

# KUNGSBACKA



## Lathund Evenemangskalender

Här kan du steg för steg få hjälp hur du lägger in ett evenemang i evenemangskalendern Cruncho.

### Riktlinjer för att publicera evenemang

Läs kriterierna för vilka evenemang som får publiceras i evenemangskalendern här [Kriterier för att publiceras i evenemangskalendern | Visit Kungsbacka](#)

### Videotutorial

Om du är ny i Cruncho kan du titta på en videotutorial. På fyra minuter ger den en snabb överblick över hur man lägger upp ett evenemang. Videon hittar du här <https://www.cruncho.com/cruncho-tutorials>

### Lathund steg för steg

Följ lathunden steg för steg som hjälp för att lägga upp ditt evenemang. Här beskriver vi varje steg i detalj, vilket gör att guiden blir ganska omfattande.

Det du kortfattat behöver göra är att ge ditt evenemang en rubrik, en kategori, en beskrivning, en bild, ett datum, en plats, en prisinformation, eventuellt ett anmälningsformulär och kontaktuppgifter till arrangören.

### Länk till Cruncho

[Evenemangskalender](#)

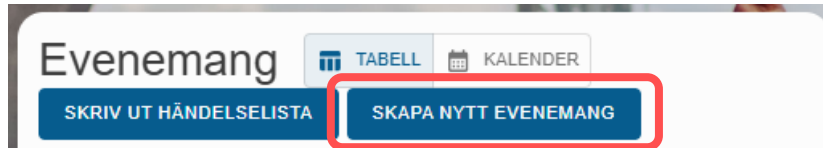
### Skapa konto och logga in

Skapa konto med e-post och lösenord och logga därefter in.

The image shows two side-by-side screenshots of the Kungsbacka website's user interface. Both screenshots feature the 'KUNGSBACKA' logo at the top. The left screenshot displays the registration form with fields for 'E-post' (with a sub-label 'Skriv in din e-postadress'), 'Lösenord' (with a sub-label 'Ange ditt lösenord'), and 'Bekräfta lösenord' (with a sub-label 'Please confirm your password'). The 'Skapa konto' button is highlighted with a red box. The right screenshot displays the login form with fields for 'E-post' (with a sub-label 'Skriv in din e-postadress') and 'Lösenord' (with a sub-label 'Ange ditt lösenord'). The 'Logga in' button is highlighted with a red box. Below the login form, there is a link for 'Inloggning för Kungsbacka kommun' and a 'Glömt ditt lösenord?' link. A small note at the bottom of the left screenshot reads: 'Om du inte får ett e-postmeddelande efter att du har skickat in, glöm inte att kontrollera din SPAM/Junk-mapp.'

