Ruimtes en ruimte-groepen inrichten

Community & Cursussen · https://autorespond.nl/docs/ruimtes-en-ruimte-groepen-inrichten/

Module
Deze handleiding hoort bij de module **Cursussen & community**. Die zit in Alles-in-één en kun je ook los aan je pakket toevoegen. Bekijk wat de module doet

Ruimtes zijn de kamers van je community: plekken met elk een eigen doel, zoals een welkomstruimte, een vragenruimte of een ruimte waar leden hun werk delen. Met ruimte-groepen orden je ze in de zijbalk. In dit artikel maak je ruimtes aan, richt je ze in met emoji, omslagfoto en beschrijving, regel je wie er mag posten en bepaal je in welke volgorde leden je ruimtes zien.

*De community- en cursusfuncties in Autorespond zijn gebaseerd op **FluentCommunity** — inbegrepen in je pakket. Lees de Engelse documentatie*

1. Bedenk je structuur (klein beginnen wint)

De grootste beginnersfout is te véél ruimtes: tien lege kamers voelen als een verlaten gebouw. Start met drie tot vijf ruimtes die elk een duidelijke functie hebben, bijvoorbeeld:

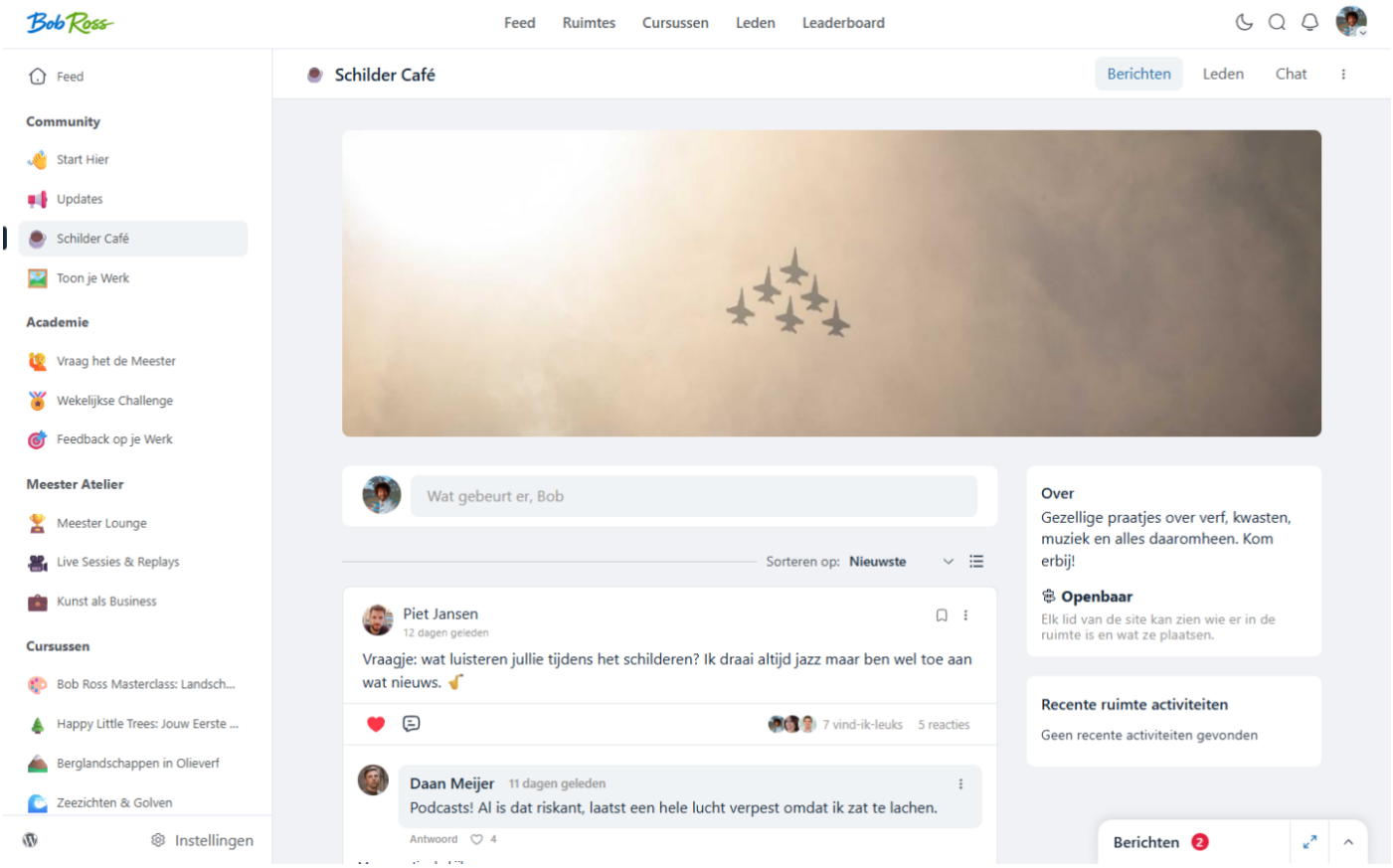
- **Start hier** — nieuwe leden stellen zich voor en lezen hoe alles werkt.
- **Updates** — jouw aankondigingen (alleen beheerders posten, zie stap 4).
- **Algemene ruimte** — de gezellige huiskamer voor alles ertussenin.
- **Vragen & antwoorden** of **Deel je resultaat** — afhankelijk van je vakgebied.

