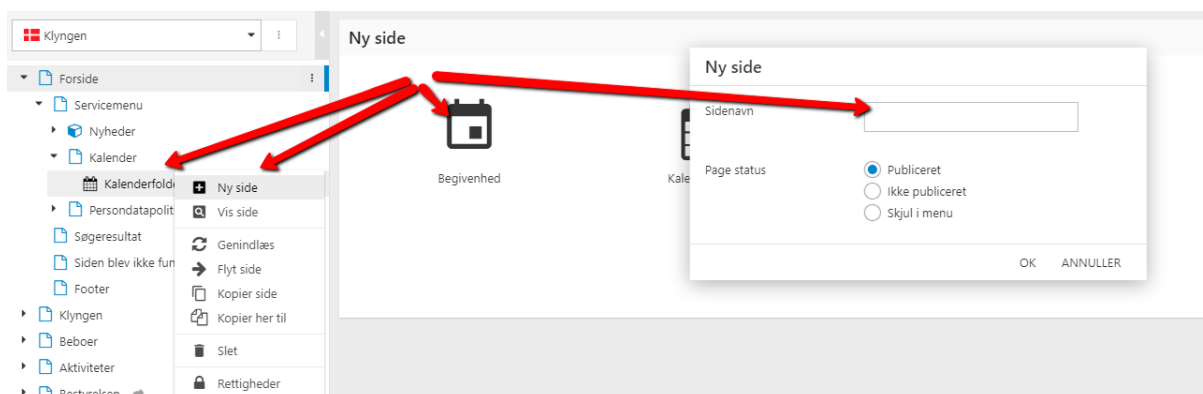



Opret kalenderbegivenhed


1. Gå ind i din sidestruktur under Forside → Servicemenu → Kalender → den folder, du vil oprette nyheden under (i dette tilfælde er der oprettet en mappe, der hedder 'Kalenderfolder')
2. Klik på de tre prikker til højre for mappen eller højreklik på mappen
3. Klik på 'Ny side'
4. Vælg sidetypen 'Begivenhed' og giv din nyhed en overskrift.





5. Derefter kan du udfylde info om selve begivenhedsvisningen.
 - 5.1. Navn: Overskriften på begivenheden
 - 5.2. Manchet: En slags teasertekst, der vises i begivenhedssoversigten.
 - 5.3. Lokation: Hvor bliver arrangementet holdt?
 - 5.4. Fra: Her sætter du dato og tidspunkt for, hvornår begivenheden starter – sæt evt sluttidspunkt.
 - 5.5. Beskrivelse: Beskriv begivenheden – eller læg invitation eller tilmeldingsinfo ind.

GENERAL


Navn  Fastelavnsfest 2020 Bruges som titel

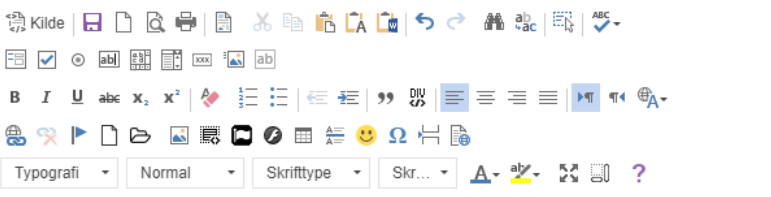
Manchet  Manchet - vises i kalenderoversigt.
Bruges på helseide listeoversigten.

Lokation  Fælleshuset

Fra*  Lør, 07 Sep 2019 14:00 📅 ⌚ ✖

Til 📅 ⌚ ✖ Ikke sat

Beskrivelse 



Det bliver sjovt. Husk at melde dig til.

6. Klik på 'Gem og luk'
7. Klik evt. på 'Vis side' for at se begivenheden.