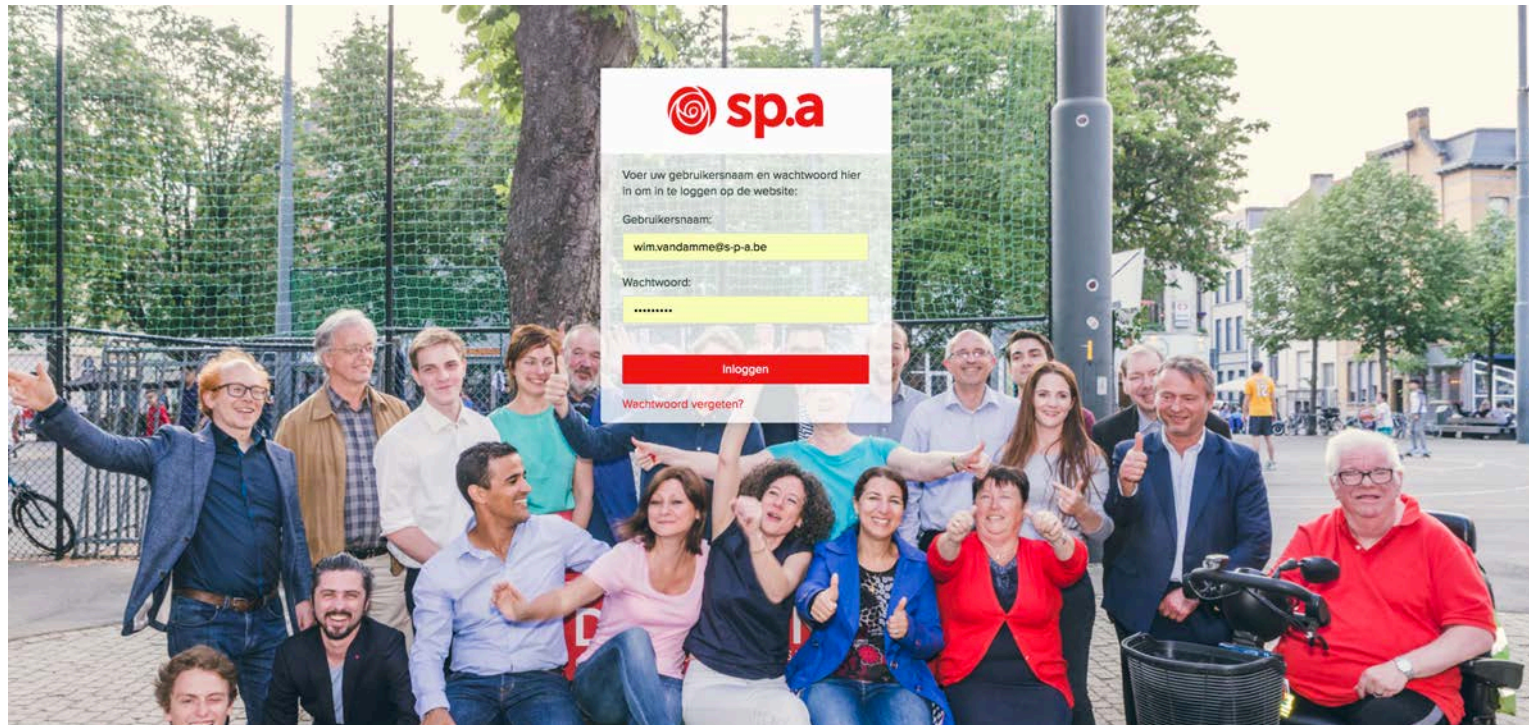


Handleiding online tool verkiezingen 2018: versie 1 - 11 juli 2018



Goed om weten

- elke campagneverantwoordelijke (CV) kreeg via een aparte mail zijn/haar login (gebruikersnaam en paswoord)
- elke CV ziet enkel voor zijn/haar gemeente:
 - de foto's
 - de aangemaakte producten

Goed om weten

- de benaming van het product dat je aanmaakt is belangrijk:
 - “GR-(naam gemeente)_(naamproduct)_(naam kandidaat)” voor de gemeenteraadskandidaten
 - “PR-(naam gemeente)_(naamproduct)_(naam kandidaat)” voor de provinciale kandidaten
- voor kandidaten op provincie én gemeenteraadsljst:
 - neem als CV hiervoor contact op met Myriam François
 - hun drukwerk wordt op het provinciaal secretariaat aangemaakt

