

Handleiding UiTdatabank

Agenda www.groeimee.be + Week van de Opvoeding

1 Surf naar www.uitdatabank.be

Om activiteiten in te voeren log je in met je UiTiD. UiTiD is je persoonlijke account waarmee je je kan aanmelden op UiTdatabank, UiTinVlaanderen en tal van andere UiTwebsites. Als je nog geen UiTiD hebt, kan je er gratis één maken.

Het invoerscherm van UiTdatabank bevat tips die je begeleiden tijdens de invoer. Deze zie je verschijnen bij een aantal velden. Bovendien vind je antwoorden op vragen in het online helpcentrum dat je bereiken via de help-knop op elk scherm, of via onze helpdesk via vragen@uitdatabank.be.




Organiseer je een activiteit?
Voeg gratis je activiteiten toe en bereik een groter publiek





[Start hier](#)

Eerste keer? Maak een nieuwe account aan

Aanmelden



Aanmelden met

-  Facebook
-  Twitter
-  Google
-  LinkedIn

of met je UiTiD-account Nog geen UiTiD? [Registreer hier](#)

E-mailadres of gebruikersnaam

Wachtwoord [\[Wachtwoord vergeten?\]](#)

[Aanmelden](#) [Annuleer](#)

Laat mij aangemeld blijven

2 Opbouw van de schermen

Na het inloggen kom je op je persoonlijke startscherm, dat opgebouwd is uit 3 onderdelen:

- 1) **Navigeren in UiTdatabank** (rode kolom aan de linkerkant):
 - Home (= het startscherm)
 - Invoeren: dit brengt je naar het invoerscherm waar evenementen en/of locaties ingevoerd kunnen worden.
 - Zoeken:
 - om voorbije en actuele events op te zoeken
 - om lijsten en rapporten te trekken voor brochures of controles
 - om labels toe te voegen aan evenementen
- 2) **Recent:** Dit is een overzicht van de laatst ingevoerde en aangepaste evenementen op het account waarmee je ingelogd bent. Wanneer je nog geen events hebt aangemaakt of aangepast, zal dit dus leeg zijn.
- 3) **Meldingen:** Hier worden allerlei berichten geplaatst met betrekking tot je handelingen op UiTdatabank (bijvoorbeeld dat een rapport succesvol gecreëerd is)

The screenshot shows the 'UiT databank' interface. On the left is a red sidebar with navigation options: Home (1), Invoeren (2), Zoeken, and Meldingen (3). The main content area is titled 'Welkom, cwille' and shows a 'Recent' section with a list of events. Each event has a 'Bewerken' button. The events listed are:

Event Name	Action
Het huis van de evolutie	Bewerken
Het kwartairgeologisch & paleontologisch museum "Bos van Aa"	Bewerken
Parochiekerk Bogaarden	Bewerken
3D microscopie: het zit vanbinnen! Opendeurdag - 27/11/2016 van 14:00 tot 17:00	Bewerken
VRT	Bewerken
Militair Hospitaal Koningin Astrid	Bewerken
Bibliotheek KMSKA	Bewerken
Regionaal Landschap Kempen en Maasland	Bewerken
Waterbouwkundig Laboratorium	Bewerken

3 Invoeren van een evenement of een locatie

Na aanmelden klik je op 'Invoeren'. Daarna kies je voor evenement of locatie.

Wat is het verschil tussen een evenement en een locatie?

In **95%** van de gevallen voer je een **evenement** in. Een evenement is een tijdelijke activiteit, zoals een theatervoorstelling, een sportactiviteit, een workshop, een tijdelijke tentoonstelling of een eefestijn.

Je kan ook apart een **locatie** invoeren, zoals bijvoorbeeld een monument of een museum. Dit doe je langs de rechterkant van het invoerscherm. Hierbij gaat het over locaties die op zichzelf kunnen bezocht worden. Een locatie die je langs de rechterkant invoert zal apart verschijnen op verschillende agenda's.

Tijdens het invoeren van een evenement kan je een locatie ook selecteren en verbinden aan je evenement.

