



Vlaanderen
is ondernemen

Invoeren en aanpassen van events op www.vlaio.be

HANDLEIDING VOOR PARTNERS

Versie januari 2024

VLAIO-partners worden gevraagd om de events die zij organiseren in het kader van gesteunde projecten kenbaar maken via de VLAIO-website. Deze events verschijnen dan niet alleen in de kalender, maar ook in de expertisedatabank (vlaio.be/expertisedatabank) op de overzichten en de individuele fiches en op de verschillende thema-overzichtpagina's. Deze events zullen ook opgenomen worden in de Nieuwsbrief expertisedatabank.

Hoe een login verkrijgen?

Stuur een e-mail naar webmaster@vlaio.be met jouw naam, voornaam, e-mail-adres en de organisatie waarvoor je werkt. Korte tijd nadien krijg je een standaardmail met je gebruikersnaam en het verzoek jouw wachtwoord in te geven. Daarna heb je toegang als partner.

Inloggen gebeurt via: <https://www.vlaio.be/nl/user/login>

Ik ben mijn usersnaam en/of wachtwoord vergeten... wat nu?

Stuur eveneens een e-mail naar webmaster@vlaio.be. We resetten je wachtwoord. Na inloggen kan je dat zelf weer veranderen in een wachtwoord naar wens.

Klik daarvoor na het inloggen op jouw gebruikersnaam in de zwarte balk bovenaan en kies vervolgens op "profiel bewerken", waarna je je oude wachtwoord kan ingeven en twee keer het nieuwe. Kies vervolgens voor "opslaan" (blauwe knop onderaan de pagina).

Wat krijg je te zien eens je bent ingelogd?

Links bovenaan verschijnen twee knoppen:



- **Nieuw partnerevent aanmaken** (zie volgende pagina)
- **Mijn evenementen**: dit zijn alle events van jouw organisatie (door jezelf of één van jouw collega's ingevoerd). Je kan die allemaal **bewerken**. Let op, de aanpassingen verschijnen niet onmiddellijk. Alle aanpassingen worden eerst nagekeken en goedgekeurd door de webmaster van vlaio.be. Je kan eveneens oude events **dupliceren**, het duplicaat aanpassen en terug opslaan voor publicatie. Dit is handig als je eenzelfde event op meerdere locaties organiseert.

Het aanmaken van een nieuw event

Wanneer je klikt op “Nieuw partner event aanmaken” of op het bewerken van een reeds gepubliceerd event, dan verschijnt er een invulformulier. We geven hieronder enkele tips.

Titel *

Teaser *

Schrijft hier een wervende tekst, complementair aan de titel want deze verschijnt samen met de titel in de overzichten, zoekresultaten, in de nieuwsbrief, ... Maximum is 150 karakters!

Dit veld wordt gebruikt:
- In de zoekresultaten
- op de events overzichtspagina
- In Google
Maximum 150 karakters, karakters over: 150

Inleiding *

De inleiding komt bovenaan de detailpagina van je event te staan, onder de titel. De tekst staat in een groter lettertype. Maak daarom de inleiding niet te lang. Tip: Je kan via de streepjes in de rechter onderhoek het invoervak groter trekken.

Thema's *

<input type="checkbox"/> Eigen onderneming starten	<input type="checkbox"/> Financiering
<input type="checkbox"/> Innoveren	<input type="checkbox"/> Sterk groeien
<input type="checkbox"/> Internationaal ondernemen	<input type="checkbox"/> Digitaliseren
<input type="checkbox"/> HR en personeelszaken	<input type="checkbox"/> Duurzaam ondernemen
<input type="checkbox"/> Moeilijkheden overwinnen	<input type="checkbox"/> Lerende netwerken
<input type="checkbox"/> Strategie	<input type="checkbox"/> Bedrijfslocatie
	<input type="checkbox"/> Overnemen & overlaten
	<input type="checkbox"/> Intellectuele eigendom



Duid de thema's aan waaronder jouw event moet verschijnen in de kalender. Bij sommige thema's verschijnen ook subthema's als je ze aanvinkt. Ook de subthema's kan je kiezen

Type



<input type="checkbox"/> Persoonlijk advies/begeleiding	<input type="checkbox"/> Infosessie
<input type="checkbox"/> Leren van elkaar	<input type="checkbox"/> Opleiding
	<input type="checkbox"/> Online tool

Wanneer *

Startdatum *

dd-mm-jjjj  --:-- 

Einddatum *








dd-mm-jjjj  --:-- 








Item toevoegen

Het event betreft een opleiding of workshop gespreid over verschillende dagen? Voeg extra data toe met deze knop.

