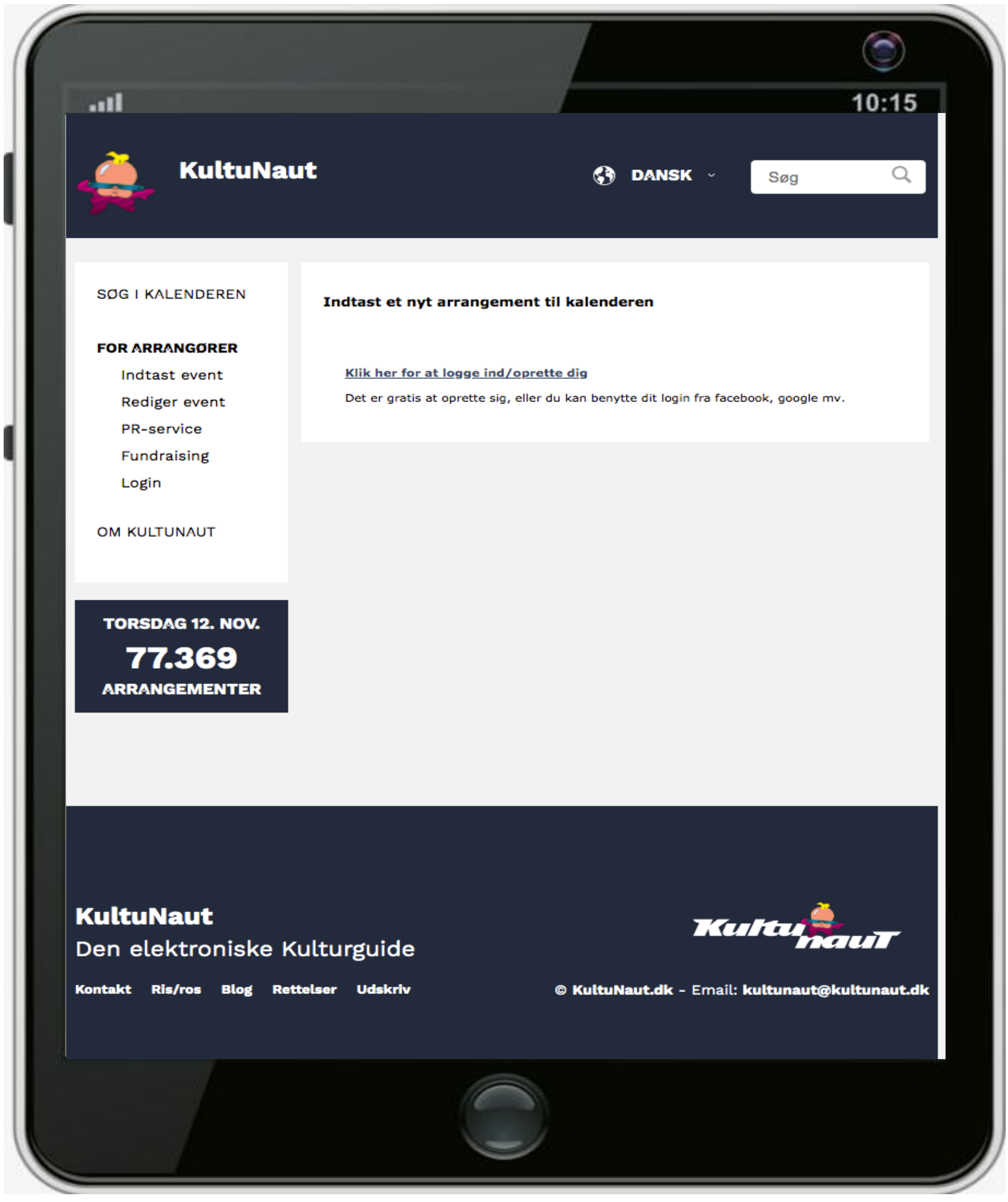
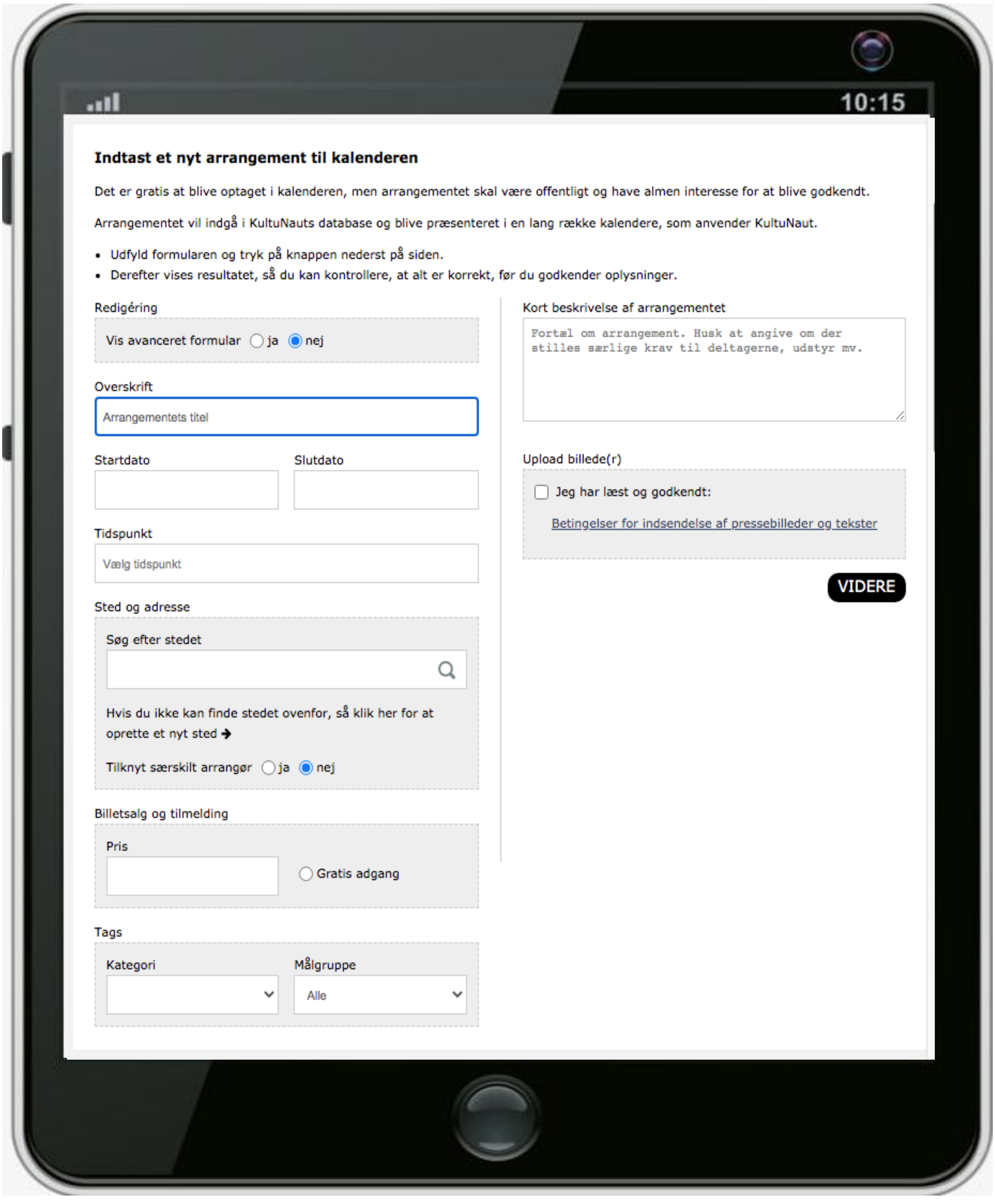
Indtastningsguide til Kultunaut