Groei ontstaat vanzelf: splits pas een onderwerp af naar een eigen ruimte als het in de bestaande ruimtes te druk wordt.

2. Een ruimte aanmaken en inrichten

1. Open je portaal, ga naar **Ruimtes** en klik op de knop om een nieuwe ruimte aan te maken.
2. Geef de ruimte een **naam** en een korte **beschrijving** die vertelt wat leden er kunnen doen (“Deel je nieuwste werk en krijg reacties van de community”).
3. Kies een **emoji** als icoon — die maakt je zijbalk in één oogopslag leesbaar (voor de koffiekamer, voor vragen).

4. Upload een **omslagfoto** voor de kop van de ruimte. Gebruik voor alle ruimtes dezelfde beeldstijl voor een rustig geheel.
5. Kies de **privacy**: openbaar, privé of geheim. Hoe je hiermee ledenniveaus bouwt, lees je in het artikel over toegangsbeheer (gerelateerde artikelen).
6. Kies de **ruimte-groep** waarin de ruimte in de zijbalk verschijnt. Groepen maak en orden je onder Instellingen → Ruimte groepen.



3. Leden en rollen binnen een ruimte

Open in de ruimte het ledenoverzicht. Daar kun je leden toevoegen of verwijderen en per lid een rol geven: **moderator** (mag posts beheren in deze ruimte) of **beheerder** van de ruimte. Een actieve klant tot moderator van “zijn” ruimte benoemen is een prachtige beloning én verlicht je eigen beheer. Grote aantallen leden voeg je liever automatisch toe via tags — zie het artikel over toegangsbeheer.

4. Een aankondigingsruimte: alleen beheerders posten

Voor een Updates-ruimte wil je dat alleen jij en je team kunnen posten, terwijl iedereen mag lezen en reageren. Zet daarvoor in de instellingen van de ruimte de optie aan die het plaatsen van

