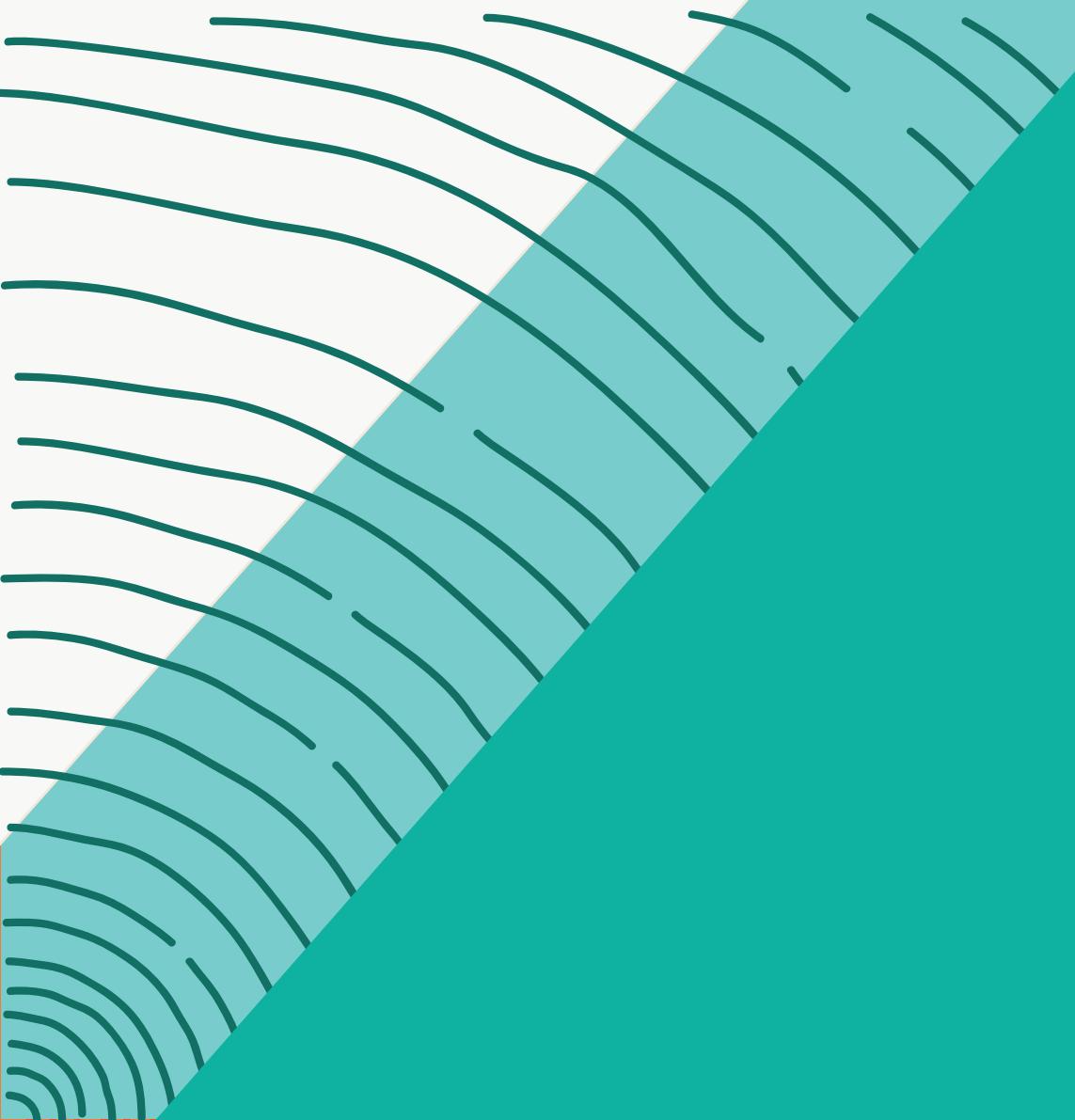




Bremanger  
kommune

# Rettleiing: Korleis legge inn informasjon og arrangement i Foreningsportalen



Her kjem litt informasjon om korleis legge ut arrangement i kalenderen. I Foreningsportalen loggar ein inn med ein kode som ein får tilsendt. Det er altså ikkje ein typisk innlogging med brukarnamn og passord.

## For å logge inn

Gå på foreningsportalen og søk opp din foreining. Inn på foreininga di sin side står det «Rediger med kode» nede til høgre. Du skriv inn koden du har fått på e-post. Om du manglar denne koden, kan du sende melding til bodil.edvardsen@bremanger.kommune.no og be om å få den tilsendt.



A screenshot of a web page with a light blue header. Below it, there is a redacted input field with a placeholder 'Koden din her'. To the right of the field is a green rectangular button with the word 'Rediger' in white. A small arrow points from the text 'Slik ser boksen ut' to the right edge of the redacted field.

Rediger med kode

Rediger

< Slik ser boksen ut



Koden har fem teikn, og kan bestå av både bokstavar og siffer

Etter du har skrive inn koden og trykt «rediger», kjem du til foreininga sin profilsida. Her kan du endre informasjonen i kontaktinformasjonsboksen, skrive ein skildring av organisasjonen og informere om ting som ikkje treng å oppdaterast ofte.



