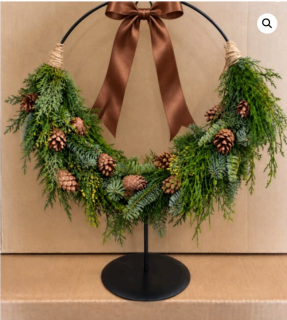


Workshop Locaties voor WooCommerce

Locaties, docenten en workshops beheren, inschrijvingen ontvangen en je deelnemers begeleiden: van de eerste instelling tot het aanmelden bij de deur.

[Home](#) / [Workshops](#) / [Kerst](#) / Workshop Kerstkrans op standaard



Workshop Kerstkrans op standaard

€59,95

 **Maandag 30 november 2026, aanvang 19:00** (inloop vanaf 18:30), tot 21:30

Wat neem je mee?

Snoeischaar en stevige schoenen

Maak je eigen sfeervolle kerstkrans op standaard met verschillende soorten kerstgroen, dennentakken en dennenappels. Je werkt het geheel af met een luxe satijnen strik in de kleur van jouw keuze.

6 op voorraad

[In winkelwagen](#)

Deze workshop bestel je apart (alleen samen met andere workshops).

Category: Kerst, Workshops

Instellingen en eerste workshop

Locaties en docenten

Eén datum, sessies en DIY-pakketten

Wat je klant ziet en ontvangt

Deelnemers, aanmelden en afronden

Shortcodes, privacy en vragen

Inhoud

1	Welkom	4
	1.1 Wat kun je ermee?	4
	1.2 Hoe het samenhangt	4
	1.3 Begrippen	5
	1.4 Over deze handleiding	5
2	Aan de slag	6
	2.1 Installeren en bijwerken	6
	2.2 Licentie activeren	6
	2.3 Taal	8
	2.4 Het menu Workshops	9
	2.5 In tien stappen je eerste workshop	10
3	Instellingen	11
	3.1 Locatie- en agendapagina	11
	3.2 Locatieblok op de productpagina	11
	3.3 Kaart en route	12
	3.4 Sessies en inschrijving	13
	3.5 Automatische e-mails	13
	3.6 Beheer, docenten en aanmelden op de dag	14
	3.7 Bestellingen afronden	14
	3.8 DIY-pakketten: wie doet wat	15
	3.9 Overig	16
	3.10 Teksten bij de bestelknop	16
4	Locaties	18
	4.1 Een locatie aanmaken	18
	4.2 Locatiecategorieën en de lijst met locaties	21
5	Docenten	22
	5.1 Een docent aanmaken	22
	5.2 Waar de docent te zien is	23

6	Workshops aanmaken	24
6.1	Welk type kies je?	24
6.2	Workshop met één datum	24
6.3	Workshop met sessies	26
6.4	DIY-workshop (pakket)	29
6.5	DIY-workshop met data	33
6.6	Tabblad Materiaal	35
6.7	Tabblad Bestellen	36
6.8	Tabblad Betaalwijzen	37
6.9	De productenlijst	38
6.10	Een workshop kopiëren	39
7	Wat je klant ziet	41
7.1	De productpagina	41
7.2	Een datum kiezen	41
7.3	Het locatieblok	42
7.4	Wachtlijst	43
7.5	Winkel en categorieën	44
7.6	De pagina Workshoplocaties	45
7.7	De agenda	48
7.8	Winkelwagen en afrekenen	49
7.9	Na de bestelling	51
7.10	DIY-pakketten voor de klant	52
7.11	Op een telefoon	54
8	E-mails	55
8.1	Overzicht van de e-mails	55
8.2	Mail klaar om op te halen	56
8.3	E-mails aanpassen	57
8.4	Voorbeelden	58

9	Dagelijks beheer	61
9.1	Overzicht	61
9.2	Agenda & deelnemers	61
9.3	De deelnemerslijst	62
9.4	Minimum en een sessie annuleren	64
9.5	Deelnemerslijst naar de docent	66
9.6	Omboeken	66
9.7	Aanmelden op de dag	66
9.8	Bestellingen afronden	68
9.9	Materiaallijst	68
9.10	DIY-pakketten afhandelen	70
9.11	Pakketten naar een afhaalpunt brengen	70
9.12	Pakketmakers: een eigen account per medewerker	72
9.13	Verzendgegevens invullen	80
9.14	Afhalen met QR-code	81
9.15	Workshops in de bestelling	83
10	Pagina's en shortcodes	85
10.1	Alle shortcodes	85
11	Privacy (AVG)	87
12	Vragen en problemen oplossen	88
	Bijlage: checklists	

Welkom

Met Workshop Locaties verkoop je workshops in je WooCommerce-webshop. Je beheert locaties en docenten op één plek, plant data met een vast aantal plaatsen en houdt overzicht over je deelnemers, van de inschrijving tot de dag zelf.

1.1 Wat kun je ermee?

Voor jou als beheerder

- Locaties met adres, contact, kaart, route en praktische info.
- Een vaste lijst met docenten.
- Drie soorten workshops: **één datum, met sessies** (meerdere data) en **DIY-pakketten** die je verzendt of laat ophalen.
- Agenda en deelnemerslijsten, met export naar Excel en een printversie.
- Minimum aantal deelnemers, een sessie annuleren en deelnemers omboeken.
- Aanmelden op de dag met een QR-code of een afvinklijst.
- Een overzicht met bezetting en omzet, plus een materiaallijst voor de inkoop.
- Regels per workshop: apart bestellen en toegestane betaalwijzen.

Voor je klant

- Een duidelijke datumkeuze met het aantal vrije plaatsen.
- Locatie met kaart, routeknoppen en praktische informatie.
- Een wachtlijst als een datum vol is.
- Een agendapagina en een pagina met alle locaties.
- Een eigen reserveringsbevestiging met route en een "zet in je agenda"-link.
- Een herinnering vooraf en een bedankmail achteraf.
- Bij een DIY-pakket: de handleiding en video in de mail en in Mijn account.

1.2 Hoe het samenhangt

Je legt eerst de vaste gegevens vast: locaties en docenten. Daarna maak je workshops aan als WooCommerce-product en kies je daarbij een locatie en docent. De rest volgt vanzelf.

1 · EENMALIG

Instellingen

Kaart, e-mails, pagina's en werkwijze.

2 · VAST

Locaties & docenten

Adres, route, contact, foto's.

3 · PER WORKSHOP

Product aanmaken

Type, data, plaatsen, prijs, locatie.

4 · KLANT

Inschrijven

Datum kiezen, betalen, bevestiging met route.

5 · DAARNA

Beheer

Deelnemerslijst, herinnering, aanmelden, afronden.

1.3 Begrippen

BEGRIJ	BETEKENIS
Locatie	Een plek waar workshops gegeven worden of waar je een DIY-pakket kunt ophalen. Je maakt een locatie één keer aan en kiest hem daarna bij elke workshop.
Docent	De persoon die de workshop geeft, en het aanspreekpunt voor deelnemers met vragen over de inhoud. Staat los van het contact van de locatie (het gebouw).
Workshop	Een WooCommerce-product van het type <i>Workshop (één datum)</i> , <i>Workshop met sessies</i> of <i>DIY-workshop (pakket)</i> .
Sessie	Eén datum en tijd van een workshop met meerdere data. Elke sessie heeft eigen plaatsen, en eventueel een eigen prijs, locatie en docent.
Plaatsen	Het aantal deelnemers dat zich kan inschrijven. Bij een workshop met één datum is dat de voorraad van het product; bij sessies stel je het per sessie in.
Deelnemer	Iemand met een bestelling met de status <i>In behandeling</i> , <i>In de wacht</i> of <i>Voltooid</i> . Eén bestelling kan voor meer personen zijn.
Inloop	Hoe lang vóór de aanvang deelnemers welkom zijn, bijvoorbeeld "inloop vanaf 18:30".
Reservering	Zo heet een bestelling met alleen workshops voor de klant (in de mails en in Mijn account).

1.4 Over deze handleiding

Deze handleiding hoort bij versie **2.25.0**. De schermafbeeldingen komen uit een voorbeeldwinkel met drie locaties, twee docenten en drie workshops. Op jouw site kunnen kleuren en lettertype afwijken, omdat de website-onderdelen de stijl van je thema overnemen. De beheerschermen zien er hetzelfde uit.

Deze handleiding staat ook online, altijd in de nieuwste versie: **bloemist.shop/handleiding/workshop-locaties**. Daar kun je zoeken en elk hoofdstuk direct openen. In WordPress vind je de link onder **Workshops → Handleiding**, en op elk scherm van de plugin rechtsboven onder **Help** : een korte uitleg met een link naar het juiste hoofdstuk.

In de tekst staan menu's als **Workshops → Instellingen** en knoppen en velden als **Bijwerken** .

Aan de slag

Installeren, de weg vinden in het menu en in tien stappen je eerste workshop online zetten.

2.1 Installeren en bijwerken

De plugin werkt met WordPress 6.2 of nieuwer, PHP 7.4 of nieuwer en WooCommerce 8.0 of nieuwer. Hij werkt ook met de nieuwe bestellingenopslag van WooCommerce (HPOS) en met de blok-winkelwagen en -afrekenpagina.

Eerste installatie

- 1 Download de plugin in je account op bloemist.shop: **Mijn account** → **Licenties**, knop **Plugin downloaden (.zip)**. Pak de zip niet uit.
- 2 Ga in je eigen WordPress naar **Plugins** → **Nieuwe plugin** en klik op **Plugin uploaden**.
- 3 Kies het bestand `workshop-locaties-2.25.0.zip` en klik op **Nu installeren**.
- 4 Klik op **Plugin activeren**. WooCommerce moet al actief zijn.
- 5 Activeer je licentie bij **Workshops** → **Licentie** (zie hieronder). Pas daarna werkt de plugin.

Bij het activeren maakt de plugin twee pagina's aan: **Workshoplocaties** (alle locaties met hun workshops) en **Workshopagenda** (alle komende data). Zet ze in je menu via **Weergave** → **Menu's** of in de site-editor.

2.2 Licentie activeren

Voor Workshop Locaties heb je een licentie nodig: één licentie geldt voor één website, één jaar lang. Na je aankoop op bloemist.shop krijg je de licentiesleutel in de bevestigingsmail. Je vindt hem ook altijd terug in **Mijn account** → **Licenties** op bloemist.shop.



Afbeelding 2.1 Workshops → Licentie, voordat de licentie is geactiveerd.

- 1 Ga naar **Workshops → Licentie**. Zolang er geen licentie is, is dit het enige onderdeel in het menu Workshops, en staat er bovenaan elke beheerpagina een rode melding met de knop **Licentie invoeren**.
- 2 Plak je sleutel (bijvoorbeeld **WL - ABCD - EFGH - JKLM - NPQR**) in het veld **Licentiesleutel**. Hoofd- of kleine letters maakt niet uit.
- 3 Klik op **Activeren**. De status wordt **Actief** en het volledige menu Workshops verschijnt.



Afbeelding 2.2 Een actieve licentie, met de datum tot wanneer je updates krijgt.

SITUATIE	WAT ER GEBEURT
Geen (geldige) licentie	De plugin staat uit. Workshops zijn niet te bestellen, de pagina's Workshoplocaties en Workshopagenda blijven leeg (een beheerder ziet daar een melding). Je gegevens blijven bewaard : locaties, workshops, deelnemers en bestellingen staan er weer zodra de licentie actief is.
Licentie actief	Alles werkt en je krijgt updates.
Licentie verlopen	Alles blijft werken, maar je krijgt geen updates en support meer. Op elke beheerpagina staat dan een vaste melding "Verleng nu je abonnement om updates en support te ontvangen" met de knop Nu verlengen op bloemist.shop . Die melding verdwijnt pas na verlengen.
Geen verbinding met bloemist.shop	Er verandert niets: de plugin onthoudt de laatst bekende status en controleert later opnieuw (eens per dag).

TIP

Elke website waarop je de licentie activeert telt mee, ook een test- of stagingomgeving. Wil je naast je live website ook op een testsite werken, dan heb je daarvoor een tweede licentie nodig. Kopieer je je live website naar een testomgeving, dan staat de plugin daar uit tot je er een eigen licentie activeert; je live website blijft gewoon werken.

Verhuizen naar een ander domein

Klik op de oude website bij **Workshops → Licentie** op **Deactiveren op deze website** en activeer de sleutel op de nieuwe website. Bestaat de oude website niet meer, koppel hem dan los in **Mijn account → Licenties** op bloemist.shop (link **Loskoppelen**).

Verlengen

Klik op **Licentie verlengen** bij **Workshops → Licentie**, of in **Mijn account → Licenties** op bloemist.shop. Je komt direct bij het afrekenen; na betaling loopt dezelfde sleutel een jaar langer door (gerekend vanaf de oude einddatum). Je hoeft op je website niets te doen; klik eventueel op **Status vernieuwen**. Je krijgt 30 en 7 dagen voor het verlopen een herinnering per e-mail.

The screenshot shows the 'Licentie – Workshop Locaties' page. At the top, a message states: 'Je licentie voor Workshop Locaties is verlopen op 1 oktober 2026. Verleng nu je abonnement om updates en support te ontvangen.' Below this is a blue button labeled 'Nu verlengen op bloemist.shop'. The main content area has a yellow header 'Verlopen – geen updates en support'. It lists license details: 'Licentiesleutel: WL-*****-68P6', 'Website: localhost:8099', 'Verlopen op: 1 oktober 2026', 'Websites: 3 van 1 in gebruik', 'Geïnstalleerde versie: 2.21.1', and 'Laatst gecontroleerd: 19 oktober 2026 17:43'. A note says: 'De plugin blijft gewoon werken. Verleng nu je abonnement om updates en support te ontvangen.' Below this are four buttons: 'Licentie verlengen', 'Status vernieuwen', 'Deactiveren op deze website', and 'Mijn licenties op bloemist.shop'. A section titled 'Hoe werkt de licentie?' contains a bulleted list explaining the license terms.

Licentie – Workshop Locaties

Je licentie voor Workshop Locaties is verlopen op 1 oktober 2026. Verleng nu je abonnement om updates en support te ontvangen.

[Nu verlengen op bloemist.shop](#)

Verlopen – geen updates en support

Licentiesleutel	WL-*****-68P6
Website	localhost:8099
Verlopen op	1 oktober 2026
Websites	3 van 1 in gebruik
Geïnstalleerde versie	2.21.1
Laatst gecontroleerd	19 oktober 2026 17:43

De plugin blijft gewoon werken. Verleng nu je abonnement om updates en support te ontvangen.

[Licentie verlengen](#) [Status vernieuwen](#) [Deactiveren op deze website](#) [Mijn licenties op bloemist.shop](#)

Hoe werkt de licentie?

- Een licentie geldt voor één website, één jaar lang.
- Zonder geactiveerde licentie werkt de plugin niet. Je gegevens blijven bewaard.
- Is de licentie verlopen, dan blijft alles werken, maar ontvang je geen updates en support meer.
- Elke website telt mee, ook een test- of stagingomgeving.
- Verhuis je naar een ander domein? Deactiveer hier eerst, of koppel de oude website los via Mijn account op bloemist.shop.
- Updates verschijnen in Dashboard → Updates. Je kunt automatische updates aanzetten bij Plugins.

Afbeelding 2.3 Een verlopen licentie: de plugin werkt, maar er komen geen updates en support. De melding bovenaan staat op elke beheerpagina.

Bijwerken naar een nieuwe versie

Met een actieve licentie komen updates vanzelf binnen, net als bij andere plugins: je ziet ze bij **Dashboard → Updates** en bij **Plugins**. Klik op **Nu bijwerken**, of zet bij Plugins **Automatische updates inschakelen** aan voor Workshop Locaties. Met **Details bekijken** zie je wat er nieuw is.

The screenshot shows a WordPress update notification banner. It features a red circular icon with a white 'x' and the text: 'There is a new version of Workshop Locaties voor WooCommerce available. [View version 2.21.1 details](#). Automatic update is unavailable for this plugin. Je licentie is verlopen. [Verleng je licentie om deze update te installeren.](#)'

There is a new version of Workshop Locaties voor WooCommerce available. [View version 2.21.1 details](#). Automatic update is unavailable for this plugin. Je licentie is verlopen. [Verleng je licentie om deze update te installeren.](#)

Afbeelding 2.4 Met een verlopen licentie zie je de update wel, maar kun je hem pas installeren na verlengen.

Handmatig bijwerken kan ook: download de nieuwe zip in **Mijn account → Licenties**, upload hem via **Plugins → Nieuwe plugin → Plugin uploaden** en kies **Vervangen door geüploade versie**.

Locaties, docenten, workshops, bestellingen en instellingen blijven bij elke update bewaard. Nieuwe instellingen krijgen een logische standaardwaarde.

TIP

Gebruik je een cacheplugin (WP Rocket, LiteSpeed, W3 Total Cache, WP Super Cache of SiteGround)? Leeg na het bijwerken eenmalig de cache. Daarna leegt de plugin zelf de cache van de locatie- en agendapagina's als er plaatsen veranderen.

2.3 Taal

Workshop Locaties volgt de taal van WordPress. Staat **Instellingen → Algemeen → Taal van de site** op **Nederlands**, dan is alles in het Nederlands: het beheer, de website, de e-mails en de pakbonnen. Op een Engelstalige site is alles in het Engels. In het beheer telt de taal van je eigen profiel (**Gebruikers → Profiel → Taal**), zodat een collega desgewenst in het Engels kan werken terwijl de klanten Nederlands zien.

- Meegeleverd: Nederlands (ook Belgisch-Nederlands en de formele variant) en Engels.
- Een andere taal? Vertaal het sjabloon `languages/workshop-locaties.pot`, bijvoorbeeld met de gratis plugin **Loco Translate**. Bewaar de vertaling in `wp-content/languages/plugins/`, dan blijft hij staan bij updates.
- In de e-mailteksten werken de plaatshouders in beide talen, bijvoorbeeld `{datum}` of `{date}` en `{voornaam}` of `{first_name}`.
- Teksten die je zelf hebt aangepast (e-mails, teksten bij de bestelknop, workshops en locaties) veranderen niet mee met de taal.

TIP

Zie je de plugin na het bijwerken naar versie 2.22 ineens in het Engels? Dan staat de taal van je site of van je profiel op Engels. Zet die op Nederlands.

2.4 Het menu Workshops



Afbeelding 2.5 Het menu Workshops in WordPress.

Agenda & deelnemers	Alle komende (en afgelopen) data met bezetting, en per datum de deelnemerslijst.
Overzicht	Bezetting, omzet en aandachtspunten voor de komende weken.
Materiaallijst	Wat je moet inkopen en klaarzetten, per periode.
Locaties	Al je locaties. Nieuwe workshoplocatie maakt er een aan.
Categorieën	Groepen locaties, bijvoorbeeld "Binnen" en "Buiten".
Docenten	De vaste lijst met docenten.
Instellingen	Alle instellingen van de plugin.
Licentie	Je licentiesleutel, de status en tot wanneer je updates krijgt (2.2).
Handleiding	Links naar deze handleiding online en als PDF.

De workshops zelf vind je gewoon onder **Producten**, en bestellingen onder **WooCommerce → Bestellingen**.

2.5 In tien stappen je eerste workshop

- 1 **Tijdzone en taal.** Zet bij **Instellingen → Algemeen** de tijdzone op Amsterdam en de taal op Nederlands. Dan kloppen de tijden en heten de dagen en maanden "maandag" en "november".
- 2 **Instellingen doorlopen.** Open **Workshops → Instellingen** en kijk de onderdelen na (hoofdstuk 3). De standaardwaarden zijn een goed begin.
- 3 **Betaalwijzen en verzending.** Zorg dat je betaalwijzen in WooCommerce aanstaan. Verkoop je DIY-pakketten, stel dan ook verzendmethoden in, en eventueel "Afhalen".
- 4 **Locatie aanmaken.** **Workshops → Nieuwe workshoplocatie**: naam, adres, contact en coördinaten (hoofdstuk 4).
- 5 **Docent aanmaken.** **Workshops → Docenten → Nieuwe docent** (hoofdstuk 5).
- 6 **Product aanmaken.** **Producten → Nieuw product**. Geef het een naam, beschrijving en afbeelding.
- 7 **Type kiezen.** Kies bij Productgegevens het type *Workshop (één datum)*, *Workshop met sessies* of *DIY-workshop (pakket)*.
- 8 **Datum, locatie en docent.** Vul het tabblad **Workshop** in, en bij sessies het tabblad **Sessies** (hoofdstuk 6).
- 9 **Prijs en plaatsen.** Prijs op **Algemeen** en het aantal plaatsen op **Voorraad**. Bij sessies doe je beide op het tabblad Sessies.
- 10 **Publiceren en testen.** Klik op **Publiceren**, bekijk de productpagina en doe een testbestelling. Controleer de bevestigingsmail.

Instellingen

Onder **Workshops** → **Instellingen** regel je hoe de plugin werkt voor je hele winkel. Veel van deze keuzes kun je per workshop nog aanpassen.

3.1 Locatie- en agendapagina

Bovenaan zie je welke pagina's de locaties en de agenda tonen, met links om ze te bekijken of te bewerken. Heb je een pagina weggegooid, dan staat hier een knop **Pagina aanmaken**. De plugin maakt een weggegooidde pagina nooit zelf opnieuw aan.

Locatiepagina

Alle locaties met hun beschikbare workshops staan op: **Workshoplocaties** (Gepubliceerd) — [bekijken](#) · [bewerken](#)

Shortcode: `[workshop_locaties]`. Opties: `kaart="nee"`, `workshops="nee"`, `volle="ja"` (ook volgeboekte data tonen), `max="6"` (data per workshop), `categorie="buiten"`, `alleen_met_workshops="ja"`, `id="12,15"`, `kolommen="1"`.

Agendapagina

Alle komende workshopdata staan op: **Workshopagenda** (Gepubliceerd) — [bekijken](#) · [bewerken](#)

Shortcode: `[workshop_agenda]`. Opties: `filters="nee"`, `info="nee"` (geen uitklapbare extra info), `afbeeldingen="nee"`, `volle="nee"` (volgeboekte data weglaten), `maanden="6"` (hoe ver vooruit), `max="50"`, `locatie="12,15"`, `categorie="kerst"` (productcategorie), `docent="34"`.

Afbeelding 3.1 De locatie- en agendapagina, met de opties van de shortcodes (zie hoofdstuk 10).

3.2 Locatieblok op de productpagina

Locatieblok op de productpagina

Standaard positie

In de productsamenvatting (onder de korte beschrijving ▼)

Per workshop te overschrijven op het tabblad "Workshop".

Zichtbare gegevens

- | | | |
|--|--|--|
| ☒ Beschrijving (tekst van de locatiepagina) | ☒ Uitgelichte afbeelding | ☒ Locatiecategorieën |
| ☒ Aanvang van de workshop (uit het product) bovenaan het locatieblok | ☒ Wat neem je mee? (uit het product) | |
| ☒ Docent / contactpersoon van de workshop | ☒ Contactpersoon locatie | ☒ Telefoon locatie |
| ☒ Mobiel locatie (op de dag zelf) | ☒ E-mail locatie | ☒ Website |
| ☒ Zaal / ruimte | ☒ Verdieping | ☒ Max. aantal deelnemers |
| ☒ Openingstijden locatie | ☒ Parkeren | ☒ Openbaar vervoer |
| ☒ Route & aankomst instructies | ☒ Toegankelijkheid | ☒ Faciliteiten |
| ☒ Fotogalerij | ☒ Plattegrond (afbeelding of PDF) | |

Naam en adres worden altijd getoond. Interne gegevens nooit.

Afbeelding 3.2 Waar het locatieblok staat en welke gegevens de bezoeker ziet.

INSTELLING

UITLEG

Standaard positie	Waar het locatieblok op de productpagina staat: • <i>In de productsamenvatting</i>: onder de korte beschrijving, vóór de bestelknop. • <i>Onder de bestelknop</i>: eerst bestellen, dan de praktische info. • <i>Volle breedte onder afbeelding en samenvatting</i>: de ruimste weergave, met de kaart naast het adres. • <i>Als apart tabblad "Locatie"</i>: naast Beschrijving en Beoordelingen. • <i>Alleen via shortcode</i>: je plaatst het blok zelf met <code>[workshop_locatie]</code>, bijvoorbeeld in een paginabouwer. • <i>Niet tonen</i>. Per workshop kun je hiervan afwijken op het tabblad Workshop.
Zichtbare gegevens	Vink aan wat de bezoeker mag zien. Naam en adres staan er altijd. Lege velden worden nooit getoond, en het blok "Intern" is nooit zichtbaar.

3.3 Kaart en route

Kaart en route

Kaartdienst

☒ OpenStreetMap (Europees, geen API-sleutel)
 ☐ Google Maps (geen API-sleutel nodig)
 ☐ Interactieve kaart met eigen kaartlaag (Leaflet: OpenStreetMap, MapTiler, Mapbox, eigen server)
 ☐ Geen kaart, alleen routeknoppen
 ☒ Kaart pas laden na klik (AVG-vriendelijk: geen gegevens naar derden zonder actie van de bezoeker)

Hoogte (px)

Kaartlaag (Leaflet en overzichtskaart)

Bronvermelding

Voorbeelden:

<https://tile.openstreetmap.org/{z}/{x}/{y}.png> — OpenStreetMap (gratis, voor beperkt gebruik)

https://api.maptiler.com/maps/streets-v2/256/{z}/{x}/{y}.png?key=J0UW_SLEUTEL — MapTiler (Zwitserland)

https://api.mapbox.com/styles/v1/mapbox/streets-v12/tiles/256/{z}/{x}/{y}@2x?access_token=J0UW_TOKEN — Mapbox

 Of het adres van een eigen tegelserver.

Routeknoppen

☒ Google Maps
 ☒ Met het ov
 ☒ OpenStreetMap
 ☒ HERE WeGo

☒ Apple Kaarten
 ☒ Waze
 ☒ Navigatie-app op telefoon

"Met het ov" opent een ov-route in Google Maps. "Navigatie-app op telefoon" verschijnt alleen op mobiel.

Abbeelding 3.3 Kaartdienst, kaartlaag en routeknoppen.

