

Fyll i evenemangsformuläret såhär

Namn: Rubrik på ditt evenemang! Rubriken är viktig för ditt evenemang, den ska locka och väcka nyfikenhet att läsa mer.

Exempel: Lär dig sticka vantar som Bernie.

Ingress: Måste fyllas i. Här ska det vara en kort men sammanfattande text för ditt evenemang som följer rubriken.

Exempel: Är du sugen på att lära dig sticka? Varje vecka samlas vi på Slöjdhuset och testar nya tekniker, pratar mönster, fikar och umgås.

Beskrivning: Här skriver du en längre beskrivning med mer detaljer beroende på vilken typ av evenemang det är, men upprepa inte ingressen och undvik förkortningar.

Exempel: Med start den 15 mars kör vi igång det populära stick-caféet på Slöjdhuset igen. Onsdagar mellan klockan 18-19.30 har du möjlighet att lära dig sticka, eller utveckla dina färdigheter, alla är välkomna! Vi bjuder på fika så föranmälan krävs.

Åldersgräns: Om det är en lägsta ålder för att vara med på evenemanget skriver du den åldern här. Annars lämna blankt.

Pris från: Är det en kostnad för ditt evenemang? Skriv priset här.

Prisinformation: Är det något som ingår i priset, som fika? Eller är det olika priser beroende på ålder? Skriv detaljerna här.

Landskod: Skriv 46 om du inte har ett utländskt kontaktnummer.

Telefonnummer: Skriv ett nummer ditt besökarna kan ringa för mer information om evenemanget.

Landskod (bokning): Skriv 46 om det är ytterligare ett nummer för bokning av evenemanget, annars lämna blankt.

Telefonnummer (bokning): Skriv ett nummer om det är ytterligare ett för bokning av evenemanget, annars lämna blankt.

E-post: Skriv i en mailadress här dit besökarna kan vända sig för frågor.

Arrangör: Skriv namnet på den/de arrangörer som är med i evenemanget.

Arrangör epost: Skriv i en mailadress här dit besökarna kan vända sig för frågor direkt till arrangören.

Webb sida: finns det en uppdaterad hemsida med information om evenemanget? Skriv den adressen här.

Bokningslänk: Har evenemanget en online-bokning? Kopiera in länken till bokningssidan här. Annars lämna blankt.

Evenemangslänk: Har din hemsida en egen sida/flik för evenemanget? Kopiera in webbadressen för den sidan här.

Externa länkar: Finns det en Facebooksida för evenemanget? Klistra in den webbadressen här.

Länk till dokument: Lämna blankt om du inte exempelvis har ett digitalt anmälningsdokument eller liknande.

Media: Här laddar du upp din bild. Val av bild är jätteviktig och ofta det första läsaren ser i flödet bland evenemangen. Se till att bilden håller hög kvalitet och är relevant för evenemanget. Bilden ska vara i format .jpg och max 2 MB i storlek. Tänk också på att du som arrangör måste ha rätt att använda bilden och att du har ansvar för att eventuella personer i bilden har gett sitt godkännande för publicering.

Arena: Här väljer du platsen för ditt evenemang. Finns inte platsen med i listan? Lämna blankt eller välj enbart Ronneby. Skicka sedan ett mail till oss med plats och adress för ditt evenemang så lägger vi till detta.

Börjar: Välj månad och år i kalendern som poppar upp och klicka sedan i datum när evenemanget börjar.

På: Välj tidpunkt när ditt evenemang börjar.

Varar: Fyll i längd på ditt evenemang, i minuter, timmar, dagar eller veckor. Alternativt fyll i enbart slutar så fylls längden i automatiskt.

Slutar: Fyll i sluttiden för ditt evenemang.

Återkommande: Är ditt evenemang återkommande? Exempelvis varje onsdagskväll i mars? Klicka i denna ruta och fyll i slutdatum och välj vilka veckodagar ditt evenemang äger rum.

Innan du skickar in: Kontrollera texten, kolla stavning, undvik förkortningar och se till att valda datum är rätt. Ta gärna ett skärmsklipp så du har alla uppgifter sparade om vi inte får in ditt evenemang.

Skicka in evenemanget: Får du felmeddelande, skicka ett mail till oss, gärna med bifogat skärmsklipp så vi kan alla uppgifter. turist@ronneby.se

Vi på Visit Ronneby granskar alla inkomna evenemang innan publicering. I perioder med hög belastning och många evenemang kan det ta ett par dagar innan ditt evenemang blir synligt så skicka in ditt evenemang med god framförhållning.

När vi granskat och publicerat ditt evenemang blir det synligt [här i evenemangskalendern](#).