



Handleiding

Instructie voor het beheren van jouw locatiepagina op www.visitmaastricht.nl.



Introductie

Onze bezoekerswebsite visitmaastricht.nl geeft (potentiële) bezoekers en bewoners inspirerende informatie over Maastricht. Als participant heb je een eigen locatiepagina op de website. Deze kun je zelf invullen en bijhouden. Zo hebben onze bezoekers altijd de meest actuele informatie over jouw organisatie ter beschikking. In deze handleiding leggen we jou uit hoe je de gegevens van jouw locatiepagina aanpast. Heb je vragen? Mail dan naar info@maastricht-marketing.nl.



Inhoud

Introductie.....	2
1. Eerste keer inloggen	4
2. Naar je eigen pagina	5
3. Informatie bewerken of toevoegen aan je locatiepagina.....	7
Content.....	7
Contact	10
Call to action.....	12
Relaties	12
Kalender	13
Mediabestanden	16
Prijzen.....	18
Kenmerken	19
SEO	20
Notitie.....	20
4. Tips toevoegen aan je locatiepagina	21
Content.....	21
Profiel	22
Tip	23
Contact	24
Mediabestanden	24



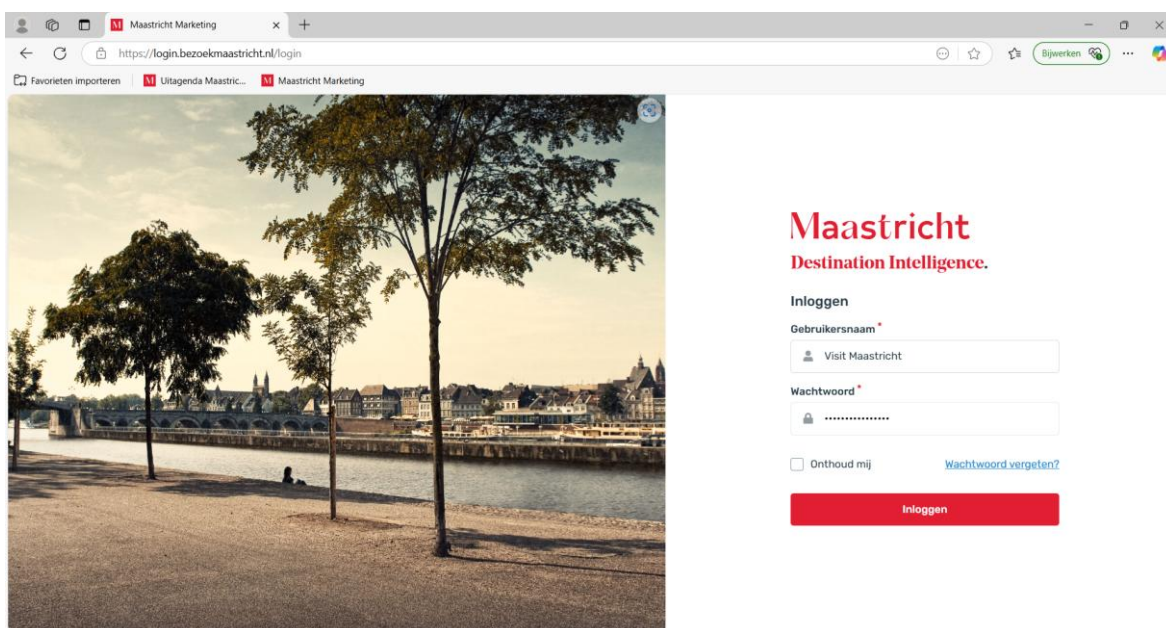
1. Eerste keer inloggen

Om de eerste keer in te loggen op je eigen locatiepagina gebruik je de e-mail die je van ons hebt ontvangen. hierin vind je jouw eigen gebruikersnaam. Vóór het eerste gebruik maak je zelf een wachtwoord aan:

1. Klik in de e-mail op de button 'maak een wachtwoord aan'.
2. Je komt op de pagina 'Wachtwoord aanvragen'. Hier vul je jouw gebruikersnaam in. Klik daarna op 'Reset wachtwoord'.
3. Je ontvangt een e-mail met daarin een persoonlijke link om jouw wachtwoord te resetten. Als je hierop klikt, kom je op de pagina waar je zelf een wachtwoord in kunt stellen. Onthoud dit wachtwoord goed. Dit is niet bij ons bekend en kun je daarom niet meer bij ons opvragen. Mocht je in de toekomst het wachtwoord vergeten, dan kun je door op 'wachtwoord vergeten' te klikken, een nieuw wachtwoord aanmaken.
4. Nadat je het wachtwoord succesvol hebt gewijzigd log je automatisch in. Je ziet hier jouw gebruikersnaam, het e-mailadres waarmee je bij ons bekend bent en de naam van de organisatie. Pas deze gegevens niet aan! Indien hier iets niet correct in staat, vragen wij je om contact met ons op te nemen.
5. Om naar jouw locatiepagina te gaan klik je op de rubriek 'Locaties' in het linker menu. Hier zie je jouw eigen onderneming staan. Als je op de naam van de organisatie klikt, kun je de gegevens van jouw onderneming bekijken en eventueel aanpassen.