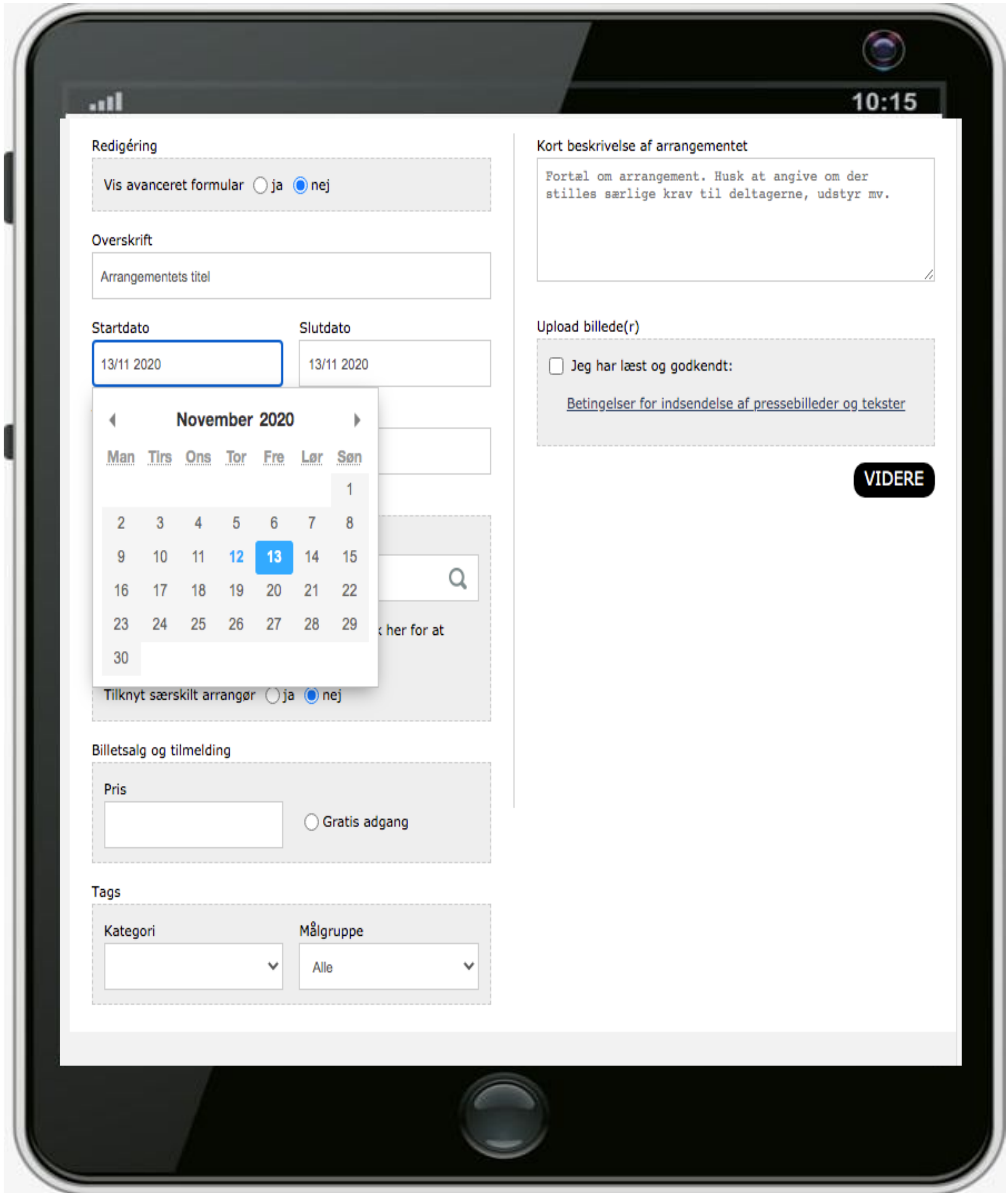
1. Klik på ”For arrangører” – ”Indtast event”
2. Klik på ”Klik her for at