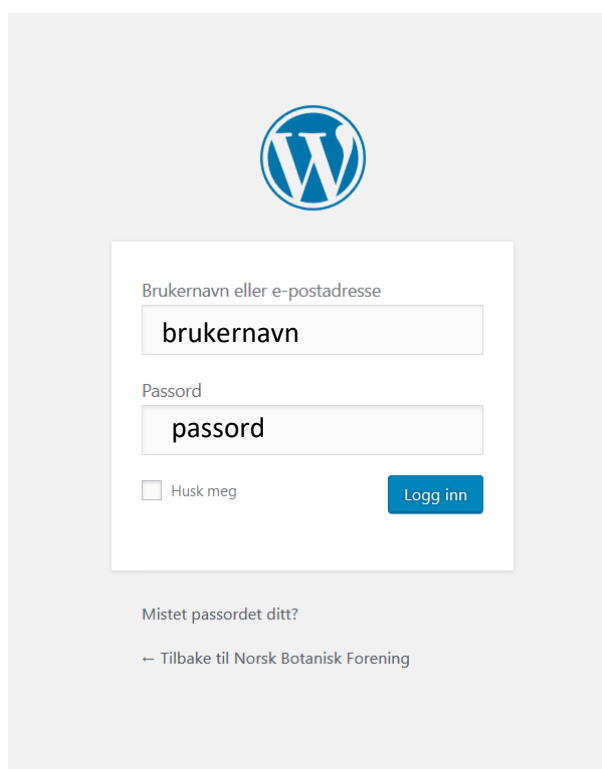


Registrering av arrangementer i kalenderen

Logg inn på:

<http://botaniskforening.no/nytt-arrangement>

Brukernavn og passord er sendt til hver grunnorganisasjon. Innlogging gid mulighet til å opprette arrangementer og endre arrangementer som er registrert med den respektive brukeren.



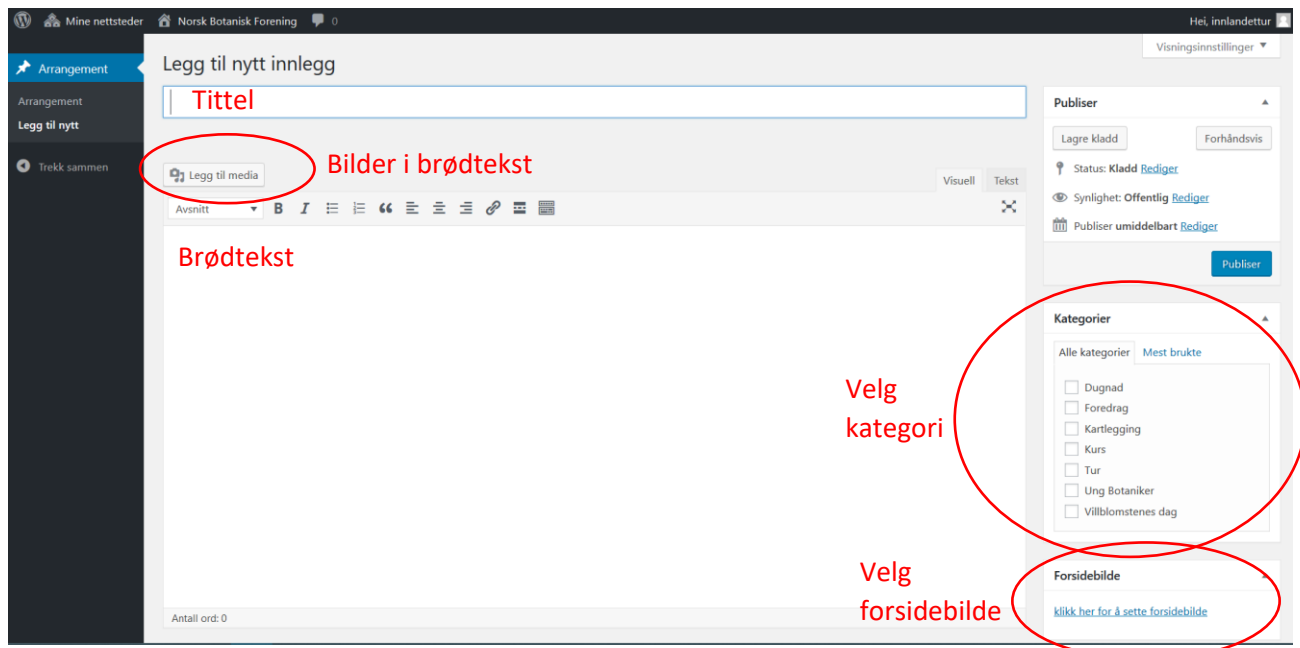
Etter innlogging blir du sendt til registreringsskjemaet.

