

Arrangement eller aktivitet

Alle frivillige har en profil i systemet. Log ind i din profil fra denne adresse: <https://aeldresagen.membersite.dk/> klik på Log ind i øverste højre hjørne.

Klik på menuen Opret. Vælg skabelon.

Nb! Når arrangementet er gemt, kan skabelonen ikke ændres. Klik Næste.

Min profil

Arrangementer ^

Kommende arrangementer

Mine tilmeldinger

Opret ←

Redigér / publicér

Publicerede

Mine fakturaer

Min forening v

Handelsbetingelser

Opret arrangement

Netværk og skabelon

Netværk
Hørsholm v

Skabelon v

- Rejser med eksternt rejsebureau
- Arrangementer og aktiviteter
- Arrangementer og aktiviteter uden tilmelding og uden betaling
- Arrangementer og busture med opsamlingssteder

Næste

Basisoplysninger

Nb! Vær opmærksom på at en fast aktivitet starter med at man opretter den første dag aktiviteten foregår som om det var et enkeltstående arrangement. Efterfølgende oprettes gentagelsesmønsteret.

Udfyld felterne. **Nb!** Vær omhyggelig med at vælge den rigtige aktivitetskode, den kan ikke laves om når først arrangementet er oprettet. **Aktivitetskoden** bruges af systemet til at dirigerer eventuelle betalinger til den rigtige konto i lokalafdelingens regnskab. **Tidligste tilmelding** er sat til måneden før startdato, men kan ændres. **Tilmeldingsfrist** er sat til 3 dage før startdato, men kan ændres. **Webafbud** er sat til dagen før startdato og giver deltager mulighed for selv at melde afbud. Hvis det ikke ønskes, sættes webafbudsdato til at ligge før Tidligste tilmelding. **Kategori** sørger for at aktiviteten placerer sig rigtigt på den lokale hjemmeside. Hvis der skal sættes en **arrangementsansvarlig** på klikkes på knappen Ny. Her kan vælges mellem alle personer der har en frivilligrolle i din lokalafdeling. Find en person og klik på knappen Tilføj. Der kan sættes flere arrangementsansvarlige på. Arrangementsansvarlige kan følge med på arrangementets deltagerliste. Slut af med at klikke på Næste. **Nb!** Ved Fast aktivitet skal du i dette vindue indskrive samme start og slutdato. Gentagelserne oprettes senere i forløbet

Ældre Sagen Mit overblik Systemtester Per Jacobi (11373299)

Min profil
Arrangementer ^
Kommende arrangementer
Mine tilmeldinger
Opret
Redigér / publicér
Publicerede
Mine fakturaer
Min forening v
Handelsbetingelser
Privatlivspolitik og cookies

Basisoplysninger

Skriv overskrift her - Maks. 28 tegn (Skriv oven i de...
Spis sammen

Maks. antal deltagere
50

Aktivitetskode
260 - Danmark spiser sammen - Danmark spiser sammen v

Startdato
01-11-2024 00:00

Slutdato
01-11-2024 00:00

Tidligste tilmelding
02-10-2024 00:00

Tilmeldingsfrist
29-10-2024 00:00

Område
Lokalafdeling v

Kategori
Fællesspisning v

Webafbud lukkes
26-06-2024 00:00

Ny Arrangørtype Arrangør

Arrangørtype
Arrangementsansvarlig v

Arrangør
Per Jacobi v

Annullér

Tilføj

Forrige

Næste

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Du har to beskrivelsesfelter at gøre godt med. Felterne foldes ud ved at klikke på pilene. **Nb!** Kort beskrivelsesfeltet bruges også i Det Sker bladet så indskriv kun tekst i dette felt. Hvis du har yderlige beskrivelsestekst samt eventuelt links og billeder så benyt feltet Lang beskrivelse. Slut af med at klikke på Næste.

