

## **Toelichting gebruik website [www.FairtradeGemeenten.nl](http://www.FairtradeGemeenten.nl)**

In deze handleiding vinden jullie de functies van jullie eigen campagne pagina.

### **Website**

Op advies van diverse Fairtrade Gemeenten bevat de website vanaf zomer 2013 een publiek gedeelte en een gedeelte voor kernteams (tabblad werkgroep). Het publieke deel is vooral gericht op het informeren van mensen die algemeen geïnteresseerd zijn in de campagne. Mensen die wellicht in hun gemeente willen starten met de campagne. Het gedeelte voor kernteams bevat tips en tools om jullie campagne te bevorderen. Alle ideeën, filmpjes, handleidingen en andere materialen zijn makkelijker vindbaar dan op de oude website. Je kunt op ieder moment naar het andere gedeelte van de website gaan, door bovenaan de webpagina rechts van het logo te klikken op 'algemeen' of op 'werkgroepen'.

### **Inloggen op de website**

Na het inloggen kunnen jullie:

1. In een oogopslag jullie status zien
2. Omschrijven wat jullie per criterium hebben gedaan
3. Alle deelnemende winkels, horeca, bedrijven en organisaties invullen
4. Per winkel, horecagelegenheid, bedrijf en organisatie het assortiment invullen
5. Media-resultaten uploaden
6. Al jullie evenementen laten zien
7. De titel aanvragen
8. Nieuws plaatsen op jullie persoonlijke pagina
9. Tips kunnen geven aan andere kernteams
10. Afbeeldingen plaatsen op jullie persoonlijke pagina
11. Jullie status vergelijken met andere gemeenten of met andere provincies

De status, nieuws, tips, agenda-items en afbeeldingen die jullie invoeren worden ook voor anderen zichtbaar op de website. Bekijk in de bijlage een handleiding voor het aanpassen van jullie gegevens op de website.

## Bijlage 1: handleiding website

Iedere Fairtrade Gemeente en Fairtrade Provincie (in wording) ontvangt een eigen inlogcode. Daarmee krijg je toegang tot jullie eigen persoonlijke pagina. Na het inloggen kom je terecht op jullie overzichtspagina. Daarop kun je:

1. Inloggen en uitloggen
2. Statusoverzicht
3. Omschrijven status per criterium
4. Alle kernteamleden, deelnemende winkels, horeca, bedrijven en organisaties invullen
5. Assortiment per organisatie invullen
6. Media-resultaten uploaden
7. Al jullie evenementen laten zien
8. De titel aanvragen
9. Nieuws uploaden voor op de website
10. Tips geven aan andere kernteams
11. Afbeeldingen uploaden voor de site
12. Jullie status vergelijken met anderen
13. Terug naar de website
14. Profiel

The screenshot shows the 'Overzicht Gemeente Albrandswaard' page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Vergelijk jouw gemeente', and 'Profiel'. A search bar contains 'Contact' and 'Uitloggen'. The main content area has tabs for 'Statusoverzicht', 'Nieuws', 'Tips', and 'Afbeeldingen'. Below the tabs, there is a text block explaining the overview page and a 'Vraag titel aan' button. The page is divided into two main sections: 'Jouw status per criterium' and 'Overzicht deelnemers, evenementen en media'. The 'Jouw status per criterium' section contains a table with columns for 'Criterium', 'Voldoet', and 'Extra score'. The 'Overzicht deelnemers...' section contains several sub-sections with their own tables, including 'Werkgroep', 'Winkels & Horeca', 'Bedrijven & Organisaties', 'Media-aandacht', and 'Maatschappelijk verantwoord ondernemen'. A footnote at the bottom explains the meaning of the green and black numbers in the tables.

