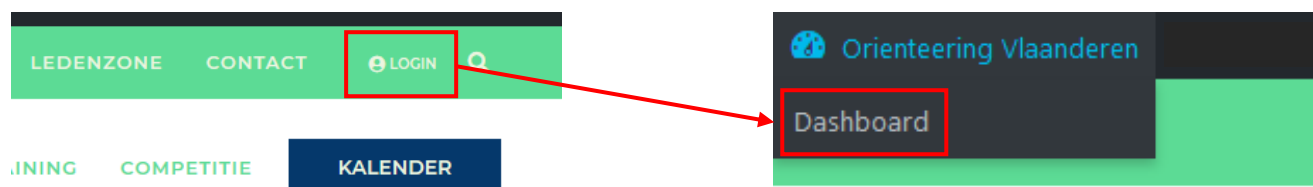


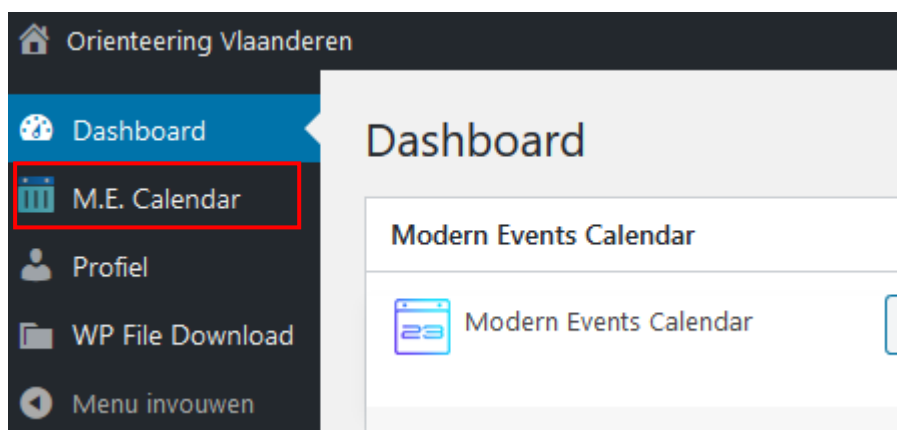
HANDLEIDING KALENDER CLUBS ORIENTEERING.VLAANDEREN**STAP 1: Log in en open de kalender**

- **Log in** met je persoonlijke login gegevens op de website orienteering.vlaanderen door rechtsboven op “**login**” te klikken.

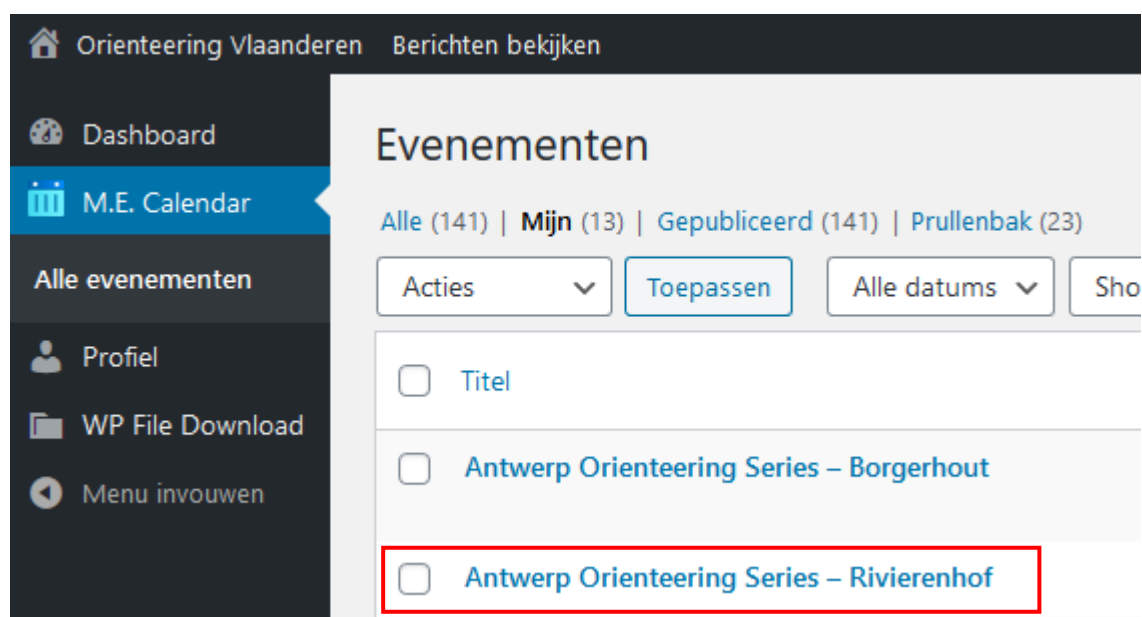
- Er verschijnt nu een zwarte balk bovenaan de pagina, klik hier linksboven op **Orienteering Vlaanderen** en vervolgens op “**dashboard**”.