2. Naar je eigen pagina

Voortaan kun je inloggen op login.bezoekmaastricht.nl/. Hier gebruik je wederom de door ons opgegeven gebruikersnaam en het zelf aangemaakte wachtwoord.



Als je in het linker menu op 'Locaties' klikt zie je de volgende informatie staan:

- **Naam:** Dit is de naam van je organisatie.
- **Status:** Ieder item heeft drie mogelijke statussen (gepubliceerd/niet gepubliceerd/verlopen). Alleen items met de status "gepubliceerd" worden getoond op de website.
- **Organisatie:** Ieder item heeft altijd een eigenaar, namelijk de gekoppelde organisatie. In dit geval ben jij dit altijd zelf. De organisatie heeft rechten om de informatie te bewerken.
- **Laatst gewijzigd:** De tijd en datum waarop een item voor het laatst is bewerkt.

Je hebt verschillende opties om je pagina te bewerken. Deze worden afgebeeld door symbolen.

- **Voorbeeld bekijken** (oog-symbool): Hier kun je jouw gegevens eenvoudig bekijken en snel controleren of de informatie volledig en juist is. Let op: hier kun je verschillende tabbladen aanklikken om bijvoorbeeld de openingstijden of foto's te zien.
- **Bewerken** (potlood-symbool): Met de bewerkoptie is het mogelijk om je gegevens aan te passen.
- **Verwijderen** (prullenbak-symbool): Met deze optie kun je jouw pagina verwijderen.



Maastricht

- Content
 - Activiteiten
 - Deals
 - Locaties
- User content
 - Tips
- Testgebruiker
 - Mijn profiel
 - Wachtwoord wijzigen
 - Uitloggen

Locaties

Filter | 🔍

1 resultaat < Vorige 1 Volgende >

Naam	Status	Organisatie	Laatst gewijzigd
Visit Maastricht	Gepubliceerd	Testorganisatie	26-05-2025 14:46:38

Bekijk 25

1 resultaat < Vorige 1 Volgende >

Heb je een vraag?

3. Informatie bewerken of toevoegen aan je locatiepagina

Door op het potlood symbool te klikken kun je jouw persoonlijke locatiepagina bewerken. Vervolgens zijn er diverse tabbladen beschikbaar waarin je informatie kunt invullen. Deze tabbladen worden hieronder omschreven.

Content

Onderstaande velden zijn in dit tabblad beschikbaar:

Naam

Hier hoeft je niets aan te veranderen. Dit wordt ingevuld door Maastricht Marketing.

URL

Deze staat al ingevuld. Jij kunt hier niks in wijzigen.

Korte omschrijving

Voeg een korte omschrijving (maximaal 150 tekens) van jouw organisatie toe. Deze wordt gebruikt in overzichten op bijvoorbeeld delen van de website of in externe applicaties. Deze korte omschrijving kan ervoor zorgen dat mensen op het item klikken. Maak deze dus zo aantrekkelijk mogelijk zodat bezoekers nieuwsgierig worden naar de rest.

Lange omschrijving

Voeg een uitgebreide omschrijving van jouw organisatie toe. Hierin kun je alle specifieke informatie toevoegen om een bezoeker zo uitgebreid mogelijk te informeren. Deze informatie wordt getoond op jouw locatiepagina.

Bewerk locatieExterne referenties | LogsOpslaan✕

Organisatie*
Maastricht Marketing

Applicatie (hier ben je zichtbaar)*
BezoekMaastricht.nl ✕

Categorie(ën)*
Toeristisch informatie Punt ✕

Tags
binnenstad ✕

Markers
binnenstad ✕

Score*
0

Publiceren*
🕒 Direct publiceren

Publicatiedatum
15 mei 2025, 14:57

Vervallen*
Nooit verlopen

? Heb je een vraag?

Organisatie

Hier hoeft je niets aan te veranderen. Dit wordt ingevuld door Maastricht Marketing.

Applicatie (hier ben je zichtbaar)

Hier hoeft je niets aan te veranderen. In dit veld selecteren wij voor welke applicaties jouw pagina zichtbaar zal zijn.