Criterium	Voldoet	Extra score
<a href="#">Algemeen</a>		
<a href="#">Criterium 1. Werkgroep</a>	✓	50 %
<a href="#">Criterium 2. Lokale overheid</a>		30 %
<a href="#">Criterium 3. Winkels en horeca</a>		0 %
<a href="#">Criterium 4. Bedrijven en organisaties</a>		0 %
<a href="#">Criterium 5. Media-aandacht</a>		50 %
<a href="#">Criterium 6. MVO</a>		0 %

  

Werkgroep	Werkgroepleden	0
<b>Winkels &amp; Horeca</b>		
Fairtrade winkel		0 / 0
Giftshop & huishoudelijk	100 %	1 / 1
Horeca	100 %	1 / 1
Overige branches		0 / 0
Supermarkt	100 %	1 / 1
Vrije tijd & recreatie	100 %	1 / 1
<b>Bedrijven &amp; Organisaties</b>		
Bedrijf	0 %	0 / 0
Maatschappelijke organisaties	0 %	0 / 0
<b>Media-aandacht</b>		
Evenement		2 / 2
Persresultaat		1 / 1
<b>Maatschappelijk verantwoord ondernemen</b>		
Optie 1: wereldproblemen		0 / 1
Optie 2: duurzame initiatieven		1 / 1

\* Klik op een criterium als u hier direct naartoe wilt springen. Het groene cijfer staat voor het aantal deelnemers die voldoen en het zwarte cijfer staat voor het totaal aantal deelnemers van dit type.

Figuur 1 overzicht gemeente pagina

## 1. Inloggen en uitloggen

Op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl) kun je rechts bovenin via de button 'Jouw pagina' inloggen op de website van Fairtrade Gemeente. Iedere kernteam Fairtrade Gemeente en Fairtrade Provincie ontvangt van het campagnesecretariaat een unieke inlognaam met bijbehorend wachtwoord. Vul deze gegevens dus in op het inlogscherm. Wanneer je alles hebt ingevuld dan klik je op 'inloggen'. Vervolgens kom je automatisch op jullie persoonlijke statusoverzicht (zie 2). Wil je vervolgens uitloggen dan klik je rechts bovenin op de button 'uitloggen'.

### 1a. wachtwoord vergeten

Ben je je wachtwoord vergeten? Ga dan naar het inlogscherm via 'Jouw pagina', vul jouw e-mailadres in en klik vervolgens op de button 'wachtwoord vergeten'. Je krijgt dan op jouw e-mailadres het vergeten wachtwoord toegestuurd.

Ben je niet alleen je wachtwoord, maar ook je gebruikersnaam vergeten? Neem dan contact op met het campagnesecretariaat via [info@fairtradegemeenten.nl](mailto:info@fairtradegemeenten.nl)

Wil je je wachtwoord veranderen? Klik dan op 'Profiel' rechts bovenin. Zie 14 in figuur 1

### 1b. Gebruikersnaam onthouden

Indien je dat prettig vindt kun je jouw computer ook jouw gebruikersnaam laten onthouden.

Vanwege internetveiligheid is het niet mogelijk om jouw computer ook jouw wachtwoord te laten onthouden.

## 2. Statusoverzicht

Als je bent ingelogd kom je automatisch terecht op jullie persoonlijk statusoverzicht. Hier kun je in een oogopslag de status van jullie campagne zien.

### Jouw status per criterium

Criterium	Voldoet	Extra score
<a href="#">Algemeen</a>		
<a href="#">Criterium 1. Werkgroep</a>	✓	50 %
<a href="#">Criterium 2. Lokale overheid</a>		30 %
<a href="#">Criterium 3. Winkels en horeca</a>		0 %
<a href="#">Criterium 4. Bedrijven en organisaties</a>		0 %
<a href="#">Criterium 5. Media-aandacht</a>		50 %
<a href="#">Criterium 6. MVO</a>		0 %

### 2a. status per criterium

Aan de linkerzijde van de pagina zie je de criteria staan. Door op de oranje termen te klikken kun je jullie status per criterium invullen (zie 3). Een groen vinkje achter een criterium betekent dat je voldoet aan dit criterium. Wanneer je voldoet aan alle criteria en dit omschrijft (zie 3), dan kun je zorgen dat een criterium op voldoet komt te staan. Soms doet een gemeente veel meer aan de bevordering van fairtrade, dan nodig is om de titel Fairtrade Gemeente te behalen. Deze inspanningen worden

ook zichtbaar als 'extra score'. Je ziet jullie 'extra score' omschreven als een percentage achter het groene vinkje. Staat er in jullie overzicht geen vinkje en ook geen percentage bij 'extra score' dan heb je waarschijnlijk jullie status nog niet (voldoende) ingevuld.