- Klik op **M.E. Calendar** in het **menu links**, je krijgt nu een overzicht van alle evenementen van jouw club.

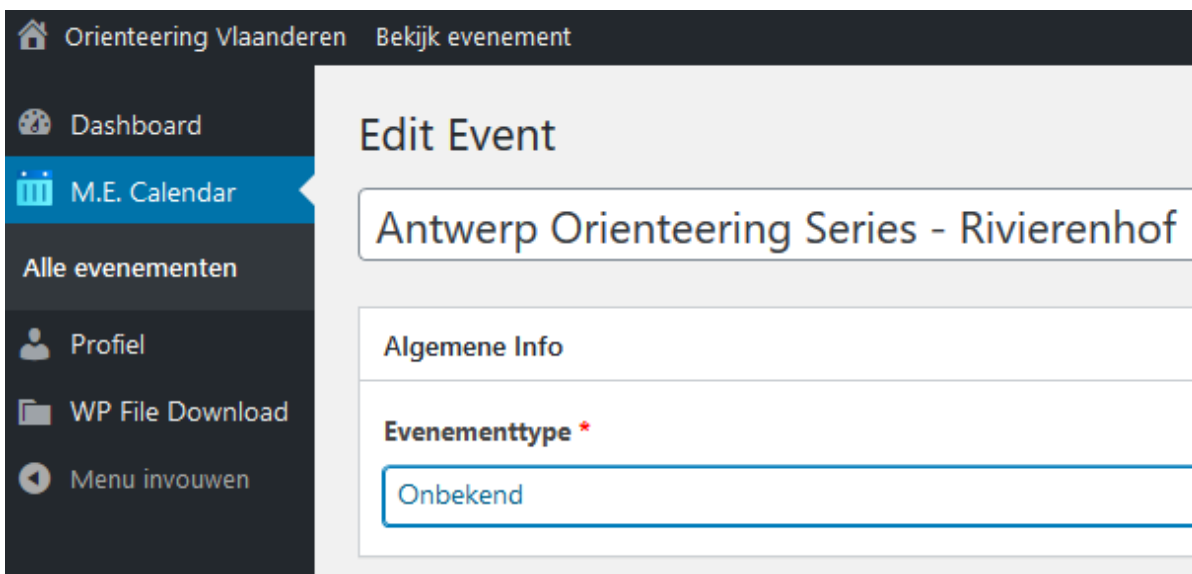


- Klik op het **gewenste evenement** in de lijst of zoek het evenement in de zoekbalk rechtsboven.



STAP 2: Evenement aanvullen

- Kies het **evenementtype** (dit is verplicht)



Orienteering Vlaanderen Bekijk evenement

Dashboard

M.E. Calendar

Alle evenementen

Profiel

WP File Download

Menu invouwen

Edit Event

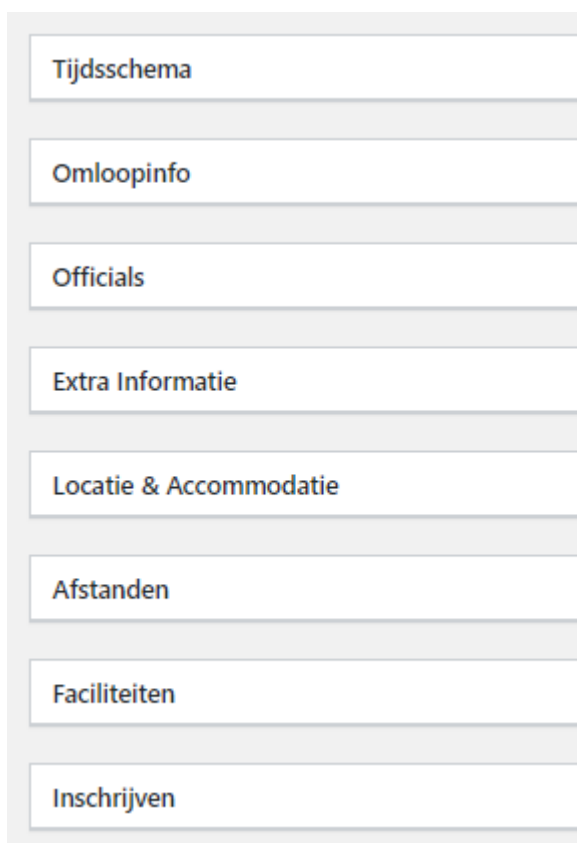
Antwerp Orienteering Series - Rivierenhof

