



**Handleiding voor gemeenteleden
van de Christelijke Gereformeerde Kerk
Bennekom – Oosterbeek**

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Inleiding	3
1. Starten.....	4
2. Wachtwoord wijzigen.....	4
3. Eigen gegevens aanpassen.....	4
4. Gegevens van gezinsleden aanpassen.....	5
5. Een profielfoto toevoegen	5
6. Informatie over andere leden zoeken.....	6
7. Het Gemeente-prikbord (o.a. kerkblad)	6
8. Bericht via e-mail (als er iets op het prikbord is geplaatst)	7
9. Groepen.....	7
10. Overige vragen en opmerkingen	7

Inleiding

De Christelijk Gereformeerde Kerk van Bennekom en Oosterbeek heeft besloten om gebruik te maken van kerkSPOT. KerkSPOT is een computerprogramma op internet waarin de ledenadministratie zal worden bijgehouden, en leden elkaars gegevens kunnen raadplegen en onderling kunnen communiceren.

KerkSPOT vervangt het gedeelte 'Voor leden' op de website www.cgkbennekom.nl. Dit betekent dat informatie die alleen bedoeld is voor gemeenteleden (zoals ons kerkblad en jaaroverzichten) vanaf nu op kerkSPOT zal worden geplaatst.

In deze handleiding leggen we uit hoe u met kerkSPOT kunt beginnen, hoe u gegevens kunt veranderen en hoe u informatie kunt opzoeken.

Mocht u na het lezen van deze handleiding nog vragen hebben, dan zijn we graag bereid om u te helpen. Vragen kunnen worden gemaïld naar kerkspot@cgkbennekom.nl.

1. Starten

Om voor de eerste keer van kerkSPOT gebruik te kunnen maken, ontvangt u (als u 16 jaar of ouder bent) een gebruikersnaam en wachtwoord van de beheerders. Dat gebeurt door een e-mail met als afzender CGK Bennekom - Oosterbeek.

U kunt vervolgens naar de volgende website gaan: <https://cgkbennekom.kerkSPOT.nl/>. Hier kunt u inloggen met de gebruikersnaam en het wachtwoord. U komt dan op de startpagina ('HOME').

2. Wachtwoord wijzigen

Wij raden u aan om een zelf bedacht wachtwoord voor kerkSPOT te kiezen, in plaats van het wachtwoord dat u via de e-mail hebt gekregen. Dat gaat zo:

- Klik op uw naam, rechts in de zwarte balk.
- Klik vervolgens op 'Wachtwoord wijzigen'.
- Op de pagina 'Wachtwoord wijzigen' vult u eerst in het vakje 'Oude wachtwoord' het wachtwoord in dat u hebt gekregen.
- Daarna vult in het vakje 'Nieuw wachtwoord' én in het vakje 'Nogmaals' uw zelf bedachte wachtwoord.
- Dat wachtwoord moet aan de volgende eisen voldoen: één van de letters is een Hoofdletter, er moet een cijfer in staan, er moet ook iets anders dan een letter of cijfer in staan en samen moet het uit minstens acht tekens bestaan (bijvoorbeeld: *Sionskerk2!* - gebruik dit voorbeeld natuurlijk niet zelf).
- Hierna klikt u op de knop 'Wijzigen' om dit wachtwoord definitief te maken.

3. Eigen gegevens aanpassen

KerkSPOT biedt de mogelijkheid dat leden zelf hun gegevens aanpassen. We vragen u om daarbij onderscheid te maken tussen bestaande gegevens en nieuwe gegevens.

Het kan zijn dat er in de ledenadministratie van de gemeente fouten zijn geslopen. We stellen het op prijs als u die fouten meldt aan de ledenadministratie (via baldieleman@solcon.nl of telefonisch). Dan wordt de ledenadministratie niet verrast als u die bestaande gegevens gaat veranderen.

Nieuwe gegevens betreffen bijvoorbeeld een ander telefoonnummer of een nieuw adres. Die kunt u zelf in kerkSPOT aanpassen. U hoeft hiervoor geen contact meer op te nemen met de ledenadministratie (dat u iets hebt gewijzigd, wordt voor hen wel zichtbaar in een logboek met veranderingen).

Mocht u het toch prettiger vinden dat de ledenadministratie de gegevens voor u wijzigt, dan staat de ledenadministratie nog steeds graag voor u klaar.

Het aanpassen van uw eigen gegevens gaat zo:

- Klik op uw naam (rechts in de zwarte balk).
- Klik vervolgens op 'Mijn Gegevens'.
- U ziet dan een pagina met algemene gegevens ('Algemeen'). U kunt verkeerde tekst vervangen of in een leeg vakje nieuwe tekst invullen. Als er een naar beneden wijzend pijltje bij staat, kunt

u niet zelf tekst maken; in dit geval moet u er op klikken en een andere mogelijkheid kiezen (bijvoorbeeld 'gehuwd' in plaats van 'ongetrouwd').

