

# Klusleiders gids

Voor het aanmaken/bewerken van een klus



Wat leuk dat je dit jaar een klus organiseert op de Natuurwerkdag! In deze gids leggen we uit hoe je jouw klus aanmaakt op de website en beheert.



## INHOUDSOGAVE

<b>Jouw klus - Account</b>	<b>1</b>
Stap 1   Organiseer een klus	1
Stap 2   Inloggen	2
<b>Jouw klus - Klus bewerken en beheren</b>	<b>2</b>
Stap 1   Accountomgeving	2
Stap 2   Klus bewerken	3
Stap 3   Deelnemers werven	4
Stap 1   Deelnemers inzien	4
<b>Tips voor het schrijven van pakkende klusteksten</b>	<b>5</b>

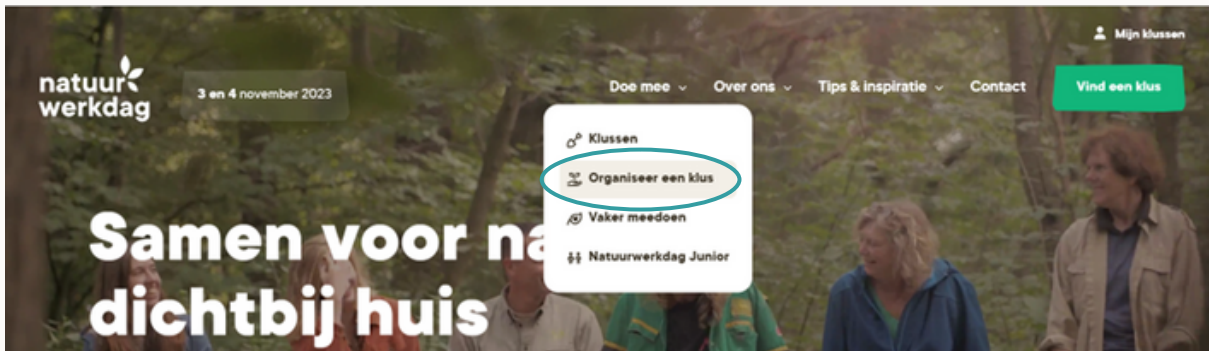
# Jouw klus



## ACCOUNT

### Stap 1 | Organiseer een klus

Meld je klus via [www.natuurwerkdag.nl](http://www.natuurwerkdag.nl) aan. Zo gaat het in zijn werk:



#### ◆ Ik heb in 2022 een klus georganiseerd

Als het goed is, heb je een e-mail ontvangen van het Natuurwerkdag-team om een nieuw wachtwoord aan te maken. Na het aanmaken van het wachtwoord, kun je inloggen op de website bij **'inloggen'**, zie **stap 2**. In verband met de nieuwe website, moeten alle klussen opnieuw aangemeld worden in het systeem. Meld je klus aan via het formulier op de pagina **'Organiseer een klus'**. De coördinator van jouw provincie zal de klus koppelen aan jouw account.

