

Wolf Maps en Airtable (korte aanwijzingen)

Vooraf

De kaarten en de databases maken deel uit van een pilot voor de landelijke Fietsersbond. De informatie is nu dus nog niet volledig.

Mocht je de sites bekijken op een iPad met de laatste systeemsoftware (iPadOS 26) dan zul je merken dat het scrollen van Airtable en Wolf Maps schokkering verloopt. Dat ligt niet aan de apps maar aan de systeemsoftware.

Wolf Maps

Als je Wolf Maps opent kan het gebeuren dat de legenda van de kaart niet getoond wordt. Door te klikken op de drie streepjes bovenaan links van het logo van de Fietsersbond wordt die wel getoond.

Door op een of meerdere van de categorieën in de legenda te klikken worden alleen die punten getoond die binnen die categorieën vallen. Er zijn drie blokjes categorieën (met de logo's, met de nummers en die van planning en uitvoering). Binnen een categorie werkt het klikken als 'of'. Tussen de categorieën werkt het als 'en'. Je ziet dan alleen die punten die aan alle 'kliks' voldoen. Alle keuzemogelijkheden worden weer getoond als je de laatste klik 'ontklikt'.

Met 'Plek voorstellen' stuur je een mail naar de beheerder die dan contact met je op kan nemen en beoordeelt of het ook daadwerkelijk een aandachtspunt wordt.

De knop 'Route' bij elk punt toont de route van de plek waar je je bevindt naar (het begin van) een aandachtspunt. De route wordt getoond in Google Maps. Door daar op het punt te klikken kun je de directe (of verdere) omgeving van het aandachtspunt zien.

'Deel locatie' spreekt voor zich, maar misschien vind je de vraag voor ons gebruik niet zo relevant. Lees de vraag s.v.p. als 'Vind je deze plek bijzonder'. Je kunt de plek opnemen in een eigen website of op andere manieren delen.

Airtable

Openen, veranderen en sluiten

Bij het openen van Airtable zie je een overzicht van de aandachtspunten in de vorm van een spreadsheet.

Je kunt op heel verschillende (zelfgekozen) manieren naar de gegevens kijken door te zoeken, te selecteren en/of te filteren.

Als je stopt met Airtable worden aangebrachte veranderingen niet bewaard. Je kunt ook geen gegevens toevoegen. Je kunt dus vrijelijk met de gegevens aan het werk. (Uitzondering is het scrollen in de tabel. De posities van de voorlaatste gebruiker worden getoond. Scrollen naar links en naar boven toont het bedoelde beginscherm. Door dat te doen aan het eind van het raadplegen van de database is het startscherm overzichtelijker voor een volgende gebruiker).

De tabellen

In de bovenregel zie je Aandachtspunt, Persoon, Verandering, Foto, Document. In Excel zijn dat de bladen van een spreadsheet. Hier zijn het de tabellen met gegevens.

De tabellen zijn gelinkt. Voor elk aandachtspunt kunnen er meerdere foto's of documenten in het bestand staan. Bij elk aandachtspunt kan aangegeven worden welke personen betrokken zijn bij acties m.b.t. dat aandachtspunt.

Er staan nu nog geen foto's in het bestand. Voorbeeldmatig staan er 2 documenten in Document, gelinkt aan een aandachtspunt. Onder Persoon staan bij Berg en Dal de namen van wethouder en gedeputeerde. Als voorbeeld zijn zij gekoppeld aan actuele aandachtspunten.

De tabel Aandachtspunt: views, filter, sorteren, zoeken

De belangrijkste tabel is die met de gegevens van de aandachtspunten. Onder Aandachtspunt staat links een kolom Views, dat zijn selecties uit de aandachtspunten. Als je de kolom Views niet ziet moet je links op het grijze blokje Views (direct onder Aandachtspunt) klikken. In de View Prioriteit zie je alle aandachtspunten geordend op prioriteit in het werk van onze afdeling. Door op een View zoals Millingen (in het bestand van Berg en Dal) te klikken zie je alleen de aandachtspunten daar. Door weer op het grijze blokje Views te klikken verdwijnt de kolom Views weer uit beeld.

Naast Views zie je horizontaal nog een aantal symbolen met tekst:

- * 16 (of 14) hidden fields (niet of nog niet nodig in het dagelijks gebruik);
- * Filter (om een selectie van aandachtspunten te zien; je kunt voor elke kolom aangeven welke records je in je selectie wilt zien);
- * Group (voor het maken van interne rapporten);
- * Sorted by 2 fields (de aandachtspunten staan gesorteerd op CodeAandachtspunt en op Aandachtspunt. Andere sorteringen zijn mogelijk;
- * Zonder tekst: Regelhoogte.

Het zijn mogelijkheden die je vertrouwd zullen zijn uit Excel of je ervaring met databases.

Helemaal rechts (onder Tools) zie je nog het vergrootglas om te zoeken in de aandachtspunten. Het zoekveld wordt dan direct onder het vergrootglas getoond. Als je via het vergrootglas zoekt verandert er niets aan de selectie van de aandachtspunten. Je ziet wel dat de cellen waarin overeenkomende gegevens gevonden zijn anders kleuren.

Verticaal overzicht van een aandachtspunt

In de spreadsheet staan alle gegevens van een aandachtspunt in een rij van links naar rechts (horizontaal). Je kunt ook een handig overzicht krijgen van alle gegevens van een enkel aandachtspunt, verticaal geordend. In de spreadsheet staat links van het BD - xx (of NM - xx) nummer ook een volgnummer. Als je met de muis over het vakje met dat nummer gaat (of ergens anders op de regel) verschijnt er een blauw rondje met een dubbelpijltje. Klikken daarop geeft een verticaal overzicht van alle gegevens van het aandachtspunt.

Links (relaties) tussen de tabellen, een voorbeeld

In het veld CodePersoon van Aandachtspunt zie je (nu nog voorbeeldmatig alleen in Berg en Dal) de achternamen 'Barber-12' en 'van Ruitenber-14' respectievelijk van de Wethouder en de Gedeputeerde (het nummer achter de achternaam wordt automatisch

gegenereerd). Door te klikken op bijvoorbeeld 'Barber-12' zie je informatie over onze wethouder waaronder de lijst met aandachtspunten waar ze verantwoordelijk voor is. Door op een aandachtspunt te klikken wordt de informatie over dat aandachtspunt getoond.

Voor technische vragen en suggesties graag een mail naar

Jan Arend Brands

janarend.brands@freeman.nl

Voor suggesties m.b.t. nieuwe aandachtspunten of aanvullingen op bestaande aandachtspunten graag een mail naar nijmegen@fietsersbond.nl.