Aanleverbestand content website www.midzomermokum.nl (versie 1.0)

10 juli 2021 t/m 22 augustus 2021

naam organisatie/aanbieder	
contactpersoon organisatie/ aanbieder voor vragen	
telefoonnummer	
mailadres	
uw contactpersoon bij de Gemeente Amsterdam	

Aanleveren
Dit ingevulde exceloverzicht zo snel mogelijk mailen naar midzomermokum@amsterdam.nl (uiterlijk 23 juni 2021). Kijk hiervoor in het tabblad 'content activiteiten' .

Deadline aanleveren
Het is de ambitie om in de week voor de zomer, uiterlijk 9 juli online te gaan. Hoe eerder we de complete content voor het plaatsen van de activiteiten ontvangen van zoveel mogelijk partners/aanbieders, hoe groter de kans dat we dit halen! We willen we organisaties/aanbieders vragen om voor 23-06-2021 input aan te leveren.

Vragen of onduidelijkheden
Eventuele vragen kunnen gesteld worden aan [redacted] (midzomermokum@amsterdam.nl, 06-[redacted])

Één aanleverbestand per organisatie/aanbieder
Het heeft de voorkeur per aanbieder alle activiteiten in één keer aan te bieden. Als het qua planning niet lukt is het ook mogelijk om bijvoorbeeld in twee keer aan te leveren (omdat de benodigde informatie bijvoorbeeld nog niet volledig is voor alle activiteiten). Zorg er dan zelf voor dat je het overzicht houdt wat al wel en wat nog niet is aangeleverd. In het tabblad 'content activiteiten' corresponderen de kolommen met de benodigde informatie per activiteit (oa titel, locatie, tijd/datum) die nodig zijn om activiteiten op de website te kunnen plaatsen.

Verbeteringen of aanpassingen op al geplaatste activiteiten
Als je opmerkingen of aanpassingen hebt over de al aangeleverde activiteiten die geplaatst zijn op de website (en dus zichtbaar), verzoeken we je verbetering/aanpassing per mail te sturen naar midzomermokum@amsterdam.nl Vermeld hierbij:

> de titel en datum van de activiteit (zoals vermeld op de website)
> een duidelijke omschrijving van de gewenste aanpassing.

Foto's/afbeeldingen
Het is de bedoeling dat elke activiteit met afbeelding/foto op de website komen. In het aanleverbestand vermeld je de naam/extensie (bijvoorbeeld swazoom_015.jpg) van de gewenste afbeelding, zodat wij de koppeling kunnen maken. Je kunt de afbeelding zelf op verschillende manieren aanleveren:

> mailen naar midzomermokum@amsterdam.nl met duidelijke vermelding van de naam van uw organisatie
> online uploaden via onderstaande link waarbij u de naam van het bestand laat corresponderen met de vermelding in het excelbestand (en bij voorkeur ook de naam van uw organisatie)
> in het excelbestand een link toe te voegen naar de afbeelding (bijvoorbeeld als de afbeelding/foto al op uw site gebruikt wordt)

Afbeelding uploaden midzomermokum.nl - Google Formulieren

Zorg ervoor dat de foto's/afbeeldingen rechtenvrij zijn en in lijn zijn met AVG! Lever een foto's aan in liggend formaat, bestandsgrootte: minimaal 1000 x 600 pixels. We ontvangen graag foto's met mensen erop. Bij voorkeur een illustratie van de activiteit.
https://www.bijstandsblues.nl/wp-content/uploads/2019/05/stadspas-1024x681.jpg (voorbeeld)

Naam aanbieder(s)(organisatie activiteit	Titel van activiteit	Beschrijving van de activiteit (maximaal 200-300 woorden)	Locatie stadsdeel activiteit:	Categorie activiteit:	Datum en tijd activiteit (incl eventuele herhaling)	Voor welke leeftijd?	Kosten deelname	Aanmelden:	website van de organisatie/aanbieder	maximaal aantal deelnemers	Locatie en adresgegevens van de activiteit:	Link/URL naar afbeelding op internet
Naam van culturele instelling welzijnspartner sportpartner etc. A	*Probeer een wervende un eke t tel te bedenken. Dus liever 3x3 basketballen op Rodeopark dan basketballen .*	*Probeer een wervende tekst geschreven vanuit de belevingswereld van kinderen en jongeren te schrijven! Wat gaan we doen? Waarom zou ik mee mee moeten doen met de activiteit?*	***keuzemenu!** Bij meerdere stadsdelen deze handmatig toevoegen (gescheiden door komma). Bijvoorbeeld: Noord West Zuidoost Weesp*	***keuzemenu!** Bij meerdere stadsdelen deze handmatig toevoegen (gescheiden door komma). Bijvoorbeeld: kunst en cultuur natuur en gezondheid*	*In geval van een voorstelling concert festival sportactiviteit etc. noem alle data incl. begin- en eindtijd als aparte regel. Indien het een activiteit is die loopt over meerdere dagen kan die in één regel worden opgenomen.*	***keuzemenu!** Bij meerdere stadsdelen deze handmatig toevoegen (gescheiden door komma). Bijvoorbeeld: 0-4 4-12*	*Kosten in euro weergeven. Als er sprake is van korting (voor b jvoorbeeld stadspas) kan dat h er ook ingevuld worden. Bijvoorbeeld: 10 euro (5 euro met stadspas)*	*Waar en op welke manieren kun je een kaartje kopen aanmelden etc.? Vrije nloop bij de activ teit aanmelden per mail aanmeldformulier of telefonisch? Vermeld hier alle mogelijkheden b j voorkeur met directe link naar de aanmeldpagina (indien er sprake is van aanmelding)*	*Algemene reguliere website. Bijvoorbeeld www.oba.nl*	*Wordt gebruikt voor totaal beeld van max maal aantal deelnemers (stedel jk)*	*Bijvoorbeeld: Plein XXX straat XX postcode XXXX. NB. Postcode is belangr jk voor kaartfunctie!*	*Zorg er voor dat de afbeeld ngen rechtenvrij en AVG-proof zijn! Beeldmateriaal instructies. 1. Lever foto s aan in l ggend formaat 2. Bestandsgrootte: minimaal 1000 x 600 pixels 3. Zie tabblad 1 voor nadere instructie!*