Categorie(ën)

Hier hoeft je niets aan te veranderen. In dit veld koppelen wij de juiste categorieën aan jouw organisatie zodat bezoekers je eenvoudig kunnen vinden op de website. Heb je hier vragen over? Neem dan contact met ons op.

Tags

Hier hoeft je niets aan te veranderen. Hiermee voegen wij kernwoorden/labels toe waarop jouw organisatie gevonden kan worden. Heb je hier vragen over? Neem dan contact met ons op.



Markers

Hier hoeft je niets aan te veranderen. Hiermee voegen wij kernwoorden/labels toe waarop jouw organisatie gevonden kan worden. Heb je hier vragen over? Neem dan contact met ons op.

Score

Hier hoeft je niks mee te doen.

Publiceren

Hier kun je kiezen uit drie opties:

- **Publiceren:** Als je deze optie kiest staat je pagina online op de website.
- **Niet publiceren:** Als je deze optie kiest, staat je pagina niet online op de website.
- **Inplannen:** Als je deze optie kiest, kun je een datum inplannen waarop je wilt dat jouw pagina online komt op de website.

Vervallen

Hier kun je kiezen uit twee opties:

- **Nooit verlopen:** Als je deze optie kiest, blijft jouw pagina voor onbeperkte tijd online staan.
- **Vervaldatum instellen:** Als je deze optie kiest, kun je een datum kiezen waarop jouw pagina vervalt.

Contact

Bewerk locatieExterne referenties | LogsOpslaanX

Content

Contact

Call to action

Relaties

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

Contact

Adres

Kleine Staat 1

Postcode

6211 ED

Plaats

Maastricht

Land

Nederland

Locatienaam

Visit Maastricht

Coördinaten



Coördinaten ophalen

De adresgegevens zijn altijd verplicht om in te vullen in het Open Data Platform (ODP). Deze gegevens zijn nodig voor de positionering van jouw locatie op de interactieve kaart. Gebruik nooit het postadres, maar altijd een bezoekadres.

Onderstaande velden zijn in dit tabblad beschikbaar:

Adres

Vul hier het adres van de locatie in.

Postcode

Vul hier de postcode van het bezoekadres in.

Plaats

Vul de plaats van de locatie in.

Land

Vul het land van de locatie in.

Locatienaam

Vul hier de naam van de locatie in.

Coördinaten

Selecteer de optie 'coördinaten ophalen' wanneer bovenstaande velden correct zijn ingevoerd. Het systeem berekent automatisch de correcte locatie en plot deze op de kaart. Indien de locatie niet correct is, kun je de bovenstaande gegevens naar wens aanpassen.

Het is ook mogelijk om de marker op de kaart handmatig te verslepen. Mocht het systeem jouw marker niet op de juiste locatie plaatsen, dan kun je deze handmatig aanpassen. De overige adresgegevens blijven hierbij intact. Tevens kun je de positie op de straat aanpassen. Hiermee kun je een andere weergave van Google Streetview bepalen.

Bewerk locatie

Externe referenties | Logs Opslaan X

Nederlands

Contact

E-mail: info@visitmaastricht.nl

Telefoonnummer: +31 6 106 271 95

Website: https://www.visitmaastricht.com/nl

Social media

Instagram: https://www.instagram.com/visitmaastricht/ X

+ Social media toevoegen

Overig

Reviews: https://www.voorbeeld.nl/

Heb je een vraag?

E-mail

Vul hier het e-mailadres van je organisatie in.

Website

Vul hier de link naar de website van je organisatie in.

Telefoonnummer

Vul hier het telefoonnummer van je organisatie in.

Social media

Vul hier de links naar de sociale mediakanalen van je organisatie in.

Call to action

Bewerk locatieExterne referenties | LogsOpslaan✕

Content

Contact

Call to action

Relaties

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

Call to action

Nederlands

Actie

Website ✕

Titel

Openingstijden

Website

 <https://www.visitmaastricht.com/nl/plan-je-verblijf/openingstijden>

[? Heb je een vraag?](#)

In dit tabblad kan de belangrijkste call-to-action van een locatie worden toegevoegd. Per locatie heb je de mogelijkheid om diverse gegevens toe te voegen:

Actie

Selecteer bovenaan om wat voor soort call-to-action het gaat. Er zijn vier keuzes:

- E-mail
- Website
- Telefoonnummer
- Bestand

Titel

In dit veld geef je de call-to-action een titel (bijvoorbeeld 'meer informatie' of 'direct reserveren').

Relaties

Op deze pagina worden de activiteiten weergegeven die plaatsvinden op jouw locatie. Hier hoeft je niks mee te doen. Indien van toepassing, vullen wij deze pagina voor je in.

