

Leitfaden zur Aufnahme von Mitglieder-Terminen auf der Website



Bedingungen für Aufnahme in den Terminkalender:

- die Veranstaltung ist offen
- es gibt noch freie Plätze
- der/die Veranstalter*in bzw. Leitung des Angebots ist Vereins-Mitglied bei der LAG Spiel & Theater Berlin e.V.

Zeitpunkt Zusendung: mind. 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn

Überschrift: max. 10 Wörter

Beschreibung:

- Kurztext mit Veranstaltungsbeschreibung und wichtigen Informationen
- vollständiger Name Veranstalter*in/Institution
- falls verschieden: vollständiger Name der (Spiel-)Leiter*in/Dozent*in der Veranstaltung

Weitere notwendige Angaben:

- Datum
- Uhrzeit & Veranstaltungsdauer
- Altersgruppe/Zielgruppe
- Preis/Teilnahmegebühr
- genaue Ortsangabe/Adresse
- Link zum Angebot/zur Anmeldung und/oder alternativ Mailadresse
- falls vorhanden: Infos zu Hygienemaßnahmen

Veranstaltungsbild (Foto, Grafik, Illustration, ...):

- ihr müsst die Rechte am Bild haben (bei Zweifeln bitte in das Thema Copyright/Bildrechte einlesen: <https://www.e-recht24.de/artikel/blog-foren-web20/7361-so-nutzen-sie-bilder-rechtssicher-in-ihrem-blog.html#>)
- max. 1MB Dateigröße (wird noch verkleinert)

Wenn ihr alle Infos + Bild beisammen habt, sendet diese bitte mind. zwei Monate vor Veranstaltungsbeginn per Email mit dem Betreff "Veranstaltung für Termin-Seite" an sarah.bansemmer@lagstb.de

Die Bearbeitung kann eine Weile dauern, aber nach ca. 2 Wochen sollte die Veranstaltung spätestens online sein.