



# Wegwijs in het Digitaal wandeldagboek

# 1. Inloggen en registreren

## 1.1 Inloggen bij je wandeldagboek met je account van het vroegere wandelboekje

Had je al een account op het oude wandeldagboek? Dan kan je met hetzelfde e-mailadres inloggen op het nieuwe wandeldagboek. Je gegevens zullen automatisch overgezet worden. Surf naar <https://wandel.be/mijn-account/login/> en klik op 'Wachtwoord vergeten'. Vul je e-mailadres in. Daarna zal je een mail krijgen met een link waar je je wachtwoord opnieuw kan instellen.

The screenshots show the login and password reset process on the wandel.be website. The first screenshot shows the login page with a red arrow pointing to the 'Wachtwoord vergeten' link (1). The second screenshot shows the password reset page with red arrows pointing to the 'Herstel je wachtwoord' button (2) and the email input field (3). The third screenshot shows an email from wandel.be with a red arrow pointing to the 'Herstel je wachtwoord' link (4). The fourth screenshot shows the password reset form with red arrows pointing to the 'Nieuw wachtwoord bevestigen' button (5).

## 1.2 Een nieuw account aanmaken

Had je nog geen account op het oude wandelboekje? Dan zal je een nieuw account moeten aanmaken. Surf naar <https://wandel.be/mijn-account/login/> en klik onderaan op 'Maak hier een nieuw account aan'. Vervolgens kom je op een pagina waar je je gegevens dient in te vullen en waar je je wachtwoord kan aanmaken. Na invullen krijg je een mail met een link om je account te activeren. Via deze link kan je dan ook inloggen met je e-mailadres en het wachtwoord dat je koos. Zie je geen mail? Kijk zeker eens in je spam.

The screenshots show the registration and account activation process on the wandel.be website. The first screenshot shows the registration page with a red arrow pointing to the 'Maak hier een nieuw account aan' button (1). The second screenshot shows the registration form with a red arrow pointing to the 'Registreren' button (2). The third screenshot shows an email from wandel.be with a red arrow pointing to the 'Activeer je account' link (3).

## 1.3 Je wachtwoord opnieuw instellen

Om je wachtwoord te herstellen ga je op dezelfde manier tewerk als bij '1.1 inloggen bij je wandeldagboek met je account van het vroegere wandelboekje'.

## 2. Overschakelen van een papieren wandelboekje naar een digitaal wandeldagboek

Wil je overschakelen van een papieren wandelboekje naar een digitaal wandeldagboek? Dan heb je twee opties. Je kan met een blanco account starten of je kan (een deel van) je gegevens van je papieren wandelboekje ingeven in je digitale boekje, zodat ook deze gegevens meetelen in je statistieken. Hoe doe je dit? Je kan een nieuwe (persoonlijke) wandelactiviteit aanmaken (zie punt 3.2 voor meer uitleg) en daar het totaal aantal gewandelde km's (en eventueel ook de totaal aantal gewandelde uren) uit je papieren wandelboekje ingeven. Zo worden deze gegevens opgeteld bij de volgende wandelactiviteiten die je zal toevoegen aan je digitaal wandeldagboek.

## 3. Wandelactiviteiten

### 3.1 Een wandelactiviteit uit de wandel.be kalender toevoegen

Klik in de grijze balk links op 'Nieuwe wandeling toevoegen'. Klik vervolgens op 'Importeer een tocht uit de wandel.be kalender'. Je zal nu een overzicht zien van alle voorbije tochten. Daarin kan je via de filters zoeken naar je tocht. Op datum, op naam, op locatie of op organisatie.

Tocht gevonden? Klik op de naam van de tocht. Vervolgens kom je op een pagina waar je details over de tocht kan toevoegen. Je kan je gewandelde afstand toevoegen, de gewandelde tijd, je kan je wandeling een score geven en opmerkingen toevoegen. Je kan ook foto's toevoegen (zie punt 3.5). Gegevens ingevuld? Klik op 'Wandeling toevoegen'. Je wandeling staat nu onder 'Mijn wandelactiviteiten'.

