**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)