oprette dig/logge ind



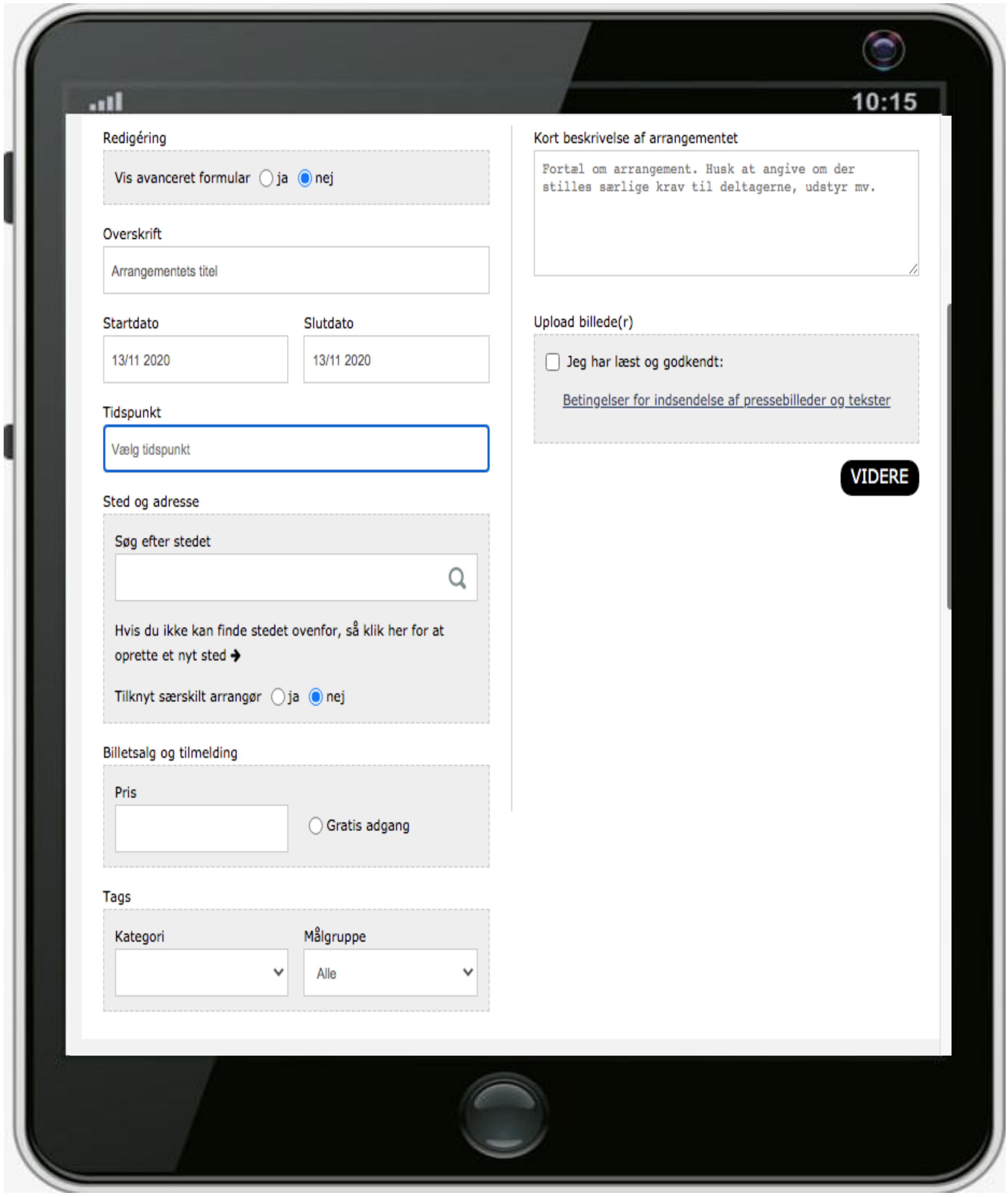
3. Skriv arrangementets titel i feltet ”Overskrift”