Kalender

Bewerk locatie[Externe referenties](#) | [Logs](#)

Opslaan

✕

Content

Contact

Call to action

Relaties

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

Kalender

Alles inklappen

Wekelijks

▼ ▲ ✕

Patroon

Kies een kalenderpatroon *

Wekelijks

Datum

Begindatum

Herhaal iedere

15 mei 2025

weken

Einddatum

Eindigt na

OF

weken

Dag(en) van de week *

Maandag ✕

?

 Heb je een vraag?

Bewerk locatie[Externe referenties](#) | [Logs](#)

Opslaan

✕

Content

Contact

Call to action

Relaties

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

Kalender

Alles inklappen

Wekelijks

▼ ▲ ✕

Patroon

Kies een kalenderpatroon *

Wekelijks

Datum

Begindatum

Herhaal iedere

15 mei 2025

weken

Einddatum

Eindigt na

OF

weken

Dag(en) van de week *

Maandag ✕

?

 Heb je een vraag?



In dit tabblad kun je specifieke openingstijden van een locatie toevoegen. Standaard zijn er geen openingstijden geselecteerd. Om de openingstijden toe te voegen kun je een nieuwe regel aanmaken. Er zijn in totaal vijf verschillende patronen beschikbaar:

- Specifieke dag
- Dagelijks
- Wekelijks
- Maandelijks
- Jaarlijks

Specifieke dag

- a) Selecteer een begindatum.
- b) Voeg de betreffende tijden van deze locatie toe.

Deze optie kun je selecteren wanneer de locatie op specifieke data geopend is. Je kunt de exacte tijd van opening en sluiten per regel toevoegen.

Dagelijks

- a) Selecteer een begindatum.
- b) Selecteer een einddatum.
- c) Voeg de betreffende tijden van deze locatie toe.

Deze optie kun je selecteren wanneer de locatie dagelijks geopend is. Je kunt voor deze tijdwaarneming zowel een begin- als een einddatum invoeren. Let op dat de einddatum niet langer loopt dan de publicatiedatum.

Wekelijks

- a) Selecteer een begindatum.
- b) Voeg het gewenste herhaalpatroon toe.
- c) Selecteer het aantal gewenste weekdays.
- d) Selecteer een einddatum.
- e) Voeg de betreffende tijden van deze locatie toe.

Deze optie kun je selecteren wanneer de locatie wekelijks terugkeert. Je hebt de mogelijkheid om te bepalen tussen welke periode de locatie wekelijks terugkeert en om de hoeveel dagen de locatie open is. Let op dat de einddatum niet langer loopt dan de publicatiedatum. Het is mogelijk om meerdere regels aan te maken, zodat er bijvoorbeeld een vast wekelijks patroon kan worden ingesteld en daarnaast losse afwijkende dagen.

**Maandelijks**

- a) Selecteer een begindatum.
- b) Voeg het gewenste herhaalpatroon toe.
- c) Selecteer de gewenste dag in de maand.
- d) Selecteer een einddatum.
- e) Voeg de betreffende tijden van deze locatie toe.

Deze optie kun je selecteren wanneer de locatie maandelijks in een periode/op een dag geopend is (bijvoorbeeld elke 3e zondag van de maand). Je kunt hier specifieke instellingen toevoegen zoals een herhaling per datum of weekdag. Let op dat de einddatum niet langer loopt dan de publicatiedatum.

Jaarlijks

- a) Selecteer een begindatum.
- b) Voeg het gewenste herhaalpatroon toe.
- c) Selecteer de gewenste maand(en).
- d) Selecteer een einddatum.
- e) Voeg de betreffende tijden van deze locatie toe.

Deze optie kun je selecteren wanneer de locatie jaarlijks jaarlijks in een periode geopend is. Selecteer hiervoor de gewenste maanden waarin de locatie op de website getoond mag worden. Let op dat de einddatum niet langer loopt dan de publicatiedatum.

Mediabestanden

Bewerk locatie Externe referenties | Logs Opslaan ✕

Content

Contact

Call to action

Relaties

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

Mediabestanden

[Alles inklappen](#)

Maastricht stokstraat

☒ Instellen als cover

 Bestand uploaden

 Externe link



[Bekijk bestand](#)

 Nederlands

Naam *

[? Heb je een vraag?](#)

In het tabblad 'mediabestanden' kun je diverse bestanden toevoegen. Denk bijvoorbeeld aan een foto, een video, of een pdf-bestand. Dit kun je doen door op de button 'nieuw mediabestand toevoegen' te klikken. Hierna verschijnen de volgende opties:

- **Bestand uploaden:** Als je deze optie kiest kun je een bestand (foto/video/pdf-bestand) toevoegen.
- **Externe link:** Als je deze optie kiest kun je een hyperlink invoeren die verwijst naar het mediabestand.