Omschrijving

Doorlopende tekst

B        Opmaak

    Broncode   

Gebruik steeds deze editor voor de opmaak van je tekst. Gebruik koppen voor de titeltjes (belangrijk voor webtoegankelijkheid!)

Hier komt de inhoud van je event: programma, uitleg over sprekers, etc. Plak geen opmaak uit Word of van andere websites hier. Plak naakte tekst (via kladblok of door te plakken met ctrl+shift+V) en maak ze op met de editor hierboven.

Doorlopende tekst toevoegen

Video toevoegen

Gebruik deze knoppen om extra tekstvelden of video toe te voegen. Een video toevoegen doe je door een link naar YouTube of Vimeo toe te voegen.

Locatie

Online

▼ Locatie

Land *

België ▼

Organisatie, bedrijf of naam van gebouw *

Adres *

Postcode * **Stad ***

Bij Locatie een adres invoeren is verplicht tenzij je kiest voor online. Het is best om straatnaam en huisnummer op 1 lijn te zetten. Dan verschijnen ze netjes naast elkaar.

Week van de bedrijfsoverdracht

Thema's Week van de Bedrijfsoverdracht

Algemeen Familiale overdracht

Voorbereiding van de overdracht Waardering en financiering

Juridische en fiscale aspecten Menselijke aspecten

Groeien door overname

Enkel van toepassing indien het evenement zal plaats vinden tijdens de week van de bedrijfsoverdracht.

Neem je deel aan de Week van de Bedrijfsoverdracht en wil je je activiteit ook zien verschijnen in de kalender van die week? Duid dan één of meerder thema's aan.

Dat specifieke overzicht vind je via vlaio.be/weekvandebedrijfsoverdracht/activiteiten

Koppel zeker je event aan je fiche in de expertisedatabank

- Geen -

Organisator *

Voka

In samenwerking met

Deze tekst wordt in het overzicht van events getoond, in het formaat "Een event v [organisator], in samenwerking met [deze tekst].

Kies zeker het gesteunde initiatief van jouw organisatie waarbij het event hoort! Zo verschijnt dit event ook in de databank vlaio.be/expertisedatabank. Daardoor krijgt je event extra visibiliteit. Enkel wanneer dit event niet bij een specifiek initiatief hoort kan je dit veld op - Geen - laten staan.

Afbeelding

Geen bestand gekozen

Deze afbeelding wordt getoond op de detailpagina van een event. Laad bij voorkeur landscape/lange afbeeldingen op, geen portrait/hoge. **Alleen banners van het event logo's worden aanvaard en geen mogelijk auteursrechtelijk beschermde afbeeldingen.** Gelimiteerd tot één bestand van max 600 KB. Toegestane types: png gif Jpg Jpeg.

Komt tussen de "Inleiding" en de "Omschrijving" te staan. Het toevoegen van een afbeelding is niet verplicht. Mogelijk auteursrechtelijk beschermde afbeeldingen zullen wij helaas moeten verwijderen.

Deelnameprijs *

0

Kostprijs van een event. Wordt niet getoond als de kostprijs 0 is.

Deze tekst verschijnt op 2 groene knoppen: rechts van de titel (op desktop) en nog eens onderaan de detailpagina van het event. Schrijf hier een korte tekst bv. "Inschrijven" of "Schrijf je snel in!" of "Meer informatie en inschrijven?" Als je hier niets schrijft dan wordt een stukje van de URL getoond wat veel minder krachtig is dan tekst.

Inschrijvingslink

URL

Dit moet een externe URL zijn, zoals <http://example.com>, of een mailto link zoals <mailto:test@example.com>

Linktekst

Uiterste inschrijvingsdatum

dd-mm-jjjj



Na deze datum verdwijnt automatisch de inschrijvingslink van de pagina. Het event blijft wel nog in het kalenderoverzicht staan tot aan de startdatum.