Øverst er tittel på arrangementet, deretter følger brødteksten.

I margen til høyre er kategori, for eksempel «tur», «dugnad» og «kurs». Husk å huk av den eller de av kategoriene som passer med aktiviteten.

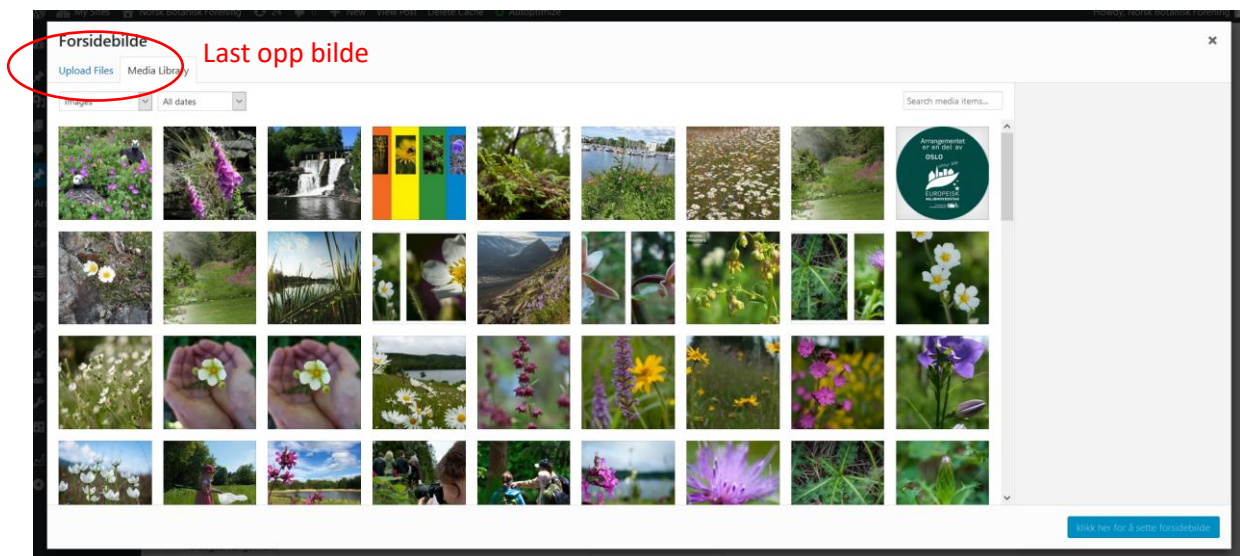
Under der kategorien kan man laste opp forsidebilde (hovedbilde).

Dersom man ønsker et bilde i brødteksten gjøres det ved at man trykker på knappen «legg til media» mellom overskrift og brødtekst.



Ved opplasting av forsidebilder blir man sendt til mediabiblioteket. For å laste opp et nytt bilde trykker man på fanen «upload files» øverst til venstre. Finn bildet du ønsker på dataen og last opp. Det blir nå liggende i mediabiblioteket. For å velge bilde trykker du på bildet og deretter knappen nederst til høyre.

Husk at her som alle andre steder må man ha rettighetene til bilder man legger ut.