Let op: Kies wel altijd voor een sprekende coverfoto (geen logo's of tekst in beeld).

Om het bestand of de externe link te uploaden op jouw pagina, is het van belang om de volgende velden in te vullen:



Bewerk locatie [Externe referenties](#) | [Logs](#) Opslaan ✕

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

AAN Instellen als cover







[Bekijk bestand](#)

 Nederlands

Naam *

Copyright

Omschrijving

? Heb je een vraag?

Naam

Vul de gewenste naam van het bestand/externe link in. Deze naam wordt opgeslagen in de beheeromgeving en zal tevens worden gebruikt op de website als linktekst. Het is belangrijk dat je een goede naamgeving hanteert om de pagina beter vindbaar te maken voor zoekmachines.

Copyright

Vul hier de eigenaar van het bestand/externe link in (organisatie, fotograaf, enz.)

Omschrijving

Vul hier eventueel nog een omschrijving van het mediabestand in. Dit veld is niet verplicht, maar het invullen ervan verbetert de vindbaarheid van de foto en pagina.

Let op: afbeeldingen mogen niet groter zijn dan 2 MB. De langste zijde van een afbeelding moet minimaal 1920 pixels zijn. Zo ben je verzekerd van de beste fotokwaliteit op de pagina.

Prijzen

In deze rubriek kun je aanvullende prijsinformatie invoeren. Het invoeren van prijzen werkt op basis van prijsregels, soortgelijk aan kalender en media. Klik op de button 'nieuwe prijsregel toevoegen' om een regel toe te voegen.

Type

Selecteer het soort prijsregel. Er zijn hierin drie keuzes:

- Vaste prijs
- Van/tot prijs
- Gratis

Doelgroep

Kies een doelgroep waarvoor deze prijsregel van toepassing is. Wanneer er verschillende prijzen voor verschillende doelgroepen van toepassing zijn, begin dan altijd met de doelgroep 'volwassenen'.

Omschrijving

Voeg eventueel nog een tekstuele toelichting toe (b.v. jongeren van 4 t/m 12 jaar).

Kenmerken

Bewerk locatieExterne referenties | LogsOpslaan✕

Doelgroep

☐ uit

 Kinderen

☐ uit

 Alternatief

☐ uit

 Groepen

☐ uit

 Zakelijk

☐ uit

 LGBTQIA+

☐ uit

 Gezinnen

☐ uit

 Jongeren

☐ uit

 Scholieren

☐ uit

 Studenten

☐ uit

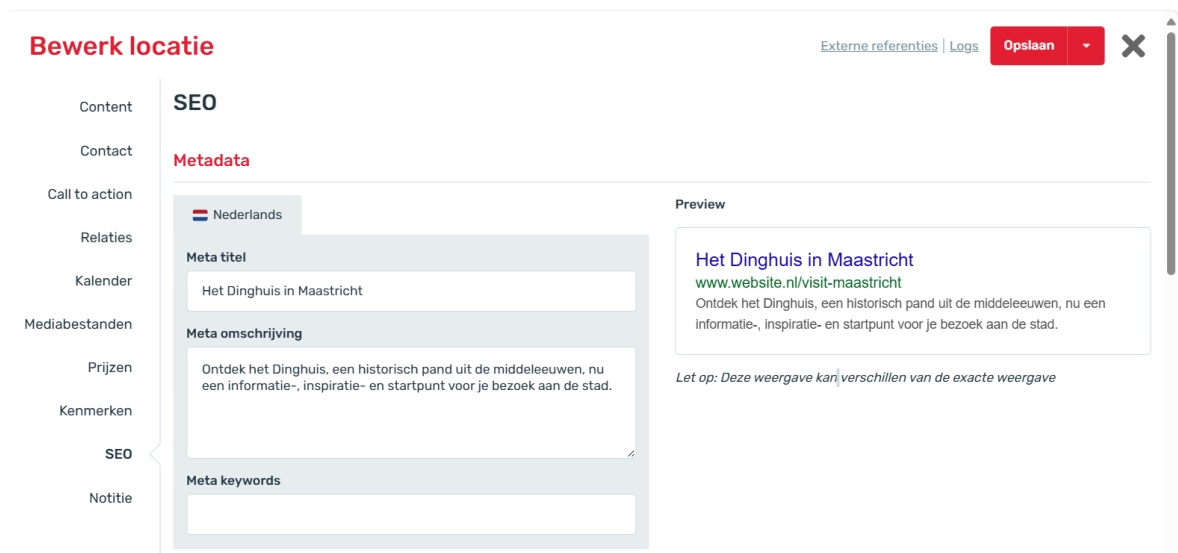
 Volwassenen

☐ uit

 Senioren

In deze rubriek kun je aanvullende kenmerken meegeven. De kenmerken worden gegenereerd op basis van de gekoppelde categorie (zie content). Standaard zijn er doelgroepen beschikbaar, zie hiervoor bovenstaande afbeelding. Na opslaan van een item, worden de aanvullende kenmerken toegevoegd.

