



Aanmaken van een activiteit

We hebben in overleg een nieuw lijstje samengesteld. Iedereen is welkom op de

1. Ga naar de website www.kalipso.be en log in
2. Ga naar de pagina activiteiten via tabblad activiteiten.
3. Klik op de knop onderaan "Klik hier om zelf een activiteit voor te stellen"

Klik hier om zelf een activiteit voor te stellen

Volg volgende stappen:

1. Titel hier invoeren

Titel toevoegen

- titel altijd met hoofdletter beginnen
- zo kort mogelijk (max +/-30 tekens)
- indien de titel langer is, een tweede ondertitel maken op de pagina zelf
- geen dubbele informatie

2. Informatie activiteit



- meer uitleg over de activiteit
- geen dubbele informatie

2. Rechts op scherm: categorieën

Categorieën ▲

Alle categorieën Meest gebruikt

Activiteit

- aanvinken: activiteit

3. Details activiteit

Aantal woorden: 7

Details activiteit

Start Datum/Tijd 07-07-2020 23:30

Einddatum/-tijd 08-07-2020 00:30 Duurt hele dag

- start datum/tijd
 - in veld van de datum klikken een hulpvenster: opent: kies de juiste datum
 - in veld van de tijd klikken: een hulpvenster: opent, kies zowel een uur als minuten
- eind datum/tijd
 - in veld van de datum klikken een hulpvenster: opent: kies de juiste datum
 - in veld van de tijd klikken: een hulpvenster: opent, kies zowel een uur als minuten
 - ook mogelijk: duurt hele dag
- Herhaling
 -
 - is voor terugkerende activiteiten, zoals kaartavond, onthaal
 - deze activiteiten moeten **niet** ingevuld worden de contactpersoon
- Locatie

locatie van de activiteit altijd tonen, ook

- Geen locatie
- 't Paviljoen
Diestsesteenweg 300, Kessel-Lo, 3010
- 't Vloot - Schulensmeer
Demerstraat 60, Lummen, 3560
- 30CC Schouwburg
Bondgenotenlaan 21, Leuven, 3000

kening BE73-0682-

1. klik op driehoekje
2. kiest locatie uit de lijst
3. indien locatie niet in de lijst staat: locatie maken

4. klik op "+" en vul in:

Locatie naam

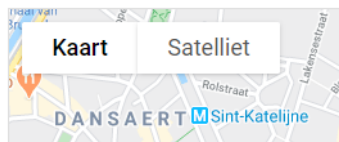
Adres

Woonplaats

Provincie

Postcode

Land



- locatie naam
- adres
- woonplaats
- postcode
- bevestigen hoeft niet, klik buiten een veld
- contactpersoon
 - - klik op driehoekje
 - selecteer de naam van de contactpersoon
- prijs
 - gratis
 - je eigen consumpties
 - bedrag (€ niet meer noteren)
 - 10
 - 12,50
- Plaats van afspraak

Selecteer een locatie



- klik op driehoekje
 - kiest uit de lijst
 - nieuwe afspraakplaats maken enkel mogelijk door bestuursleden
 - indien toch nodig: mail naar redactie@kalipso.be = Jenny
 - indien geen afspraakplaats: ter plekke
- Tijdstip van afspraak

| uur | | | | | | minuut | | |
|-----|----|----|----|----|----|--------|----|----|
| 00 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 00 | 05 | 10 |
| 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 15 | 20 | 25 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 30 | 35 | 40 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 45 | 50 | 55 |

- klik in het veld
 - opent hulpvenster: zowel op uur als op minuten klikken
- Carpoolbijdrage
 - invullen niet verplicht
 - bedrag invullen
 - 10
 - 12,50
 - Minimum aantal personen
 - invullen niet verplicht
 - aantal invullen
 - Maximum aantal personen
 - invullen niet verplicht
 - aantal invullen

- Deadline

The image shows a date and time selection interface. At the top, there are two empty input fields. Below them is a calendar for August 2020. The calendar shows days of the week (ma, di, wo, do, vr, za, zo) and dates from 1 to 31. The date 16 is highlighted in blue. To the right of the calendar is a time picker. It has two sections: 'uur' (hours) and 'minuut' (minutes). The 'uur' section has buttons from 00 to 23, with 23 highlighted in blue. The 'minuut' section has buttons from 00 to 55 in increments of 5, with 40 highlighted in blue.

- in veld van de datum klikken
- opent hulpvenster: juiste datum kiezen
- eventueel in veld van de tijd klikken
- opent hulpvenster: zowel op uur als op minuten klikken

4. Samenvatting

- niet invullen!

5. Publiceren:

The image shows a 'Publiceren' (Publish) form. At the top, there is a title 'Publiceren' with a small upward arrow. Below the title are two buttons: 'Concept opslaan' and 'Voorbeeld'. Underneath these buttons, there is a status indicator 'Status: Concept' with a key icon, and a visibility indicator 'Zichtbaarheid: Openbaar' with an eye icon. Below the visibility indicator is a link 'Dupliceer dit'. At the bottom of the form is a large blue button 'Indienen ter beoordeling'.

Klik op blauwe knop bovenaan: Inzenden voor beoordeling

- de activiteit wordt dan opgeslagen, maar nog niet getoond op de website
- er wordt automatisch een mail verstuurd naar de redacteur
- redacteur controleert de gegevens en publiceert de activiteit
- let wel, indien men op "Concept opslaan" klikt, wordt deze alleen bewaard voor jezelf, maar wordt deze nog niet naar de redacteur doorgestuurd. Je kan deze dan nog veranderen.

Hoe plaats ik een foto bij een activiteit?

Als je een nieuwe activiteit aanmaakt, kan je ook een afbeelding toevoegen.

Volg daarvoor volgende stappen:

1. zorg ervoor dat de afbeelding die je wenst in te voegen ergens opgeslagen is op je computer

2. bovenaan onder de titel klikken op "Media toevoegen"
3. dan kom je in het venster "Media toevoegen", hier komen alle foto's
4. klik bovenaan links op "Bestanden uploaden"

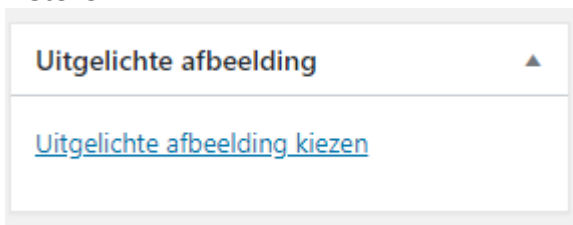


Sleep bestanden om te uploaden

of

Bestanden selecteren

5. dan klikken op "bestanden selecteren" (in het midden)
6. dubbelklik op het fotobestand dat je opgeslagen hebt op je computer
7. sluit dit venster door op het kruisje rechts boven te klikken
8. je komt nu terug in het venster van je activiteit
9. ga een beetje lager en rechts op het scherm klik je dan op de link "uitgelichte afbeelding instellen"



Invoegen in evenement

10. selecteer jouw afbeelding door er éénmaal op te klikken
11. dan klik je onderaan rechts op "uitgelichte afbeelding instellen"

Uitgelichte afbeelding kiezen

12. werk vervolgens je activiteit nog verder af indien nodig en klik op de blauwe knop

bovenaan rechts:

Indienen ter beoordeling