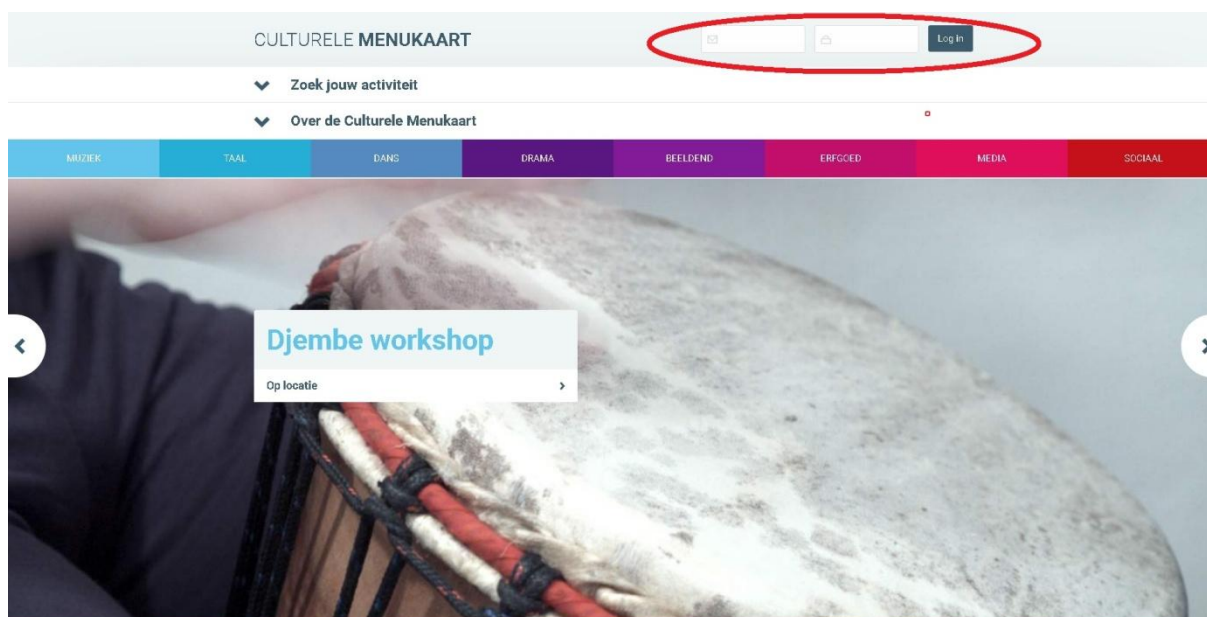


Handleiding Culturele Menukaart

Aan de hand van deze handleiding kan je, als culturele instelling, inloggen op de website van de Culturele Menukaart en jouw aanbod toevoegen.

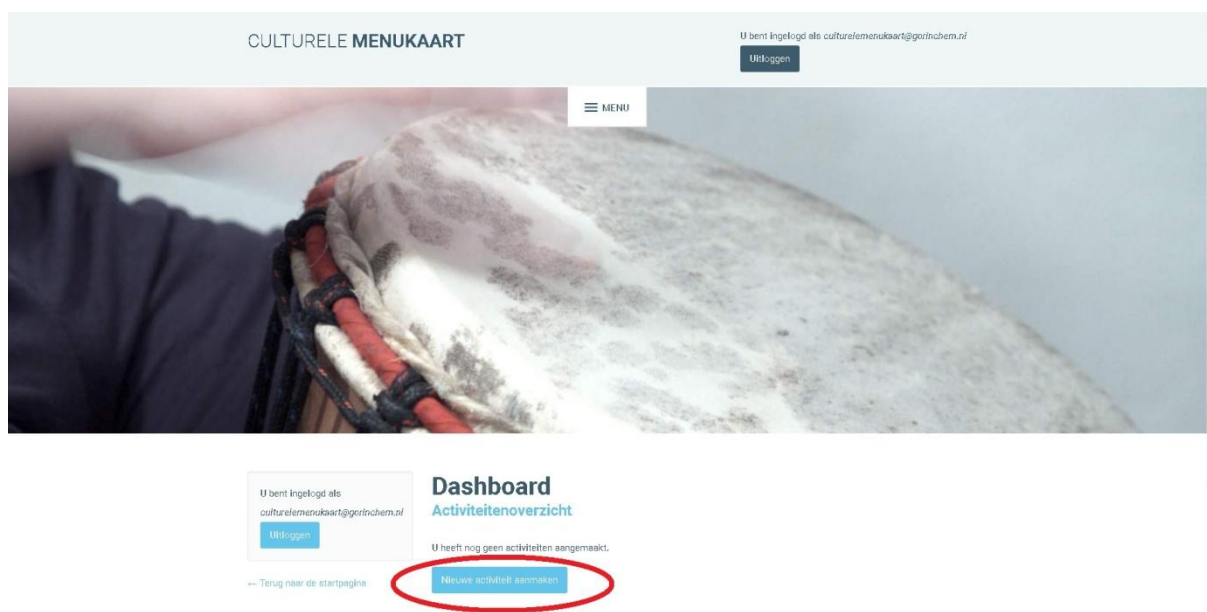
► Ga naar www.culturelenukaart.nl en log in

