

Activiteit plaatsen in Joomla voor Agenda bibliotheek (met aanmeldlink voor Event manager)

1. Benodigde gegevens:

- Naam activiteit
- Plaats / locatie
- Tijd
- Datum
- Aantal plaatsen

Voorbeeld:

Digisterkerkursus in Bibliotheek Borger op woensdag 19, 26 en 2 nov. van 09.30 tot 11.30 uur.

1. Ga naar <https://www.bibliotheekendrenthe.nl/administrator/?beheer>
Log in.
Gegevens heb je ontvangen van Gerrit Elzenga
Met technische problemen kun bij hem terecht.
2. > kies Artikelen (grijze balk links)
> Vind via de zoekbalk een eerdere juist ingevulde activiteit. Bijvoorbeeld een eerdere editie van de activiteit.
> klik op de knop *Opslaan als kopie*

Tabblad Inhoud

Opslaan Opslaan & sluiten Opslaan & nieuw Opslaan als kopie Versies Sluiten

Now you can send this article via AcyMailing [HERE](#)
Artikel opslaan geslaagd

Titel * Digisterker / Aan de slag met je DigiD in Borger (2) Alias de-slag-met-je-digid-borger-6april-2

Inhoud Afbeeldingen en links Opties Hoot bij Bibliotheek Actueel instellingen Publiceren

Editor Code Preview

Status Gedepubliceerd

Categorie * ... Activiteitenagenda van Bi...

Speciaal Ja Nee

Toegang Publiek (niet ingelogd)

Taal Alle

Tags e-overheid Borger-Odoorn

Notitie

Versie notitie

Op woensdagmorgen 13 april start in Bibliotheek Borger de cursus Aan de slag met je DigiD. De cursus bestaat uit 3 lessen.
De cursusdata zijn woensdagmorgen 13, 20 april en 4 mei van 09.30 tot 11.30 uur
Deelnemers zijn gratis voor inwoners van gemeente Borger-Odoorn.
Inhoud cursus Digisterker/Aan de slag met je DigiD
In de cursus Aan de slag met je DigiD leer je digitale (overheids)diensten gebruiken, o.a. van de gemeente, overheid en de Belastingdienst.
De cursus bestaat uit modules, bijvoorbeeld over:
• een DigiD aanvragen en gebruiken
• informatie zoeken en vinden op websites van de overheid
• een toeslag aanvragen
• een afspraak maken via een website
• je persoonlijke omgeving gebruiken van overheidsorganisatie, zoals Mijn toeslagen, werk.nl en MijnOverheid

1 Verwijder (2)

2 noteer begindatum cursus (zet je cursor in het tekstvak en met pijltoets bewegen naar rechts.

3,4,5 Pas datum, tijd en de rest van de beschrijving aan. *

6 Zet op Gepubliceerd

* Het is belangrijk dat de beschrijving compleet is, maar niet te lang. Duidelijk moet worden wat de activiteit inhoudt en voor wie het is bedoeld. Twijfel je over de inhoud van de tekst? Vraag dan de collega's van MarCom om advies via communicatie@biblionetdrenthe.nl.

Tabblad Hoort bij Bibliotheek

Kies juiste vestiging / locatie

Tabblad Actueel instellingen

1 datum begin cursus

2 Tijden

3 Locatie

Bericht
Now you can send this article via AcyMailing [HERE](#)
Artikel opslaan geslaagd

Titel * Alias

[Inhoud](#) [Afbeeldingen en links](#) [Opties](#) [Hoort bij Bibliotheek](#) [Actueel instellingen](#) [Publiceren](#)

Extra velden voor nieuws-, actueel- en agendaitems

Datum	<input type="text" value="01-11-2022"/> 1
Begintijd	<input type="text" value="09.30"/> 2
Eindtijd	<input type="text" value="11.30"/>
Locatie	<input type="text" value="Bibliotheek, Odoorn"/> 3
Toegang	<input type="text" value="Deelname is gratis"/>

Tabblad Publiceren

1 datum: deze moet vroeger zijn dan de dag van invoeren

2 begindatum dat de activiteit begint (advies: zet tijd op 08.00 uur)

3 idem als 2. De cursus komt dan op de juiste volgorde in de agenda.

Titel * Alias

[Inhoud](#) [Afbeeldingen en links](#) [Opties](#) [Hoort bij Bibliotheek](#) [Actueel instellingen](#) [Publiceren](#)

Start publiceren	<input type="text" value="28-07-2022 08:00:39"/> 1
Stop publiceren	<input type="text" value="19-10-2022 08:00"/> 2
Aanmaakdatum	<input type="text" value="19-10-2022 00:00:00"/> 3
Gemaakt door	<input type="text" value="V. Rotermundt"/>
Gemaakt door alias	<input type="text"/>
Aanpassingsdatum	<input type="text" value="28-07-2022 15:30:10"/>
Aangepast door	<input type="text"/>
Aanpassing	<input type="text" value="1"/>
Hits	<input type="text" value="0"/>

Klik linksboven op de knop  en kies Sluiten.

Invulformulier aanmaken

Klik bovenaan (zwarte balk) op Componenten > Events Booking > Events
Open het filter **Selecteer categorie** en kies gewenste gemeente
Staan er veel activiteiten in de lijst kun je filteren met **Selecteer locatie**

Open de gewenste cursus en kies voor Opslaan als kopie.