#### ◆ Ik organiseer dit jaar voor het eerst een klus

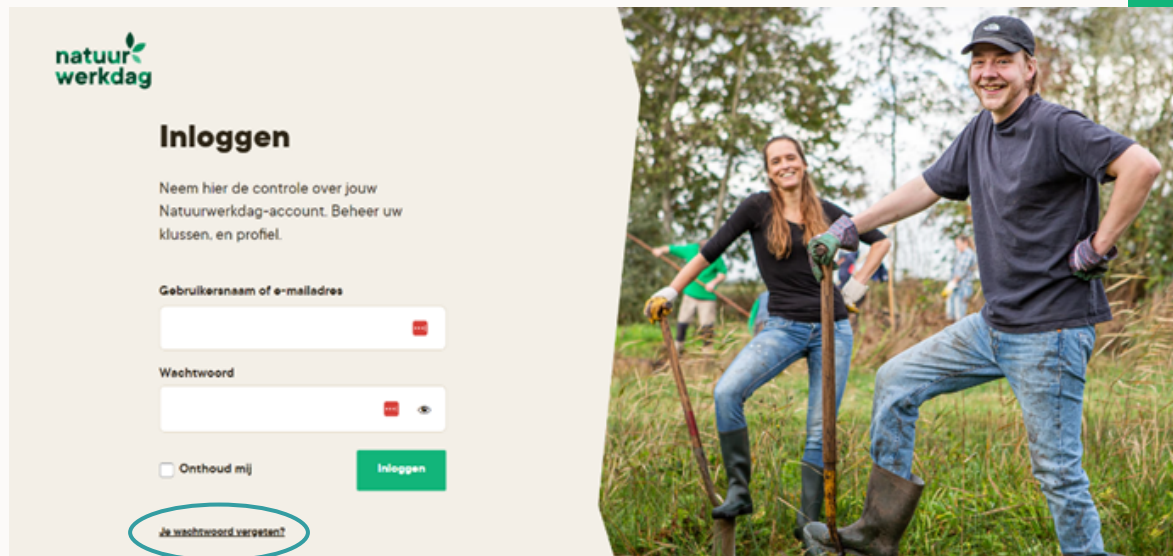
Bekijk eerst de voorwaarden op de pagina **'Organiseer een klus'** voor het aanmelden van een klus. Voldoet deze aan de voorwaarden? Meld jouw klus dan aan via het formulier op deze pagina. Je klusaanvraag wordt ontvangen door de provinciale coördinator. Als jouw klus mag meedoen met de Natuurwerkdag, dan ontvang je in de mail via de provinciale coördinator een account (bekijk ook je spam).



## Stap 2 | Inloggen

Inloggen doe je via de volgende url: [www.natuurwerkdag.nl/wp/wp-login.php](http://www.natuurwerkdag.nl/wp/wp-login.php)

- ◆ Het kan zijn dat je een keer je wachtwoord vergeet. Dat is geen probleem. Klik dan op **'Je wachtwoord vergeten'**. Je ontvangt dan een mail (bekijk je spam), om je wachtwoord aan te passen.

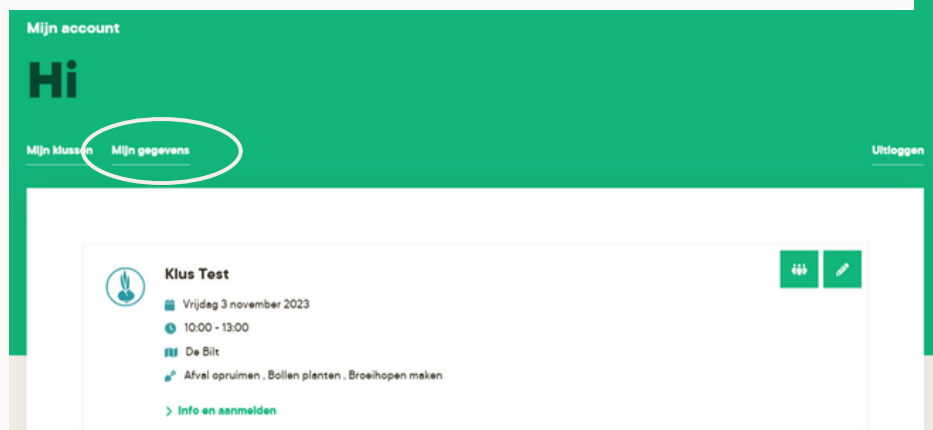


## KLUS BEWERKEN EN BEHEREN

### Stap 1 | Accountomgeving

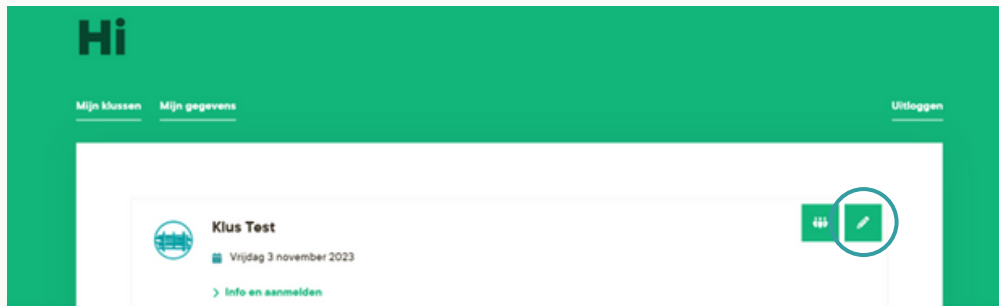
Binnen je account vind je jouw klus(sen) terug. Hier kan je de klus bewerken en beheren. Belangrijk om te weten:

- ◆ Wanneer je de klus **'actief'** zet, is hij zichtbaar op de website. Hiervoor is het belangrijk dat de gegevens **volledig** zijn ingevuld. Deelnemers willen graag weten wat ze gaan doen, waar ze moeten zijn en hoe laat ze verwacht worden. Maak je klus extra aantrekkelijk met een goede foto en een leuke quote van jezelf.
- ◆ Vergeet niet je eigen gegevens goed in te vullen bij **'Mijn gegevens'**. Zorg dat je (post) adresgegevens kloppen. Die heeft jouw provinciale contactpersoon nodig om post naar jou te kunnen sturen met bedankjes voor de deelnemers.

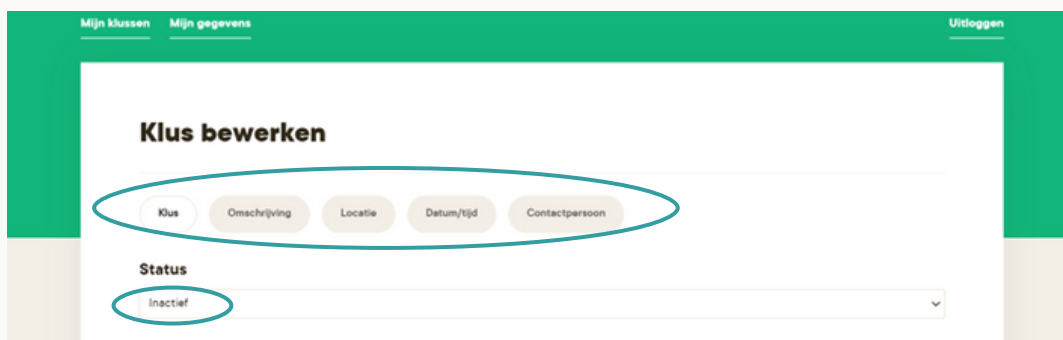


## Stap 2 | Klus bewerken

Bewerk je klus door op het potloodje te klikken.



Binnen **'Klus bewerken'** vul je **alle velden** in voordat je hem op actief zet. Als je nog niet alles kan invullen, plaats dan op de plekken die nog leeg zijn een streepje (-) en zet je klus op inactief. De invulvelden zijn verdeeld in de volgende onderdelen: **Klus, Omschrijving, Locatie, Datum/tijd en Contactpersoon**. Ga deze onderdelen stuk voor stuk langs en maak de deelnemer enthousiast met jouw klus. Maak gebruik van de **Tips & Tricks** op **pagina 5**.



Goed om te weten tijdens het bewerken van je klus:

- ◆ Je mag meerdere werkzaamheden aanvinken.
- ◆ Voor het aantal deelnemers tel je volwassenen en kinderen bij elkaar op.
- ◆ Voeg kwalitatief goede foto's toe aan je klus. Dit maakt de klus aantrekkelijker.
- ◆ Maak een activerende quote over jezelf of je klus.
- ◆ De locatie bepaal je met een pin. Sleep in het kaartje en klik op de plek waar jouw klus plaatsvindt.
- ◆ Nog een klus organiseren? Klik dan op **'Nieuwe klus aanvragen'** op de startpagina van jouw account.



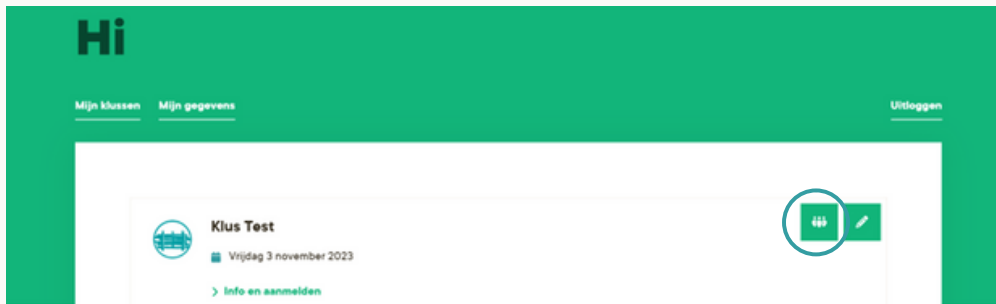
Alles ingevuld en klaar om je klus op de website te plaatsen? Zet je klus dan op **'actief'**. Deelnemers kunnen zich vanaf dan aanmelden voor jouw klus. **Tip:** controleer je klus op [www.natuurwerkdag.nl/klussen/](http://www.natuurwerkdag.nl/klussen/) om te kijken of alles goed staat.