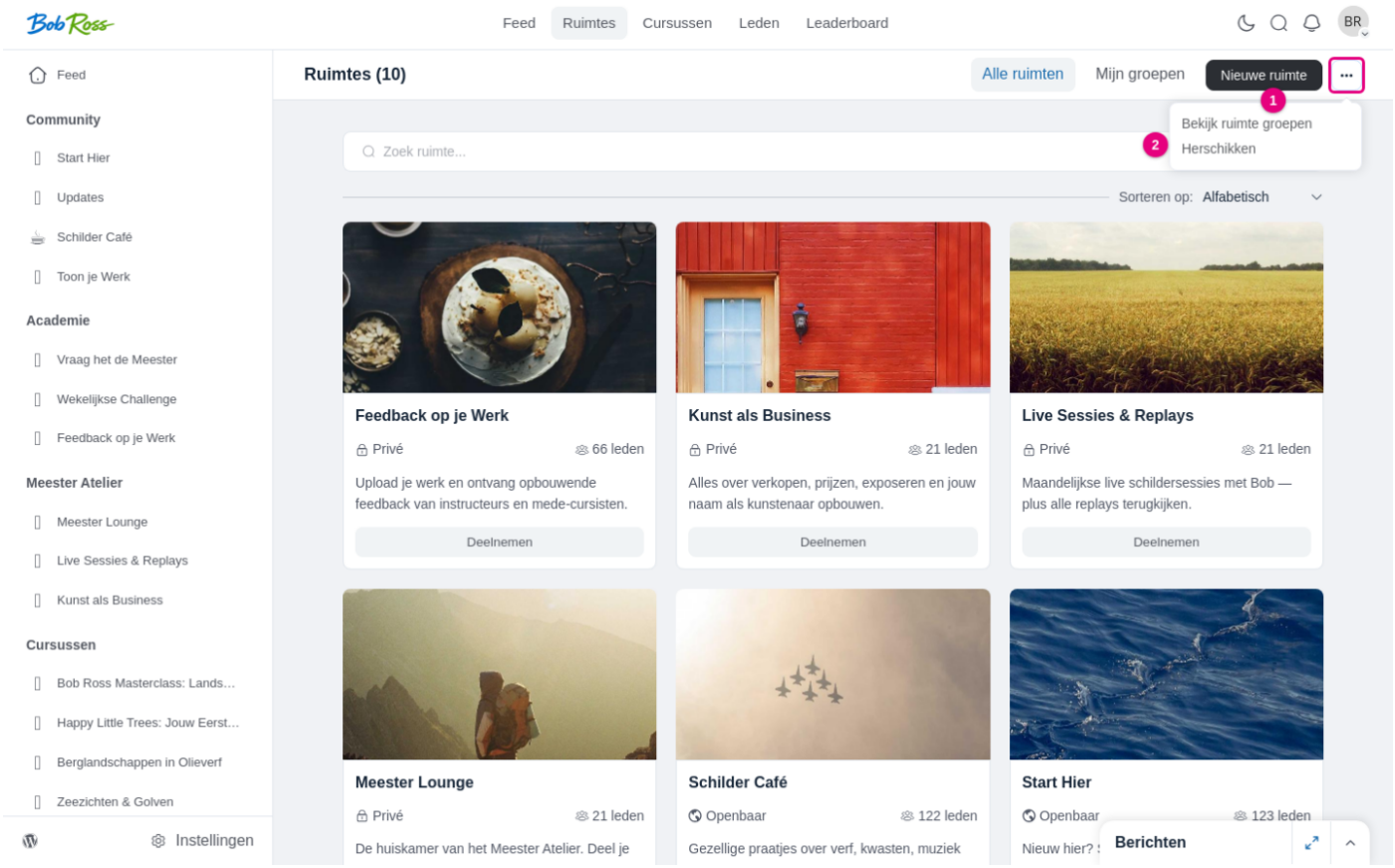
berichten beperkt tot beheerders en moderators. Je aankondigingen blijven zo overzichtelijk en verzuipen niet tussen ledenposts.