Achter 'Algemeen' kan wel een groen vinkje komen te staan, maar geen extra score (zie 3 voor meer informatie).

Let op: Gegevens aan het invullen bij algemeen of een criterium? Vergeet dan niet vóórdat je naar 'volgende' gaat om eerst per pagina de button 'sla op en ga naar eindscore' te gebruiken. Ingevoerde gegevens worden anders niet opgeslagen.

## 2b. Overzicht deelnemers, evenementen en media

Aan de rechterzijde van de pagina vind je het overzicht van deelnemers, evenementen en media. Door op de witte links in de bruine vlakken te klikken kun je invullen welke kernteamleden actief zijn, welke winkels, horeca, bedrijven en organisaties er aan jullie campagne meedoen en welke evenementen en mediare resultaten jullie hebben behaald.

### Overzicht deelnemers, evenementen en media\*

Werkgroep		
Werkgroepleden		0
Winkels & Horeca		
Fairtrade winkel		0 / 0
Giftshop & huishoudelijk	100 %	1 / 1
Horeca	100 %	1 / 1
Overige branches		0 / 0
Supermarkt	100 %	1 / 1
Vrije tijd & recreatie	100 %	1 / 1
Bedrijven & Organisaties		
Bedrijf	0 %	0 / 0
Maatschappelijke organisaties	0 %	0 / 0
Media-aandacht		
Evenement		2 / 2
Persresultaat		1 / 1
Maatschappelijk verantwoord ondernemen		
Optie 1: wereldproblemen		0 / 1
Optie 2: duurzame initiatieven		1 / 1

Wanneer je de deelnemers van jullie gemeente hebt ingevuld dan zie je achter iedere branche een percentage staan. Dit percentage geeft aan hoe ver je bent met dit criterium. Staat het op 100% dan voldoe je aan dit criterium. Is het minder dan 100% dan hebben jullie nog werk aan de winkel. Staat het op meer dan 100% dan doet jullie gemeente meer dan nodig op dit criterium. Achter het percentage staan twee cijfers. Het groene cijfer geeft het absolute aantal organisaties aan dat in jullie gemeente voldoet aan het criterium. Het zwarte cijfer geeft aan hoeveel organisaties er mee doen. Het loont dus om alle organisaties die fairtrade producten verkopen of gebruiken in het overzicht te zetten. Via dit overzicht zie je namelijk altijd hoeveel organisaties hun assortiment moeten uitbreiden, of hoeveel nieuwe organisaties erbij moeten komen om aan de criteria te voldoen.

## 2c. Titel aanvragen

Heb je alle criteria goed ingevuld en denk je klaar te zijn voor de titel, dan kun je via dit scherm ook de titel aanvragen. Linksonder zie je de button 'Vraag titel aan' (zie 8).

**Titelstatus**

Vraag titel aan

## 3. Omschrijven status per criterium

Klik op jouw statusoverzicht op de oranje woorden onder het kopje 'Jouw status per criterium' om jullie status te wijzigen. Via de link 'algemeen' kom je in een vragenlijst waar je vragen over jullie gemeente en jullie kernteam kunnen invullen. Zorg dat je hier ook altijd de meest actuele contactgegevens van het kernteam invult. Via de link 'Criterium1', 'Criterium 2', et cetera kom je in een vragenlijst met vragen over dit betreffende criterium. Vragen waar een \* bij staat, zijn vragen die meetellen voor het behalen van de titel. Vragen waar geen \* bij staat, zijn vragen die meetellen voor de 'extra score (zie 2)'. Onderaan de vragenlijst staan bij een aantal criteria vragen die beginnen met 'enkel voor behoud titel'. Deze vragen zijn alleen relevant voor gemeenten die de titel willen herbevestigen.

### 3a. Jullie status op de website

In alle vragenlijsten kom je een tekstblok tegen met daarboven de omschrijving 'toelichting op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl)'. De tekst die je hier invult verschijnt direct op jullie openbare gemeentepagina op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl). Hiernaast zie je een voorbeeld van de gemeente pagina van Groningen.

