MET TILBURG · STAFF

my.metilburg.nl — Staff Handleiding

Evenementen, inschrijvingen en pagina's beheren — voor docenten en bestuur.

MOSLIM EMPOWERMENT
TILBURG

MY.METILBURG.NL · STAFF

info@metilburg.nl · 06 2000 3739 · nov 2026 · v1.0 staff-editie
Uitgegeven door Atlas Corporation voor MET Tilburg — intern document

1. Wat is my.metilburg.nl?

my.metilburg.nl is de selfservice-website van MET Tilburg (Odoo): inschrijven voor lessen en evenementen, het aanbod per doelgroep (Onderwijs, Onderwijs Kids, Vrouwen, Arabisch), de lessenreeks-pagina, blog, nieuwsbrief, doneren en de webshop. Alles draait op één account via het MET-login (login.metilburg.nl).

Let op: Dit is de LIVE site voor bezoekers. Nieuwe pagina's en teksten: eerst voorleggen aan Chaib, daarna publiceren. Werk nooit direct in de live website-structuur zonder afspraak.

2. Inloggen

1. Ga naar my.metilburg.nl en klik op 'Inloggen' (of ga naar login.metilburg.nl).
2. Je logt in met je MET-account via Authentik (SSO): één login voor de website, drive en het portaal.
3. Geen account of wachtwoord kwijt? 'Wachtwoord vergeten' op de loginpagina — de resetmail gaat naar je eigen mailadres. Nieuw account: vraag Chaib.
4. Beheerders komen daarna in de Odoo-backend via /web/login (zelfde account).

3. Evenement & inschrijvingen (les-avonden, cursussen)

1. Nieuw evenement: backend module 'Evenementen' 'Nieuw'. Naam, datum/tijd, locatie, omschrijving en een afbeelding toevoegen (geen foto's van personen).
2. Publiceren met de knop rechtsboven ('Ongepubliceerd' 'Gepubliceerd'). De inschrijfpagina ontstaat automatisch op /event//register.
3. Inschrijvingen bekijken: open het evenement tabblad 'Registraties' (naam, e-mail, status). Van daaruit ook handmatig toevoegen of annuleren.
4. Deel de registratielink in WhatsApp/flyers — precies deze url, dan komen aanmeldingen automatisch binnen.

Tip: Zet een afsluitdatum voor registraties bij volle lessen, en check wekelijks de lijst vóór de avond.

4. Lesaanbod-pagina's (Onderwijs, Kids, Vrouwen, Arabisch)

1. De pagina's /onderwijs, /onderwijs-kids, /vrouwen en /arabisch zijn gewone websitepagina's met knoppen naar de registratielinks.
2. Tekst/link aanpassen: als beheerder op de pagina menu 'Bewerken' klik op het tekstblok of de knop wijzig 'Opslaan' daarna 'Bewerken stoppen'.
3. Nieuwe cursus? Eerst het evenement aanmaken (§3), dan op de doelgroep-pagina een knop toevoegen die naar de registratie linkt.

5. Donaties & webshop

1. /doneren en /doneer-eenmalig lopen via Mollie. Donaties komen binnen in Odoo (module 'Donaties'/'Facturen') — check regelmatig de status 'betaald'.
2. Webshop (/webshop): producten beheren via backend 'Verkoop' 'Producten'. Wijzigingen direct live.
3. Betaalproblemen of een mislukte betaling: zoek de order/factuur in de backend op e-mail; test zelf nooit met echte betalingen — overleg met Chaib over een testbetaling.

Let op: Mollie- en bankgegevens zijn gevoelig: nooit delen per WhatsApp of mail. Wijzigingen in Mollie alleen door Chaib.

6. Nieuwsbrief & blog

1. Nieuwsbrief: alleen naar de opt-in-lijst ('Nieuwsbrief-contacten'). Nieuwe abonnees komen via /nieuwsbrief binnen.
2. Mail opstellen in module 'E-mailmarketing' → nieuwe mailing → lijst kiezen → verstuur een TEST naar jezelf vóór de echte verzending.
3. AVG: nooit importeren uit privélijsten — alleen mensen die zelf hebben aangevinkt.
4. Blog: module 'Website' → nieuws/artikelen → nieuw bericht; beknopt, met afbeelding zonder personen.

7. FAQ

V: Inschrijving is niet aangekomen.

A: Check in het evenement → Registraties of het e-mailadres erin staat; laat de persoon het formulier opnieuw doen. Blijft leeg? Meld het — er kan een formulierfout zijn.

V: Deelnemer krijgt geen bevestigingsmail.

A: Controleer spam-map; check het e-mailadres op typefouten in de registratie. Blijft problemen: mail handmatig na.

V: Ik kan de backend niet in.

A: Je account heeft dan geen beheerrol — vraag Chaib. Gebruik altijd login.metilburg.nl (SSO), nooit een apart Odoo-wachtwoord proberen.

V: De pagina toont oude tekst na mijn wijziging.

A: Ververs met Ctrl+F5; Odoo cachet kort. Blijft het staan: bewaar opnieuw ('Opslaan') en ververs.

V: Mag ik iets publiceren zonder vraag?

A: Tekstcorrecties (typo's, datum) ja. Nieuwe pagina's, prijzen of grote teksten: eerst Chaib.

8. Escalatie & support

Technische fouten (502, kapotte formulieren, mailtjes die niet aankomen): direct Chaib via WhatsApp 06 2000 3739 — dat is serverniveau (Atlas Corporation). Inhoudelijke vragen van cursisten beantwoord je zelf als docent/bestuur. Basis van dit handboek: de Odoo-gebruikersdocumentatie (odoo.com/documentation) en de eigen werkwijze van MET Tilburg.

MET Tilburg — Kraaivenstraat, Tilburg · info@metilburg.nl · 06 2000 3739
MY.METILBURG.NL · STAFF