FAKTAARK

UDVIKLING ASSENS

GUIDE TIL OPRETTELSE AF EVENTS I KULTUNAUT

Synliggør dit event gratis

For at få dit event vist i VisitAssens' eventkalender, skal du først oprette begivenheden på KultuNaut, som er en af de mest brugte eventkalendere i Danmark.

Bliver dit event ikke vist online kan du sende en mail til Martin på msn@udviklingassens.dk. Han tjekker hvad fejlen skyldes.

Dette dokument er opdateret: 23/10/2025

Få dit event online

De events, du indtaster i KultuNaut, er synlige på mange forskellige digitale platforme:

- VisitAssens' online eventkalender på dansk, tysk og engelsk www.visitassens.dk/assens/events/kalender
- VisitAssens' fysiske eventkalender, der uddeles til turister.
- Andre danske visit-kontorers hjemmesider.
- Mange medier, f.eks. Lokalavisen Assens, finder inspiration på KultuNaut til deres omtale af arrangementer I lokalområdet.

OBS: Du skal vente på godkendelse

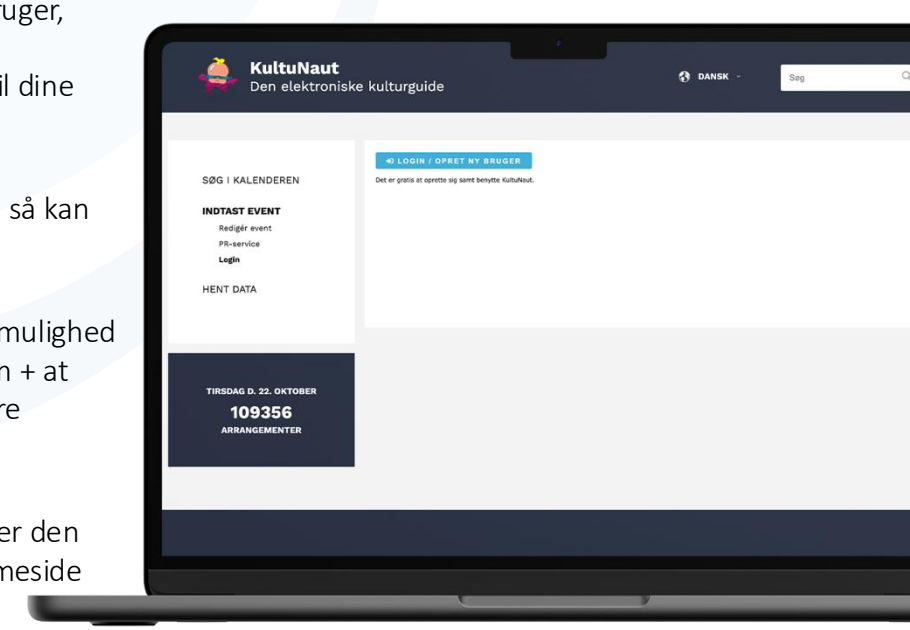
Når du indtaster dit event i KultuNaut, er det (desværre) ikke synligt med det samme. På grund af KultuNauts godkendelses-procedure, kan der gå op til 2 dage, før dit event kan ses online. Og hvis du laver en ændring efter, eventet er kommet online, så går der igen op til 2 dage, før rettelsen er godkendt.

Hvis dit event *er* godkendt I KultuNaut men stadig ikke kan ses i VisitAssens' online eventkalender, skal du kontakte os på info@visitassens.dk



Brug følgende trin til at oprette dine events

1. **Login eller opret bruger:** Brug dette link: https://www.kultunaut.dk/perl/openlogin/type-nynaut eller find siden i menuen. For at ændre, kopiere eller slette tidligere events, skal du logge ind med den samme bruger, som du brugte til at oprette dem.
   Når du er logget ind, får du adgang til dine eksisterende events.



