



Organiseer je een activiteit?

Voeg gratis je activiteiten toe en bereik een groter publiek

HOE VOEG IK MIJN ACTIVITEIT TOE AAN DE UITDATABANK?

1. Ga naar www.uitdatabank.be en log in. Heb je nog geen account, maak deze dan eerst aan.
2. Klik links op 'Invoeren' en kies welk soort evenement (bijvoorbeeld een dansvoorstelling) of welke locatie (bijvoorbeeld een theater) je wil invoeren.
3. Afhankelijk van welk evenement of welke locatie je hebt gekozen, kan je gaan verfijnen. Zo weten geïnteresseerden over bijvoorbeeld welk soort dansvoorstelling het gaat (ballet, moderne dans, volksdans...).
4. Geef aan wanneer het evenement plaats vindt (data en/of uren) of geef de openingsuren van de locatie in.
5. Vul in waar het evenement plaats vindt of waar de locatie zich bevindt. Belangrijk hierbij is dat je voor grondgebied Zonnebeke (of deelgemeenten) kiest. Specifieer de locatie (bijvoorbeeld in OC De Leege Platse te Beselare, de Sint-Bartholomeuskerk te Zandvoorde...).
6. Geef je evenement een naam. Gebruik een sprekende titel, bijvoorbeeld 'Balletvoorstelling Het Zwanenmeer'. Klik op 'Doorgaan'.
7. Geef wat meer details over je evenement:
 - Voeg een beschrijving toe, bijvoorbeeld: het Zwanenmeer vertelt het verhaal van ... Zo weet men wat de voorstelling inhoudt.
 - Is het evenement geschikt voor alle leeftijden of enkel voor senioren? Kies de gepaste leeftijd.
 - Wie organiseert het evenement? (een ouderraad, de naam van je vereniging...)
 - Hoeveel kost een ticket? Zijn er verschillende tickets? Tickets in VVK of ADD? Is het gratis?
 - Bij wie kunnen mensen terecht voor meer info of om tickets te bestellen. Zorg dat er altijd contactgegevens staan ingevuld!
 - Is het evenement toegankelijk voor iedereen, enkel voor leden, of specifiek naar scholen gericht? Kies de juiste categorie.
 - Voeg een afbeelding toe, dit maakt je evenement veel aantrekkelijker.
8. Klik op 'Meteen publiceren' of op 'Later publiceren'. Bij de tweede optie geef je een datum in vanaf wanneer jouw evenement in de Uitdatabank mag verschijnen.



9. Jouw evenement wordt goed- of afgekeurd door de UiTdatabank. Er worden namelijk een aantal richtlijnen gehanteerd. Voorbeelden waarbij je evenement kan worden afgekeurd: vermelden dat je handelszaak elke dag open is, een nieuwjaarsreceptie van een politieke partij, een wekelijkse eucharistieviering in een bepaalde kerk. De volledige richtlijnen kan je terugvinden op www.zonnebeke.be.

HOE VERSCHIJNT MIJN ACTIVITEIT OP DE WEBSITE EN IN HET INFOMAGAZINE VAN ZONNEBEKE?

Indien je jouw evenement hebt ingevoerd in de UiTdatabank vóór de vooropgestelde deadline, dan wordt jouw activiteit automatisch meegenomen in de UiTkalender op de website van gemeente Zonnebeke (opgelet, deze doorstroom kan 1 à 2 werkdagen duren) en wordt dit automatisch opgenomen in Info Zonnebeke.

De deadlines kan je terugvinden via www.zonnebeke.be/Vrije_Tijd/UiT_in_Zonnebeke/Deadlines_Info_Zonnebeke.

Belangrijk: je moet grondgebied Zonnebeke (of deelgemeenten) hebben aangeduid, anders zal jouw evenement niet worden meegenomen!

TIPS

1. Als er iets wijzigt aan je activiteit, denk er aan om ook de gegevens in de UiTdatabank aan te passen!
2. Maak duidelijke afspraken wie het evenement in de UiTdatabank ingeeft, zo vermijd je dat jouw evenement meermaals wordt ingevoerd, met verschillende (soms tegenstrijdige) informatie. Dit zorg voor verwarring en het risico dat de verkeerde informatie wordt meegenomen in Info Zonnebeke.
3. Geef altijd een contactpersoon op bij wie men om inlichtingen kan vragen of bij wie men tickets moet bestellen. Indien men vragen heeft maar niemand kan contacteren, remt dit mensen af om deel te nemen.
4. Zorg voor een duidelijke titel en een duidelijke beschrijving van je evenement. Als je niets schrijft, is het soms moeilijk inschatten wat jouw evenement inhoudt, wat opnieuw mensen zal afremmen om deel te nemen. Maar maak je tekst ook niet te lang, zoek hierin een evenwicht.
5. Het is niet nodig om in je beschrijving alle gegevens omtrent prijzen en contactgegevens op te nemen, dit kan je meegeven in de daarvoor voorziene rubrieken.
6. Een leuke afbeelding is het eerste dat bij mensen zal opvallen.

MEER INFO?

Voor meer informatie kan je terecht bij ofwel de dienst vrije tijd, 051 48 00 61, cultuur@zonnebeke.be of bij de dienst communicatie, 051 68 03 81, communicatie@zonnebeke.be.