INSTELLING	UITLEG
Kaartdienst	<i>OpenStreetMap</i> (Europees, geen API-sleutel nodig), <i>Google Maps</i> (ook zonder sleutel), <i>Interactieve kaart met eigen kaartlaag</i> (bijvoorbeeld MapTiler of Mapbox) of <i>Geen kaart</i> (alleen adres en routeknoppen).
Kaart pas laden na klik	Standaard aan. De bezoeker ziet eerst een knop Kaart tonen . Pas na die klik wordt de kaart geladen en gaan er gegevens naar de kaartdienst. Dat past bij de AVG.
Hoogte	De hoogte van de kaart in pixels.
Kaartlaag	Alleen voor de interactieve kaart en de overzichtskaart: het adres van de kaarttegels en de bronvermelding. Er staan voorbeelden onder het veld.

Routeknoppen	Kies welke knoppen de bezoeker ziet: Google Maps, Met het ov, OpenStreetMap, HERE WeGo, Apple Kaarten, Waze en "Navigatie-app op telefoon". Die laatste verschijnt alleen op een telefoon en opent de eigen kaart-app.
---------------------	--

3.4 Sessies en inschrijving

Sessies en inschrijving

"Laatste plaatsen" vanaf plaatsen (0 = niet tonen)

Inschrijving

- ☒ Bij afrekenen vragen naar namen van deelnemers en dieetwensen/allergieën
- ☒ Wachtlijst bij volle sessies (en "houd me op de hoogte" als er geen data zijn)
- ☒ "Zet in je agenda"-links in bestelling en e-mails

Afbeelding 3.4 Laatste plaatsen, afrekenvelden, wachtlijst en agenda-links.

INSTELLING	UITLEG
"Laatste plaatsen" vanaf	Vanaf hoeveel vrije plaatsen de bezoeker "Nog 3 plaatsen" ziet in plaats van "8 plaatsen vrij". Met 0 zet je dit uit.
Afrekenvelden	Bij het afrekenen vragen naar de namen van de deelnemers en naar dieetwensen of allergieën, alleen als er een workshop in de winkelwagen zit (niet bij alleen een DIY-pakket). Die gegevens staan daarna op de deelnemerslijst.
Wachtlijst	Bij een volle datum kan de bezoeker zich op de wachtlijst zetten. Zijn er helemaal geen data, dan ziet hij "Houd me op de hoogte" (zie 7.4).
Agenda-links	De links "Zet in je agenda" (Apple/Outlook, Google en Outlook.com) in de bestelling en de e-mails.

3.5 Automatische e-mails

Automatische e-mails

Bevestiging

- ☒ Eigen reserveringsbevestiging bij bestellingen met alleen workshops (in plaats van "Bestelling in behandeling / in de wacht" van WooCommerce)
- ☒ "Bestelling voltooid"-mail van WooCommerce niet sturen bij bestellingen met alleen workshops

Bij gemengde bestellingen (workshop en gewone producten) blijven de mails van WooCommerce gewoon werken.

Herinnering sturen
 dagen voor de workshop (0 = uit)

Follow-up automatisch
 uur na afloop (0 = alleen handmatig)

Handmatig versturen kan altijd: via Workshops → Agenda & deelnemers, of in een bestelling via Bestelacties.

Apart bestellen
☐ Nieuwe workshops standaard alleen apart laten bestellen (niet samen met andere artikelen)

Per workshop aan te passen op het tabblad "Bestellen". Betaalwijzen stel je per workshop in op het tabblad "Betaalwijzen".

Wijzigingen
☒ Vinkje "deelnemers mailen bij wijziging" standaard aan

Tekst, onderwerp en aan/uit van de e-mails pas je aan bij [WooCommerce → Instellingen → E-mails](#) (Workshop: reserveringsbevestiging, herinnering, wijziging, wachtlijst, follow-up, gaat niet door, minimum niet gehaald, deelnemerslijst voor docent).

Afbeelding 3.5 Bevestiging, herinnering, follow-up, apart bestellen en wijzigingen.

INSTELLING	UITLEG
Bevestiging	Bij een bestelling met alleen workshops krijgt de klant een eigen reserveringsbevestiging in plaats van de standaardmails "Bestelling in behandeling" of "In de wacht". Met het tweede vinkje gaat de mail "Bestelling voltooid" niet mee bij zulke bestellingen. Bij een gemengde bestelling (workshop plus gewone producten) blijven de mails van WooCommerce gewoon werken.
Herinnering sturen	Hoeveel dagen vóór de workshop de herinnering gaat (standaard 2; 0 = uit).
Follow-up automatisch	Hoeveel uur na afloop een bedankmail gaat, met een knop om een beoordeling te geven. Met 0 stuur je hem alleen zelf.
Apart bestellen	Of nieuwe workshops standaard alleen apart besteld kunnen worden. Bestaande workshops veranderen niet. Per workshop stel je dit in op het tabblad Bestellen (6.7).
Wijzigingen	Of het vinkje "Deelnemers mailen bij wijziging" standaard aanstaat als je een workshop bewerkt.

Onderwerp en tekst van de e-mails pas je aan bij [WooCommerce → Instellingen → E-mails](#). Zie hoofdstuk 8.

3.6 Beheer, docenten en aanmelden op de dag

Beheer, docenten en aanmelden op de dag

Minimum controleren
 dagen voor aanvang (0 = uit)

Heeft een sessie dan minder inschrijvingen dan het minimum (tabblad Workshop), dan krijg je een e-mail met een link naar de deelnemerslijst, waar je de sessie kunt annuleren.

Deelnemerslijst naar docent
 dagen voor aanvang (0 = alleen handmatig)

☒ Telefoonnummer van deelnemers meesturen (handig op de dag zelf)
Alleen voor docenten met een e-mailadres (Workshops → Docenten).

Aanmelden op de dag

☒ QR-code in de reserveringsbevestiging en herinnering, om bij binnenkomst te scannen
Scan de code met de camera van je telefoon terwijl je bent ingelogd: de deelnemer wordt dan als aanwezig afgevinkt. Afvinken kan ook met de hand op de deelnemerslijst.

Afbeelding 3.6 Controle op het minimum, de deelnemerslijst voor de docent en de QR-code.

INSTELLING	UITLEG
Minimum controleren	Hoeveel dagen vóór aanvang de plugin kijkt of een sessie het minimum haalt (standaard 3). Is dat niet zo, dan krijg je een e-mail met een link naar de deelnemerslijst. Daar kun je de sessie annuleren (9.4).
Deelnemerslijst naar docent	Hoeveel dagen vooraf de docent automatisch de deelnemerslijst krijgt (standaard 2; 0 = alleen handmatig). Met het vinkje gaan de telefoonnummers van de deelnemers mee. Dit werkt alleen voor docenten met een e-mailadres.
Aanmelden op de dag	Zet een QR-code in de reserveringsbevestiging en de herinnering. Scan je die met je telefoon terwijl je ingelogd bent, dan wordt de deelnemer als aanwezig afgevinkt (9.7).

3.7 Bestellingen afronden

Bestellingen afronden

Op "Voltooid" zetten

☐ Direct bij aanmelden: zodra alle deelnemers van een bestelling zijn gescand of afgevinkt

Niet automatisch (zelf op Voltooid zetten)

na uur na het einde

WooCommerce laat workshopbestellingen op "In behandeling" staan (de klant ziet "Bevestigd"). Kies hier wanneer ze automatisch op Voltooid gaan. Geldt alleen voor bestellingen met uitsluitend workshops; bestellingen met andere artikelen zet je zelf op Voltooid. Bij "alleen aanwezig" krijgt een bestelling met een niet-verschenen deelnemer een notitie en blijft hij staan. De mail "Bestelling voltooid" gaat bij workshops niet mee (zie Bevestiging hierboven).

Afbeelding 3.7 Wanneer workshopbestellingen op Voltooid gaan.

WooCommerce laat een betaalde workshopbestelling op *In behandeling* staan. Je klant ziet daar "Bevestigd", dus voor de klant is dat prima. Wil je je bestellingenlijst opgeruimd houden, kies dan hier wanneer de plugin ze op *Voltooid* zet:

- **Direct bij aanmelden:** zodra alle deelnemers van een bestelling zijn gescand of afgevinkt.
- **Na afloop: alle bestellingen:** X uur na het einde van de workshop (standaard 2).
- **Na afloop: alleen als alle deelnemers aanwezig zijn afgevinkt.** Is iemand niet verschenen, dan krijgt de bestelling één notitie en blijft hij staan, zodat je kunt beslissen wat je doet.
- **Niet automatisch (standaard):** je zet bestellingen zelf op Voltooid.

GOED OM TE WETEN

De plugin rondt alleen betaalde bestellingen af waar uitsluitend workshops in staan, en pas als al die workshops voorbij zijn. Bestellingen met een DIY-pakket of andere artikelen raakt hij niet aan: die zet je zelf op Voltooid zodra het pakket verzonden of opgehaald is.

3.8 DIY-pakketten: wie doet wat

Werkwijze

☐ **Alleen zelf (geen maaklocaties)**
Voor elk DIY-pakket: jij (en je collega's met toegang tot het beheer) stelt alles zelf samen, verpakt, verstuurt en geeft het mee. Onder Pakketten zie je alles: te maken, te versturen en klaar om op te halen. Het veld "Gemaakt door", maaklocaties, paklijsten en overbrengen zijn verborgen.

☒ **Per workshop kiezen: zelf of een maaklocatie**
Per DIY-workshop kies je bij "Gemaakt door" wie het pakket maakt: zelf, de afhaallocatie zelf, of een maaklocatie (eventueel met pakketmakers met een eigen account). Combineren kan: het ene pakket maak je zelf, het andere een maaklocatie. Pakketten voor een ander afhaalpunt gaan daarheen met een paklijst (Workshops → Naar afhaalpunt).

Afbeelding 3.8 Kies of je de DIY-pakketten zelf afhandelt of met maaklocaties en afhaalpunten werkt.

Niet elke winkel werkt met een aparte maaklocatie of externe afhaalpunten. Kies hier hoe jij werkt:

- **Alleen zelf (geen maaklocaties):** jij (en collega's met toegang tot het beheer) stelt alle pakketten samen, verpakt ze, verstuurt ze en geeft ze mee. Op de pagina **Pakketten** staat alles bij elkaar: nog te maken, te versturen, klaar om op te halen en afgerond. Het veld **Gemaakt door**, het vinkje **Maaklocatie** en het menu **Naar afhaalpunt** zie je dan niet. Ook afhalen via WooCommerce "Lokaal ophalen" zonder vaste locatie komt op de pagina Pakketten.
- **Per workshop kiezen: zelf of een maaklocatie:** per DIY-workshop kies je bij **Gemaakt door** wie het pakket maakt (tabblad DIY-workshop van de workshop): *Zelf (winkel / beheer)*, *Op de afhaallocatie zelf* of een maaklocatie, eventueel met pakketmakers met een eigen account. Pakketten voor een ander afhaalpunt gaan daarheen met een paklijst (9.11 en 9.12).

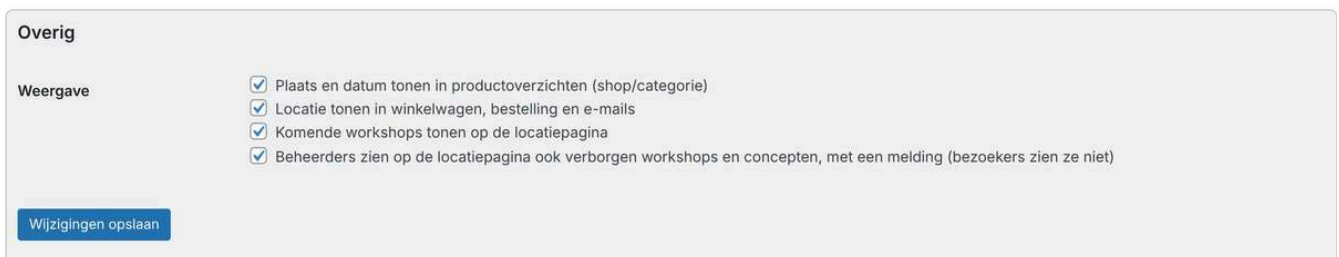
TIP

Zelf en maaklocaties combineren? Kies dan "Per workshop kiezen". Voorbeeld: het DIY Kerststukje staat op Gemaakt door = *Zelf*, de DIY Krans op Gemaakt door = *Atelier Noord*. Jij ziet en doet de kerststukjes, de pakketmaker van Atelier Noord alleen de kransen. Als beheerder zie je op de pagina Pakketten altijd alles, met een filter per locatie en op "(zelf)".

GOED OM TE WETEN

Heb je nog niets gekozen, dan kiest de plugin zelf: zodra er een maaklocatie of een workshop met "Gemaakt door" bestaat, werkt hij met maaklocaties; anders doe je alles zelf. Wisselen kan altijd; ingestelde maaklocaties blijven bewaard.

3.9 Overig



Afbeelding 3.9 Weergave in de winkel en voorbeeldweergave voor beheerders.

- **Plaats en datum in productoverzichten:** onder de titel in de winkel en de categorieën.
- **Locatie in winkelwagen, bestelling en e-mails:** met adres en routelink.
- **Komende workshops op de locatiepagina:** een lijst onder elke locatie.
- **Beheerders zien verborgen workshops:** ben je ingelogd, dan zie je op de locatie- en agendapagina ook concepten en verborgen workshops, met een oranje melding. Bezoekers zien ze niet. Handig om een workshop voor te bereiden voordat je hem openbaar maakt.

3.10 Teksten bij de bestelknop

Teksten bij de bestelknop

Deze regels staan onder de bestelknop op de productpagina. Laat een veld leeg voor de standaardtekst (grijs weergegeven).

Tonen	☒ Bestelregels onder de bestelknop tonen
Apart bestellen	Deze workshop bestel je apart, niet samen met andere artikelen. Onder de bestelknop bij een workshop die apart besteld moet worden.
Apart, wel met andere workshops	Deze workshop bestel je apart (alleen samen met andere workshops). Als "Andere workshops" op het tabblad Bestellen aanstaat.
Toegestane betaalwijzen	Betalen kan met: {betaalwijzen}. {betaalwijzen} wordt vervangen door de namen, bijv. "IDEAL, Bankoverschrijving".
DIY: alleen afhalen	Dit pakket kun je alleen afhalen; het wordt niet verzonden. Onder de bestelknop bij een DIY-pakket met "Alleen afhalen".

Afbeelding 3.10 Eigen teksten onder de bestelknop. Een leeg veld toont de standaardtekst (grijs).

Onder de bestelknop op de productpagina staan korte regels over het bestellen: dat een workshop apart besteld wordt, met welke betaalwijzen je kunt betalen, en dat een DIY-pakket alleen af te halen is. Hier pas je die teksten aan naar je eigen woorden, of zet je ze met **Bestelregels onder de bestelknop tonen** helemaal uit.

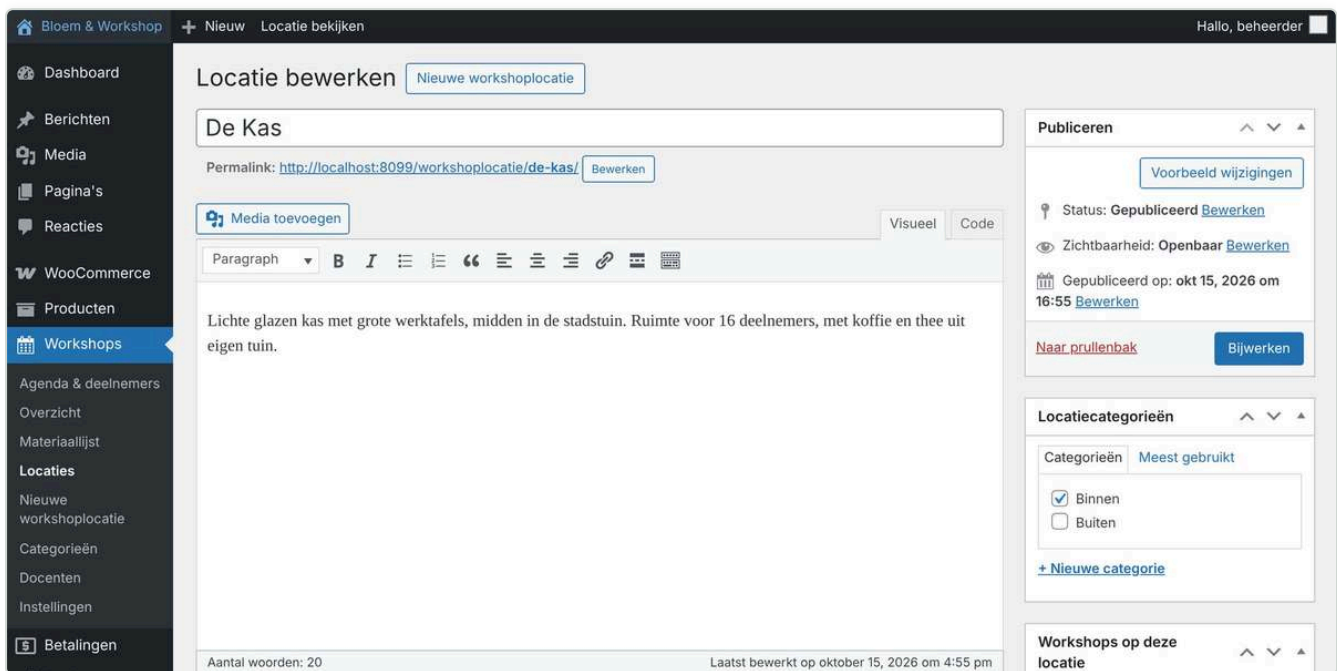
- Laat een veld leeg om de standaardtekst te gebruiken.
- In de tekst voor betaalwijzen zet je `{betaalwijzen}` waar de namen moeten komen, bijvoorbeeld "Je betaalt met {betaalwijzen}."

Locaties

Een locatie maak je één keer aan. Daarna kies je hem bij elke workshop die daar plaatsvindt. Pas je het adres aan, dan klopt het meteen overall: op de productpagina, in de agenda en in de e-mails.

4.1 Een locatie aanmaken

Ga naar **Workshops** → **Nieuwe workshoplocatie**. Vul bovenaan de naam in, bijvoorbeeld "De Kas". De tekst in de grote editor is de beschrijving voor de locatiepagina; de uitgelichte afbeelding is de foto. Daaronder volgen de blokken met gegevens.



Afbeelding 4.1 Locatie bewerken: naam, beschrijving en rechts de categorie, de workshops op deze locatie en de foto.

Adresgegevens

Adresgegevens

Straat

Kerkstraat

Huisnummer

12

Toevoeging

A

Postcode

1017 GB

Plaats

Amsterdam

Provincie / regio

Noord-Holland

Land

Nederland

☒ Deelnemers van 4 komende sessies mailen als het adres wijzigt

Afbeelding 4.2 Adres. Een postcode als 1017gb wordt automatisch 1017 GB.

Wijzig je later het adres van een locatie met komende workshops, dan verschijnt het vinkje **Deelnemers van ... komende sessies mailen als het adres wijzigt**. Laat het aanstaan, dan krijgen ingeschreven deelnemers de wijzigingsmail met het nieuwe adres.

Contactgegevens

Contactgegevens

Contactpersoon locatie

Sanne de Vries

Telefoon locatie

020 123 45 67

Mobiel locatie (op de dag zelf)

06 12 34 56 78

E-mail locatie

info@dekas.test

Website

https://dekas.test

Afbeelding 4.3 Contact van de locatie: het gebouw en de bereikbaarheid.

Dit zijn de gegevens van de **locatie**: wie open doet, het nummer van het gebouw en een mobiel nummer voor op de dag zelf ("ik sta voor de deur"). Vragen over de inhoud van de workshop gaan naar de docent (hoofdstuk 5). Op de website staan die twee los van elkaar.

Kaartpositie

Kaartpositie

Breedtegraad (latitude)

52.3667

Lengtegraad (longitude)

4.8838

Coördinaten opzoeken via adres

Bekijk op kaart

Opzoeken gebruikt OpenStreetMap Nominatim (gratis, Europees). Coördinaten zorgen voor een exacte kaartpin en betere routelinks.

Afbeelding 4.4 Coördinaten opzoeken via het adres.

Klik op **Coördinaten opzoeken via adres**. De plugin zoekt de positie op bij OpenStreetMap en vult de velden in. Controleer de positie met **Bekijk op kaart**. Met coördinaten staat de pin precies goed en

werken de routeknoppen nauwkeurig, ook bij een ingang achterom of op een bedrijventerrein.

Praktische informatie

Praktische informatie

Zaal / ruimte

De glazen kas

Verdieping

Begane grond

Max. aantal deelnemers

16

Openingstijden locatie

ma-vr 9:00–17:00
za 10:00–16:00

Parkeren

Betaald parkeren in de straat;
garage Westerpark op 5 minuten
lopen.

Openbaar vervoer

Tram 13 en 17, halte Westermarkt
(3 minuten lopen).

Wanneer het gebouw open is. Niet de
aanvangstijd van een workshop — die
stel je in bij het product (tabblad
Workshop) en wordt automatisch
getoond.

Route & aankomstinstructies

Ingang via de tuinpoort naast nr.
12, volg het bord "De Kas".

Toegankelijkheid

☒ Rolstoeltoegankelijk

☒ Aangepast toilet

☒ Drempelvrije ingang

☐ Ringleiding

☐ Lift aanwezig

☒ Hulphonden welkom

Faciliteiten

☒ Gratis wifi

☒ Lunch mogelijk

☐ Gratis parkeren

☐ Beamer / scherm

☐ Keuken

☐ Laadpaal (EV)

☒ Koffie & thee

☐ Garderobe

☒ Fietsenstalling

Afbeelding 4.5 Ruimte, openingstijden, parkeren, ov, route, toegankelijkheid en faciliteiten.

- **Openingstijden locatie** zijn de tijden van het gebouw, niet de aanvang van een workshop. De aanvang stel je in bij het product.
- **Route & aankomstinstructies** zijn goud waard: "ingang via de tuinpoort", "bel aan bij atelier 2". Deze tekst staat ook in de bevestiging en de herinnering.
- Bij **Toegankelijkheid** en **Faciliteiten** vink je aan wat er is. De bezoeker ziet ze als labels.

Foto's, plattegrond en intern

Foto's en plattegrond

Fotogalerij

Foto's toevoegen

Sleep foto's om de volgorde te wijzigen.

Plattegrond (afbeelding of PDF)

Geen bestand gekozen

Kiezen

Afbeelding 4.6 Fotogalerij en plattegrond (afbeelding of pdf).

Intern (nooit zichtbaar op de website)

Beheerder / sleutelcontact

Joost (tuinbeheer)

Telefoon beheerder

06 98 76 54 32

Huur- en prijsafspraken

€ 85 per dagdeel, inclusief koffie.

Interne notities

Sleutel ophalen bij de burens op nr. 10.

Afbeelding 4.7 Het blok Intern is nooit zichtbaar op de website.

In **Intern** zet je dingen die alleen voor jou zijn: de sleutelbeheerder, huurafspraken en notities.

Workshop Locaties voor WooCommerce · Handleiding 2.25.0

20

Afhaalpunt en maaklocatie voor DIY-pakketten

Gebruik ^ v ▲

☐ Alleen afhaalpunt voor DIY-pakketten
Deze locatie is dan niet te kiezen bij workshops en staat niet op de pagina Workshoplocaties, de overzichtskaart en het locatie-overzicht. Bij DIY-pakketten kun je hem aanvinken als afhaallocatie.

☒ Maaklocatie voor DIY-pakketten
Hier worden DIY-pakketten gemaakt en verzonden. Te kiezen bij "Gemaakt door" bij een DIY-workshop. Medewerkers met een account "Pakketmaker" voor deze locatie zien hier hun pakketten.

Afbeelding 4.8 Het zijblok Gebruik.

Is een locatie alleen een plek waar klanten DIY-pakketten ophalen (bijvoorbeeld een winkel of een afhaalpunt), vink dan rechts in het blok **Gebruik** aan:

Alleen afhaalpunt voor DIY-pakketten .

Zo'n locatie is dan niet te kiezen bij workshops en staat niet op de pagina Workshoplocaties, de overzichtskaart en het locatie-overzicht. Bij een DIY-pakket kun je hem wel aanvinken als afhaallocatie (6.4).

Worden op deze locatie DIY-pakketten gemaakt en verstuurd, vink dan **Maaklocatie voor DIY-pakketten** aan. Bij een DIY-workshop kies je bij **Gemaakt door** dan uit de maaklocaties, en medewerkers met een account "Pakketmaker" voor deze locatie zien hier hun pakketten (9.12).

In de lijst met locaties zie je in de kolom **Gebruik** wat elke locatie doet: Workshops, Maaklocatie en/of Afhaalpunt.

4.2 Locatiecategorieën en de lijst met locaties

Met **Workshops** → **Categorieën** groepeer je locaties, bijvoorbeeld "Binnen" en "Buiten" of per regio. Bezoekers kunnen daarop filteren op de locatiepagina en de overzichtskaart.

☐ Titel ↕	Adres	Contact	Kaart	Workshops	Locatiecategorieën	Datum ↕
☐ Tuinhuis aan de Lek	Lekdijk 5, 2931 LK Krimpen aan de Lek	0180 12 34 56	✓	1	Buiten	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm
☐ Atelier Oost	Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht	030 765 43 21 · atelier@oost.test	✓	1	Binnen	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm
☐ De Kas	Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam	020 123 45 67 · info@dekas.test	✓	2	Binnen	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm
☐ Titel ↕	Adres	Contact	Kaart	Workshops	Locatiecategorieën	Datum ↕

Afbeelding 4.9 De lijst met locaties: adres, contact, of er een kaartpositie is, het aantal workshops en de categorie.

TIP

Rechts op het bewerkscherm van een locatie staat het blok **Workshops op deze locatie**, met de komende data. Zo zie je meteen of een locatie nog in gebruik is voordat je hem aanpast of weggooit.

Docenten

Docenten staan in een vaste lijst. Je kiest de docent bij een workshop, en bij sessies kan het per datum verschillen.

5.1 Een docent aanmaken

Ga naar **Workshops** → **Docenten** en klik op **Nieuwe docent**.

Docent bewerken

Nieuwe docent

Sanne de Vries

Media toevoegen

Visueel

Code

Paragraph

B

I

Bloemist sinds 2008, gespecialiseerd in seizoensgebonden kransen en tafelstukken.