The screenshot shows the 'Opret arrangement' (Create arrangement) page in the 'Ældre Sagen' system. The page is divided into a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation options such as 'Min profil', 'Arrangementer', 'Kommende arrangementer', 'Mine tilmeldinger', 'Opret', 'Redigér / publicér', 'Publicerede', 'Mine fakturaer', 'Min forening', 'Handelsbetingelser', and 'Privatlivspolitik og cookies'. The main content area is titled 'Opret arrangement' and shows the following details: 'Netværk: Hørsholm', 'Skabelon: Arrangementer og aktiviteter', 'Arrangementsnavn: Spis sammen', and 'Dato: fredag, 01 november 2024'. Below these details is a section titled 'Tekster' (Texts) with two text input fields: 'Kort beskrivelse' (Short description) and 'Lang beskrivelse' (Long description). The 'Kort beskrivelse' field is expanded and contains the text 'Kom og deltag i et par hyggelige timer og nyd et par lækre stykker smørrebrød og en kop kaffe med kage.' The 'Lang beskrivelse' field is collapsed. A red arrow points to the expand/collapse icon on the 'Kort beskrivelse' field. Another red arrow points to the expand/collapse icon on the 'Lang beskrivelse' field. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Følg' (Follow) and 'Næste' (Next). A red arrow points to the 'Næste' button.

NB! Det Sker beskrivelsesteksten i Kort beskrivelsesfeltet skal følge de generelle regler for tekst i Det Sker:

Forkortelser: ca. dvs. ekskl. evt. fx inkl. kr. kl. maks. m.m. mv. osv. tlf.

Ord med småt: aids, cd, cd-rom, edb, pc, e-mail, internet, it, tv

Ord – stavemåder: Cafe (uden streg over e – den såkaldte accent aigu), En (uden streg over E – den såkaldte accent aigu), Et (uden streg over E – den såkaldte accent aigu), Ide (uden streg over e – den såkaldte accent aigu), Petanque (uden streg over det sidste e – den såkaldte accent aigu), Turne (uden streg over e – den såkaldte accent aigu)

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Her kan du vælge hvilke deltagertyper I vil tillade på arrangementet. Udvalgsposter er frivillige i jeres lokalafdeling som I kan tilbyde en særlig pris. Indskriv priser for de forskellige deltagertyper og vælg eventuelt tilkøbsydelser. I kan redigere i teksterne under fanen Ydelser så teksten fortæller hvad I kalder ydelsen. Skriv eventuelt maks. antal i alt for de enkelte deltagertyper, hvis I vil begrænse online tilmelding, skal der sættes maks. antal i Medlem og Ikke-medlem. Det overordnede antal deltagere bliver overholdt. Ved tilkøb er det det antal tilkøb den enkelte må vælge det indskrives (her 2 stykker smørrebrød maks. til den enkelte deltager). Klik Næste.

Deltagertyper og ydelser

	Deltagertype			
<input checked="" type="checkbox"/>	Medlem fysisk tilmelding			
<input checked="" type="checkbox"/>	Medlem			
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke-medlem fysisk tilmelding			
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke-medlem			

	Deltagertype	Ydelse	Maks. antal i alt	Pris
<input checked="" type="checkbox"/>	Medlem	Pris medlem	35	25,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke-medlem	Pris ikke-medlem	10	50,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Medlem fysisk tilmelding	Pris medlem fysisk tilmelding	50	25,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Udvalgspost	Pris udvalgspost	5	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke-medlem fysisk tilmelding	Pris ikke-medlem fysisk tilmelding	10	50,00
<input checked="" type="checkbox"/>		Smørrebrød	2	99,00
<input type="checkbox"/>		Andre tilkøb		99,00
<input type="checkbox"/>		Andre tilkøb 2		99,00

Forrige
Næste

Under Øvrige oplysninger kan vælges hvilket/hvilke Det Sker numre aktiviteten skal med i. Klik af om personer der bruger teleslynge eller sidder, i kørestol kan deltage. Indskriv mødested. Indskriv Det Sker kontaktpersonen. Sæt en markering i Forsidebjælker hvis aktiviteten skal vises i en af nyhedsbjælkerne øverst på den lokale hjemmeside. Klik Næste.

≡ Ældre Sagen Mit overblik Systemtester Per Jacobi (113732)

Min profil

Arrangementer ^

Kommende arrangementer

Mine tilmeldinger

Opret

Redigér / publicér

Publicerede

Mine fakturaer

Min forening v

Handelsbetingelser

Privatlivspolitik og cookies

Kort beskrivelse: ✓
Lang beskrivelse: ✓

Deltagertyper: Medlem, Ikke-medlem, Ikke-medlem fysisk tilmelding, Medlem fysisk tilmelding, Udvalgspost
Ydelser: Pris medlem, Drikkevarer, Pris ikke-medlem, Pris udvalgspost

Øvrige oplysninger

Arrangement

Mødested
Åvej 3, 2500 Valby

Medtages i Det sker
4. oktober - 13. december 2024

Teleslynge

Det Sker - Kontaktfelt
Hans Hansen 33 44 55 66


Tilgængelig for kørestol





Forsidebjælker

Forrige Næste

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Hvis det er et enkeltstående arrangement, skal der ikke vælges gentagelsesmønster (kopier). Klik Gem.

