de beheerder.

*Gesloten:* Deze is alleen toegankelijk voor gebruikers die zijn uitgenodigd door de beheerder van dat netwerk. Hiervoor kun je ook geen toegang aanvragen. Wanneer je lid bent van een netwerk, kun je gebruik maken van de functionaliteiten binnen dit netwerk.

Nadat je toegang hebt tot de kamer kun je nieuwsberichten, agenda-items, discussie-items en documenten toevoegen. Iedereen die in die kamer zit kan dat, maar je kunt alleen je eigen items weer verwijderen.

## Hoe voeg ik een nieuwsbericht binnen een netwerk toe?

*nieuwsitem toevoegen (in linker kolom)*

- 1) Voer de titel van het bericht in.
- 2) Als je een afbeelding hebt kun je deze uploaden:
  - a) Ga naar het veld 'afbeelding'
  - b) Klik op Bladeren.
  - c) Kies de juiste afbeelding uit de bestanden op uw eigen computer. Selecteer deze en klik op Openen.
  - d) Klik op Uploaden.
- 3) Onder Berichttekst kun je de inhoud van het bericht invoeren.
- 4) Onder het kopje 'Bestandsbijlages' en het veld 'een nieuw bestand bijvoegen' kun je een bestand bijvoegen.
  - a) Klik op Bladeren.
  - b) Kies het juiste bestand op je eigen computer. Selecteer deze en klik op Openen.
  - c) Klik op Bijvoegen.
- 5) Klik op Gegevens opslaan. Het nieuwsbericht wordt ingediend.

## Hoe voeg ik documenten toe aan een thema of netwerk?

*Onder 'Documenten' worden verschillende berichten en bestanden, bijvoorbeeld foto's, verslagen en filmpjes, bekeken en geplaatst.*

*Netwerk naar keuze >> Document toevoegen*

- 1) Voer de titel van het document in.
- 2) Onder Berichttekst kun je bijvoorbeeld een korte beschrijving geven over het document
- 3) Onder het kopje 'Bestandsbijlages' en het veld 'bestand toevoegen' kun je een bestand bijvoegen.
  - a) Klik op Bladeren.
  - b) Kies het juiste bestand op uw eigen computer. Selecteer deze en klik op Openen.
  - c) Klik op Bijvoegen.
- 4) Klik op Gegevens opslaan. Het document wordt ingediend.

## Hoe voeg ik een agenda-item toe?

*In de netwerken kunnen onderwerpen in de agenda worden geplaatst. Te denken valt bijvoorbeeld aan bijeenkomsten, open dagen, ledendagen, enzovoorts.*

*Agenda-item toevoegen*

- 1) Voer de titel van het agenda-item in
- 2) Vul de startdatum en tijd in.
- 3) Vul de einddatum en tijd in.
- 4) Vul de locatie in