



HANDLEIDING

UITDATABANK

**Hoe voeg je een activiteit toe voor
Kunstendag voor Kinderen? /
18.07.2024**



1 WAAR MOET JE AAN DENKEN ALS JE EEN ACTIVITEIT INVOERT?

- Je voert je activiteit best zo lang mogelijk voor de start van je activiteit in.
- Maak voor elke activiteit een nieuw item aan. Zo zijn ze makkelijker terug te vinden in de verschillende agenda's.

2 VOORDELEN VAN DE UITDATABANK

- **Multichannel communicatie:** eenmaal je een evenement hebt ingevoerd, dan wordt deze activiteit kenbaar gemaakt via meer dan 1000 UiTagenda's.
- **Publicatie naar specifieke doelgroepen:** Bijvoorbeeld, evenementen bedoeld voor kinderen t.e.m. 12 jaar zoals Kunstendag voor Kinderen worden automatisch voorzien met een Vlieg-logo op www.uitinvlaanderen.be.
- **UiTdatabank ondersteuning:** UiTdatabank wordt permanent en operationeel ondersteund door publiq vzw.

3 EEN EENVOUDIG STAPPENPLAN

Deze handleiding helpt je om je activiteiten in te voeren op www.UiTdatabank.be.

- Surf naar www.uitdatabank.be en klik op 'Start hier'.
- Om activiteiten te kunnen invoeren moet je ingelogd zijn. Als je nog geen account hebt, kun je er gratis een aanmaken.
 - o Klik op 'Nieuwe account' en vul jouw gegevens aan.
 - o Vergeet niet om je account te bevestigen via de bevestigingsmail.
- Nadat je bent aangemeld, start je door in het menu links te klikken op de keuzeknop 'Invoeren'.
- Volg daarna de volgende stappen.

STAP 1: WAT WIL JE TOEVOEGEN?

Kies 'Evenement'

STAP 2: WAT VOOR SOORT EVENEMENT WIL JE TOEVOEGEN?

Omschrijf met behulp van een **label** de aard van je evenement. Als je activiteit in meerdere categorieën past, kies dan de categorie van de hoofdactiviteit. Bv. een concert met bijhorende workshop voer je in als concert. Een workshop voer je in als cursus met open sessies.

Verfijn

Met behulp van keuzeknoppen verfijn je die keuze.

STAP 3: WANNEER VINDT DIT EVENEMENT OF DEZE ACTIVITEIT PLAATS?

- Kies altijd voor **‘Een of meerdere dagen’** omdat je activiteit op één dag plaatsvindt, dat is de Kunstendag voor Kinderen.
- Voer bij **‘Start’** en **‘Einde’** dus 17 november 2024 in. **Opgelet!** Enkel activiteiten die op zondag 17 november plaatsvinden, worden op onze website weergegeven. Organiseer je de dagen voordien ook activiteiten in het kader van Kunstendag voor Kinderen? Registreer die dan als een aparte activiteit in de UiTdatabank.
- Voeg ook het begin- en einduur van je activiteit toe.
- Als je activiteit meerdere keren herhaald wordt, voer je onder **‘Dag toevoegen’** dezelfde dag nog eens in met een ander begin- en einduur.

STAP 4: WAAR VINDT DIT EVENEMENT OF DEZE ACTIVITEIT PLAATS?

Kies ‘Op een fysieke locatie’

Kies een locatie die je recent gebruikte of kies een andere locatie

Kies je voor een andere locatie? Kies dan een gemeente/stad waar je activiteit plaatsvindt door de naam of het postnummer in te geven.

Kies een locatie

- Typ de eerste 3 letters van de plaats waar je activiteit plaatsvindt. Selecteer de juiste locatie in de lijst.
- Vindt het systeem jouw locatie niet terug? Klik dan op **‘Een locatie toevoegen’**. In het volgende veld vul je de naam, het adres en de categorie van de locatie in. Klik op **‘Toevoegen’**.

////////////////////////////////////

STAP 5: BASISGEGEVENS

Naam van het evenement

- Geef de naam van je activiteit in. Geef je activiteit **een betekenisvolle, inspirerende titel**.
- Let erop dat je 'Kunstendag voor Kinderen' en de leeftijd **NIET** in de titel zet. Deze info kan je in andere velden invoeren (belangrijke wijziging met vroeger!).
- Als titel kun je bijvoorbeeld de naam van de uitvoerder of de voorstelling vermelden.

Geschikt voor

- Duid aan voor welke leeftijd(en) de activiteit geldt. Ter herinnering: Kunstendag voor Kinderen richt zich op kinderen van 0 tot 12 jaar (en hun familie). Je hebt dus de optie tussen:
 - Peuters 0-2
 - Kleuters 3-5
 - Kinderen 6-11
 - Gebruik liever niet het veld 'Alle leeftijden', want dan verschijnt de leeftijd niet op de website van Kunstendag voor Kinderen.
 - Andere: daarna verschijnt er een veld waarbij je een specifieke '**Van**' en '**Tot**' leeftijd kunt invullen. Specificeer hier en vul in. Het zijn deze leeftijden die op onze website verschijnen.
- Klik op '**Opslaan**'.

STAP 6: ZORG DAT JE PUBLIEK GEEN INFORMATIE MIST

Beschrijving

- Beschrijf je activiteit in maximum 200 tekens, het is de tekst die wij op de website van Kunstendag voor Kinderen overnemen. Praktische informatie hoeft hier niet in te staan, die kan je in andere velden kwijt.
- **Verwijs in de beschrijving wel naar Kunstendag voor Kinderen**. Liefst niet meer in de titel. Gebruik bv. deze vermelding: 'Deze activiteit vindt plaats in het kader van Kunstendag voor Kinderen.'