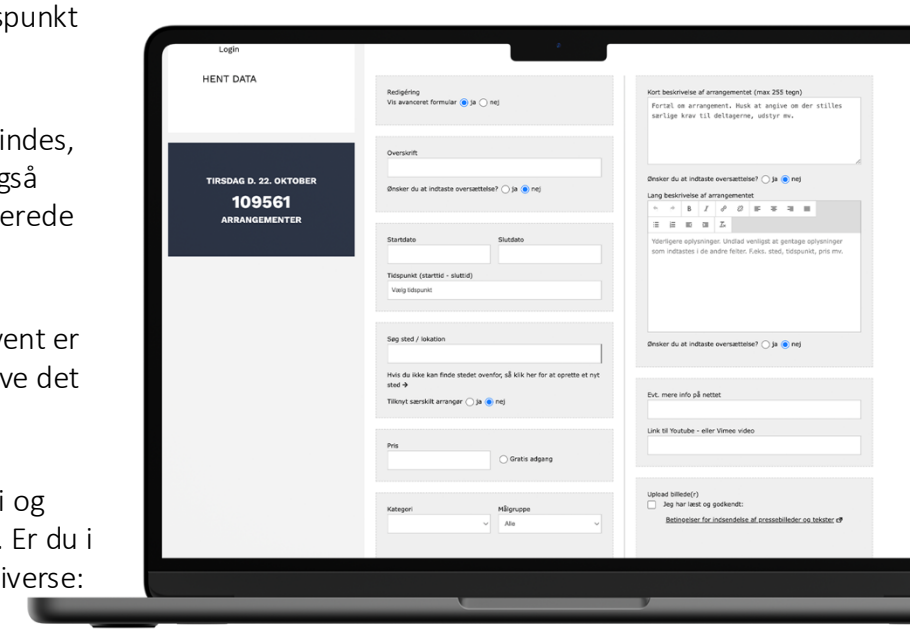
2. **Indtast event:** Klik på "Indtast event", så kan du begynde at oprette et nyt event.

3. **Avanceret formular:** Klik ja, så får du mulighed for: Oversættelser, link til billetsystem + at skrive en lang beskrivelse til yderligere information.

4. **Overskrift:** Indtast overskriften, som er den tekst, der vises på VisitAssens' hjemmeside under billedet her www.visitassens.dk/assens/events/kalender

5. **Datoer:** Vælg i de to felter, hvornår eventet begynder. Varer det mere end én dag, skal du tilføje en slutdato. Holder du arrangementet flere gange, kan du, når du har godkendt hele arrangementet, indtaste de efterfølgende datoer.

6. **Tidspunkt:** Vælg start- og evt. sluttidspunkt med en bindestreg imellem.



7. **Sted / lokation:** Hvis stedet allerede findes, skal du vælge det på listen. Du kan også "oprette et nyt sted", hvis det ikke allerede findes på listen.

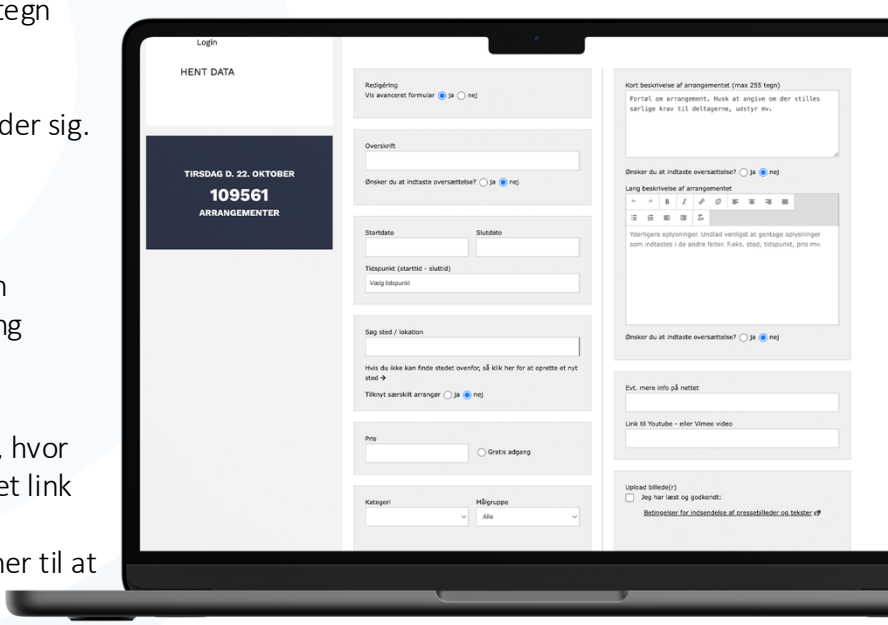
8. **Pris:** Vælg "Gratis adgang", hvis dit event er gratis. Har du flere priser, kan du skrive det som tekst.

