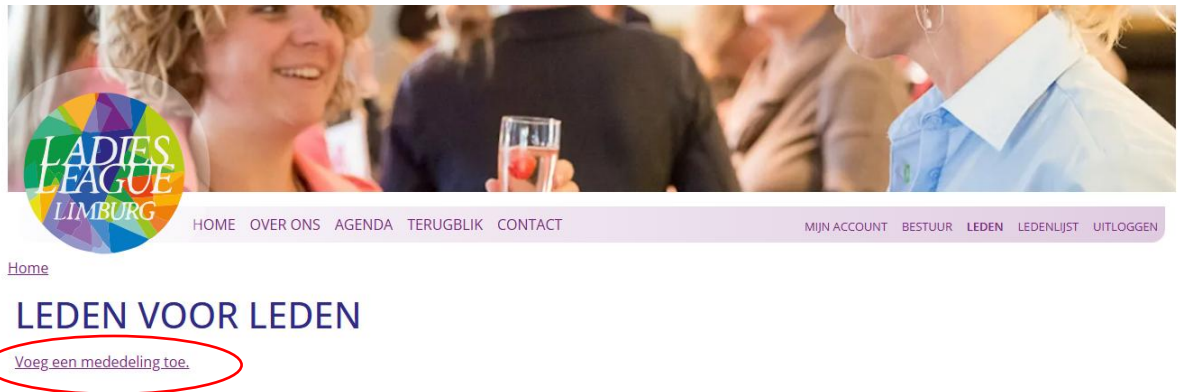


Handleiding voor het plaatsen van een bericht op Leden voor Leden (website LLL)

1. Open de website en klik op **Leden**.

Dan zie je in het volgend scherm **Leden voor Leden** staan

Klik dan op **Voeg een mededeling toe**:



2. Vul de titel en de tekst van de mededeling in. Klik **NIET** op *bestuursmededeling*.

3. Als je een **foto of een document** wilt toevoegen, moet je deze/dit eerst uploaden op de LLL site:

Media

NIEUWE MEDIA AANMAKEN

Maak de media aan op de pagina [media toevoegen](#) (opent een nieuw venster), en voeg het daarna toe in het veld hieronder.

[Gewicht van rijen tonen](#)

BESTAANDE MEDIA GEBRUIKEN

+

0

Verwijderen

Type-deel van de medianaam. Toegestane media types: *Afbeelding, Externe video*

4. **Klik op media toevoegen**. Er opent een apart tab, Je kunt dan een afbeelding of document uploaden via dat scherm

5. Onthoud de naam van de afbeelding of het geüploade document

6. Ga dan terug naar de tab met de tekst

7. Ga naar bestaande media gebruiken

8. Afhankelijk wat je toe wilt voegen (afbeelding of document), zet de naam van het bestand in de bovenst of onderste regel

[Gewicht van rijen tonen](#)

BESTAANDE MEDIA GEBRUIKEN



Verwijderen

Type-deel van de medianaam. Toegestane media types: *Afbeelding, Externe video*

Item toevoegen

Bijlage

[Gewicht van rijen tonen](#)

BESTAANDE MEDIA GEBRUIKEN



Verwijderen

Type-deel van de medianaam. Toegestane media types: *Document*

Item toevoegen

9. Klik op item toevoegen.
10. Klik op opslaan en bekijk je mededeling.
11. Als je op leden voor leden klikt zie je jouw mededeling
12. Die kun je daarna bewerken of verwijderen (daar moet je even voor terug klikken in je browser.)

Succes