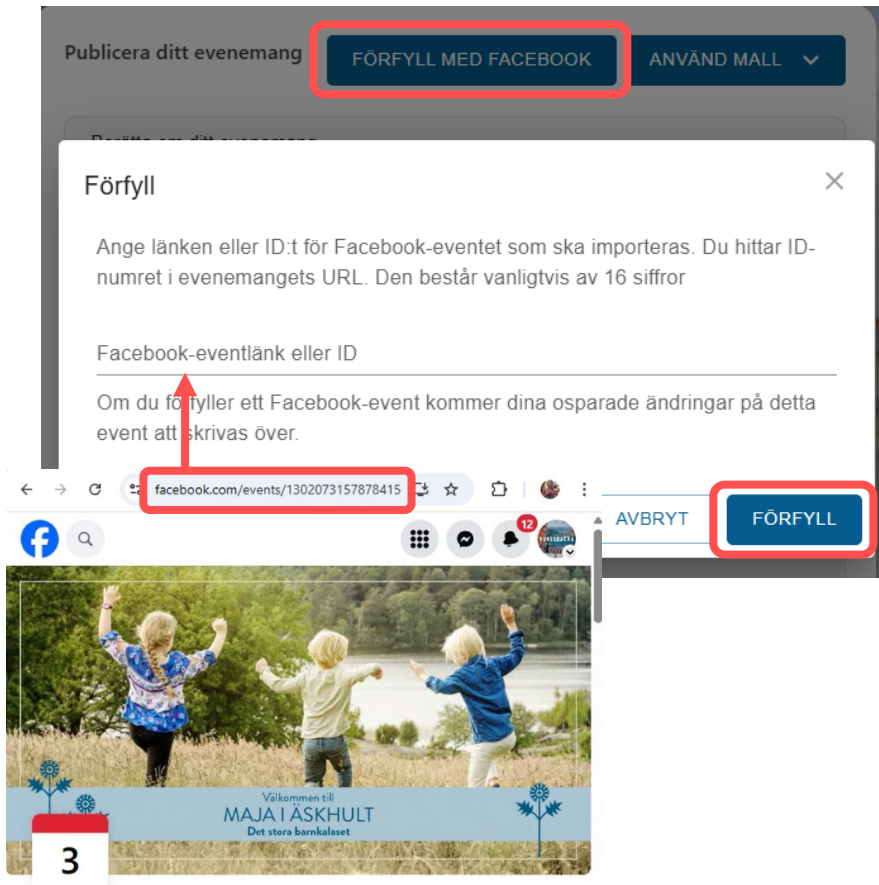
# KUNGSBACKA

## Skapa nytt evenemang



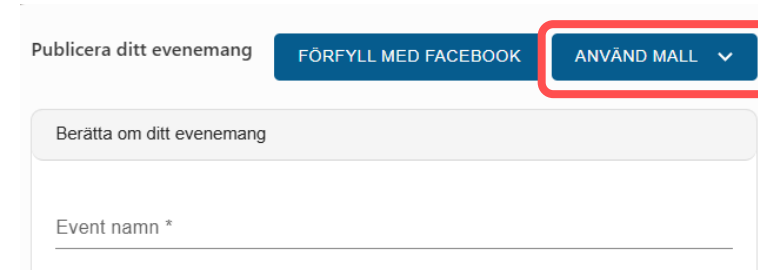
### Variant 1: Förfyll med Facebook

Om samma evenemang redan finns på Facebook kan du synka vissa uppgifter till Cruncho genom att välja **Förfyll med Facebook** och ange länken eller ID-numret för Facebook-eventet



### Variant 2: Använd mall

Återkommande arrangörer kan ha skapat en mall och genom att välja den mallen finns vissa uppgifter förfyllda. Om du vet att du ska använda en mall är det här du väljer att använda den.

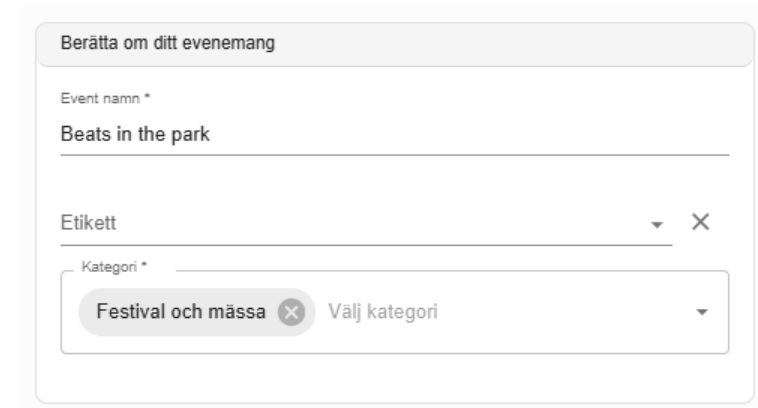


### Variant 3: fyll i uppgifterna manuellt.

**Event namn** (obligatorisk): Ange rubrik för ditt evenemang

**Etikett**: Det finns ett urval med etiketter för specifika platser/målgrupper, välj endast etikett om du vet att etiketten gäller ditt evenemang.

**Kategori** (obligatorisk): Välj endast en kategori, den som stämmer bäst in på ditt evenemang.



# KUNGSBACKA

## Beskrivning (obligatoriskt)

Lägg till en kort och informativ beskrivning av ditt evenemang. Du kan även formatera texten för tydligare layout.

Observera att plats och datum inte ska anges i beskrivningen, eftersom du fyller i det i ett senare steg.