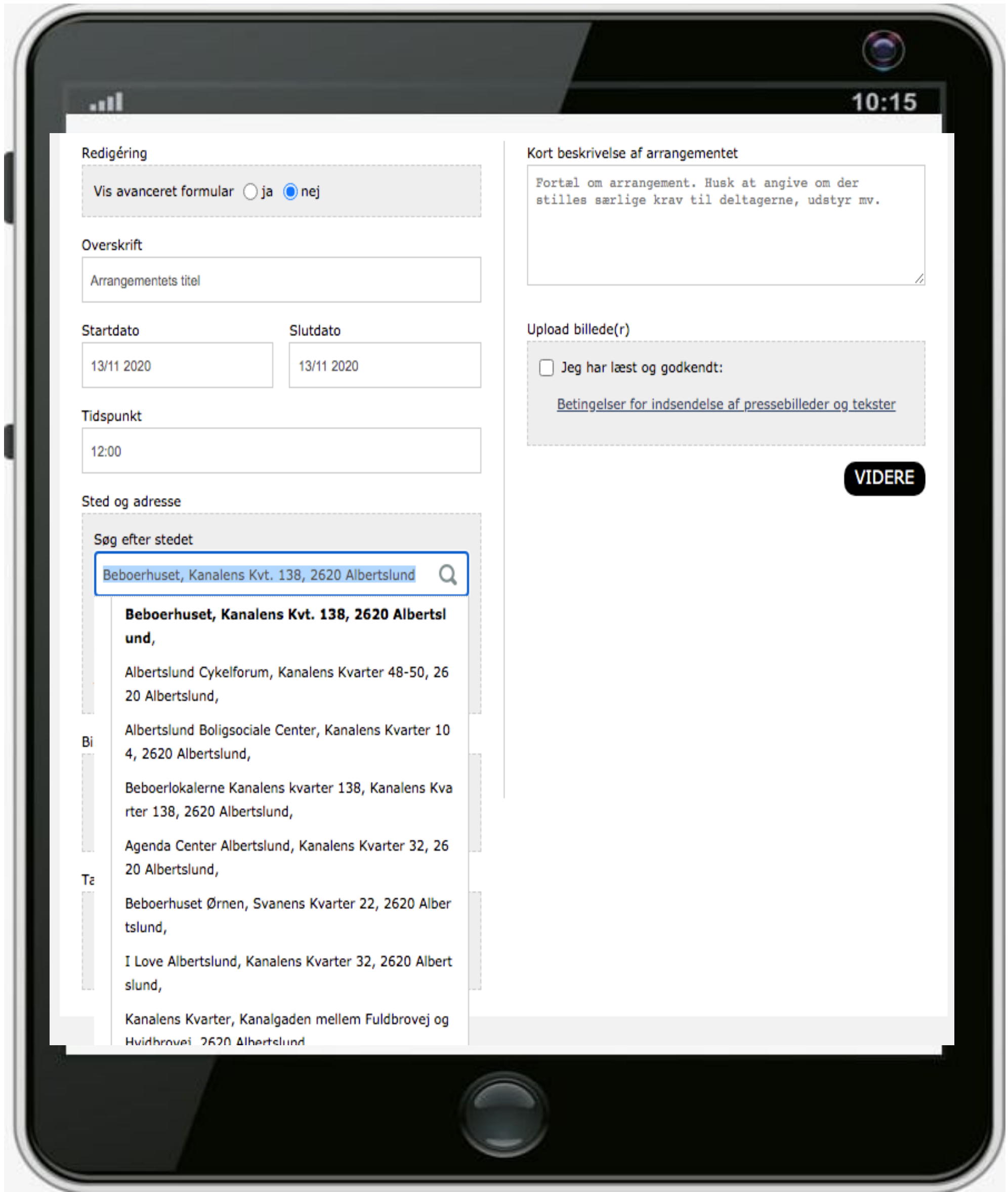
4. Vælg datoen for arrangementets begyndelse
5. Tilføj en slutdato, hvis det varer mere end en enkelt dag.