Aantal woorden: 8

Laatst bewerkt op oktober 15, 2026 om 4:55 pm

Contactgegevens

Rol

Telefoon

E-mail

Docent

06 12 34 56 78

sanne@bloemenworkshop.test

☒ Telefoon en e-mail tonen op de website
 Uit: op de website staan alleen naam en rol; telefoon en e-mail staan dan alleen in de mails aan deelnemers (bijv. bij een privénnummer).
 De tekst hierboven (optioneel) is een korte introductie van de docent; die verschijnt op de workshoppagina. De uitgelichte afbeelding is de foto.

Publiceren

Status: Gepubliceerd

Bewerken

Zichtbaarheid: Openbaar

Bewerken

Gepubliceerd op: okt 15, 2026 om 16:55

Bewerken

Naar prullenbak

Bijwerken

Workshops van deze docent

Workshop Kerstkrans op standaard

Boeketten binden voor beginners

Uitgelichte afbeelding

Uitgelichte afbeelding instellen

Afbeelding 5.1 Docent bewerken.

VELD

UITLEG

Naam

De titel bovenaan.

Introductie	De tekst in de editor (optioneel). Een korte introductie die op de workshoppagina en in de agenda verschijnt.
Foto	De uitgelichte afbeelding.
Rol	Bijvoorbeeld "Docent", "Floral designer" of "Gastdocent".
Telefoon en e-mail	Voor deelnemers met vragen, en het e-mailadres voor de deelnemerslijst.
Telefoon en e-mail tonen op de website	Aan: deze gegevens staan op de website en in de mails. Uit: op de website staan alleen naam en rol, en telefoon en e-mail staan alleen in de mails aan deelnemers. Handig bij een privénummer.

Docenten [Nieuwe docent](#)

AII (2) | Published (2) [Docenten zoeken](#)

Bulkacties ▼ [Toepassen](#) Alle datums ▼ [Filter](#) 2 items

☐ Titel ↕	Rol	Contact	Op website	Workshops
☐ Marieke Bos	Docent	06 55 44 33 22 · marieke@bloemenworkshop.t est	Alleen in mails	1
☐ Sanne de Vries	Docent	06 12 34 56 78 · sanne@bloemenworkshop.t est	Ja	2

Bulkacties ▼ [Toepassen](#) 2 items

Afbeelding 5.2 De lijst met docenten: rol, contact, of het op de website staat en bij hoeveel workshops ze horen.

5.2 Waar de docent te zien is

- Op de productpagina, in het blok **Vragen over deze workshop?**
- In de agenda, bij elke datum.
- In de reserveringsbevestiging, de herinnering en de wijzigingsmail, als **Contact workshop**.
- In het agendabestand (.ics) dat de klant in zijn eigen agenda zet.
- Op de deelnemerslijst en in het overzicht.

GOED OM TE WETEN

De docent krijgt de deelnemerslijst automatisch per e-mail, een paar dagen voor de workshop (instelbaar, zie 3.6). Je kunt hem ook zelf sturen vanaf de deelnemerslijst (9.5).

Workshops aanmaken

Een workshop is een gewoon WooCommerce-product met een eigen producttype. Naam, beschrijving, afbeelding, categorie en prijs werken zoals je gewend bent. De plugin voegt tabbladen toe voor datum, locatie, sessies, materiaal en bestelregels.

6.1 Welk type kies je?

Workshop (één datum)

Eén datum en tijd op één locatie.

- Plaatsen = voorraad
- Prijs op Algemeen
- Automatisch "Virtueel" (geen verzending)

Workshop met sessies

Dezelfde workshop op meerdere data.

- Per sessie: datum, tijd, plaatsen
- Eventueel eigen prijs, locatie en docent
- Klant kiest een datum

DIY-workshop (pakket)

Een pakket om thuis te maken, met handleiding en video.

- Wordt verzonden of opgehaald
- Voorraad = aantal pakketten
- Gewicht en verzendklasse

DIY-workshop met data

Hetzelfde pakket, maar de klant kiest de datum.

- Bijv. 19 of 26 oktober
- Per datum een maximum
- Verder als een DIY-workshop

TIP

Vuistregel: zelfde inhoud op een andere datum of plek = een sessie. Een andere inhoud (ander programma, kinderversie, andere docent met eigen aanpak) = een aparte workshop.



Afbeelding 6.1 Het producttype kies je bovenaan het blok Productgegevens.

6.2 Workshop met één datum

Tabblad Workshop

Productgegevens — Workshop (één datum) ?

☒ Virtueel ☐ Downloadbaar

Workshop

Materiaal

Bestellen

Betaalwijzen

Algemeen

Voorraad

Gekoppelde producten

Eigenschappen

Geavanceerd

Datum

30-11-2026

Aanvang *

19:00

?

Einde

21:30

?

Het aantal plaatsen stel je in op het tabblad Voorraad.

Inloop

30 minuten voor aanvang

?

Locatie

De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 G... ?

[+ Nieuwe locatie aanmaken](#) | [Gekozen locatie bewerken](#)

Deelnemers informeren

☒ Stuur ingeschreven deelnemers een e-mail als datum, tijd of locatie wijzigt.

Toon locatie-info

Volle breedte onder afbeelding en samenvatting ?

Kaart verbergen

☐ Alleen adres en routeknoppen tonen.

Extra info voor deze workshop

We werken deze avond in de achterste kas; volg de lichtjes in de tuin. ?

Wat neem je mee?

Snoeischaar en stevige schoenen ?

Docent / contactpersoon

Sanne de Vries (Docent) ?

[+ Nieuwe docent aanmaken](#) | [Gekozen docent bewerken](#)

Minimum aantal deelnemers

6 ?

Afbeelding 6.2 Het tabblad Workshop bij een workshop met één datum.

VELD	UITLEG
Datum, aanvang, einde	De aanvang is verplicht. Het einde is optioneel maar handig voor de agenda.
Inloop	Hoe lang vooraf deelnemers welkom zijn: 10 minuten tot 1 uur, of geen inlooptijd. Op de site staat dan "aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:30)".
Locatie	Kies uit je locaties. Met de links eronder maak je snel een nieuwe locatie aan of bewerk je de gekozen locatie.

Deelnemers informeren	Pas je datum, tijd of locatie aan terwijl er al inschrijvingen zijn, dan krijgen de deelnemers de wijzigingsmail.
Toon locatie-info	Wijk hier af van de standaardpositie uit de instellingen (3.2).
Kaart verbergen	Alleen adres en routeknoppen, zonder kaart.
Extra info voor deze workshop	Een afwijkende instructie voor alleen deze workshop, bijvoorbeeld "We zitten deze keer in de kas achter het hoofdgebouw". Staat bovenaan het locatieblok en in de mails als "Let op".
Wat neem je mee?	Staat op de productpagina, in de bevestiging, de herinnering en het agendabestand.
Docent / contactpersoon	Kies uit de docentenlijst. Met de links eronder maak je snel een nieuwe docent aan of bewerk je de gekozen docent.
Minimum aantal deelnemers	Optioneel. Haalt de workshop dit aantal een paar dagen vooraf niet, dan krijg je een mail (9.4).

Prijs en plaatsen

Afbeelding 6.3 Prijs op het tabblad Algemeen.

Afbeelding 6.4 Plaatsen op het tabblad Voorraad.

Zet op **Voorraad** het vinkje **Aantallen op voorraad volgen** aan en vul bij **Aantal** het aantal plaatsen in. Elke inschrijving haalt er plaatsen af, en een annulering of terugbetaling zet ze terug. Is de voorraad op, dan staat de workshop op "Vol" en kan de bezoeker zich op de wachtlijst zetten. Laat **Nabestellingen** op *Niet toestaan*, anders kun je overboekt raken.

TIP

Wil je er een plek bij doen voor iemand van de wachtlijst? Verhoog de voorraad met één. De wachtlijst krijgt dan automatisch een mail (7.4).

6.3 Workshop met sessies

Kies het type **Workshop met sessies**. Op het tabblad **Workshop** vul je dezelfde velden in als hierboven, met **standaard aanvang en einde** in plaats van een datum. Die gelden voor elke sessie zonder eigen tijd. Op het tabblad **Sessies** voeg je de data toe.

Productgegevens —
Workshop met sessies

Workshop
Sessies
Materiaal
Bestellen
Betaalwijzen
Gekoppelde producten
Eigenschappen
Geavanceerd

Standaard voor alle sessies

Prijs
Plaatsen

€ 39,50
10

Laat je bij een sessie prijs of plaatsen leeg, dan geldt deze standaard (grijs weergegeven). Aanvang en einde stel je in op het tabblad Workshop.

DATUM
AANVANG – EINDE

15-10-2026
19:00 – 21:30

PLAATSEN
PRIJS
INGESCHREVEN

8
€ 39,50
5 / 8

LOCATIE
DOCENT

Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 B
Standaarddocent

DATUM
AANVANG – EINDE

24-10-2026
10:00 – 12:30

PLAATSEN
PRIJS
INGESCHREVEN

10
€ 39,50
2 / 10

LOCATIE
DOCENT

Standaardlocatie
Standaarddocent

DATUM
AANVANG – EINDE

07-11-2026
10:00 – 12:30

PLAATSEN
PRIJS
INGESCHREVEN

10
€ 39,50
6 / 10

LOCATIE
DOCENT

Standaardlocatie
Standaarddocent

DATUM
AANVANG – EINDE

21-11-2026
13:30 – 16:00

PLAATSEN
PRIJS
INGESCHREVEN

8
€ 42,50
1 / 8

LOCATIE
DOCENT

Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 B
Sanne de Vries (Docent)

DATUM
AANVANG – EINDE

05-12-2026
10:00 – 12:30

PLAATSEN
PRIJS
INGESCHREVEN

6
€ 39,50
6 / 6

LOCATIE
DOCENT

Standaardlocatie
Standaarddocent

+ Sessie toevoegen
☒ Deelnemers mailen als datum, tijd of locatie van hun sessie wijzigt

Tip: met het kopieer-icoon maak je dezelfde sessie een week later. Verwijder je een sessie met

inschrijvingen, dan wordt die geannuleerd: hij verdwijnt van de website maar de bestellingen blijven bestaan. Opslaan met de knop **Bijwerken**.

Afbeelding 6.5 Het tabblad Sessies: bovenaan de standaard voor alle sessies, daaronder één blok per datum.

Standaard voor alle sessies

Vul een **standaardprijs** en een **standaard aantal plaatsen** in. Laat je bij een sessie de prijs of het aantal plaatsen leeg, dan geldt de standaard. Je ziet die dan in grijs in het veld staan. Wijzig je de standaard, dan veranderen alle lege velden mee.

Per sessie

VELD	UITLEG
Datum	De dag van de sessie.
Aanvang – einde	Leeg = de standaardtijden van het tabblad Workshop.
Plaatsen, Prijs	Leeg = de standaard. Bijvoorbeeld een kleinere zaal (8 plaatsen) of een middag tegen een andere prijs.
Ingeschreven	Hoeveel plaatsen er bezet zijn, met een balkje. Klik op het getal voor de deelnemerslijst.
Locatie, Docent	"Standaardlocatie" en "Standaarddocent" nemen die van het tabblad Workshop over. Kies iets anders als deze datum ergens anders is of door iemand anders gegeven wordt.

Rechts bij elke sessie staan twee knoppen. Het **kopieer-icoon** maakt dezelfde sessie een week later aan; zo zet je snel een reeks neer. Het **prullenbak-icoon** verwijdert de sessie. Sla op met **Bijwerken**.

LET OP

Verwijder je een sessie waar al deelnemers voor zijn, dan wordt hij geannuleerd en niet gewist. Hij verdwijnt van de website en de bestellingen blijven bestaan. Wil je de deelnemers netjes informeren, annuleer de sessie dan via de deelnemerslijst (9.4). Dan krijgen ze een mail en zie je wat er terugbetaald moet worden.

Sessies waarvan de begintijd voorbij is, zijn automatisch niet meer te boeken. Ze staan onderaan onder "Afgelopen sessies", ingeklapt. Op een breed scherm staat elke sessie op twee regels; op een smaller scherm (zoals in afbeelding 6.5) staan de velden onder elkaar.

Productgegevens — Workshop met sessies

Workshop

Sessies

Materiaal

Bestellen

Betaalwijzen

Gekoppelde producten

Eigenschappen

Geavanceerd

Standaard voor alle sessies

Prijs: € 39,50 Plaatsen: 10 Laet je bij een sessie prijs of plaatsen leeg, dan geldt deze standaard (grijs weergegeven). Aanvang en einde stel je in op het tabblad Workshop.

DATUM	AANVANG - EINDE	PLAATSEN	PRIJS	INGESCHREVEN	LOCATIE	DOCENT
15-10-2026	19:00 - 21:30	8	€ 39,50	5 / 8	Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht	Standaarddocent
24-10-2026	10:00 - 12:30	10	€ 39,50	2 / 10	Standaardlocatie	Standaarddocent
07-11-2026	10:00 - 12:30	10	€ 39,50	6 / 10	Standaardlocatie	Standaarddocent
21-11-2026	13:30 - 16:00	8	€ 42,50	1 / 8	Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht	Sanne de Vries (Docent)
05-12-2026	10:00 - 12:30	6	€ 39,50	6 / 6	Standaardlocatie	Standaarddocent

+ Sessie toevoegen ☒ Deelnemers mailen als datum, tijd of locatie van hun sessie wijzigt

Tip: met het kopieer-icoon maak je dezelfde sessie een week later. Verwijder je een sessie met inschrijvingen, dan wordt die geannuleerd: hij verdwijnt van de website maar de bestellingen blijven bestaan. Opslaan met de knop Bijwerken.

Afbeelding 6.6 Dezelfde sessies op een breed scherm.

GOED OM TE WETEN

Technisch is elke sessie een variatie van het product. Voorraad, annuleren, terugbetalen en de rapportages van WooCommerce werken daardoor zoals je gewend bent. Het tabblad Variaties hoef je niet te gebruiken; de plugin houdt de variaties zelf bij.

6.4 DIY-workshop (pakket)

Een DIY-workshop is een pakket dat de klant thuis maakt, met een handleiding en een instructievideo. Het pakket wordt verzonden of opgehaald. Kies het type **DIY-workshop (pakket)**. Prijs, voorraad (aantal pakketten), gewicht, afmetingen en verzendklasse stel je in op **Algemeen**, **Voorraad** en **Verzending**, zoals bij elk verzendbaar product. Verzendplugins als MyParcel of Sendcloud werken gewoon.

Productgegevens —
DIY-workshop (pakket)
Virtueel
Downloadbaar

DIY-workshop
Materiaal
Bestellen
Betaalwijzen
Algemeen
Voorraad
Verzending
Gekoppelde producten
Eigenschappen
Geavanceerd

Een pakket dat de klant thuis maakt, met handleiding en video. Prijs en voorraad (aantal pakketten) stel je in op Algemeen en Voorraad; gewicht en verzendklasse op Verzending.

Inhoud van het pakket (voor de klant)

Stevige krans-ring van 30 cm
Verse dennentakken en coniferengroen

Handleiding (bestand)

handleiding-kerstkrans.pdf
Bestand kiezen
Verwijderen

Video-link

https://vimeo.com/123456789

Bijv. een (niet-openbare) YouTube- of Vimeo-link.

Extra uitleg

Zet de takken direct na ontvangst in een emmer water. Wachtwoord van de video: kerst2026

Toegang tot handleiding en video

Direct na betaling

Afhalen bij

☒ Afhaalpunt Centrum, Oudegracht 150, 3511 AZ Utrecht (alleen afhaalpunt)
☐ Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht
☒ De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam
☐ Tuinhuis aan de Lek, Lekdijk 5, 2931 LK Krimpen aan de Lek

Vink aan waar de klant het pakket kan ophalen. Bij meer dan één locatie kiest de klant de afhaallocatie op de productpagina, vóór het bestellen. Geen locatie aangevinkt = alleen verzenden.

Alleen afhalen

☒ Dit pakket wordt niet verzonden: de klant kiest een van de afhaallocaties hierboven. Zit het in de winkelwagen, dan zijn alleen afhaalmethoden te kiezen (voor de hele bestelling).

Ophaalinfo

Ophalen kan op vrijdag tussen 10:00 en 16:00 uur.

Verzenden en ophalen kies je als verzendmethoden in WooCommerce → Instellingen → Verzending (bijv. een vast tarief en "Afhalen"). Verzendplugins zoals MyParcel of Sendcloud werken gewoon.

Afbeelding 6.7 Het tabblad DIY-workshop.

VELD	UITLEG
Inhoud van het pakket (voor de klant)	Beschrijvend, voor de productpagina. Eén onderdeel per regel, bijvoorbeeld "Stevige krans-ring van 30 cm". Dit staat los van de interne materiaallijst (6.6).
Handleiding (bestand)	Kies een bestand uit de mediabibliotheek, meestal een pdf. De klant downloadt het via een beveiligde link die alleen voor de koper werkt.
Video-link	Bijvoorbeeld een niet-openbare YouTube- of Vimeo-link.
Extra uitleg	Bijvoorbeeld "Zet de takken direct in water" of het wachtwoord van de video.
Toegang tot handleiding en video	Direct na betaling, of zodra de bestelling op Voltooid staat (dus pas als het pakket verzonden of opgehaald is).

Afhalen bij	Vink een of meer locaties aan waar de klant het pakket kan ophalen. Geen locatie aangevinkt = alleen verzenden (zie hieronder).
Alleen afhalen	Het pakket wordt niet verzonden: de klant kiest een van de afhaallocaties (zie hieronder).
Betalen bij ophalen	Een afhaalbestelling hoeft nog niet betaald te zijn (bijvoorbeeld bankoverschrijving die nog niet binnen is, of de betaalwijze "Betalen bij ophalen"). Het pakket gaat dan direct naar de maaklocatie, en de klant rekent af aan de balie. Verzonden pakketten worden altijd pas na betaling gemaakt. Zie 9.12.
Betalen bij verzenden	Welke betaalwijzen de klant mag gebruiken als het pakket verzonden wordt. Kies bijvoorbeeld alleen iDEAL, dan is een verzonden pakket altijd direct betaald. Niets aangevinkt = alle betaalwijzen behalve "Betalen bij ophalen": die is bij verzenden nooit te kiezen. Kiest de klant voor afhalen, dan gelden deze beperkingen niet.
Gemaakt door	Wie het pakket maakt. Zelf (winkel / beheer) : jij maakt het vanuit het beheer; je verstuurt het zelf (afzender is het winkeladres) of brengt het met een paklijst naar het afhaalpunt van de klant. Een eigen locatie voor je winkel is daarvoor niet nodig. Op de afhaallocatie zelf : het pakket wordt gemaakt waar de klant het ophaalt, en die locatie doet alles (maken, klaarzetten, meegeven). Kies je een locatie, dan brengt die locatie de pakketten naar de andere afhaalpunten met een paklijst (9.11). In de lijst staan de locaties die je als Maaklocatie hebt aangevinkt (4.1); heb je er nog geen aangevinkt, dan alle locaties. De klant ziet dit niet. Doe je alles zelf (Instellingen → DIY-pakketten: wie doet wat), dan staat dit veld er niet.
Ophaalinfo	Extra uitleg over het ophalen, bijvoorbeeld vanaf welke datum. Staat in de mail en in Mijn account, met het adres en de openingstijden van de gekozen locatie.

Afhaallocaties

Geavanceerd

Afhalen bij

☒ Afhaalpunt Centrum, Oudegracht 150, 3511 AZ Utrecht (alleen afhaalpunt)
☐ Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht
☒ De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam
☐ Tuinhuis aan de Lek, Lekdijk 5, 2931 LK Krimpen aan de Lek

Alleen afhalen

☒ Dit pakket wordt niet verzonden: de klant kiest een van de afhaallocaties hierboven. Zit het in de winkelwagen, dan zijn alleen afhaalmethoden te kiezen (voor de hele bestelling).

Afbeelding 6.8 Afhaallocaties aanvinken. Een locatie die alleen afhaalpunt is, staat erbij met "(alleen afhaalpunt)".

Vink bij **Afhalen bij** de locaties aan waar het pakket opgehaald kan worden. De klant kiest dan op de productpagina, vóór het bestellen:

- Mag het pakket ook verzonden worden, dan kiest de klant tussen **Laten bezorgen** en **Afhalen bij ...** een van de locaties.

- Staat **Alleen afhalen** aan, dan kiest de klant alleen een afhaallocatie. Is er maar één, dan staat die er vast bij.

Per locatie ziet de klant het adres en de openingstijden van de locatie (hoofdstuk 4). Zonder keuze kan het pakket niet in de winkelwagen. In de winkel en categorieën heet de knop dan **Kies levering** en gaat hij naar de productpagina.

De keuze staat daarna in de winkelwagen, bij het afrekenen, in de bestelling en in de mails als **Afhalen bij: De Kas, Amsterdam**.

Alleen afhalen

Vink **Alleen afhalen** aan als een pakket niet verstuurd kan worden, bijvoorbeeld vanwege verse materialen. Hetzelfde gebeurt als de klant bij een pakket zelf voor afhalen kiest:

- In de winkelwagen en bij het afrekenen zijn alleen afhaalmethoden te kiezen. Verzendmethoden verdwijnen, ook voor andere artikelen in dezelfde bestelling.
- Gebruik je de afhaalpunten van de blok-afrekenpagina ("Lokaal ophalen" met locaties in WooCommerce), dan ziet de klant bij het afrekenen alleen de locatie die hij op de productpagina koos. Heeft WooCommerce een afhaalpunt met dezelfde naam of hetzelfde adres, dan blijft dat staan. Zo niet, dan krijgt het afhaalpunt van WooCommerce **alleen voor deze bestelling** de naam, het adres en de openingstijden van de gekozen locatie. Je hoeft je workshoplocaties dus niet ook in WooCommerce als afhaalpunt in te stellen.
- Op de blok-afrekenpagina met afhaalpunten verdwijnt de keuze tussen verzenden en afhalen; **Afhalen** staat meteen gekozen.
- Bij het pakket staat "Afhalen bij: De Kas, Amsterdam".
- Staan er ook andere artikelen in de winkelwagen, dan meldt de klassieke afrekenpagina dat de bestelling alleen af te halen is en dat de klant andere artikelen apart kan bestellen.

The screenshot shows the checkout process. On the left, under 'Contactgegevens', there is an 'E-mailadres' field. Below it, 'Je rekent af als gast.' is displayed. Under 'Pickup locations', a single location is selected: 'Afhaalpunt Centrum' at 'Oudegracht 150, 3511 AZ Utrecht' with opening hours 'wo-za 10:00-17:00' and a 'FREE' charge. Under 'Factuuradres', there is a 'Land/regio' dropdown set to 'Nederland' and fields for 'Voornaam' and 'Achternaam'. On the right, the 'Besteloverzicht' shows a 'DIY-pakket Kerstkrans' for €34,95. Below this is a 'Kortingsbon toevoegen' dropdown. The summary table shows: Subtotaal €34,95; Afhalen (Afhaalpunt Centrum) FREE; and a total of €34,95.

Afbeelding 6.9 Afrekenen met een pakket dat je afhaalt: alleen de locatie die de klant koos, met adres en openingstijden, en de regel "Afhalen bij" bij het pakket.

Welke afhaalmethode wordt gebruikt?

De plugin kijkt welke afhaalmethode van WooCommerce op jouw afrekenpagina werkt:

Blok-afrekenpagina Heb je bij **WooCommerce → Instellingen → Verzending → Lokaal ophalen** minstens één locatie ingesteld en gebruikt je afrekenpagina de blokken, dan ziet de klant als

met "Lokaal ophalen"	afhaalpunt de locatie die hij koos (naam, adres en openingstijden). Je instellingen in WooCommerce veranderen daar niet door.
"Lokaal ophalen" in een verzendzone	Werkt op elke afrekenpagina, ook de klassieke. De methode heet dan "Afhalen bij <gekozen locatie>".
Geen van beide	De plugin biedt dan zelf Afhalen bij <locatie> aan (gratis), zodat de klant altijd kan afrekenen. Je hoeft niets in te stellen.

LET OP

Let op: "Lokaal ophalen" met locaties ([Instellingen](#) → [Verzending](#) → [Lokaal ophalen](#)) is van de blok-afrekenpagina. Gebruikt je afrekenpagina de klassieke shortcode `[woocommerce_checkout]` of een paginabouwer, dan toont WooCommerce die optie **niet**, ook al staat hij aan. De plugin vangt dat op met "Afhalen bij ..." en laat op het tabblad DIY-workshop een melding zien. Wil je zelf een WooCommerce-afhaaloptie, voeg dan "Lokaal ophalen" toe aan je verzendzone.

GOED OM TE WETEN

Afhalen en verzenden stel je in als verzendmethoden bij [WooCommerce](#) → [Instellingen](#) → [Verzending](#), bijvoorbeeld een vast tarief en "Afhalen". Een DIY-pakket mag standaard samen met andere artikelen besteld worden, zoals extra materiaal of een vaas.

Hoe de klant het pakket ziet en hoe je het afhandelt, lees je in 7.10 en 9.10.

Betalen bij ophalen	☒ Een afhaalbestelling hoeft nog niet betaald te zijn: hij gaat direct naar de maaklocatie, en de klant rekent af bij het ophalen. Verzonden pakketten worden altijd pas na betaling gemaakt.
Betalen bij verzenden	☐ Bankoverschrijving (Directe bankoverschrijving) ☒ iDEAL (test) (Chequebetalingen) Wordt het pakket verzonden, dan kan de klant alleen met deze betaalwijzen betalen. Kies bijvoorbeeld alleen iDEAL om direct af te rekenen. Niets aangevinkt = alle betaalwijzen behalve "Betalen bij ophalen". Een verzonden pakket wordt pas gemaakt als het betaald is.

Afbeelding 6.10 Betalen bij ophalen en betalen bij verzenden.

6.5 DIY-workshop met data

Wil je dat de klant kiest wanneer hij zijn pakket krijgt, bijvoorbeeld zaterdag 19 of 26 oktober? Kies dan het type **DIY-workshop met data (pakket)**. Bij verzenden is de datum de dag dat je het pakket verstuurt; bij afhalen ligt het pakket vanaf die dag klaar. Verder werkt alles als bij een gewone DIY-workshop: afhaallocaties, Gemaakt door, handleiding en video.

Data

De klant kiest een van deze data. Bij verzenden is het de dag dat je het pakket verstuurt; bij afhalen ligt het vanaf die dag klaar. Leeg maximum = geen maximum. Verlopen en volle data verdwijnen vanzelf.