5. Sidebar-links: geef een ruimte eigen snelkoppelingen

Elke ruimte kan eigen **links** tonen in de zijbalk van die ruimte — bijvoorbeeld naar je afsprakenpagina, een roadmap of een werkboek. Open de instellingen van de ruimte, voeg per link een titel, emoji en URL toe, en bepaal of hij in een nieuw tabblad opent. Tip: verwijs binnen het portaal bij voorkeur naar pagina's met het FluentCommunity Frame-template, zodat leden het portaal niet verlaten — zie het artikel over pagina's toevoegen.

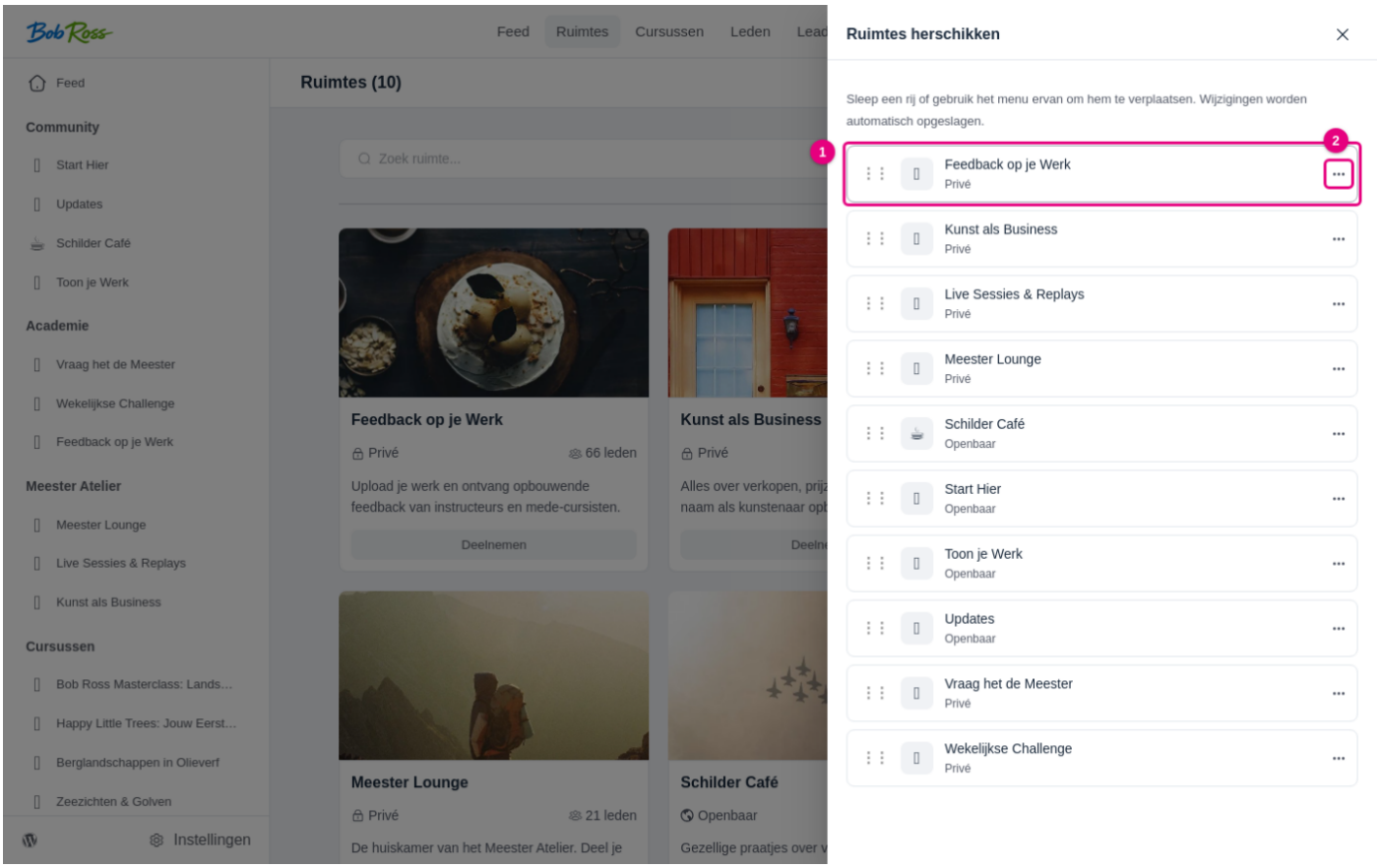
6. De volgorde van je ruimtes: herschikken en sorteren

