



# Uppgifter till aktivitetskalendern

---

*Publiceras på webbplatsen [www.informationsverige.se](http://www.informationsverige.se)*

Formuläret fylls i genom att skriva i fritext samt genom att kryssa i rutor. Frågor markerade med en stjärna är obligatoriska för att era uppgifter ska kunna registreras i aktivitetskalendern.

## **Ett formulär per aktivitet.**

*Gör ett formulär för varje aktivitet om ni har flera aktiviteter.* Formuläret har fyra sidor. Tänk på att informationen om er verksamhet blir offentlig.

Spara ner formuläret så du kan använda det flera gånger

När du lagt in en aktivitet sparar du formuläret med nytt beskrivande namn. På så sätt kan du ta upp det oanvända, eller det du fyllt i, för att göra nästa aktivitet och spara ner det med ett eget namn, osv.

De ifyllda pdf:erna skickar du sedan tillbaka till din kontaktperson på länsstyrelsen.

Skriv Aktivitetskalendern i ämnesraden.



### Aktivitetens namn\*

Viktigt att detta är en benämning på aktiviteten då användaren ska kunna förstå vad det handlar om.  
Ex. Språkcafé, Svenska med baby, Walk and talk, Pappagrupp, osv.

### Beskrivning av aktivitet, kortfattat\*

I beskrivningen förklarar man lite vad aktiviteten går ut på. här kan man skriva sådant som inte finns fält för. Ex. Anmälan krävs, utrustning man behöver, specifik målgrupp, mm

### Plats

#### Adress där aktiviteten äger rum\*

Gatuadress eller plats. Gärna fullständig adress, alternativt en känd plats samt postnummer och/eller ort.

Gatuadress eller plats\*

Postnummer

Ort\*



### Tid

Datum och tid för aktiviteten, men även om aktiviteten är återkommande. Vid återkommande aktivitet är det sista tillfällets slutdatum och sluttid som ska läggas in för att aktiviteten ska bli återkommande.

### Startdatum och starttid\*

Klicka på rutan och sedan pilen till höger och välj startdatum, redigera tiden så den blir aktivitetens starttid.

### Slutdatum och sluttid\*

Klicka på rutan och sedan pilen till höger och välj startdatum, redigera tiden så den blir aktivitetens starttid.

### Är aktiviteten återkommande?

JA

NEJ

### Aktiviteten är återkommande på:

Mån

Tis

Ons

Tor

Fre

Lör

Sön

### Vem är aktiviteten till för?

I dagsläget kan vi bara välja om en aktivitet är till för kvinnor eller om alla är välkomna. Därför är det bra om du i beskrivningen av aktiviteten skriver vilken målgruppen är om den vänder sig till någon annan kategori (ex, familjer, asylsökande, nyanlända, 13 – 16 åringar eller vad det nu kan vara).

Endast kvinnor

Alla är välkomna



## Vilken eller vilka kategorier hör aktiviteten till?

*Att sätta en kategori kan underlätta för användaren att hitta lämplig aktivitet. Undvik att välja fler än tre då det motverkar syftet med att välja en kategori.*

### Kategorier

- Annat
- Hälsa
- Svenska språket
- Svenska samhället
- Idrott
- Friluftsliv
- Kultur och underhållning
- Arbete och karriär
- Datorer och internet
- Familj och föräldraskap
- Mat och dryck

### Länk

*Om du har en sida där aktiviteten beskrivs eller där man kan anmäla sig kan du lägga in en länk här.*

### Kontaktperson för aktiviteten

*Kontaktperson för aktiviteten är inte obligatorisk men det kan vara bra med ett telefonnummer eller mailadress om man behöver fråga något eller om man kanske inte hittar när man väl är på plats osv. Tänk dock på att det du skriver in här blir offentligt.*

Namn:

Telefon:

E-post:



# Information om Sverige



Länsstyrelserna

## Organisation/förening

*Information om den organisation eller förening som står bakom aktiviteten.*

### Namn\*:

*Namnet på den organisation, förening, kommun eller liknande som är ansvarig för aktiviteten.*

### Typ:

*Skriv gärna vilken typ: Har beviljats statsbidrag/ Har överenskommelse med Länsstyrelsen/  
Anordnare av Svenska från dag 1 och/eller Vardagssvenska. Det går också bra att lämna fältet tomt.*

### URL

*Länk till din organisations hemsida/kontaktsida.*

### E-post:

*Mailadress för kontakt med organisationen.*