The screenshots illustrate the following steps:

- Step 1:** The user is on the 'wandel.be' homepage. In the left sidebar, under 'Dagmar Vervynck', the button 'Nieuwe wandeling toevoegen' is highlighted with a red arrow and the number 1.
- Step 2:** The user is on the 'Voeg een nieuwe wandeling toe' page. The button 'Importeer een tocht uit de wandel.be kalender' is highlighted with a red arrow and the number 2.
- Step 3:** The user is on the 'Voeg een nieuwe wandeling toe' page, viewing a list of hikes. The hike 'Maandagtocht 3-6-9' is highlighted with a red arrow and the number 3.
- Step 4:** The user is on the 'Voeg een nieuwe wandeling toe' page, filling out the details for the selected hike. The 'Wandeling toevoegen' button at the bottom is highlighted with a red arrow and the number 4.
- Step 5:** The user is on the 'Wandelactiviteiten van Dagmar Vervynck' page. The hike 'Maandagtocht 3-6-9' is highlighted with a red arrow and the number 5.

### 3.2 Een persoonlijke wandelactiviteit of clubactiviteit toevoegen

Klik in de grijze balk links op 'Nieuwe wandeling toevoegen'. Klik vervolgens op 'Voeg een eigen wandeling toe'. Daarna kom je op een pagina waar je de gegevens van je wandeling kan toevoegen. Duid bovenaan 'persoonlijke activiteit' of 'clubactiviteit' aan. Klik na het invullen van je gegevens op wandeling toevoegen. Je wandeling staat nu tussen 'Mijn wandelactiviteiten'.

The screenshots illustrate the process of adding a new walk. The first screenshot shows the home page with a sidebar menu and a 'Nieuwe wandeling toevoegen' button. The second screenshot shows the 'Voeg een nieuwe wandeling toe' screen with a 'Voeg een eigen wandeling toe' button. The third screenshot shows the 'Voeg een nieuwe wandeling toe' form with a 'Type activiteit' dropdown menu. The fourth screenshot shows the 'Wandelactiviteiten van Dagmar Vervynck' list.

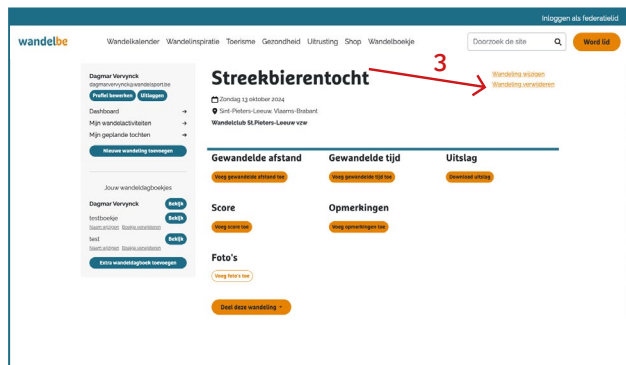
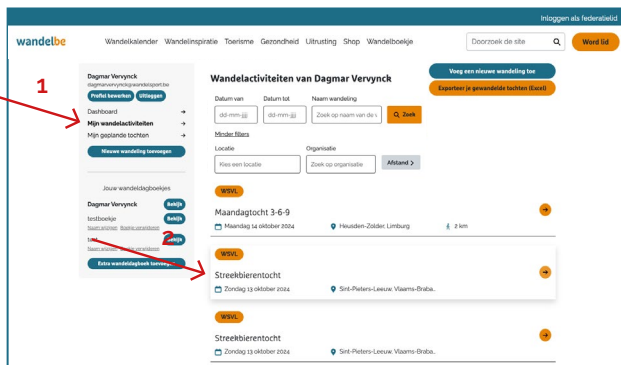
### 3.3 Een wandelactiviteit wijzigen

Ga naar 'Mijn wandelactiviteiten'. Klik op de naam van de wandeling die je wil wijzigen. Klik vervolgens rechtsboven op 'Wandeling wijzigen'. Voer de wijzigingen uit en klik op 'Wijzigen'.