De zijbalk volgt de volgorde van je ruimte-groepen (Instellingen → Ruimte groepen). De pagina **Ruimtes**, waar leden alle ruimtes als kaarten zien en nieuwe ruimtes ontdekken, heeft een eigen volgorde. Standaard staan de kaarten alfabetisch en kunnen leden zelf sorteren op nieuwste of oudste. Wil je zelf bepalen wat bovenaan staat, bijvoorbeeld je Start-hier-ruimte en daarna je betaalde programma's, dan leg je een eigen volgorde vast:



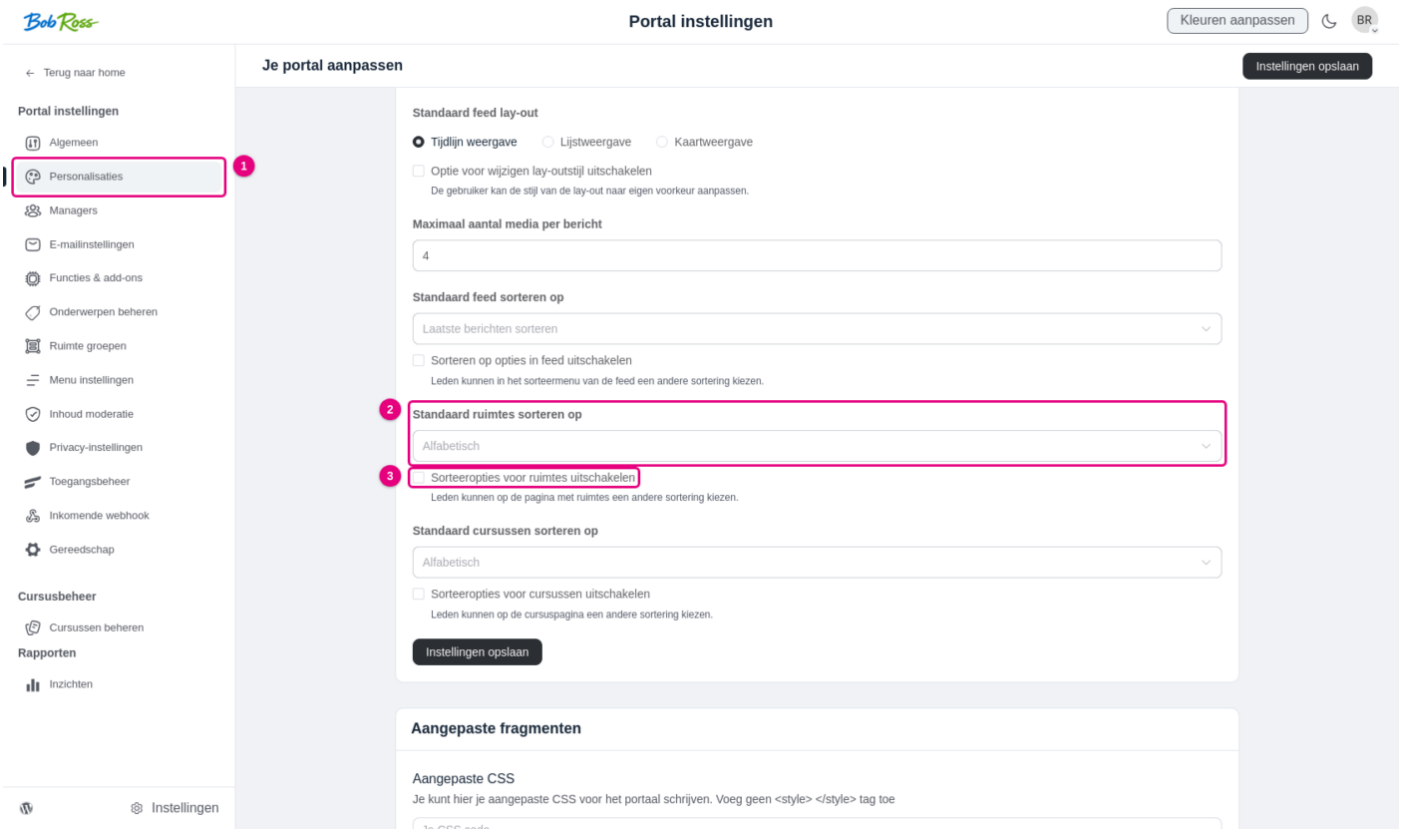
1. Open als beheerder de pagina **Ruimtes** en klik rechtsboven op het **menu met drie puntjes**.

