

Dify voor schoolcommunicatie: drie apps voor Het Voorbeeldcollege



Handleiding 3 bij de workshop AI Agents

LeX Consultancy B.V. · 20 september 2026

In handleiding 1 bouwde je een workflow, in handleiding 2 een agent met een kennisbank. Nu zet je die twee vormen in voor een echt team: de mensen die op een school schrijven aan ouders, voor de website en voor de ouderapp. Je bouwt drie apps voor het fictieve Voorbeeldcollege:

App	Vorm	Wat hij doet
Ouderbrief-assistent	Agent (chat)	Herschrijft een conceptbrief volgens de schrijfwijzer en zegt wat hij veranderde
Schoolnieuws	Workflow (formulier)	Maakt van één kernboodschap een bericht voor website, ouderapp en sociale media
Balie-stand	Uitbreiding van de Schoolgids-assistent uit handleiding 2	Schrijft voor een baliemedewerker het antwoord aan een ouder, uit de schoolgids en in de huisstijl

De rode draad is een **schrijfwijzer**: twee pagina's met de afspraken van de school over taalniveau, aanspreekvorm, te vermijden woorden en de lengte per kanaal. Die zet je in de kennisbank naast de schoolgids. Daarna houden alle drie de apps zich eraan, zonder dat je de regels in elke prompt hoeft te herhalen. Verander je de schrijfwijzer, dan veranderen de apps mee.

Deze handleiding volgt de cloudversie van Dify zoals die er op 20 september 2026 uitziet. Dify verandert snel: kijkt je scherm af, volg dan wat je ziet en niet wat hier staat.

Zo lees je deze handleiding

Vorm	Betekenis
1. 2. 3.	Wat je doet: klikken, kiezen, openen
Vet	Een knop, menu of veld zoals het op je scherm staat
Tabel <i>Wat je intypt</i>	Waarden die je in een formulierveld zet
Grijs kader <i>Intypen</i>	Tekst die je letterlijk overtypt of plakt
Oranje kader	Een valkuil die je anders zelf ontdekt
Groen kader <i>Zelf kiezen</i>	Een plek waar je ons voorbeeld kunt vervangen door je eigen materiaal, stijl of prompt

Over credits en de app-limiet: een sandbox-account mag **vijf apps** in Studio hebben. Met de apps uit handleiding 1 en 2 erbij zit je na deze handleiding precies aan die grens. Daarom bouwen we de derde app niet nieuw, maar breiden we de Schoolgids-assistent uit. Wil je toch een losse app, verwijder dan eerst een oude (Studio, menu ... op de kaart, **Delete**). Op een betaald account (Professional: 50 apps) speelt dit niet en kun je in deel D gewoon **Duplicate** gebruiken.

Vorbereiding

- Je hebt handleiding 2 gedaan: de kennisbank **Schoolgids Voorbeeldcollege** en de app **Schoolgids-assistent** staan op je account.
- Je hebt `schrijfwijzer-voorbeeldcollege.pdf` klaarstaan (zit bij deze handleiding).
- Je model staat op **gpt-5-mini**. Het standaardmodel gpt-5 is vijf keer zo duur.

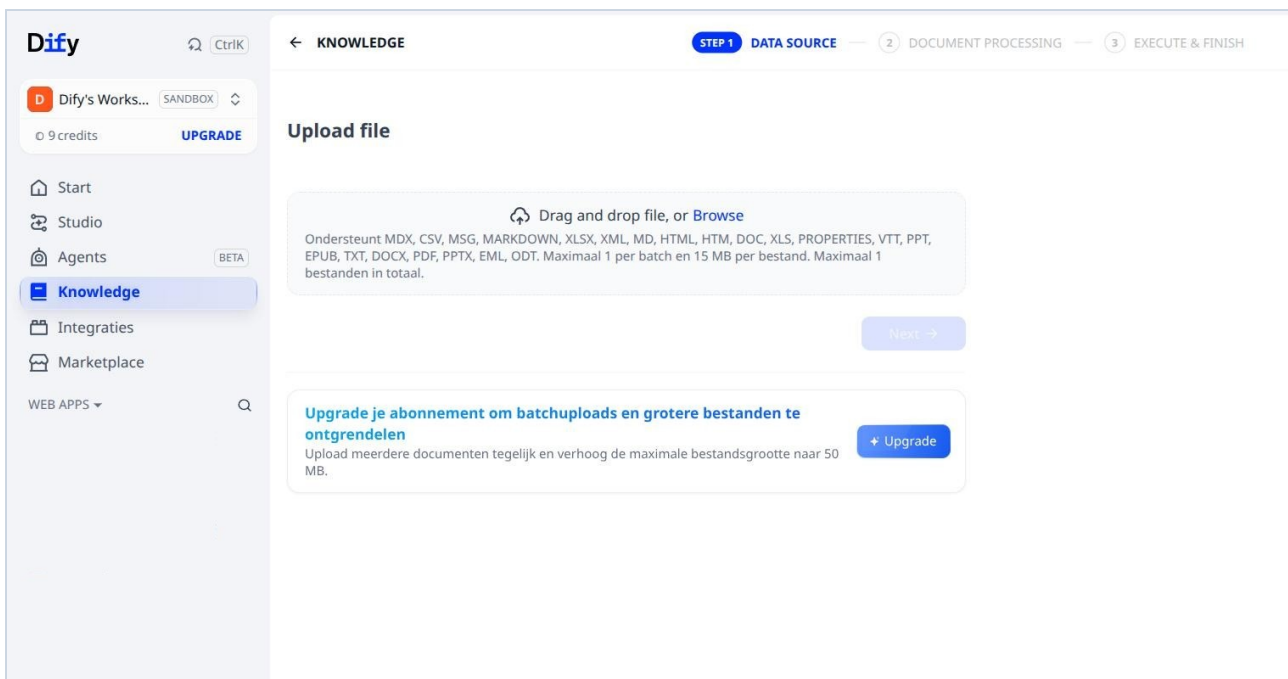
Zelf kiezen: je eigen schrijfwijzer. Heeft jouw school of bestuur een huisstijlgids, communicatiewijzer of “zo schrijven wij”-document? Gebruik dat in plaats van het onze. Voorwaarden: echte tekst (geen scan), geen persoonsgegevens, en liefst kort. Twee tot vijf pagina's met concrete regels werken beter dan dertig pagina's visie. Heb je niets, schrijf dan tien regels op die je zelf belangrijk vindt, bijvoorbeeld “wij zeggen u tegen ouders” en “geen afkortingen”. Dat is genoeg om mee te beginnen.

Deel A. De schrijfwijzer in de kennisbank

De schoolgids zit al in de kennisbank. Je voegt de schrijfwijzer toe als tweede document, zodat één kennisbank alles bevat wat de apps over de school moeten weten.

Stap 1. Voeg het bestand toe

1. Klik in het linkermenu op **Knowledge** en open **Schoolgids Voorbeeldcollege**.
2. Klik bij **Documents** op **Add file**.
3. Klik op **Browse** en kies `schrijfwijzer-voorbeeldcollege.pdf`, of sleep het bestand in het vak.



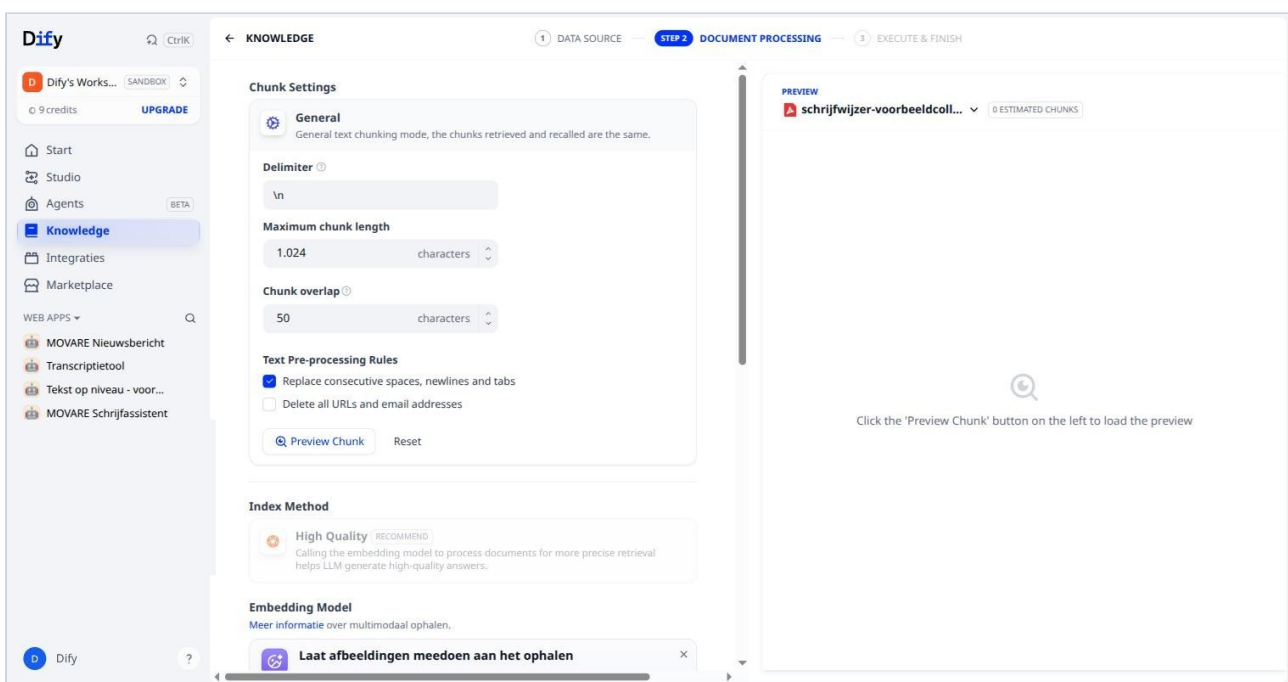
Add file: één bestand per keer in de sandbox

4. Klik op **Next**.

In de sandbox kun je maar één bestand per keer uploaden ("Maximaal 1 bestanden"). Meerdere documenten voeg je dus na elkaar toe. Dat is geen fout van jou.

Stap 2. Controleer de knipinstelling

Dify onthoudt de instelling van het eerste document niet per se. Controleer daarom opnieuw hoe er geknipt wordt.

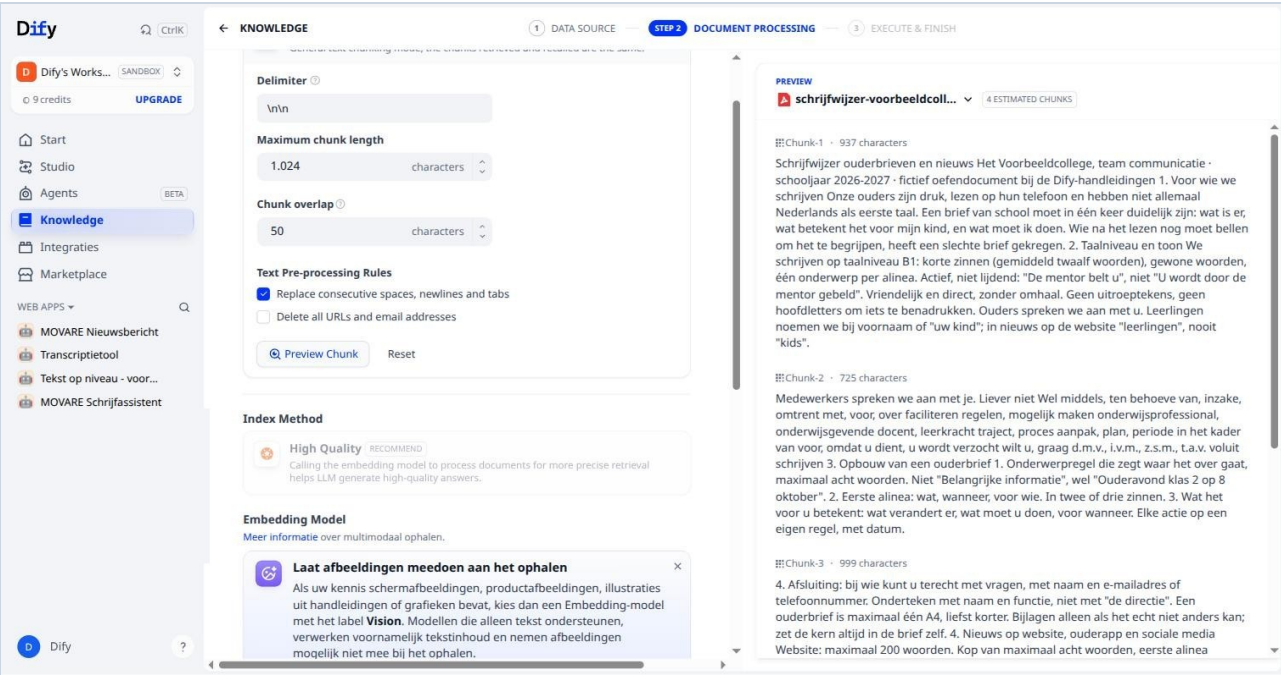


De standaardinstelling: Delimiter \n

1. Zet in het veld **Delimiter** de waarde op `\n\n` (twee keer backslash-n, zonder spaties).

Veld op het scherm	Wat je intypt
Delimiter	<code>\n\n</code>
Maximum chunk length	1024 (laten staan)
Chunk overlap	50 (laten staan)

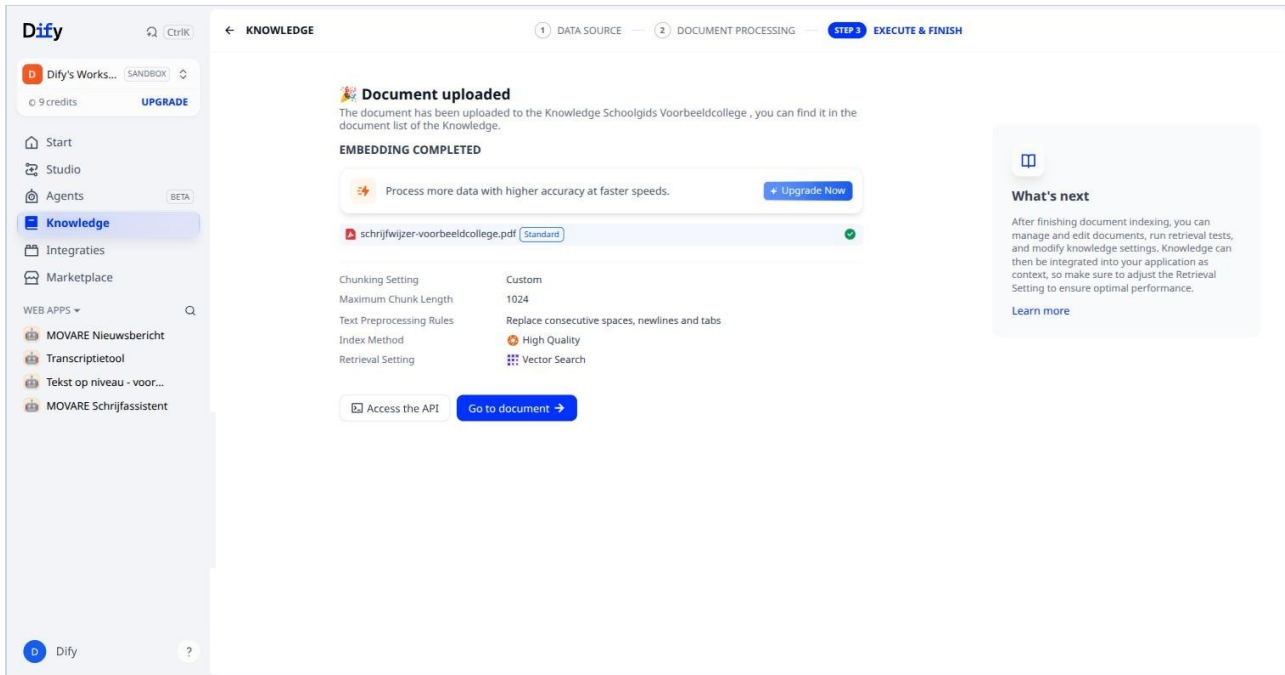
2. Klik op **Preview Chunk**. Rechts zie je nu een handvol stukken van een alinea of langer: de inleiding, de regels over taal, de kanalen, de privacyregels.



Na de aanpassing: vier stukken met echte inhoud

3. Klik op **Save & Process**.

Stap 3. Wacht op het groene vinkje



Document uploaded, embedding completed

Bij twee pagina's duurt dit een paar seconden. Klik daarna op **Go to document**: de kennisbank heeft nu twee documenten.

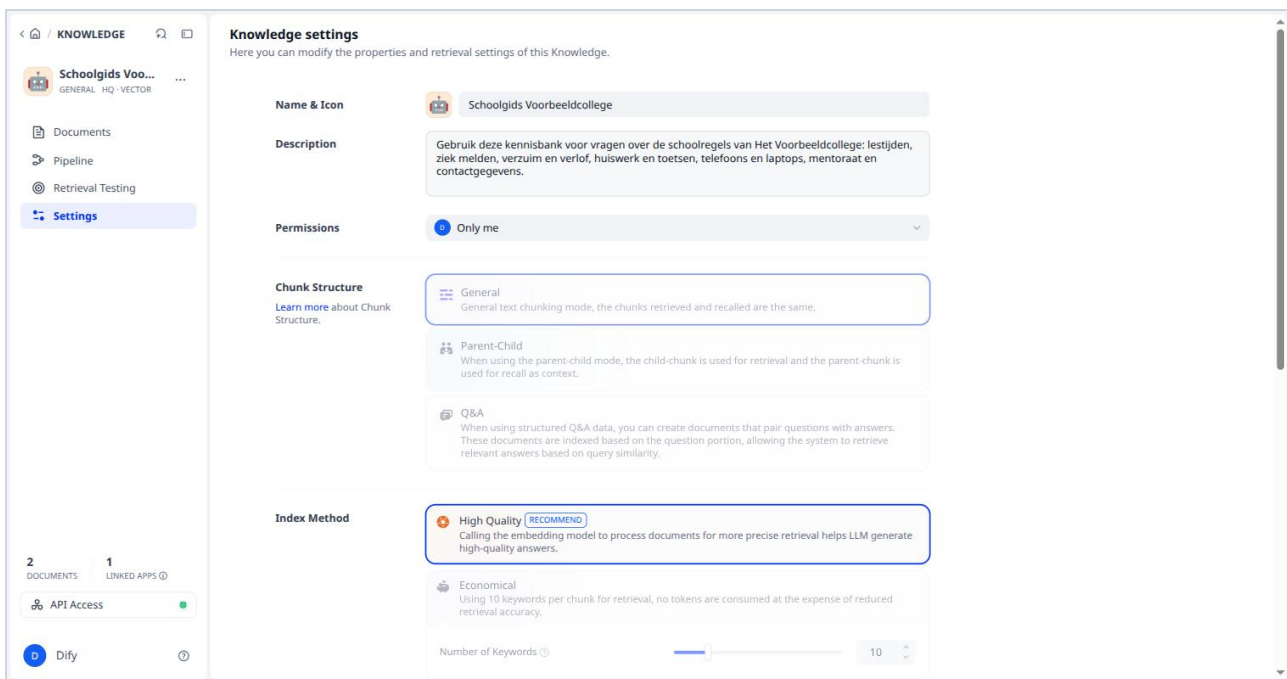
Stap 4. Werk de beschrijving bij

De agent leest de beschrijving van de kennisbank om te beslissen of hij erin gaat zoeken. Nu er ook schrijfgeregels in staan, moet de beschrijving dat zeggen.