The screenshots illustrate the process of editing a walk. The first screenshot shows the 'Wandelactiviteiten van Dagmar Vervynck' list. The second screenshot shows the 'Streekbierentocht' details. The third screenshot shows the 'Wandeling wijzigen' form.

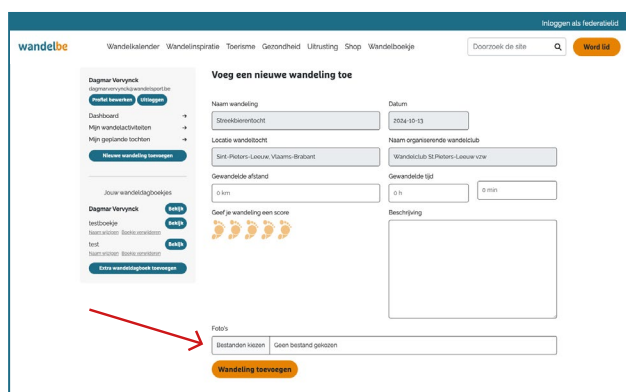
### 3.4 Een wandelactiviteit verwijderen

Ga naar 'Mijn wandelactiviteiten'. Klik op de naam van de wandeling die je wil verwijderen. Klik vervolgens rechtsboven op 'Wandeling verwijderen'.



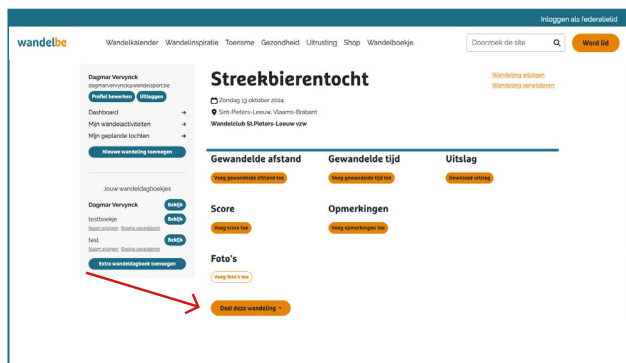
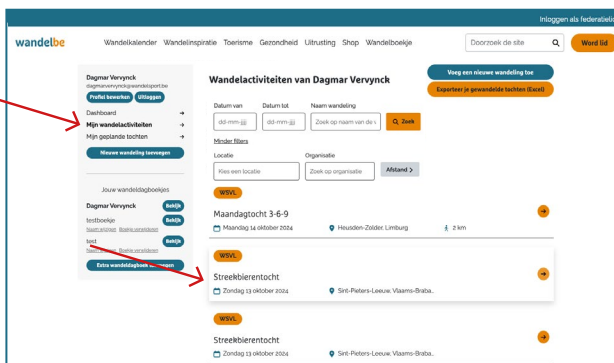
### 3.5 Foto's toevoegen aan je wandelactiviteit

Klik op de pagina waar je gegevens over je tocht kan ingeven op 'bestanden kiezen' (onder de titel foto's). Vervolgens zal je verkenner / finder geopend worden en kan je je foto's selecteren. Opgelet: indien je meerdere foto's wil toevoegen, dan moet je deze in 1 keer selecteren.



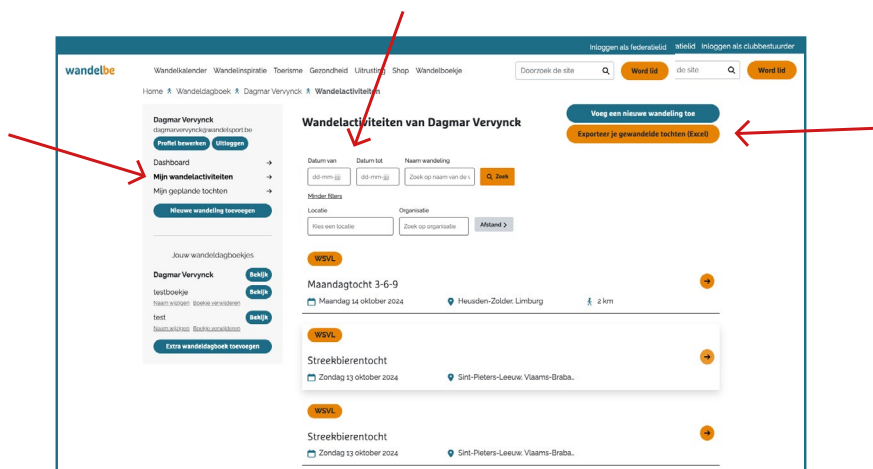
### 3.6 Je wandelactiviteit delen op sociale media