Rechtsboven vul je jouw e-mailadres en ontvangen wachtwoord in en druk in de knop 'Log in'.



► Dashboard

Vervolgens kom je op jouw persoonlijke dashboard. Als je de eerste keer inlogt zie je dat er nog geen activiteiten zijn geplaatst. Druk op de knop 'Nieuwe activiteit aanmaken' om een activiteit toe te voegen aan de Culturele Menukaart.



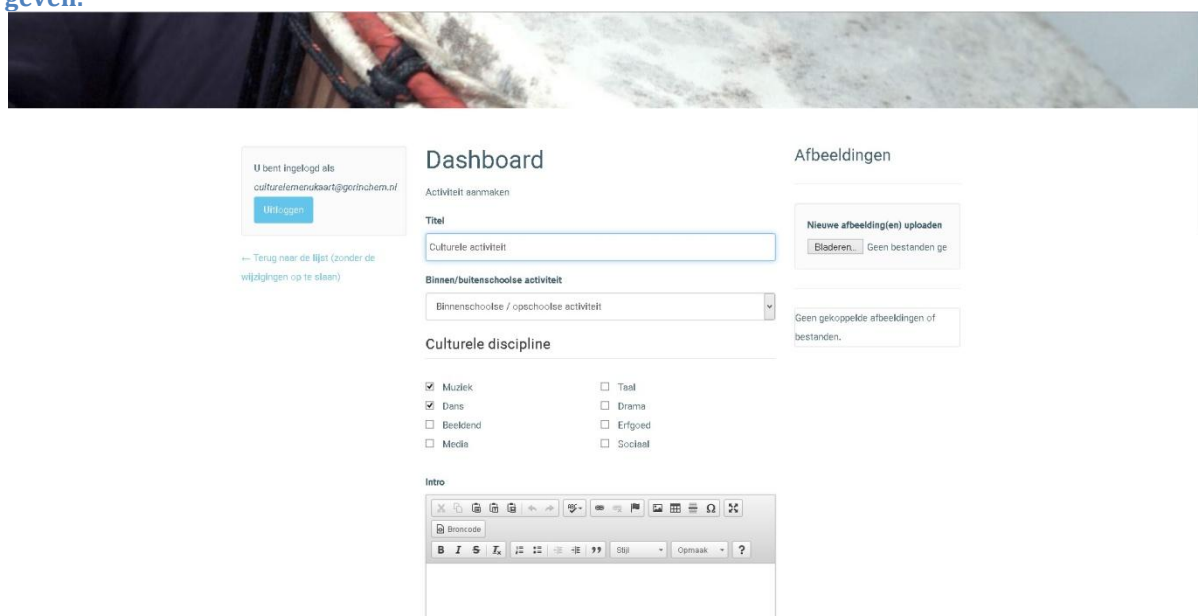
► Activiteit toevoegen

Na het drukken op de knop 'activiteit toevoegen' krijg je een formulier te zien. Vul dit formulier zo zorgvuldig mogelijk in. Door de zoekfunctie/filters kunnen bezoekers heel gericht zoeken. Dit formulier komt overeen met het formulier dat jullie wellicht vorig jaar ook hebben ingevuld voor de Menukaart 2014-2015.

We hanteren geen maximum, dus of je nu 1 of 10 activiteiten wilt insturen, geen probleem! De "omschrijving" van de activiteit wordt heel belangrijk, want met de zoekfunctie kunnen alle woorden die in de teksten staan terug worden gevonden. Bij voorkeur minimaal 200 en maximaal 300 woorden hiervoor plaatsen, inclusief een korte introductie van een paar zinnen.