- Een wijziging of aanvulling wordt pas definitief als u op de knop 'Gegevens opslaan' klikt. Als u dat hebt gedaan, ziet u even een groen bericht verschijnen: 'Uw profiel is bijgewerkt'.
- Aan de linkerkant staan ook andere onderwerpen, zoals 'Contactgegevens'. Als u daar op klikt, komt u op de pagina met dat onderwerp en ook daar kunt u de gegevens van wijzigen.
- De adresgegevens (op de pagina 'Contactgegevens') kunnen alleen voor een heel gezin tegelijk worden gewijzigd. Ook eenpersoonshuishoudens worden een 'gezin' genoemd. Als u adresgegevens wilt wijzigen, klikt u op de rood gemaakte zin die begint met "Klik hier...".
- Als er in een vakje lichtgrijze tekst staat, dan is dat alleen een voorbeeld (geen echte tekst). Als u alleen een vast telefoonnummer hebt, staat er achter 'Mobiel': 06 12345678; dat is een voorbeeld en kunt u dus niet weghalen.
- Bij veel gegevens staat in een vakje ernaast wie de informatie kan zien. Meestal staat er: 'Alle leden'. Er zijn drie mogelijkheden; u kunt dat zelf wijzigen, als u dat wilt:
 - Alle leden: iedereen van onze gemeente die toegang heeft tot kerkSPOT kan dit zien;
 - Groepsleden: alleen leden van uw groep (bijvoorbeeld de wijkkring) kunnen dit zien;
 - Alleen ik: alleen zichtbaar voor uzelf (en de beheerders).

4. Gegevens van gezinsleden aanpassen

In kerkSPOT kunt u ook de gegevens van de andere leden van uw gezin aanpassen.

De gegevens van een gezinslid aanpassen gaat zo:

- Klik op uw naam (rechts in de zwarte balk).
- Klik vervolgens op 'Mijn Gezin'. U ziet nu een overzicht van uw gezin.
- Klik nu op het gezinslid waarvan u de gegevens wilt aanpassen.
- U kunt nu de aanpassingen doen zoals hierboven beschreven.

5. Een profielfoto toevoegen

Het kan gebeuren dat u na de kerkdienst een praatje met iemand maakte en daarna zijn of haar naam bent vergeten. Het zou mooi zijn als u in kerkSPOT in een fotoalbum kunt kijken met wie u hebt gesproken. We nodigen u daarom uit om ook een (digitale) foto van uzelf toe te voegen. Deze foto zal natuurlijk alleen zichtbaar zijn voor leden van de gemeente.

Een foto toevoegen gaat zo:

- Klik op uw naam (rechts in de zwarte balk).
- Klik vervolgens op 'Mijn Gegevens'.
- Klik vervolgens links op 'Profielfoto'.
- Klik hier op het knopje met het wolkje met het pijltje:
- Daardoor wordt de Verkenner van uw computer geopend. Ga naar een map waar u digitale foto's bewaart en kies een foto (van maximaal 5 MB).
- Klik op de foto die u op de website wilt plaatsen. Klik vervolgens op 'openen'.
- De foto wordt dan zichtbaar gemaakt (en automatisch als vierkant bijgesneden).
- De foto is nu opgeladen (u hoeft daarvoor niet op een aparte knop te drukken).



6. Informatie over andere leden zoeken

KerkSPOT neemt de plaats in van de ledenlijst op de ledenpagina van de website. De ledenlijst zal overigens nog wel jaarlijks in het handboekje worden opgenomen.

De gegevens van een ander lid opzoeken gaat zo:

- Klik op de startpagina op de knop met een vergrootglas en het woord 'Mensen'. Als u deze knop *niet* ziet, klik dan eerst op 'CGK Bennekom – Oosterbeek' linksboven in uw scherm.
- U kunt leden zoeken door in het vakje 'Zoeken' (rechts in uw scherm) de naam of het adres in te typen van het lid dat u zoekt.
- Als het lid in beeld komt, kunt u op de naam klikken om alle gegevens te zien.
- Standaard worden per keer maximaal tien personen getoond. Als u er meer tegelijk wilt zien, klikt u op het pijltje naast het getal 10 en kiest u een ander aantal.

Standaard start de zoekfunctie op 'Zoeken op gegevens' (lichtgijs weergegeven onder het kopje ZOEKEN). U kunt ook zoeken op foto's. Klik dan op het rood gemaakte 'Zoeken op foto's'. U ziet vervolgens een overzicht van alle gemeenteleden die een foto hebben toegevoegd. Door met de cursor over de foto's te bewegen, ziet u de namen verschijnen. Door te klikken op een foto kunt u meer gegevens van het gemeentelid zien.