Under Brødteksten gir man praktisk info.

Dersom det kun foregår på en dato trykker du to ganger på gjeldende dato før klokkeslett settes under datoen.

Husk å velg riktig grunnorganisasjon og fylke slik at kalenderen kan sorteres.

Her legges også til turleder(e).

Dersom man skal legge til en turleder kommer det opp et vindu. Her må du velge «bli på siden».

The screenshot shows a web form titled "Arrangementdetaljer". It is divided into two main sections. The left section, "Dato & arrangør", contains a checkbox for "Heldagsarrangement", a date range selector set to "27/05/2019 17:15 - 27/05/2019 17:15", a dropdown for "Arrangør" with "Norsk Botanisk Forening" selected, a dropdown for "Fylke" with "-- Velg fylke --" selected, and a checkbox for "Krever påmelding". The right section, "Turleder", has input fields for "Navn", "Telefon", and "Epost", followed by a "Legg til turleder" button.

This screenshot shows the same form as above, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text: "Denne siden ber deg bekrefte at du ønsker å forlate siden - data som du allerede har skrevet inn vil kanskje ikke lagres." At the bottom of the dialog are two buttons: "Forlat siden" (highlighted with a blue border) and "Bli på siden" (highlighted with a red circle).

Under praktisk info kan du legge til tursted. Skriv inn adresse eller område. En pil vil deretter komme opp i kartet. For å justere kan du ta tak i pilen i kartet og flytte den til det presise stedet.

Under kartet kan du skrive inn oppmøtested og eventuelt legge inn lenke til facebook arrangement der det eksisterer.

Velg tur destinasjon

Her kan du enten søke opp en adresse, eller velge direkte på kartet.

Søk etter adresse:

Begynn å skriv inn adresse her...

Klikk på kartet for å markere destinasjon, du kan også dra og slippe markøren



Oppmøtested

Legg til en tekst for å forklare oppmøtested

Facebook event url

Når alt dette er gjort så går du tilbake på toppen av siden og trykker på publiser

Visningsinnstillinger ▼

Publiser

Lagre kladd Forhåndsvis

Status: Kladd [Rediger](#)

Synlighet: Offentlig [Rediger](#)

Publiser umiddelbart [Rediger](#)

Publiser

Kategorier

Alle kategorier [Mest brukte](#)

Aktiviteten er nå registrert.

Arrangementer med påmelding

Arrangementdetaljer

Dato & arrangør

☐ Heldagsarrangement

Velg datoer
31/12/2020 16:40 - 31,

Arrangør
Norsk Botanisk Forening

Fylke
Oslo

☒ Krever påmelding

☐ Påmelding registrerer ferdighetsnivå

Max antall deltagere
F.eks 200

Påmeldingsfrist
28/05/2020 00:00

Epost til påmeldte

Kontaktperson

Navn
Jeanette Viken

Telefon

Epost
:e@botaniskforening.no

Legg til turleder

Det er mulig å huke av at arrangementet krever påmelding

Dersom arrangementet krever påmelding kan man fylle ut maks antall plasser, påmeldingsfrist, og epost-tekst som sendes til deltager ved påmelding.

Dersom man har påmelding er det viktig å legge inn epost under kontaktperson/turleder. Da vil kontaktperson få en epost hver gang noen melder seg på.

Påmelding

Navn

Epost

Telefon

☐ Har medlemskap

Allergier

Kommentarer

MELD MEG PÅ

Dersom påmeldingsknappen er huket av vil følgende skjema dukke opp i bunn av arrangementssiden.

Når en deltager melder seg på får turleder/kontaktperson epost om påmelding, og «antall ledige plasser» på arrangementssiden minker med 1.

Påmelding til Testarrangement



Norsk Botanisk Forening <no-reply@botaniskforening.no>

Til jeanette@botaniskforening.no



Vi fjernet ekstra linjeskift fra denne meldingen.