Beskrivning \*

**B** *I* U ~~S~~ Normal ▼

🔗 🚫 😊

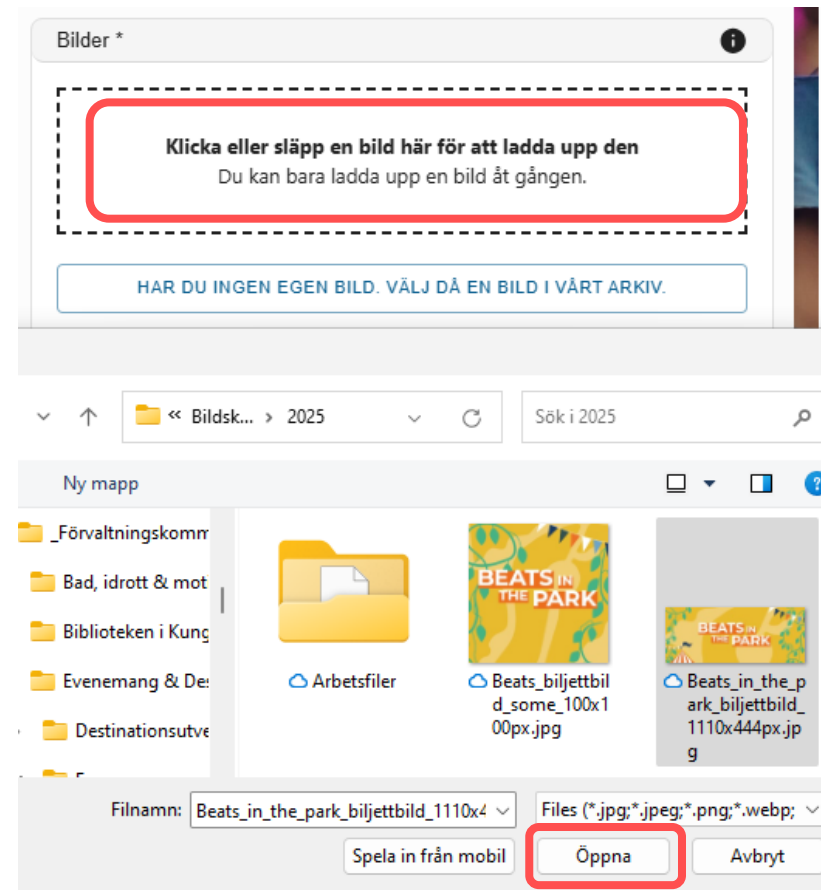
**Kom och fira skolavslutningen i Badhusparken!**  
DJs, livemusik, dans, tävlingar, aktiviteter och foodtrucks.

## Bilder (obligatoriskt)

Förbered en bild till ditt evenemang. Bilden ska vara i liggande format och det måste vara en bild som du har rättighet att publicera.

För bra bildkvalitet är den rekommenderat bildstorleken minst 1200x500 pixlar.

Klicka i den tomma rutan och välj bilden för ditt evenemang alternativt dra in din bild till den tomma rutan.




## Beskär bilden

Beskära bild

Önskad storlek: 1200px × 500px


Original Image Size: 9250px × 3700px




Bredd  px

Höjd  px

Aspect Ratio   Låsningförhållande

Mini card 

Event detail 

AVBRYT SPARA

Anpassa bildutsnittet genom att beskära bilden.

Aktivera "Låsningförhållande" för att bibehålla de rekommenderade proportionerna 1200x500 px.

## Övriga uppgifter om bilden (frivilligt)

**Fotograf:** Ange fotograf om du vet vem som har tagit bilden.

**Alt text:** Ange en beskrivande bildtext som är den text som blir uppläst för personer som inte kan se texten.

Fotograf

Ange om en fotograf ska omnämnas i anslutning till bilden.

Alt text

Alt text ger en textbeskrivning av bilden för användare som kanske inte kan se den. Beskriv bildens innehåll och funktion kortfattat och noggrant.

