 vejledning  
Oprettelse af aktivitet for ture i bookingsystemet, oplysninger til Lokalbladet, hjemmesiden og Det sker.   
Du skal kun udfylde det, der er relevant for aktiviteten.

|  |  |
| --- | --- |
| Modtager | Lokalbladet Hjemmeside Det sker |
| Indsendt af |  |
| Mailadresse |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Navn på aktiviteten | Her anføres en overordnet titel på aktiviteten.  Kort beskrivelse af aktiviteten. Det er vigtigt, at man kan identificere holdet, særligt hvis der både er et nyt og et gammelt arrangement.  Man kan tydeliggøre det ved f.eks. at kalde det ”hold1 – forår”, Mandagsholdet eller tur i maj o.l. |
| Aktivitetskode | Dette er aktivitetens interne kontonr.  Hvor aktiviteten er fortløbende eller gentages med intervaller, genbruges aktivitetsnummeret fra gang til gang.  Hvis der oprettes en helt ny aktivitet, bestemmer kassereren et nyt nummer aktiviteten. |
| Kategori | Der findes i systemet 10 kategorier. Anvendelse letter søgning i systemet, således at medlemmer, der ønsker at tilmelde sig, har mulighed for at se udbuddet i den pågældende kategori.  Der findes følgende kategorier:   * Foredrag og møder * IT * Kreativitet * Motion * Rejser og ture * Sang * Spil * Sprog, film og litteratur * Underholdning * Andet |
| Kort beskrivelse  Max 300 tegn | Kort beskrivelse til aktivitetslisten. Vises som underoverskrift når aktiviteten åbnes. |
| Uddybende beskrivelse | En uddybende beskrivelse af arrangementet. Det kan dreje sig om indhold, tilbud og generel markedsføring af aktiviteten, der kan støttes af indlagte billeder. |
| Kørestolsadgang | Nej Ja Er der nem adgang for kørestolsbrugere |
| Teleslynge | Nej Ja Er der adgang til teleslynge for hørehæmmede. |
| Aktivitetsansvarlig | Navn og evt. e-mail og mobilnr. på den aktivitetsansvarlige.  Aktivitetssansvarlige skal være oprettet i systemet. Oprettelse sker via formanden. |
| Mødested | Tydelig beskrivelse af mødestedet med fuld postadresse, så det ikke kræver lokalkendskab. |
| Arrangementstype | Enkelt arrangement Fast aktivitet Et enkelt arrangement kan være en tur eller et møde, hvorimod en fast aktivitet løber over flere gange, så som kursus, motionshold o.l. Der kan også tilføjes forklaringer f.eks. torsdag i lige uger eller Hver onsdag i 10 uger. |
| Mødedato og tid | Her anføres dato og tidspunkt for aktivitetens begyndelse. F.eks første kursusdag. |
| Slutdato og tid | Her anføres dato og tidspunkt for aktivitetens afslutning, f.eks sidste kursusdag. |
| Tilmeldingsform | Tilmelding og betaling kan ske ved at \* købe billet på nettet,  \* sende en mail til [aes-frs-ture@outlook.com](mailto:aes-frs-ture@outlook.com),  \* ved mandag mellem kl. 11.00 og 12.00 at ringe på service-telefonen 2148 9884  Ovenstående er et eksempel. Der kan anføres andre tilmeldingsmetoder. Det kan f.eks. være kontakt aktivitetsansvarlige på tlf. xxxxxx |
| Medlemskrav | Kun for medlemmer For alle Der kan være tale om aktiviteter, der kun er for medlemmer og i sjældnere tilfælde aktiviteter, der er for alle. |
| Max. antal deltagere | Det maksimale antal personer, der kan deltage. |
| Max antal tilmeldte ad gangen | Hvor mange personer kan et enkelt medlem tilmelde samtidigt. |
| Venteliste oprettes | Nej Ja Oprettes der venteliste, når aktiviteten er fuldtegnet. I så fald skal der gennemføres en særlig aktivitet for at få ventelistedeltager overført til deltagerlisten |
| Pris | Her anføres prisen for deltagelse i det samlede arrangement. Prisen kan være forskellig for medlemmer og ikke medlemmer. |
| Skjult arrangement med link. | Nej Ja Særlig facilitet, når personer på venteliste skal overføres til aktive deltager. Funktionen anvendes også, når et hold ønsker at deltage i den efterfølgende sæson. |
| Offentliggøres (dato/tid) | Hvornår skal aktiviteten være aktiv på hjemmesiden.  Koordineres normalt med udsendelse af lokalblad. |
| Start tilmelding (dato/tid) | Tidligste tidspunkt hvor tilmelding kan ske uanset tilmeldingsmetoden. |
| Slut tilmelding (dato/tid) | Seneste tidspunkt, hvor tilmelding kan ske. Dette er af hensyn til bestilling af forplejning, billetter m.m. |
| Hvis billede vedhæftet Tilladelse og/eller fotograf |  |

Booking/formular/aktivitetsoprettelse-vejledning - Mh-23.09.25