 **Ældre Sagen** Mit overblik Systemtester Per Jacobi (11373299)

Min profil	Arrangementsnavn: Spis sammen Dato: fredag, 01 november 2024
Arrangementer 	Kort beskrivelse: ✓ Lang beskrivelse: ✓
Kommende arrangementer	Deltagertyper: Medlem, Ikke-medlem, Ikke-medlem fysisk tilmelding, Medlem fysisk tilmelding, Udvalgspost Ydelse: Pris medlem, Drikkevarer, Pris ikke-medlem, Pris udvalgspost
Mine tilmeldinger	
Opret	
Redigér / publicér	
Publicerede	
Mine fakturaer	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>Arrangement</p><p>Medtages i Det sker: 4. oktober - 13. december 2024 Teleslynge: Ja Tilgængelig for kørestol: Ja Mødested: Åvej 3, 2500 Valby Forsidebjælker: Ja</p></div>
Min forening 	Skab kopier af arrangementet
Handelsbetingelser	Hvor ofte skal arrangementet gentages? Aldrig 
Privatlivspolitik og cookies	Slutdato dd-mm-åååå
	Hvor mange kopier af arrangementet skal oprettes?
	Førrige  Gem

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Hvis det er en **fast aktivitet**, skal der nu skabes kopier af startdagen. Vælg gentagelsesmønster. Du kan vælge enten Gentaget aktivitet (deltagerne tilmelder sig alle gentagelser), i det tilfælde retter du efterfølgende på den første dag for at rette i alle gentagelserne. Du kan også lave Individuelle kopier (deltagerne kan tilmelde sig og eventuelt afmelde sig de enkelte dage), i det tilfælde kan du ikke rette samlet efterfølgende, men skal rette de enkelte dage hver for sig. Vælg hvilken dato der er slutdato for aktiviteten eller hvor mange gentagelser du ønsker. Systemet viser dig de enkelte gentagelser. Du kan her ved oprettelse redigere individuelt. Klik Gem.

Ydelse: Pris medlem, Pris ikke-medlem, Pris ikke-medlem fysisk tilmelding, Pris medlem fysisk tilmelding

Arrangement

Mødested: Åvej 3
Medtages i Det sker: Skal ikke medtages
Teleslynge: Nej
Tilgængelig for kørestol: Nej
Forsidebjælker: Nej

Skab kopier af arrangementet

Hvor ofte skal arrangementet gentages?
Hver dag

Enten eller

Gentaget arrangement *i* Individuelle kopier *i*

Slutdato
dd-09-2024

Enten eller

Hvor mange kopier af arrangementet skal oprettes?
2

Der vil blive oprettet 2 kopier af arrangementet **Spis sammen**, som afholdes **søndag, 08 september 2024 kl. 14.37 - 17.37** på følgende datoer.

Mandag, 09 september 2024 kl. 14.37 - 17.37	Startdato 09-09-2024 14:37	Slutdato 09-09-2024 17:37
Tirsdag, 10 september 2024 kl. 14.37 - 17.37	Startdato 10-09-2024 14:37	Slutdato 10-09-2024 17:37

Gentagelsesmønster

Gentagelser

Enten eller

Forrige

Gem

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Arrangementet har nu lagt sig over under menuen Rediger/publicer. For at lave rettelser eller lægge arrangementet ud på hjemmesiden klikkes på Rediger knappen ud for arrangementet

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: Arrangementer (expanded), Kommende arrangementer, Mine tilmeldinger, Opret, Redigér / publicér (highlighted with a red arrow), Publicerede, and Mine fakturaer. The main content area is titled 'Redigér / publicér' and displays details for the event 'Spis sammen' on 'fredag, 01 november 2024' with 'Arrangementsnummer: 447' and 'Hørsholm'. A 'Redigér' button is located in the top right corner, also indicated by a red arrow. At the bottom right, there are navigation buttons: '<', '1', '2' (highlighted in blue), and '>'.