### 3b. Gebruik gegevens uit de vragenlijst

Gegevens die jullie invullen op de website verstrekken wij niet aan derden. Wij gebruiken deze gegevens om jullie op de hoogte te houden van de laatste acties en ook om eventuele pakketten te



versturen. Daarnaast gebruiken wij het e-mailadres van het kernteam om het contactformulier op de website van Fairtrade Gemeente aan jullie door te sturen. Via het contactformulier kunnen bezoekers op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl) namelijk zich als nieuw bedrijf bij jullie campagne melden of vragen aan jullie kernteam stellen. Bezoekers krijgen dus niet jullie e-mailadres. Wij laten ingevulde contactformulieren rechtstreeks naar het e-mailadres doorsturen dat jullie hebben ingevuld.

#### 4. Alle deelnemende winkels, horeca, bedrijven en organisaties invullen

Via het overzicht 'deelnemers, evenementen en media' kun je alle personen en organisaties invullen die deelnemen aan jullie campagne. Klik op de witte links in de bruine blokken om de verschillende onderdelen in te vullen. We hebben ze hieronder voor je uitgeschreven.

##### 4a. werkgroep/ kernteam

We vragen jullie om de leden van jullie kernteam in te vullen. Dat doe je door in het scherm 'werkgroep' (zie afbeelding hiernaast) te klikken op 'nieuw'. Dan kom je in het scherm 'werkgroep edit' terecht. Hier kun je de naam, het e-mailadres, de functie van de persoon in het kernteam en namens welke organisatie de persoon in het kernteam zit invullen. Ook kun je aanvinken of een kernteamlid wel of niet een nieuwsbrief met speciale tips wil ontvangen. Heb je alles ingevuld? Vergeet dan niet om op opslaan te klikken. Wil je gegevens wijzigen van een kernteamlid klik dan in het scherm 'werkgroep' voor de naam van het kernteamlid op het potloodje. Wil je een persoon verwijderen, klik dan op het kruisje. Het is niet verplicht om voor ieder lid de contactgegevens in te vullen. Het is echter wel slim om dit te doen. Zo zorg je ervoor dat alle leden van jullie kernteam op de hoogte gehouden worden van het laatste nieuws. En, daardoor is het voor ons mogelijk om persoonlijke mailings (of presentjes) te sturen naar individuele kernteamleden. Zijn er kernteamleden die wel vermeld willen worden, maar geen nieuwsbrief willen ontvangen? Schrijf ze dan wel in, maar vink de optie uit 'nieuwsbrief' uit.

Nieuw Terug

	Naam	Email
	Test	test@test.nl
	test 2	Test2@test.nl

##### Werkgroep edit

Naam \*

Email \*

Functie

Organisatie/Sector

Mailing

Opslaan Annuleren

Wanneer jullie een communicatie plan of projectplan willen uploaden kan dat ook via dit menu. **Let op:** Lukt het niet met uploaden van het bestand? Waarschijnlijk is hij te groot. Sla het document op als PDF, dit verkleint het document.

##### 4b. Winkels, horeca, bedrijven en organisaties

Door op winkels & horeca te klikken kom je in het overzicht van alle deelnemende winkels en horeca in jouw gemeente. Op dezelfde manier kom je bij het overzicht van bedrijven en organisaties. In dit overzicht zie je de namen van alle deelnemende winkels en

##### Winkels & Horeca

Vul hier in welke winkels en horeca meedoen aan jullie campagne. Deze tellen mee voor het behalen van de titel. Bij iedere organisatie geef je zelf aan of deze voldoet aan de campagnecriteria. Is het assortiment van de winkel of horecagelegenheid veranderd? Wijzig dit dan via het potloodje.