1. Klik in het linkermenu op **Settings**.
2. Vervang de tekst bij **Description**.

INTYPEN

Twee documenten van Het Voorbeeldcollege. De schoolgids: lestijden, ziek melden, verzuim en verlof, huiswerk en toetsen, telefoons en laptops, mentoraat en contactgegevens. De schrijfwijzer: hoe de school schrijft aan ouders en op website, ouderapp en sociale media (taalniveau B1, u of je, te vermijden woorden, opbouw van een ouderbrief, lengte per kanaal, namen en foto's van leerlingen). Gebruik deze kennisbank bij vragen over schoolregels en bij het schrijven of nakijken van teksten voor ouders.



De bijgewerkte beschrijving

3. Scroll naar beneden en klik op **Save**.

Zelf kiezen: de beschrijving. Schrijf de beschrijving alsof je aan een nieuwe collega uitlegt wanneer die dit mapje moet openen. Noem de onderwerpen, niet de bestandsnamen. Test daarna met **Retrieval Testing** (linkermenu) of een vraag als “mag ik je zeggen tegen een ouder?” het juiste stuk bovenaan zet.

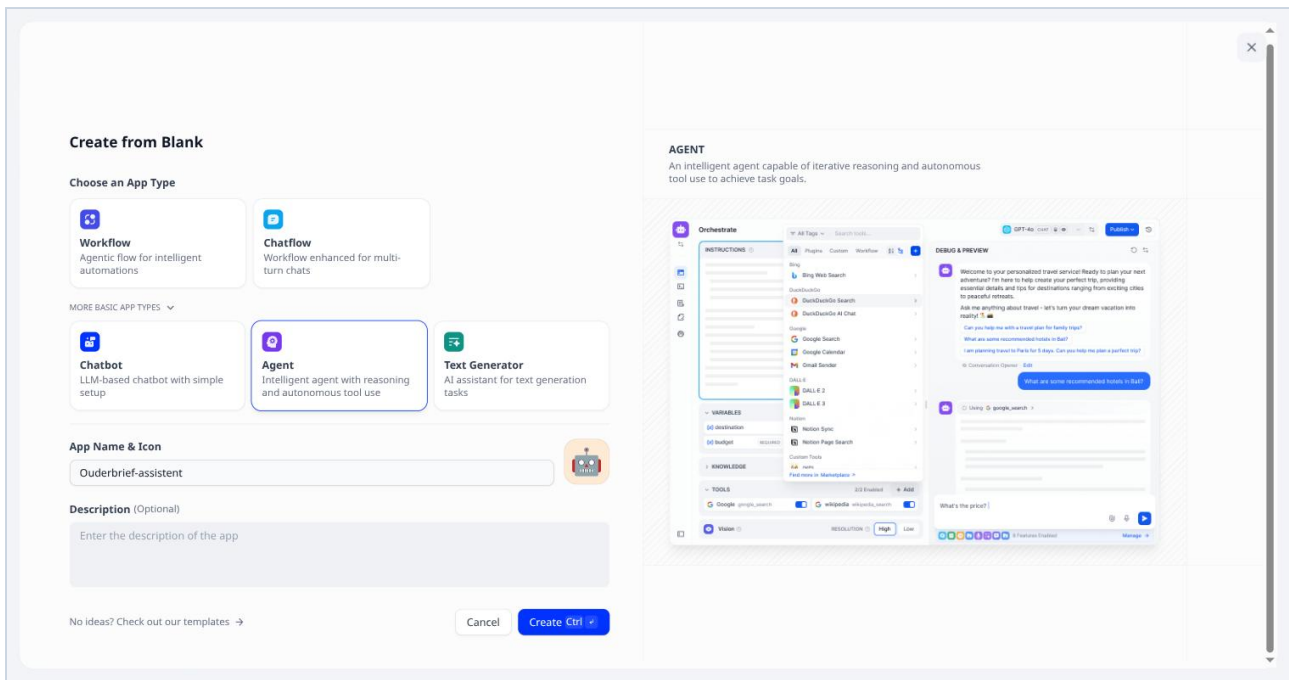
Deel B. De Ouderbrief-assistent (agent)

Een docent plakt een conceptbrief, de assistent maakt er een brief van die ouders in één keer begrijpen, en legt uit wat hij veranderde en waarom. Dat laatste is bewust: zo leert het team de schrijfwijzer kennen in plaats van hem uit te besteden.

Stap 5. Maak de agent aan

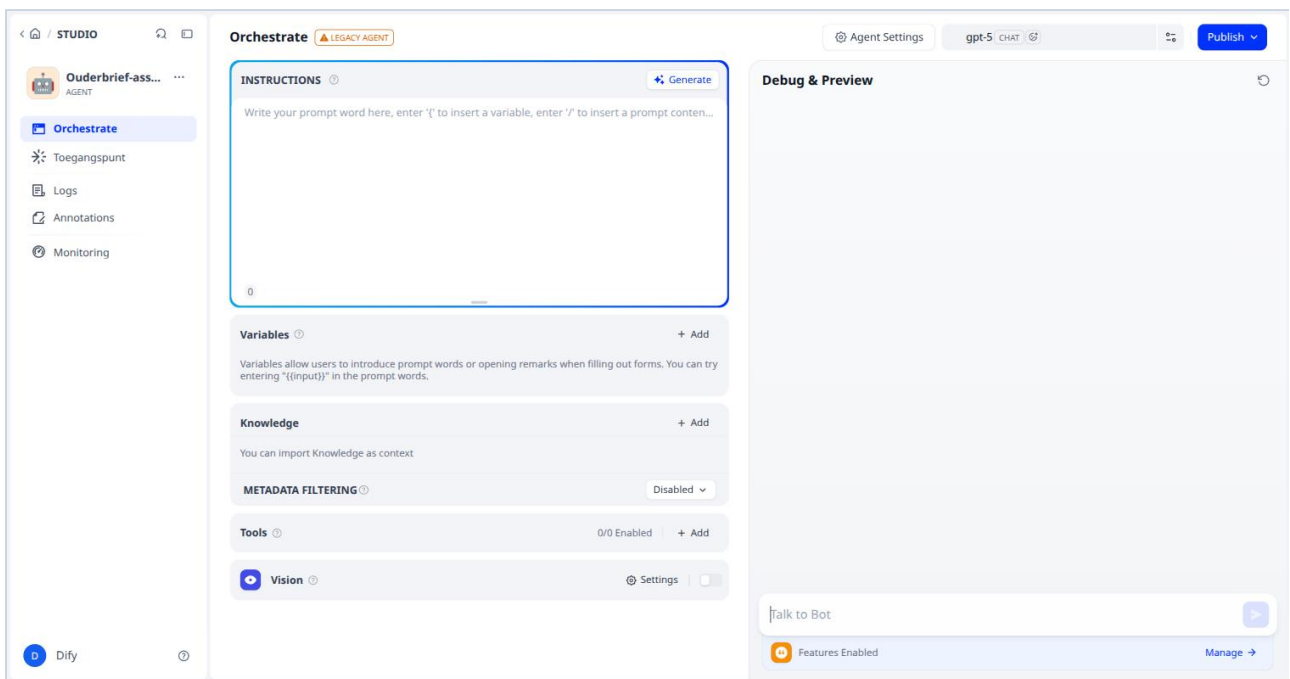
1. Ga naar **Studio** en klik op **Create** → **Create from Blank**.
2. Kies bij **Choose an App Type** de kaart **Agent**.

Veld op het scherm	Wat je intypt
App Name & Icon	Ouderbrief-assistent
Description	mag leeg



Create from Blank met de kaart Agent gekozen

3. Klik op **Create**.



De lege agent: instructie, variabelen, kennisbank en tools

4. Klik rechtsboven op de modelnaam (**gpt-5**) en kies **gpt-5-mini**.

Stap 6. Schrijf de instructie

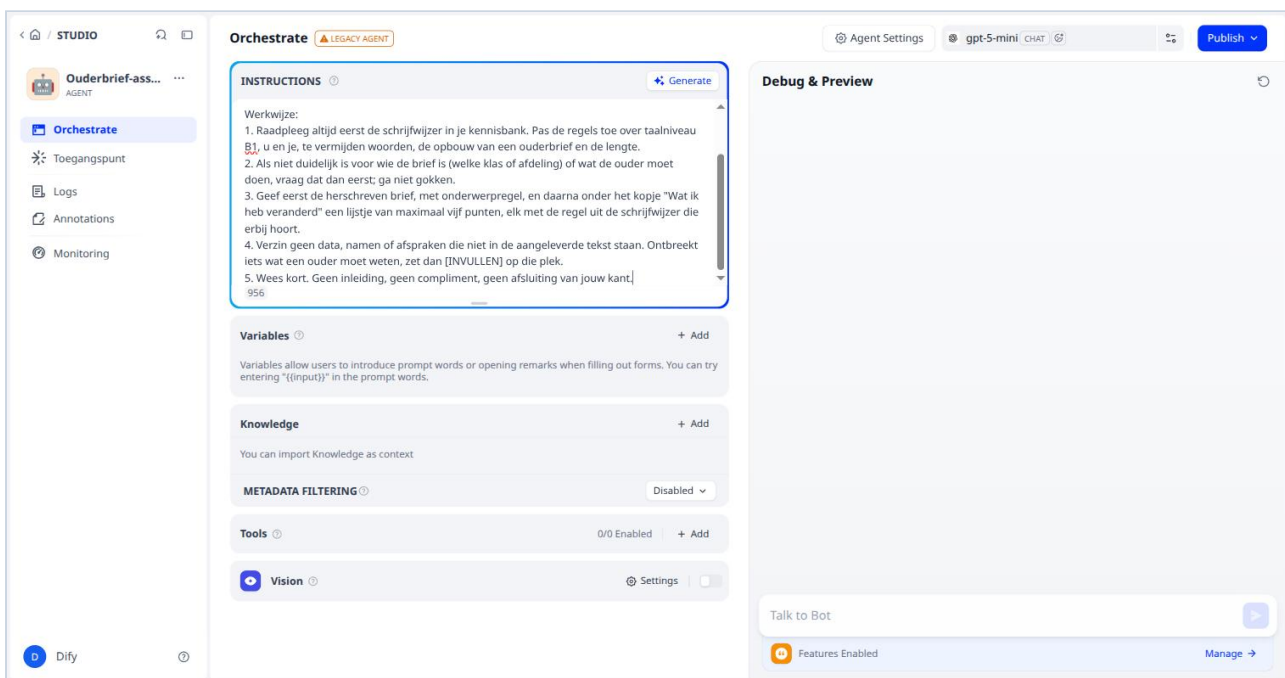
1. Klik in het vak **INSTRUCTIONS** en plak de tekst hieronder.

INTYPEN

Je bent de ouderbrief-assistent van Het Voorbeeldcollege. Docenten, mentoren en teamleiders plakken een conceptbrief of een paar losse zinnen, en jij maakt er een brief van die ouders in één keer begrijpen.

Werkwijze:

1. Raadpleeg altijd eerst de schrijfwijzer in je kennisbank. Pas de regels toe over taalniveau B1, u en je, te vermijden woorden, de opbouw van een ouderbrief en de lengte.
2. Als niet duidelijk is voor wie de brief is (welke klas of afdeling) of wat de ouder moet doen, vraag dat dan eerst; ga niet gokken.
3. Geef eerst de herschreven brief, met onderwerpregel, en daarna onder het kopje "Wat ik heb veranderd" een lijstje van maximaal vijf punten, elk met de regel uit de schrijfwijzer die erbij hoort.
4. Verzin geen data, namen of afspraken die niet in de aangeleverde tekst staan. Ontbreekt iets wat een ouder moet weten, zet dan [INVULLEN] op die plek.
5. Wees kort. Geen inleiding, geen compliment, geen afsluiting van jouw kant.



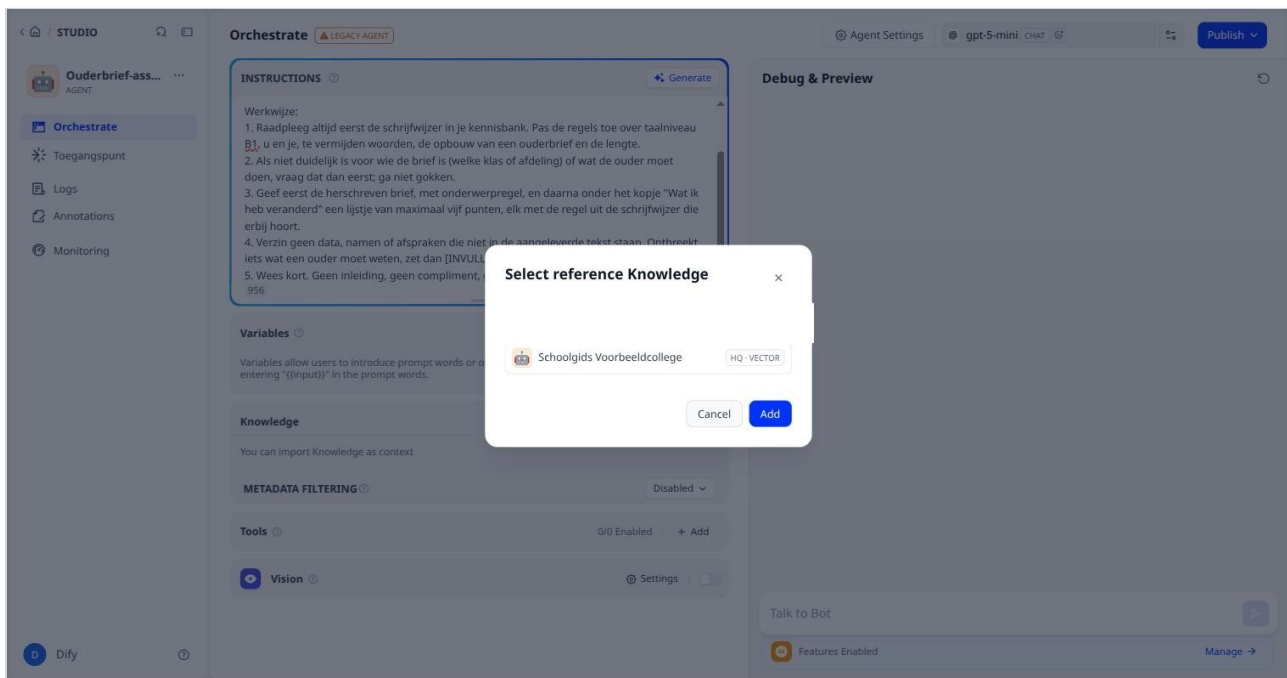
De instructie staat erin

Zelf kiezen: de werkwijze. Punt 3 bepaalt de vorm van het antwoord. Wil je liever twee varianten (kort en uitgebreid)? Een versie in het Engels erbij voor anderstalige ouders? Alleen de brief zonder uitleg? Verander alleen dat punt en test opnieuw. Punt 4 (niets verzinnen, [INVULLEN]) raden we aan om te laten staan; dat is de regel die je uit de problemen houdt.

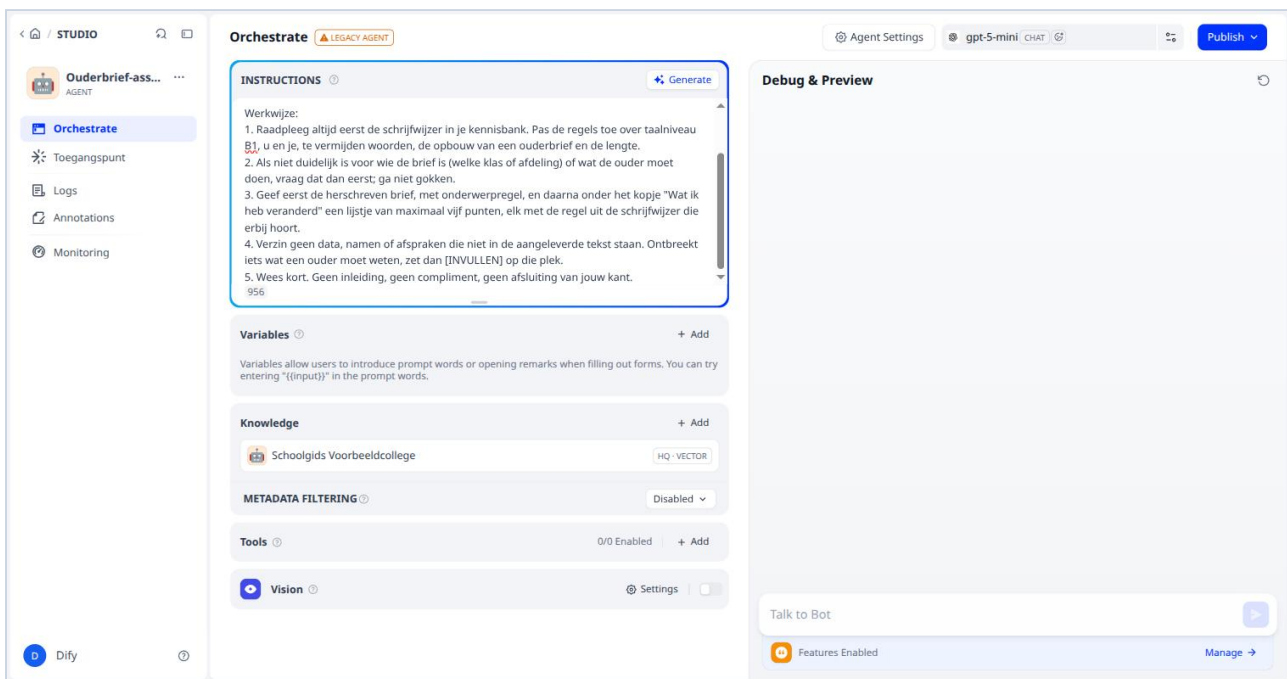
Stap 7. Koppel de kennisbank

1. Klik bij **Knowledge** op **+ Add**.

2. Vink **Schoolgids Voorbeeldcollege** aan en klik op **Add**.



Select reference Knowledge



De kennisbank hangt aan de agent

Stap 8. Test met een wollige brief

1. Plak in **Debug & Preview** onderaan (**Talk to Bot**) de tekst hieronder en druk op Enter.

INTYPEN

Voor de ouders van klas 2B:

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Middels dit schrijven willen wij u informeren omtrent de ouderavond die in het kader van de studiekeuze zal plaatsvinden op donderdag 8 oktober a.s. om 19.30 uur in de aula. Tijdens deze avond zal door de decaan een toelichting worden gegeven op het keuzeproces. U wordt verzocht uw aanwezigheid z.s.m. door te geven d.m.v. het ouderportaal. Met vriendelijke groet, de directie

Orchestrator (LEGACY AGENT)

INSTRUCTIONS

Werkwijze:

1. Raadpleeg altijd eerst de schrijfwijzer in je kennisbank. Pas de regels toe over taalniveau B1, u en je, te vermijden woorden, de opbouw van een ouderbrief en de lengte.
2. Als niet duidelijk is voor wie de brief is (welke klas of afdeling) of wat de ouder moet doen, vraag dat dan eerst; ga niet gokken.
3. Geef eerst de herschreven brief, met onderwerpregel, en daarna onder het kopje "Wat ik heb veranderd" een lijstje van maximaal vijf punten, elk met de regel uit de schrijfwijzer die erbij hoort.
4. Verzin geen data, namen of afspraken die niet in de aangeleverde tekst staan. Ontbreekt iets wat een ouder moet weten, zet dan [INVULLEN] op die plek.
5. Wees kort. Geen inleiding, geen compliment, geen afsluiting van jouw kant.

