

Handleiding ledenwebsite

van volgende orkesten

- *sinds 2007, Kamerorkest Andante Favore* leden.andantefavore.be
- *sinds 2008, AcademieOrkest Deinze* acorde.be
- *sinds 2008, Trio AmuZet*
- *sinds 2022, OKRA Promenadeorkest* okrapromenadeorkest.be
- *sinds 2024, Kwartet KaTreBraS* ivanlippens.be/BR
- *sinds 2026, Ensemble Licht Klassiek* ivanlippens.be/LK

versie van augustus 2026

(een streep in de linkermarge duidt de inhoudelijke verbeteringen aan met de versie van mei 2026)

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 verificatie.....	3
je autologin	3
je tweeweg verificatiecode	3
2. Navigeren en surfen	4
je menu.....	4
je autorisatie.....	4
navigatie via de kop van elk scherm.....	4
3. Ingebouwde Privacy	5
jouw contactfiche.....	5
iemand's contactfiche	5
4. Andere schermen aangaande jezelf	6
je pasfoto.....	6
je mail setting.....	6
je paswoord, je planning, je palmares.....	6
je schermgebruik, je cookies, je parameters enz.....	6
5. De schermen over contacten, agenda, repertorium, orkest, site en database	7
6. Onze eigen Google-account.....	7
bijhorende surfmogelijkheden	7
7. Inlog spelregels	8
je blijft ingelogd.....	8
inlogvolmacht	8
je login setting.....	8
de lijst ingelogden.....	8
je 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;
- van een concert ook info over de kaartenverkoop en het programma (voor zover bekend uiteraard);
- van een titel uit het programma kan hij eventueel ook een filmopname bekijken;
- een overzicht van het gedeelte van ons foto- en filmmateriaal dat we publiek toegankelijk zetten.

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. Het beginscherm geeft bovendien ook al eens een nieuwsbericht of aandachtspunt. Er zijn knoppen voorzien

- naar Komende en Voorbije Concerten;
- naar Foto- en Filmmateriaal;
- naar onze contactgegevens.

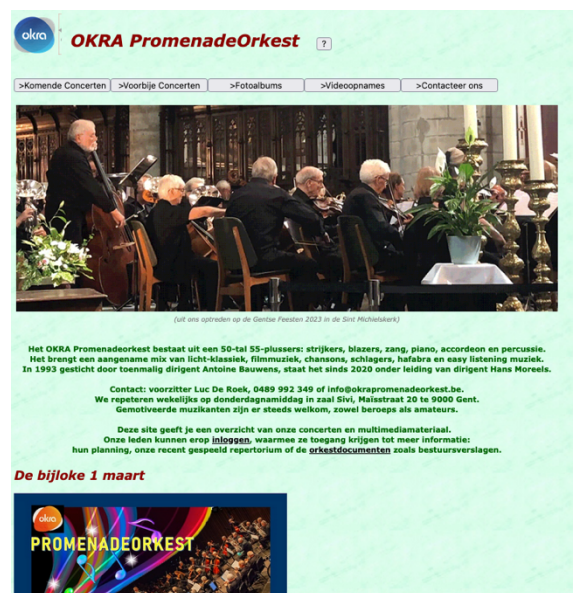
Dit scherm is één van de weinige schermen die voor iedereen toegankelijk zijn, dus ook voor wie geen orkestlid is. De meeste schermen van de website zijn immers niet publiek toegankelijk. Je moet ervoor “inloggen”.

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 beginscherm biedt je ook de mogelijkheid in te loggen. Dat zou kunnen een extra **je Login**-knop zijn. Maar dat kan ook de minder opvallende onderlijnde 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 onderlijnde 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 die voor iedereen toegankelijk zijn, 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, voornaam 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.

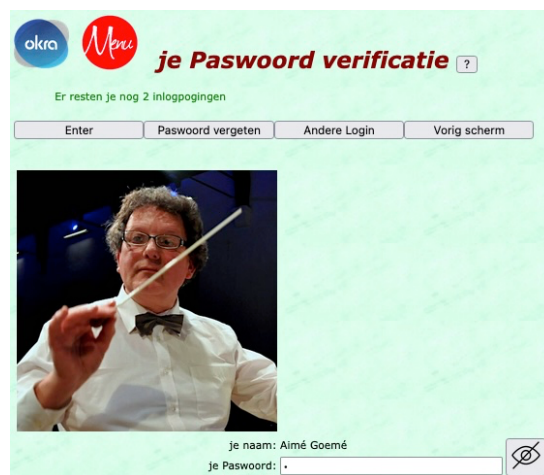
Als je inlogt (en alleen dan), maakt de website wel enkele **technisch noodzakelijke cookies** aan.



je paswoord verificatie

Na het aanklikken van je foto kom je in het scherm waarin je 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 **oog-knop** waarmee wat je intikt je kunt leesbaar maken of maskeren. Daarna duw je op Enter, of klik 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:

je 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 gemakkelijksheidshalve een mail waarin zo'n autologin staat.

je tweeweg verificatiecode

Als je met je paswoord of via zo'n autologin vanop een vertrouwd internetadres inlogt, ben je klaar met de inlogprocedure (en komt zoals gezegd jouw foto bovenaan elk scherm).