Afbeelding & video

- Klik op het tabblad '**Afbeelding & video**'.
- Klik op '**Afbeelding toevoegen**'.
- Klik op '**Kies bestand**' en zoek de foto op je computer. De foto moet voldoen aan de volgende kwaliteiten:
 - de foto is maximaal 20 Mb
 - de foto is een .jpeg, .gif of .png
 - **kies best een liggende foto**, want een staande foto verschijnt niet volledig
- Geef een bijschrift op onder '**Beschrijving**', bv. de titel van je activiteit.
- Vermeld steeds het copyright van je foto in het veld '**Copyright**'. Zorg dat je toestemming hebt van de rechthebbende.
- Klik op '**Uploaden**'.

Het gebruik van een afbeelding raden we ten eerste aan. Zorg voor aantrekkelijke afbeeldingen, je trekt er een (nieuw) publiek mee aan. Als je geen specifieke afbeelding hebt voor je activiteit, kun je bv. het logo van je organisatie of het **label of campagnebeeld van Kunstendag voor Kinderen** gebruiken. Dat kun je downloaden via <https://organisaties.kunstendagvoorkinderen.be/downloads-en-beeldmateriaal>

Prijzen

- Vul het basistarief in van je evenement.
- Als je activiteit gratis is, klik je op de link **'Gratis'**.
- Klik voor elk reductietarief op **'Tarief toevoegen'**.
- **Tip:** Als je als organisator werkt met de UiTpas, dan moet je niet nog eens je tarief vermelden. Deze worden automatisch getoond op de verschillende UiTkanalen.

Organisatie

- Klik op **'Organisatie toevoegen'**.
- Vul minstens de eerste drie letters van de organisator in.
- Klik op de juiste naam als deze in de lijst verschijnt. De contactgegevens van de organisator worden aan je activiteit toegevoegd.
- Vindt het systeem de organisator niet terug? Klik dan op **'Nieuwe organisator toevoegen'** en vul de contactgegevens in.

Contact

- Klik op **'Contactgegevens toevoegen'**. Voeg hier contactgegevens toe van je organisatie.
- Kies of het om een website, een telefoonnummer of een e-mailadres gaat.
- Wil je meerdere contactgegevens toevoegen? Klik dan op **'Meer contactgegevens toevoegen'**.

Reservatie

- Vul een e-mailadres, telefoonnummer en/of website in.
- Het is ook mogelijk om de reservatieperiode toe te voegen. Klik op **'Reservatieperiode toevoegen'** en voeg daarna de start- en einddatum van de reservatieperiode in.

Labels !!!

Niet vergeten! Ken het label **'kunstendag voor kinderen'** toe. Het label is spatiegevoelig maar niet hoofdlettergevoelig. Alleen als je dit label toevoegt, verschijnt je activiteit op www.kunstendagvoorkinderen.be En alleen zo kunnen we het aanbod van jouw cultuurhuis/gemeente/... meenemen in onze communicatie en promotie.

Toegang

Activiteiten in het kader van de Kunstendag voor Kinderen zijn toegankelijk voor een breed publiek. Hier vink je dus altijd **'Voor iedereen'** aan.

//

STAP 7: PUBLICEREN

Heb je alles ingevuld en ben je zeker dat alle gegevens juist zijn? Klik dan op **'Publiceren'**.

Je hebt twee opties om je evenement te publiceren. Doe je dit niet, dan verschijnt je evenement niet op onze kanalen en zullen gebruikers je evenement niet te zien krijgen.

1. **'Publiceren'**: je evenement verschijnt onmiddellijk op www.UiTinVlaanderen.be en op www.kunstendagvoorkinderen.be. Check zeker even of je activiteit goed doorstroomt.
2. **'Later publiceren'**: Hier kun je een datum kiezen waarop je activiteit gepubliceerd mag worden. Je ziet dit ook in het overzicht van je activiteiten met een melding 'Online vanaf (datum)'. Eens je een datum ingesteld hebt en geklikt hebt op 'Later publiceren', kan je de publicatiedatum niet meer wijzigen.

Proficiat! Je hebt je activiteit correct ingevoerd!

4 NA HET INVOEREN

Nadat je activiteit is gepubliceerd, verschijnt die binnen enkele minuten op <https://www.uitinvlaanderen.be> en op <https://www.kunstendagvoorkinderen.be/activiteiten>. Check het gerust om te zien hoe het eruit ziet!

4.1 VALIDATIE

Een medewerker van KvK kijkt de activiteiten na. Past de activiteit in het kader van Kunstendag voor Kinderen? Gaat je activiteit op 17 november door? Is de info correct? Staan er taalfouten in de omschrijving van de activiteit? De medewerker kan je activiteit goedkeuren, verbeteren of afwijzen. In het laatste geval wordt er contact met je opgenomen.

4.2 AANPASSEN

Je kunt op ieder moment je evenement of locatie aanpassen door deze op te zoeken op je homepagina van UiTdatabank, of onder het titeltje **'Zoeken'**. Je klikt op de titel van de activiteit en op **'Bewerken'**.

4.3 MEER INFO

Heb je nog vragen of heb je problemen als je een activiteit wil invoeren? Op de homepagina van UiTdatabank.be heb je onderaan een knop **'Helpcentrum'**. Via die [pagina](#) zie je een antwoord op de meest gestelde vragen maar kun je ook zelf een vraag indienen. Klik dan rechtsboven op **'Een aanvraag indienen'**. Succes!

