

LSS Tinklapiu Veiklos Pranešimu Žinių Sąrašas (Checklist)

Įvykio pavadinimas: _____
Įvykio tikslas: _____
Kas kviečiami/gali dalyvauti: _____
Kas ruošia, organizuoja įvyki (draugovė, tuntas, LSS šaka, t.t.): _____
Įvykio data (os): _____
Kur įvyks ši sueiga, stovykla, iškyla, suėjimas (vieta): _____
Kiek pinigų kainuos dalyvauti (jei yra mokestis): _____
Asmuo su kuriuo susisiekti užsiregistruoti, gauti daugiau informacijų: _____
Iki kada reikia užsiregistruoti (data): _____
Kontakto telefono numeris, e-mail, adresas: _____
Valandos, kurių metu galima skambinti: _____
Kur randasi daugiau informacijų, registracijos anketa (link): _____
Reikmenu sąrašas (link): _____
Įvykio programa, dienotvarkė (link): _____
Iki kurios datos laikyti šį pranešimą tinklapyje: _____
Ar bus aprašymų tinklapiui, spaudai po šio įvykio? Taip ___ Ne ___
Kas aprašys šį įvykį? _____ Iki kurios datos? _____
Ar bus nuotraukų po šio įvykio? Taip ___ Ne ___
Kas atsiūs nuotraukas? _____ Iki kurios datos? _____
Jei sueiga, iškyla, stovykla, ar galima programą ar dienotvarkę įdėti į vadovų medžiagos skyrių tinklapyje?

Priminimai:

Ruošiant įvykio skelbimą tinklapiui, gerai pagalvokite apie visus čia surašytus klausimus ir parūpinkite pilnus atsakymus kiekvienam.

Pasiūskite šias žinias savo šakos (Brolijos, Seserijos, Akademikų) tinklapiu koordinatoriui –ei (Seserija – Amanda Mulioliene, Brolija – Edis Leipus, Akademikai – Jonas Variakojis, Moacir De Sapereira, bendri LSS ivykiai – Virginija Maciuliene)