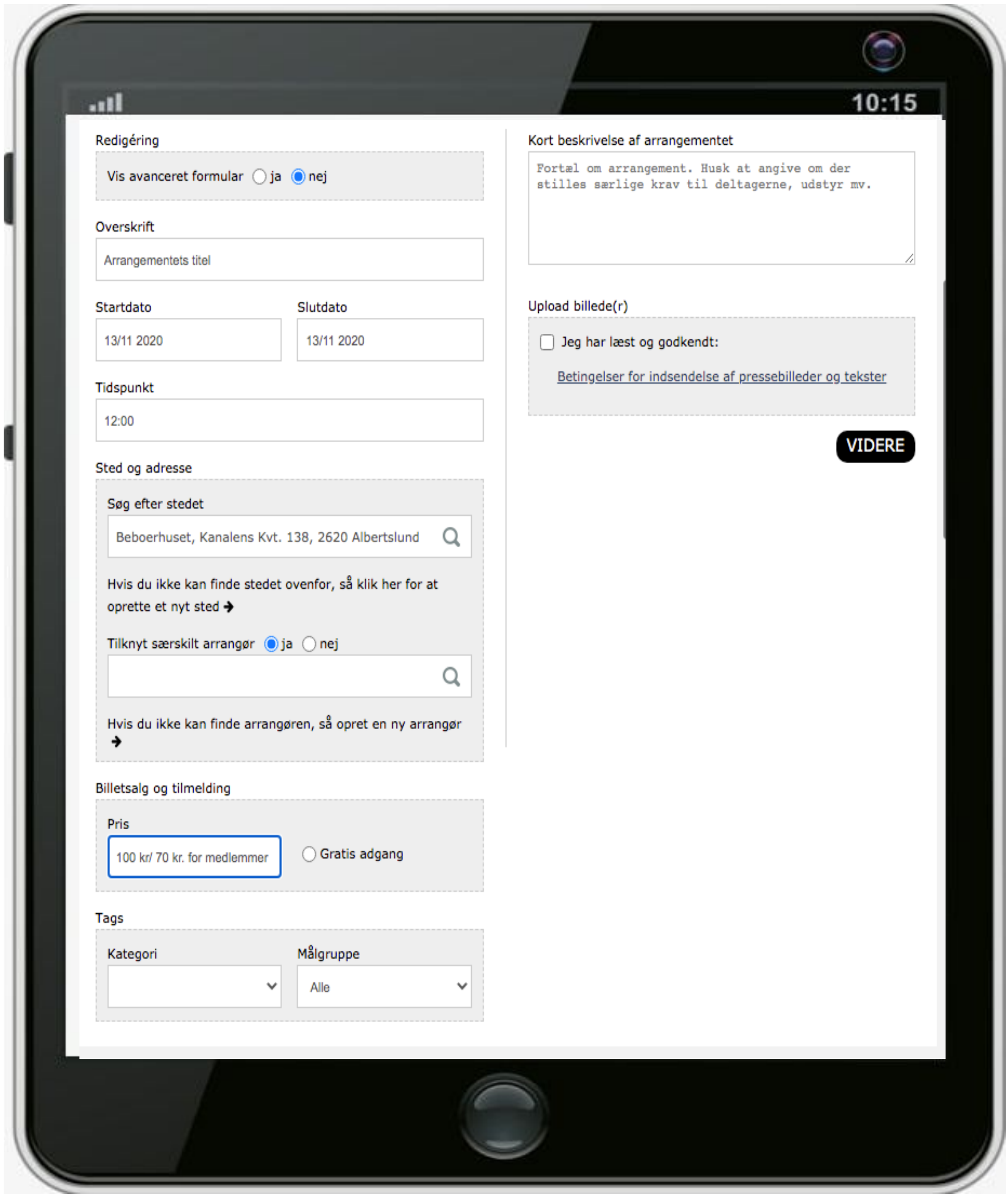
6. Vælg det tidspunkt, hvor arrangementet finder sted. Hvis der er varierende tider, kan du skrive det i feltet.



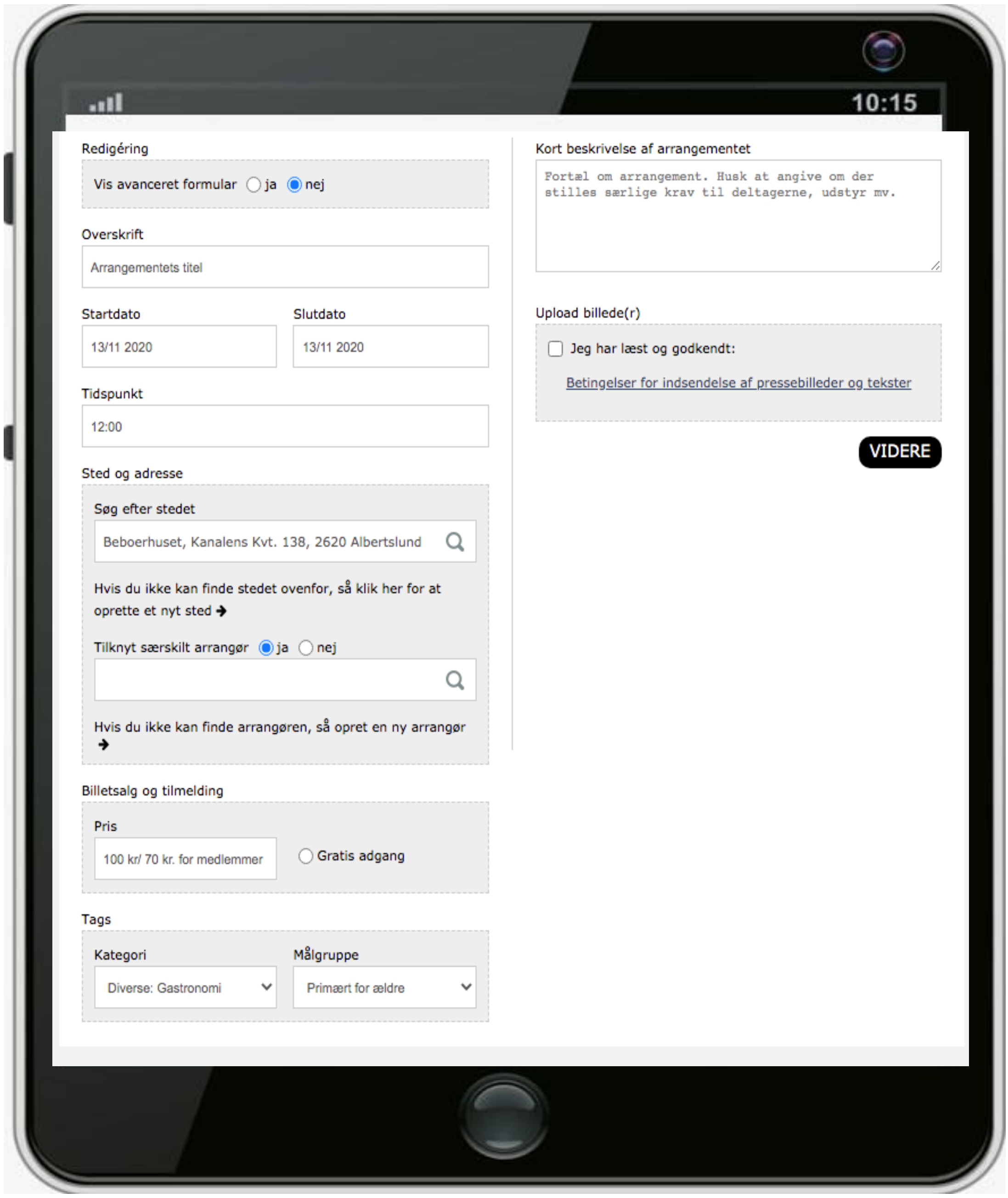
7. Skriv navnet på stedet, hvor arrangementet afholdes. Databasen viser dig