956

Variables

Variables allow users to introduce prompt words or opening remarks when filling out forms. You can try entering "{(input)}" in the prompt words.

Knowledge

Schoolgids Voorbeeldcollege (HQ-VECTOR)

METADATA FILTERING

Disabled

Tools

0/0 Enabled + Add

Vision

Settings

Debug & Preview

Voor de ouders van klas 2B: Geachte ouder(s)/verzorger(s),
Middels dit schrijven willen wij u informeren omtrent de ouderavond die in het kader van de studiekeuze zal plaatsvinden op donderdag 8 oktober a.s. om 19.30 uur in de aula. Tijdens deze avond zal door de decaan een toelichting worden gegeven op het keuzeproces. U wordt verzocht uw aanwezigheid z.s.m. door te geven d.m.v. het ouderportaal. Met vriendelijke groet, de directie

Used Knowledge >

Onderwerp: Ouderavond klas 2B op 8 oktober

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Op donderdag 8 oktober om 19.30 uur is er een ouderavond over de studiekeuze. De avond is voor ouders van klas 2B. Locatie: aula.

De decaan geeft uitleg over het keuzeproces.

Graag geeft u uw aanwezigheid door via het ouderportaal. Uiterste aanmelddatum: [INVULLEN].

Heeft u vragen? Neem contact op met: [INVULLEN] (naam en functie) — [INVULLEN] (e-mail of telefoon).

Talk to Bot

Features Enabled Manage

Het antwoord: de herschreven brief met onderwerpregel

Orchestrator (LEGACY AGENT)

INSTRUCTIONS

Werkwijze:

1. Raadpleeg altijd eerst de schrijfwijzer in je kennisbank. Pas de regels toe over taalniveau B1, u en je, te vermijden woorden, de opbouw van een ouderbrief en de lengte.
2. Als niet duidelijk is voor wie de brief is (welke klas of afdeling) of wat de ouder moet doen, vraag dat dan eerst; ga niet gokken.
3. Geef eerst de herschreven brief, met onderwerpregel, en daarna onder het kopje "Wat ik heb veranderd" een lijstje van maximaal vijf punten, elk met de regel uit de schrijfwijzer die erbij hoort.
4. Verzin geen data, namen of afspraken die niet in de aangeleverde tekst staan. Ontbreekt iets wat een ouder moet weten, zet dan [INVULLEN] op die plek.
5. Wees kort. Geen inleiding, geen compliment, geen afsluiting van jouw kant.

956

Variables

Variables allow users to introduce prompt words or opening remarks when filling out forms. You can try entering "{(input)}" in the prompt words.

Knowledge

Schoolgids Voorbeeldcollege (HQ-VECTOR)

METADATA FILTERING

Disabled

Tools

0/0 Enabled + Add

Vision

Settings

Debug & Preview

Wat ik heb veranderd

- Onderwerpregel kort en concreet gemaakt volgens: "Onderwerpregel die zegt waar het over gaat, maximaal acht woorden."
- Tekst vereenvoudigd naar korte zinnen en helder taalniveau B1 volgens: "We schrijven op taalniveau B1: korte zinnen ..., gewone woorden ..."
- Vervangen van formele en afkortingen door gewone woorden en vriendelijke vraagvorm volgens: "Liever niet: middels, d.m.v., z.s.m. — Wel: ... Wilt u, graag."
- Actie (aanmelden) apart en duidelijk gemaakt en aangegeven dat er een datum moet staan; heb [INVULLEN] gebruikt waar die ontbreekt volgens: "Wat het voor u betekent: ... Elke actie op een eigen regel, met datum."
- Contact en ondertekening als naam en functie als verplicht vermeld; heb [INVULLEN] gezet waar die informatie ontbreekt volgens: "Afsluiting: bij wie kunt u terecht met vragen, met naam en e-mailadres of telefoonnummer. Ondertekenen met naam en functie, niet met 'de directie'."

Talk to Bot

Features Enabled Manage

Daaronder: "Wat ik heb veranderd", met per punt de regel uit de schrijfwijzer

Let op drie dingen in het antwoord:

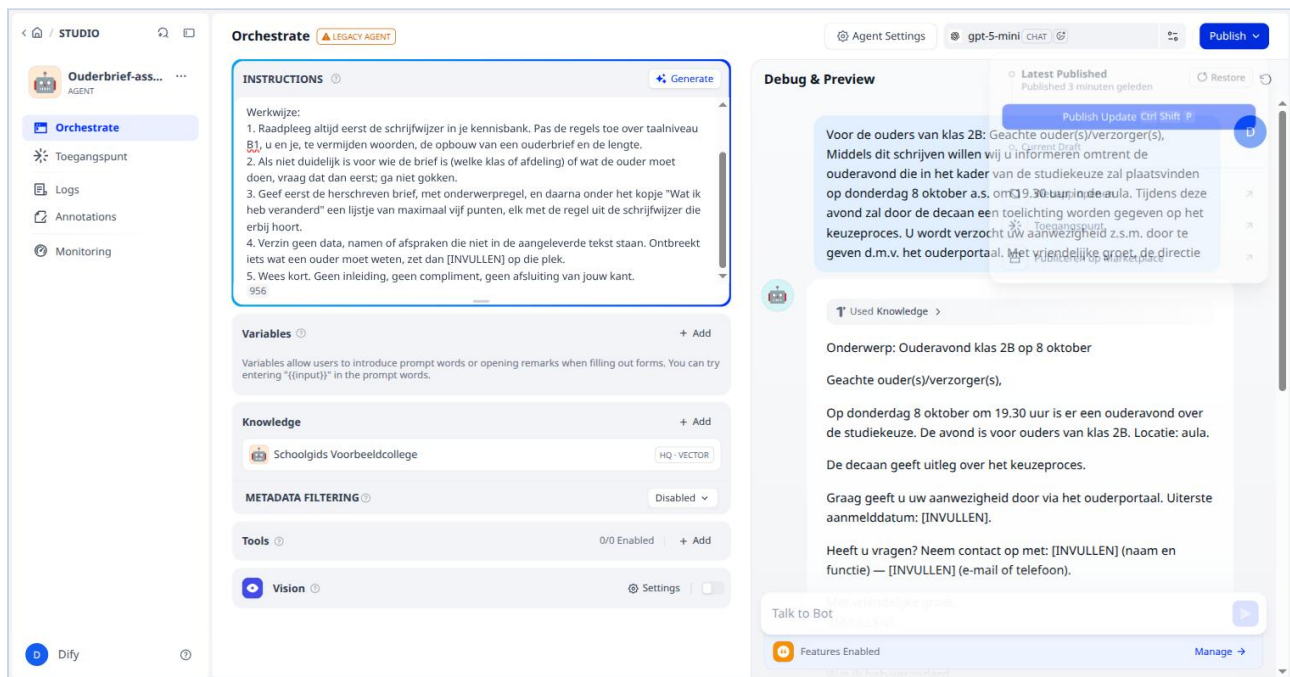
- Boven het antwoord staat **Used Knowledge**: de agent heeft de schrijfwijzer echt gelezen.
- “Middels dit schrijven”, “omtrent”, “z.s.m.” en “d.m.v.” zijn weg; de brief spreekt ouders aan met u en zegt in de eerste zin waar het over gaat.
- Waar de conceptbrief iets niet zegt (een uiterste datum, een naam om te bellen), staat **[INVULLEN]**. De assistent verzint het niet.

Krijg je een antwoord zonder Used Knowledge, of negeert de assistent de schrijfwijzer? Controleer dan stap 4: een beschrijving die alleen over schoolregels gaat, zorgt dat de agent bij een schrijfvraag niet gaat zoeken.

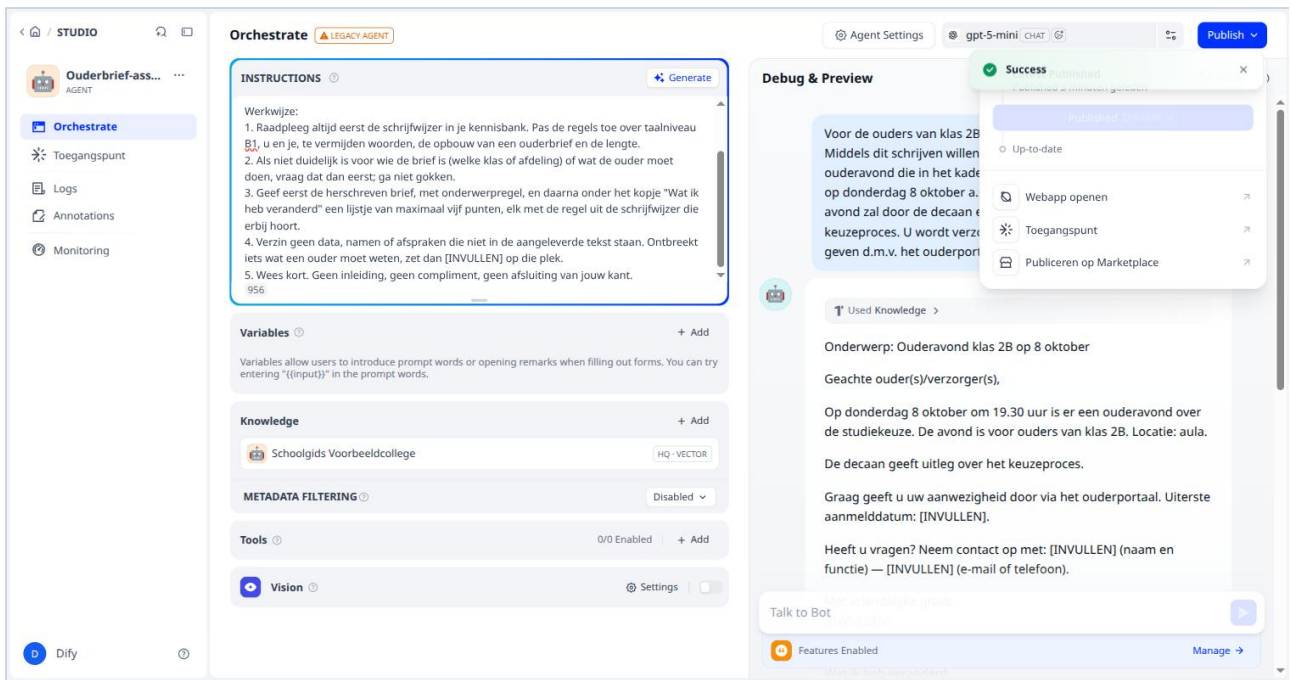
Stap 9. Publiceer

Een agent-app is bij het aanmaken al gepubliceerd, maar leeg. Zonder deze stap krijgt de webapp je instructie en kennisbank niet.

1. Klik rechtsboven op **Publish** en dan op **Publish Update**.



Publish Update



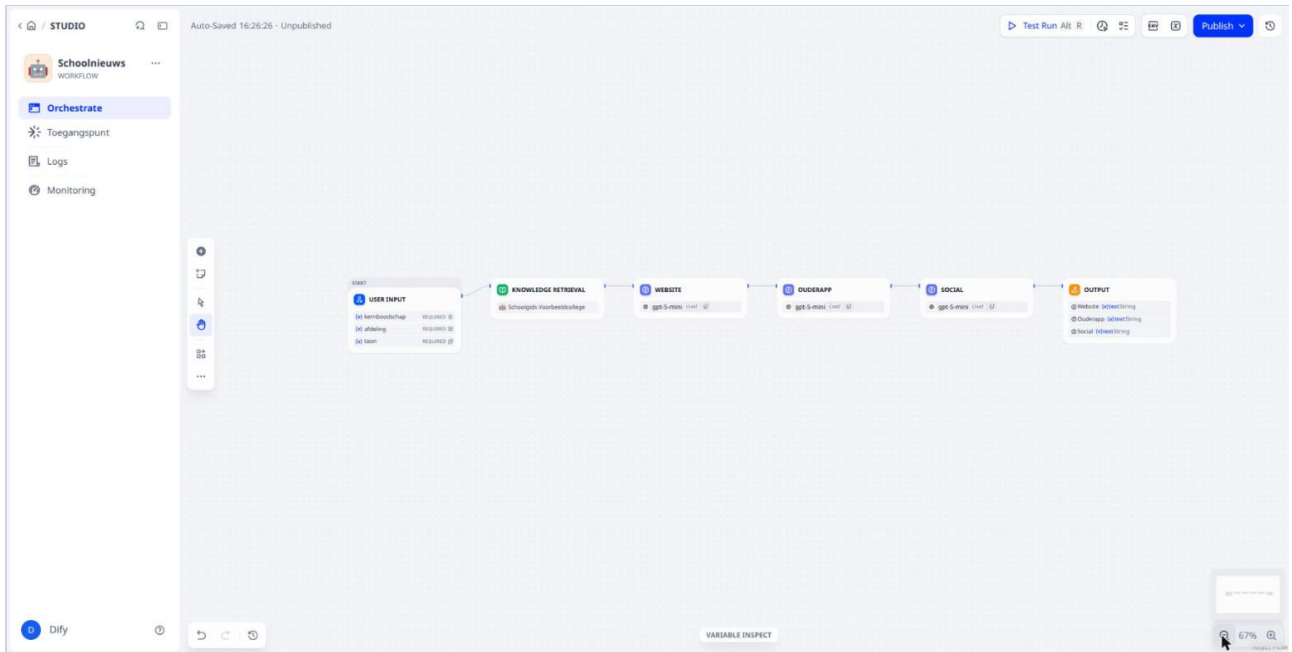
Success: de webapp draait nu de nieuwe versie

2. Klik in hetzelfde menu op **Webapp openen** om de link te zien die je met het team deelt.
Onze versie: <https://udify.app/chat/OJCfjxBEhCEbBPx>

Deel C. Schoolnieuws (workflow)

Eén bericht komt bijna nooit op één plek. De website wil 200 woorden met een kop, de ouderapp 80 woorden op een telefoonscherm, sociale media 60 woorden met een hashtag. In plaats van drie keer schrijven, vul je één formulier in. De workflow schrijft de drie versies, elk volgens de regels voor dat kanaal uit de schrijfwijzer.

Zo ziet het geheel er straks uit:

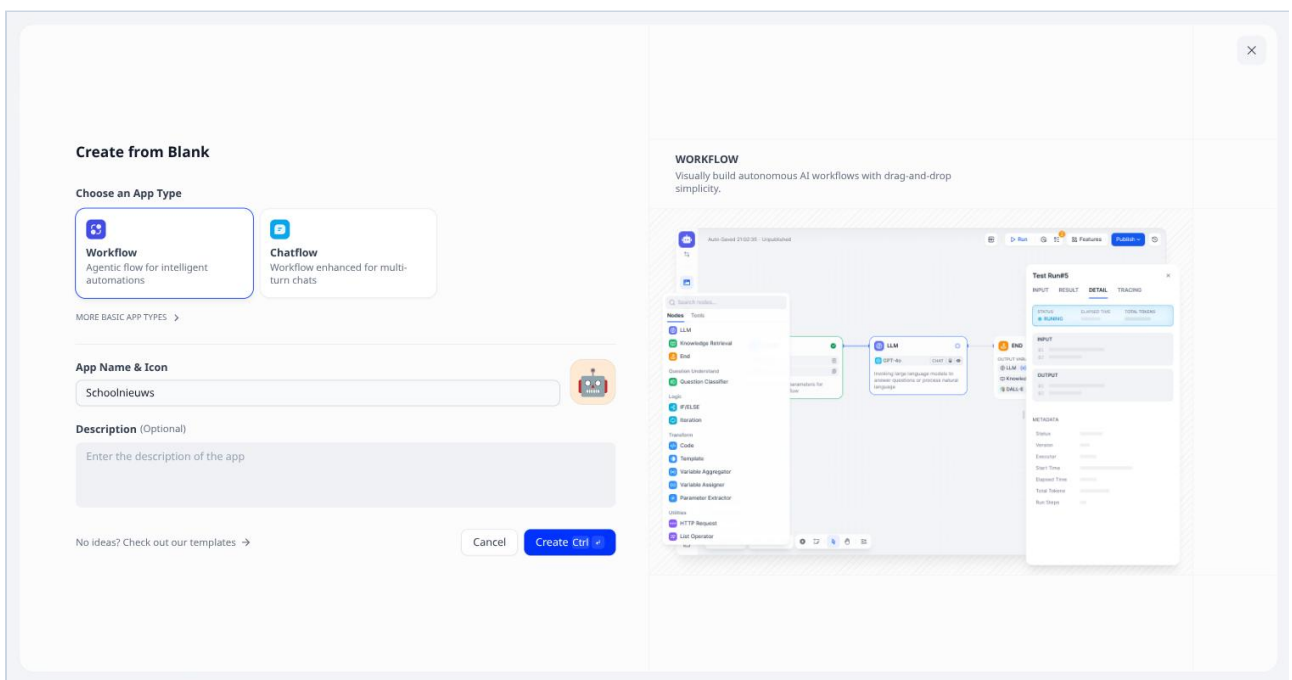


De hele workflow: User Input, Knowledge Retrieval, drie LLM-stappen en Output

Stap 10. Maak de workflow

1. Studio → Create → Create from Blank → kaart **Workflow**.

Veld op het scherm	Wat je intypt
App Name & Icon	Schoolnieuws



Create from Blank: Workflow

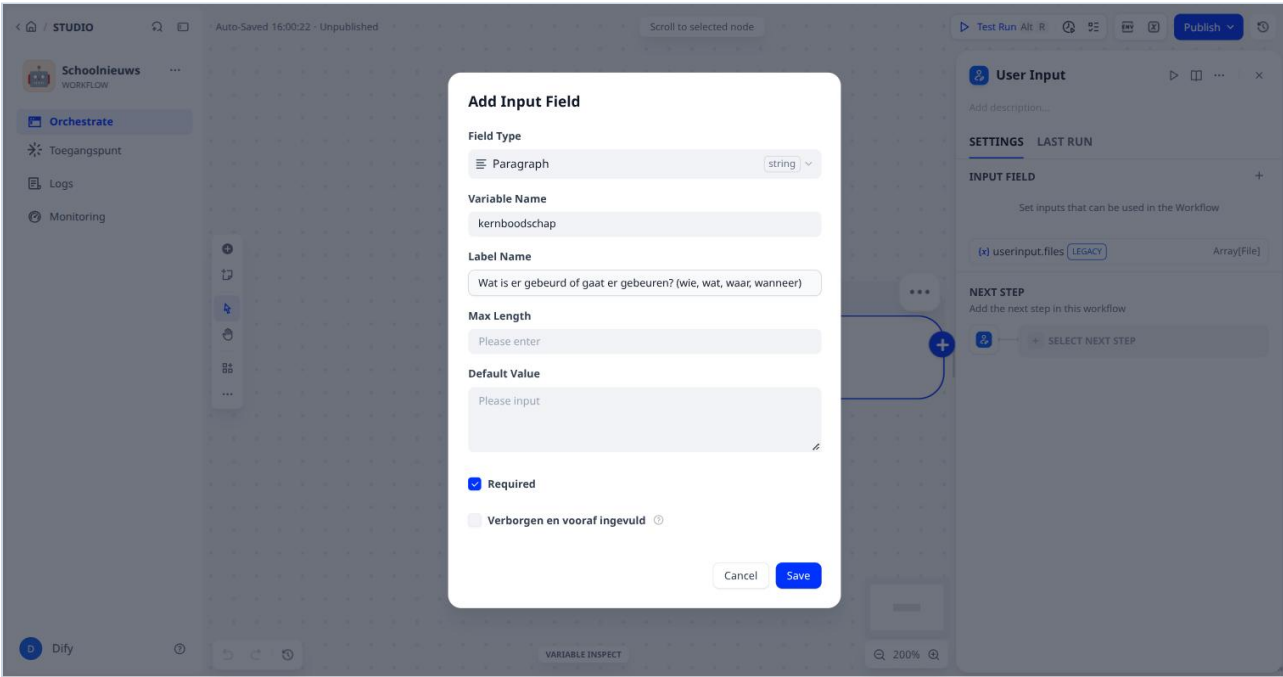
2. Klik op **Create**. Je ziet het canvas met alleen een **User Input**-blok.