# KUNGSBACKA

## Ange datum

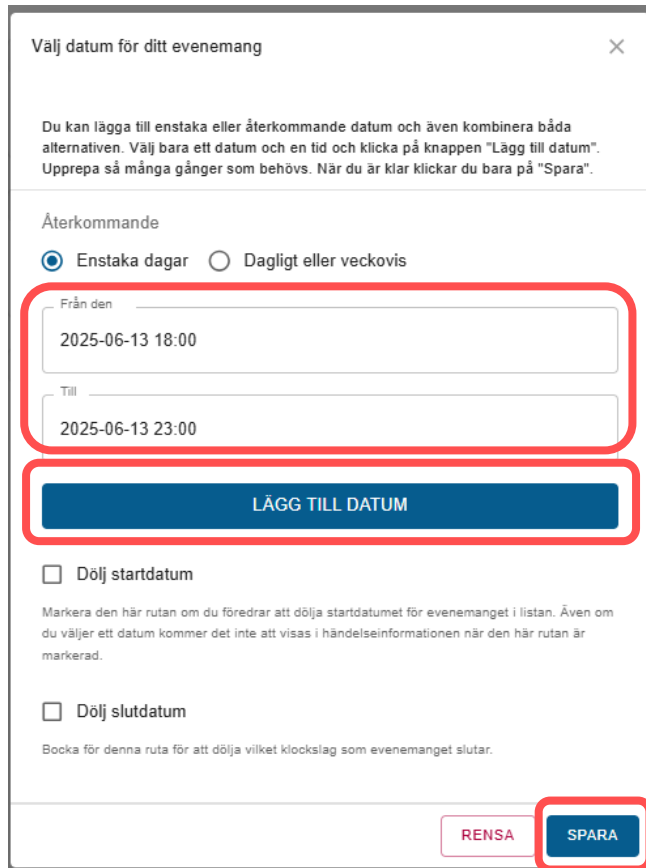


Datum \*

VÄLJ DATUM FÖR DITT EVENEMANG

Evenemang läggs upp antingen för en period eller för enstaka dagar.

Om evenemanget är vid flera tillfällen behöver man lägga till ett datum för varje tillfälle.



Välj datum för ditt evenemang

Du kan lägga till enstaka eller återkommande datum och även kombinera båda alternativen. Välj bara ett datum och en tid och klicka på knappen "Lägg till datum". Upprepa så många gånger som behövs. När du är klar klickar du bara på "Spara".

Återkommande

Enstaka dagar  Dagligt eller veckovis

Från den  
2025-06-13 18:00

Till  
2025-06-13 23:00

LÄGG TILL DATUM

Dölj startdatum

Markera den här rutan om du föredrar att dölja startdatumet för evenemanget i listan. Även om du väljer ett datum kommer det inte att visas i händelseinformationen när den här rutan är markerad.

Dölj slutdatum

Bocka för denna ruta för att dölja vilket klockslag som evenemanget slutar.

RENSA SPARA

Ange rätt datum och tidsspann för ditt evenemang.

Klicka på **lägg till datum** för att datumet ska läggas till i ditt evenemang.

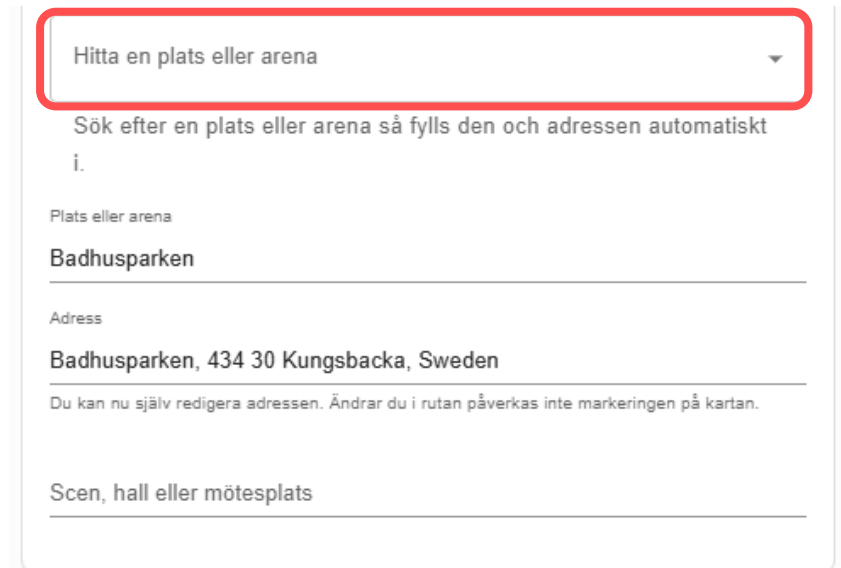
Om du ska lägga till ytterligare tillfällen klickar du på Lägg till datum en gång till.

Klicka på **spara** när du har lagt till alla datum.

## Ange plats/ adress för ditt evenemang

Skriv adressen eller platsen för evenemanget i rutan "Hitta en plats eller arena".

Se till att platsen du angett dyker upp och blir valbar, då kommer den automatiskt att märkas ut på en karta i kalendern.



Hitta en plats eller arena

Sök efter en plats eller arena så fylls den och adressen automatiskt i.