SEO



Bewerk locatie [Externe referenties](#) | [Logs](#) [Opslaan](#) [X](#)

Content **SEO**

Contact

Call to action

Relaties

Kalender

Mediabestanden

Prijzen

Kenmerken

SEO

Notitie

Metadata

Nederlands

Meta titel

Het Dinghuis in Maastricht

Meta omschrijving

Ontdek het Dinghuis, een historisch pand uit de middeleeuwen, nu een informatie-, inspiratie- en startpunt voor je bezoek aan de stad.

Meta keywords

Preview

Het Dinghuis in Maastricht

www.website.nl/visit-maastricht

Ontdek het Dinghuis, een historisch pand uit de middeleeuwen, nu een informatie-, inspiratie- en startpunt voor je bezoek aan de stad.

Let op: Deze weergave kan verschillen van de exacte weergave

In deze rubriek is het van belang dat bij de metadata de ‘metatitel’ en de ‘meta omschrijving’ worden ingevuld. Dit zorgt voor een betere zichtbaarheid in Google. Deze velden vul je als volgt in:

Meta titel

Een korte titel van 70 tekens. Een voorbeeld is “Het Dinghuis in Maastricht”

Meta omschrijving

een korte en krachtige omschrijving van de locatie, van maximaal 300 tekens. Een voorbeeld is:
‘Ontdek het Dinghuis, een historisch pand uit de middeleeuwen, nu een informatie-, inspiratie- en startpunt voor je bezoek aan de stad.’

Notitie

Aan het tabblad ‘notitie’ hoeft niks veranderd of toegevoegd te worden.

4. Tips toevoegen aan je locatiepagina

De locatiepagina kan voorzien worden van “tips”, dit zijn suggesties die een bezoeker kan bekijken op jouw pagina. Deze tips kan de redactie van Maastricht zelf vullen in Base en tonen op specifieke detailpagina's op de website.

Hiermee kun je de locatiepagina voorzien van specifieke tips en verrijkingen om het bezoek aan jouw locatie nog aantrekkelijker te maken.

Content

The screenshot shows the 'Nieuwe tip' (New tip) form in the Maastricht Marketing system. The form is titled 'Content' and includes fields for 'Naam' (Name), 'URL', 'Organisatie' (Organization), 'Applicatie' (Application), and 'Categorie' (Category). The 'Naam' field contains 'Visitmaastricht | gids | agenda | ontdek de stad' and the 'URL' field contains 'visitmaastricht-gids-agenda-ontdek-de-stad'. The 'Organisatie' dropdown is set to 'Testorganisatie'. The 'Applicatie' dropdown is set to 'BezoekMaastricht.nl'. The 'Categorie' dropdown is set to 'Belevenissen'. The form also includes a 'Opslaan' (Save) button and a 'Heb je een vraag?' (Do you have a question?) link.

Naam

Dit is de naam van de tip (deze is alleen intern ter referentie, deze is niet zichtbaar voor de bezoekers van de locatiepagina).

Organisatie

Kies je beheerorganisatie (bijvoorbeeld Stichting Maastricht Marketing).