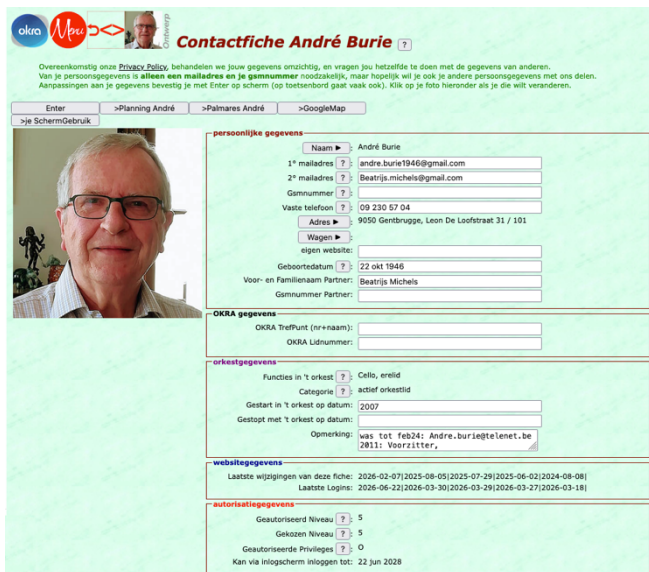
Maar als je voor het eerst of vanop een nieuw internetadres inlogt, zal de website je als extra beveiliging een verificatiecode vragen. Volg de instructies op het scherm.

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

3. Ingebouwde Privacy

jouw contactfiche

Het is een goed idee eerst je contactfiche op de website te bekijken. Je mailadres en je gsm- of telefoonnummer zijn de enige strikt noodzakelijke gegevens (voor de inlogprocedure). De andere zijn zeer welkom, maar moet je maar invullen als je ze met anderen wilt delen.



De gegevens die er in **invulvakjes** staan, kun je zelf wijzigen. Meestal staat bij elk invulvakje ook een **?**-knop, waarmee je uitleg kunt krijgen over hoe je dat veld best invult.

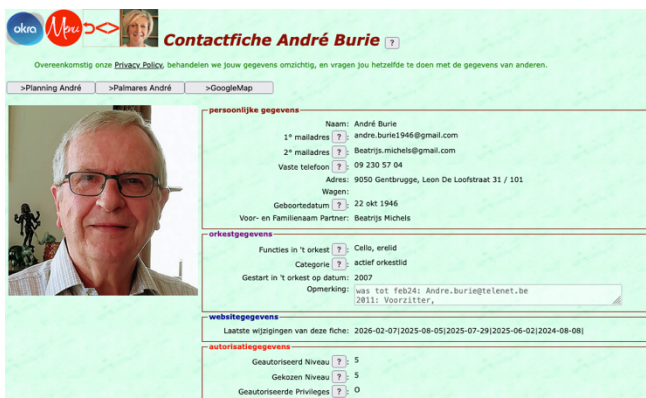
Velden die niet in invulvakjes staan kun je niet wijzigen. Ofwel houdt de website ze voor jou bij, ofwel een ander orkestlid, ofwel jijzelf maar in een ander scherm dat daar apart voor voorzien is.

Sommige velden, zoals je naam, kun je niet direct aanpassen, je moet die eerst "uitklappen" naar je voor- en familienaam via een klik op de knop **Naam ▶**.

Als je je contactfiche aanpaste op het scherm, 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 per abuis velden aangepast op je scherm, die je niet wil doorsturen en laten opslaan, druk dan op een andere knop dan de Enter-knop. Heb je per abuis toch op de Enter-knop gedruwd, dan herstel je je fout met de **HERSTEL wijziging-knop**, die na (en alleen vlak na) een wijziging boven je fiche verschijnt.

iemand's contactfiche



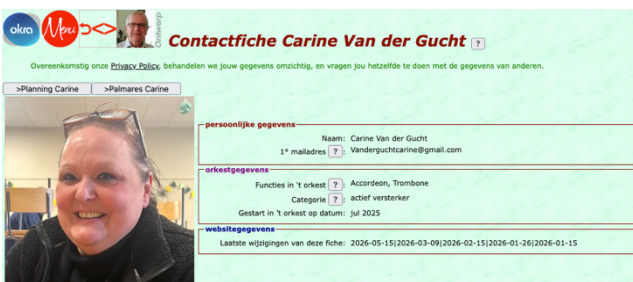
Anderen kunnen je gegevens niet wijzigen, uitgezonderd:

- wie daar autorisatie toe heeft (de ledenbeheerder);
- wie jij daar speciaal volmacht toe gaf (zie blz. 8).