9. **Kategori og målgruppe:** Vælg kategori og målgruppe fra dropdown-menuerne. Er du i tvivl om kategorien, kan du vælge "Diverse: Andet".

10. **Kort beskrivelse:** Beskriv arrangementet kort. Skriv det vigtigste først. De første 255 tegn skal kunne forstås selvstændigt.
Angiv evt. om arrangementet kræver tilmelding, og hvor man i så fald tilmelder sig.
Pris, sted osv. skrives *ikke* her.
Indtast evt. oversættelser.

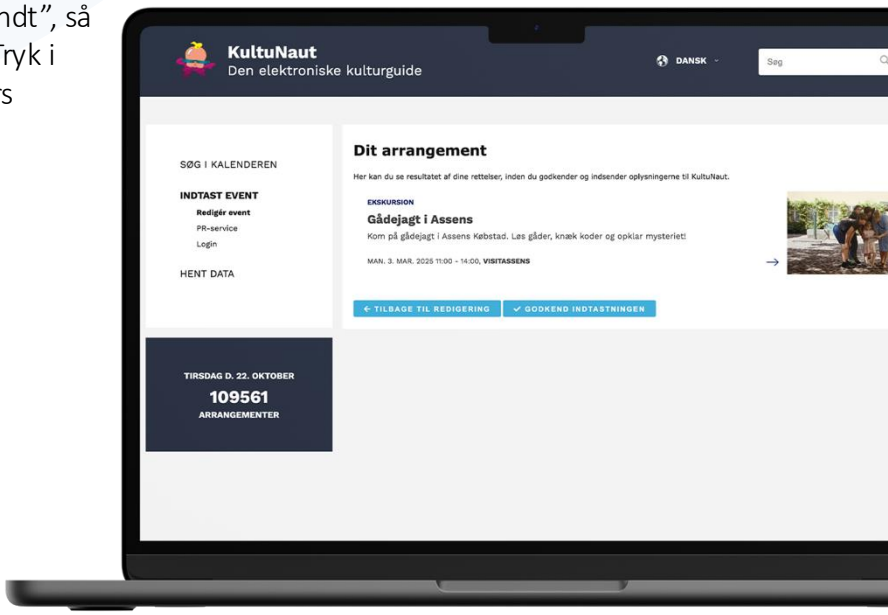
11. **Lang beskrivelse:** Vil du skrive mere om arrangementet, skrives det i feltet "Lang beskrivelse af arrangementet".

12. **Mere info / video:** Indtast hjemmeside, hvor der kan findes mere information eller et link til billetsalg.
Vær opmærksom på, at der ikke kommer til at stå https:// to gange.



13. **Billede:** Tryk på "Jeg har læst og godkendt", så kan du få lov at trække et billede ind. Tryk i det hvide felt, så popper din computers mapper frem.
Billedet skal være i "liggende" format.

14. **Godkend indtastning:** Husk at klikke på knappen, så dit event bliver sendt til godkendelse.



Udvikling Assens kan hjælpe

Kontakt os, hvis du har brug for rådgivning.
Og tjek vores hjemmeside for workshops, kurser og andre faglige arrangementer.

Se kommende medlemsarrangementer her → www.udviklingassens.dk/events
Vi opdaterer kalenderen løbende.