Tabblad Basis informatie


- 1 verwijder (2)
- 2 vervang datum door begindatum nieuwe cursus
- 3 kies juist locatie
- 4 vul begindatum en tijd cursus in
- 5 vul begindatum cursus in. Zet tijd op 08.00 uur
- 6 vul aantal gewenste deelnemers in
- 7 Kies voor optie Ja
- 8 Max. aantal deelnemers (zelfde als bij 6)
- 9 Scroll naar beneden en pas de tekst aan.

The screenshot shows the 'Basis informatie' tab of the Joomla! Events Booking system. The form is divided into two main sections: 'Evenement detail' and 'Tarief groepsinschrijving'. Red circles 1 through 8 highlight specific fields:

- 1: Title field containing 'sterker/Aan de slag met je DigID in Borger (2)'
- 2: Alias field containing 'erker-aan-de-slag-met-je-digid-in-borger-6april-2'
- 3: Location dropdown menu set to 'Bibliotheek Borger'
- 4: Start date and time dropdowns set to '13-04-2022' and '09:30'
- 5: Registration start date dropdown set to '13-04-2022' and '00:00'
- 6: Capacity dropdown set to '6'
- 7: 'Publiceer' (Publish) radio button selected
- 8: 'Maximaal aantal deelnemers voor' dropdown set to '6'

Tabblad Geavanceerde instellingen

Controleer of het juiste Emailadres voor berichten is ingevuld. Dit is meestal het info-adres van de vestiging.

Kies  **Opslaan & sluiten** en noteer het ID-nummer


Publiceer	Hits	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	607	800
<input checked="" type="checkbox"/>	561	802
<input checked="" type="checkbox"/>	0	849

Laatste stap

Klik op Inhoud > Artikelen (niet op Nieuw artikel toevoegen)

Open het artikel dat zojuist is aangemaakt en ga naar tabblad Inhoud.


1 Klik op knop Inschrijfformulier (soms heet het anders)

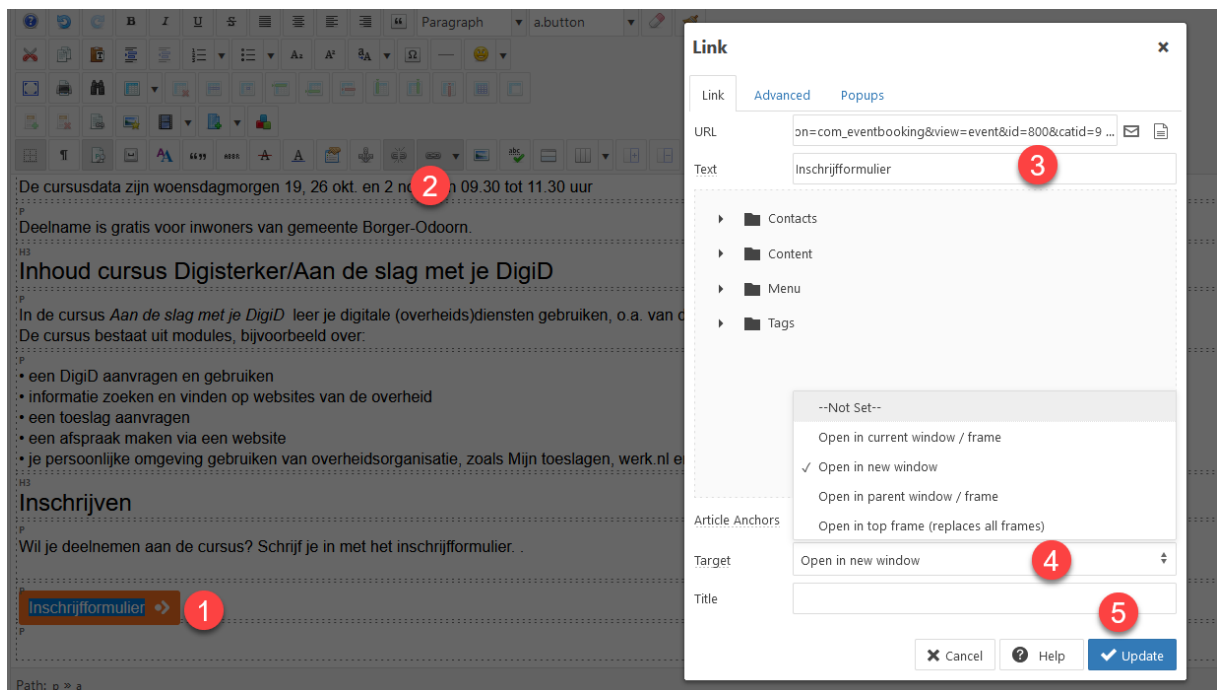
2 linksymbolen worden lichtgrijs en klik op 

3 zoek plek op id=xxx en vul vervang het nummer door het ID-nummer dat genoteerd is

4 Kies bij Target Open in new window

5 klik op Update

6 klik linksboven op 



The screenshot shows the Joomla! article editor interface. A 'Link' dialog box is open, displaying the 'Advanced' tab. The URL field contains 'open=com_eventbooking&view=event&id=800&catid=9...'. The Text field contains 'Inschrijfformulier'. The Target dropdown is set to 'Open in new window'. The Update button is highlighted. Red circles with numbers 1 through 5 indicate the steps described in the text: 1 points to the 'Inschrijfformulier' link in the article content, 2 points to the link icon in the toolbar, 3 points to the ID number '800' in the URL, 4 points to the 'Open in new window' target, and 5 points to the 'Update' button.

Je kunt in de Agenda van de bibliotheek checken of alles goed is ingevuld.