Nieuw Terug

	Naam	Type	Keten / Specificatie	Adres	Voldoet
	Hans Meijer	Supermarkt	Buurtsupermarkt	Rotterdamseweg Delft	Ja
	PP	Horeca	La Place		Ja
	test telling	Giftshop & huishoudelijk	Overig		Ja
	tt2	Vrije tijd & recreatie			Ja

horeca, met de branche (supermarkt, horeca, giftshop etc), de keten waartoe de winkel behoort, het adres, en of de deelnemer voldoet aan de criteria. Staat er nog geen winkel of horecagelegenheid of wil je er een toevoegen, klik dan op de oranje button 'nieuw'. Wil je de status van een deelnemer wijzigen, dan klik je links van de naam van de deelnemer op het potloodje. Wil je een deelnemer verwijderen, dan klik je op het kruisje.

Als je een nieuwe deelnemer wilt toevoegen, of je wilt de status wijzigen dan kom je op een nieuw scherm. Daar kun je algemene gegevens, adresgegevens, contactgegevens en het assortiment (zie 5). invullen. Vul zoveel mogelijk gegevens in. Ook staat er de vraag 'titel', dit is alleen actief voor restaurants, kerken, scholen, hogescholen en universiteiten. Hebben jullie bijvoorbeeld één Fairtrade Kerk, dan kun je dat door middel van 'titel' aangeven.

Deze Kerken worden op jullie eigen pagina aangeduid met Fairtrade Kerk (1). Hebben jullie twee Fairtrade Kerken, dan wordt dit aangeduid met Fairtrade Kerk (2).

Titel

Geen	▼
Geen	
Fairtrade Kerk	

**Wie doen er mee**

- ◀ Winkels (37)
- ◀ Horeca (13)
- ◀ Bedrijven (26)
- ◀ Organisaties (70)
- ◀ MVO (34)

**In deze gemeente**

- ◀ Fairtrade Hogeschool en Fairtrade Universiteit (0)
- ◀ Fairtrade School (2)
- ◀ Fairtrade Kerk (3)
- ◀ Fairtrade Restaurant (1)

Vergeet na het invullen van de gegevens niet om te klikken op 'opslaan' voordat je verder gaat! Je gaat daardoor automatisch terug naar de overzichtspagina van deelnemende organisaties.

### LET OP

- Voor iedere nieuwe deelnemer is automatisch ingesteld dat deze niet voldoet aan de criteria, niet zichtbaar is op de website, en geen informatie wil ontvangen over Fairtrade Gemeente. Indien je dit wilt wijzigen, dan dien je zelf handmatig te veranderen. Via het onderdeel 'algemeen' kun je per deelnemer aanvinken of:
  - een deelnemer voldoet aan de criteria (bekijk de handleiding Fairtrade Gemeente om te zien wanneer een organisatie wel of niet voldoet)
  - een deelnemer gepubliceerd mag worden op de website en de app (het liefste laten we natuurlijk alle deelnemers zien)
  - een deelnemer informatie ontvangt van de campagne. Vraag expliciet aan de deelnemer of hij of zij dit wil.
  - een deelnemer telt als 'compensatie van een fairtrade winkel'. Als jullie gemeente een fairtrade winkel heeft dan kunnen jullie deze inzetten ter compensatie van een branche die niet aan de criteria voldoet. Indien je dit wil toepassen, dan vink je voor die organisatie(s) in het onderdeel 'algemeen' de optie 'compensatie' aan. Vergeet ook niet bij toelichting aan te geven waarom je deze branche compenseert. En het vinkje 'deelnemer voldoet aan criteria' op JA aanvinken. Bij de fairtrade winkel moet je ook aangeven dat deze wordt ingezet als compensatie, dus ook hier het vinkje compensatie aanvinken.



Voorbeeld: De branche supermarkt wil je compenseren met de Wereldwinkel.

1. De supermarkten die voldoen voer je in zoals elk ander met het vinkje 'deelnemer voldoet aan criteria' op JA
  2. Kom je één of meerdere supermarkten tekort dan vul je een fictieve supermarkt(en) in.
  3. Je zet deze fictieve supermarkt bij 'deelnemer voldoet aan criteria' op JA
  4. Je vinkt onder 'algemeen' de optie 'compensatie' aan
  5. Je vult het vakje toelichting in.
  6. Bij de Wereldwinkel onder 'algemeen' het vinkje compensatie aanvinken.
- De Fairtrade Gemeente campagne ontwikkelt een applicatie voor de mobiele telefoon. Alleen organisaties waarvan de postcode is ingevuld verschijnen in deze applicatie.
  - De gegevens van de contactpersoon worden niet verspreid via de website of de app en ook niet aan derden. De contactgegevens worden wel gebruikt bij een eventuele steekproef door de jury om te controleren of de gegevens juist zijn ingevuld.