Stap 11. Drie invoervelden

Klik op het blok **User Input**, dan rechts bij **INPUT FIELD** op **+**. Je maakt drie velden. Kies in het venster **Add Input Field** telkens eerst het **Field Type** en vul dan de rest in.

Veld 1: de kernboodschap

Veld op het scherm	Wat je intypt
Field Type	Paragraph
Variable Name	kernboodschap
Label Name	Wat is er gebeurd of gaat er gebeuren? (wie, wat, waar, wanneer)
Required	aan



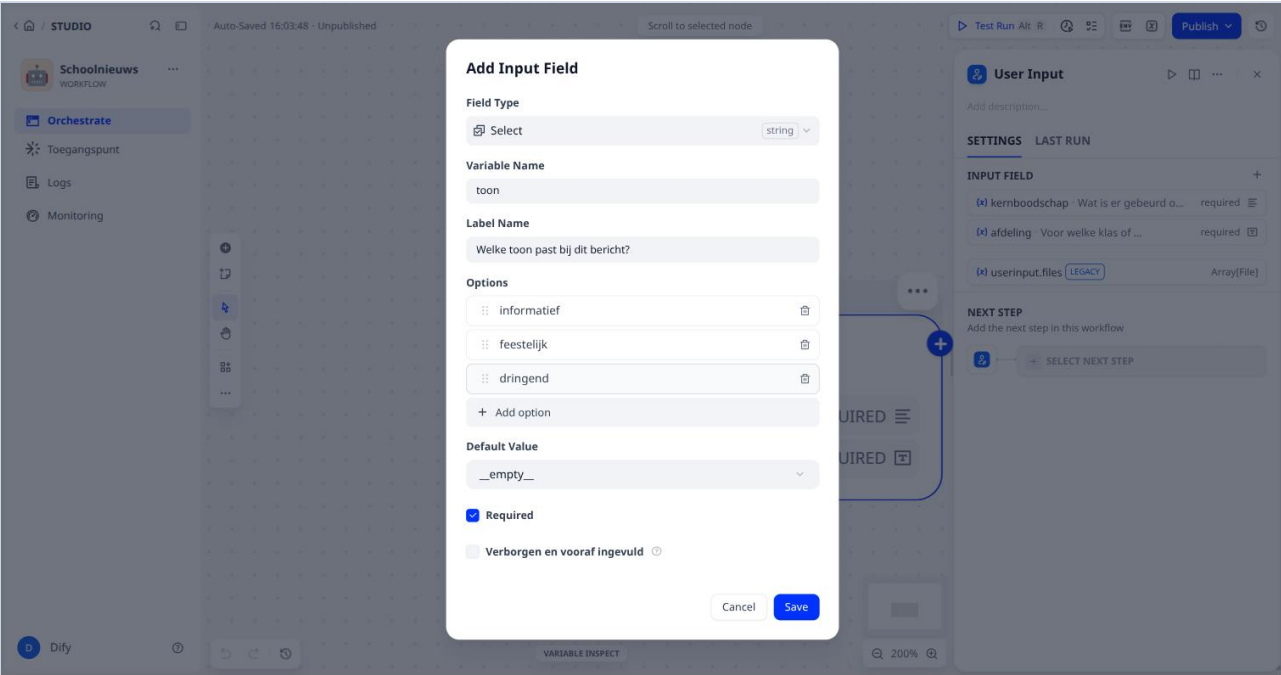
Add Input Field: Paragraph, kernboodschap

Veld 2: de doelgroep

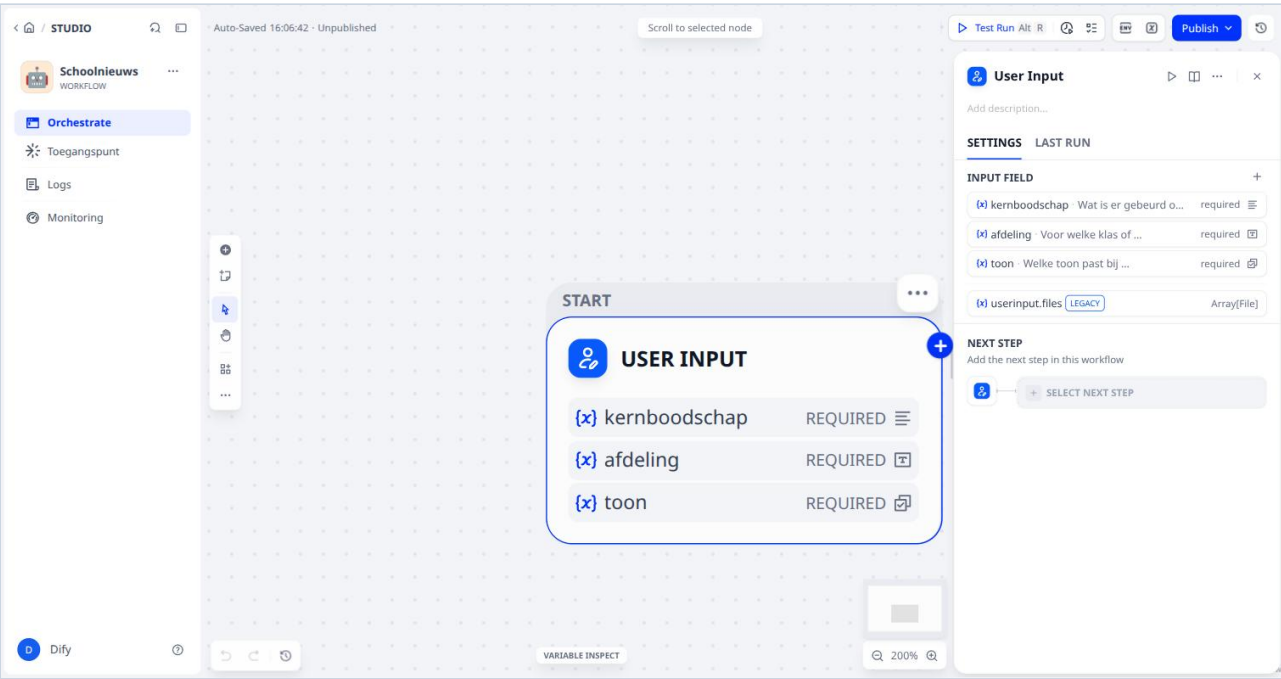
Veld op het scherm	Wat je intypt
Field Type	Short Text
Variable Name	afdeling
Label Name	Voor welke klas of afdeling? (of: hele school)
Required	aan

Veld 3: de toon

Veld op het scherm	Wat je intypt
Field Type	Select
Variable Name	toon
Label Name	Welke toon past bij dit bericht?
Options	informatief, feestelijk, dringend (elk via + Add option)
Required	aan



Add Input Field: Select met drie opties



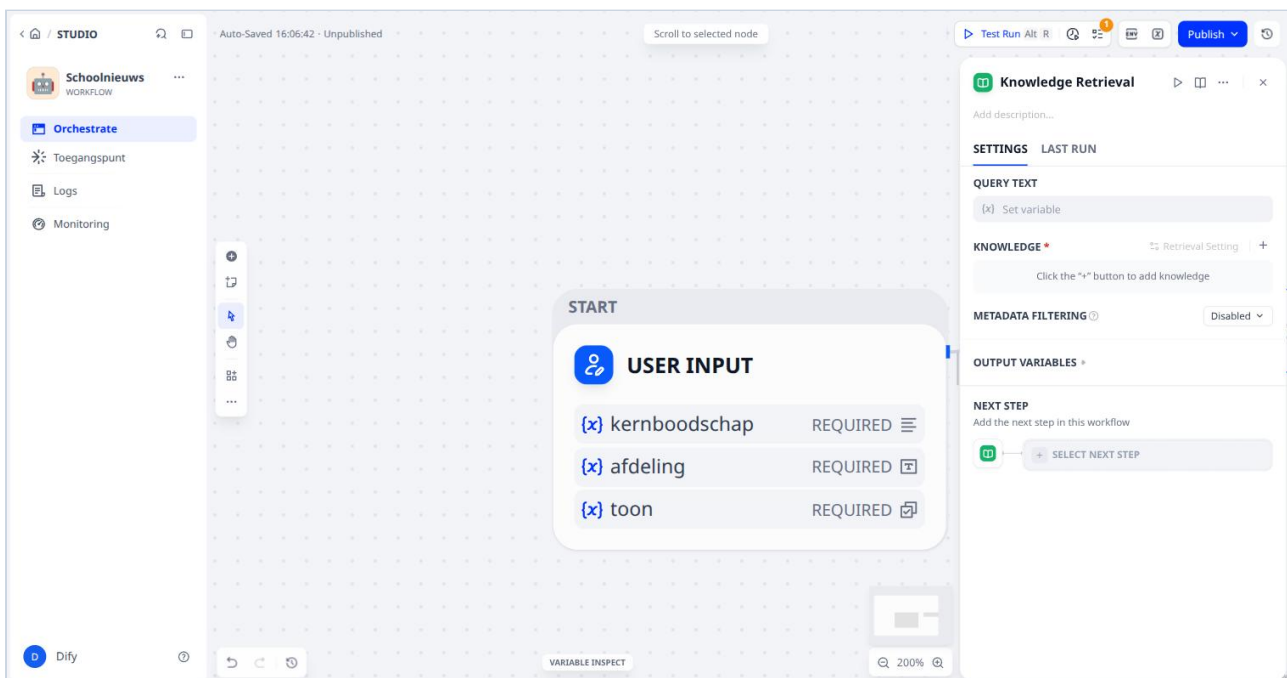
De drie velden staan in User Input

Kies het **Field Type** vóór je begint te typen. Verander je het type achteraf, dan sluit het venster soms en ben je je invoer kwijt.

Zelf kiezen: de velden. Welke drie vragen stelt jullie communicatiemedewerker altijd aan een collega die “even iets op de site wil”? Dat zijn je velden. Andere keuzes die we bij scholen zien: een veld *kanaal* (alleen website, alleen app) zodat niet altijd alles wordt gemaakt; een veld *afzender* (rector, mentor, sectie); een veld *deadline* dat letterlijk in het bericht terugkomt.

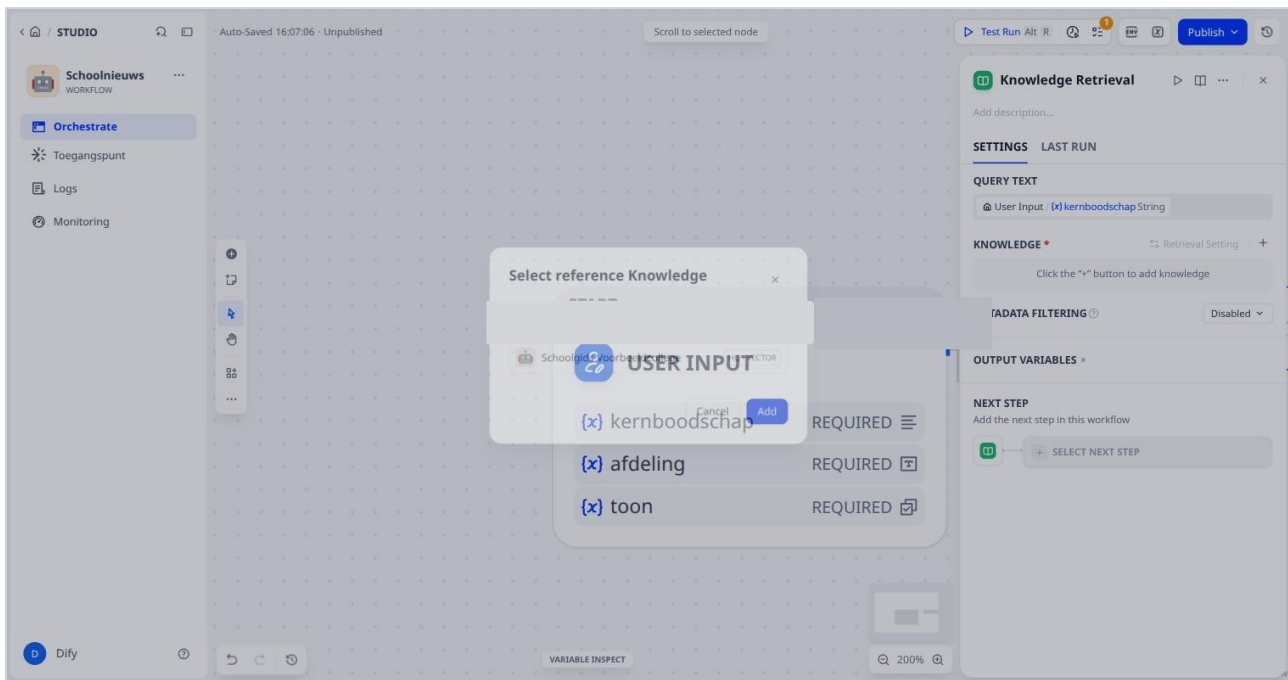
Stap 12. Knowledge Retrieval: haal de schrijfwijzer op

1. Klik op het + rechts van User Input en kies **Knowledge Retrieval**.
2. Klik bij **QUERY TEXT** op het veld en kies **User Input / kernboodschap**.

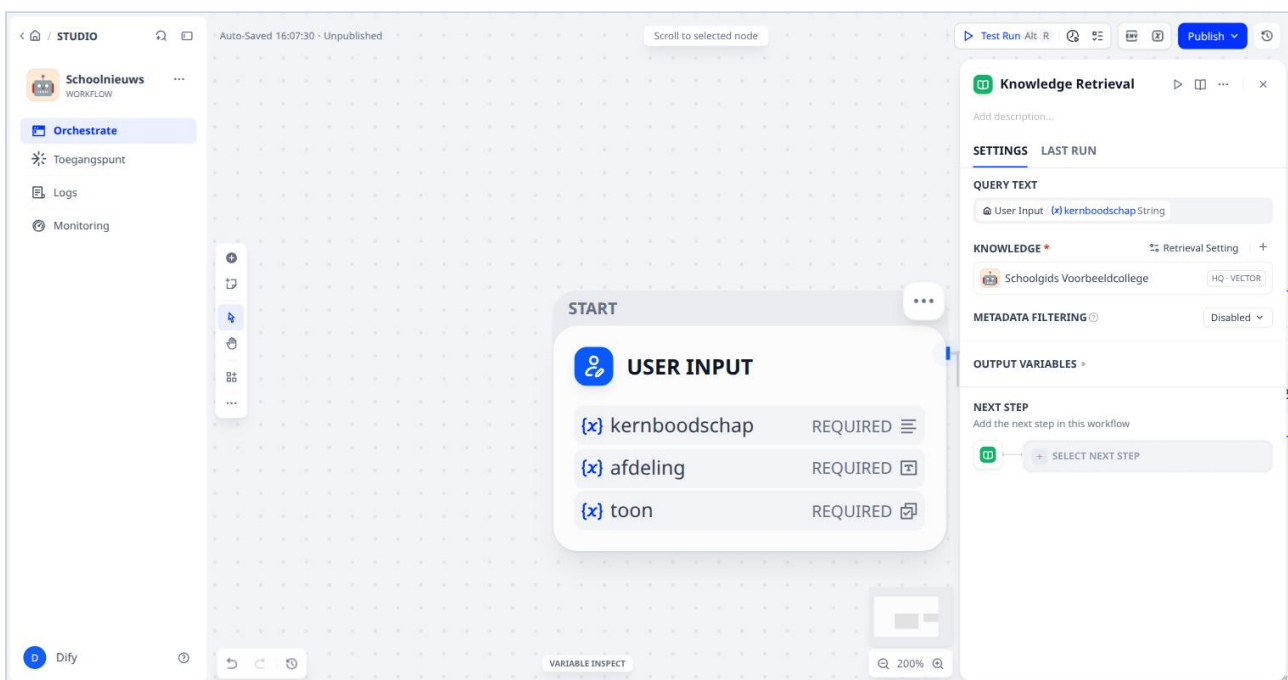


Knowledge Retrieval, nog zonder kennisbank

3. Klik bij **KNOWLEDGE** op +, vink **Schoolgids Voorbeeldcollege** aan en klik op **Add**.



Select reference Knowledge



De kennisbank is gekoppeld, de zoekvraag is de kernboodschap

De zoekvraag is hier de kernboodschap, niet “schrijfwijzer”. Dat werkt omdat de kennisbank klein is: de schrijfwijzer komt vrijwel altijd mee. Bij een grote kennisbank zet je in de LLM-prompt liever een vaste zoekopdracht, of geef je de schrijfwijzer een eigen kennisbank.

