**Indholdsskabelon - Arrangement i Conference Manager**

Udfyld skabelonen med nedenstående oplysninger, der er nødvendige for at få oprettet et standardarrangement i Conference Manager (CM). Ved mere tilpassede arrangementer kan yderligere oplysninger være nødvendige.

|  |  |
| --- | --- |
| **Arrangementstitel:** |  |
| **Dato og klokkeslæt for arrangementet (start og slut):** |  |
| **Tilmeldingsfrist:** |  |
| **Sprog:** |[ ]  Dansk |
|  |[ ]  Engelsk |
| **Fysisk eller virtuelt arrangement:** |[ ]  Fysisk |
|  |[ ]  Virtuelt |
| **Hvis fysisk, information om lokation:** | Navn (bygning og lokalenummer): |
|  | Adresse: |
|  | Postnummer og by: |
| **Hvis virtuelt, link til arrangementet:** |  |
| **Max. antal deltagere:** |  |
| **Har du en afgrænset liste over deltagere, som du gerne vil invitere?** |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nej |
| **Hvis ja, vil du da gerne invitere deltagerne gennem CM-systemet?**[[1]](#footnote-1) |[ ]  Ja |
|  |[ ]  Nej |
| **Kontaktpersons e-mail (vil modtage spørgsmål m.v. om arrangementet):** |  |
| **Gratis eller betalingsarrangement**[[2]](#footnote-2)**:** |[ ]  Gratis |
|  |[ ]  Betaling |
| **Hvis betaling:** | Pris i kr.:  |
|  | Projekt- og aktivitetsnummer: |
| **Hvilke oplysninger har du brug for fra deltagerne?**[[3]](#footnote-3) | * Fornavn (standard)
* Efternavn (standard)
* E-mail (standard)
* …
* …
 |
| **Har du yderligere ønsker eller kommentarer?** |  |

1. Hvis ja er der brug for flere oplysninger, og du vil blive kontaktet herom. Kræver mere forberedelsestid. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ved betaling er der brug for flere oplysninger, og du vil blive kontaktet herom. Kræver mere forberedelsestid. [↑](#footnote-ref-2)
3. Angiv venligst specifikke sætninger og (hvis relevant) svarmuligheder. Tilføj om nødvendigt flere punkter. [↑](#footnote-ref-3)