Fairtrade Gemeente campagne stimuleert primair de afnamen van fairtrade producten. Daarnaast steunen we ook alle initiatieven op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen via criterium 6 van de campagne. Er zijn zeven verschillende mogelijkheden om invulling te geven aan criterium 6. Een daarvan is om winkels, horeca, bedrijven of organisaties te identificeren die duurzame producten verkopen (bijvoorbeeld producten met EKO-keurmerk) of die andere duurzame activiteiten ondernemen (bijvoorbeeld het gebruik van groene stroom). In de vragenlijst voor criterium 6 (zie 3.) kun je aangeven op welke manier jullie het MVO-criterium willen invullen. Kies je voor optie 1 (inventarisatie van winkels die duurzame producten verkopen) of voor optie 2 (inventarisatie van winkels en organisaties die duurzame initiatieven ondernemen) dan kun je de winkels en hun assortiment/activiteiten hier benoemen. De werkwijze is hetzelfde als voor invullen van winkels, horeca, bedrijven of organisaties zoals hierboven beschreven..

Indien je kiest voor een andere optie om invulling te geven aan het criterium Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, dan blijft het aantal winkels en organisaties onder het kopje 'Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen' leeg.

LET OP: als je het type organisatie verandert dan verdwijnt het ingevulde assortiment fairtrade producten (zie 5). Het assortiment is namelijk gekoppeld aan het type organisatie.

### 5. Assortiment per organisatie invullen

In hetzelfde scherm waar je de algemene, adres- en contactgegevens van winkels, horeca, bedrijven en organisatie kunt invullen (zie 4), kun je ook invullen welke producten deze organisaties verkopen of gebruiken. Klik op onderaan de pagina onder het kopje 'assortiment' om een product toe te voegen. Ieder product voer je apart in. Per product geef je aan wat voor soort product het is (bijvoorbeeld vers, koffie/thee, mode), welk product het is (bijvoorbeeld ananas, chocolade) en hoe je weet dat het fairtrade is (bijvoorbeeld het keurmerk Max Havelaar, merk Tony Chocolonely). We hebben zoveel mogelijk producten al vooraf voor jullie ingesteld. Zo kun je alles gemakkelijk vinden. Staat een product er niet bij? Vul dan de naam van het product en/of de bewijslast in het veld 'toelichting' in. Wil je later een product wijzigen, dan kan je dat direct doen. Wil je een product verwijderen, dan klik je aan de rechterzijde van de regel op het kruisje.

Naast het tabblad 'assortiment' vind je het tabblad 'logboek'. Hier kunnen jullie als kernteamleden elkaar op de hoogte houden van de stand van zaken. Hier kan je bijvoorbeeld invullen wanneer je het laatst contact met deze organisatie hebt gehad, of dat deze organisatie misschien van plan is nog meer fairtrade producten te verkopen of te gebruiken. Op deze manier wordt er niks vergeten.

Ook kun je alle ingevulde organisaties en de producten die zij verkopen of gebruiken exporteren naar een Excel bestand. Je krijgt dan een overzichtelijke lijst met alles wat je hebt ingevuld. Dit is bovenaan de pagina te vinden, naast 'vergelijk jouw gemeente' (zie afbeelding hieronder).



Vergeet na het invullen van alle gegevens niet om onderaan de pagina te klikken op 'opslaan'. Daarna keer je terug naar je overzichtspagina van de deelnemende organisaties

LET OP: Via de website kunnen jullie een overzicht van deelnemers zien, en per deelnemer een overzicht van het assortiment. Willen jullie een overzicht van alle deelnemers met hun assortiment, vraag dit dan op bij het campagneteam via [info@fairtradegemeenten.nl](mailto:info@fairtradegemeenten.nl)

## 6. Media-resultaten uploaden

Om aan criterium 5 te kunnen voldoen laat je zien welke persresultaten jullie hebben gehaald. Deze persresultaten kun je hier uploaden. Uploaden kan tot 1 mb per activiteit. Wil je een groter bestand opvoeren, dan is het handig deze eerst op te slaan als kleinere pdf of als webformaat.