steder, der matcher på navnet. Hvis arrangøren er en anden end stedet selv, kan samme fremgangsmåde benyttes under ”Tilknyt særskilt arrangør”



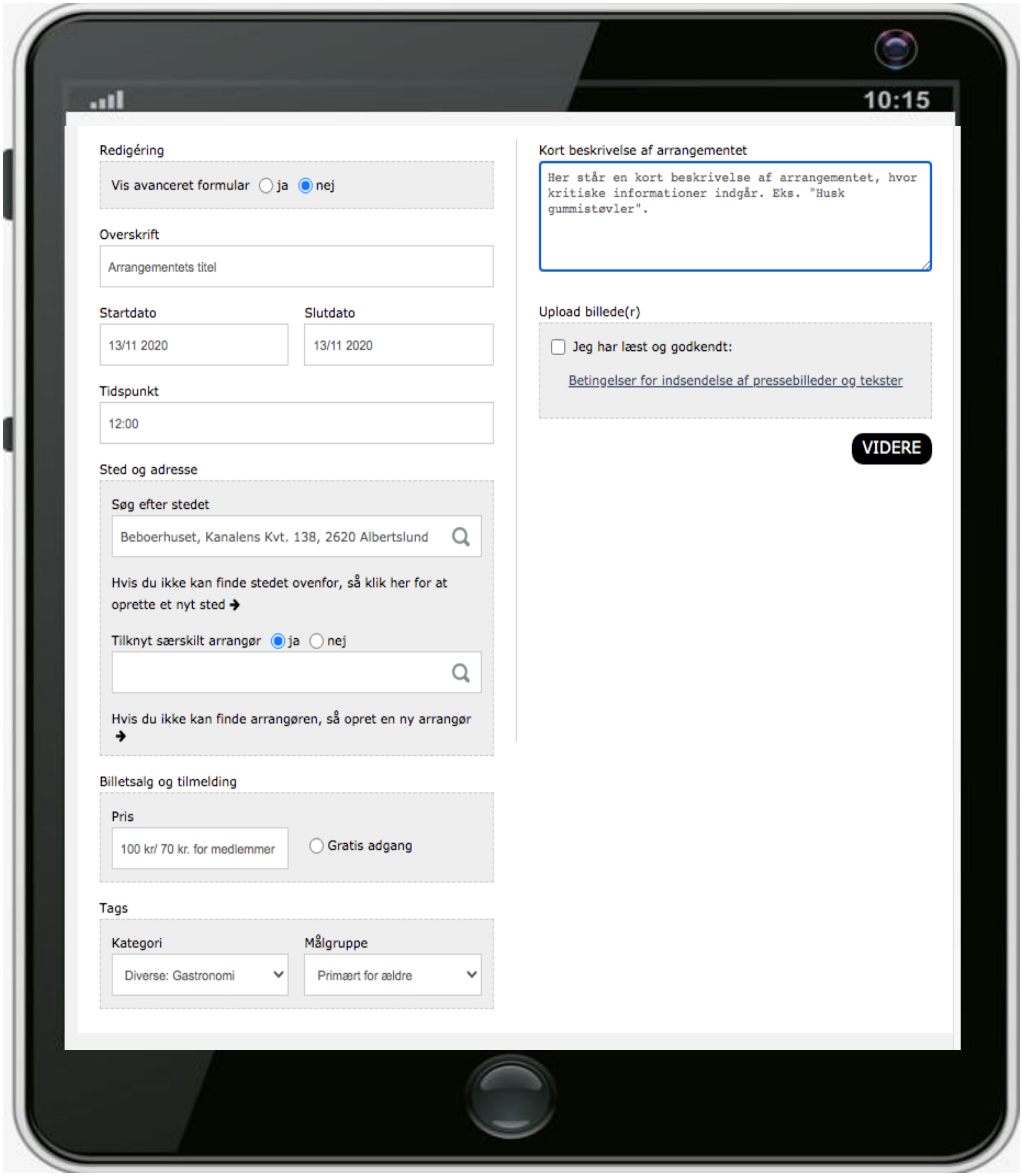
9. Under ”Pris” kan du notere arrangementets pris. Hvis det er gratis, vælg da ”Gratis adgang”



