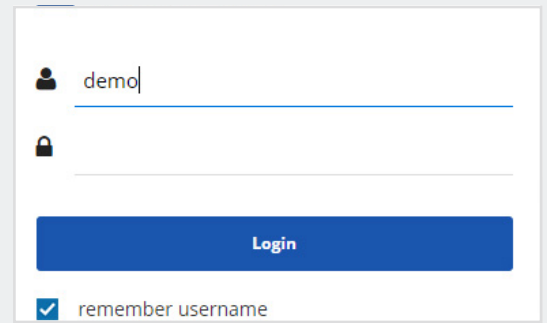


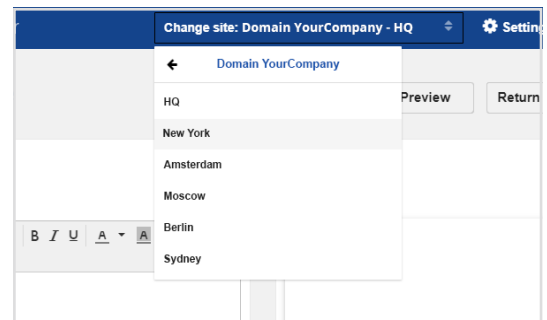
## 1 Inloggen

Via je browser kun je in de Message Server inloggen. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op "Login".



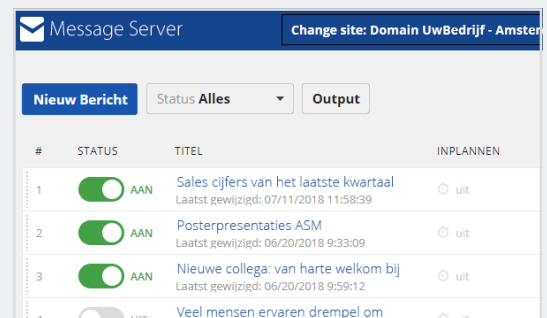
## 2 Kanaal selecteren

Selecteer het juiste kanaal waarvoor je het bericht wil aanmaken. Je kunt het kanaal eenvoudig wijzigen door op het drop-down menu te klikken.



## 3 Nieuw bericht

Klik op de knop "Nieuw Bericht" om een nieuw bericht te creëren.



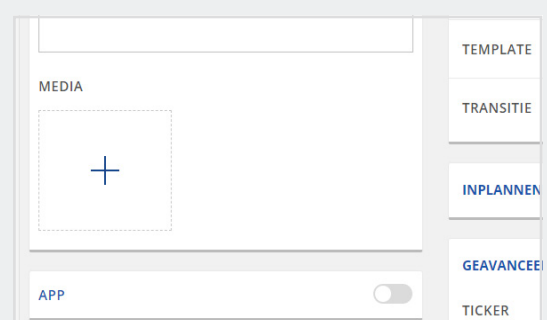
## 4 Tekst invoeren

Start met het invoeren van een titel en een bodytekst. Aan de rechterkant zie je een live preview van je bericht. Tekstopmaak kan toegepast worden, bijvoorbeeld vet, cursief, onderstreept.



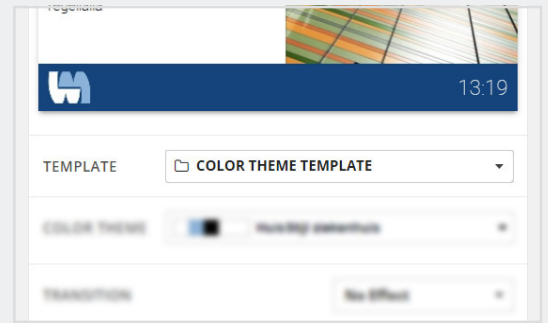
## 5 Media toevoegen

Voeg één of meerdere mediaobjecten aan je bericht toe. Dit kan een afbeelding of video zijn. Klik op het plus-symbool en selecteer de afbeelding of video die je bij je bericht wil voegen.



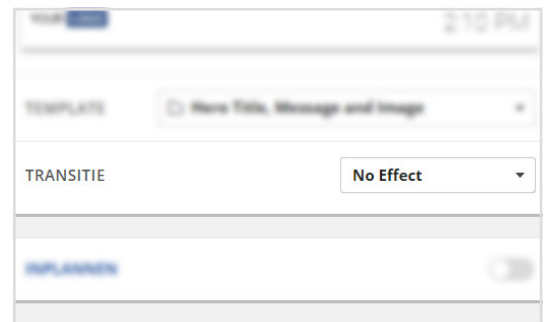
## 6 Template selecteren

Selecteer een template die het beste bij uw bericht past. Een template kan een kleurentema bevatten dat de kleuren van je achtergrond, footer en titel bepaalt.



## 7 Transitie kiezen

Je hebt de mogelijkheid om een transitie tussen twee slides toe te voegen. Je kunt kiezen uit verschillende transities zoals fade, wipe, reveal etc.



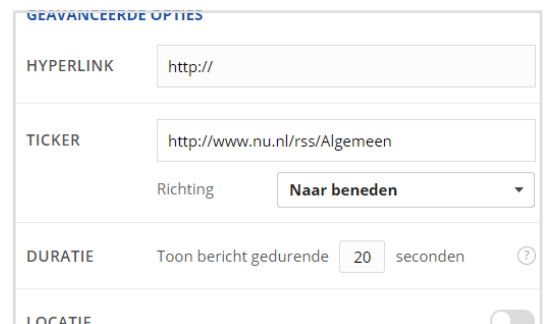
## 8 Bericht inplannen

Klik op "Inplannen" om een specifieke periode te selecteren waarin je bericht zichtbaar moet zijn. Doe je dit niet, dan zal je bericht na publiceren direct zichtbaar zijn totdat je het handmatig uitzet of verwijdert.



## 9 Opties kiezen

Bij de geavanceerde opties kun je een hyperlink toevoegen om mensen naar verdere informatie door te verwijzen. Tevens kun je hier een RSS feed in het ticker veld toevoegen en de tijdsduur van je bericht aanpassen.



## 10 Publiceren

Tevreden met het resultaat? Klik op de "Opslaan" knop. Zet in het berichtenoverzicht je bericht "AAN" en klik op "PUBLICEREN".