Datum	Max. pakketten	Besteld
20-10-2026 		0 
26-10-2026 	2	2 
02-11-2026 	10	0 
09-11-2026 		0 
dd-mm-yyyy 		

[+ Datum toevoegen](#)

Bestellen tot

dagen vóór de datum (0 = tot en met de dag zelf)

Afbeelding 6.11 De data bovenaan het tabblad DIY-workshop.

- Datum** Klik op **+ Datum toevoegen** voor een extra regel. Met **×** haal je een datum weg.
- Max. pakketten** Hoeveel pakketten je op die dag kunt leveren. Leeg = geen maximum. Is het maximum bereikt, dan is de datum niet meer te kiezen.
- Besteld** Hoeveel pakketten er al voor die datum besteld zijn.
- Bestellen tot** Tot hoeveel dagen vóór de datum de klant die datum nog kan kiezen. Standaard 2. Daarna verdwijnt de datum.

Zijn alle data voorbij of vol, dan staat er op de productpagina "Er zijn op dit moment geen data meer te kiezen" en kan het pakket niet besteld worden. Voeg dan nieuwe data toe.

DIY-pakket Kerststukje

€29,95

Zo werkt deze DIY-workshop

-  Je ontvangt een pakket met alle materialen: we sturen het op, of je haalt het op.
-  Je kiest zelf de datum waarop je je pakket wilt hebben.
-  Ophalen kan op 2 locaties; je kiest de locatie hieronder.

Een kerststukje om thuis te maken, met alle materialen en een stap-voor-stap video.

Kies een datum

Bij bezorgen versturen we je pakket op deze dag; bij afhalen ligt het vanaf deze dag klaar.

☐ Maandag 2 november

☐ Maandag 9 november

Bezorgen of afhalen?

Afbeelding 6.12 De klant kiest een datum en daarna bezorgen of afhalen. Volle en verlopen data staan er niet bij; bij weinig plek staat "nog 2 pakketten".

De gekozen datum staat in de winkelwagen, de bestelling en de mails ("Datum: zaterdag 19 oktober"), in de **Materiaallijst** (bijv. "2× za 19 okt · Afhalen: De Kas") en op de paklijst.

6.6 Tabblad Materiaal

Op het tabblad **Materiaal** zet je wat je per workshop nodig hebt. Dit is **intern**, voor de inkoop en het inpakken; de klant ziet het niet.

Productgegevens —
Workshop (één datum)
Virtueel
Downloadbaar

Workshop
Materiaal
Bestellen
Betaalwijzen
Algemeen
Voorraad
Gekoppelde producten
Eigenschappen
Geavanceerd

Intern, voor inkoop en inpakken. De klant ziet dit niet.

Wat heb je nodig voor deze workshop? "Per deelnemer" wordt vermenigvuldigd met het aantal inschrijvingen, "vast per sessie" telt één keer per sessie (bijv. gereedschap). Bij een DIY-workshop is "per deelnemer" het materiaal per pakket; de beschrijving voor de klant staat op het tabblad DIY-workshop. [Naar de materiaallijst →](#)

Materiaal	Per deelnemer	Vast per sessie	Eenheid
Krans-ring met standaard 30 c	1	0	stuks
Gemengd kerstgroen	0,5	0	bos
Dennenappels	8	0	stuks
Satijnen lint	1,2	0	meter
Binddraad (rol)	1	1	rol
Bijv. krans-ring 30 cm	0	0	stuks

+ Regel toevoegen

Afbeelding 6.13 Materiaal per deelnemer en vast per sessie.

- **Per deelnemer** wordt vermenigvuldigd met het aantal inschrijvingen. Bij een DIY-pakket is dat per pakket.
- **Vast per sessie** telt één keer per sessie, bijvoorbeeld een rol binddraad of gereedschap.
- Halve getallen mogen (0,5 bos). In de materiaallijst rondt de plugin het totaal af naar boven.

Het totaal per periode zie je in **Workshops → Materiaallijst** (9.9).

6.7 Tabblad Bestellen

Productgegevens —

Workshop (één datum) ▼

?

☒ Virtueel

☐ Downloadbaar

^ ▼ ▲

Workshop	Apart bestellen	☒ Deze workshop kan niet samen met andere artikelen worden besteld.
Materiaal		
Bestellen	Andere workshops	☒ Wel samen met andere workshops bestellen (bijv. twee workshops in één keer).
Betaalwijzen		
Algemeen		
Voorraad		
Gekoppelde producten		
Eigenschappen		
Geavanceerd		
		Uitgevinkt (bijvoorbeeld bij een DIY-workshop) kan de klant de workshop gewoon samen met andere artikelen, zoals materiaal, afrekenen. De standaard voor nieuwe workshops stel je in bij Workshops → Instellingen .

Afbeelding 6.14 Apart bestellen.

- **Apart bestellen:** deze workshop kan niet samen met andere artikelen in één bestelling. Handig als je workshops anders afhandelt dan producten, of een andere betaalwijze wilt.
- **Andere workshops:** met dit vinkje mag de klant wél meerdere workshops in één keer bestellen.

Probeert de klant toch te combineren, dan krijgt hij een duidelijke melding en kan hij niet afrekenen tot de winkelwagen klopt (zie afbeelding 7.11). Onder de bestelknop staat ook dat de workshop apart besteld wordt.

6.8 Tabblad Betaalwijzen

Productgegevens —

Workshop (één datum) ▼

?

☒ Virtueel

☐ Downloadbaar

^ ▼ ▲

Workshop

Materiaal

Bestellen

Betaalwijzen

Algemeen

Voorraad

Gekoppelde producten

Eigenschappen

Geavanceerd

Met welke betaalwijzen mag deze workshop worden afgerekend? Niets aangevinkt = alle betaalwijzen die in WooCommerce aan staan.

Toegestaan

☐ Bankoverschrijving (Directe bankoverschrijving)

☐ Chequebetalingen — staat uit in WooCommerce

☐ Betalen bij ophalen (Rembours)

Zit de workshop samen met andere artikelen in de winkelwagen, dan geldt deze keuze voor de hele bestelling. Hebben twee workshops geen enkele betaalwijze gemeen, dan krijgt de klant de melding om ze apart te bestellen.

Afbeelding 6.15 Toegestane betaalwijzen per workshop.

Vink aan met welke betaalwijzen deze workshop betaald mag worden. Niets aangevinkt betekent: alle betaalwijzen die in WooCommerce aanstaan. Staan er meerdere artikelen in de winkelwagen, dan geldt de keuze voor de hele bestelling. Hebben twee artikelen geen betaalwijze gemeen, dan krijgt de klant een melding om ze apart te bestellen. Dit geldt ook op de betaalpagina van een bestaande bestelling.

6.9 De productenlijst

☐		Naam	Artikelnu	Voorraad	Prijs	Categorieën	Tags	Merken	★	Datum	Workshop
☐		Snoeischaar Pro	–	Op voorraad	€24,95	Benodigdheden	–	–	☆	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm	–
☐		DIY-pakket Kerstkrans	–	Op voorraad (37)	€34,95	DIY-pakketten, Kerst	–	–	☆	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm	DIY-pakket 37 op voorraad
☐		Droogbloemen-workshop	–	Op voorraad (16)	€45,00	Workshops	–	–	☆	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm	Tuinhuis aan de Lek za 16 jan 2027, 14:00
☐		Boeketten binden voor beginners	–	Op voorraad	€39,50 – €42,50	Workshops	–	–	☆	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm	5 komende sessies Eerste: do 15 okt 2026, 19:00
☐		Workshop Kerstkrans op standaard	–	Op voorraad (6)	€59,95	Kerst, Workshops	–	–	☆	Gepubliceerd 2026/10/15 om 4:55 pm	De Kas ma 30 nov 2026, 19:00
☐		Naam	Artikelnu	Voorraad	Prijs	Categorieën	Tags	Merken	★	Datum	Workshop

Afbeelding 6.16 De kolom Workshop in de productenlijst.

In de kolom **Workshop** zie je per product de locatie en datum, het aantal komende sessies, of "DIY-pakket" met de voorraad. Workshops zonder locatie vallen in het rood op.

6.10 Een workshop kopiëren

Wil je dezelfde workshop nog een keer aanbieden, bijvoorbeeld volgend jaar, kopieer hem dan. Ga in de productenlijst met de muis over de workshop en klik op **Dupliceren**, of klik in het bewerkscherm op **Kopiëren naar nieuw concept**. Je krijgt een nieuw concept met alle gegevens: beschrijving, afbeeldingen, locatie, docent, materiaal en bestelregels.

- De kopie is altijd **actief**, ook als het origineel (of een sessie ervan) geannuleerd is. De annulering, de wachtlijst en verzonden meldingen gaan niet mee.
- Het aantal plaatsen begint weer **vol**: de verkochte plaatsen van het origineel tellen niet mee.
- Bij een workshop met sessies gaan alle sessies mee. Data die al voorbij zijn, staan onder "Afgelopen sessies".

Workshop

Sessies

Materiaal

Bestellen

Betaalwijzen

Gekoppelde producten

Eigenschappen

Geavanceerd

Standaard voor alle sessies

Prijs

Plaatsen

Laat je bij een sessie prijs of plaatsen leeg, dan geldt deze standaard (grijs weergegeven). Aanvang en einde stel je in op het tabblad Workshop.

€ 39,50

10

DATUM

AANVANG – EINDE

24-10-2026

10:00 - 12:30

PLAATSEN

PRIJS

INGESCHREVEN

10

€ 39,50

0 / 10

LOCATIE

DOCENT

Standaardlocatie

Standaarddocent

DATUM

AANVANG – EINDE

07-11-2026

10:00 - 12:30

PLAATSEN

PRIJS

INGESCHREVEN

10

€ 39,50

0 / 10

LOCATIE

DOCENT

Standaardlocatie

Standaarddocent

DATUM

AANVANG – EINDE

21-11-2026

13:30 - 16:00

PLAATSEN

PRIJS

INGESCHREVEN

8

€ 42,50

0 / 8

LOCATIE

DOCENT

Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 Bi

Sanne de Vries (Docent)

DATUM

AANVANG – EINDE

05-12-2026

10:00 - 12:30

PLAATSEN

PRIJS

INGESCHREVEN

6

€ 39,50

0 / 6

LOCATIE

DOCENT

Standaardlocatie

Standaarddocent

1 afgelopen sessie tonen

DATUM

AANVANG – EINDE

15-10-2026

19:00 - 21:30

PLAATSEN

PRIJS

INGESCHREVEN

8

€ 39,50

0 / 8

LOCATIE

DOCENT

Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 Bi

Standaarddocent

+ Sessie toevoegen

☒ Deelnemers mailen als datum, tijd of locatie van hun sessie wijzigt

Tip: met het kopieer-icoon maak je dezelfde sessie een week later. Verwijder je een sessie met inschrijvingen, dan wordt die geannuleerd: hij verdwijnt van de website maar de bestellingen blijven bestaan. Opslaan met de knop Bijwerken.

Afbeelding 6.17 De sessies in een kopie: allemaal actief, 0 ingeschreven en met het volle aantal plaatsen. De datum van 21 november was in het origineel geannuleerd.

- 1 Pas de naam aan (WooCommerce zet er "(Copy)" achter).
- 2 Pas de datum aan op het tabblad Workshop, of de data op het tabblad Sessies. Met het kopieer-icoon zet je snel een reeks neer.
- 3 Klik op **Publiceren**.

TIP

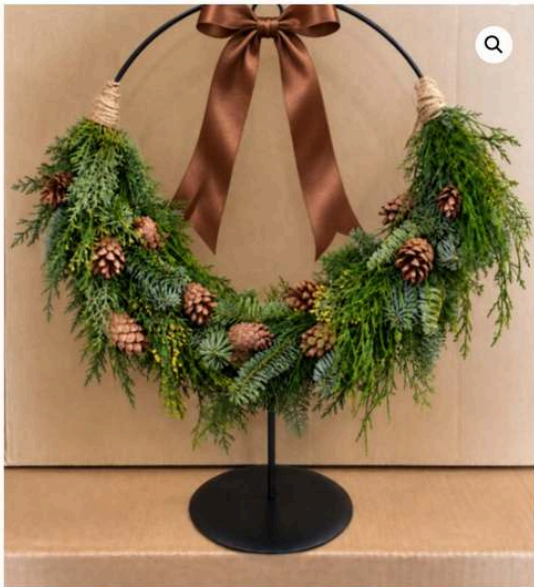
Wil je een geannuleerde datum toch laten doorgaan met de bestaande inschrijvingen? Kopieer dan niet, maar maak de annulering ongedaan (9.4).

Wat je klant ziet

Van het rondkijken in je winkel tot de bevestiging in de mailbox: zo komen je workshops op de website terecht.

7.1 De productpagina

[Home](#) / [Workshops](#) / [Kerst](#) / Workshop Kerstkrans op standaard



Workshop Kerstkrans op standaard

€59,95

17 Maandag 30 november 2026, aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:30), tot 21:30

Wat neem je mee?

Snoeischaar en stevige schoenen

Maak je eigen sfeervolle kerstkrans op standaard met verschillende soorten kerstgroen, dennentakken en dennenappels. Je werkt het geheel af met een luxe satijnen strik in de kleur van jouw keuze.

6 op voorraad

In winkelwagen

Deze workshop bestel je apart (alleen samen met andere workshops).

Category: [Kerst](#), [Workshops](#)

Afbeelding 7.1 Een workshop met één datum: datum, aanvang en inloop, wat neem je mee, de beschikbare plaatsen en een melding dat de workshop apart besteld wordt.

Onder de titel staat de datum met de aanvang, de inloop en het einde. Daarna volgen het blok **Wat neem je mee?**, de korte beschrijving en de bestelknop. Onder de bestelknop staan de regels die gelden: apart bestellen, en met welke betaalwijzen je kunt betalen. Die teksten kun je zelf aanpassen (3.9).

7.2 Een datum kiezen

Kies een datum

☒

DO
15
OKT

donderdag 15 oktober 2026
Aanvang 19:00 – 21:30 · inloop vanaf 18:45
Atelier Oost, Utrecht

€39,50
Nog 3 plaatsen

☐

ZA
24
OKT

zaterdag 24 oktober 2026
Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45
De Kas, Amsterdam

€39,50
8 plaatsen vrij

☐

ZA
7
NOV

zaterdag 7 november 2026
Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45
De Kas, Amsterdam

€39,50
Nog 3 plaatsen

☐

ZA
21
NOV

zaterdag 21 november 2026
Aanvang 13:30 – 16:00 · inloop vanaf 13:15
Atelier Oost, Utrecht

€42,50
7 plaatsen vrij

☐

ZA
5
DEC

zaterdag 5 december 2026
Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45
De Kas, Amsterdam

€39,50
Vol

1

Inschrijven

Bij een workshop met sessies kiest de klant een datum uit een overzichtelijke lijst. Per datum staan de dag, de tijden en inloop, de plaats, de prijs en de beschikbaarheid:

- **8 plaatsen vrij** genoeg ruimte;
- **Nog 3 plaatsen** bijna vol (instelbaar, 3.4);
- **Vol:** niet te kiezen, wel de wachtlijst.

Het locatieblok wisselt mee met de gekozen datum: andere locatie, andere aanvang, andere docent.

Komt de klant via de agenda of de locatiepagina, dan staat de datum waarop hij klikte al geselecteerd.

Afbeelding 7.2 De datumkeuze bij een workshop met sessies.

7.3 Het locatieblok

Locatie: De Kas

Binnen

Workshop: Maandag 30 november 2026, aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:30), tot 21:30

We werken deze avond in de achterste kas; volg de lichtjes in de tuin.



De Kas
Kerkstraat 12 A
1017 GB Amsterdam
De glazen kas, Begane grond

Kaart tonen

De kaart wordt geladen van OpenStreetMap. Daarbij worden gegevens met die dienst gedeeld.

VRAGEN OVER DEZE WORKSHOP?

Sanne de Vries
Docent
Telefoon: 06 12 34 56 78
E-mail: sanne@bloemenworkshop.test
Bloemist sinds 2008, gespecialiseerd in seizoensgebonden kransen en tafelstukken.

CONTACT LOCATIE (GEBOUW EN BEREIKBAARHEID)

Contactpersoon locatie: Sanne de Vries
Telefoon locatie: 020 123 45 67
Mobiel locatie (op de dag zelf): 06 12 34 56 78
E-mail locatie: info@dekas.test
dekas.test

Route plannen met:

[Google Maps](#)
[Met het ov](#)
[OpenStreetMap](#)
[HERE WeGo](#)
[Apple Kaarten](#) [Waze](#)

Openingstijden locatie

ma-vr 9:00-17:00
za 10:00-16:00

Parkeren

Betaald parkeren in de straat; garage Westerpark op 5 minuten lopen.

Openbaar vervoer

Tram 13 en 17, halte Westermarkt (3 minuten lopen).

Route & aankomst instructies

Ingang via de tuinpoort naast nr. 12, volg het bord "De Kas".

Max. aantal deelnemers

16

Toegankelijkheid

[Rolstoeltoegankelijk](#)
[Drempelvrije ingang](#)
[Aangepast toilet](#)
[Hulphonden welkom](#)

Faciliteiten

[Gratis wifi](#) [Koffie & thee](#)
[Lunch mogelijk](#) [Fietsenstalling](#)

Lichte glazen kas met grote werktafels, midden in de stadstuin. Ruimte voor 16 deelnemers, met koffie en thee uit eigen tuin.

[Meer over deze locatie →](#)

Het locatieblok bevat alles wat een deelnemer nodig heeft om op tijd op de goede plek te zijn:

- De aanvang van deze workshop en eventueel de extra info ("we werken deze avond in de achterste kas").
- Foto, naam en adres van de locatie, met zaal en verdieping.
- **Vragen over deze workshop?** De docent, met telefoon en e-mail als je dat hebt aangezet.
- **Contact locatie (gebouw en bereikbaarheid):** telefoon en mobiel voor op de dag zelf.
- **Route plannen met:** knoppen die de route openen met het adres al ingevuld.
- De kaart. Die laadt pas na een klik op **Kaart tonen** (AVG).
- Parkeren, openbaar vervoer, route, toegankelijkheid en faciliteiten.
- Een link naar de locatiepagina.

Telefoonnummers zijn aanklikbaar (bellen op een telefoon) en e-mailadressen zijn beschermd tegen spam.

Afbeelding 7.3 Het locatieblok.

7.4 Wachtlijst

▼ Vol? Zet je op de wachtlijst

Naam

E-mail

☐ Je mag me mailen als er plek is. Mijn gegevens worden na de workshop verwijderd.

Afbeelding 7.4 Op de wachtlijst bij een volle datum.

Is een datum vol, dan kan de bezoeker zich met naam en e-mail op de wachtlijst zetten. Komt er een plek vrij (door een annulering, terugbetaling of omdat jij de voorraad verhoogt), dan krijgt iedereen op de wachtlijst van die datum tegelijk de mail **Er is plek**. Wie het eerst boekt, heeft de plek.

Heeft een workshop helemaal geen komende data, dan ziet de bezoeker **Houd me op de hoogte**. Zet je een nieuwe datum neer, dan krijgen die aanmelders een mail.

GOED OM TE WETEN

De plugin controleert vlak voor het versturen of de datum echt te boeken is: niet begonnen, niet geannuleerd, gepubliceerd en met een vrije plek. Na de workshop worden de wachtlijstgegevens automatisch gewist. Hoeveel mensen er op de wachtlijst staan, zie je in Agenda & deelnemers (9.2).

7.5 Winkel en categorieën



Boeketten binden voor beginners

Utrecht, Amsterdam · vanaf 15 okt · 5 data

€39,50 – €42,50

Kies een datum



DIY-pakket Kerstkrans

€34,95

In winkelwagen



Snoeischaar Pro

€24,95

In winkelwagen



Workshop Kerstkrans op standaard

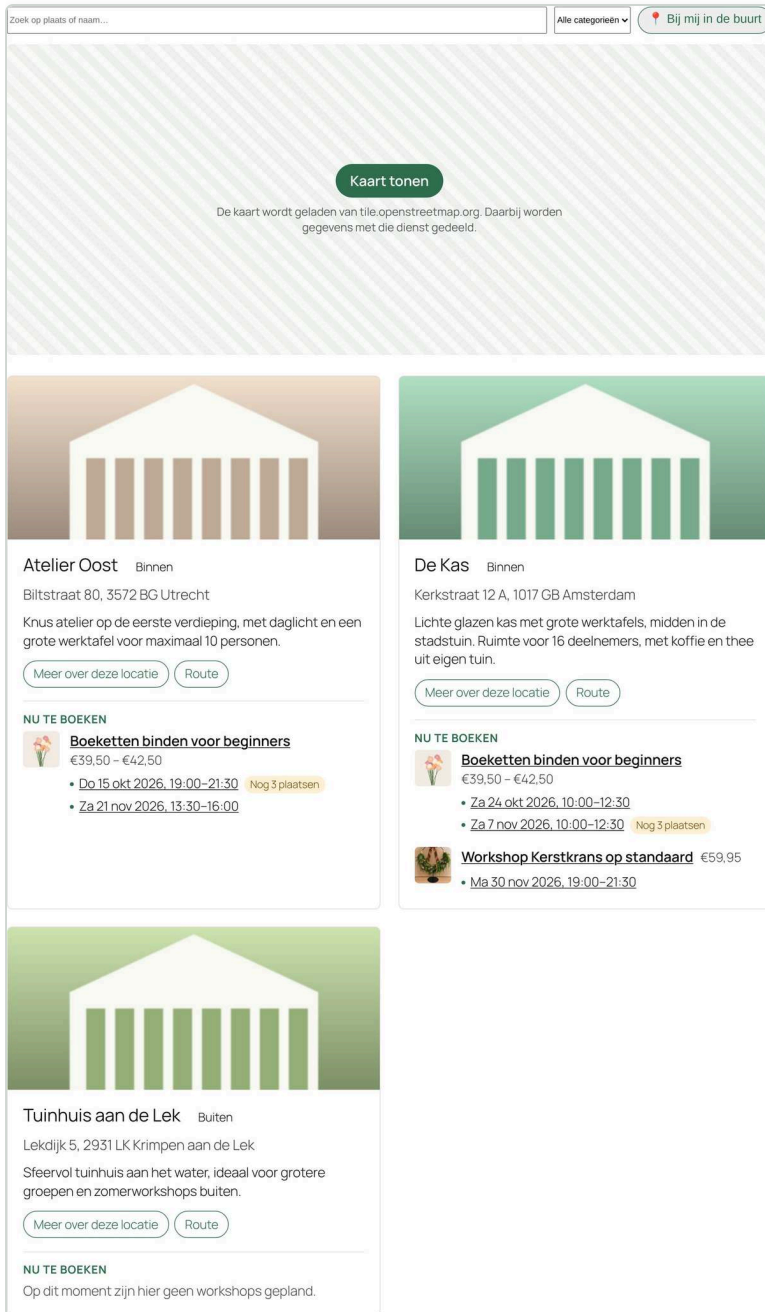
Amsterdam · ma 30 nov

€59,95

In winkelwagen

Afbeelding 7.5 Plaats en datum onder de titel. Bij sessies: "vanaf 15 okt · 5 data".

7.6 De pagina Workshoplocaties



Afbeelding 7.6 Alle locaties met wat er nu te boeken is.

Wat beheerders extra zien

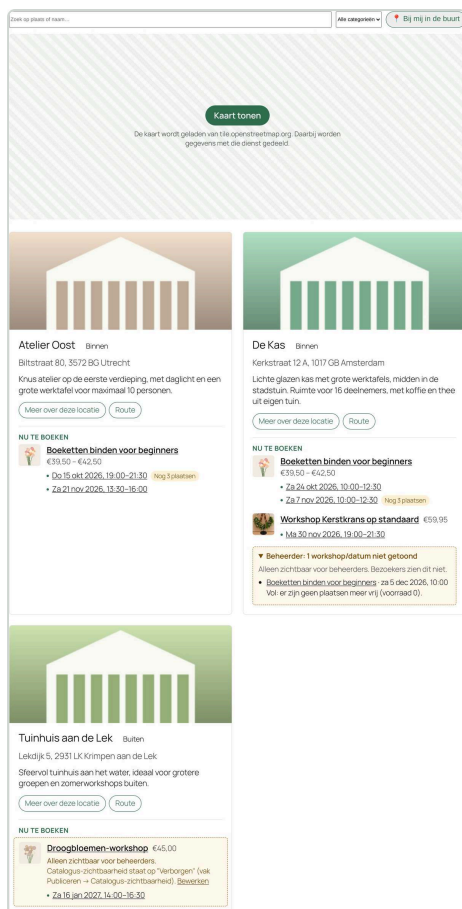
Ben je ingelogd als beheerder, dan zie je ook workshops die (nog) niet zichtbaar zijn voor bezoekers, met een oranje melding en de reden. Zo vind je snel waarom een workshop ontbreekt. Bezoekers zien dit niet.

De pagina **Workshoplocaties** toont bovenaan een overzichtskaart met zoeken, een filter op categorie en "Bij mij in de buurt". Daaronder staat per locatie een kaart met foto, adres, korte beschrijving, de knoppen

Meer over deze locatie en **Route**, en het blok **Nu te boeken**.

Per workshop staan de prijs en de komende data, met "Nog x plaatsen" als het bijna vol is. Een klik op een datum opent de workshop met die datum al gekozen.

"Bij mij in de buurt" gebruikt de positie van de bezoeker alleen in diens eigen browser; die wordt niet naar je site gestuurd.



Afbeelding 7.7 Beheerdersweergave: een verborgen workshop en een volle datum, met de reden.

Veelvoorkomende redenen zijn een catalogus-zichtbaarheid "Verborgen" of "Alleen zoekresultaten" (bij **Publiceren** van het product), een concept, geen komende datum, een volle datum, of een uitverkochte workshop terwijl WooCommerce uitverkochte producten verbergt.

De pagina van één locatie

Komende workshops op deze locatie

Oktober 2026

ZA
24
OKT



Boeketten binden voor beginners

€39,50

8 plaatsen vrij

[Inschrijven](#)

Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45

[De Kas, Amsterdam](#)

[Marieke Bos](#)
(docent)

Leer in tweeënhalve uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle materialen, koffie en thee.