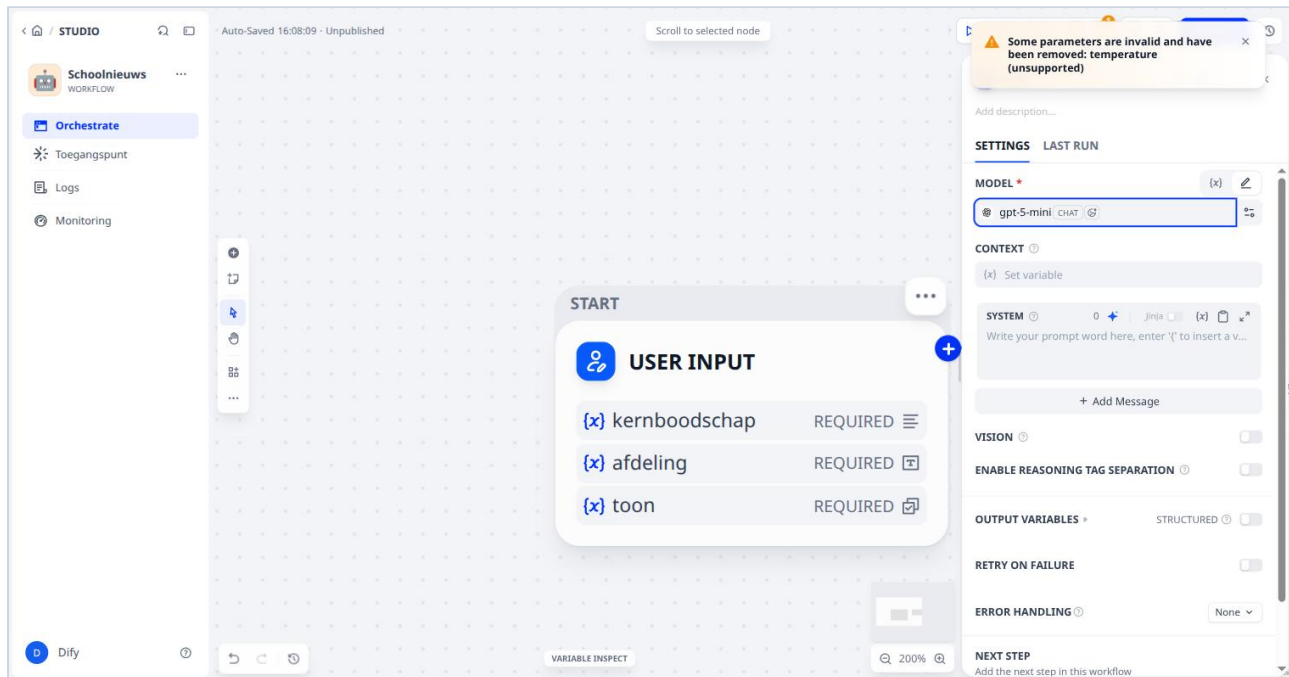
Stap 13. Drie LLM-stappen: Website, Ouderapp, Social

Je maakt drie keer een **LLM-blok**, achter elkaar. Elk blok krijgt hetzelfde model en dezelfde context, maar een eigen prompt. De eerste regel van elke prompt laat het model zijn

antwoord beginnen met WEBSITE, OUDERAPP of SOCIAL; zo blijven de drie teksten in de uitvoer uit elkaar.

Blok 1: Website

1. Klik op **+** achter Knowledge Retrieval en kies **LLM**.
2. Zet **MODEL** op **gpt-5-mini**. Negeer de melding over de parameter *temperature*.
3. Klik bij **CONTEXT** op **Set variable** en kies **Knowledge Retrieval / result**.



Het LLM-blok met model en context, prompt nog leeg

4. Klik in het vak **SYSTEM** en typ de prompt hieronder. Waar **{...}** staat, typ je een schuine streep / en kies je het item uit het menu dat verschijnt: **Context** onderaan het menu, de drie velden onder **User Input**.

INTYPEN

Begin je antwoord met de regel WEBSITE en daarna een lege regel.

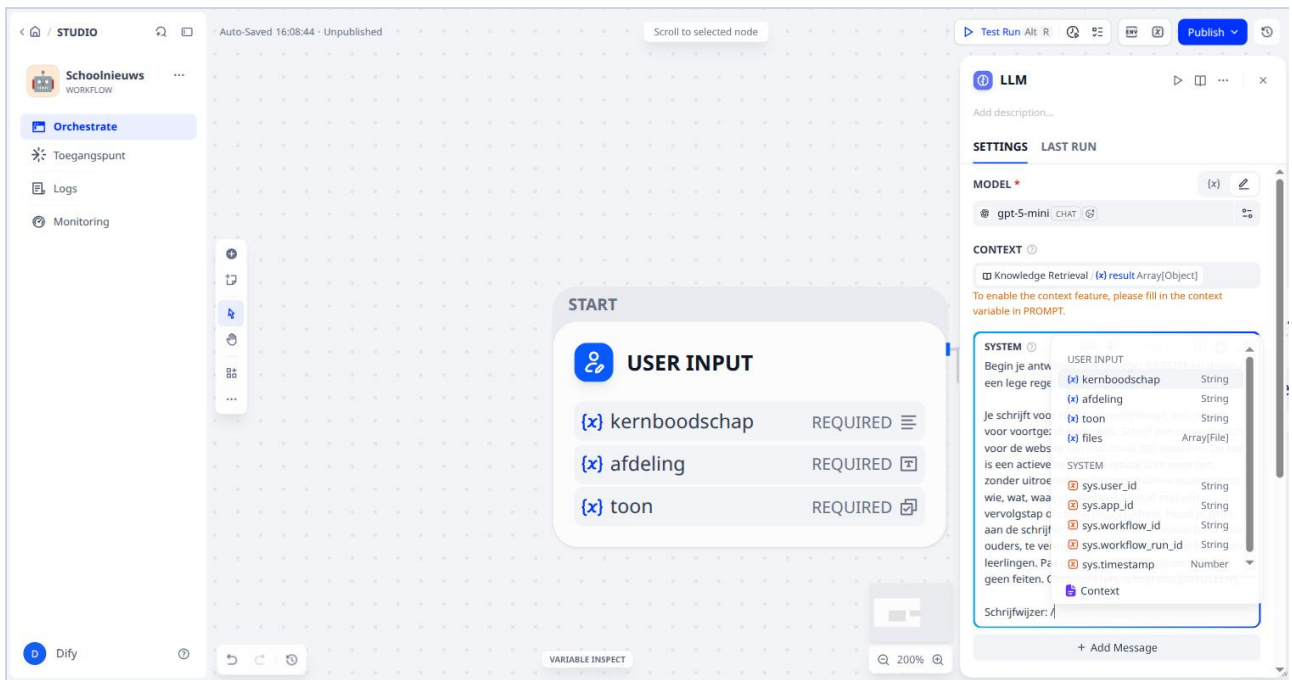
Je schrijft voor Het Voorbeeldcollege, een school voor voortgezet onderwijs. Schrijf een nieuwsbericht voor de website van maximaal 200 woorden. De kop is een actieve zin van maximaal acht woorden, zonder uitroepetekens. De eerste alinea beantwoordt wie, wat, waar en wanneer. Sluit af met een vervolgstap of contactmogelijkheid. Houd je strikt aan de schrijfwijzer hieronder: taalniveau B1, u voor ouders, te vermijden woorden, namen en foto's van leerlingen. Pas de toon aan die is gekozen. Verzin geen feiten. Ontbreekt iets, schrijf dan [INVULLEN].

Schrijfwijzer: {Context}

Afdeling: {afdeling}

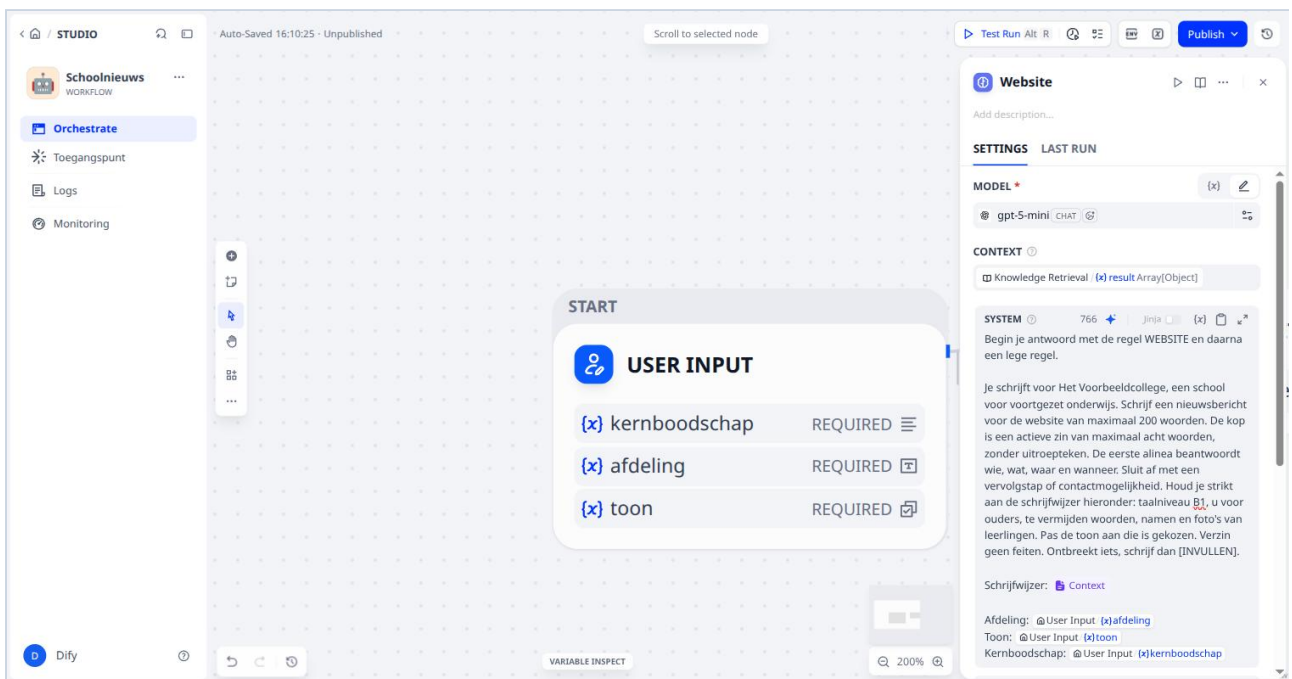
Toon: {toon}

Kernboodschap: {kernboodschap}



Het menu na een schuine streep: variabelen en, onderaan, Context

5. Klik op de naam **LLM** bovenin het paneel en hernoem het blok naar **Website**.

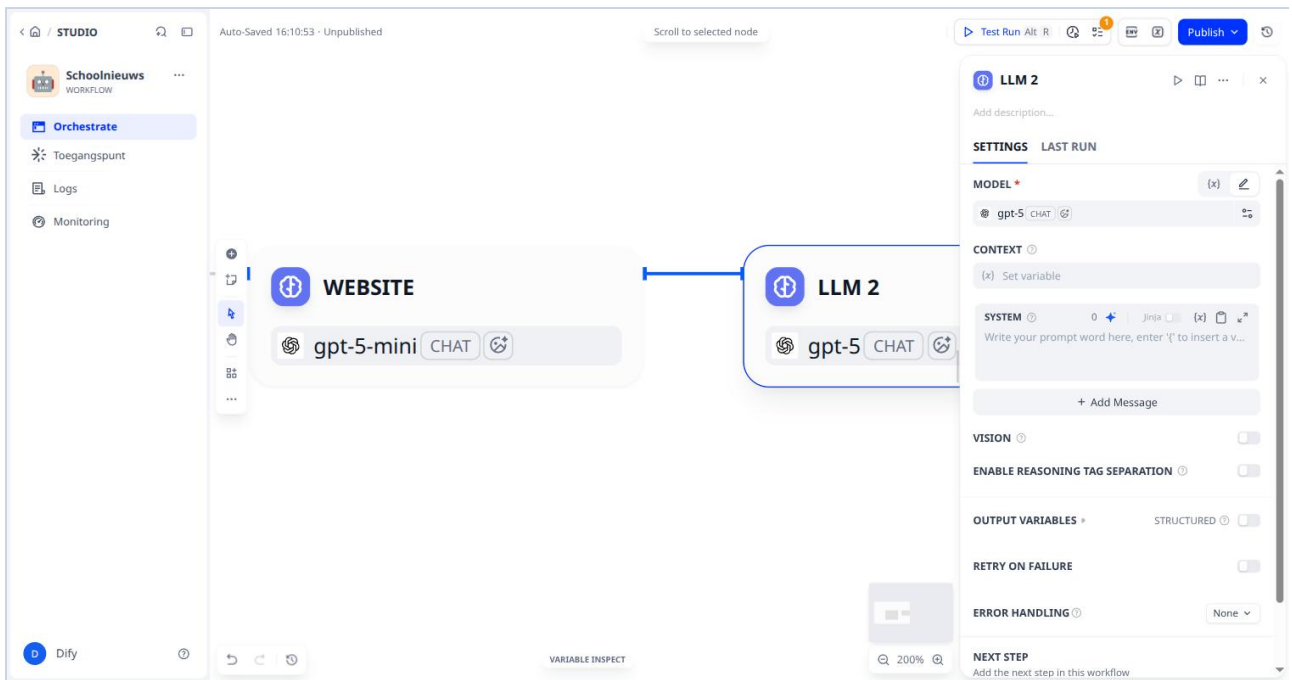


Het blok Website is klaar

De context (het zoekresultaat) werkt alleen als je hem ook echt in de prompt zet via **/ → Context**. Alleen het veld CONTEXT vullen is niet genoeg; Dify waarschuwt daar in oranje voor.

Blok 2: Ouderapp

6. Klik op + achter Website, kies **LLM**, model **gpt-5-mini**, context **Knowledge Retrieval / result**.



Het tweede LLM-blok, nog leeg

7. Prompt:

INTYPEN

Begin je antwoord met de regel OUDERAPP en daarna een lege regel.

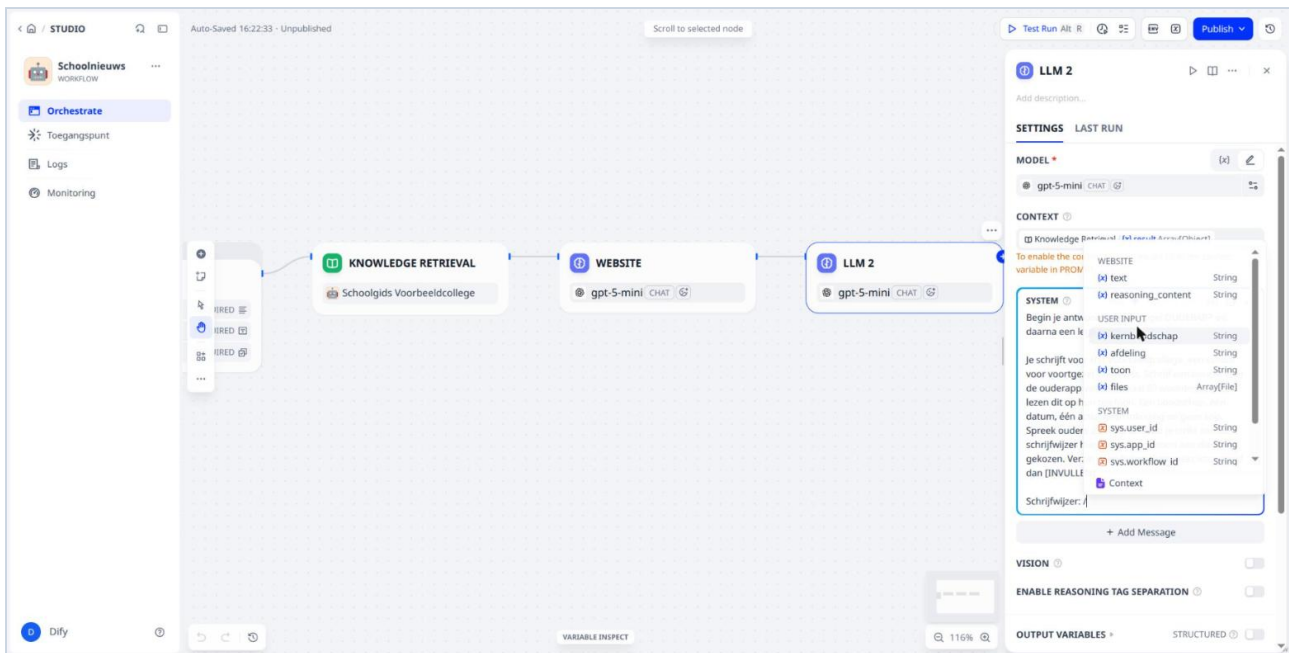
Je schrijft voor Het Voorbeeldcollege, een school voor voortgezet onderwijs. Schrijf een bericht voor de ouderapp van maximaal 80 woorden: ouders lezen dit op hun telefoon. Eén boodschap, één datum, één actie; geen inleiding en geen kop. Spreek ouders aan met u. Houd je strikt aan de schrijfwijzer hieronder. Pas de toon aan die is gekozen. Verzin geen feiten. Ontbreekt iets, schrijf dan [INVULLEN].

