

Opret og redigér arrangementer

Når du har fået dit login. Skærbillederne viser et eksempel.

Start her: desamledelandsbyer.dk/arrangementer

1 Log ind og start

Vælg **Log ind** under kalenderen, og brug din e-mail og adgangskode. Klik derefter på **Opret arrangement** øverst i kalenderen.

2 Trin 1: Om begivenheden

Vælg arrangør, hvis du har flere foreninger. Skriv **titel og beskrivelse**. Tilføj evt. et bredt billede (JPG, PNG eller WebP, højst 5 MB). Vælg **Næste**.

Trin 1: titel og beskrivelse

Begivenhedens navn *

Fællesspisning i borgerhuset

Hvad skal der ske? *

Kom til en hyggelig aften med fællesspisning. Alle er velkomne. Tilmelding senest 10. november.

3 Trin 2: Tid og sted

Angiv **dato og starttid** samt evt. sluttid. Vælg et eksisterende sted, eller udfyld sted, adresse og by. Tilføj evt. pris, tilmeldingslink og offentlig kontakt. Vælg **Næste**.

Trin 2: dato, tidspunkt og stedvalg

Dato og starttid *

13-11-2026 18:00

Sluttid (valgfri)

13-11-2026 21:00

Alle tidspunkter er dansk tid.

Hvor skal det foregå?

Borgerhuset · Vorningvej 98, 8830 Vorning

4 Trin 3: Offentliggør

Kontrollér billede, tekst, tid og sted i **forhåndsvisningen**. Brug **Tilbage** for at rette. Vælg **Offentliggør begivenhed**. Arrangementet vises straks i kalenderen.

Trin 3: kontrollér, og offentliggør

← Tilbage

Trin 3 af 3

Offentliggør begivenhed

Knappen i det åbne arrangement

Redigér arrangement

Aflysning? Vælg **Aflyst** i trin 1, og offentliggør igen, så gæsterne kan se det.

5 Redigér et arrangement

Find opslaget under **Foreningens arrangementer / Mine foreningers arrangementer**. Åbn det, og vælg **Redigér arrangement**. Ret i de tre trin, og vælg **Offentliggør begivenhed**.