Jeanette Viken er meldt på Testarrangement Brukeren registrerte disse opplysningene:

Navn: Jeanette Viken

Telefon: 93875155

Epost: jeanette.viken@gmail.com

Er medlem: Nei

Allergier:

Kommentarer:

Informasjon

Fra: 31/12/2020 16:40

Til: 31/12/2020 23:00

Kategori:

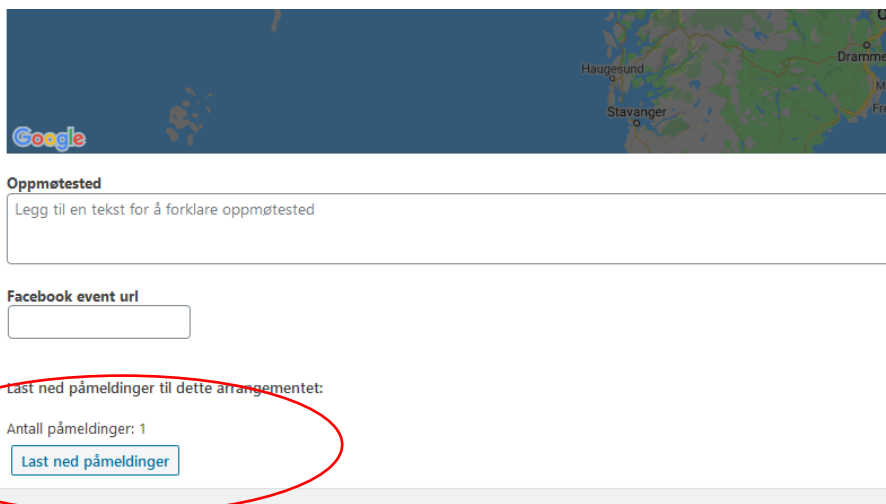
Arrangør: Norsk Botanisk Forening

Frist for registrering: 31/05/2020 00:00

Ledige plasser: 19

For å hente ut påmeldingsliste fra nettsiden logger du inn og går inn på arrangementet som om du skal redigere det.

Helt i bunn kommer det opp en knapp hvor du kan laste ned påmeldingene.