Schrijfwijzer: {Context}

Afdeling: {afdeling}

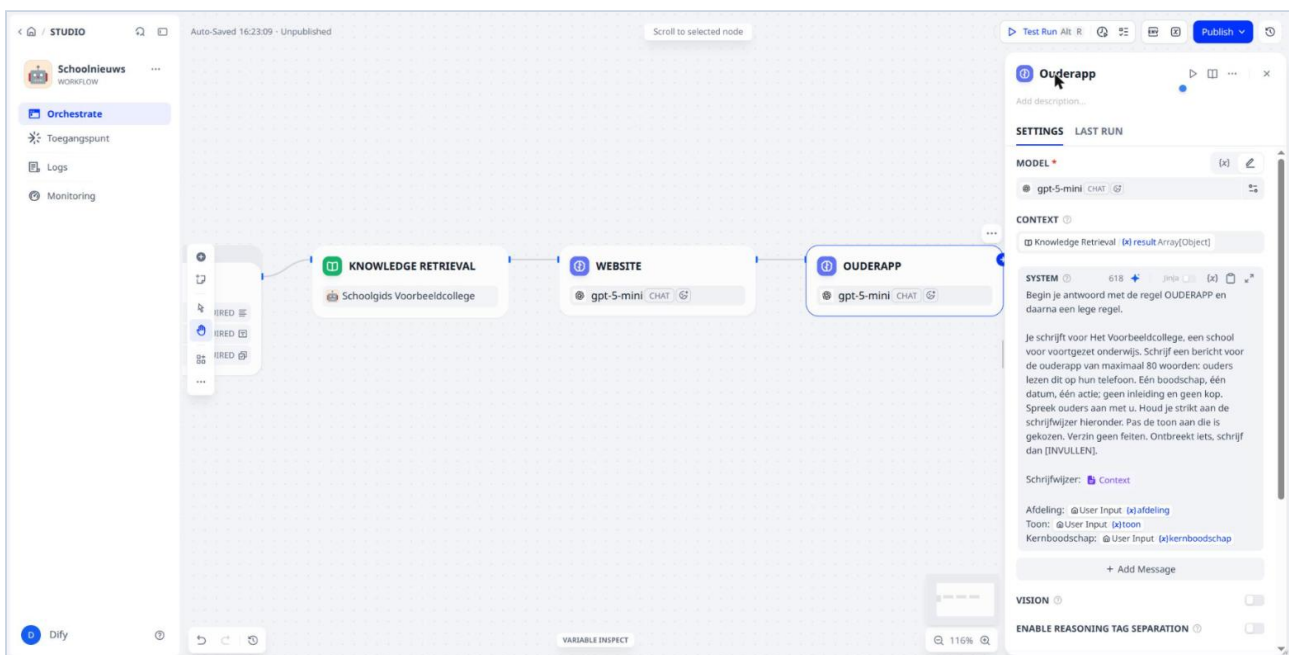
Toon: {toon}

Kernboodschap: {kernboodschap}



Na de schuine streep: kies Context onderaan het menu

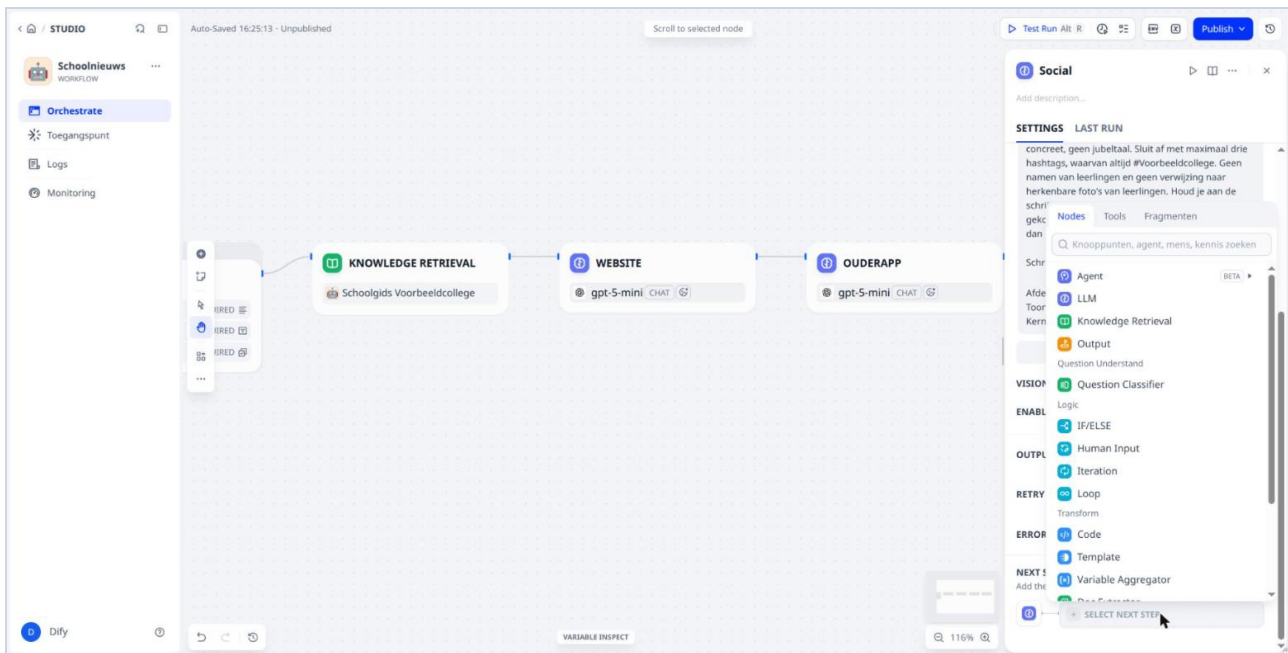
8. Hernoem het blok naar **Ouderapp**.



Het blok Ouderapp is klaar

Blok 3: Social

9. Scroll in het paneel van Ouderapp naar beneden en klik bij **NEXT STEP** op **Select next step** → **LLM**. (Dit is hetzelfde als het + op het canvas; handig als het paneel het plusje verbergt.)



Select next step: de lijst met blokken

10. Model **gpt-5-mini**, context **Knowledge Retrieval / result**, prompt:

INTYPEN

Begin je antwoord met de regel SOCIAL en daarna een lege regel.

Je schrijft voor Het Voorbeeldcollege, een school voor voortgezet onderwijs. Schrijf een bericht voor de sociale media van de school (Instagram en LinkedIn) van maximaal 60 woorden. Warm en concreet, geen jubeltaal. Sluit af met maximaal drie hashtags, waarvan altijd #Voorbeeldcollege. Geen namen van leerlingen en geen verwijzing naar herkenbare foto's van leerlingen. Houd je aan de schrijfwijzer hieronder. Pas de toon aan die is gekozen. Verzin geen feiten. Ontbreekt iets, schrijf dan [INVULLEN].

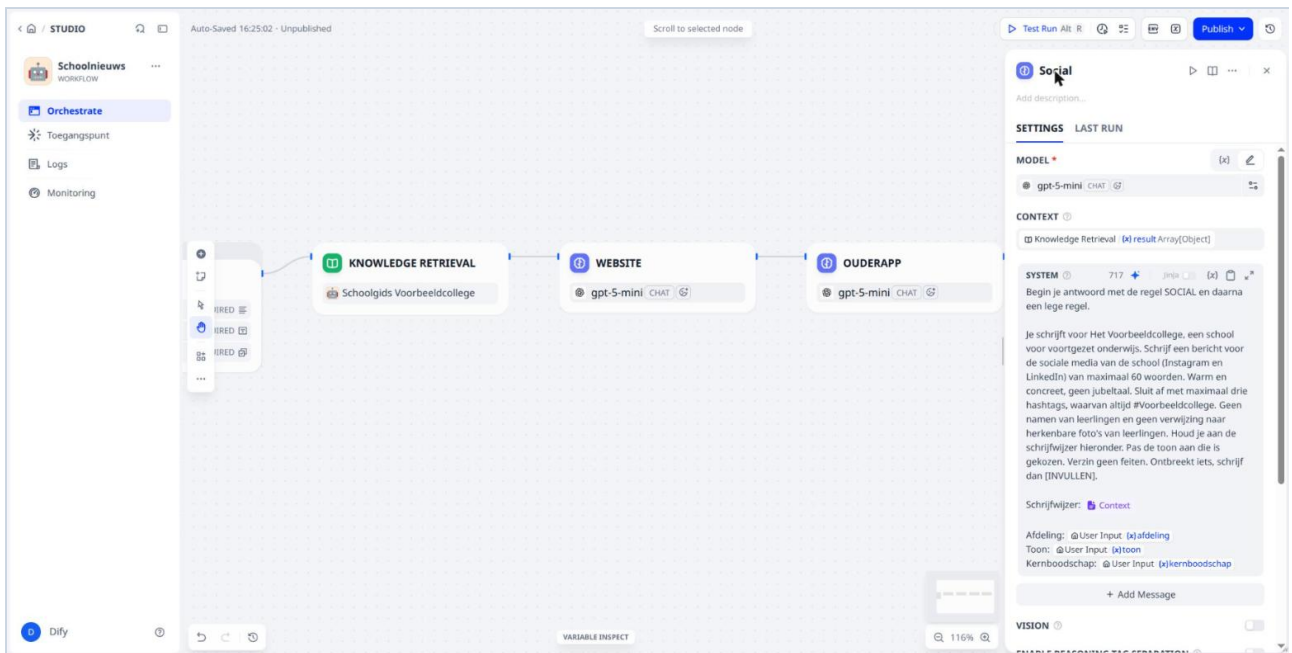
Schrijfwijzer: {Context}

Afdeling: {afdeling}

Toon: {toon}

Kernboodschap: {kernboodschap}

11. Hernoem het blok naar **Social**.



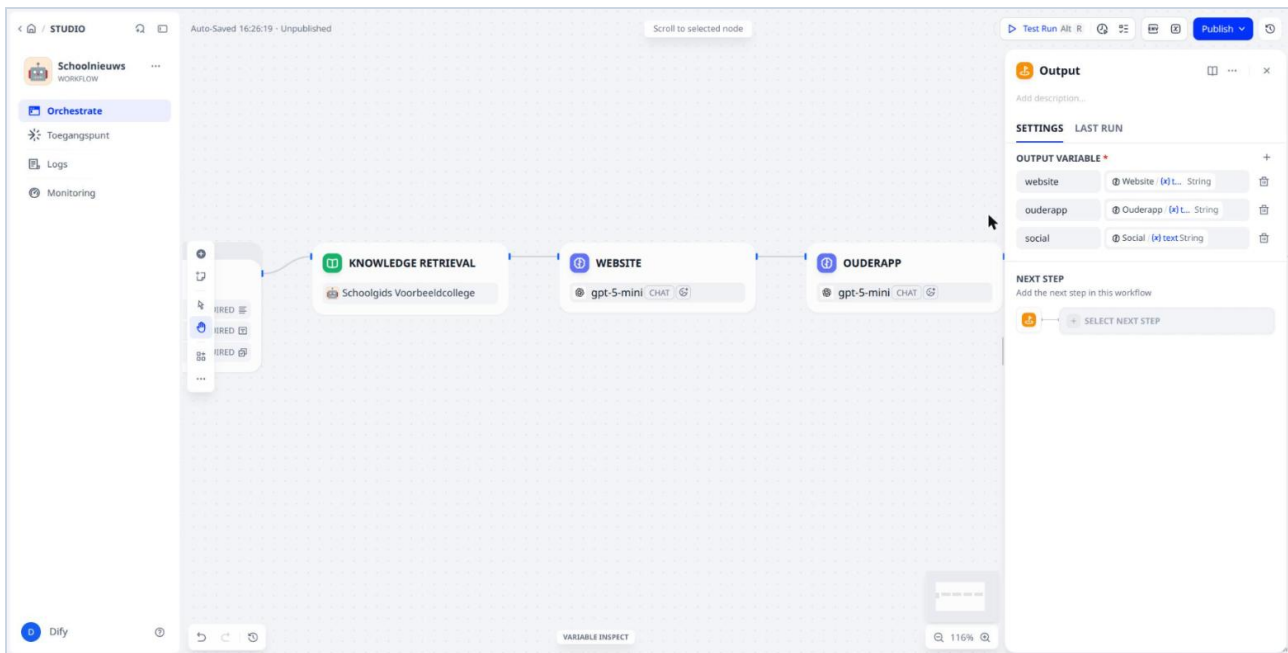
Het blok Social is klaar

Zelf kiezen: de kanalen en hun regels. De drie prompts verschillen alleen in de eerste alinea: dat is de plek voor jullie kanaalregels. Heeft jullie school geen Instagram maar een nieuwsbrief? Vervang blok 3 door "Nieuwsbrief, maximaal 120 woorden, met een kop van vijf woorden". Wil je een vierde kanaal (bijvoorbeeld het personeelsbulletin, met je in plaats van u)? Voeg een vierde blok toe en een vierde uitvoervariabele in stap 14. De woordlimieten staan ook in de schrijfwijzer; laat prompt en schrijfwijzer hetzelfde zeggen, anders wint de prompt.

Stap 14. Output: drie uitvoervariabelen

1. Achter Social: **Select next step** → **Output**.
2. Klik bij **OUTPUT VARIABLE** drie keer op + en vul in:

Variable name	Set variable
website	Website / text
ouderapp	Ouderapp / text
social	Social / text

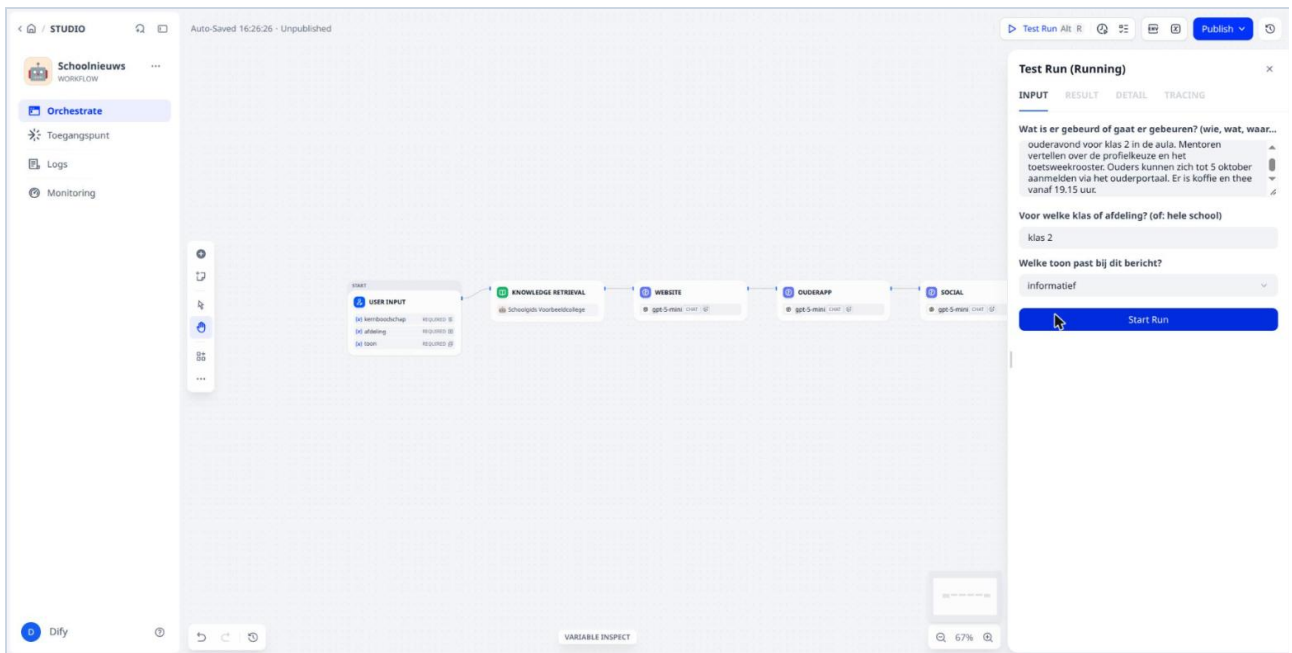


Output met drie variabelen

Stap 15. Test Run

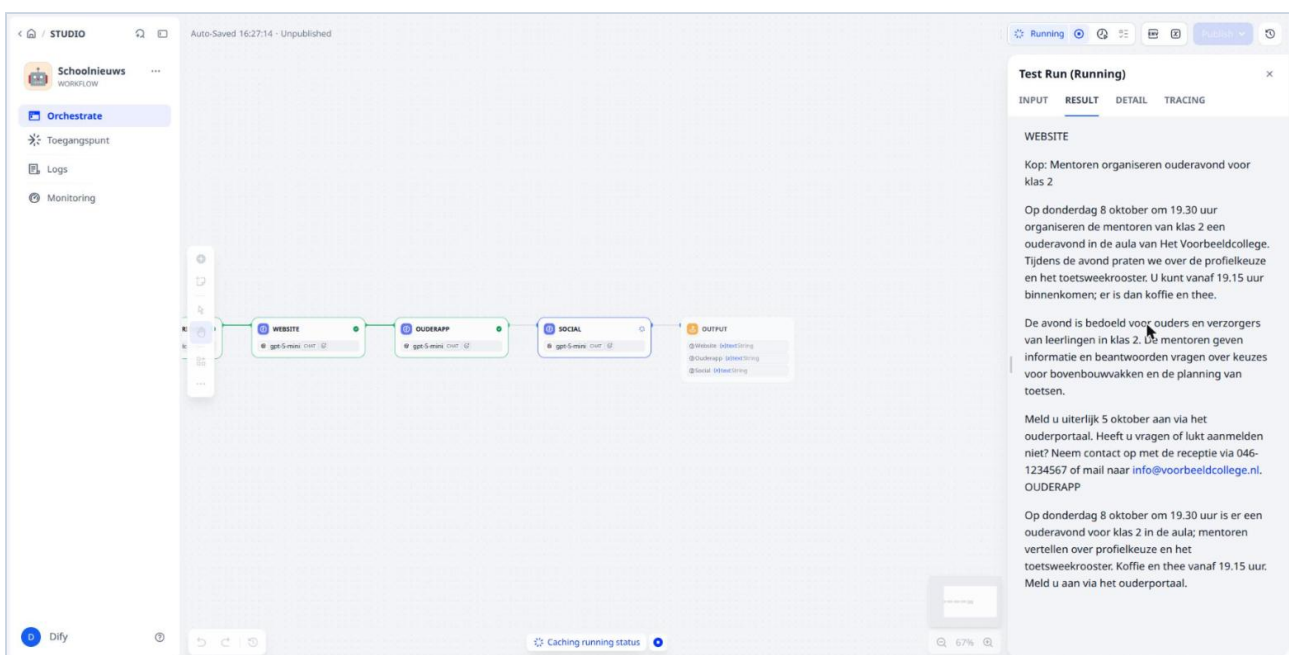
1. Klik rechtsboven op **Test Run** en vul het formulier in.

Veld op het scherm	Wat je intypt
Wat is er gebeurd...	Op donderdag 8 oktober om 19.30 uur is er een ouderavond voor klas 2 in de aula. Mentoren vertellen over de profielkeuze en het toetsweekrooster. Ouders kunnen zich tot 5 oktober aanmelden via het ouderportaal. Er is koffie en thee vanaf 19.15 uur.
Voor welke klas of afdeling?	klas 2
Welke toon past bij dit bericht?	informatief

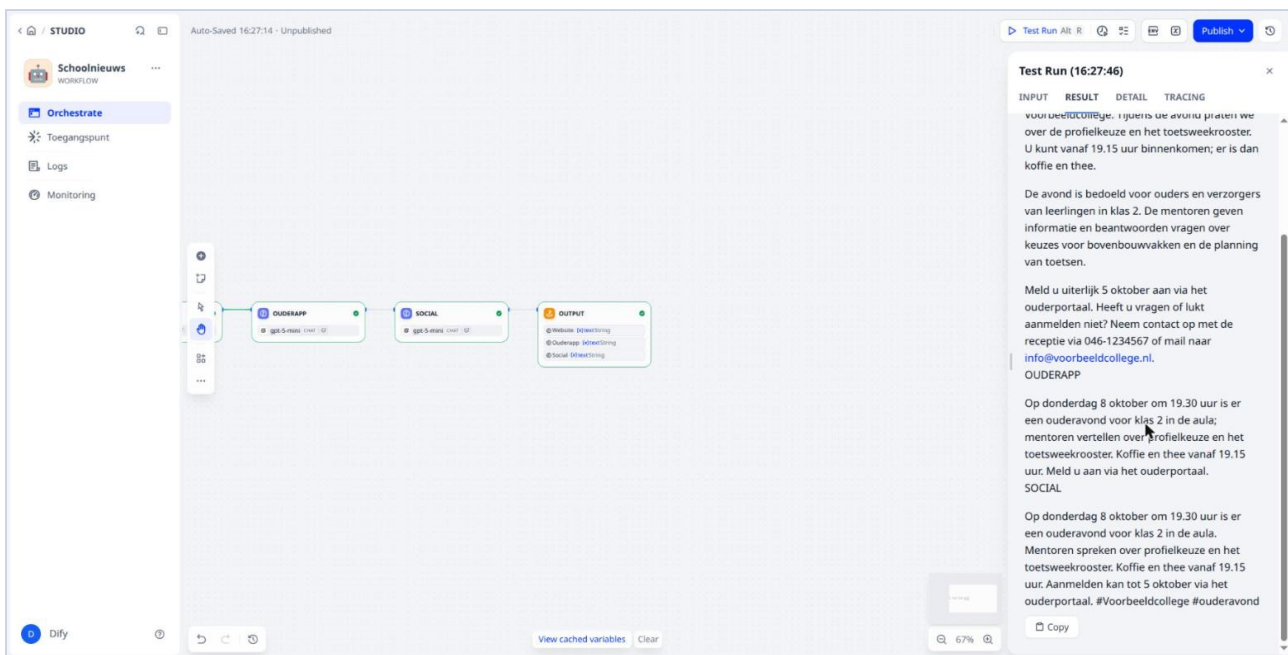


Het Test Run-formulier

- Klik op **Start Run**. De blokken kleuren één voor één groen; rechts verschijnt het resultaat onder **RESULT**.



