

Nog geen account? Maak er een UiTID aan. Om activiteiten in te voeren heb je een UiTiD nodig. Dit is je persoonlijke account waarmee je kan aanmelden op tal van UiTwebsites. Heb je nog geen UiTiD, kan je er één aanmaken op <u>www.uitdatabank.be</u>!

Een evenement invoeren
------------------------

STAP 1: Druk op de knop "Evenement toevoegen"

UiT databank	Welkom, Jeugddienst		
Home     Invoeren     Zoeken	Evenement toevoegen Mijn evenementen Mijn locaties Mijn organisaties	45 evenementen Sorteren op: creatiedatum (nieuw - oud) V	
	Feestelijke opening speelterrein Mansionstraat  Feestelijke opening speelterre	Bewerken *	

STAP 2: WAT. Je kiest één type dat het best bij je item past.

UiT databank	1 Wat wil je toevoegen?	
脅 Home		
O Invoeren		
Q, Zoeken	Evenement Locatie	
	2 Wat voor soort evenement wil je toevoegen?	
	Begeleide uitstap of rondleiding         Beurs         Concert         Cursus met open sessies         Dansvoorstelling         Eet- of dranidestijn         Festival	
	Festiviteit         Files- of wandefroute         Film         Kamp of valante         Lezing of congres         Markt. braderie of kermis         Opendeurdag	
	Party of fulf         Spel of quiz         Sportactivitet         Sportwedstrijd bekijken         Tentoonstelling	

**STAP 3**: WANNEER. Je kan kiezen tussen 'één of meerdere dagen', of 'vaste dagen per week'. Voor activiteiten die wekelijks, gedurende een vaste periode of altijd plaatsvinden, klik je op 'vaste dagen per week'. Voor permanent aanbod, verwijder je het vinkje voor 'start- en einddatum'.

	Een of r	neerdere d	agen		Vaste d	agen per week	
vieuwigheden	Start		Einde		Beginuur	Einduur	
Melaingen	20/05/2025	益	20/05/2025	益	00:00	23:59	

**STAP 4**: 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.

	Waar vindt dit evenement of deze acth         Image: state of the second secon	viteit plaats?		
	Kies een locatie die je recent gebruikte		Of kies een andere locatie	
	We hebben de locaties waanvoor ie recent imme	rda hier voor ie klaamatet. Met één klik voor ie te toe	Wuustwezel. 2990 Wijzig gemeente	
	we neobert de locades waarvoor je recent invoer	de nie voor je kaargezet, wet een klik voeg je ze toe.	Kies een locatie	
	Gemeentepark	Bibliotheek Wuustwezel	Danszaal Loenhout	
	Gemeentepark 1	Dorpsstraat 36	Danszaal Loenhout	
	2990 Wuustwezel	2990 Wuustwezel	Leiweg 17	
	GC Blommaert	Wiikhuis Sterbos	Locatie niet gevonden? Nieuwe locatie toevoegen	
	Gemeentepark 22	Molenheide 1		
Aligumighadan	2990 Wuustwezel	2990 Wuustwezel		

**STAP 5**: TITEL EN LEEFTIJD. Hou het kort, helder en aantrekkelijk. Let erop dat je informatie zoals prijs en leeftijd niet in de titel zet. Deze informatie kan je in andere velden invoeren.

**STAP 6**: EXTRA INFORMATIE. Onderstaande velden zijn niet verplicht, maar worden wel aangeraden om zo je evenement aantrekkelijker te maken voor geïnteresseerden. Hoe beter je event is ingevoerd, hoe vaker het zal verschijnen.

Descritigeng	Afbeelding & video	Prijzen	Organisatie	Contact	Reservatie	Labels	S Toegang	
Beschrijving								
<b>B</b> /		₫ 5	C P	8			Ge A	ef een enthousiate omschrijving van de fil Schets kort het verhaal. Wie is de regisseur? Wie zijn de hoofdrolspelers? Heeft de film prijzen gewonnen?

**BESCHRIJVING.** Beschrijf je evenement. Praktische informatie hoeft hier niet in te staan, die kan je in andere velden kwijt. Wij nemen deze tekst over voor publicatie in de JOEPIE.

<u>Belangrijk!</u> Geef ook onderstaande zaken weer, zodat we dat in de JOEPIE kunnen meenemen.

- Wordt er voor- en/of naopvang voorzien? Zo ja, geef duidelijk de uren en de prijs weer.
- Als jouw activiteit meerdere dagen duurt, kunnen deelnemers dan inschrijven per dag?
- Werk je niet met inschrijvingen of aanmeldingen? Dan mag je dat hier vermelden.

AFBEELDING. Voeg één of meerdere afbeeldingen naar keuze toe.

<u>Belangrijk!</u> Spijtig genoeg daalt de kwaliteit van de afbeelding als je deze invoert in de UiTdatabank. We vragen dan ook om je rechtenvrije afbeelding via jeugd@wuustwezel.be door te mailen in hoge resolutie.

**PRIJZEN.** Vul het basistarief in van je evenement. Extra prijzen kan je ook toevoegen met een zelf gekozen tariefnaam, zoals 'senioren', 'kinderen', ... Is je evenement gratis? Kies dan voor de optie 'gratis'.