Logo, vippsnummer, område, adresse, URL til nettstad, foreininga sin e-post og telefonnummer, lenkje til facebookside og meir

## Litt meir om å redigere profilen

Eit punkt eg vil trekke fram er alternativa under «Fritidsaktiviteter». Det finner du lengst ned på sida.

Legg til aktivitet ▾

Fysisk Fellesskap Kultur Hobby

Bowling Båtliv E-sport Fuglekikking Helse / velvære Hest Hjemmebrygging Hund  
Jakt og fiske Kortspill Lesing Mekkeklubb RC-klubb Rollespill Samling Sjakk  
Supporterklubb

Her er det mange ulike og spesifikke alternativ. Det er nyttig å velje nokre som skildrar foreininga di godt. Foreininga di vil då samlast under ein aktivitetskategori i lag med andre organisasjoner som også har skildra seg med same ord, under fana øvst på sida som heiter «aktivitet». Pass på å lagre endingane i profilen før du trykker over til andre faner.



I dømet til høgre ser du at mange båtforeiningar og -lag har samla seg under merkelappen «båtliv».

## Båtliv

Organisasjoner

Bremanger Båtforening	Bremanger Båtlag
90063597	
Davik Båtforening	Davik Nausteigarlag
95271763	
Rugsund og Leirgulen Båtforening	Ryland Båtlag

## Over til kalenderen

Knappen til der du redigerer kalenderen er lett å ta feil av, fordi det står «kalender» to ulike plassar!

Du ser etter den kalenderknappen som står ved sida av «Informasjon». Dette er rett under namnet på organisasjonen din. Dette fører deg til den kalenderen som kan redigerast av organisasjonane.

<b>Informasjon</b>	<b>Kalender</b>
Navn	Kontaktinformasjon
<input type="text"/>	Telefon
	Mobil

Inne på kalendersida er det to ting du kan gjøre, begge markert i grønt: opprette hending eller endre på eksisterande arrangement dersom det har blitt lagt inn allereie.

<b>Informasjon</b>	<b>Kalender</b>
<b>Opprett hendelse</b>	
<b>Dato</b>	<b>Dag</b>
18.09.2024	Ons

Dato	Dag	Kl.	Tittel	Type	Sted
18.09.2024	Ons	17:00	Hekle/strikke kafe		Bremanger Folkebibliotek

Når du klikker på «opprett hendelse» kjem eit skjema opp. Her legg du inn informasjon om arrangementet. Det er tittel, dato og tidspunkt, stad og skildring. Du kan velje om arrangementet er eingongs eller om det gjentakast.

### Ny hendelse

Tittel

Bilde



Dato

Fra kl.

Til kl.

18.09.2024

Endre bilde

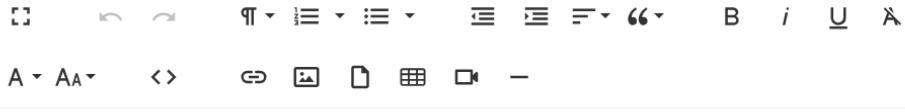
Gjenta

Gjentas ikke

Sted

Kort beskrivelse

Mer informasjon



Skriv noe

Tegn : 0

Opprett Avbryt

<Slik ser skjemaet ut

Du kan laste opp eit bilet i ramma oppe til høgre. Dette biletet blir avlangt, omrent 2:1 (breidd : høgde) storleikforskjell. Når du legg inn biletet her, vil du kunne justere biletet slik at det passar inn i sida sitt avlange format. Du kan også legge inn store biletet, til dømes A4, og deretter velge ut ein del av det.

Om du skal lage eit arrangementbilet sjølv  
anbefaler eg storleik 1080x540px med kvalitet  
300ppt.

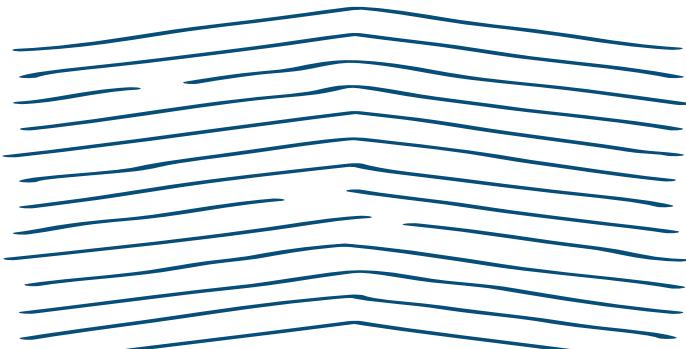


Etter at du har lagra arrangementet vil det dukke opp i kalender som er felles for alle foreiningar i Bremanger. No vil ditt publikum lettare finne fram til arrangementet ditt!

Kalenderen er lenkja til på kommunen sin heimeside, og vi arbeider med å få aktivitetskalenderen brukt av både arrangørar og av innbyggjarar! Vi ønskjer alltid innspel til korleis betre kommunisere aktivitetstilbodet i kommunen. Kontakt oss gjerne om du har nokre tips.

For spørsmål, kontakt Bodil Edvardsen på  
[bodil.edvardsen@bremanger.kommune.no](mailto:bodil.edvardsen@bremanger.kommune.no).

Beste helsing,  
Thomas Thorsnes  
Trainee i kommunikasjon  
Bremanger kommune



Bremanger  
kommune