Lav dine eventuelle rettelser og klik Gem. Hvis arrangementet skal lægges ud på hjemmesiden, klikkes Gem og publicer.

The screenshot shows the 'Redigér Spis sammen' form. The left sidebar menu includes: Ældre Sagen (logo), Min profil, Arrangementer (expanded), Kommende arrangementer, Mine tilmeldinger, Opret, Redigér / publicér (highlighted with a red arrow), Publicerede, Mine fakturaer, Min forening, Handelsbetingelser, and Privatslivspolitik og cookies. The form title is 'Redigér Spis sammen'. The 'Basisoplysninger' section contains the following fields: Arrangementsnavn (Spis sammen), Maks. antal deltagere (50), Aktivitetskode (260 - Danmark spiser sammen - Danmark spise...), Startdato (01-11-2024 00:00), Slutdato (01-11-2024 00:00), Tidligste tilmelding (02-10-2024 00:00), Tilmeldingsfrist (29-10-2024 00:00), Område (Lokalafdeling), and Kategori (Fællesspisning). There is also a 'Webafbud lukkes' field set to 26-06-2024 00:00. Below the form is a table with columns 'Ny', 'Arrangørtype', and 'Arrangør', which is currently empty with the text 'No data to display'. At the bottom right, there are two buttons: 'Gem og publicér' and 'Gem', both indicated by red arrows.

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Nu ligger arrangementet under menuen Publicerede, som er de arrangementer og aktiviteter der er lagt ud på hjemmesiden. Man kan stadig redigere aktiviteten på Rediger knappen.

Arrangementer ^

- Kommende arrangementer
- Mine tilmeldinger
- Opret
- Redigér / publicér
- Publicerede** ←
- Mine fakturaer

Publicerede

Arrangementsnummer: 340
Hørsholm **Redigér**

Spis sammen
fredag, 01 november 2024
Arrangementsnummer: 447
Hørsholm **Redigér** →

Hvis du laver ændringer og stadig vil have arrangementet liggende på hjemmesiden klikkes Gem. Hvis du vil have aktiviteten fjernet fra hjemmesiden, klikkes Gem ændringer og afpublicer. I sidste tilfælde lægger arrangementet sig igen over på menuen Rediger/publicer.

≡ Ældre@Sagen

- Min profil
- Arrangementer ^
- Kommende arrangementer
- Mine tilmeldinger
- Opret
- Redigér / publicér
- Publicerede
- Mine fakturaer
- Min forening v
- Handelsbetingelser
- Privatlivspolitik og cookies

Redigér Spis sammen ✕

Basisoplysninger

Arrangementsnavn: Spis sammen | Maks. antal deltagere: 50 | Aktivitetskode: 260 - Danmark spiser sammen - Danmark spise...

Startdato: 01-11-2024 00:00 | Slutdato: 01-11-2024 00:00 | Tidligste tilmelding: 02-10-2024 00:00 | Tilmeldingsfrist: 29-10-2024 00:00

Område: Lokalfdeling | Kategori: Fællesspisning

Webafbud lukkes: 26-06-2024 00:00

Ny	Arrangørtype	Arrangør
No data to display		

Aflys **Gem ændringer og afpublicér** **Gem**

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster

Hvis du klikker på Aflys kan der sendes besked til deltagerne enten på mail eller sms om aflysningen. Arrangementet lægger sig automatisk over under Rediger/publicer menuen. Husk at sætte markering i Send aflysningsudsendelser og at vælge aflysningsgrund.

The screenshot shows the 'Redigér Spis sammen' (Edit Meal Together) interface. A modal dialog titled 'Aflys Spis sammen' (Cancel Meal Together) is open, allowing the user to cancel the event. The dialog includes the following fields and options:

- Aflysningsdato** (Cancellation date): 27-06-2024
- Aflysningsgrund** (Cancellation reason): For få deltagere (highlighted with a red arrow)
- Send aflysningsudsendelser til deltagere** (Send cancellation notifications to participants) (highlighted with a red arrow)
- Aflys** button (highlighted with a red arrow)

The background interface shows the event details for 'Spis sammen' (Meal Together) on 01-11-2024. A red arrow points to the 'Aflys' button at the bottom left of the main interface. At the bottom right, there are buttons for 'Gem ændringer og apublicér' (Save changes and publish) and 'Gem' (Save).

Hvordan opretter du et arrangement eller aktivitet som webmaster