Website en Ouderapp zijn klaar, Social loopt nog

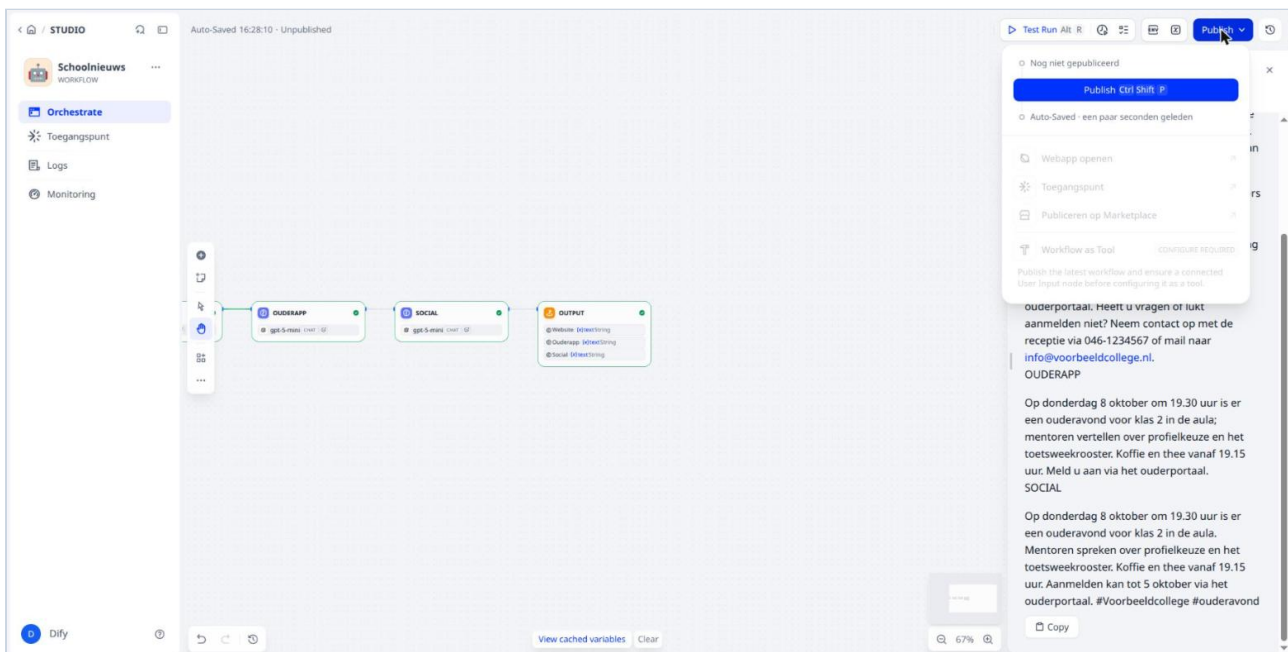


Alle drie de teksten, met de labels WEBSITE, OUDERAPP en SOCIAL

Controleer: het websitebericht heeft een kop en sluit af met contact, het ouderappbericht is één alinea zonder kop, het socialbericht eindigt op #Voorbeeldcollege. Het contactnummer komt uit de schoolgids, niet uit de lucht.

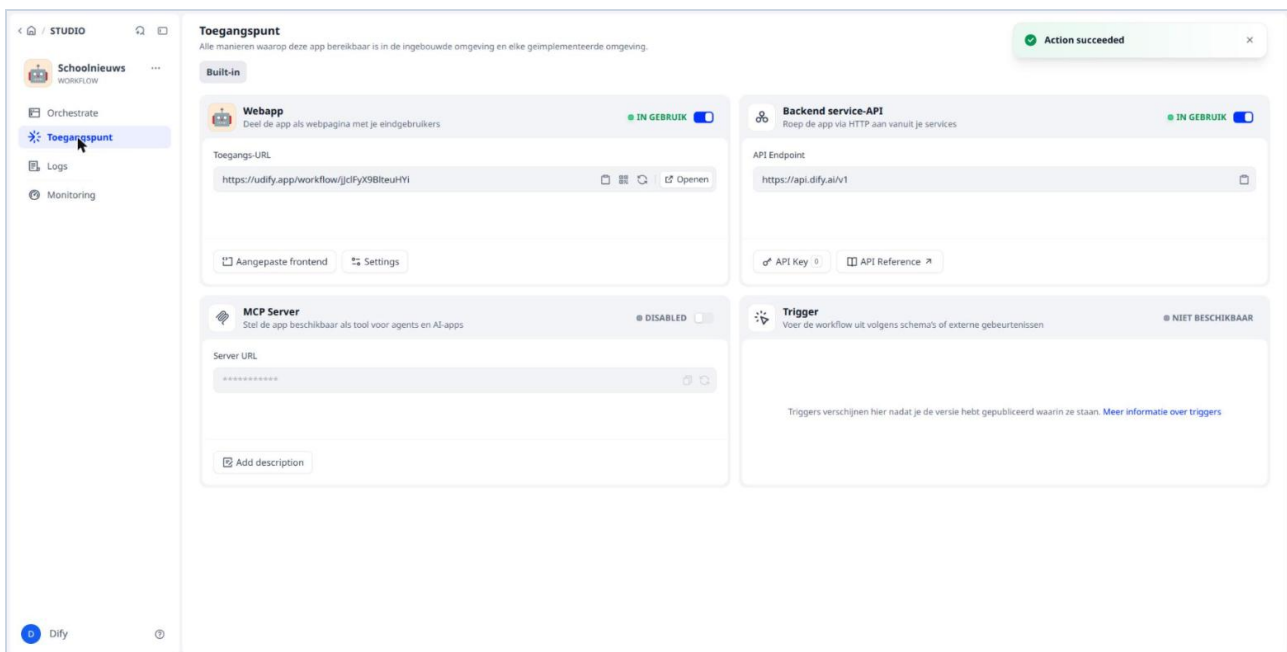
Stap 16. Publiceer en deel

1. Klik op **Publish** → **Publish**.

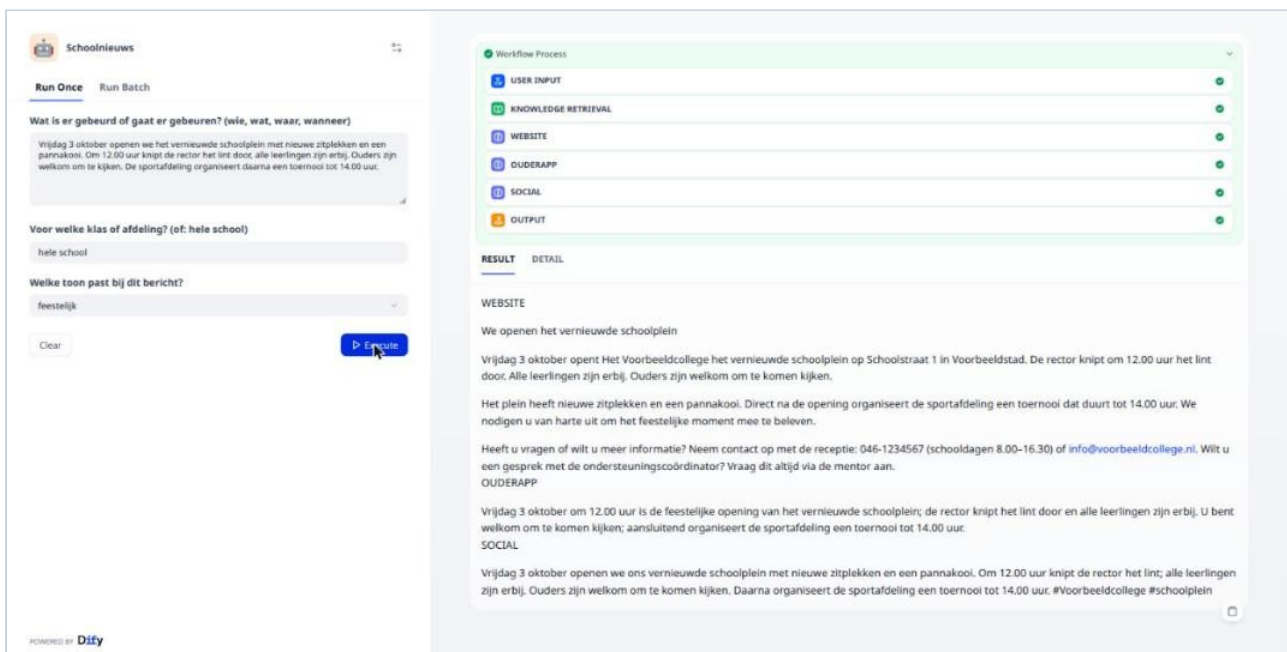


Publish

2. Klik in het linkermenu op **Toegangspunt**. Onder **Webapp** staat de link; met **Openen** bekijk je hem zoals een collega hem ziet.



Toegangspunt met de webapp-link

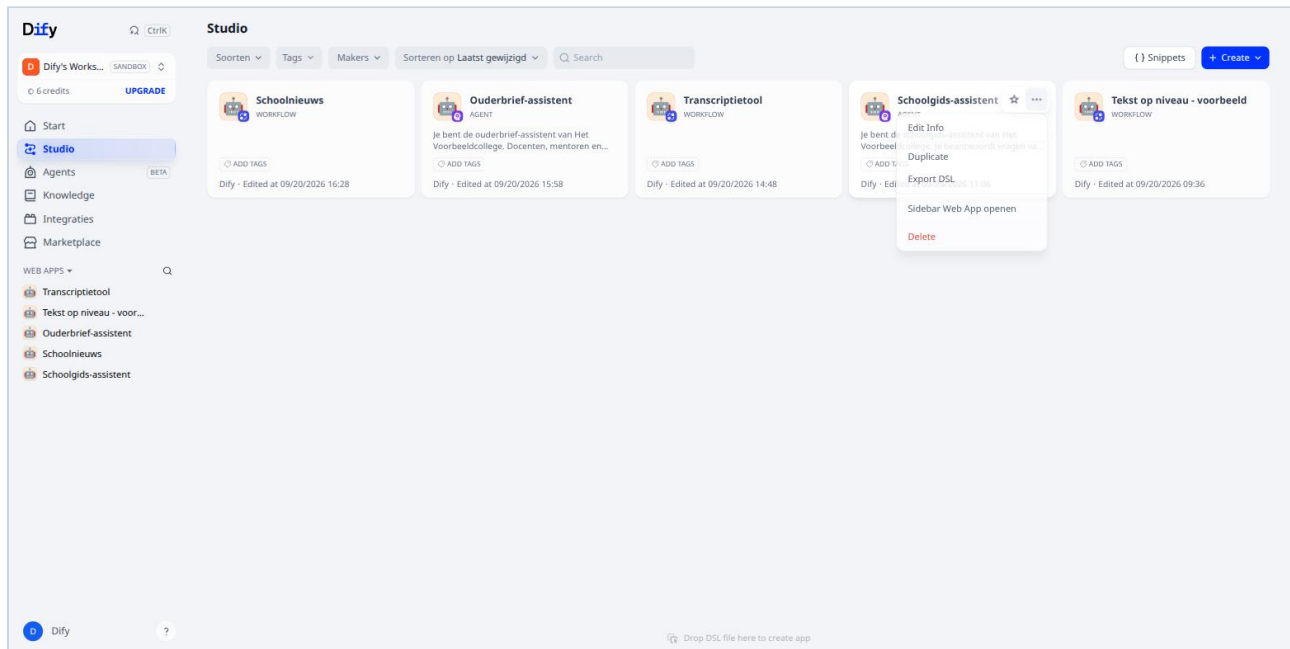


De webapp: formulier links, drie teksten rechts

Onze versie: <https://udify.app/workflow/jjclFyX9BlteuHYi>

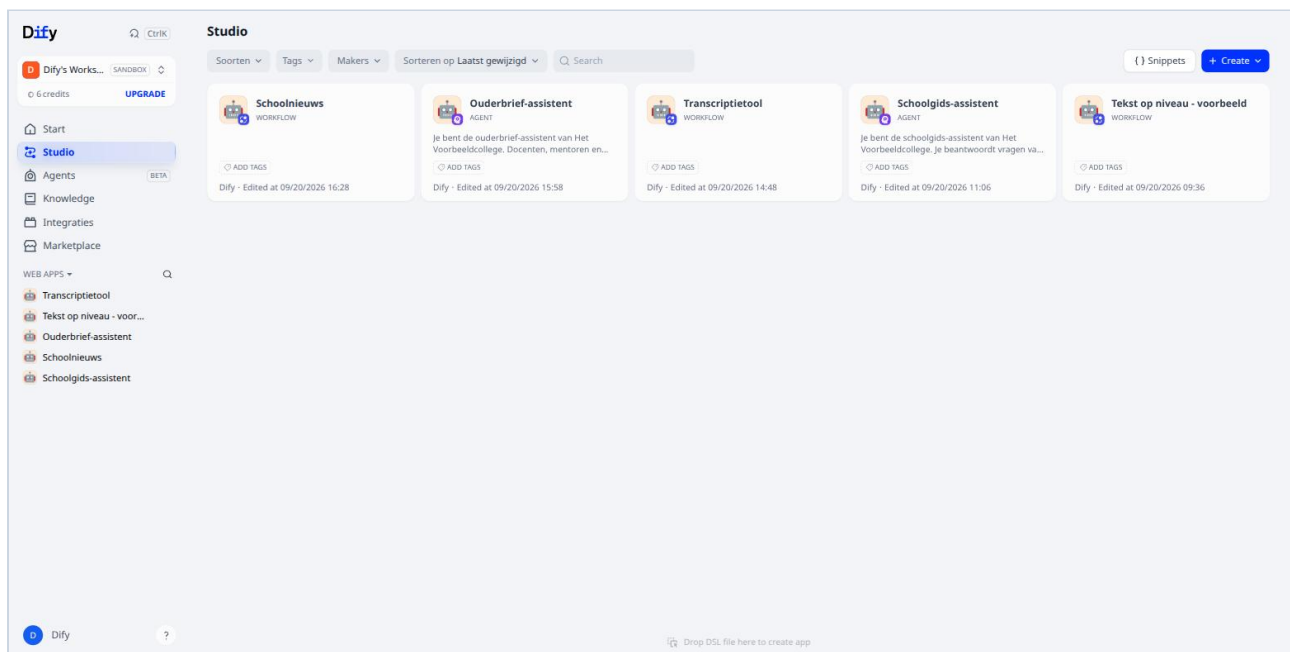
Deel D. De Balie-stand: één app, twee gebruikers

De derde wens van het team was een vraagbaak voor de receptie: een ouder mailt of belt, de baliemedewerker wil snel een correct antwoord in de huisstijl. Je zou daarvoor de Schoolgids-assistent kunnen kopiëren (**Studio**, menu ... op de kaart, **Duplicate**) en de kopie een andere instructie geven.



Het menu op een app-kaart: Edit Info, Duplicate, Export DSL, Delete

Maar met vijf apps zit een sandbox-account vol:



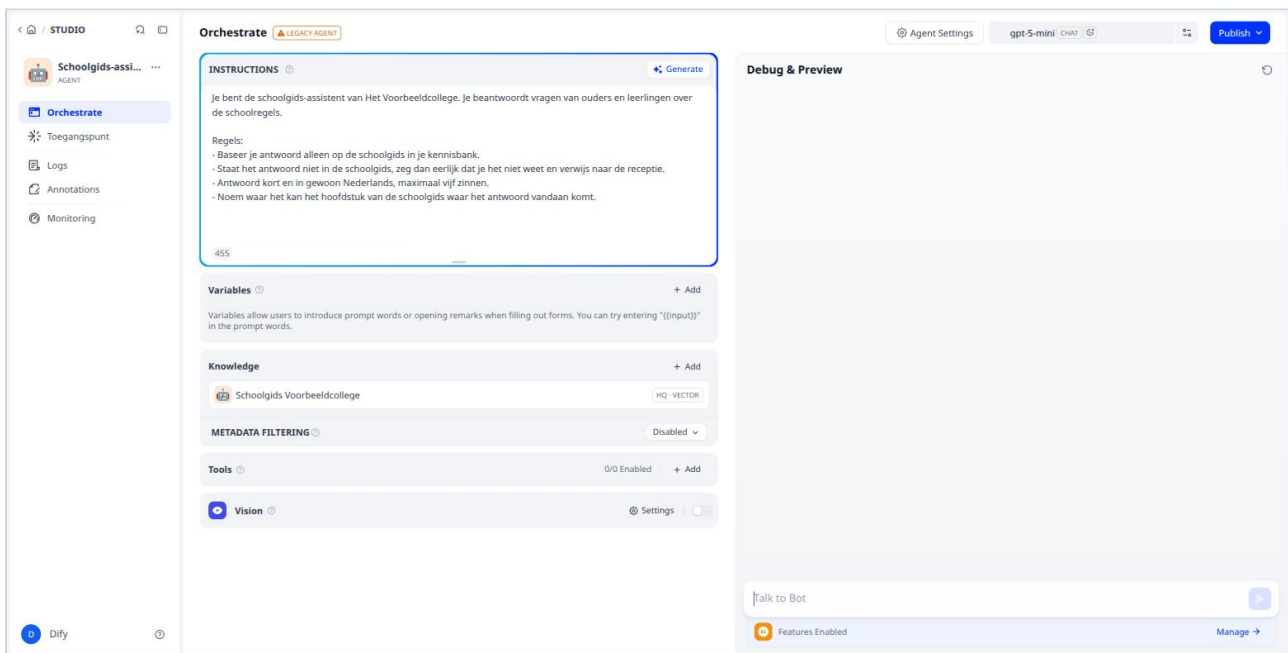
Studio met vijf apps: de grens van de sandbox

Daarom doen we het anders, en eigenlijk beter: de Schoolgids-assistent heeft de schrijfwijzer al in zijn kennisbank (dat gebeurde in deel A, zonder dat je de app aanraakte). Je hoeft hem

alleen te vertellen wanneer hij als balie moet werken.