The screenshot shows the user interface of the kerkSPOT website. At the top left, it says 'CGK Bennekom - Oosterbeek' and at the top right 'HOME'. Below this is a section titled 'MIJN GEMEENTE' containing five buttons: 'Mensen' (with a magnifying glass icon), 'Mijn Groepen' (with a group of people icon), 'Mijn profiel' (with a person icon), 'Documenten' (with a document icon), and 'Uitloggen' (with a power icon). Below the buttons is a section titled 'Gemeente-prikbord' containing three items:

Author	Date	Content
Leon Ebbers	26-03-2020 14:05	Op de volgende webpagina kunt u uw wachtwoord wijzigen naar een persoonlijk wachtwoord: https://cgkbennekom.kerk-spot.nl/leden/wachtwoordWijzigen.html
Ar Sikking	17-03-2020 22:30	Kerkblad "Rondom de Sionskerk" Maart 2020
Ar Sikking	17-03-2020 22:30	Kerkblad "Rondom de Sionskerk" Februari 2020

7. Het Gemeente-prikbord (o.a. kerkblad)

Op het 'Gemeente-prikbord' van kerkSPOT zal informatie worden geplaatst die tot voor kort op de oude 'Voor leden'-pagina werd geplaatst.

- Op de startpagina ziet u het woord 'Gemeente-prikbord'. Als u dit *niet* ziet, klik dan eerst op 'CGK Bennekom – Oosterbeek' linksboven in uw scherm.
- U kunt een bericht op het prikbord openen door er op te klikken. Soms bevat een bericht een bijlage, zoals bijvoorbeeld het kerkblad. Deze kunt u openen door op de paperclip in het bericht te klikken. De bijlage kunt u weer weg doen door op het kruisje rechtsboven te klikken.

Niet alle gemeenteleden kunnen berichten toevoegen. Indien u vindt dat u deze bevoegdheid nodig heeft, kunt u deze aanvragen via kerkspot@cgkbennekom.nl.

8. Bericht via e-mail (als er iets op het prikbord is geplaatst)

U wilt natuurlijk graag op de hoogte blijven van wat zich in onze gemeente afspeelt. Als iemand een bericht plaatst op het Gemeente-prikbord (zie hierboven), dan krijgt u daarvan direct een melding per e-mail. Wilt u deze melding niet of minder vaak? Pas dit dan aan door te klikken op uw naam (rechts in de zwarte balk), vervolgens op 'Mijn Gegevens' en ten slotte op 'Notificaties'. Kies dan wat u liever wilt.

9. Groepen

Als gemeentelid kunt u deel uitmaken van meerdere groepen. Denk aan uw wijkkring, bijbelkring of een commissie. Iedere groep kan een eigen 'plek' krijgen op kerkSPOT. Voor veel groepen is deze plek al aangemaakt. Als u van mening bent dat een groep ontbreekt, dan kunt u deze aanvragen via kerkspot@cgkbennekom.nl.

Een groep openen gaat zo:

- Klik op de startpagina op de knop 'Mijn Groepen'. Als u dit *niet* ziet, klik dan eerst op 'CGK Bennekom – Oosterbeek' linksboven in uw scherm.
- U ziet nu een lijst van alle groepen waar u onderdeel van uitmaakt. Klik op de groep om die te openen.
- U kunt ook alle andere groepen weergeven, door te klikken op 'Alle Groepen'. Maar als u geen onderdeel uitmaakt van een groep, kunt u daarvan de inhoud niet zien.

Binnen de groep kunt u verschillende dingen doen. Zo heeft een groep een eigen prikbord waar groepsleden berichten op kunnen plaatsen. Daarnaast kan een takenlijst worden bijgehouden - dit kan handig zijn voor het bijhouden van actiepunten van vergaderingen.

Een groepsleider kan diverse instellingen van een groep aanpassen. Als u daarover meer wilt weten, neem dan contact op met kerkspot@cgkbennekom.nl.

10. Overige vragen en opmerkingen

Bovenaan de kerkSPOT pagina's, links naast uw naam, staat een knop met daarin een vraagteken. Als u op deze knop klikt, vindt u het antwoord op nog een aantal vragen. Deze pagina zal regelmatig worden bijgewerkt op basis van de vragen die aan ons worden gesteld.



Staat het antwoord op uw vraag er niet tussen, of heeft u een andere opmerking? Neem dan contact met ons op via kerkspot@cgkbennekom.nl.

En als u klaar bent met kerkSPOT, vergeet dan niet om uit te loggen (de knop staat op de startpagina).