Ga naar 'Mijn wandelactiviteiten' en klik op de naam van de tocht die je wil delen. Vervolgens kom je op een pagina met info over die wandelactiviteit. Onderaan zie je een knop 'Deel deze wandeling'. Daar kies je je favoriete kanaal om je tocht op te delen.



### 3.7 Je wandelactiviteiten exporteren naar Excel

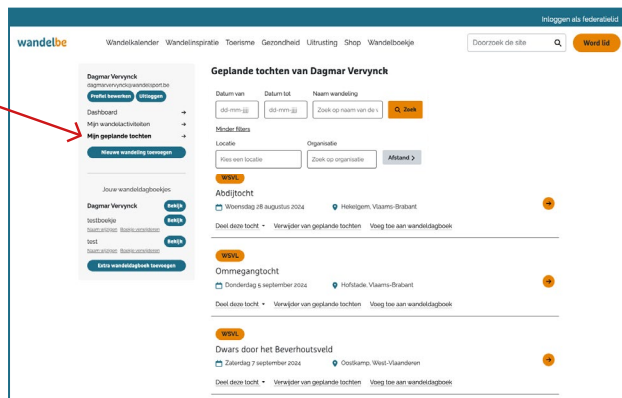
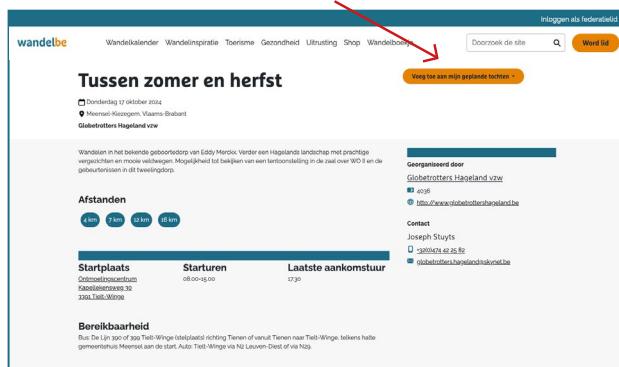
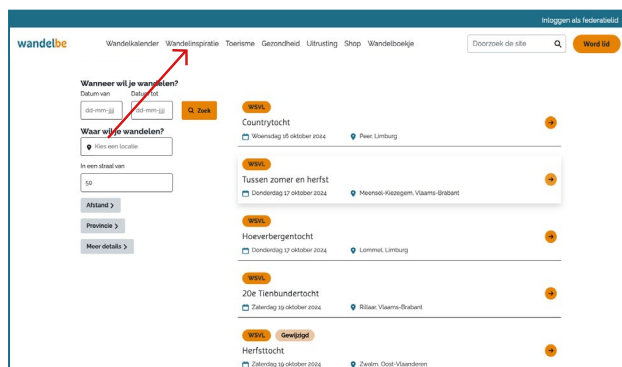
Ga naar 'Mijn wandelactiviteiten' en klik rechtsboven op 'Exporteer je gewandelde tochten (Excel)'.  
Wil je tochten tussen een bepaalde datum exporteren? Vul dan in de filters 'Datum van' en 'Datum tot' de periode in waarvan je de tochten wil exporteren. Klik daarna op 'Exporteer je gewandelde tochten (Excel)'.