Workshops

[► Meer info](#)

November 2026

ZA
7
NOV



Boeketten binden voor beginners

€39,50

Nog 3 plaatsen

[Inschrijven](#)

Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45

[De Kas, Amsterdam](#)

[Marieke Bos](#)
(docent)

Leer in tweeënhalve uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle

Afbeelding 7.8 De komende workshops op een locatiepagina, in dezelfde weergave als de agenda.

Elke locatie heeft daarnaast een eigen pagina met foto, beschrijving en het locatieblok. Daaronder staan de komende workshops op die locatie in dezelfde weergave als de agenda (7.7): datumblok, afbeelding, tijden, docent, prijs, beschikbaarheid, **Meer info** en de knoppen **Inschrijven** of **Wachtlijst**.

Dit zet je aan of uit met **Komende workshops tonen op de locatiepagina** in de instellingen (3.8).

7.7 De agenda

☐ Alleen met vrije plaatsen

Oktober 2026

DO
15
OKT

Boeketten binden voor beginners
⌚ Aanvang 19:00 – 21:30 · inloop vanaf 18:45 📍 [Atelier Oost, Utrecht](#)
👤 [Marieke Bos](#) (docent)
Leer in tweeënhalf uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle materialen, koffie en thee.
Workshops
▼ **Meer info**

Wanneer	Donderdag 15 oktober 2026, 19:00 – 21:30
Waar	Atelier Oost Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht Route plannen
Wat neem je mee?	Een emmer of grote tas om je boeket mee naar huis te nemen.
Docent	Marieke Bos – Floral designer met een voorliefde voor losse, natuurlijke boeketten.
In je agenda	Apple / Outlook (.ics) · Google Agenda · Outlook.com

€39,50

Nog 3 plaatsen

Inschrijven

ZA
24
OKT

Boeketten binden voor beginners
⌚ Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45 📍 [De Kas, Amsterdam](#)
👤 [Marieke Bos](#) (docent)
Leer in tweeënhalf uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle materialen, koffie en thee.
Workshops
► **Meer info**

€39,50

8 plaatsen vrij

Inschrijven

November 2026

ZA
7
NOV

Boeketten binden voor beginners
⌚ Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45 📍 [De Kas, Amsterdam](#)
👤 [Marieke Bos](#) (docent)
Leer in tweeënhalf uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle materialen, koffie en thee.
Workshops
► **Meer info**

€39,50

Nog 3 plaatsen

Inschrijven

ZA
21
NOV

Boeketten binden voor beginners
⌚ Aanvang 13:30 – 16:00 · inloop vanaf 13:15 📍 [Atelier Oost, Utrecht](#)
👤 [Sanne de Vries](#) (docent)
Leer in tweeënhalf uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle materialen, koffie en thee.
Workshops
► **Meer info**

€42,50

7 plaatsen vrij

Inschrijven

MA
30
NOV

Workshop Kerstkrans op standaard
⌚ Aanvang 19:00 – 21:30 · inloop vanaf 18:30 📍 [De Kas, Amsterdam](#)
👤 [Sanne de Vries](#) (docent)
Maak je eigen sfeervolle kerstkrans op standaard met verschillende soorten kerstgroen, dennentakken en dennenappels. Je werkt het geheel af met een luxe satijnen strik in de kleur van jouw keuze.
Kerst Workshops
► **Meer info**

€59,95

6 plaatsen vrij

Inschrijven

December 2026

ZA
5
DEC

Boeketten binden voor beginners
⌚ Aanvang 10:00 – 12:30 · inloop vanaf 09:45 📍 [De Kas, Amsterdam](#)
👤 [Marieke Bos](#) (docent)
Leer in tweeënhalf uur een los, natuurlijk boeket binden met seizoensbloemen. Inclusief alle materialen, koffie en thee.
Workshops
► **Meer info**

€39,50

Vol

Wachtlijst

De **Workshopagenda** zet alle komende data op volgorde, per maand. Per datum staan: een datumblok, de titel, de tijden en inloop, de locatie, de docent, een korte beschrijving, de categorie, de prijs en de beschikbaarheid.

Met **Meer info** klapt een datum uit: wanneer, waar (met route), extra info, wat neem je mee, de docent en de links om de workshop in je agenda te zetten.

Inschrijven opent de workshop met die datum al gekozen. Bij een volle datum staat er **Wachtlijst**, die het wachtlijstformulier meteen opent.

Bovenaan kan de bezoeker zoeken en filteren op maand, locatie en soort (productcategorie), en kiezen voor "Alleen met vrije plaatsen".

Afbeelding 7.9 De pagina Workshopagenda, met de eerste datum uitgekapt.

7.8 Winkelwagen en afrekenen

"Boeketten binden voor beginners – za 7 nov 2026 10:00–12:30 · Amsterdam" is toegevoegd aan je winkelwagen.

[Bekijk winkelwagen](#)

Contactgegevens

E-mailadres

anouk@voorbeeld.test

Je rekent af als gast.

Factuuradres

Land/regio

Nederland

Voornaam

Anouk

Achternaam

Mulder

Adres

Tulpstraat 4

+ Add apartment, suite, etc.

Postcode

3512 AB

Plaats

Utrecht

Telefoon (optioneel)

Betaalopties

☒ Bankoverschrijving

Maak het bedrag over naar onze rekening.

☐ Betalen bij ophalen

Aanvullende gegevens

Namen van de deelnemers (optioneel)

Anouk Mulder

Dieetwensen of allergieën (optioneel)

Glutenvrij

☐ Notitie toevoegen aan je bestelling

Door je bestelling te plaatsen ga je akkoord met onze algemene voorwaarden en privacyverklaring

Bestelling plaatsen

Besteloverzicht

1

Boeketten binden voor beginners

€39,50

€39,50

Datum: zaterdag 7 november 2026,
aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot
12:30 / Locatie: De Kas, Kerkstraat 12 A,
1017 GB Amsterdam

Kortingsbon toevoegen

Subtotaal

€39,50

Totaal

€39,50

Afbeelding 7.10 Afrekenen: datum en locatie bij de workshop, en onderaan de velden voor de namen van de deelnemers en dieetwensen.

In de winkelwagen en bij het afrekenen staan de datum en de locatie bij de workshop. Staan de afrekenvelden aan (3.4), dan vraagt de afrekenpagina naar de namen van de deelnemers en naar dieetwensen of allergieën. Die velden verschijnen alleen als er een workshop in de winkelwagen zit; bij alleen een DIY-pakket of andere artikelen zie je ze niet. Dat werkt met de blokpagina's (vanaf WooCommerce 9.9) én met de klassieke afrekenpagina.

Bloem & Workshop

[Afrekenen](#)
[Mijn account](#)
[Winkel](#)
[Winkelwagen](#)
[Workshopagenda](#)
[Workshoplocaties](#)

[Home](#) / [Workshops](#) / [Kerst](#) / Workshop Kerstkrans op standaard

"Workshop Kerstkrans op standaard" bestel je apart, niet samen met andere artikelen. Rond eerst je huidige bestelling af of haal de andere artikelen uit je winkelwagen.

[Bekijk winkelwagen](#)

Workshop Kerstkrans op standaard

€59,95

Maandag 30 november 2026, aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:30), tot 21:30

Wat neem je mee?

Snoeischaar en stevige schoenen

Maak je eigen sfeervolle kerstkrans op standaard met verschillende soorten kerstgroen, dennentakken en dennentakjes. Je werkt het geheel af met een luxe satijnen strik in de kleur van jouw keuze.

6 op voorraad

In winkelwagen

Deze workshop bestel je apart (alleen samen met andere workshops)

Afbeelding 7.11 Melding als een workshop die apart besteld moet worden bij een ander artikel in de winkelwagen komt.

7.9 Na de bestelling

Bloem & Workshop

[Afrekenen](#)
[Mijn account](#)
[Winkel](#)
[Winkelwagen](#)
[Workshopagenda](#)
[Workshoplocaties](#)

Bestelling ontvangen

Bedankt! We hebben je reservering ontvangen. Zodra je betaling binnen is, is je plek definitief.

Order #:	Datum:	Totaal:	Email:	Payment:
61	15 oktober 2026	€39,50	klant@voorbeeld.test	Bankoverschrijving

Bestelgegevens

Product	Totaal
Boeketten binden voor beginners – za 7 nov 2026 10:00-12:30 - Amsterdam ×1 Datum: zaterdag 7 november 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30 Locatie: De Kas, Kerststraat 12 A, 1017 GB Amsterdam Route: Route plannen Wat neem je mee? Een emmer of grote tas om je boeket mee naar huis te nemen. Zet in je agenda: Apple / Outlook (.ics) - Google Agenda - Outlook.com	€39,50
Totaal:	€39,50

Factuuradres

Anouk Mulder
Tulpstraat 4
3512 AB Utrecht
06 6666 7777

Maak het bedrag binnen 3 dagen over onder vermelding van je bestelnummer.

Bloem & Workshop
 Bloemierskunst en workshops

[Blog](#)
[About](#)
[FAQs](#)
[Authors](#)

[Events](#)
[Winkel](#)
[Patterns](#)
[Themes](#)

Twenty Twenty-Five
Designed with [Storify](#)

Op de bedankpagina, in de bestelling en in de mail staan bij elke workshop:

- de datum met aanvang, inloop en einde;
- de locatie met een link **Route plannen**;
- wat de deelnemer mee moet nemen;
- **Zet in je agenda:** Apple/Outlook (.ics), Google Agenda en Outlook.com.

Datum en locatie worden bij de bestelling als momentopname bewaard. Pas je later iets aan, dan blijven oude bestellingen kloppen. Deelnemers van komende workshops krijgen bij een wijziging de wijzigingsmail.

Afbeelding 7.12 De bedankpagina. Bij overboeking: "Zodra je betaling binnen is, is je plek definitief."

Mijn account

Bestelling	Datum	Status	Totaal	Acties
#61	15 oktober 2026	Bevestigd	€39,50 voor 1 artikel	Bekijken
#50	15 oktober 2026	In behandeling	€34,95 voor 1 artikel	Bekijken

Afbeelding 7.13 Mijn account → Bestellingen: een betaalde reservering heet "Bevestigd".

In **Mijn account** ziet de klant bij een bestelling met alleen workshops een duidelijke status: **Bevestigd** (betaald of voltooid), **Wacht op betaling**, **Geannuleerd**, **Terugbetaald** of **Betaling mislukt**. De bestelpagina heet daar "Reservering #61". In het beheer blijven de gewone statussen van WooCommerce staan.

7.10 DIY-pakketten voor de klant

DIY-pakket Kerstkrans

€34,95

Zo werkt deze DIY-workshop

-  Je haalt een pakket met alle materialen bij ons op. Dit pakket wordt niet verzonden.
-  Met een handleiding en een video waarin we alles stap voor stap voordoen.
-  De links krijg je direct na je bestelling per e-mail en in je account.
-  Ophalen kan op 2 locaties; je kiest de locatie hieronder.

IN HET PAKKET

- Stevige krans-ring van 30 cm
- Verse dennentakken en coniferengroen
- 8 dennenappels
- Satijnen strik in de kleur van jouw keuze
- Binddraad

Alles om thuis je eigen kerstkrans te maken, met een stap-voor-stap handleiding en instructievideo.

36 op voorraad

Kies waar je het pakket ophaalt

- ☐ Afhalen bij Afhaalpunt Centrum
Oudegracht 150, 3511 AZ Utrecht
wo-za 10:00-17:00

- ☐ Afhalen bij De Kas
Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam
ma-vr 9:00-17:00
za 10:00-16:00

1

In winkelwagen

Dit pakket kun je alleen afhalen; het wordt niet verzonden.

Category: [DIY-pakketten](#), [Kerst](#)

Afbeelding 7.14 Productpagina van een DIY-pakket: "Zo werkt deze DIY-workshop", de inhoud van het pakket en de keuze van de afhaallocatie.

Je DIY-workshop

DIY-pakket Kerstkrans

[Handleiding downloaden](#)

[Video bekijken](#)

Zet de takken direct na ontvangst in een emmer water.
Wachtwoord van de video: kerst2026

Afbeelding 7.15 In de bestelmail van WooCommerce: de knoppen voor handleiding en video.

Op de productpagina staat het blok **Zo werkt deze DIY-workshop**, met wat er in het pakket zit.

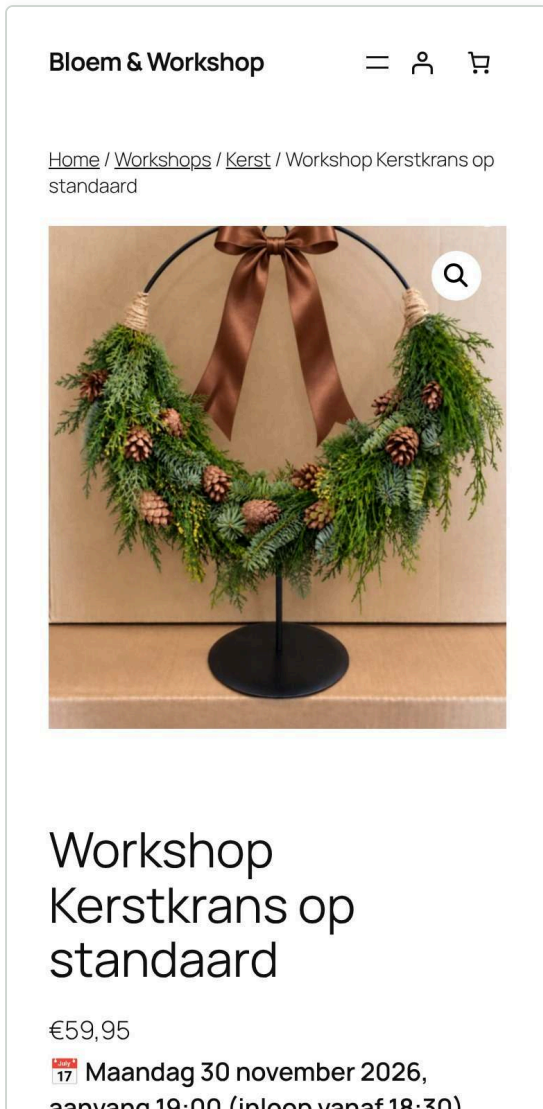
Heeft het pakket afhaallocaties, dan kiest de klant onder de prijs waar hij het ophaalt, of dat het pakket bezorgd wordt. Bij elke locatie staan het adres en de openingstijden. Pas daarna kan het pakket in de winkelwagen.

Bij het afrekenen zijn dan alleen afhaalmethoden te kiezen, en in de bestelling en de mails staat "Afhalen bij: ...".

Na de bestelling krijgt de klant de knoppen **Handleiding downloaden** en **Video bekijken** in de gewone bestelmails van WooCommerce en bij de bestelling in Mijn account. Heb je gekozen voor toegang "zodra de bestelling op Voltooid staat", dan verschijnen de knoppen pas als jij de bestelling op Voltooid zet.

Koos de klant voor afhalen, dan staan ook het adres en de openingstijden van de gekozen locatie en de ophaalinfo erbij.

7.11 Op een telefoon



Afbeelding 7.16 De productpagina op een telefoon.

Alle onderdelen passen zich aan een smal scherm aan. Op een telefoon komt er een extra routeknop bij: **Navigatie-app op telefoon**. Die opent de eigen kaart-app (Google Maps op Android, Apple Kaarten op een iPhone). Telefoonnummers bel je met één tik.

De datumkeuze, de agenda en de locatiepagina staan op een telefoon onder elkaar.

E-mails

De plugin voegt dertien e-mails toe aan WooCommerce. Ze gebruiken de opmaak van je WooCommerce-mails (logo, kleuren en voettekst), dus ze passen bij de rest van je mails.

8.1 Overzicht van de e-mails

E-MAIL	AAN	WANNEER
Workshop: reserveringsbevestiging	Klant	Na een bestelling met alleen workshops. Betaald: "Je reservering is bevestigd". Nog niet betaald (bijvoorbeeld overboeking): "We hebben je reservering ontvangen", met betaal instructies. Na betaling volgt de bevestiging.
Workshop: herinnering	Klant	X dagen vooraf (standaard 2), met route, praktische info en de QR-code. Ook handmatig te sturen.
Workshop: wijziging	Klant	Als je datum, tijd of locatie aanpast (met vinkje), het adres van een locatie wijzigt of iemand omboekt.
Workshop: wachtlijst	Wachtende	Bij een vrijgekomen plek of een nieuwe datum.
Workshop: follow-up	Klant	X uur na afloop (instelbaar) of handmatig: een bedankje met een knop voor een beoordeling.
Workshop: gaat niet door	Klant	Als je een sessie annuleert, met je eigen bericht.
Workshop: gaat toch door	Klant	Als je de annulering van een sessie ongedaan maakt, met alle gegevens en je eigen bericht.
Workshop: minimum niet gehaald	Beheer	Een paar dagen vooraf als een sessie onder het minimum zit. Ontvangers zijn in te stellen.
Workshop: deelnemerslijst voor docent	Docent	X dagen vooraf (standaard 2), of handmatig. Met een optionele kopie naar jezelf.
Pakketmaker: nieuw pakket	Pakketmaker	Zodra er een DIY-pakket gemaakt moet worden (betaald, of afhalen met "Betalen bij ophalen"). Alleen aan pakketmakers met "Mail bij elk nieuw pakket".
Pakketmaker: dagoverzicht	Pakketmaker	Eén keer per dag (tijdstip instelbaar, standaard 07:00) alles wat openstaat. Alleen aan pakketmakers met "Dagelijks overzicht", en alleen als er iets is.

Pakketmaker: paklijst onderweg	Pakketmaker	Als er een paklijst naar hun afhaalpunt is geprint, met de pakketten die eraan komen.
DIY-pakket: klaar om op te halen	Klant	Als je een afhaalbestelling met een DIY-pakket op Voltooid zet, met de afhaallocatie, openingstijden en een QR-code. Vervangt dan de WooCommerce-mail "Je bestelling is onderweg". Ook handmatig te sturen.

Bij een DIY-pakket gaan de gewone bestelmails van WooCommerce mee. De plugin zet daar het blok met de handleiding en video in (7.10). Alleen bij het voltooien van een **afhaalbestelling** gaat de eigen mail "klaar om op te halen" in plaats van "Bestelling voltooid".

8.2 Mail "klaar om op te halen"

De WooCommerce-mail bij een voltooide bestelling zegt "Je bestelling is onderweg" en "Er komen goede dingen jouw kant op". Dat past niet bij een pakket dat de klant komt ophalen. Daarom stuurt de plugin bij een afhaalbestelling met een DIY-pakket zijn eigen mail, en niet die van WooCommerce.

< DIY-pakket: klaar om op te halen

Gaat naar de klant als je een afhaalbestelling met een DIY-pakket op Voltooid zet. Vervangt dan de WooCommerce-mail "Bestelling voltooid" ("Je bestelling is onderweg").

Enable/Disable ☒ Enable this email notification

Subject

Email heading

Tekst

Goed nieuws: je bestelling #{bestelnummer} ligt voor je klaar. Je kunt hem ophalen bij {locatie}, {adres}.

Openingstijden: {openingstijden}

Neem je bestelnummer mee als je komt ophalen.

De tekst bovenaan de mail, na "Hoi ...". Je kunt gebruiken: {voornaam} {locatie} {adres} {openingstijden} {bestelnummer}. Een regel zonder waarde (bijv. geen openingstijden) wordt weggelaten.

QR-code ☒ QR-code in de mail zetten

De klant laat de code zien bij het ophalen. Scan hem met je telefoon (ingelogd in WordPress), dan staat de bestelling op "opgehaald".

Tekst bij de QR-code

Additional content

Afbeelding 8.1 De instellingen van de mail "klaar om op te halen".

Onderwerp en kop	Standaard "Je bestelling ligt klaar om op te halen" en "Klaar om op te halen".
Tekst	De tekst na "Hoi ...". Gebruik {voornaam}, {locatie}, {adres}, {openingstijden}, {bestelnummer} en {datum} (de gekozen datum bij een DIY-workshop met data). Standaard staat er "Je kunt je pakket ophalen vanaf {datum}." in. Een regel met een lege plaatshouder (bijvoorbeeld een pakket zonder datum, of een locatie zonder

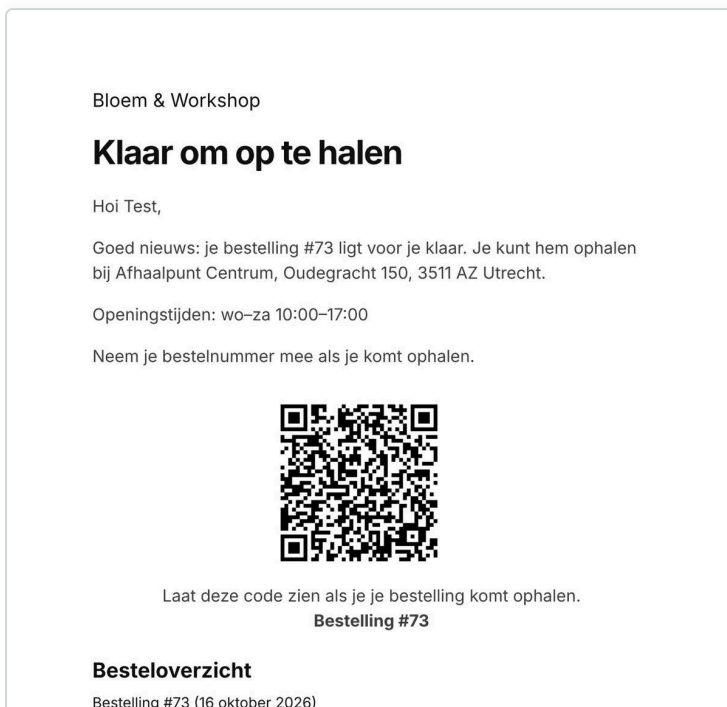
openingstijden) laat de plugin weg. Heb je de tekst eerder zelf aangepast zonder {datum} , dan zet de plugin de datum er als aparte regel onder.

QR-code Zet een QR-code in de mail die je bij het ophalen scant (9.14). Standaard aan.

Tekst bij de QR-code Standaard "Laat deze code zien als je je bestelling komt ophalen."

Extra tekst Onderaan de mail, standaard "Veel plezier met je workshop!".

Zet je de mail uit, dan gaat weer de gewone WooCommerce-mail. Opnieuw sturen kan bij de bestelling via **Bestellingsacties → DIY-pakket: mail "klaar om op te halen" sturen** .



Afbeelding 8.2 De mail "klaar om op te halen", met de QR-code.

8.3 E-mails aanpassen

E-mail	Inhoudstype	Ontvanger(s)	
✓ Workshop: herinnering ?	text/html	Klant	Beheren
✓ Workshop: wijziging ?	text/html	Klant	Beheren
✓ Workshop: wachtlijst ?	text/html	Klant	Beheren
✓ Workshop: follow-up ?	text/html	Klant	Beheren
✓ Workshop: reserveringsbevestiging ?	text/html	Klant	Beheren
✓ Workshop: gaat niet door ?	text/html	Klant	Beheren
✓ Workshop: minimum niet gehaald (beheer) ?	text/html	beheer@voorbeeld.test	Beheren
✓ Workshop: deelnemerslijst voor docent ?	text/html		Beheren

Afbeelding 8.3 WooCommerce → Instellingen → E-mails, het deel met de workshopmails.

- 1 Ga naar **WooCommerce → Instellingen → E-mails**.
- 2 Klik bij de mail op **Beheren**.
- 3 Zet de mail aan of uit en pas het onderwerp, de kop en de extra tekst aan. Gebruik placeholders als `{workshop}`, `{order_number}` en `{site_title}`.
- 4 Klik op **Wijzigingen opslaan**.

TIP

Wil je de opbouw van een mail helemaal anders? Een websitebouwer kan de sjablonen kopiëren naar het thema (zie de readme). Voor gewone tekstwijzigingen is dat niet nodig.

8.4 Voorbeelden

Bloem & Workshop

Je reservering is bevestigd

Hoi Linda,

Bedankt voor je reservering! Je plek is gereserveerd. Hieronder vind je alle gegevens.

Reserveringsnummer	#46 · 2 plaatsen
Workshop	Workshop Kerstkrans op standaard
Wanneer	maandag 30 november 2026, aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:30), tot 21:30 Zet in je agenda: Apple / Outlook (.ics) · Google Agenda · Outlook.com
Waar	De Kas Kerkstraat 12 A 1017 GB Amsterdam De glazen kas Route: Google Maps · Met het ov · OpenStreetMap · Apple Kaarten
Aankomst	Ingang via de tuinpoort naast nr. 12, volg het bord "De Kas".
Parkeren	Betaald parkeren in de straat; garage Westerpark op 5 minuten lopen.
Openbaar vervoer	Tram 13 en 17, halte Westermarkt (3 minuten lopen).
Telefoon locatie (op de dag zelf)	06 12 34 56 78
Contact workshop	Sanne de Vries (Docent) 06 12 34 56 78 sanne@bloemenworkshop.test
Meenemen	Snoeischaar en stevige schoenen
Let op	We werken deze avond in de achterste kas; volg de lichtjes in de tuin.
Bij binnenkomst	 Laat deze code zien bij binnenkomst (op je telefoon of geprint), dan ben je zo aangemeld.

Overzicht

Reserveringsnummer	#46
Gereserveerd op	15 oktober 2026
Workshop Kerstkrans op standaard × 2	€119,90
Totaal	€119,90
Betaalmethode	IDEAL

Dieetwensen of allergieën:

Notenallergie

Factuuradres

Linda Visser
06 4444 5555
linda.visser@voorbeeld.test

Kun je onverhoopt niet komen? Laat het ons zo snel mogelijk weten, dan kan iemand van de wachtlijst je plek innemen.

Bloem & Workshop

Bloemenstraat 1, 3511 AA Utrecht, Nederland

Afbeelding 8.4 Reserveringsbevestiging: wanneer, waar, aankomst, parkeren, ov, contact, meenemen, de QR-code en het overzicht.

Bloem & Workshop

We zien je snel!

Hoi Anouk,

Binnenkort is het zover! Hieronder vind je alles wat je nodig hebt voor de workshop.