Opslaan en Nieuwe draft aanmaken

De webmaster van vlaio.be krijgt nu een melding dat er een nieuw event is aangemaakt. Pas na goedkeuring verschijnt het op de website. Je krijgt daarvan per e-mail een bevestiging.

Veelgestelde vragen

Ik kan mijn event niet verwijderen

Dit kan je niet zelf. Stuur een e-mail naar webmaster@vlaio.be met de url van het event dat je verwijderd wil zien van de website.

Mijn event is volzet, wat nu?

Mail naar webmaster@vlaio.be met de link naar het betrokken document en vraag om het op volzet te plaatsen. De inschrijvingsknop zal dan automatisch verdwijnen.

Ik kan mijn event niet koppelen aan een fiche in de expertisedatabank

Je kan enkel events koppelen aan de fiches waarbij jouw organisatie als partner is vermeld. Merk je dat jouw organisatie onterecht niet vermeld is als (mede)partner op een fiche? Stuur dan een e-mail naar webmaster@vlaio.be en vraag een rechtzetting.

Waar vind ik mijn event terug in de expertisedatabank?

Als je je event correct gekoppeld hebt dan vind je het terug in op de overzichtspagina's met zoekresultaten op in de expertisedatabank. Noot: hier zijn enkel de twee eerstkomende events te zien.

Groeilabz – boost jouw digitale en duurzame strategie

Laat je sociale onderneming ondersteunen bij het verkennen en installeren van digitale en duurzame oplossingen [Lees meer](#)

- 4 feb 2025 Inspiratielab cyberveiligheid als troef
- 10 mrt 2025 - 28 apr 2025 Groeilab digitalisering: van ambitie tot adoptie

Verder zie je alle gekoppelde events op de fiche zelf (klik op toon meer voor de hele lijst):

Home > Informatie, begeleiding & advies > Expertisedatabank >

Doe de digitale quick scan: hoe digital ready is jouw bedrijf?

Hoe kan ik als kmo inzetten op technologie en digitalisering? Je wordt als ondernemer dagelijks geconfronteerd met de schijnbare eindeloze mogelijkheden, maar ook de uitdagingen op het vlak van digitalisering. Met de digitale quick scan die Voka en Deloitte Private in opdracht van VLAIO samen ontwikkeld hebben, krijgt je op basis van een vragenlijst, een score en concrete tips aangereikt om de digitale maturiteit van jouw onderneming te versterken.

Wat is het?

Mer de digitale quick scan willen we elke Vlaamse kmo op de digitale snelweg krijgen. Deze tool brengt in kaart hoe sterk jouw bedrijf gedigitaliseerd is en hoe het nog beter kan.

De quick scan werkt als een 'digitale 4x4': hij biedt 4 sterke voordelen en richt zich op 4 domeinen van een bedrijf.

Voordelen:

- Je kan de scan gratis invullen;
- Je kan jouw sector vergelijken met die van sectorgenoten en andere relevante ondernemingen;
- Je ontvangt concrete tips om de digitale competitiviteit van je bedrijf te versterken;
- Je krijgt advies op maat in een opvolgesprek.

Domeinen:


- Heeft je bedrijf een uitgeschreven strategie met betrekking tot digitale transformatie?
- In welke mate wordt digitalisering binnen jouw organisatie gestimuleerd?
- Wat is de impact van digitalisering op de relatie met klanten en leveranciers?

Events:

30 Nov 2021	Versterk de cybersecurity van jouw kmo
7 Dec 2021	Versterk de cybersecurity van jouw kmo
14 Dec 2021	Versterk de cybersecurity van jouw kmo
8 Mar 2022	Digi Lab: Change management en digitalisering
15 Mar 2022	Digi Lab: Change management en digitalisering
22 Mar 2022	Digi Lab: Change management en digitalisering

Wat? 

Voor wie? 

Hoe? 

Stel je vraag aan Voka

Aanpassingen nodig aan je fiche in de expertisedatabank?

Mail naar expertisedatabank@vlaio.be.