Mall för hur events beskrivs på Techarena Borås

# Ansvarig för eventet

Varje event behöver ha en ansvarig, denna ansvarige skall vara kontaktperson med Techarenan och säkertställa att alla praktiska frågor hanteras. Techarena Borås kan bistå med att lägga upp eventet på webplats och göra mailutskick till medlemmar i Techarenan men ansvarig bör också själv marknadsföra eventet för att öka deltagarantal.

# Rubrik

Rubriken bör göra tydligt vad det är för typ av möte, t ex så bör ett meetup alltid inledas med ”Meetup:” så vet man direkt vilken typ av event det är. Likaså ”Sprint:” är en tydlig typ av event som kan ha detta som inledande attribut.

Rubriken bör ange ämne, frågeställning och indikation om målgrupp om det är möjligt.

# Ingress

Ingressen är en-två meningar som ger en kondenserad sammanfattning av vad eventet handlar om och VARFÖR man skall gå på det. Kan vara ”fet, kursiv” för att lyfta den.

# Brödtext

Brödtexten ger detaljer om eventet, t ex agenda, vem är moderator, föredrar, vilka sitter i panel, vad är potentiellt värde av att delta etc. instruktioner om ev. kost, hur man hittar till eventet etc. Alla detaljer som behövs för att deltagaren skall kunna förstå eventet till fullo och besluta om de skall delta eller ej.

# Datum och tid

Datum och klockslag behöver självklart anges, det bästa är att alltid kontroller kalender på [www.techareneboras.se/events](http://www.techareneboras.se/events) så att eventet inte krockar med något där och med lokalen ifall den skall användas.

Sista anmälningsdatum är också viktigt att det framgår så anmälan kan stängas då.

# Antal deltagare

Maxantal för lokalen Techarena Borås är 40 st så skall den användas är detta antal som är max.

# Lokal

Lokal behöver självklart också anges och hänger ihop med antal deltagare.

Denna information mailas till gustaf.juell-skielse@hb.se eller till Goran.lobell@netonnet.se