Anderen kunnen wel een deel van je gegevens zien.

Het voorbeeld hiernaast toont wat een vast orkestlid van een ander vast orkestlid kan zien. Zowel, zoals hier Sonja van André als André van Sonja.

Als een versterker of gastmuzikant de contactfiche van een vast lid bekijkt, ziet hij een stuk minder gegevens: bv. van zijn persoonsgegevens alleen zijn naam en mailadres, geen telefoon, geen postadres.



En ook omgekeerd: zonder extra autorisatie, ziet een vast orkestlid van een gastmuzikant ook slechts diezelfde gegevens. De privacyregels zijn dus "symmetrisch": wat de één van een ander kan zien, kan die andere ook van hem zien; en dat hoort ook zo, als je wederzijds respect voor mekaar au serieux neemt. Verdere info in het document 'Privacy Policy'.

4. Andere schermen aangaande jezelf

je pasfoto

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

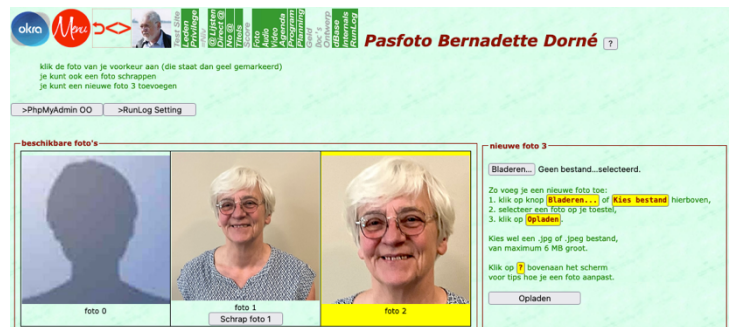
Je eigen pasfoto's kun je aanpassen:

- je kunt de foto kiezen die de site overal zal gebruiken door hem aan te klikken; die foto is hier dan geel gearceerd.
- je kunt nieuwe pasfoto's uploaden,
- je kunt bestaande pasfoto's schrappen

Pasfoto's van anderen kun je alleen bekijken (tenzij je extra autorisatie hebt om ze aan te passen).

Pasfoto's zijn, zoals gebruikelijk bij Facebook, Google, LinkedIn enz., best tamelijk vierkant. Ze 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.

Alhoewel pasfoto's verdomd handig zijn, en de site ze in veel schermen gebruikt, ze zijn niet verplicht. De website kan ook werken zonder jouw pasfoto.



je mail setting

Dit scherm is oproepbaar o.a via een klik op je foto in de kop van een scherm (zie blz. 4).

In dit scherm kun je aan- of afvinken welke mails je van de website wilt krijgen.

Zowel voor je eerste als voor je tweede mailadres kun je dat doen.

Een voorbeeld. Als je op de hoogte wil blijven van de wijzigingen in de contactfiches, zodat je je eigen adresboek up to date kunt houden, vink je de mails aan "wanneer iemands contactfiche wijzigt".

je paswoord, je planning, je palmares

Al deze schermen werken op dezelfde manier: Je doet eerst je wijzigingen in het scherm en met een klik op de **Enter-knop** stuur je die vervolgens door naar de site om ze op te slaan.

Als je uitleg wenst over hoe een scherm werkt, klik je bovenaan naast de schermtitel op de **?-knop**.



je schermgebruik, je cookies, je parameters enz.

Eens je ingelogd bent, houdt de site een en ander bij van wat je doet op de site, zodat hij het surfen op de site zo soepel mogelijk kan laten verlopen. Zo houdt hij bij welke contactpersoon, titel uit ons repertorium en datum uit onze agenda je het laatst bekeek. De site zet in je menu-scherm dan extra knoppen aangaande die items, en in overzichtslijstjes markeert hij die items in het geel.

De privacy wetgeving eist dat je inzagerecht en schrappingsrecht hebt op deze bijgehouden gegevens. De onderste schermen uit de eerste kolom van je menu geven je dat inzagerecht.

Je cookies en parameters kun je bovendien eigenhandig schrappen met deze schermen.

De statistische info over je schermgebruik kun je desgewenst door de webmeester laten schrappen.