## 4. Geplande tochten

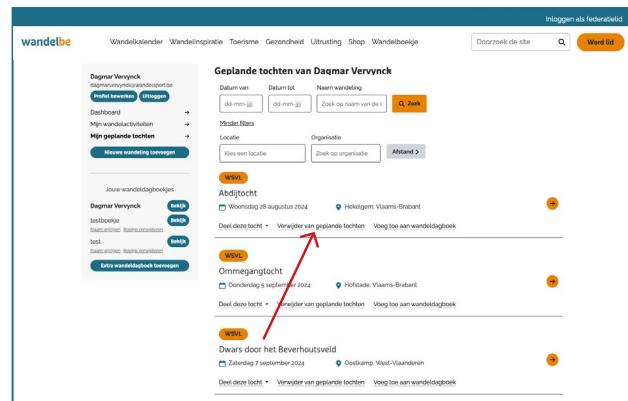
### 4.1 Een geplande tocht toevoegen

Een geplande tocht voeg je toe vanuit de wandel.be kalender. Surf naar: [www.wandel.be/wandelkalender](http://www.wandel.be/wandelkalender). Klik op een tocht die je in de toekomst graag wil wandelen & klik rechtsboven op 'Voeg toe aan mijn geplande tochten'. Je tocht staat nu in de lijst van je geplande tochten. Deze vind je terug onder je wandeldagboek. In de grijze balk links klik je op 'Mijn geplande tochten' om deze lijst weer te geven.



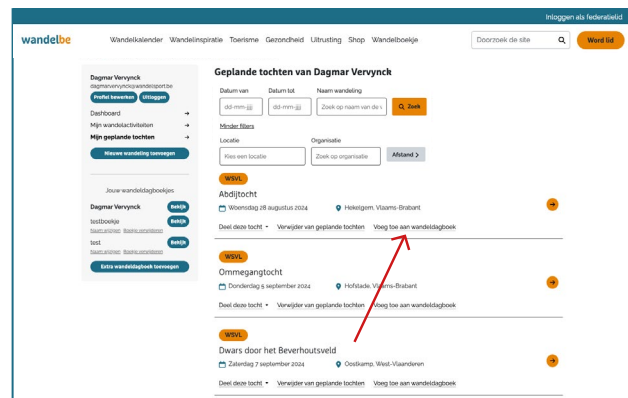
## 4.2 Een geplande tocht verwijderen

Klik in het overzicht van je geplande tochten op 'verwijder geplande tocht'.



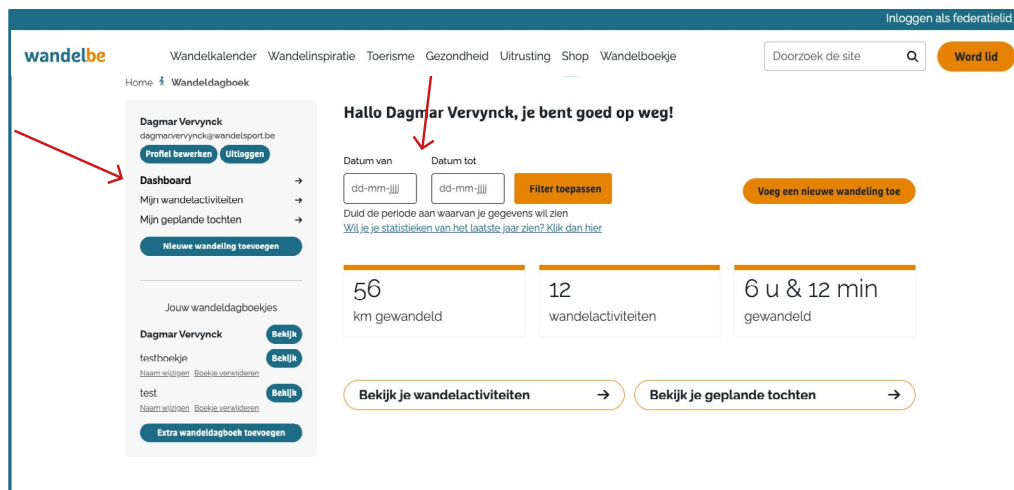
## 4.3 Een geplande tocht toevoegen aan 'mijn wandelactiviteiten'

Heb je een tocht uit je geplande tochten gewandeld? Dan kan je deze eenvoudig toevoegen aan je wandelactiviteiten. Ga naar het overzicht van je geplande tochten en klik op 'Voeg toe aan wandelboekje'. Vervolgens kan je de gegevens van de tocht aanvullen.