## Stap 3 | Deelnemers werven

Voor het werven van deelnemers maakt het Natuurwerkdag-team communicatiemiddelen. Deze plaatsen we op een pagina binnen **jouw account**. Deze pagina zal vanaf september zichtbaar worden.

## Stap 4 | Deelnemers inzien

Bekijk en beheer de deelnemers door op de knop met poppetjes te klikken.



Je vindt hier een overzicht van je deelnemers.

Goed om te weten:

- ◆ Deelnemers melden zich als individu of als groep aan. Een groep heeft een hoofdaanmelder en groepsdeelnemer(s). De groepsdeelnemers zijn zichtbaar bij de **pijlen**. Als een groepsdeelnemer een kind is, vind je dit terug in het kolom **'Meerderjarig?'**.

#	Meerderjarig?	Aanhel	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mail	Telefoonnummer	Aangemeld op	Acties
42	Ja	Mevr.	Deborah test van		Harten	d.vanharten@landschappen.nl	00000	24-07-2023 12:16	<a href="#">Afmelden</a>
40	Ja	Mevr.	Deborah test van		Harten	d.vanharten@landschappen.nl	00000	24-07-2023 12:15	<a href="#">Afmelden</a>
41	Nee	Dhr.	Extra test					24-07-2023 12:15	<a href="#">Afmelden</a>

- ◆ Als klusleider kan je een deelnemer afmelden door op **'afmelden'** te klikken onder de kolom **acties**. De deelnemer kan zichzelf ook afmelden via een link in de mail. Op welke manier dit ook gaat, de afmelding is terug te zien in het overzicht.

#	Meerderjarig?	Aanhel	Voornaam	Tussenvoegsel	Achternaam	E-mail	Telefoonnummer	Aangemeld op	Acties
42	Ja	Mevr.	Deborah test van		Harten	d.vanharten@landschappen.nl	00000	24-07-2023 12:16	
40	Ja	Mevr.	Deborah test van		Harten	d.vanharten@landschappen.nl	00000	24-07-2023 12:15	<a href="#">Afmelden</a>
41	Nee	Dhr.	Extra test					24-07-2023 12:15	<a href="#">Afmelden</a>

- ◆ Je kunt een **export** maken van de deelnemers, zodat je dit kunt printen en meenemen naar de klus. Let erop dat je dit papier daarna **weggooit!** We willen geen deelnemerslijsten laten slingeren. (Het exporteren van deelnemers wordt later mogelijk gemaakt.)



# Tips voor het schrijven van pakkende klusteksten



Deelnemers werven voor jouw Natuurwerkdag-klus begint met pakkende teksten én aansprekende beelden. Hieronder delen we een paar tips voor het schrijven van een pakkende klustekst.



## ALGEMENE TIPS

- ◆ Schrijf korte zinnen en splits lange ingewikkelde zinnen op.
- ◆ Schrijf korte alinea's van maximaal vijf zinnen.
- ◆ Gebruik zoveel mogelijk actieve zinnen in plaats van passieve zinnen (passieve zinnen bevatten vaak hulpwerkwoorden als 'worden', 'kunnen', 'zullen' en 'mogen').

**Actief:** We planten 1000 bollen op Oostbroek, zodat er in het vroege voorjaar voldoende voedsel is voor de bijen en vlinders.

**Passief:** We zullen 1000 bollen gaan planten op Oostbroek, zodat bijen en vlinders in het vroege voorjaar voldoende voedsel kunnen vinden.

- ◆ Deelnemers vinden het leuk om meer te weten over de plek waar ze komen helpen. Vertel iets over de plek. Wat maakt het gebied uniek? Welke dieren en planten zijn hier te vinden?
- ◆ Deelnemers vinden het belangrijk om impact te maken. Vertel iets over het resultaat van de klus. Wat levert de hulp van deelnemers op?