<u>Belangrijk!</u> Is jouw organisatie UiTPAS-partner? De prijs aan kansentarief wordt automatisch verrekend als je het evenement koppelt aan de juiste organisator. Je moet dat tarief dus niet toevoegen als extra prijs.

**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' en vul je de gevraagde gegevens aan.

<u>Belangrijk!</u> Is jouw organisatie UiTPAS-partner? Link je evenement dan zeker aan de bestaande organisator, want dat profiel is gelinkt aan het UiTPAS-profiel, waardoor het kansentarief automatisch verrekend wordt. UiTPAS organisatoren worden aangegeven met een grijs label 'UiTPAS'. Mocht je dit label niet zien staan, stuur dan een bericht naar info@uitpas.be. Let op, als dit niet correct is ingevoerd, zal het geen UiTPAS-evenement zijn.

**CONTACT.** Voeg hier toe hoe geïnteresseerden contact kunnen opnemen met je organisatie. Waar kunnen ze terecht voor meer informatie?

**RESERVATIE.** Duid aan of ze hier terecht kunnen voor het reserveren van een plaats, of hoe ze kunnen inschrijven. Werk je niet met inschrijvingen? Dan moet je hier niets invullen.

LABELS. Wil je opgenomen worden in de JOEPIE? Dan is dit een belangrijk veld!

Voeg het label 'JOEPIE WUUSTWEZEL' toe, volledig in hoofdletters!

## Extra labels.

- Organiseer jij een activiteit die toegankelijk is voor nieuwkomers of anderstaligen? Voeg dan ook de taaliconen aan je evenement toe.
  - $\rightarrow$  één taalicoon: Je begrijpt of spreekt nog niet veel Nederlands.
  - → twee taaliconen: Je begrijpt al een beetje Nederlands, maar je spreekt het nog niet zo goed.
  - → drie taaliconen; Je begrijpt vrij veel Nederlands en kan ook iets vertellen.
  - $\rightarrow$  vier taaliconen: Je begrijpt veel Nederlands en spreekt het goed.

<u>Let op</u>: de exacte schrijfwijze van het label "één taalicoon" bevat accenten. Het label "een taalicoon" (zonder accenten) is dus niet correct.

Je kan verschillende taaliconen bij jouw activiteit plaatsen. Is jouw activiteit bijvoorbeeld toegankelijk vanaf taalicoon 2? Plaats dan zeker ook taalicoon 3 en 4 er bij. Zo weten anderstaligen die al wat beter Nederlands spreken dat deze activiteit ook voor hen interessant is.

**TOEGANG.** Voeg hier toe voor welk publiek je evenement toegankelijk is. Standaard staat hier 'voor iedereen' aangeduid en zal in 95 procent van de gevallen van toepassing zijn voor jouw evenement.

**STAP 7**: PUBLICATIE. Nu ben je klaar met het ingeven van je evenement. Je kan 'Meteen publiceren': je evenement verschijnt onmiddellijk op UiTinVlaanderen. Of je kan 'Later publiceren': hier kan je een datum kiezen waarop je activiteit gepubliceerd mag worden op de outputkanalen. Je ziet dit ook in het overzicht van je activiteiten met een melding 'online vanaf (datum)'.

<u>Belangrijk!</u> Eens je een datum ingesteld hebt en geklikt hebt op 'later publiceren', kan je de publicatieof embargodatum niet meer wijzigen.

	Beschrijving	Afbeelding & video	📀 Prijzen	🥝 Organisatie	Contact	🤣 Reservatie	Labels	🤣 Toegang	
Nieuwigheden	Treese								
Meldingen	Near inderear								94
Afmelden	<ul> <li>Enkel voor led</li> </ul>	len							Tip: voeg een beschrijving (+200 tekens
	O Specifiek voor	r scholen							
Jeugddienst	1	-							

## De voordelen voor jou!

**VOORDEEL 1**. Je kan een evenement KOPIËREN en aanpassen. Wanneer je evenement zich herhaalt en bijna exact dezelfde informatie bevat, kan je gebruik maken van de functie 'kopiëren en aanpassen'. In het overzicht met je eerder ingevoerde evenementen, klik je op het evenement dat je graag wilt kopiëren. Vervolgens verschijnt aan de rechterzijde van het scherm 'kopiëren en aanpassen'. Handig voor de promotie voor je volgende evenementen en activiteiten!

**VOORDEEL 2**. Je moet MAAR ÉÉN KEER PROMO maken voor je activiteit of evenement. Je dient dus niet langer de info door te geven aan de gemeente voor de druk in de JOEPIE én de info online aan te bieden voor brede promotie. Via deze weg krijg je beide voor de prijs van één!

**VOORDEEL 3**. De input stroomt ook automatisch door op onze gemeentelijke website in de activiteitenkalender WWW.UITINWUUSTWEZEL.BE en vele andere online kanalen. In andere gemeentelijke communicatiekanalen zoals het W-tje, sociale media Beleef Wuustwezel, Beleef Wuustwezel in regiokrant 'De Kijker' of onze nieuwsbrief 'Beleef Wuustwezel' nemen we sporadisch ook activiteiten van andere organisatoren op. De redactie neemt hier de eindbeslissing over welke activiteiten worden weerhouden.