## 7. Al jullie evenementen laten zien

Om aan criterium 5 te kunnen voldoen laat je zien welke evenementen jullie hebben georganiseerd. Deze evenementen kun je hier uploaden. Houd er rekening mee dat alle evenementen die je hier invult, automatisch zichtbaar worden in de agenda op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl). Uploaden kan tot 1 mb per activiteit. Wil je een groter bestand opvoeren, dan is het handig deze eerst op te slaan als kleinere pdf of als webformaat.

## 8. De titel aanvragen of herbevestigen

Heb je alle vragenlijsten volledig ingevuld en is ook het overzicht van alle deelnemers, evenementen en media compleet? Vraag dan de titel Fairtrade Gemeente aan. Dat doe je door op de statuspagina linksonder op de button 'Vraag titel aan' te klikken. Houd er rekening mee dat de jury op tien momenten in het jaar titelaanvragen in behandeling neemt. Binnen vier weken na deze data ontvang je als kernteam het oordeel van de jury.

Heb je de titel al in handen, dan zie je op jullie statuspagina geen button meer in beeld 'vraag de titel aan'. Je ziet wel een titelstatusoverzicht. Daarin zie je in welke jaren jullie de titel Fairtrade Gemeente hebben ontvangen en hebben herbevestigd. Het is van belang om ieder jaar de jury te laten weten dat jullie nog steeds aan de criteria voldoen. Zo kun je

### Titelstatus

U heeft de titel verkregen op 7-9-2010

Jaar	Verleend?
2010	
2011	✓
2012	✓
2013	
2014	

Vraag verlenging titel aan

Laatste aanvraagdatum:



de titel behouden. Wil je de titel herbevestigen klik dan op de oranje button 'Vraag verlenging titel aan'. Vergeet dan niet om in de vragenlijsten de speciale vragen voor behoud titel in te vullen en te controleren of de ingevulde gegevens nog steeds actueel zijn. De jury behoudt zich altijd het recht voor om de gegevens via een steekproef te controleren.

Houd er rekening mee dat de jury op tien momenten in het jaar titelaanvragen in behandeling neemt. Binnen vier weken na deze data ontvang je als kernteam het oordeel van de jury. Let op: vanaf januari 2015 wordt er nog maar op één moment in het jaar, namelijk in de maand december, de herbevestigingen in behandeling genomen.

### 9. Nieuws uploaden voor op de website

Vanaf de statuspagina kun je altijd navigeren naar drie andere tabbladen. Het eerste tabblad is nieuws. Op dit tabblad zie je het overzicht van jullie nieuwsitems en evenementen. Alle items die je ziet verschijnen automatisch ook op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl). Je kunt nieuws toevoegen door onder het kopje 'nieuwsitems' te klikken op de oranje button 'nieuw item toevoegen'. Vervolgens krijg je een nieuw scherm in beeld waarop je kunt invullen:

- titel nieuwsbericht
- introductietekst (dit is maximaal één zin)
- tekst (dit is de volledige tekst. Let op: hier kun je geen opmaak toepassen)
- vul de datum in van het nieuws
- indien gewenst kun je een document, of foto als bijlage uploaden.

Vergeet na het invullen niet om te klikken op de oranje button 'opslaan' onderaan de pagina.

Let op:

- je vult hier jullie eigen nieuws- en persberichten in. Persresultaten, zoals artikelen in kranten, kun je invullen via jullie statusoverzicht op een ander tabblad.
- wegens copyright mag je geen (delen van) artikelen en foto's van andere media publiceren. Wel kun je een link opnemen naar een website waar het artikel te vinden is. Publiceer dus ook alleen met toestemming van de fotograaf foto's online. De Fairtrade Gemeente campagne is niet verantwoordelijk voor het schenden van het copyright door kernteams en eventuele boetes.