Graag letten op het volgende bij het invullen van de prijs: je kan de totale kosten invullen van de activiteit (dus niet per les of per uur) én prijs per kind. Bij deze laatste vul je eventuele materiaalkosten per kind in die bovenop de prijs van activiteit komt. Hierdoor kunnen bezoekers aan de hand van het aantal leerlingen direct zien wat de kosten zijn voor elke activiteit.

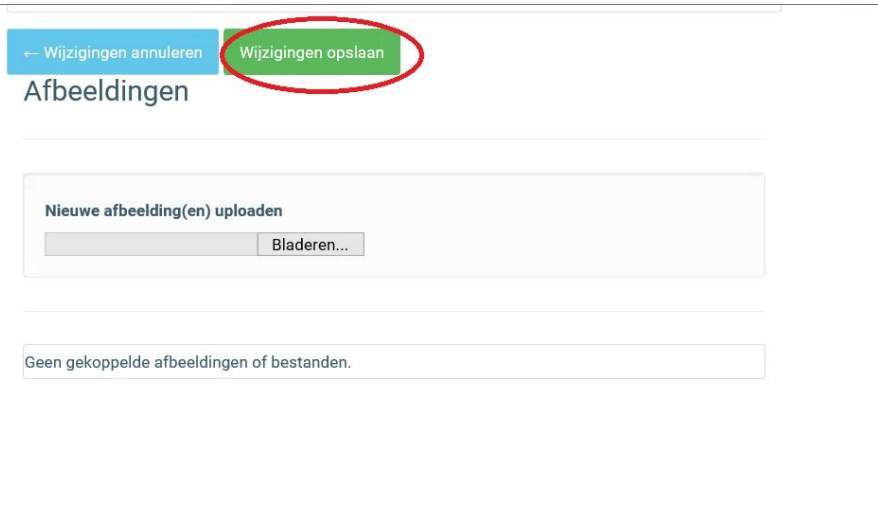
Voeg eventueel foto's en een filmpje (via YouTube) link toe om je activiteit beeld en geluid te geven.



The screenshot shows a web dashboard for adding an activity. On the left, there is a user login section with the text "U bent ingelogd als culturelmenukaart@provincie.nl" and a "Uitloggen" button. Below it is a link "← Terug naar de lijst (zonder de wijzigingen op te slaan)". The main area is titled "Dashboard" and "Activiteit aanmaken". It contains several form fields: "Titel" (with the value "Culturele activiteit"), "Binnen/buitenschoolse activiteit" (with a dropdown menu set to "Binnenschoolse / op schoolse activiteit"), and "Culturele discipline" with a grid of checkboxes for "Muziek", "Dans", "Beeldend", "Media", "Taal", "Drama", "Erfgoed", and "Sociaal". Below these is an "Intro" section with a rich text editor toolbar. On the right, there is an "Afbeeldingen" section with a "Nieuwe afbeelding(en) uploaden" button and a "Bladeren..." button. Below that, it says "Geen gekoppelde afbeeldingen of bestanden."

► Activiteit opslaan

Sla je activiteit op door op de groene knop 'Wijzigingen opslaan' te drukken. Vervolgens kom je terug in jouw dashboard.



This screenshot shows a close-up of the top of the dashboard. At the top left, there is a button "← Wijzigingen annuleren". To its right is a green button "Wijzigingen opslaan" which is circled in red. Below these buttons is the "Afbeeldingen" section, which includes a "Nieuwe afbeelding(en) uploaden" button and a "Bladeren..." button. At the bottom of this section, it says "Geen gekoppelde afbeeldingen of bestanden."

► Overzicht activiteiten

De activiteit is nu verzonden naar ons. Zodra wij hem accorderen (uiterlijk binnen 2 werkdagen), verschijnt hij op de website en jullie dashboard. Let op! Tot die tijd is hij dus niet zichtbaar in jouw persoonlijke dashboard.

U bent ingelogd als
culturelemenukaart@gorinchem.nl

[Uitloggen](#)

Dashboard

Activiteitenoverzicht

Culturele activiteit (geplaatst: gisteren)

[← Terug naar de startpagina](#)

[Nieuwe activiteit aanmaken](#)



© 2015 CULTURELE MENUKAART SITE DOOR: REPROVINCI

► Nog een activiteit toevoegen

Herhaal de vorige twee stappen om een tweede, derde etc... activiteit toe te voegen.

*Nu zijn de opgegeven activiteiten zichtbaar voor alle scholen in de regio!
Bedankt voor je bijdrage!*