5. De schermen over contacten, agenda, repertorium, orkest, site en database

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 rechts op dat scherm;
- info die je kunt wijzigen staan in invulvelden;
- je krijgt uitleg over een invulveld met de **?-knop** die erbij staat;
- sommige gegevens moet je eerst uitklappen (met hun **uitklappijl ►**) eer je ze kunt aanpassen.
- met de **Tab-toets** spring je met je cursor naar het volgende invulveld of volgende knop;
- vergeet niet op de **Enter-knop** van het scherm te duwen om je aanpassingen naar de website door te sturen zodat de website ze kan opslaan;
- druk op een andere knop (of op je foto bovenaan) als je per abuis velden aangepaste: dan worden je aanpassingen niet naar de website doorgestuurd;
- met knoppen die beginnen met een **>-teken** ga je naar een ander scherm, met de andere knoppen doe je iets in het scherm zelf.

6. Onze eigen Google-account

Het orkest heeft een eigen Google-account, 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 Google-**kalender** met alle activiteiten van het orkest, die de leden dan kunnen kopiëren naar hun eigen digitale agenda, staat bij die account

Dit heeft als voordeel

- dat alle audiovisueel materiaal op één plaats verzameld 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 de 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 gastmuzikanten, 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.

bijhorende surfmogelijkheden

Al dit audiovisueel materiaal en de Google-kalender staan niet los van onze website, maar zijn ermee gekoppeld: je kun vanuit de site bv. doorklikken naar een fotoalbum, of vanuit de Google-kalender naar je planning.

Enkele voorbeelden. Vanuit een Titelfiche doorklikken naar de filmopname(s) ervan.

Vanuit een Concertfiche kan je doorklikken naar de erbij horende filmopname(s) en fotoalbum(s).

Vanuit een Ledenfiche kan je doorklikken naar de filmopnames tonen waarin dat lid soleerde.

Ook de omgekeerde beweging is mogelijk: bv. vanuit een concert dat vermeld staat in de Google-kalender kun je doorklikken naar het gespeelde programma.

7. Inlog spelregels

je blijft ingelogd

Telkens wanneer je de site opnieuw gebruikt, is je login weer voor 1 jaar geldig. Als je de site regelmatig gebruikt, moet je dus nooit meer opnieuw inloggen of je paswoord opgeven.

Jouw login-informatie blijft dus “onthouden”. Dat doet jouw webbrowser (Chrome, InternetExplorer, FireFox, Safari, ...) in 2 “**technisch noodzakelijke cookies**”. In een eerste houdt hij bij wie je bent, en in een tweede welk paswoord je intikte op dit toestel (PC, iMac, smartphone, tablet, ...).

inlogvolmacht

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 hij je zijn paswoord (zijn sleutel) geven. Daardoor krijg je “volmacht” om als die persoon in te loggen en zijn gegevens aan te passen. Als je daarna weer als jezelf inlogt, hoef je jouw paswoord niet opnieuw in te geven. Jouw browser houdt immers een “**sleutelbos**” van paswoorden bij van al wie inlogde.

De site gaat nog een stap verder: als je volmacht hebt van die persoon (als de site m.a.w. ziet dat zijn paswoord aan je sleutelbos hangt) kun je zijn gegevens wijzigen, zonder dat je expliciet moet inloggen als die persoon. Handig als meerdere gezinsleden lid zijn van het orkest, en dezelfde PC gebruiken.

je login setting

Als je op je foto bovenaan een scherm klikt, kom je in het scherm “je Login Setting”. Met dit scherm kun je gewenste **autorisatie** instellen: je inlogniveau aanpassen, en je privileges aan- of aanzetten.

Heb je bv. het privilege om ledenfiches te wijzigen, dan zet je dat privilege best alleen aan als je het echt nodig hebt. Zo beveilig je jezelf tegen onbedoelde wijzigingen in de ledenfiches. Je inlogniveau aanpassen doe je om de privacyregels uit te testen.

Met welke autorisatie je momenteel aan het werken bent, zie je in elk scherm bovenaan naast je foto. Een privilege staat er grijs (=af) of groen (=aan). Gemakshalve kun je ze ook daar aan- of afklikken.

de lijst ingelogden

Dit scherm toont je ook wie er allemaal inlogde op dit toestel. Jijzelf uiteraard, maar ook de anderen waarvan het paswoord nog aan de sleutelbos hangt. Jijzelf staat geel gearceerd.

Een klik op **de foto** van een ander maakt die dan de ingelogde.

En de knop “**Andere Login**” laat je toe een nieuwe ingelogde aan dit lijstje toe te voegen.

je logout

In dit scherm staat bij de foto van een ingelogde telkens ook een **Logout**-knop, waarmee je die persoon (of jezelf) kunt verwijderen als ingelogde.

Veel surfplezier,
Ivan LiPPENS