

Guide til eventkalender

Frivillighovedstadens hjemmeside

Alle arrangementer kan lægges i eventdatabasen. Det eneste krav er, at begivenhederne er åbne for offentligheden. Når du har oprettet din event i databasen, vil eventen dukke op på Frivillighovedstadens nye hjemmeside.

Har du events, som ikke kun relaterer sig til frivillighed, er det også muligt at dele din event, da den på sigt vil blive vist på flere platforme. Blandt andet i appen AarhusGuiden, som senere vil suppleres af en hjemmeside. Snart vil eventdatabasen også blive vist i en kalender på www.aarhus.dk ligesom VisitAarhus arbejder på at udtrække begivenheder til deres platforme.

Bliv oprettet som bruger i eventdatabasen

1. Hvis du endnu ikke er oprettet som bruger i eventdatabasen www.detskeriaarhus.dk, kan du kontakte kommunikationsmedarbejder Simone Bertelsen på simbe@aarhus.dk, som vil oprette dig som bruger.

Opret og rediger begivenhed i eventdatabasen

2. Gå ind på <http://detskeriaarhus.dk> og tryk på "log ind" i øverste højre hjørne. Du logger ind med tilsendte brugernavn og adgangskode.

3. Tryk på "Begivenheder" øverst på siden. Klik derefter på "Tilføj begivenhed".

4. Angående felterne "Arrangør" og "Sted": Hvis du ikke kan finde det sted, eventen foregår, eller du ikke kan finde din forening/dit fællesskab, skal du blot kontakte simbe@aarhus.dk, som vil oprette stedet og/eller arrangøren i databasen.

5. Udfyld alle relevante felter – felter markeret med rød stjerne er påkrævet. Husk at tagge begivenheden med Frivillighovedstad 2018 og andre relevante tags. Du finder en liste over godkendte tags, når du udfylder feltet.

6. Dato: Hvis en event varer over flere dage, skal du oprette flere "Dato og tid" felter. Det gør du ved at klikke på knappen "Tilføj ny dato" nederst ude til højre i formularen, så der kommer endnu et "Dato og Tid"-felt frem, hvor du så skriver næste dag ind - og det skal du gøre for hver dag eventen varer.

7. Når du har udfyldt alle relevante felter, klik på "Gem" og din event er gemt i databasen.

8. Hvis du efterfølgende skal redigere i din event, skal du klikke på "Begivenheder", hvor der vil være en liste over de begivenheder, du har oprettet. Klik på "Rediger" i højre side, hvorefter du kommer ind i din event igen og kan tilrette efter behov.

- *Har du en begivenhed, der strækker sig over mange dage eller flere måneder, kontakt da Simone Bertelsen på simbe@aarhus.dk.*
- *Du er altid velkommen til at kontakte os, hvis du har problemer med oprettelsen 😊*