Reserveringsnummer	#40 · 2 plaatsen
Workshop	Boeketten binden voor beginners
Wanneer	zaterdag 7 november 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30 Zet in je agenda: Apple / Outlook (.ics) · Google Agenda · Outlook.com
Waar	De Kas Kerkstraat 12 A 1017 GB Amsterdam De glazen kas Route: Google Maps · Met het ov · OpenStreetMap · Apple Kaarten
Aankomst	Ingang via de tuinpoort naast nr. 12, volg het bord "De Kas".
Parkeren	Betaald parkeren in de straat; garage Westerpark op 5 minuten lopen.
Openbaar vervoer	Tram 13 en 17, halte Westermarkt (3 minuten lopen).
Telefoon locatie (op de dag zelf)	06 12 34 56 78
Contact workshop	Marieke Bos (Docent) 06 55 44 33 22 marieke@bloemenworkshop.test
Meenemen	Een emmer of grote tas om je boeket mee naar huis te nemen.
Bij binnenkomst	 Laat deze code zien bij binnenkomst (op je telefoon of geprint), dan ben je zo aangemeld.

Kun je onverhoopt niet komen? Laat het ons zo snel mogelijk weten, dan kan iemand van de wachtlijst je plek innemen.

Bloem & Workshop

Bloemenstraat 1, 3511 AA Utrecht, Nederland

Afbeelding 8.5 De herinnering, een paar dagen vooraf.

Bloem & Workshop

Je workshop gaat helaas niet door

Hoi Johan,

Helaas moeten we je laten weten dat de workshop waarvoor je bent ingeschreven niet doorgaat. Het spijt ons!

Helaas zijn er te weinig aanmeldingen. Je kunt kosteloos omboeken naar 7 november; laat het ons weten.

Het gaat om:

Reserveringsnummer	#39 ♦ 2 plaatsen
Workshop	Boeketten binden voor beginners
Was gepland op	zaterdag 24 oktober 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30 De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam

Je krijgt het betaalde bedrag terug. Liever een andere datum? Laat het ons weten, dan boeken we je graag om.

Bloem & Workshop
Bloemenstraat 1, 3511 AA Utrecht, Nederland

Afbeelding 8.6 "Gaat niet door", met je persoonlijke bericht.

Bloem & Workshop

Goed nieuws!

Hoi Ingrid Hoek,

Er is een plek vrijgekomen bij **Boeketten binden voor beginners** op zaterdag 5 december 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30.

[Nu inschrijven](#)

Wie het eerst boekt, heeft de plek. Je ontvangt dit bericht omdat je je op de wachtlijst hebt gezet; je gegevens worden na de workshop verwijderd.

Bloem & Workshop
Bloemenstraat 1, 3511 AA Utrecht, Nederland

Afbeelding 8.7 Wachtlijst: er is plek.

Bloem & Workshop

Bedankt voor je komst!

Hoi Marieke,

We hopen dat je een fijne workshop hebt gehad. We horen graag wat je ervan vond!

De foto's van de avond staan op onze website.

Boeketten binden voor beginners ♦ donderdag 15 oktober 2026, aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:45), tot 21:30
Reserveringsnummer: #35

[Schrijf een review](#)

[Bekijk andere workshops](#)

Bloem & Workshop
Bloemenstraat 1, 3511 AA Utrecht, Nederland

Afbeelding 8.8 Follow-up na afloop.

Bloem & Workshop

Minimum aantal deelnemers niet gehaald

Voor **Boeketten binden voor beginners** op zaterdag 24 oktober 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30 zijn nog niet genoeg inschrijvingen.

Ingeschreven: 2 ♦ minimum: 4

De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam

Gaat de workshop toch door, dan hoeft je niets te doen. Wil je hem annuleren? Open de deelnemerslijst en kies "Sessie annuleren": de deelnemers krijgen dan automatisch bericht en je ziet welke bestellingen je moet terugbetalen.

[Deelnemerslijst openen](#)

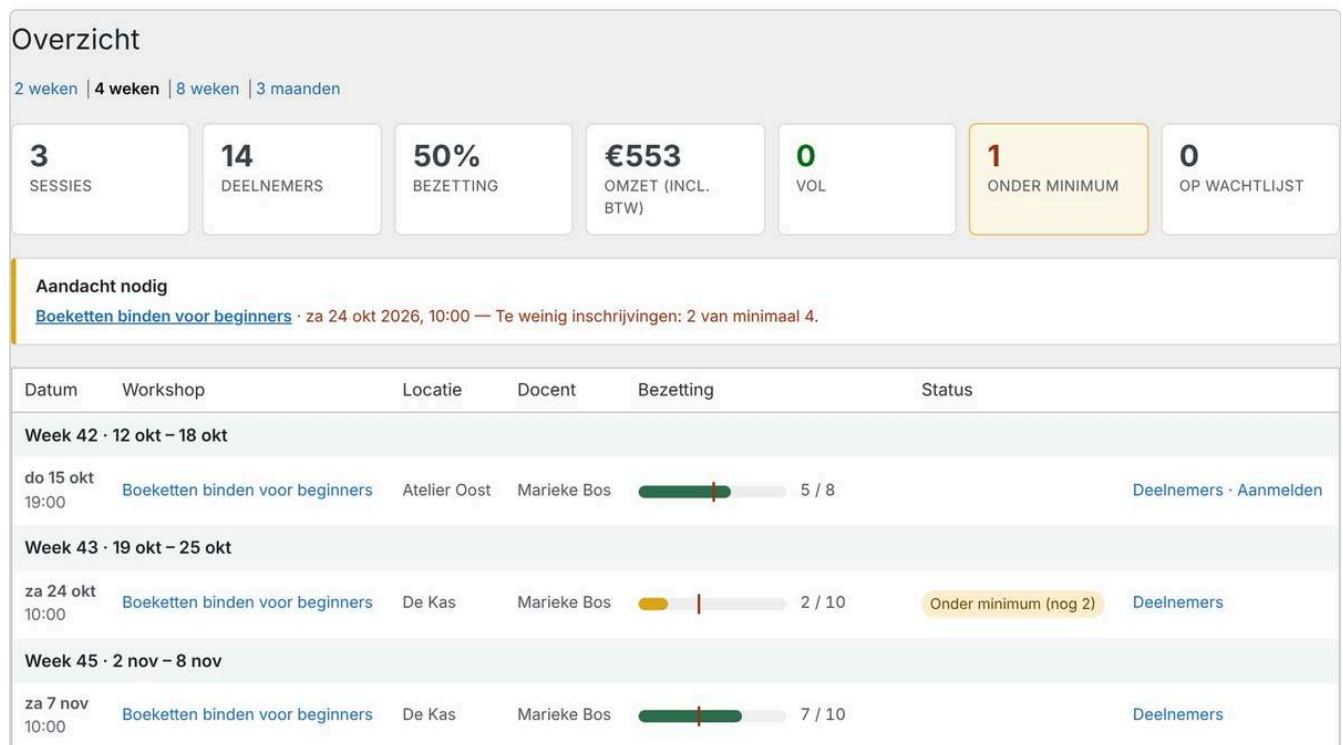
Bloem & Workshop
Bloemenstraat 1, 3511 AA Utrecht, Nederland

Afbeelding 8.9 Melding aan de beheerder: te weinig deelnemers.

Dagelijks beheer

Van een overzicht van de komende weken tot het afvinken van deelnemers bij de deur.

9.1 Overzicht



Afbeelding 9.1 Workshops → Overzicht.

Kies bovenaan een periode: 2, 4 of 8 weken, of 3 maanden. Je ziet dan:

- **Kerncijfers:** het aantal sessies en deelnemers, de bezetting, de omzet (inclusief btw), hoeveel sessies vol zijn, hoeveel onder het minimum zitten en hoeveel mensen op een wachtlijst staan.
- **Aandacht nodig:** sessies onder het minimum die binnenkort zijn, en workshops zonder docent, zonder locatie of die verborgen zijn.
- **Per week** alle sessies met locatie, docent en een bezettingsbalk. Het streepje op de balk is het minimum. Via de links ga je naar de deelnemerslijst of de aanmeldlijst.

9.2 Agenda & deelnemers

Agenda & deelnemers						
Komend Afgelopen						
Datum	Workshop	Locatie	Docent	Ingeschreven	Vrij	Wachttijl
do 15 okt 2026, 19:00–21:30	Boeketten binden voor beginners	Atelier Oost	Marieke Bos	5 / 8	3	–
za 24 okt 2026, 10:00–12:30	Boeketten binden voor beginners	De Kas	Marieke Bos	2 / 10 ▲ min. 4	8	–
za 7 nov 2026, 10:00–12:30	Boeketten binden voor beginners	De Kas	Marieke Bos	7 / 10	3	–
za 21 nov 2026, 13:30–16:00	Boeketten binden voor beginners	Atelier Oost	Sanne de Vries	1 / 8 ▲ min. 4	7	–
ma 30 nov 2026, 19:00–21:30	Workshop Kerstkrans op standaard	De Kas	Sanne de Vries	6	6	–
za 5 dec 2026, 10:00–12:30	Boeketten binden voor beginners	De Kas	Marieke Bos	6 / 6	Vol	2
za 16 jan 2027, 14:00–16:30	Droogbloemen-workshop	Tuinhuus aan de Lek	–	0	16	–

Afbeelding 9.2 Alle komende data met bezetting, vrije plaatsen en wachtlijst.

Hier staan alle komende data, of met **Afgelopen** de data die geweest zijn. Een oranje label "min. 4" betekent dat de sessie nog onder het minimum zit. Klik op de datum of het aantal ingeschreven voor de deelnemerslijst.

9.3 De deelnemerslijst

[← Terug naar de agenda](#)

Boeketten binden voor beginners

Donderdag 15 oktober 2026, aanvang 19:00 (inloop vanaf 18:45), tot 21:30
Atelier Oost, Biltstraat 80, 3572 BG Utrecht
Docent: Marieke Bos · 06 55 44 33 22 · marieke@bloemenworkshop.test
5 van 8 plaatsen bezet

MINIMUM
✓ 5 ingeschreven, minimum 4 gehaald.

LIJST NAAR DOCENT
Marieke Bos · marieke@bloemenworkshop.test
✓ Verstuurd op 15-10-2026 17:01
[Opnieuw sturen](#)

GAAT NIET DOOR?
[Sessie annuleren...](#)

[Download CSV \(Excel\)](#) [Afdrukken / opslaan als PDF](#) [E-mail alle deelnemers](#) [Workshop bewerken](#) [Aanmelden op de dag](#)

☒	#	Naam	Contact	Aantal	Namen deelnemers	Dieet / allergieën	Opmerking	Bestelling	Herinnering	Follow-up	Aanwezig
☒	1	Marieke Jansen	marieke.jansen@voorbeeld.test 06 1111 2222	2	Marieke Jansen Tom Jansen			#35 In behandeling	✓ 15-10-2026 17:01	-	☒ 16:55
☒	2	Pieter de Boer	pieter@voorbeeld.test 06 2222 3333	1		Vegetarisch		#36 In behandeling	✓ 15-10-2026 17:01	-	☒ 17:10
☒	3	Fatima El Amrani	fatima@voorbeeld.test 06 3333 4444	1				#37 In behandeling	✓ 15-10-2026 17:01	-	☐
☒	4	Linda Visser	linda.visser@voorbeeld.test 06 4444 5555	1				#38 In behandeling	✓ 15-10-2026 17:01	-	☐

Mail versturen aan deelnemers
☒ Herinnering (vooraf) ☐ Follow-up (achteraf)
Gaat direct naar de aangevinkte deelnemers. Onderwerp en standaardtekst pas je aan bij [WooCommerce → Instellingen → E-mails](#).
Persoonlijk bericht (optioneel)

Bijv. "De foto's van de workshop staan online: ..."

[Nu versturen](#) In de kolommen Herinnering en Follow-up zie je wie welke mail al heeft gehad.

Afbeelding 9.3 De deelnemerslijst van één sessie.

Bovenaan staan de datum, de locatie, de docent en de bezetting. Daaronder zitten drie blokken: **Minimum**, **Lijst naar docent** en **Gaat niet door?** (zie de volgende paragrafen). Met de knoppen kun je:

- **Download CSV (Excel)** : de lijst als bestand voor Excel of Numbers.
- **Afdrukken / opslaan als PDF** : een printversie met een afvinkkolom "Aanwezig".
- **E-mail alle deelnemers** : opent je eigen mailprogramma met alle adressen in de bcc.
- **Workshop bewerken** en **Aanmelden op de dag** (9.7).

In de tabel staan per bestelling de naam, het contact, het aantal plaatsen, de namen van de deelnemers, dieetwensen, de opmerking bij de bestelling, het bestelnummer en de status. De kolommen **Herinnering** en **Follow-up** laten zien wie welke mail al heeft gehad, en **Aanwezig** wie zich heeft aangemeld.

Herinnering of follow-up zelf versturen

- 1 Vink in de tabel de deelnemers aan (standaard staan ze allemaal aan).
- 2 Kies onderaan **Herinnering (vooraf)** of **Follow-up (achteraf)**.
- 3 Typ eventueel een persoonlijk bericht, bijvoorbeeld "De foto's van de workshop staan online".
- 4 Klik op **Nu versturen**.

Dit kan ook vanuit een bestelling: kies bij **Bestelacties** "Workshop: herinneringsmail sturen", "Workshop: follow-up mail sturen" of "Workshop: reserveringsbevestiging opnieuw sturen".

9.4 Minimum en een sessie annuleren

← Terug naar de agenda

Boeketten binden voor beginners

Zaterdag 24 oktober 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30
De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam
Docent: Marieke Bos · 06 55 44 33 22 · marieke@bloemenworkshop.test
2 van 10 plaatsen bezet

MINIMUM
▲ 2 van minimaal 4 ingeschreven — er zijn er nog 2 nodig.
[Nu sturen](#)

LIJST NAAR DOCENT
Marieke Bos · marieke@bloemenworkshop.test
Gaat automatisch 2 dagen vooraf.

GAAT NIET DOOR?
[Sessie annuleren...](#)
☒ Deelnemers een e-mail sturen
Persoonlijk bericht (optioneel)
Bijv. "Helaas te weinig aanmeldingen. Op 12 december is er een nieuwe datum."
De sessie is daarna niet meer te boeken, de wachtlijst wordt geleegd en bij elke bestelling komt een notitie. Het geld betaal je terug per bestelling; je ziet hier daarna een overzicht.
[Sessie definitief annuleren](#)

[Download CSV \(Excel\)](#) [Afdrukken / opslaan als PDF](#) [E-mail alle deelnemers](#) [Workshop bewerken](#) [Aanmelden op de dag](#)

☒	#	Naam	Contact	Aantal	Namen deelnemers	Dieet / allergieën	Opmerking	Bestelling	Herinnering	Follow-up	Aanwezig
☒	1	Johan Smit	johan.smit@voorbeeld.test 06 5555 6666	2				#39 In behandeling	-	-	☐

Mail versturen aan deelnemers
☒ Herinnering (vooraf) ☐ Follow-up (achteraf)
Gaat direct naar de aangevinkte deelnemers. Onderwerp en standaardtekst pas je aan bij [WooCommerce → Instellingen → E-mails](#).
Persoonlijk bericht (optioneel)
Bijv. "De foto's van de workshop staan online: ..."
[Nu versturen](#) In de kolommen Herinnering en Follow-up zie je wie welke mail al heeft gehad.

Afbeelding 9.4 Een sessie onder het minimum, met het annuleringsformulier open.

Heb je bij een workshop een minimum ingesteld, dan kijkt de plugin een paar dagen vooraf (instelbaar, 3.6) of dat gehaald wordt. Zo niet, dan krijg je de mail **Te weinig deelnemers** met een link naar deze pagina. Het blok **Minimum** toont hoeveel er nog nodig zijn.

Je hebt dan drie keuzes: laten doorgaan, deelnemers omboeken naar een andere datum (9.6), of annuleren.

Een sessie annuleren

- 1 Klik in het blok **Gaat niet door?** op **Sessie annuleren...**.

- 2 Laat **Deelnemers een e-mail sturen** aangevinkt en typ eventueel een persoonlijk bericht, bijvoorbeeld "Op 12 december is er een nieuwe datum".
- 3 Klik op **Sessie definitief annuleren**.

De sessie is daarna niet meer te boeken, de wachtlijst wordt geleegd, de deelnemers krijgen de mail "Gaaf niet door" en elke bestelling krijgt een notitie. Het geld betaal je zelf terug per bestelling (in de bestelling: **Terugbetalen**). Op de deelnemerslijst zie je daarna per bestelling wat er nog terugbetaald moet worden.

Annulering ongedaan maken

Gaat de workshop toch door, bijvoorbeeld omdat er nog aanmeldingen bijkomen? Dan zet je de sessie terug.

The screenshot shows a web interface for managing a cancelled session. At the top, it says 'Deze sessie is geannuleerd (15-10-2026 19:17)'. Below this, a note states: 'Terugbetalen doe je per bestelling met de knop "Terugbetaling". Daarna verdwijnt de deelnemer vanzelf uit de lijst.' A table lists the orders:

Bestelling	Klant	Betaald	Terugbetaald
#43	Ruben de Graaf	€42,50	€0,00

Next to the table is a 'Terugbetalen' button. Below the table is a button 'Annulering ongedaan maken...'. The form below this button contains the following options:

- De sessie wordt weer te boeken en staat weer op de website, in de agenda en in het overzicht.
- 1 bestelling staat nog ingeschreven en doet weer mee.
- De wachtlijst is bij het annuleren geleegd en komt niet terug.
- ☒ Deelnemers mailen dat de workshop toch doorgaat
- Persoonlijk bericht (optioneel):
Bijv. "Er hebben zich toch genoeg mensen aangemeld."

At the bottom of the form is a blue button 'Annulering ongedaan maken'.

Afbeelding 9.5 Een geannuleerde sessie met het formulier "Annulering ongedaan maken".

- 1 Open de deelnemerslijst van de geannuleerde sessie (**Workshops → Agenda & deelnemers**; geannuleerde data staan er met "Geannuleerd").
- 2 Klik op **Annulering ongedaan maken...**.
- 3 Laat **Deelnemers mailen dat de workshop toch doorgaat** aangevinkt en typ eventueel een persoonlijk bericht.
- 4 Klik op **Annulering ongedaan maken**.

De sessie is meteen weer te boeken en staat weer op de website, in de agenda, in het overzicht en op het tabblad Sessies. Deelnemers die nog ingeschreven staan, doen weer mee en krijgen de mail **Workshop: gaat toch door**, met alle gegevens van de reservering, de route en de QR-code. Elke bestelling krijgt een notitie.

LET OP

Wie al is terugbetaald of van wie de bestelling is geannuleerd, staat niet meer ingeschreven. Die bestellingen staan in het formulier met een link; die deelnemers moeten opnieuw boeken. De wachtlijst is bij het annuleren geleegd en komt niet terug. Een sessie die al begonnen of voorbij is, kun je niet meer terugzetten.

Dit werkt ook voor een sessie die je op het tabblad Sessies had verwijderd terwijl er al inschrijvingen waren.

9.5 Deelnemerslijst naar de docent

Het blok **Lijst naar docent** toont naar wie de lijst gaat en wanneer hij automatisch verstuurd wordt. Met **Nu sturen** stuur je hem meteen; met **Opnieuw sturen** nog een keer, bijvoorbeeld na een late inschrijving. De docent krijgt de namen, aantallen, dieetwensen en opmerkingen, en de telefoonnummers als dat aanstaat.

9.6 Omboeken

Workshop	Nu	Omboeken naar
Boeketten binden voor beginners 2 plaatsen	za 7 nov 2026, 10:00-12:30	— Niet omboeken —

☒ Deelnemer de wijzigingsmail sturen (met de nieuwe datum en locatie)

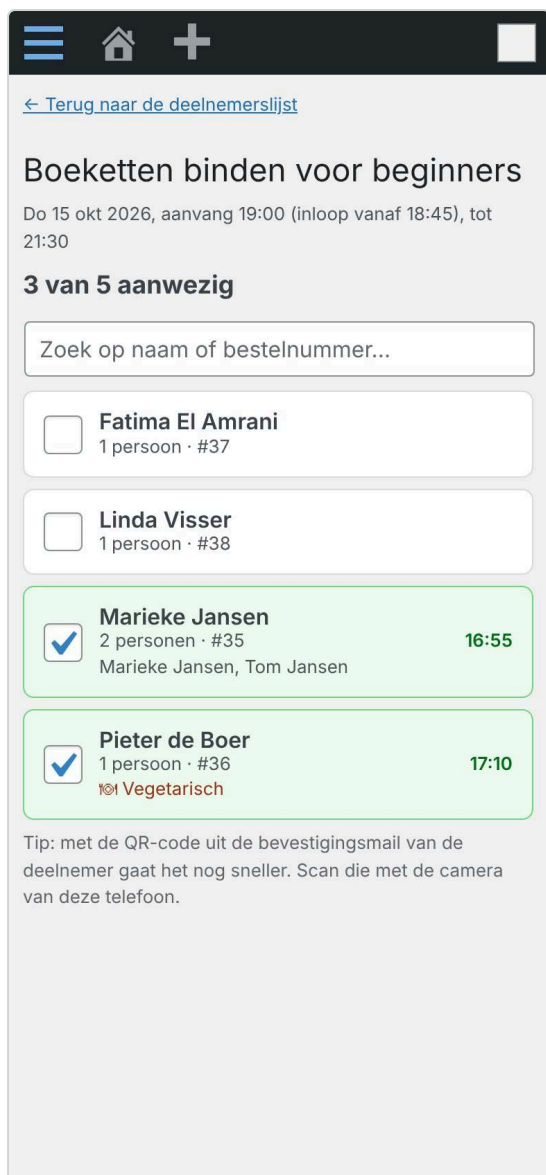
Afbeelding 9.6 Het blok Workshop omboeken in de bestelling.

- 1 Open de bestelling bij **WooCommerce** → **Bestellingen**.
- 2 Kies in het blok **Workshop omboeken** bij "Omboeken naar" de nieuwe datum. Dat kan een andere datum van dezelfde workshop zijn of een datum van een andere workshop.
- 3 Laat **Deelnemer de wijzigingsmail sturen** aangevinkt.
- 4 Klik op **Bijwerken**.

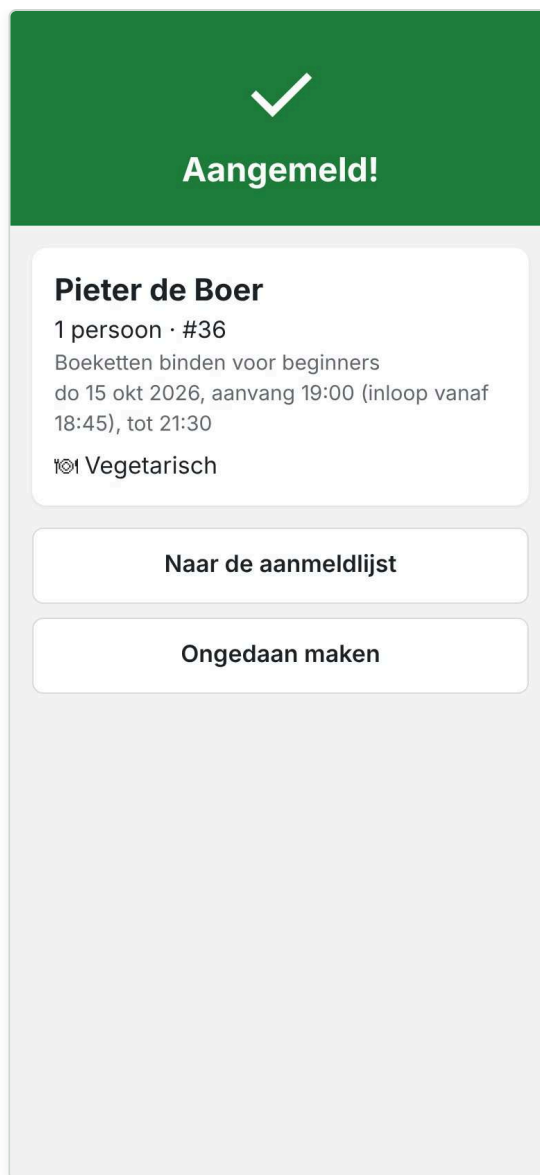
De plaatsen worden verrekend: de oude datum krijgt ze terug en de nieuwe datum is ze kwijt. Het bedrag van de bestelling verandert niet. Bij een prijsverschil krijgt de bestelling een notitie, zodat je zelf kunt bijbetalen of terugbetalen.

9.7 Aanmelden op de dag

Er zijn twee manieren om bij de deur af te vinken wie er is. Je moet daarvoor op je telefoon ingelogd zijn in WordPress.



Afbeelding 9.7 De aanmeldlijst op een telefoon.



Afbeelding 9.8 Na het scannen van de QR-code.

1. De aanmeldlijst

Open de deelnemerslijst en tik op **Aanmelden op de dag**, of tik in het Overzicht op **Aanmelden**. Je krijgt een telefoonvriendelijke lijst met zoeken. Tik op een naam om iemand af te vinken; de tijd komt erbij te staan. Dieetwensen staan in het rood. Bovenaan zie je hoeveel mensen er al zijn.

2. Scannen

In de reserveringsbevestiging en de herinnering staat een QR-code. Scan die met de camera van je telefoon. Je ziet direct **Aangemeld!** met de naam, het aantal personen en eventuele dieetwensen. Een verkeerde scan maak je ongedaan met **Ongedaan maken**.

- Was de deelnemer al aangemeld, dan zie je "Was al aangemeld om 16:55".
- Is de reservering voor een andere dag, geannuleerd of ongeldig, dan krijg je een duidelijke waarschuwing.

GOED OM TE WETEN

De QR-code wordt op je eigen website gemaakt; er gaan geen gegevens naar een externe dienst. Afvinken kan ook gewoon op de deelnemerslijst in de kolom **Aanwezig**.

9.8 Bestellingen afronden

Een betaalde workshopbestelling staat in WooCommerce op *In behandeling* (voor de klant: "Bevestigd"). Zet de bestellingen zelf op Voltooid, of laat de plugin dat doen bij het aanmelden of na afloop. Je kiest dat bij **Workshops → Instellingen → Bestellingen afronden** (3.7). De mail "Bestelling voltooid" gaat bij workshopbestellingen niet mee, als je dat zo hebt ingesteld.

Welke keuze past bij jou?

Je scant of vinkt altijd af	"Direct bij aanmelden" en eventueel "Na afloop: alleen als alle deelnemers aanwezig zijn". No-shows blijven dan zichtbaar staan.
Je vinkt niet af	"Na afloop: alle bestellingen", bijvoorbeeld 2 uur na het einde.
Je wilt alles zelf doen	"Niet automatisch" (standaard).

