



Publikation Webseite LSOS

Angaben und Informationen zu deinem Meeting

PUBLIKATION

Publizieren ab _____

Bitte dem Webmaster vanessa@lsos.ch melden, wenn du die Publikation stoppen oder etwas ändern willst. Wenn das Meeting vorbei ist, wird es vom Webmaster (Vanessa) vom Web genommen.

Event-Titel _____

Teaser für Übersichtseite _____

BESCHREIBUNG DES MEETINGS

Beschreibe dein Meeting. Was du geplant hast, das Programm, Hotels (falls dein Meeting mehrtägig ist) und Links dazu nennen. Routen beschreiben (z.B. kurvige Strassen bis zum Hotel; tolle Aussicht auf der Passhöhe; Badestopp möglich etc.), so wie es deinem Meeting entspricht.

Trage alle Kosten für die Teilnehmer zusammen (z.B. DZ/EZ, mit Garage, ohne, Eintritte, ja/nein. Tshirtgrößen, falls überhaupt welche geplant sind etc.). Was ist optional, was können/müssen die Teilnehmer wählen. Diese Angaben kommen vom Reisebüro, oder von dir selbst.

Bilder Für die Publikation auf der Clubsite braucht es mindestens ein Bild, das zu deinem Meeting passt. Wenn du weitere Bilder hast/möchtest, können die auch eingesetzt werden.

Datum _____ oder von _____ bis _____

Anmeldeschluss _____ Teilnehmer Max: _____ Min: _____

VARIANTEN FÜR DIE ANMELDUNG DEINER TEILNEHMER

Wie sollen sich interessierte Teilnehmende anmelden können? Entweder geht eine simple E-Mail eines Teilnehmers an dich oder das Reisebüro. Oder du lässt ein Online-Eingabeformular durch den Webmaster erstellen. Diese Anmeldungen können wiederum direkt an dich gehen oder ans Reisebüro.

- roger.liebminger@schaer-reisen.ch, 031 724 36 36, (nur bei Ablauf mit Buchungsservice)
- nur deine Email (bei dieser Variante nimmt ein Teilnehmer mit dir Kontakt auf und du kannst alles individuell mit ihm besprechen)
- Online-Eingabeformular auf der Webseite des LSOS gewünscht (Online-Eingabeformular nachfolgend ausfüllen)

Online-Eingabeformular

Hier gibst du an, was du von den Teilnehmern wissen musst, um das Meeting buchen, bzw. verrechnen oder final organisieren zu können. Hier ein paar Vorgaben, die je nach Bedarf verändert werden können. Jede Anmeldung kann direkt ans Reisebüro oder dich gehen (Email-Adresse angeben) Zusätzlich wird ein Excel im Web-Tool des LSOS erstellt, das nach Ablauf der Anmeldung beim Webmaster bestellt werden kann.



- Vorname
- Name
- Vorname Beifahrer
- Name Beifahrer
- Adresse
- Postleitzahl
- Land
- E Mail Adresse
- Mobile-Nummer
- Kennzeichen Fahrzeug

Folgendes kommt nur zur Abfrage, wenn das dein Meeting vorsieht, ist komplett frei

- (Tshirt) -> Grössen
- (Seven – Typ)
- (Anfahrt des Seven im Anhänger) -> Ja/Nein

Optionale Leistung 1 mit Preisangabe:

Optionale Leistung 2 mit Preisangabe:

Optionale Leistung 3 mit Preisangabe:

Optionale Leistung 4 mit Preisangabe:

Optionale Leistung 5 mit Preisangabe:

Weitere:

Weitere:

Alle Informationen trägst du zusammen und schickst es mit diesem Formular und den Bilder an vanessa@lsos.ch