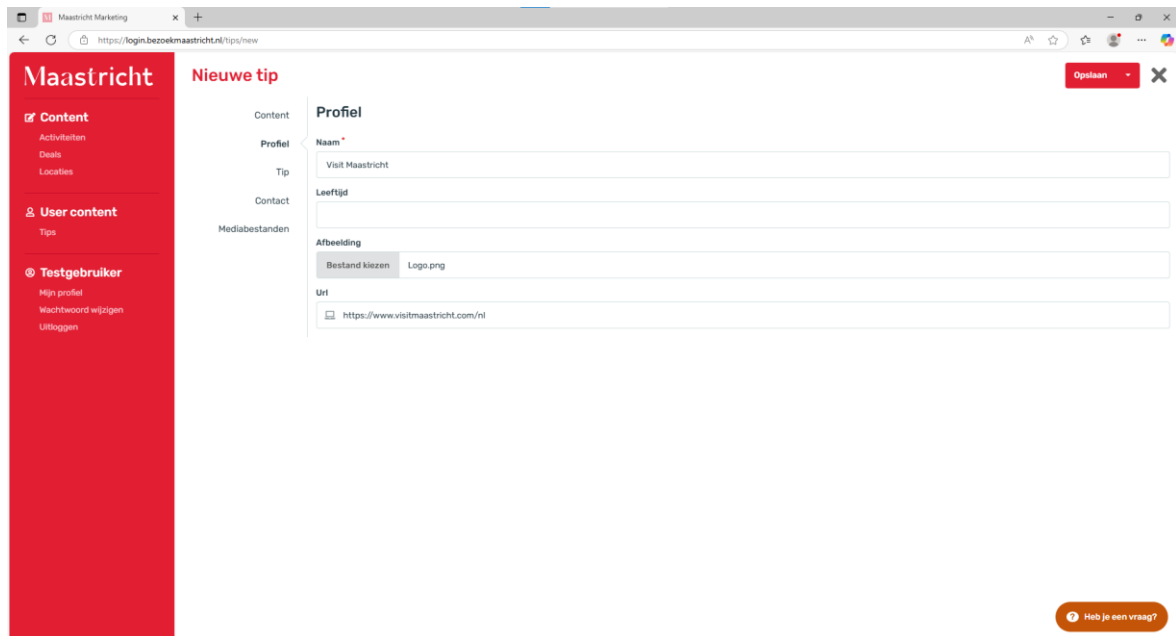
Applicatie

Kies hier voor de applicatie van de website “BezoekMaastricht.nl”.

Categorie

Kies een relevante categorie.

Profiel



Maastricht Nieuwe tip Opslaan

Profiel

Naam*

Visit Maastricht

Leeftijd

Afbeelding

Bestand kiezen Logo.png

Url

https://www.visitmaastricht.com/nl

Heb je een vraag?

Naam

Kies de naam van de tipgever.

Leeftijd

Hier hoeft je niks in te vullen.

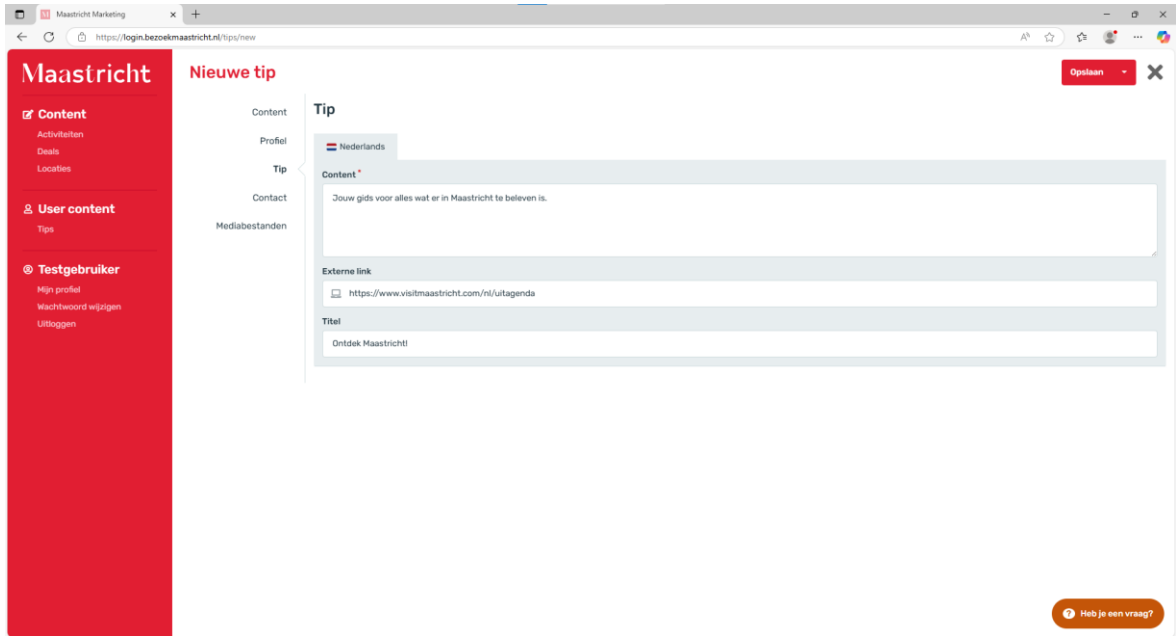
Afbeelding

Upload een foto van de tipgever (bijvoorbeeld het logo van de organisatie).

URL

Vul hier de link naar de website van jouw organisatie in.

Tip



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://login.bezoekmaastricht.nl/tips/new>. The page is titled 'Maastricht' and 'Nieuwe tip'. On the left is a red sidebar with navigation links: 'Content' (with sub-links 'Activiteiten', 'Deals', 'Locaties'), 'User content' (with sub-link 'Tips'), and 'Testgebruiker' (with sub-links 'Mijn profiel', 'Wachtwoord wijzigen', 'Uitloggen'). The main content area has a left sidebar with 'Content', 'Profiel', 'Tip' (selected), 'Contact', and 'Mediabestanden'. The 'Tip' form includes a language dropdown set to 'Nederlands', a 'Content' field with a placeholder 'Jouw gids voor alles wat er in Maastricht te beleven is.', an 'Externe link' field with a placeholder <https://www.visitmaastricht.com/nl/uitagenda>, and a 'Titel' field with the placeholder 'Ontdek Maastricht!'. There are 'Opslaan' and 'X' buttons at the top right, and a 'Heb je een vraag?' button at the bottom right.