Goed om weten

- concreet voorbeeld benaming van het product gemeenteraad:
 - individueel visitekaartje: “GR-Evergem_visitekaart_van-hove”
 - affiche A1: “GR-Evergem_afficheA1_van-hove”
- concreet voorbeeld benaming van het product provincieraad:
 - individueel visitekaartje: “GR-Evergem_visitekaart_van-hove”
 - affiche A1: “GR-Evergem_afficheA1_van-hove”

De foto's

- Wim Van Damme laadt alle foto's, genomen via de fotoshoots van sp.a Oost-Vlaanderen
- als CV kan je zelf ook foto's opladen maar volledig onder eigen verantwoordelijkheid want sp.a Oost-Vlaanderen heeft die foto's niet kunnen controleren
- ook als je foto's doorstuurt naar Wim Van Damme, gemaakt door andere fotografen dan deze ingehuurd door sp.a Oost-Vlaanderen, blijft de verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van deze afbeeldingen bij de CV liggen en dus ook voor het resultaat van het drukwerk

De producten

- **affiches:** staand, liggend, A1, A2, A3 / enkel, duo en trio
- **posters provincie:** staand A1, A2, A3
- **persoonlijke flyer:** 16cm/16cm recto-verso
- **kandidatenflyer:** 16cm/16cm recto-verso
- **folder (thema/persoonlijk):** 16cm/16cm - 6 zijden
- **briefhoofd:** enkel recto - voor 1 of 2 kandidaten
- **visitekaart:** voor één kandidaat

Belangrijke tip bij de opmaak van de producten

- maak je voor de eerste keer een product aan, geef dit de naam “sjabloon”
- in deze sjabloon zet je alle basisgegevens goed zoals:
 - het kartellogo (als het over een kartel gaat)
 - vink het lijstnummer af (pas op 9 september gekend)
 - als je onderaan een algemene slogan wenst, pas deze aan
 - ...

Belangrijke tip bij de opmaak van de producten

- sla dit bestand dus op als sjabloon
- het bestand verschijnt onderaan de productpagina
- klik rechts van dit bestand bij 'Publiceren en meer' op 'dupliceer' en er verschijnt in de lijst een duplicaat
- klik rechts van dit gedupliceerde bestand bij 'Publiceren en meer' op 'aanpassen' en geef de juiste naam (zie begin)
- je kan dan op het blauwe editorbolletje klikken om dit bestand dan verder aan te passen (juiste foto invoegen, juiste plaats op de lijst, ...) en definitief op te slaan

De opmaak van de producten: algemeen

- éénmaal je op 'nieuw' klikt van het gekozen product geef je de juiste naam (zie begin): ofwel 'sjabloon' ofwel direct de juiste bestandsnaam
- je klikt op 'opslaan'
- je klikt op 'beginnen met aanpassen'
- en je kan aan de slag

De opmaak van de producten: algemeen

- alle producten volgen een gelijklopende opmaaklogica:
 - **punt 1:** de variabelen
 - **punt 2:** de foto's
 - **punt 3:** de teksten (enkel bij flyers en folders)
 - **punt 4:** (soms ook punt 3): het opslaan

De opmaak van de producten: de variabelen

- **bij punt 1:** per product zijn er meer of minder variabelen die je kan aanpassen (adres, al dan niet lijstnummer laten verschijnen en aanpassen, plaats op de lijst, een eigen logo of een kartel met Groen, een slogan, ...)
- bekijk al deze variabelen goed, pas aan waar nodig, verwijder waar nodig, ...
- bij producten met veel persoonlijke gegevens (visitekaartjes, flyers en folders): stuur zeker steeds een lage resolutie pdf naar de betrokkene ter nalezing en goedkeuring (zie verder)

De opmaak van de producten: de foto's

- **bij punt 2:** op foto-velden kan je klikken (er verschijnt een groene omtrek) en rechtsboven klik je op 'kies afbeelding'
- kies de juiste foto of logo (als je met een eigen logo werkt) uit de afbeeldinggalerij en klik je op 'place this asset'
- je kan deze afbeelding in de linkerbalk (onder punt 2) vergroten of verkleinen (bij het in- of uitschalen gebruik NOOIT het bolletje rechtsonder want dan gaat de verhouding van de foto verloren!) en in het kadertje slepen tot wanneer de foto op de juiste plaats staat

