





## Checkliste *sun & action*-Veranstaltung anmelden

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in der Software nupian an. Wenn Sie die Zugangsdaten kann Ihnen Frau Hägele weiterhelfen.  
Sie gelangen auf die Übersicht Ihrer Veranstaltungen mit den Daten aus dem Vorjahr.

### Veranstaltung bearbeiten/neu anlegen

- Zum **Bearbeiten** Ihrer Veranstaltung wählen Sie diese aus und klicken Sie das Symbol  hinter dem Veranstaltungsnamen an.
  - Eine **neue** Veranstaltung können Sie über  anlegen.
- Nummer  
Bitte immer „0“ eintragen. Die Nummern werden durch uns vergeben.
- Name der Veranstaltung  
Folgetermine bitte mit „1, 2, 3 ...“ benennen.
- Von/Bis  
Diesjährigen Termin eintragen.
- Veranstalter  
Hier sollte Ihr/-e Verein/Institution/Firma stehen. Sollte die Bezeichnung nicht stimmen, bitte Rücksprache mit Frau Hägele.
- Ort  
Veranstaltungsorte, die von Reutlingen abweichen, eintragen (z. B. Tübingen, Mössingen, Pfullingen ...).
- Kategorie  
Sollten Sie mit der vorgegebenen Kategorie nicht einverstanden sein, schreiben Sie bitte Ihren Vorschlag hinter den vorhandenen Eintrag.
- Barrierefrei  
Generell sollten alle Veranstaltungen für Kinder mit Behinderung möglich gemacht werden. Ist dies aus räumlichen Gründen nicht möglich, bitte „nein“ auswählen.
- Anmeldung
  - „mit Anmeldung“ – Generell werden alle Angebote über uns angemeldet und bezahlt.
  - „ohne Anmeldung“ – Nur auswählen, wenn keine Anmeldung erforderlich ist.
- Gebühr  
Sollten Sie Materialkosten auf die Teilnehmer/-innen umrechnen wollen, hier den Kostenbeitrag pro Kind eintragen.
- Plätze  
Auszuschreibende Maximalplätze. Wenn unbegrenzt Kinder an Ihrer Veranstaltung teilnehmen dürfen, geben Sie bitte 0 an.
- Alter von/Alter bis  
Bei unbegrenztem Alter (z. B. ab 6 Jahren) bei „Alter bis“ 1000 eintragen.
- Geschlecht  
Eingrenzung, wenn NUR Mädchen oder NUR Jungen teilnehmen dürfen.
- Pflichtfeld \* freiwillige Angabe, wenn erforderlich  
Nur verwenden, wenn eine Abfrage für die Teilnahme notwendig ist, ansonsten bitte freilassen.  
Beispiel: „Welches Musikinstrument möchtest du spielen?“ oder „Bitte T-Shirt-Größe angeben“.



## Checkliste *sun & action*-Veranstaltung anmelden

- Beschreibung  
Kurzer Text, der zu Ihrer Veranstaltung einlädt, an die Kinder formuliert.  
Hinweis: Zu lange Texte müssen von uns gekürzt werden.
- Treffpunkt  
Genauen Treffpunkt eintragen, mit Angabe der Anschrift (Straße, Hausnummer).  
Evtl. auf Anfahrt hinweisen, sollte diese schwierig sein.
- Wichtig (in dieser Reihenfolge)
  - Aufzählung, was die Kinder mitbringen sollen.
  - Einschränkung bei schlechtem Wetter: *Bei schlechtem Wetter fällt die Veranstaltung aus.*
  - Informationen, die zwingend wichtig sind für die Teilnahme, z. B. „Voraussetzung ist, dass du gut schwimmen kannst!“
- Webseite \* freiwillige Angabe  
Kompletten Link angeben, z. B. <http://nupian.de/ferienprogramm>
- E-Mail \* freiwillige Angabe  
Wenn Sie eine Kontakt-E-Mail-Adresse veröffentlichen möchten.
- Telefon \* freiwillige Angabe  
Telefonnummer, die veröffentlicht werden soll. Sollten Sie keine Nummer veröffentlichen wollen, geben Sie bitte die Telefonnummer von Frau Hägele an: 07121 303-2823.
- Sonstiges
  - Wenn Kostenbeitrag erhoben wird, angeben, was darin enthalten ist, z. B.:  
*In der Gebühr enthalten ist ein Freigetränk.*  
*In der Gebühr enthalten sind Getränke und eine Erinnerungsmedaille.*
  - Kostenbeitrag von Eltern: *Eltern/Erwachsene bezahlen den Kostenbeitrag von ... Euro bei der Veranstaltung.*
  - Wenn Betreuung nicht durchgehend gewährleistet werden kann: *Eine durchgehende Beaufsichtigung der Kinder ist nicht möglich.*
  - Storno/Storno ohne Gebühren/Stornogebühr/Anmeldestopp  
**Keine Änderungen vornehmen** (Standardeinstellung „-1“)  
Info: Die Standardeinstellung besagt, dass die Kinder sich 7 Tage vor der Veranstaltung abmelden müssen, um den Kostenbeitrag automatisch erstattet zu bekommen. Über Rückerstattungen innerhalb dieser 7 Tage entscheiden Sie. In diesem Fall ist die komplette Gebühr fällig.
- Notiz (in dieser Reihenfolge)
  - Ihre Adresse/Adresse des Vereins/Firma
  - Bankverbindung des Vereins/der Firma für die Überweisung der Teilnehmergebühren
  - Wie viele ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen sind bei der Durchführung involviert (daran werden die Gutscheine für das *sun & action*-Abschlussfest berechnet)?
  - Möchten Sie Materialkosten anmelden, die von uns getragen werden sollen (werden nach Abschluss Ihrer Veranstaltung nur gegen Vorlage einer Rechnung erstattet)?
  - Benötigen Sie Räumlichkeiten, Bäder, Sporthallen?
  - Weitere Hinweise/Informationen an uns.
- Button „speichern“ zum Sichern Ihrer Veranstaltung  .