1. Wat

Je kiest één categorietype (vb. 'cursus of workshop') dat het best bij je item past. Afhankelijk van het type dat je kiest, kan je een thematische verfijning van het type. Kies hier voor het **thema opvoeding**. Dit thema vind je bij het subthema 'varia' Je kan dit thema kiezen bij de meeste categorietypes. Als het toch niet mogelijk is om dit thema te kiezen (bijvoorbeeld bij concerten), voeg dan het woord *opvoeding* toe als trefwoord (zie onder). Op deze manier komt je activiteit automatisch terecht op www.groeimee.be

Je zal zien dat er telkens een groen vinkje verschijnt wanneer je extra informatie toevoegt. Dit betekent dat de informatie opgeslagen werd.

2. Wanneer

Je kan kiezen tussen 'één of meerdere dagen (bv. concert, theatervoorstelling,..) of 'meerdere dagen per week'.

3. Waar

Zoek je locatie op door een postcode of gemeente in te voeren. Daarna typ je in het volgende veld de eerste letters van de plaats waar je evenement plaatsvindt. Selecteer de juiste locatie in de lijst. Vind je jouw locatie niet terug? Klik op '**Locatie toevoegen**' en vul de adresgegevens aan

4. Basisgegevens: de titel

Let erop dat je informatie zoals prijs en leeftijd niet in de titel zet. Deze informatie kan je in andere velden invoeren. Als titel kun je bijvoorbeeld de naam van de uitvoerder of de voorstelling vermelden, zoals bijvoorbeeld 'NTGent - De Asielzoeker' of 'Clouseau'.

5. Laat je evenement extra opvallen

Beschrijving

Beschrijf je specifieke evenement. Praktische informatie hoeft hier niet in te staan, die kan je in andere velden kwijt.

Geschikt voor

Hier kan je de leeftijdscategorie aanduiden. Evenementen voor kinderen tot 12 jaar krijgen een logo van Vlieg¹ en verschijnen op UitmetVlieg.be en in andere agenda's voor kinderen. Er verschijnt een vakje waarin je de minimumleeftijd kan invullen.

Organisatie

Vul minstens de eerste drie letters van je organisatie in. Klik op de juiste naam als je organisatie in de lijst verschijnt. Verschijnt je organisatie niet? Dan klik je op '**Nieuwe organisator toevoegen**'.

Afbeelding

Voeg één of meerdere afbeeldingen naar keuze toe, dat maakt je evenement aantrekkelijk! Klik op '**Kies een foto**' en zoek de foto op je computer. De afbeelding mag maximum **5 MB** groot zijn en is een .jpeg, .gif of .png-bestand. Vermeld steeds het copyright van je foto!

Prijs

Vul het **basistarief** in van je evenement. Extra prijzen kan je ook toevoegen samen met een zelf gekozen tariefcategorie.

Reservatie

Voeg hier toe hoe geïnteresseerden een plaats kunnen reserveren.

¹ Het label Vlieg maakt het cultuur- en vrijetijdsaanbod voor families met jonge kinderen (-12 jaar) zichtbaar en herkenbaar.

Meer info en contact

Voeg hier contactgegevens toe van je organisatie. Duid aan of geïnteresseerden hier terecht kunnen voor reservatie.

Klik op 'Publiceren'

Na enkele minuten zal je activiteit verschijnen op [UiTinVlaanderen](#) en andere [publicatiekanalen](#) van publiq en haar partners.



4 Het trefwoord *opvoeding* toevoegen

Na het publiceren van je activiteit kom je op een preview-pagina van je activiteit waarop je één of meerdere labels kan toevoegen aan de activiteit:

Labels	opvoeding
	opvoeding (nieuw label toevoegen)
Geschikt voor	

5 Het trefwoord *week van de opvoeding* toevoegen

Organiseer je activiteiten binnen het kader van Week van de Opvoeding, voeg dan het trefwoord *Week van de Opvoeding* toe.

6 Na het invoeren

Je kan op ieder moment je activiteit aanpassen. Op het dashboard van UiTdatabank vind je een overzicht van al je ingevoerde activiteiten. Rechts van elke activiteit vind je een knop *bewerken* waarmee je bepaalde informatie kan aanpassen, toevoegen of verwijderen.

Veel succes!

vragen@uitdatabank.be