Stap 17. Breid de instructie uit

1. Open in **Studio** de app **Schoolgids-assistent**.

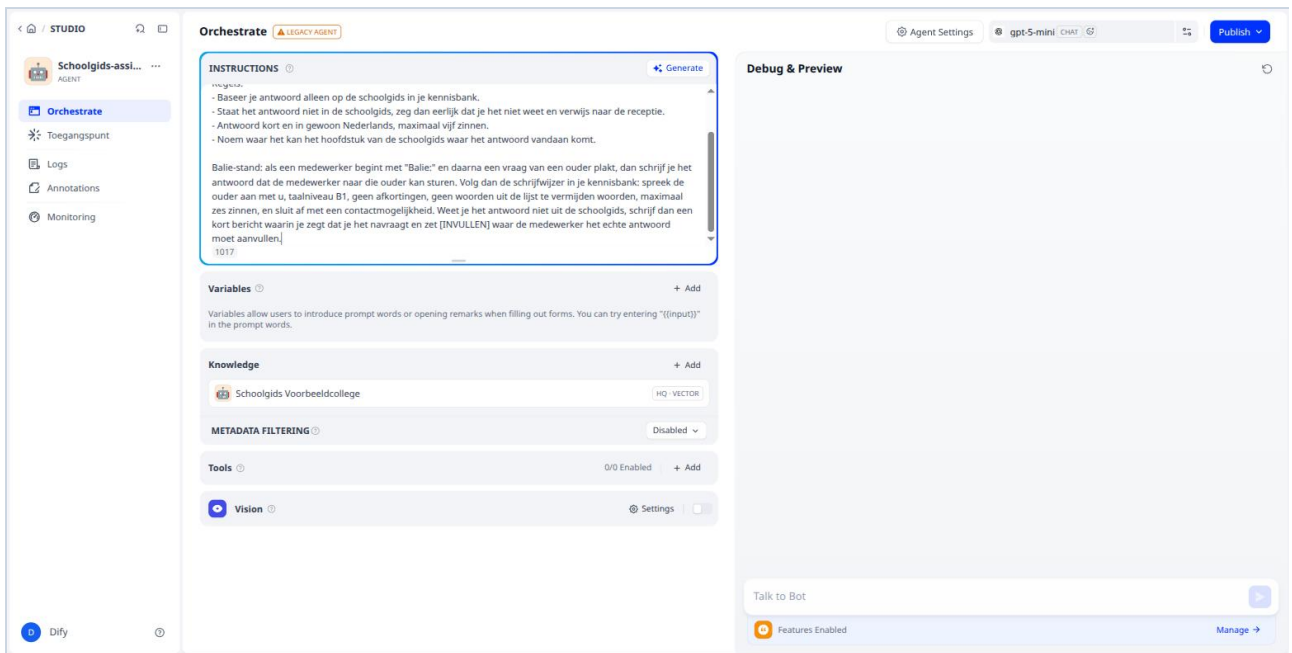


De instructie uit handleiding 2

2. Klik onderaan de instructie en plak deze alinea eronder:

INTYPEN

Balie-stand: als een medewerker begint met "Balie:" en daarna een vraag van een ouder plakt, dan schrijf je het antwoord dat de medewerker naar die ouder kan sturen. Volg dan de schrijfwijzer in je kennisbank: spreek de ouder aan met u, taalniveau B1, geen afkortingen, geen woorden uit de lijst te vermijden woorden, maximaal zes zinnen, en sluit af met een contactmogelijkheid. Weet je het antwoord niet uit de schoolgids, schrijf dan een kort bericht waarin je zegt dat je het navraagt en zet [INVULLEN] waar de medewerker het echte antwoord moet aanvullen.



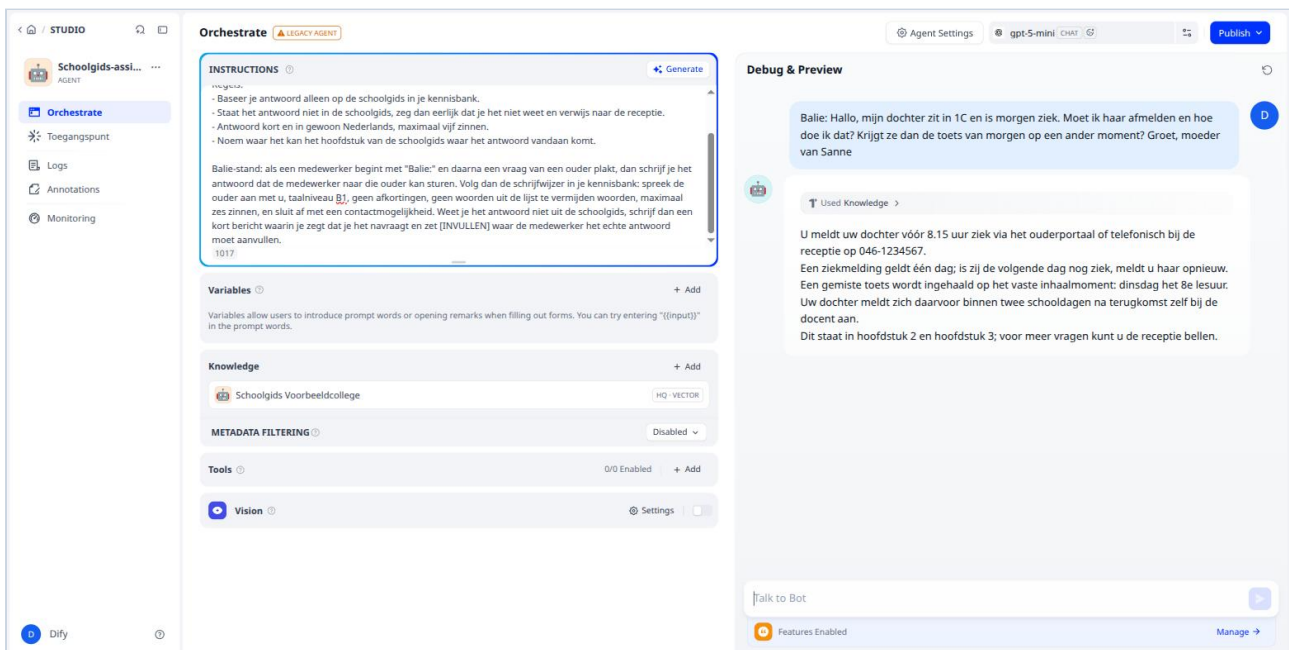
De uitgebreide instructie

Stap 18. Test als balie

1. Plak in **Debug & Preview**:

INTYPEN

Balie: Hallo, mijn dochter zit in 1C en is morgen ziek. Moet ik haar afmelden en hoe doe ik dat? Krijgt ze dan de toets van morgen op een ander moment?
Groet, moeder van Sanne



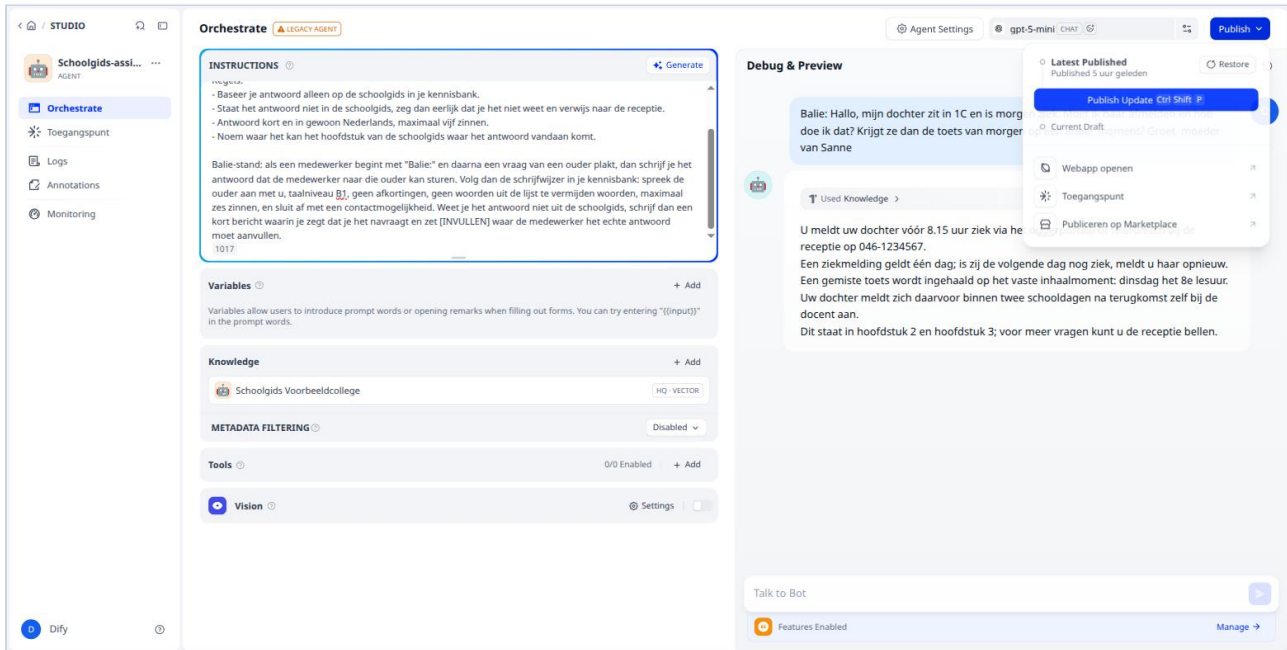
Het antwoord voor de balie: u-vorm, uit de schoolgids, met hoofdstukverwijzing

Het antwoord haalt ziekmelding en inhaalmoment uit twee hoofdstukken van de schoolgids, spreekt de ouder aan met u, en sluit af met de receptie. Stel dezelfde vraag nog eens zonder

“Balie:” ervoor: dan krijg je het kortere antwoord voor leerling of ouder uit handleiding 2. Eén app, twee gebruikers.

Stap 19. Publish Update

1. **Publish → Publish Update.** Zonder deze stap kent de webapp de Balie-stand niet.



Publish Update in het Publish-menu

Zelf kiezen: het schakelwoord. “Balie:” is een afspraak, geen techniek. Kies een woord dat jullie team logisch vindt (“Receptie:”, “Antwoord voor ouder:”) en spreek af dat iedereen het zo gebruikt. Wil je liever geen schakelwoord? Maak dan toch een aparte app via Duplicate, zodra er ruimte is, en geef die alleen de balie-instructie.

Controleren of het gelukt is

- In **Knowledge** heeft Schoolgids Voorbeeldcollege twee documenten, allebei **Available**
- De Ouderbrief-assistent toont **Used Knowledge** boven zijn antwoord en zet [INVULLEN] waar informatie ontbreekt
- Schoolnieuws levert drie teksten met de labels WEBSITE, OUDERAPP en SOCIAL, elk binnen de woordlimiet
- De Schoolgids-assistent antwoordt anders met en zonder “Balie:” ervoor
- Alle drie de webapp-links werken in een privévenster (dus zonder dat je bent ingelogd bij Dify)

Als het misgaat

Wat je ziet	Wat er aan de hand is
"Maximaal 1 bestanden" bij het uploaden	Sandbox-limiet. Eén bestand per keer, daarna opnieuw Add file
Preview Chunk toont tientallen stukken van één regel	Delimiter staat op <code>\n</code> . Zet hem op <code>\n\n</code> (stap 2)
De Ouderbrief-assistent negeert de schrijfwijzer	Beschrijving van de kennisbank noemt geen schrijfgeregels (stap 4), of de kennisbank is niet gekoppeld (stap 7)
De drie teksten in Schoolnieuws lopen in elkaar over	De eerste regel van een prompt ("Begin je antwoord met de regel ...") ontbreekt
Oranje melding "To enable the context feature, please fill in the context variable in PROMPT"	Je hebt CONTEXT ingesteld maar <code>/</code> → Context niet in de prompt gezet
Een tekst gebruikt je in plaats van u, of is te lang	Prompt en schrijfwijzer spreken elkaar tegen. Zet ze gelijk; de prompt wint
"Upgrade to create more apps"	Vijf apps is het maximum. Verwijder een oude app of breid een bestaande uit (deel D)
De webapp doet iets anders dan Debug & Preview	Publish Update vergeten (agent) of Publish vergeten (workflow)
Een blok verdwijnt na een toetsaanslag op het canvas	Delete of Backspace verwijdert het geselecteerde blok. Klik op de pijl Undo linksonder
Credits lopen hard terug	Een LLM-blok staat nog op gpt-5. Elk blok apart op gpt-5-mini zetten

Beheer en kosten

- **Eigenaar.** Spreek af wie de schrijfwijzer in de kennisbank bijhoudt. Een nieuwe versie uploaden is stap 1 tot 3 opnieuw; het oude document verwijder je bij **Documents**.
- **Logs.** Elke app heeft in het linkermenu **Logs**: daar zie je wat collega's invoeren en wat eruit kwam. Gebruik dat om de prompts bij te stellen, niet om collega's te controleren, en zeg dat er ook bij.
- **Persoonsgegevens.** Een ouderbrief bevat al snel een naam of een situatie. Spreek af dat collega's die weghalen vóór het plakken, of gebruik placeholders zoals [NAAM]. Dify verwerkt in de cloud buiten de school.
- **Kosten.** Met een eigen OpenAI-sleutel (Integraties → Model Provider) kost een ouderbrief ongeveer een halve cent en een Schoolnieuws-run ongeveer een cent. Op Dify-credits kost een agent-antwoord 6 à 7 credits en een workflow-run met drie LLM-blokken ongeveer 10.

Maak hem van jou

Alles hierboven is een voorbeeld. De school is verzonnen, de schrijfwijzer is verzonnen, de prompts zijn onze keuzes. Dit hoofdstuk helpt je de apps om te bouwen naar jouw school, jouw team en jouw stijl. Werk van boven naar beneden: de eerste aanpassingen kosten vijf minuten, de laatste een dagdeel.

Aanpassing	Waar	Moeilijkheid	Wat je ervoor terugkrijgt
Schoolnaam, contactgegevens, aanspreekvorm	Schrijfwijzer (document) en de eerste regel van elke prompt	makkelijk	De teksten kloppen meteen voor jouw school
Te vermijden woorden en vaste formuleringen	Schrijfwijzer	makkelijk	Jullie huisstijl in plaats van de onze
Toonopties (informatief, feestelijk, dringend)	Schoolnieuws, veld <i>toon</i>	makkelijk	Opties die jullie team herkent, bijvoorbeeld “zakelijk” of “persoonlijk”
Vorm van het antwoord (uitleg wel of niet, twee varianten, Engels erbij)	Ouderbrief-assistent, punt 3 van de instructie	gemiddeld	Een assistent die past bij hoe jullie corrigeren
Kanalen (nieuwsbrief, personeelsbulletin, Engelstalige site)	Schoolnieuws, LLM-blokken en Output	gemiddeld	Precies de kanalen die jullie gebruiken
Een tweede document (bijvoorbeeld de jaarplanning of het verzuimprotocol)	Kennisbank, deel A opnieuw	gemiddeld	De Balie-stand beantwoordt meer vragen goed
Een eigen schakelwoord of aparte balie-app	Schoolgids-assistent of Duplicate	gemiddeld	Een werkwijze die jullie receptie logisch vindt
Automatisch versturen (mail, ouderapp)	Tools of HTTP Request in de workflow	moeilijk	Een bericht dat niet alleen geschreven maar ook geplaatst wordt; pas na afspraken over controle

Drie opdrachten

1. **Vervang de schrijfwijzer.** Maak een document van maximaal twee pagina's met de schrijfgeregels van jouw school (of tien regels die jij belangrijk vindt). Upload het naast of in plaats van het onze (deel A). Laat de Ouderbrief-assistent dezelfde wollige brief

herschrijven en vergelijk: welke regel uit jouw document zie je terug, welke niet? Pas de beschrijving van de kennisbank aan tot het klopt.

2. **Voeg een kanaal toe.** Kies een kanaal dat jullie echt gebruiken en wij niet hebben. Schrijf de kanaalregel in drie zinnen (lengte, aanspreekvorm, wat er altijd in moet), maak een vierde LLM-blok en een vierde uitvoervariabele. Test met een bericht van vorige week.
3. **Laat een collega hem slopen.** Geef de webapp-link aan iemand die niet in de workshop zat en vraag om drie echte berichten. Lees de **Logs**: waar ging het mis? Meestal is het antwoord één zin extra in een prompt, of één regel extra in de schrijfwijzer. Pas dat aan, publiceer opnieuw, en laat het nog een keer proberen.

Checklist voordat je eigen materiaal gebruikt

- [] Er staan geen namen van leerlingen, ouders of medewerkers in het document dat je uploadt, en ook geen mailadressen van personen (een algemeen adres zoals info@mag)
- [] Het document is van de school en mag gedeeld worden met een externe verwerker (Dify draait in de cloud)
- [] Er is één eigenaar die het document bijhoudt en de app opnieuw publiceert
- [] Je hebt besloten of de webapp-link alleen intern rondgaat of ook naar ouders; in het tweede geval eerst de privacyfunctionaris erbij
- [] Het model staat op gpt-5-mini en je weet wat een run kost
- [] Iemand leest de uitvoer voordat die naar buiten gaat; de app schrijft een concept, geen besluit

En verder

Je hebt nu een team-toolkit die meebeweegt met één document. Handleiding 7 bouwt op Schoolnieuws verder met een controleur en een poortwachter, zodat een bericht met gaten nooit ongezien naar buiten gaat. Daarna is de volgende stap dat een agent zelf op zoek gaat: bestanden lezen, op het web zoeken en meerdere producten opleveren. Dat is de Agent Console, handleiding 4 (de Toetsweekplanner) en handleiding 6 (lesmateriaal beoordelen en aanpassen voor leerlingen met ondersteuning).

Licentie: CC BY-SA 4.0 (<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.nl>). Je mag dit document kopiëren, bewerken en hergebruiken, ook op je eigen school, als je de bron noemt (Guido van Dijk, LeX Consultancy B.V. en AI Netwerk Limburg, <https://git.lexconsultancy.nl/guido/dify-handleidingen>) en je bewerking onder dezelfde licentie deelt. Het logo van AI Netwerk Limburg valt buiten de licentie; namen van producten zijn merken van hun eigenaren. Scholen, personen en documenten in de voorbeelden zijn verzonnen.

Eigenaar en contact: Guido van Dijk, LeX Consultancy B.V. en AI Netwerk Limburg · guido@l-e-x.nl · guido@ai-netwerk-limburg.nl



AI Netwerk Limburg · ai-netwerk-limburg.nl · Dify voor schoolcommunicatie: drie apps voor Het Voorbeeldcollege