Google

Oppmøtested

Legg til en tekst for å forklare oppmøtested

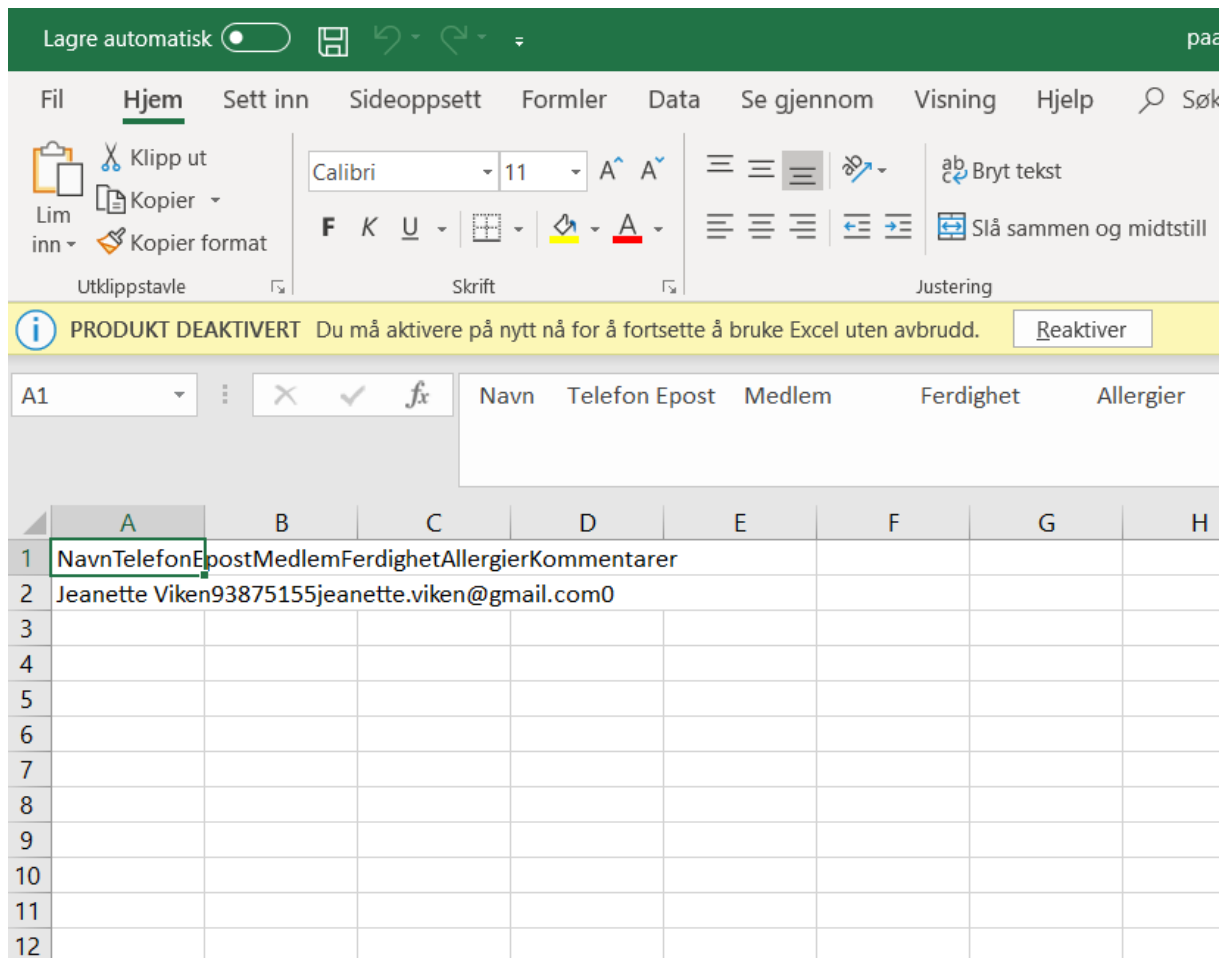
Facebook event url

Last ned påmeldinger til dette arrangementet:

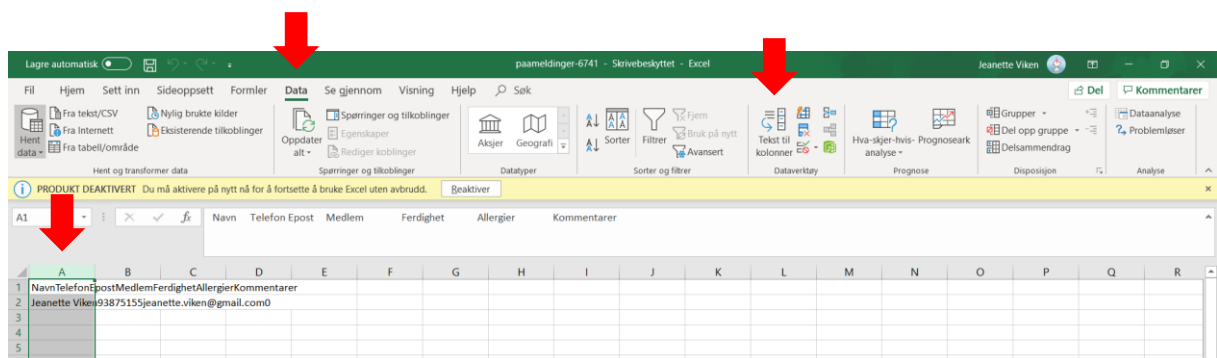
Antall påmeldinger: 1

Last ned påmeldinger

Denne lasts ned som en .CSV fil og kan åpnes i Excel.



Tips: for å gjøre om tekst til kolonner: Marker kolonne A, Trykk på fane «Data», og velg «tekst til kolonner»



Følg oppskriften og få et fint og oversiktlig excel dokument!