2. Kies **Herschikken**. (Via **Bekijk ruimte groepen** spring je naar de volgorde van de zijbalk.)



1. Versleep een **rij** naar de gewenste plek. Wijzigingen worden direct opgeslagen.
2. Of gebruik het **menu van de rij** om een ruimte naar boven, naar beneden, naar de eerste of de laatste plek te zetten; handig bij veel ruimtes.

Deze eigen volgorde wordt pas getoond als je hem ook als standaard instelt. Ga naar Instellingen → **Personalisaties** en zet **Standaard ruimtes sorteren op** op de eigen volgorde (Uitgelichte volgorde). Vink daaronder **Sorteeropties voor ruimtes uitschakelen** aan als iedereen precies jouw volgorde moet zien; laat het uit als leden zelf mogen omschakelen naar alfabetisch of nieuwste. Voor cursussen bestaat precies dezelfde mogelijkheid: Herschikken op de pagina Cursussen, en Standaard cursussen sorteren op bij Personalisaties.



In beeld: *1) Personalisaties in de portal-instellingen · 2) de standaardsortering van de pagina Ruimtes · 3) de keuze om leden wel of niet zelf te laten sorteren.*

Veelgestelde vragen

Kan ik een ruimte verplaatsen naar een andere groep?

Ja, pas in de instellingen van de ruimte de ruimte-groep aan. De volgorde van groepen en ruimtes in de zijbalk versleep je onder Instellingen → Ruimte groepen; de volgorde op de pagina Ruimtes regel je via Herschikken (stap 6).

Ik heb de ruimtes herschikt, maar leden zien nog de alfabetische volgorde.

Zet bij Instellingen → Personalisaties de standaardsortering van ruimtes op de eigen volgorde. Zolang die op Alfabetisch staat, wordt je herschikking niet gebruikt. Leden die zelf een sortering kozen, kunnen die daarna nog omzetten, tenzij je de sorteeropties uitschakelt.

Wat gebeurt er als ik een ruimte verwijder?

De posts in die ruimte verdwijnen mee. Overweeg in plaats daarvan de ruimte te archiveren of samen te voegen met een andere ruimte, en kondig dat vooraf aan.

Kunnen leden zelf ruimtes aanmaken?

Nee, ruimtes maak jij (of je team) aan. Leden kunnen wel lid worden van openbare ruimtes en, afhankelijk van je instellingen, toegang vragen tot privé-ruimtes.

Gerelateerde artikelen

- Toegang tot pagina’s en content regelen met tags
- Je community instellen: algemene instellingen en lay-out
- De feed levendig houden: posts, polls, GIF’s en vastgezette berichten
- Leden beheren en modereren

Bouw een community die voelt als thuiskomen — met ruimtes, cursussen en automatische toegang uit één Nederlands systeem.

Ontdek Autorespond →