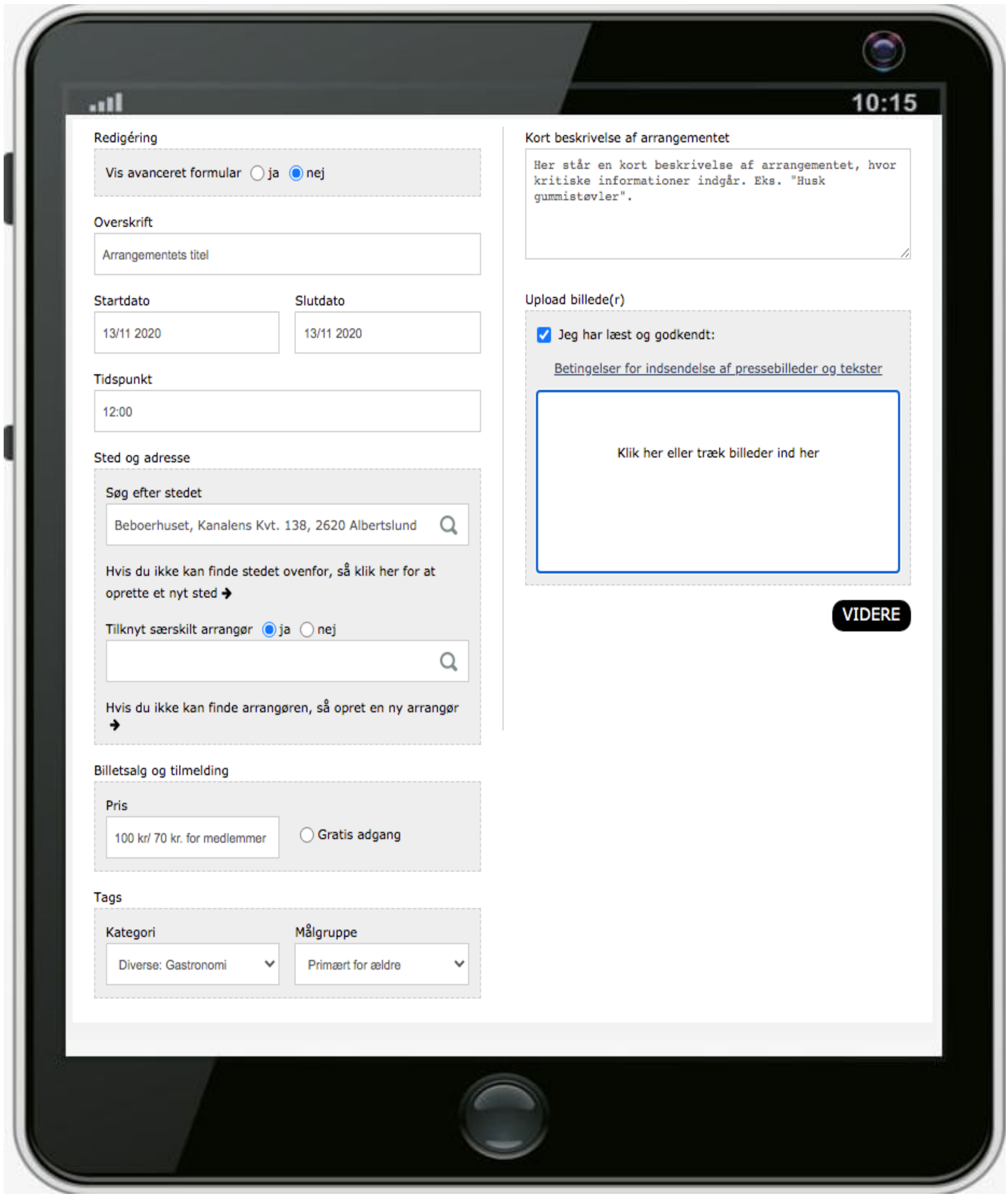
10. Vælg kategori og målgruppe fra dropdown-menuerne.



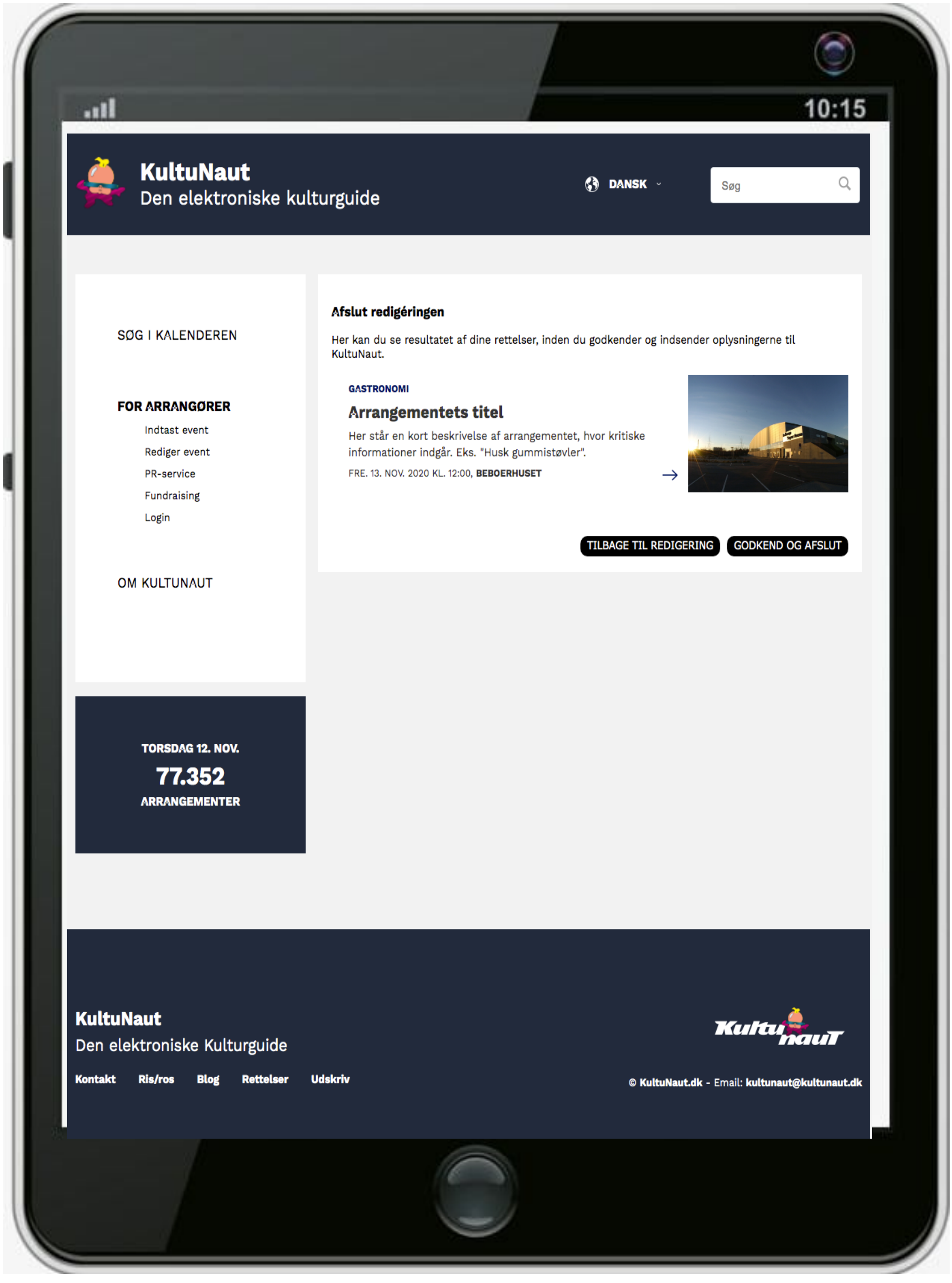
11. Under ”Kort beskrivelse” kan du tilføje en kort beskrivelse af arrangementet.



12. Bekræft at du har læst vilkårene og upload et billede ved at klikke på firkanten eller trække et billede ind i den. Klik så på ”Videre”.



13. Klik på ”Godkend og afslut” for at sende indtastningen ind til Kultunaut.



14. Ved at klikke på ”Admin” ud for arrangementet kan du dele det på sociale medier, rette, slette og kopiere det ud på flere datoer eller tidspunkter samt tilføje oversættelser. Denne funktion kan også tilgås senere ved at klikke på ”Rediger event”