Evenementen kun je op dit tabblad niet wijzigen, verwijderen of toevoegen. Dat kun je wel doen via het overzicht evenementen aan de rechterzijde van het tabblad 'statusoverzicht (zie 5). Wijzigingen die je daar doorvoert worden automatisch zichtbaar op het tabblad 'nieuws'.

### 10. Tips geven aan andere kernteams

Als kernteam doen jullie veel kennis en ervaring op bij het behalen van de afzonderlijke criteria, of het behouden van jullie titel. Andere kernteams waarderen het erg om jullie tips en ideeën te horen en te lezen. Daarom kunnen jullie al jullie tips delen met anderen. In het tabblad tips kun je al jullie tips achterlaten. Het landelijke campagneteam zorgt ervoor dat deze op de website bij de andere tips komen te staan.

## 11. Afbeeldingen uploaden voor de site

Iedere kernteam heeft een eigen pagina op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl). Op die pagina kun je laten zien welke organisaties deelnemen aan jullie pagina, een korte toelichting geven op jullie activiteiten op de afzonderlijke criteria en ook met afbeeldingen een korte beeldimpresie geven. De foto's verschijnen in een carrousel op jullie eigen pagina. Via het tabblad afbeeldingen kun je foto's uploaden.

- Klik daarvoor op de oranje button 'nieuwe afbeelding toevoegen'.
- Vervolgens kun je via de oranje button 'select' op je eigen computer een afbeelding selecteren. Heb je de juiste foto gevonden, klik dan op openen.
- De afbeelding staat nu geselecteerd. Indien gewenst kun je bij de foto een ondertekening plaatsen. Dat komt onder de foto te staan.
- Klik nu op opslaan. De foto staat dan in de carrousel. Je kunt dit direct controleren op jullie eigen pagina op [www.fairtradegemeenten.nl](http://www.fairtradegemeenten.nl).

Op het tabblad afbeeldingen zie je een overzicht van alle foto's die je hebt geüpload. Het ondertekening of de afbeelding van een foto kun je wijzigen door op het potloodje te klikken. Wil je een foto verwijderen? Klik dan op het kruisje bij de foto.

Let op:

- Alleen afbeeldingen van het type .jpeg, .png, en .gif kunnen worden geüpload.
- De foto's kunnen maximaal 1MB groot zijn.
- wegens copyright mag je alleen rechten vrije foto's publiceren. Publiceer daarom alleen met toestemming van de fotograaf foto's online. De Fairtrade Gemeente campagne is niet verantwoordelijk voor het schenden van het copyright door kernteams en eventuele boetes.

## 12. Jullie status vergelijken met anderen

Onder het logo van Fairtrade Gemeente (linksboven op de pagina) zie je een menu in bruine letters. Daarbij heb je de optie home (dan keer je terug naar je statuspagina) en de optie 'vergelijk'. Via de optie vergelijk kun je jullie Fairtrade Gemeente of jullie Fairtrade Provincie (in wording) vergelijken met anderen. Als je klikt naar dit onderdeel dan zie je een tabel in beeld. De tabel kun je sorteren op verschillende categorieën. Zo kun je zien wie al wel en wie nog niet de titel heeft behaald. Ook kun je zien hoe de verschillende gemeenten scoren op horeca en hoe iedere gemeente het criterium MVO heeft ingevuld. Provincies kunnen zien hoeveel gemeenten er in de deelnemende provincies meedoen met de campagne.

Sorteer de tabel door op het gewenste onderwerp in de tweede rij te klikken. Voor meer opties om de gemeenten of provincies te vergelijken kun je onderaan de tabel het overzicht downloaden in een Exceldocument.

LET OP: de vergelijking is alleen voor intern en eigen gebruik en niet om te delen met derden zoals journalisten!

### **13. Terug naar de website**

Als je bent ingelogd dan kun je altijd terug naar de website. Klik daarvoor links bovenin naast het logo van Fairtrade Gemeente op 'algemeen' om naar het publieke gedeelte van de website te gaan of op 'werkgroep' om naar het gedeelte met tips en tools van de website te gaan.

Wil je weer terug naar het inloggedeelte van de website om jullie status te veranderen? Klik dan weer rechtsboven op de pagina in het bruine veld op 'Jouw pagina'.