Content

Vul hier de tekst van de tip in, houd de tekst kort en bondig. Gebruik niet meer dan 150 tekens.

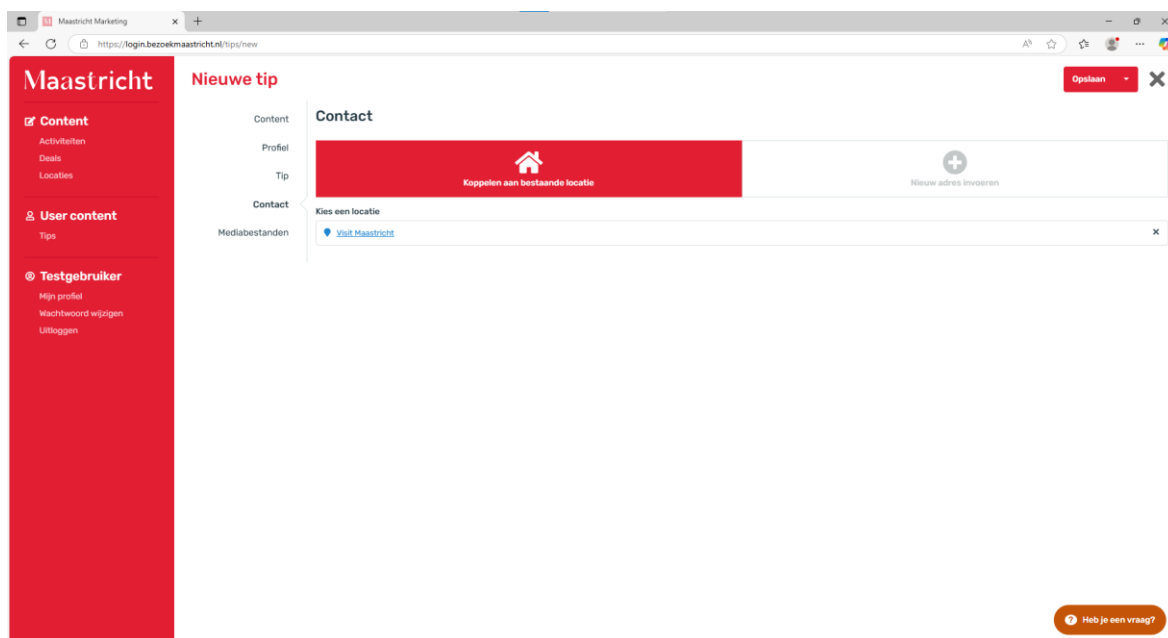
Externe link

Vul hier de link naar de specifieke pagina die je wil uitlichten in.

Titel

Vul hier de titel van jouw tip in.

Contact



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://login.bezoekmaastricht.nl/tips/new>. The page is titled 'Maastricht' and 'Nieuwe tip'. The sidebar on the left has three main sections: 'Content' (with sub-items 'Activiteiten', 'Deals', 'Locaties'), 'User content' (with sub-item 'Tips'), and 'Testgebruiker' (with sub-items 'Mijn profiel', 'Wachtwoord wijzigen', 'Uitloggen'). The main content area is titled 'Contact' and has a sidebar with 'Content', 'Profiel', 'Tip', and 'Contact'. The main area contains a red button 'Koppelen aan bestaande locatie' and a text input field 'Kies een locatie' with a dropdown menu showing 'Visit Maastricht'. A 'Heb je een vraag?' button is at the bottom right.

Koppel de tip aan een bestaande locatie. Of, vul de adresgegevens van jouw locatie op dezelfde manier als bij het voorgaande hoofdstuk “contact” op pagina 10 van deze handleiding in.

Mediabestanden

Hier kun je een afbeelding van jouw locatie uploaden (optioneel).

- Als de tip wel een afbeelding heeft, komt de beschrijvende tekst in een info-pop up op de foto.
- Als de tip geen afbeelding heeft, wordt de tip direct als tekst getoond.

Alles ingevuld?

Bekijk hoe jouw locatiepagina wordt weergegeven door je organisatie op te zoeken op deze pagina:

<https://www.visitmaastricht.com/nl/locaties>.

Tip: Check ook de mobiele weergave op je smartphone.