9.9 Materiaallijst

Materiaallijst

Van
12-10-2026
tot en met
31-12-2026
Alle locaties
Toon
Deze week
Volgende week
Komende 4 weken
Deze maand

Nodig van 12 oktober t/m 31 december 2026

Afdrukken / opslaan als PDF
Download CSV (Excel)

Materiaal	Totaal	Eenheid	Afgerond	Sessies	Besteld
Binddraad (rol)	7	rol	7	1	☐
Dennenappels	48	stuks	48	1	☐
Eucalyptus	63	takken	63	5	☐
Gemengd kerstgroen	3	bos	3	1	☐
Kraftpapier	21	vel	21	5	☐
Krans-ring met standaard 30 cm	6	stuks	6	1	☐
Satijnen lint	7,2	meter	8	1	☐
Seizoensbloemen (gemengd)	315	stelen	315	5	☐

Per sessie

Datum	Workshop	Locatie	Deelnemers	Materiaal
do 15 okt 2026, 19:00-21:30	Boeketten binden voor beginners	Atelier Oost	5	75 stelen Seizoensbloemen (gemengd) · 15 takken Eucalyptus · 5 vel Kraftpapier
za 24 okt 2026, 10:00-12:30	Boeketten binden voor beginners	De Kas	2	30 stelen Seizoensbloemen (gemengd) · 6 takken Eucalyptus · 2 vel Kraftpapier
za 7 nov 2026, 10:00-12:30	Boeketten binden voor beginners	De Kas	7	105 stelen Seizoensbloemen (gemengd) · 21 takken Eucalyptus · 7 vel Kraftpapier
za 21 nov 2026, 13:30-16:00	Boeketten binden voor beginners	Atelier Oost	1	15 stelen Seizoensbloemen (gemengd) · 3 takken Eucalyptus · 1 vel Kraftpapier
ma 30 nov 2026, 19:00-21:30	Workshop Kerstkrans op standaard	De Kas	6	6 stuks Krans-ring met standaard 30 cm · 3 bos Gemengd kerstgroen · 48 stuks Dennenappels · 7,2 meter Satijnen lint · 7 rol Binddraad (rol)
za 5 dec 2026, 10:00-12:30	Boeketten binden voor beginners	De Kas	6	90 stelen Seizoensbloemen (gemengd) · 18 takken Eucalyptus · 6 vel Kraftpapier

DIY-pakketten om te maken

Uit bestellingen die nog niet zijn verzonden of opgehaald (status In behandeling of In de wacht), los van de periode hierboven. Zet een bestelling op Voltooid als het pakket weg is.

Pakket	Aantal	Bestellingen	Nog op voorraad	Klaar
DIY-pakket Kerstkrans	3	2	37	☐

Materiaal voor deze pakketten

Materiaal	Totaal	Eenheid	Afgerond	Besteld
Dennenappels	24	stuks	24	☐
Doos 40x40	3	stuks	3	☐
Gemengd kerstgroen	1,5	bos	2	☐
Krans-ring 30 cm	3	stuks	3	☐

Afbeelding 9.9 Workshops → Materiaallijst.

Kies een periode (of een van de knoppen: deze week, volgende week, komende 4 weken, deze maand) en eventueel een locatie. Je ziet:

- **Totaal** per materiaal, met de eenheid, het afgeronde aantal, het aantal sessies en een afvinkkolom "Besteld".
- **Per sessie** wat je nodig hebt, met het aantal deelnemers.
- **DIY-pakketten om te maken:** open pakketten (bestellingen die *In behandeling* of *In de wacht* staan), los van de gekozen periode, met het materiaal daarvoor. De kolom **Levering** laat zien hoeveel pakketten waarheen moeten: per afhaallocatie en hoeveel er bezorgd worden.

Pakket	Aantal	Bestellingen	Levering	Nog op voorraad	Klaar
DIY-pakket Kerstkrans	4	3	1× Afhalen: De Kas, Amsterdam 3× Bezorgen	36	☐

Afbeelding 9.10 DIY-pakketten om te maken, met per pakket de levering.

Druk de lijst af of sla hem op als pdf, of download hem als CSV voor Excel.

9.10 DIY-pakketten afhandelen

Hoe je een DIY-bestelling afhandelt, hangt af van hoe de klant het pakket krijgt.

Verzenden	Maak het pakket, verstuur het, vul bij de bestelling de verzendinggegevens in (9.13) en zet de bestelling op Voltooid . De klant krijgt de mail "Bestelling voltooid" met een knop om het pakket te volgen.
Afhalen waar het gemaakt wordt	Maak het pakket, leg het klaar en zet de bestelling op Voltooid . De klant krijgt de mail "klaar om op te halen" met de QR-code. Bij het ophalen scan je die (9.14).
Afhalen op een andere locatie	Maak het pakket en print de paklijst . Het afhaalpunt scant de paklijst bij aankomst en tikt op "Alles ontvangen". Dan krijgt de klant de mail "klaar om op te halen" (9.11).

Kijk in de **Materiaallijst** bij "DIY-pakketten om te maken" hoeveel pakketten je moet maken, wat je daarvoor nodig hebt en naar welke afhaallocatie ze moeten. Staat bij het pakket "direct na betaling", dan krijgt de klant de handleiding en video al bij de bestelmail; anders bij de mail van Voltooid of "klaar om op te halen".

9.11 Pakketten naar een afhaalpunt brengen

Wordt een pakket op de ene locatie gemaakt en op een andere opgehaald (op het tabblad DIY-workshop: **Gemaakt door**), dan moet het eerst naar het afhaalpunt. Dat gaat in drie stappen.

1. Paklijst printen (op de maaklocatie)

Naar afhaalpunt

DIY-pakketten die op een andere locatie gemaakt worden dan waar de klant ze ophaalt. Print per bestemming de paklijst en geef hem mee met de pakketten. Op het afhaalpunt scannen ze de QR-code op de paklijst en melden alles in één keer binnen; dan krijgen de klanten hun mail "klaar om op te halen".

Nog naar het afhaalpunt brengen

De Kas → Afhaalpunt Centrum · 2 bestellingen

Bestelling	Klant	Pakket	Besteld
#77	Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt
#78	Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt

[Paklijst printen](#)

Afbeelding 9.11 Workshops → Naar afhaalpunt: per bestemming de pakketten die er nog heen moeten.

Ga naar **Workshops → Naar afhaalpunt**. Per route (bijvoorbeeld "De Kas → Afhaalpunt Centrum") zie je welke betaalde bestellingen er nog heen moeten. Klik op **Paklijst printen** en geef de lijst mee met de pakketten.

GOED OM TE WETEN

Op de paklijst komen alleen pakketten die als **Gemaakt en verpakt** zijn gemarkeerd (9.12). Bestellingen die later binnenkomen en nog niet gemaakt zijn, gaan dus niet per ongeluk mee; die komen op de volgende paklijst. Op de knop staat hoeveel pakketten er verpakt zijn, bijvoorbeeld "Paklijst printen (3 verpakt)". Gebruik je "Gemaakt en verpakt" niet, dan kun je als beheerder met **Paklijst met alle bestellingen** toch alles meenemen.

Printen

Paklijst 1

De Kas → Afhaalpunt Centrum

maandag 19 oktober 2026 09:45 · 2 bestellingen, 2 pakketten



Scan bij aankomst

	BESTELLING	KLANT	PAKKET
☐	#77	Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans
☐	#78	Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans

Afbeelding 9.12 De paklijst, met één QR-code voor de hele lijst.

2. Binnenmelden (op het afhaalpunt)

Scan de QR-code op de paklijst met je telefoon (ingelogd in WordPress). Controleer de pakketten en tik op **Alles ontvangen**. Alle klanten op de lijst krijgen dan de mail "klaar om op te halen", met hun QR-code.



Paklijst 1

De Kas → Afhaalpunt Centrum

19 oktober 09:45

#77 Test Klant

1 × DIY-pakket Kerstkrans

#78 Test Klant

1 × DIY-pakket Kerstkrans

Alles ontvangen

Er klopt iets niet

Afbeelding 9.13 De paklijst op de telefoon.



Paklijst 1

De Kas → Afhaalpunt Centrum

19 oktober 09:45

☒ #77 Test Klant
1 × DIY-pakket Kerstkrans

☐ #78 Test Klant
1 × DIY-pakket Kerstkrans

Doos beschadigd, krans kapot

Binnenmelden (1 met afwijking)

Afbeelding 9.14 "Er klopt iets niet": pakket uitvinken en zeggen wat er mis is.



Binnengemeld, met afwijking

1 pakket binnengemeld. De klant krijgt de mail "klaar om op te halen".

Met afwijking (nog geen mail naar de klant):

- #78 Doos beschadigd, krans kapot

De beheerder heeft een mail gekregen.

Afbeelding 9.15 Klaar: wat is binnengemeld en wat niet.

Klopt er iets niet, bijvoorbeeld een pakket ontbreekt of is beschadigd? Tik op **Er klopt iets niet**, vink dat pakket uit en typ kort wat er mis is. De andere pakketten worden gewoon binnengemeld. Voor het

uitgevinkte pakket krijgt de klant nog géén mail, en de beheerder krijgt een mail met de afwijking.

3. Afwijkingen afhandelen

Naar afhaalpunt

DIY-pakketten die op een andere locatie gemaakt worden dan waar de klant ze ophaalt. Print per bestemming de paklijst en geef hem mee met de pakketten. Op het afhaalpunt scannen ze de QR-code op de paklijst en melden alles in één keer binnen; dan krijgen de klanten hun mail "klaar om op te halen".

Afwijkingen

Bestelling	Pakket	Afhaalpunt	Wat is er mis?
#78 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	Afhaalpunt Centrum	Doos beschadigd, krans kapot

Opgelost: ligt klaarOpnieuw meesturen

Afbeelding 9.16 Afwijkingen staan bovenaan bij Naar afhaalpunt (en ook bij de bestelling).

Opgelost: ligt klaar	Het pakket ligt toch (of na herstel) op het afhaalpunt. De klant krijgt de mail "klaar om op te halen".
Opnieuw meesturen	Het pakket wordt opnieuw gemaakt of gaat later mee. Het staat weer bij "Nog naar het afhaalpunt brengen" en komt op de volgende paklijst.

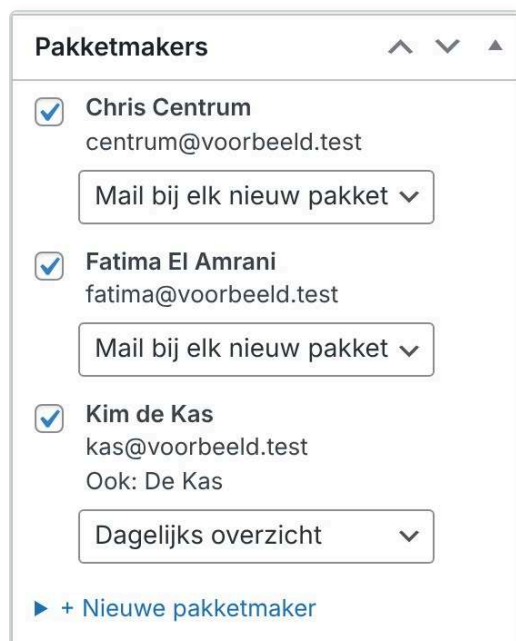
GOED OM TE WETEN

Zet je zo'n bestelling zelf op Voltooid voordat het pakket is binnengemeld, dan wacht de mail "klaar om op te halen" tot het binnenmelden. Dat staat ook in de bestelnotities. Onbetaalde bestellingen (In de wacht) komen nog niet op de paklijst.

9.12 Pakketmakers: een eigen account per medewerker

Medewerkers van een maaklocatie of afhaalpunt kunnen een eigen account krijgen met de rol **Pakketmaker**. Daarmee kunnen ze alleen pakketten maken, versturen, klaarzetten, binnenmelden en meegeven, en alleen voor hun eigen locatie(s). Bestellingen, producten, klantgegevens en instellingen zien ze niet.

Een account aanmaken vanuit de locatie



Pakketmakers

- ☒ **Chris Centrum**
centrum@voorbeeld.test
Mail bij elk nieuw pakket ▾
- ☒ **Fatima El Amrani**
fatima@voorbeeld.test
Mail bij elk nieuw pakket ▾
- ☒ **Kim de Kas**
kas@voorbeeld.test
Ook: De Kas
Dagelijks overzicht ▾

► + Nieuwe pakketmaker

Afbeelding 9.17 Het blok Pakketmakers bij een locatie.

Open de locatie (**Workshops** → **Locaties**). Rechts staat het blok **Pakketmakers**.

- **Koppelen of loskoppelen:** vink de pakketmakers aan die op deze locatie werken en klik op **Bijwerken**. Werkt iemand ook op een andere locatie, dan staat dat eronder ("Ook: De Kas").
- **Nieuwe pakketmaker:** klik op **+ Nieuwe pakketmaker**, vul naam en e-mailadres in en klik op **Bijwerken**. Het account wordt aangemaakt en aan deze locatie gekoppeld, en de medewerker krijgt een mail om zelf een wachtwoord in te stellen.

In de lijst met locaties staat in de kolom **Gebruik** hoeveel pakketmakers er per locatie zijn.

Of vanuit Gebruikers

- 1 Ga naar **Gebruikers** → **Nieuwe gebruiker**. Vul gebruikersnaam en e-mailadres in en kies bij **Rol**: **Pakketmaker**. Klik op **Nieuwe gebruiker toevoegen**.
- 2 Open de gebruiker. Vink onderaan bij **Pakketmaker: locaties** aan waar de medewerker werkt en klik op **Gebruiker bijwerken**.



Pakketmaker: locaties

Werkt bij

- ☐ Afhaalpunt Centrum
- ☐ Atelier Oost
- ☒ De Kas - Maaklocatie
- ☐ Tuinhuis aan de Lek

De medewerker ziet alleen de pakketten van deze locatie(s): maken en versturen, klaarzetten, paklijsten, binnenmelden en meegeven.

Afbeelding 9.18 Bij de gebruiker kies je waar de pakketmaker werkt. Dit is hetzelfde als het blok bij de locatie.

Wat de pakketmaker ziet

Na het inloggen komt de medewerker direct op de pagina **Pakketten**. Andere beheerpagina's zijn voor hem niet toegankelijk.

Pakketten

[Al mijn locaties](#) | [De Kas](#) | [Afhaalpunt Centrum](#)

Materiaal voor 4 bestellingen die nog gemaakt moeten worden

[Printen](#)

Materiaal	Nodig	Eenheid	Afgerond	
Dennenappels	32	stuks	32	☐
Doos 40×40	4	stuks	4	☐
Gemengd kerstgroen	2	bos	2	☐
Krans-ring 30 cm	4	stuks	4	☐

Maken en versturen of klaarzetten (4)

#66 Nog niet betaald · afrekenen bij ophalen €34,95 Afhalen bij De Kas

1 × DIY-pakket Kerstkrans

Anouk Mulder

Ligt klaar

▼ Materiaal

- 1 stuks Krans-ring 30 cm
- 0,5 bos Gemengd kerstgroen
- 8 stuks Dennenappels
- 1 stuks Doos 40×40

Afbeelding 9.19 Het materiaal voor de open pakketten en per bestelling.

Bestelling	Pakket	Wanneer	Status	Verzending
#82 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 13:25 Kim de Kas	Verzonden	PostNL 3SKAS0002 ↗ Pakbon
#87 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 12:41	Klaargezet bij De Kas · opgehaald 19 okt 12:41	– Pakbon
#86 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 12:40 Chris Centrum	Binnengemeld bij Afhaalpunt Centrum · opgehaald 19 okt 12:40	– Pakbon
#81 Sanne de Vries	2 × DIY-pakket Kerststukje 17 ma 26 okt	19 okt 11:49 Chris Centrum	Binnengemeld bij Afhaalpunt Centrum · opgehaald 19 okt 11:49	– Pakbon
#84 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 11:49 Chris Centrum	Binnengemeld bij Afhaalpunt Centrum	– Pakbon
#77 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 09:48 beheerder	Binnengemeld bij Afhaalpunt Centrum	– Pakbon
#78 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 09:48 beheerder	Afwijking bij Afhaalpunt Centrum: Doos beschadigd, krans kapot	– Pakbon
#79 Test Klant	1 × DIY-pakket Kerstkrans	19 okt 09:48	Verzonden	PostNL 3SBLMW123456789 ↗ Pakbon

Afbeelding 9.20 Gemaakt en afgerond, met verzendgegevens.

De Kas → Afhaalpunt Centrum · 1 pakket verpakt

#93 Test Klant — 1 × DIY-pakket Kerstkrans ✓ Verpakt Toch nog niet verpakt

Nog 1 pakket voor deze bestemming bij "Nog te maken"; dat gaat de volgende keer mee.

[Paklijst printen \(1 verpakt\)](#)

Afbeelding 9.21 Naar een ander afhaalpunt: alleen de verpakte pakketten gaan op de paklijst.

Pakketten

Al mijn locaties | De Kas | Afhaalpunt Centrum

Alle data 10

Te laat: zo 18 okt 1

Vandaag: ma 19 okt 2

Morgen: di 20 okt 1

Ma 26 okt 2

Zonder datum 4

Materiaal voor 8 bestellingen die nog gemaakt moeten worden

Alle pakbonnen

Materiaallijst printen

Materiaal	Nodig	Eenheid	Afgerond	
Dennenappels	16	stuks	16	☐
Doos 40x40	2	stuks	2	☐
Gemengd kerstgroen	1	bos	1	☐
Krans-ring 30 cm	2	stuks	2	☐

Nog te maken (8)

Te laat: zondag 18 oktober (1)

Pakbonnen voor deze dag

#95 Zondag 18 oktober

Pakbon Versturen

1 x DIY-pakket Kerststukje

Lotte Jansen
Dorpsstraat 5
1234 AB Utrecht

✓ Gemaakt en verpakt

Vervoerder...

Track & trace-code

Verzonden

Vandaag: maandag 19 oktober (2)

Pakbonnen voor deze dag

#96 Maandag 19 oktober

Pakbon Versturen

1 x DIY-pakket Kerststukje

Mila Jansen
Dorpsstraat 5
1234 AB Utrecht

✓ Gemaakt en verpakt

Vervoerder...

Track & trace-code

Verzonden

#97 Maandag 19 oktober

Pakbon Afhalen bij De Kas

1 x DIY-pakket Kerststukje

Noor Jansen

✓ Gemaakt en verpakt

Ligt klaar

Morgen: dinsdag 20 oktober (1)

Pakbonnen voor deze dag

Afbeelding 9.22 Pakketten per datum, met bovenaan de keuze voor één dag.

Pakketten

[Al mijn locaties](#) | [De Kas](#) | [Afhaalpunt Centrum](#)

Materiaal voor 2 bestellingen die nog gemaakt moeten worden

 Alle pakbonnen

 Materiaallijst printen

Materiaal	Nodig	Eenheid	Afgerond	
Dennenappels	16	stuks	16	☐
Doos 40×40	2	stuks	2	☐
Gemengd kerstgroen	1	bos	1	☐
Krans-ring 30 cm	2	stuks	2	☐

Nog te maken (2)

#88

1 × DIY-pakket Kerstkrans

[► Materiaal](#)

Test Klant
Dorpsstraat 1
1234 AB Utrecht

✓ Gemaakt en verpakt

Vervoerder... ▼

Track & trace-code

Verzenden

 Pakbonn [Versturen](#)

#94 Nog niet betaald · afrekenen bij ophalen €34,95

1 × DIY-pakket Kerstkrans

[► Materiaal](#)

Test Klant

✓ Gemaakt en verpakt

Na "Gemaakt en verpakt" komt het op de paklijst.

 Pakbon [Naar Afhaalpunt Centrum \(afhalen\)](#)

Gemaakt en verpakt: nog versturen of klaarzetten (2)

#66 Nog niet betaald · afrekenen bij ophalen €34,95 ✓ Gemaakt en verpakt 19 okt 13:39

1 × DIY-pakket Kerstkrans

[► Materiaal](#)

Anouk Mulder

Toch nog niet verpakt

Ligt klaar

 Pakbon [Afhalen bij De Kas](#)

#83 ✓ Gemaakt en verpakt 19 okt 13:39

1 × DIY-pakket Kerstkrans

[► Materiaal](#)

Test Klant

Toch nog niet verpakt

Ligt klaar

 Pakbon [Afhalen bij De Kas](#)

Gemaakt en verpakt: naar een ander afhaalpunt brengen

De Kas → Afhaalpunt Centrum · 1 pakket verpakt

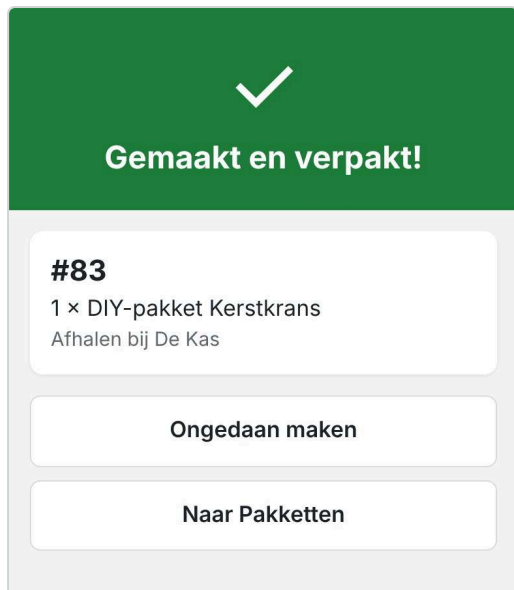
#93 Test Klant — 1 × DIY-pakket Kerstkrans ✓ Verpakt

Toch nog niet verpakt

Nog 1 pakket voor deze bestemming bij "Nog te maken"; dat gaat de volgende keer mee.

 Paklijst printen (1 verpakt)

Afbeelding 9.23 De pagina Pakketten: alles wat nog gemaakt moet worden staat bij "Nog te maken" (ook pakketten voor een ander afhaalpunt), daarna gemaakt en verpakt.

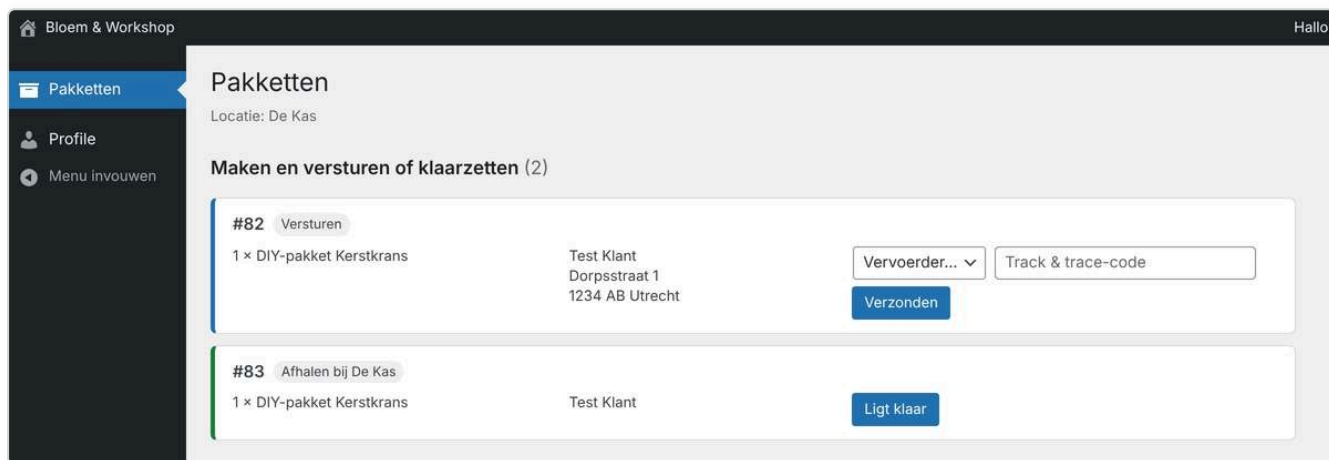


Rechtsboven op elke pakbon staat een QR-code **Scan als gemaakt en verpakt**. Scan hem met je telefoon (ingelogd) als het pakket klaar is; het staat dan op gemaakt en verpakt, met tijd en naam in de bestelnotities. Alleen pakketmakers van de maaklocatie (en de beheerder) kunnen dit. Ongedaan maken kan op hetzelfde scherm.

Afbeelding 9.24 De QR-code op de pakbon gescand.

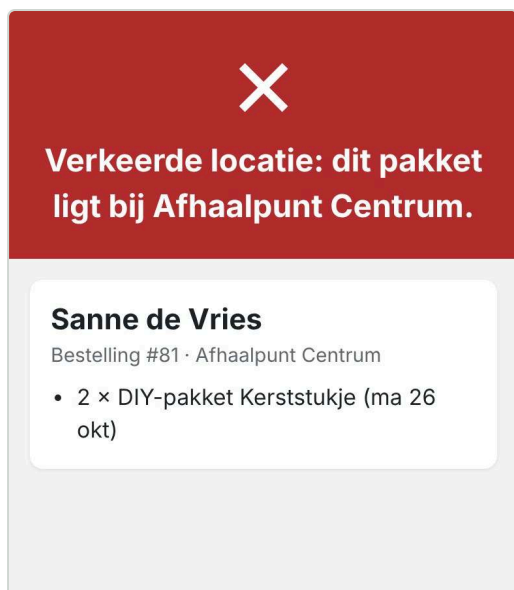


Afbeelding 9.25 Een pakbon: wat erin moet, voor wie en waarheen. Elke pakbon komt op een eigen pagina.



Afbeelding 9.26 De pagina Pakketten van een pakketmaker van De Kas.