De opmaak van de producten: de teksten

- **bij punt 3:** bij flyers en folders kan je teksten toevoegen
- je dubbelklikt op het tekstveld
- je plakt jouw tekst in dit tekstveld en past waar nodig aan
- gebruik enkel volle alinea's (geen inspringingen, bolletjes, ...)
- voor het aantal lettertekens inclusief spaties: [klik hier](#)

De opmaak van de producten: het opslaan

- **bij punt 4 (soms ook punt 3 als er geen teksten moeten aangepast worden):** ben je klaar of moet je plots stoppen: klik op de blauwe knop 'opslaan' en er verschijnt een pop-up venster 'document saved' en je klikt hier op 'ok'
- klik dan rechts boven op 'sluiten' en je komt in het overzichtsscherm terug van het betreffende product
- onderaan zie je het bewaarde document staan
- je kan van dit document dan een lage resolutie pdf maken, of het later verder aanpassen (klik op het blauwe editorbolletje) of je kan het in druk steken (zie volgende slide)

Van opmaak naar in druk steken

- tot zolang je niks in druk hebt gestoken, kan je zoveel experimenteren als je zelf wil
- zorg ervoor dat zaken die je zeker nooit in druk zal steken, regelmatig verwijdert om het wat overzichtelijk te houden

Van opmaak naar in druk steken

- als je dat wenst / als de kandidaat waarvoor je het drukwerk aanmaakt dat wenst, kan je een lage resolutie pdf aanmaken ter goedkeuring aan de kandidaat bezorgen:
 - klik hiervoor na het opslaan rechts van de bestandsnaam bij 'Publiceren en meer' op 'Lage resolutie PDF'
 - bij 'Exports en bestellingen' verschijnt een rood bolletje dat na een tijdje verdwijnt
 - klik dan op 'Exports en bestellingen', klik op 'download' naast het juiste product en download vindt plaats

Van het in druk steken van het product tot levering

- als de kandidaat een go geeft, kan je je bestelling plaatsen
 - klik rechts van het product op 'Publiceren en meer' en klik op 'drukken bij flyer'
 - bij 'Exports en bestellingen' verschijnt een rood bolletje dat na een tijdje verdwijnt en komt de tekst 'wachten op goedkeuring'
 - Wim Van Damme krijgt een mail met de vraag om deze centraal goed te keuren
- van zodra Wim goedkeuring geeft, gaat de bestelling in druk

Van het in druk steken van het product tot levering

- binnen de week wordt het drukwerk geleverd op gekozen leveringsadres
- facturatie komt bij sp.a Oost-Vlaanderen en wordt nadien verrekend

Tips voor een goede gang van zaken

- verzamel eerst zoveel mogelijk bestellingen van de individuele kandidaten en bekijk welke bestellingen je vanuit de afdeling gaat doen (bvb. een kandidatenbrochure)
- vul deze bestellingen per kandidaat en voor de afdeling in via het [bestelformulier](#)
- voor nieuwe bestellingen en bijbestellingen: vul gewoon een nieuw formulier in

Tips voor een goede gang van zaken

- de bestellingen voor de online tool (= het standaarddrukwerk) maak je als campagneverantwoordelijke zelf aan
- de bestelling die niet via de online tool kunnen (= het niet-standaard drukwerk) lopen via de Speldenstraat met Myriam François als coördinatiepunt
- als er een bepaald product niet voorzien is in de online tool en ook als de mogelijkheid niet is opgenomen in het bestelformulier, neem dan mailsgewijs contact op met [Myriam François](#) en spreek verder af

Tips voor het bijhouden van de uitgaven

- elk bestelformulier geeft het totaal bedrag (inclusief btw) voor de desbetreffende bestelling weer
- hou per kandidaat en voor de afdeling in een excell-document deze bedragen goed bij (te gebruiken voorbeeld: klik [hier](#))
- als het gaat over meerdere kandidaten (bvb. duo-affiche), zet er een verdeelsleutel op (bvb. 50/50) en vergeet deze bestelling dan niet op te delen in het excell-document
- zo heb je steeds een goed overzicht van wat er besteld werd en aan welk bedrag je reeds zit

Tot slot

- in zo'n systeem zitten er meestal steeds nog een paar foutjes
- geef deze foutjes door aan [Wim Van Damme](#)
- wij zorgen ervoor dat de firma dit asap recht zet

Veel succes!