## 5 Statistieken weergeven

Om je statistieken weer te geven ga je naar je dashboard. Daar kan je via 'datum van' en 'datum tot' kiezen van welke periode je statistieken wil zien.

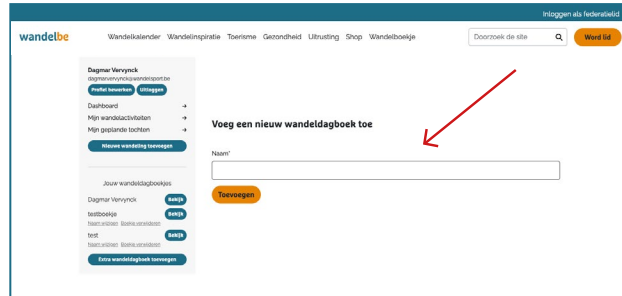
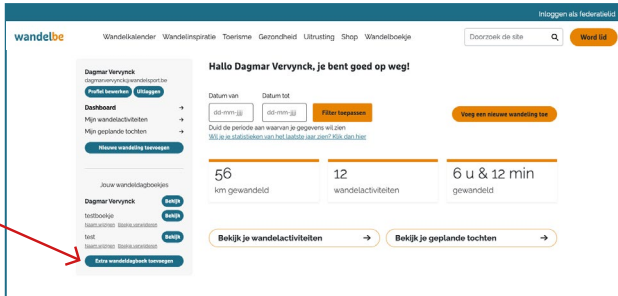


## 6. Meerdere wandeldagboekjes

### 6.1 Een tweede, derde, vierde... wandeldagboek toevoegen

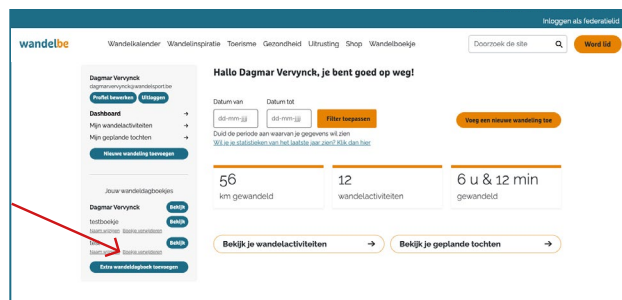
Klik in de grijze balk op 'Extra wandeldagboek toevoegen'.

Geef je wandeldagboek een naam en klik op 'Toevoegen'. Je ziet onderaan de grijze balk een overzicht van je wandeldagboekjes.



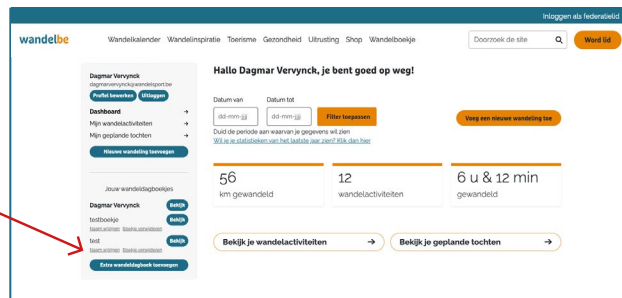
### 6.2 Een wandeldagboek verwijderen

Klik in de grijze balk onder de naam van het wandelboekje dat je wil verwijderen op 'Boekje verwijderen'.



### 6.3 De naam van een wandeldagboek wijzigen

Klik in de grijze balk onder de naam van het wandelboekje waarvan je de naam wil wijzigen op 'Naam wijzigen'.



## 7. Profiel

### 7.1 Je profiel wijzigen

Klik bovenaan in de grijze balk op 'Profiel bewerken'. vervolgens kan je je gegevens aanpassen.