Per datum	Bij een DIY-workshop met data staan de pakketten per datum gegroepeerd, met een kopje per dag: Te laat (rood), Vandaag (groen), Morgen en de latere data. Bovenaan kies je één dag; de materiaallijst en de pakbonnen gaan dan alleen over die dag. Per dag kun je ook de pakbonnen voor die dag printen. Bij verzenden is de datum de verzenddag; bij afhalen moet het pakket die dag klaarliggen (bij een ander afhaalpunt dus al eerder gebracht zijn).
Nog te maken / Gemaakt en verpakt	Klik bij een pakket op ✓ Gemaakt en verpakt zodra het klaar is, of scan de QR-code op de pakbon. Het pakket schuift dan naar "Gemaakt en verpakt: nog versturen of klaarzetten", of bij een pakket voor een ander afhaalpunt naar "Gemaakt en verpakt: naar een ander afhaalpunt brengen". Zo zie je altijd wat er nog gemaakt moet worden, ook als er later nieuwe bestellingen binnenkomen. De materiaallijst en "Alle pakbonnen" tellen alleen wat nog niet verpakt is. Per ongeluk? Klik op Toch nog niet verpakt.
Pakbon	Per pakket een pakbon om het pakket samen te stellen: bestelnummer, datum, waarheen (versturen, afhalen of naar een ander afhaalpunt), voor wie, en een afvinklijst met al het materiaal dat erin moet. Bij verzenden staat er alles op om het pakket klaar te maken: het volledige verzendadres, telefoon en e-mail van de klant, de verzendmethode, het gewicht, de andere artikelen uit dezelfde bestelling (om mee te sturen) en onderaan een adreslabel met afzender (de maaklocatie) om uit te knippen of over te nemen op het label van de vervoerder. Bij afhalen staan naam, adres, telefoon, e-mail en het afhaaladres erop, en onderaan een afhaallabel voor op het pakket: groot bestelnummer, naam, postcode en plaats, telefoon en een QR-code om te scannen bij het meegeven. Zo haal je klanten met dezelfde naam nooit door elkaar; ook op de pagina Pakketten en in de lijsten staan bij elke naam de postcode en het telefoonnummer. Klik bij een pakket op Pakbon, of print met Alle pakbonnen (bovenaan) of Pakbonnen (bij een paklijst) alles tegelijk: één pakbon per pagina.
Materiaal	Bovenaan: hoeveel materiaal er nodig is voor alle pakketten die deze locatie nog moet maken (uit het tabblad Materiaal, per pakket), met een knop om alleen deze lijst te printen. Bij elke bestelling staat onder Materiaal wat er in dat pakket hoort.
Maken en versturen of klaarzetten	Per pakket de bestelling, wat erin moet, de gekozen datum en waar het heen gaat. Versturen: met het verzendadres; kies de vervoerder, vul de track & trace-code in en klik op Verzonden. De bestelling gaat op Voltooid en de klant krijgt de mail met de track & trace. Afhalen hier: klik op Ligt klaar; de klant krijgt de mail "klaar om op te halen".
Gemaakt en verpakt: naar een ander afhaalpunt brengen	Per bestemming de pakketten die al verpakt zijn, met Paklijst printen (9.11). Pakketten voor die bestemming die nog gemaakt moeten worden, staan gewoon bij "Nog te maken" (met het label "Naar ... (afhalen)") en gaan de volgende keer mee.
Onderweg hierheen	Voor een afhaalpunt: pakketten die met een paklijst onderweg zijn. Scan de paklijst bij aankomst.
Ligt klaar om op te halen	Pakketten op deze locatie die nog opgehaald moeten worden, met de knop Opgehaald. Of scan de QR-code van de klant.
Gemaakt en afgerond	Ter controle: wat deze locatie heeft gemaakt en de deur uit is, van de afgelopen 7, 14, 30 of 90 dagen. Met wanneer en door wie, de status (verzonden, klaargezet, binnengemeld bij een afhaalpunt, afwijking, opgehaald) en bij verzonden pakketten de vervoerder en track & trace met een link om te volgen. De pakbon is opnieuw te printen.



Afbeelding 9.27 Een pakketmaker van De Kas scant een pakket dat bij Afhaalpunt Centrum ligt.

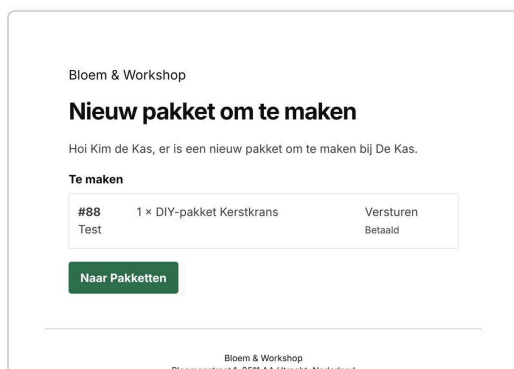
Scannen op de eigen locatie

Een pakketmaker kan paklijsten en afhaalcodes scannen, maar alleen voor zijn eigen locatie(s). Staat de klant op de verkeerde locatie, dan krijgt de medewerker een rode melding met de locatie waar het pakket wél ligt.

Toch meegeven bij een onbetaalde bestelling of een pakket dat nog niet is binnengemeld kan alleen een beheerder.

Als beheerder zie je de pagina Pakketten ook, voor alle locaties tegelijk of per locatie.

Meldingen per mail



Afbeelding 9.28 Mail "Nieuw pakket om te maken".

Per pakketmaker kies je in het blok Pakketmakers bij de locatie (of bij de gebruiker) hoe hij hoort dat er werk is:

- **Mail bij elk nieuw pakket** (standaard): direct een mail zodra er een pakket gemaakt moet worden.
- **Dagelijks overzicht**: één mail per dag met alles wat openstaat: maken, wegbrengen, onderweg en klaarliggend.
- **Geen mail**.

Pakketmakers van een afhaalpunt krijgen ook een mail als er een paklijst naar hen onderweg is. In de mails staan geen adressen of telefoonnummers van klanten; die ziet de medewerker na inloggen. Tekst en tijdstip pas je aan bij [WooCommerce → Instellingen → E-mails](#) (8.1).

Betalen bij ophalen

Staat bij het DIY-pakket **Betalen bij ophalen** aan (6.4), dan ziet de pakketmaker ook afhaalbestellingen die nog niet betaald zijn, met een oranje label "Nog niet betaald · afrekenen bij ophalen" en het bedrag. Verzendbestellingen verschijnen altijd pas na betaling.

Pakketten

[Al mijn locaties](#) | **De Kas** | [Afhaalpunt Centrum](#)

Maken en versturen of klaarzetten (5)

#66

Nog niet betaald · afrekenen bij ophalen €34,95

Afhalen bij De Kas

1 × DIY-pakket Kerstkrans

Anouk Mulder

Ligt klaar

#82

Versturen

1 × DIY-pakket Kerstkrans

Test Klant
Dorpsstraat 1
1234 AB Utrecht

Vervoerder... ▾

Track & trace-code

Verzonden

#83

Afhalen bij De Kas

1 × DIY-pakket Kerstkrans

Test Klant

Ligt klaar

Afbeelding 9.29 Pakketten met nog niet betaalde afhaalbestellingen.

€

Nog afrekenen: €34,95

Test Klant

Bestelling #86 · Afhaalpunt Centrum

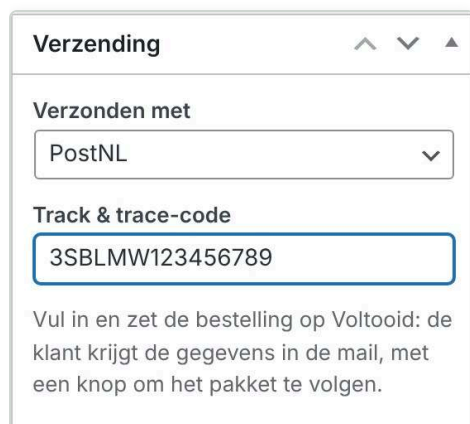
• 1 × DIY-pakket Kerstkrans

Betaald – meegeven

Afbeelding 9.30 Scannen bij een nog niet betaalde bestelling.

- **Ligt klaar:** de klant krijgt de mail "klaar om op te halen", met daarin het bedrag dat hij nog moet betalen. De bestelling blijft op "In de wacht" staan.
- **Ophalen:** bij het scannen verschijnt "Nog afrekenen: €34,95". Reken af en tik op **Betaald – meegeven**. Of klik in de lijst "Ligt klaar om op te halen" op **Betaald en opgehaald**.
- De bestelling staat dan op betaald en Voltooid, met in de notities wie heeft afgerekend. De klant krijgt geen extra mail.

9.13 Verzendinggegevens invullen



The screenshot shows a form titled 'Verzending' (Shipping). It contains a dropdown menu labeled 'Verzonden met' (Shipped with) with 'PostNL' selected. Below it is a text input field labeled 'Track & trace-code' containing the value '3SBLMW123456789'. At the bottom, there is a note: 'Vul in en zet de bestelling op Voltooid: de klant krijgt de gegevens in de mail, met een knop om het pakket te volgen.'

Afbeelding 9.31 Het blok Verzending bij de bestelling.

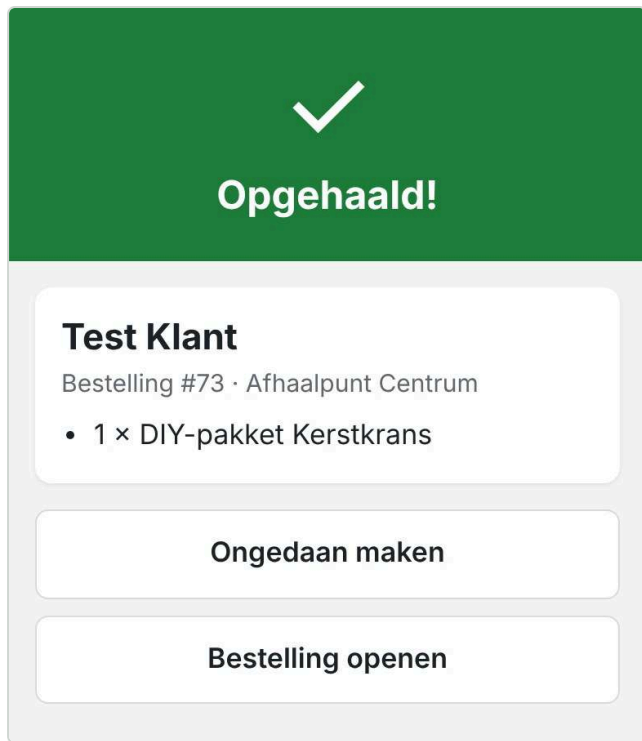
Bij een bestelling die verzonden wordt, staat rechts het blok **Verzending**.

- 1 Kies bij **Verzonden met** de vervoerder: PostNL, DHL, DPD, GLS, UPS of Anders. Bij Anders vul je de naam en de volglink zelf in.
- 2 Vul de **Track & trace-code** in.
- 3 Zet de bestelling op **Voltooid** en klik op **Bijwerken**.

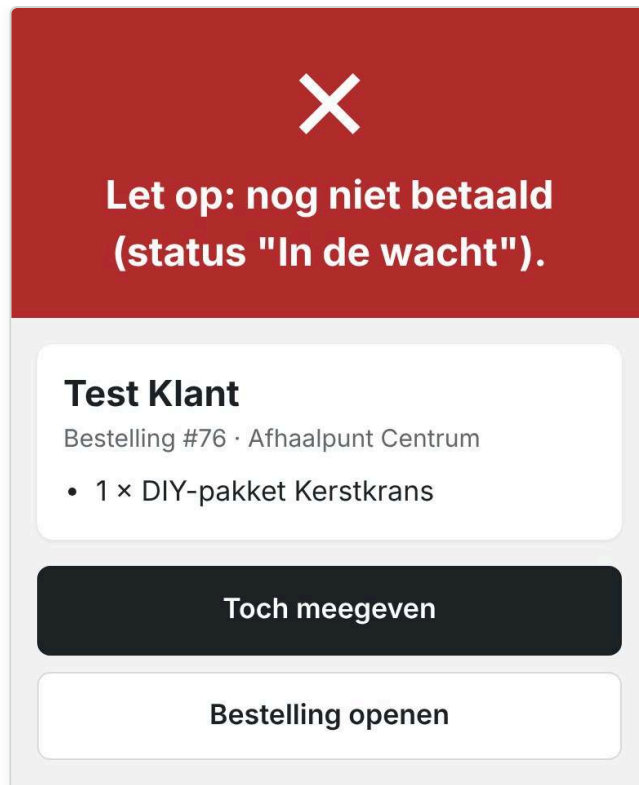
De klant krijgt de mail "Bestelling voltooid" met de vervoerder, de code en een knop **Volg je pakket**. Ze staan ook bij de bestelling in Mijn account. De plugin maakt de volglink zelf (bij PostNL met de postcode van de klant). Met **Volglink testen** controleer je hem. Vul je de gegevens pas in nadat de bestelling al voltooid was, stuur de mail dan opnieuw via **Bestellingsacties**.

9.14 Afhalen met QR-code

De klant laat de QR-code zien uit de mail "klaar om op te halen", of uit zijn bestelling in Mijn account. Scan hem met de camera van je telefoon. Je moet op je telefoon ingelogd zijn in WordPress met een account dat bestellingen mag beheren.



Afbeelding 9.32 Na het scannen: opgehaald, met naam, bestelnummer en wat er in de bestelling zit.



Afbeelding 9.33 Nog niet betaald: eerst controleren, of kies "Toch meegeven".

Groen: Opgehaald!	De bestelling staat op "opgehaald", met datum, tijd en wie scande, ook in de bestelnotities. Stond de bestelling nog op In behandeling, dan zet de plugin hem op Voltooid, zonder de mail "klaar om op te halen".
Oranje: was al opgehaald	De code is al eerder gescand. Je ziet wanneer.
Rood: nog niet betaald	De bestelling staat In de wacht of Wachtend op betaling. Controleer de betaling, of kies Toch meegeven .
Rood: niet meegeven	De bestelling is geannuleerd, terugbetaald of mislukt.
Per ongeluk gescand? Kies	Ongedaan maken .

Zonder scannen



Afbeelding 9.34 Het blok Afhalen bij de bestelling.

Bij elke afhaalbestelling met een DIY-pakket staat rechts het blok **Afhalen**, met de afhaallocatie en of het pakket al is opgehaald. Met **Markeren als opgehaald** doe je hetzelfde als met scannen, bijvoorbeeld als de klant zijn telefoon niet bij zich heeft. Je ziet daar ook de QR-code van de bestelling.

9.15 Workshops in de bestelling

Artikel	Prijs	Aantal	Totaal
 Boeketten binden voor beginners – za 7 nov 2026 10:00–12:30 · Amsterdam Variatie-ID: 29 Datum: zaterdag 7 november 2026, aanvang 10:00 (inloop vanaf 09:45), tot 12:30 Locatie: De Kas, Kerkstraat 12 A, 1017 GB Amsterdam Route: Route plannen	€39,50	× 2	€79,00
Subtotaal artikelen:			€79,00
Order Total:			€79,00
Betaald:			€79,00
15 oktober 2026 via iDEAL			
Terugbetalen Deze bestelling kan niet meer bewerkt worden.			

Afbeelding 9.35 Datum, locatie en route bij de workshop in de bestelling.

Bij elke workshop in een bestelling staan de datum, de locatie en een routelink. De namen van de deelnemers en de dieetwensen staan bij de factuurgegevens. Via **Bestelacties** stuur je de reserveringsbevestiging, de herinnering of de follow-up opnieuw.

LET OP

Gooi je een bestelling in de prullenbak, dan geeft de plugin de plaatsen **niet** vrij. Zo werkt WooCommerce zelf ook. Wil je de plaatsen terug, zet de bestelling dan eerst op *Geannuleerd* (of betaal terug). Dan komt de voorraad terug en krijgt de wachtlijst bericht.

Pagina's en shortcodes

Met een shortcode zet je workshopinformatie op elke pagina, ook in een paginabouwer als Elementor of Divi. Plak de code in een blok "Shortcode" of in een tekstblok.

10.1 Alle shortcodes

[workshop_agenda] · de agenda

OPTIE	WAT HET DOET
<code>filters="nee"</code>	Geen zoek- en filterbalk.
<code>info="nee"</code>	Geen uitklapbare "Meer info".
<code>afbeeldingen="nee"</code>	Zonder productafbeeldingen.
<code>volle="nee"</code>	Volle data weglaten.
<code>maanden="6"</code>	Hoe ver vooruit (in maanden).
<code>max="50"</code>	Maximaal aantal data.
<code>locatie="12,15"</code>	Alleen deze locaties (ID's).
<code>categorie="kerst"</code>	Alleen workshops uit deze productcategorie.
<code>docent="34"</code>	Alleen data van deze docent (ID).

[workshop_locaties] · alle locaties met wat er te boeken is

OPTIE	WAT HET DOET
<code>kaart="nee"</code>	Zonder overzichtskaart bovenaan.
<code>workshops="nee"</code>	Alleen de locaties, zonder "Nu te boeken".
<code>volle="ja"</code>	Ook volgeboekte data tonen.
<code>max="6"</code>	Maximaal aantal data per workshop.
<code>categorie="buiten"</code>	Alleen locaties uit deze locatiecategorie.
<code>alleen_met_workshops="ja"</code>	Locaties zonder komende workshops weglaten.
<code>id="12,15"</code>	Alleen deze locaties.

`kolommen="1|2|3"`

Aantal kolommen.

`[workshop_locaties_kaart]` • **overzichtskaart**

Een kaart met alle locaties, met zoeken, filter op categorie en "Bij mij in de buurt". Opties:

`categorie="buiten"`, `hoogte="500"`, `alleen_met_workshops="ja"` en `lijst="nee"` (zonder lijst naast de kaart).

`[workshop_locatie]` • **één locatieblok**

Zonder opties: de locatie van de workshop op de huidige pagina, bijvoorbeeld in een productsjabloon van een paginabouwer. Met `id="123"` een vaste locatie, overal op de site. Met `kaart="nee"` zonder kaart en met `titel="nee"` zonder kop.

TIP

Het ID van een locatie, docent of categorie zie je in de adresbalk als je hem bewerkt: `post.php?post=20&action=edit`. Ga je met de muis over de naam in de lijst, dan staat het ID er ook onder.

Privacy (AVG)

De plugin is gemaakt om zo weinig mogelijk gegevens te delen en zo kort mogelijk te bewaren. Vermeld de onderdelen hieronder wel in je privacyverklaring.

ONDERDEEL	WAT ER GEBEURT
Kaarten	Standaard laden kaarten pas na een klik van de bezoeker. Pas dan gaan er gegevens (zoals het IP-adres) naar de kaartdienst: OpenStreetMap, Google of je eigen kaartlaag.
Routeknoppen	Openen een externe dienst (zoals Google Maps of Waze), maar pas als de bezoeker erop klikt.
Bij mij in de buurt	De positie van de bezoeker wordt alleen in diens eigen browser gebruikt en niet naar je website gestuurd.
Wachlijst	Naam en e-mail, met toestemming (vinkje). Na de workshop worden ze automatisch verwijderd.
Afrekenvelden	Namen van deelnemers en dieetwensen worden bij de bestelling bewaard, net als de andere bestelgegevens. Dieetwensen en allergieën kunnen gezondheidsgegevens zijn: vraag alleen wat je nodig hebt.
Deelnemerslijst naar docent	Bevat namen en eventueel telefoonnummers. Spreek met je docenten af hoe ze daarmee omgaan.
QR-code	Wordt op je eigen site gemaakt. Er gaan geen gegevens naar een externe dienst, en scannen werkt alleen voor ingelogde gebruikers die bestellingen mogen beheren.
DIY-handleiding	De downloadlink is beveiligd en werkt alleen voor de bestelling van de koper.

GOED OM TE WETEN

Leaflet (voor de interactieve kaart en de overzichtskaart) wordt alleen geladen als die kaart getoond wordt, van unpkg.com of cdnjs. Wil je dat niet, dan kan je websitebouwer Leaflet ook op je eigen server zetten (zie de readme).

Vragen en problemen oplossen

De meest gestelde vragen, met de oplossing.

Het menu Workshops toont alleen "Licentie" en er staat een rode melding

De licentie is niet (meer) geactiveerd op deze website. Ga naar **Workshops → Licentie** en activeer je sleutel (2.2). Krijg je "al op 1 website in gebruik"? Deactiveer de licentie dan eerst op de andere website, of koppel die los in **Mijn account → Licenties** op bloemist.shop. Heb je je website naar een nieuw domein verhuisd, dan probeert de plugin bij de dagelijkse controle zelf opnieuw te activeren; lukt dat niet, dan zie je deze melding. Je gegevens zijn niet weg.

Ik zie geen updates meer

Kijk bij **Workshops → Licentie**. Staat er **Verlopen**, verleng dan je licentie. Staat er **Actief**, klik dan op **Status vernieuwen** en daarna bij **Dashboard → Updates** op **Opnieuw controleren**.

Een workshop staat niet op de locatie- of agendapagina

Open de pagina terwijl je ingelogd bent als beheerder. Je ziet dan per locatie welke workshops niet getoond worden en waarom (afbeelding 7.7). Vaak gaat het om de catalogus-zichtbaarheid ("Verborgen" of "Alleen zoekresultaten"), een concept, geen komende datum of een volle datum. Zie jij de workshop wel en een bezoeker (of een privévenster) niet? Dan toont de cache een oude versie: leeg de cache van je cacheplugin.

Een volle workshop heeft weer plaatsen, maar staat nog op "Vol"

Controleer of het vinkje **Aantallen op voorraad volgen** aanstaat en of de voorraad klopt. Leeg daarna eventueel de cache. De plugin leegt de cache van de locatie- en agendapagina's zelf bij een wijziging, maar bij sommige cacheplugins moet je dat eenmalig handmatig doen.

Bestellingen blijven op "In behandeling" staan

Dat is normaal in WooCommerce. Voor de klant staat er "Bevestigd". Wil je dat de plugin ze op Voltooid zet, kies dan een instelling bij **Bestellingen afronden** (3.7).

De tijden of dagnamen kloppen niet

Zet bij **Instellingen → Algemeen** de tijdzone op *Amsterdam* (niet op "UTC+2") en de taal van de site op Nederlands.

De klant krijgt "Bestelling in behandeling" in plaats van de reserveringsbevestiging

De eigen bevestiging gaat alleen mee bij bestellingen met **alleen** workshops. Staat er ook een gewoon product of een DIY-pakket in de bestelling, dan gaan de mails van WooCommerce mee (met de workshopgegevens erin). Controleer ook of de mail "Workshop: reserveringsbevestiging" aanstaat bij **WooCommerce → Instellingen → E-mails**.

De herinnering of de deelnemerslijst voor de docent komt niet aan

Automatische mails lopen via de achtergrondtaken van WooCommerce (elk uur). Die draaien als er bezoekers op je site komen. Kijk bij [Gereedschap](#) → [Geplande acties](#) of er taken "wl_hourly" blijven hangen. Controleer ook of de docent een e-mailadres heeft. Komen mails in het algemeen slecht aan, gebruik dan een SMTP-plugin.

De QR-code scannen geeft een inlogscherf

Je moet op je telefoon ingelogd zijn in WordPress, met een account dat bestellingen mag beheren. Log één keer in, dan blijft dat meestal bewaard.

Ik kan een workshop niet samen met een ander product bestellen

Dan staat **Apart bestellen** aan op het tabblad Bestellen (6.7), of hebben de artikelen geen betaalwijze gemeen (6.8). Pas het per workshop aan.

Kan ik een workshop omzetten naar een workshop met sessies?

Ja. Kies het andere type en vul het tabblad Sessies in. Het aantal plaatsen van de oude workshop (tabblad Voorraad) neemt de plugin niet over: vul de plaatsen per sessie in, of bij **Standaard voor alle sessies**. Laat je plaatsen leeg, dan is een sessie onbeperkt te boeken. Heeft de workshop al deelnemers, maak dan liever een nieuw product met sessies en zet het oude product op concept als het voorbij is. Bestaande bestellingen blijven dan aan de oude datum gekoppeld.

Ik heb een workshop gekopieerd, maar de kopie is niet te boeken

Een kopie is eerst een **concept**: klik op **Publiceren**. Kopieerde je met een versie van vóór 2.12, dan kon een geannuleerde workshop geannuleerd blijven en had een workshop met sessies geen sessies. Werk de plugin bij en kopieer opnieuw.

"Lokaal ophalen" staat aan, maar de klant kan bij het afrekenen niet afhaken

"Lokaal ophalen" met locaties ([WooCommerce](#) → [Instellingen](#) → [Verzending](#) → [Lokaal ophalen](#)) werkt alleen op een afrekenpagina die met blokken is gemaakt. Staat op je afrekenpagina de shortcode `[woocommerce_checkout]`, of maak je de pagina met een paginabouwer, dan laat WooCommerce die optie weg. Je kunt dan:

- bij [Verzending](#) → [Verzendzones](#) in je zone (bijv. Nederland) de methode **Lokaal ophalen** toevoegen. Die werkt op elke afrekenpagina; of
- de afrekenpagina omzetten naar het blok **Afrekenen** ([Pagina's](#) → [Afrekenen](#), de shortcode vervangen door het blok).

Voor DIY-pakketten met afhaallocaties hoeft het niet: vanaf versie 2.14.1 biedt de plugin dan zelf "Afhaken bij <locatie>" aan. Kreeg de klant met een eerdere versie "geen verzendopties", werk dan de plugin bij.

Na het kiezen van een ander producttype is het tabblad Algemeen weg

Dat is opgelost in versie 2.10.1. Werk de plugin bij naar de nieuwste versie.

Checklists

Om uit te printen en naast je bureau te leggen.

Nieuwe workshop

- Producttype gekozen
- Naam, beschrijving, korte beschrijving, afbeelding, categorie
- Datum en aanvang, of de sessies
- Inloop
- Locatie en docent
- Wat neem je mee?
- Prijs en plaatsen
- Minimum (optioneel)
- Materiaal
- Bestellen en betaalwijzen
- Catalogus-zichtbaarheid: winkel en zoekresultaten
- Productpagina bekeken als bezoeker

Week voor de workshop

- Overzicht: aandacht nodig?
- Minimum gehaald? Zo niet: doorgaan, omboeken of annuleren
- Materiaallijst afgedrukt en besteld
- Deelnemerslijst naar de docent (automatisch of zelf)
- Herinnering verstuurd (zie de kolom Herinnering)
- Dieetwensen doorgegeven

Op de dag

- Ingelogd op je telefoon
- Aanmeldlijst open, of QR-codes scannen
- Printversie als reserve

Na afloop

- Follow-up (automatisch of zelf)
- Bestellingen afgerond
- No-shows bekeken

DIY-pakketten

- Materiaallijst → "DIY-pakketten om te maken"
- Pakketten gemaakt, verzonden of klaargezet
- Bestellingen op Voltooid
- Voorraad (aantal pakketten) bijgewerkt