Algemene Info

Evenementtype *

Onbekend

- **Vul** de andere informatie verder **aan** indien beschikbaar



Tijdschema

Omloopinfo

Officials

Extra Informatie

Locatie & Accommodatie

Afstanden

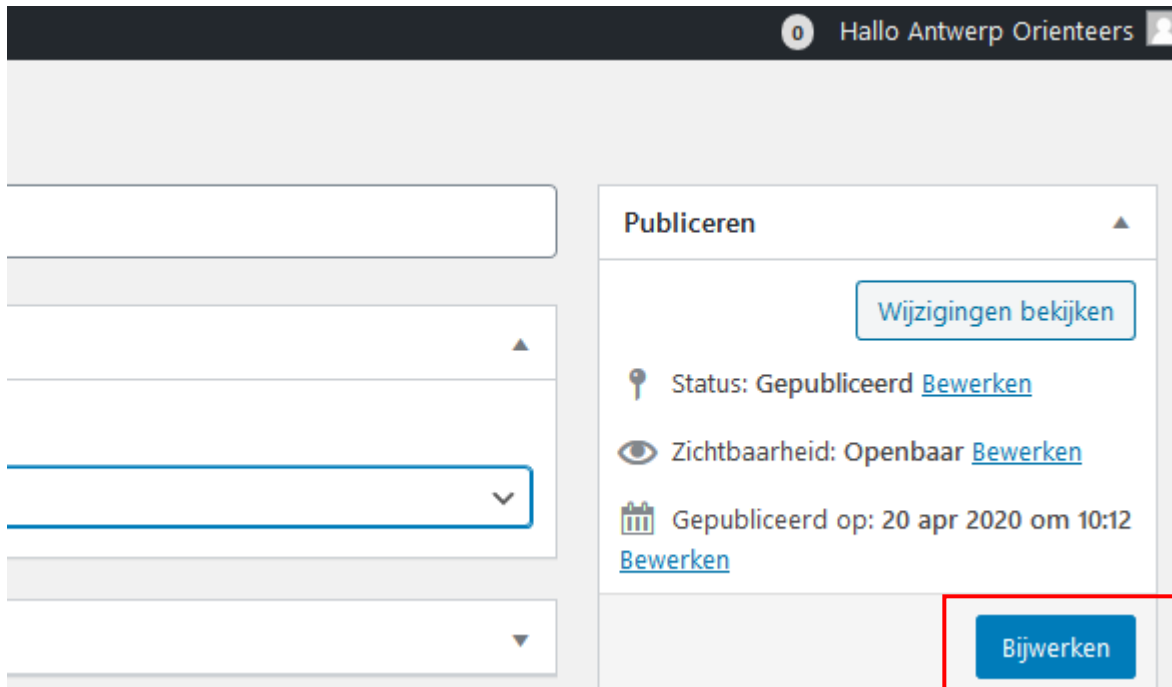
Faciliteiten

Inschrijven

STAP 3: Wijzigingen opslaan

- Klik **rechtsboven** op de blauwe knop "**bijwerken**" om de ingevulde gegevens te bewaren en online te plaatsen.

→ **Controleer** of alles online staat.



The screenshot shows a user interface for editing a calendar event. At the top right, it says 'Hallo Antwerp Orienteers' next to a user profile icon. On the left, there are several empty input fields. On the right, a 'Publiceren' section is visible, containing a 'Wijzigingen bekijken' button, status information ('Status: Gepubliceerd Bewerken'), visibility information ('Zichtbaarheid: Openbaar Bewerken'), and publication date ('Gepubliceerd op: 20 apr 2020 om 10:12 Bewerken'). A blue 'Bijwerken' button is highlighted with a red rectangle at the bottom right of the 'Publiceren' section.

STAP 4: Resultaten en splits toevoegen

- Na afloop van het event dien je de **link naar de resultaten toe te voegen** om de resultatenpagina aan te vullen.

→ Scroll helemaal naar onder en vul de **link voor resultaten** en de **link voor splits** aan vanop helga-o.com/webres.

→ Klik rechtsboven op "**bijwerken**" om de ingevulde gegevens te bewaren en online te plaatsen.

→ **Controleer** of alles online staat.



The screenshot shows the 'Resultaten' section of the website editor. It has a title 'Resultaten' and a sub-section 'Resultaten Helga' with the instruction 'Geef de URL van Helga Webres op'. Below this is an input field containing the URL 'https://helga-o.com/webres/'. There is also a 'Splits Helga' section with the instruction 'Geef de URL van de Helga Splits op' and an input field containing the URL 'https://helga-o.com/webres/splits/'. A large black rectangle is placed over the left side of the form, and a lightbulb icon is to the left of it.