

SPONSORING

sponsormappen maken

sponsorfacturen maken

wie sponsort

welke sponsors bij welke ophaler

sponsorverzameldocument maken

toegezegde sponsors van de ophalers invoegen

bedrag van sponsors wordt ingevoegd in kolom betaald of niet betaald

eventueel al soort en aantal plaats invoegen in de juiste kolom (kan aangepast worden)

eventueel ook de andere kolommen invullen (of later invullen)

zeker ook de receptie kolom

zeker ook de kolom met de reclame grootte (kadertjes)

geen receptie is extra kaart

sponsors vragen ook andere kaarten dan kaarten op de VIP tribune

sponsoring en gewone kaarten worden aldus verstrengeld

dat kan dus zit boven en staan zijn, al of niet met receptie (sticker)

VIP stickertjes maken

logo's sponsors maken voor VIP tribune plus stoelnr

inkomkaarten maken met aanpassing op voor- en achterzijde

VIP sticker op de kaarten van de receptie gangers

inkomkaarten hebben strips om te verwijderen (om zit of staan te maken)

achterkant flyer maken met vakjes per sponsorbedrag (zie kolom met aantal blokjes)

kan veel puzzelen zijn om flyer mooi gevuld te krijgen

flyer kan pas gemaakt als laatste sponsor binnen is

(nieuwe) logo's verzamelen om in flyer te voegen

VIP zitplan maken

duidelijk weten van de ophalers wat ALLE sponsors willen ivm de plaatsing

puzzelen met plaatsing sponsors

kaarten bij de sponsors brengen (door de ophalers) en attent maken op achterstallige betaling

daarbij kaartje van receptie

ontvangst sponsors op receptie

RESERVERING VVK

inkomkaart maken met 2 strips om bepaald soort kaart te maken (zit of staan)

zitplan boven maken

zie tekst in zitplan

tel of whatsapp en email om te reserveren (email is dubbel handeling en kans op verwarring)

1 afhaalpunt, liefst in Millen

bij binnenkomende reservering achtereenvolgens:

- intekenen op origineel plan

- fotoknipsel maken van het aangevulde plan en opslaan met datumnaam

- in wordexpress oud plan verwijderen

- nieuw plan (fotoknipsel) invoegen

- dit plan bewerken en copy maken

- naar 2 pagina's gaan (welkompagina en rock in harmony pagina)

- de inhoud van de oude linken verwijderen uit de betreffende tekst

- de nieuwe copy in nieuwe linken van deze tekst

- op beide pagina's opslaan doen

kaarten klaar maken per reservering

nrs en datum en aantal en betaling in eigen lijst zetten

kaartgegevens doorsturen naar harmonie email waar alles in lijst van harmonie komt
Lieve beantwoord de personen die per mail gereserveerd hebben (was paniek van jeugd riemst)
Louis beantwoord de reserveringen van tel en whatsapp
betaalde kaarten kunnen afgehaald worden op afhaalpunt of worden aan de inkom gelegd
best de sponsorkaarten niet bij de gewone kaarten houden

Het is logisch dat beide zaken AAN de laptop moeten besproken worden

Het is nog niet dringend maar men kan nooit weten

Deze tekst wordt gestuurd naar lieve en de geïnteresseerden of vrijwilligers (tom en heidi)