Plats eller arena  
Badhusparken

Adress  
Badhusparken, 434 30 Kungsbacka, Sweden

Du kan nu själv redigera adressen. Ändrar du i rutan påverkas inte markeringen på kartan.

Scen, hall eller mötesplats

# KUNGSBACKA

## Eventbokning med formulär eller länk

Om du har ett begränsat antal platser som kan ta slut, kan du skapa ett anmälningsformulär där deltagare anmäler sig i förväg. Klicka i så fall i **Aktivera anmälningsformulär**, se info här bredvid.

Om evenemanget går att boka via en extern bokningssida, som t.ex. Ticketmaster, kan du istället klistra in bokningslänken i fältet

## Bokningslänk.

Eventbokning

Aktivera anmälningsformulär

SKAPA DITT OSA-FORMULÄR

Den här funktionen låter dig hantera ditt evenemangs gästlista. Att skapa ett OSA-formulär lägger automatiskt till en Bok-knapp på händelsens detaljsida. Gästerna får en bekräftelse via e-post med möjlighet att avboka sin deltagande.

ELLER

Bokningslänk

Om du lägger till en bokningslänk lägger du automatiskt till en Bok-knapp på eventets detaljsida.

## Prisinformation

Här fyller du i kostnaden för evenemanget. Ange kostnadsfritt om det är gratis att delta. Undvik att kryssa i "Ingen prisinformation".

Prisinformation

Detta evenemang är kostnadsfritt

"Gratis" kommer att nämnas på evenemangskortet och händelsen kommer att visas när användare aktiverar gratisfiltret

Pris från  SPARA

Priset du anger här kommer att visas på evenemangskortet

Ingen prisinformation

## Skapa anmälningsformulär

I formuläret anger du följande

- max antal platser
- om flera personer får registrera sig samtidigt och hur många i så fall
- att deltagarna ska ange sitt telefonnummer
- om deltagarna ska ange allergier/ önskad diet (om det bjuds på mat)
- sista tidpunkten att anmäla sig
- text med information om evenemanget
- Dataskydd är förifylld, låt det stå.
- Text för bekräftelsemejlet som skickas till de som anmält sig.

Avsluta genom att **spara**.

Skapa anmälningsformulär

Max antal platser 300

Tillåt användare att registrera flera personer samtidigt

Be användarna ange sitt telefonnummer

Låt användarna ange om de har en önskad diet

Fråga användarna efter deras företagsnamn

Anmälan öppen till 2025-06-10 22:00

MER INFORMATION DATASKYDD BEKRÄFTELSEMEJL

B I U S Normal

Hej, kul att du vill komma på Beats in the park. Här kan du anmäla dig och max 3 kompisar.

Förhandsgranska

Antal deltagare 4

Deltagare 1 Deltagare 2

Fullständiga namn Fullständiga namn

Åldersgrupp Åldersgrupp

Deltagare 3 Deltagare 4

300 platser kvar

SPARA

Tack för din anmälan! Vi ses på Beats in the Park.

# KUNGSBACKA

## Kontaktinformation

Fyll i e-post, telefonnummer, eventuellt länk till webbplats och arrangörens namn.

Du kan också lägga till länkar till sociala kanaler, exempelvis Facebook och Instagram.

Evenemang kontaktinformation

E-postadress  
namn.efternamn@kungsbacka.se

Telefon  
+46 300 83 40 00

Webbplats  
https://kungsbacka.se

Arrangörens namn  
Ung i Kungsbacka

LÄGG TILL NY LÄNK TILL SOCIALA MEDIER

## Publicering

Här fyller du i om du önskar ett speciellt datum när evenemanget ska börja synas i evenemangskalendern. Om du inte fyller i något publiceras det efter godkännande av kommunikatörerna på Kultur och Fritid som bevakar inkommande evenemang.

Du behöver också bekräfta att bilden du använder får lov att publiceras. Det gör du genom att kryssa i rutan.

Därefter klickar du på **Skicka in Evenemang**.

Önskat publiceringsdatum  
2025-02-20 10:09

Dela med grupper

Jag bekräftar äganderätten till och/eller upphovsrätten till bilderna som jag själv laddar upp.  
\* Obligatoriskt

FÖRHANDSGRANSKA SPARA UTKAST

SKICKA IN EVENEMANG

Nu är du klar. Bra jobbat!