

SoMe-guidelines for FAD

Dette dokument er blevet til under foreningens SoMe-workshop d. 16/3-2019.

Tjekliste til oprettelse af events

- Opret forumopslag i relevant meetup-underforum
- Opret Facebook-event (se retningslinjer nedenfor og guide på næste side)
 - **Husk** link til forumopslag
- Opret reminder-opslag på Facebook
- Del Facebook-event i "Gruppen for Aseksuelle" på Facebook
 - **Husk** standardtekst i opslaget: "Er du interesseret i mere info om denne eller lignende begivenheder, så følg Foreningen for Aseksuelle i Danmark på Facebook.". Tag FAD i opslaget.

Som udgangspunkt udarbejdes en **tekst** om arrangementet, der kan copy-pastes mellem forum og Facebook.

På Facebook angives **tid og sted** ved oprettelse af event.

På forum noteres **sted og tidspunkt i fed** i beskrivelsen af arrangementet, og **datoen** inkluderes i forumopslaget titel.

Retningslinjer for oprettelse af events på Facebook

Facebook-events oprettes **ca. en måned før afholdelse**. Samtidig med Facebook-eventet oprettes reminder (opslag på foreningens Facebook-side), der indstilles til at blive offentliggjort hhv. 1-2 uger og 2-3 dage før eventets afholdelse.

Opslag skal helst offentliggøres eller sættes til at offentliggøres i tidsrummet 12:00-20:00, da det er i det tidsrum, de fleste af vores følgere er online. En god idé kan være at sætte det efter folks frokostpauser eller hvornår man tænker, de har fri fra skole/arbejde.

Følgende standardindstillinger anvendes (se også guide på næste side):

- Offentligt event (dvs. at alle og ikke kun inviterede Facebook-brugere kan se eventet)
- Under kategori angives "Andet" (længst nede på listen)
- Arrangør (dvs. FAD) skal kunne kontaktes via besked
- Gæsteliste skal være usynlig

Tilmelding via Facebook

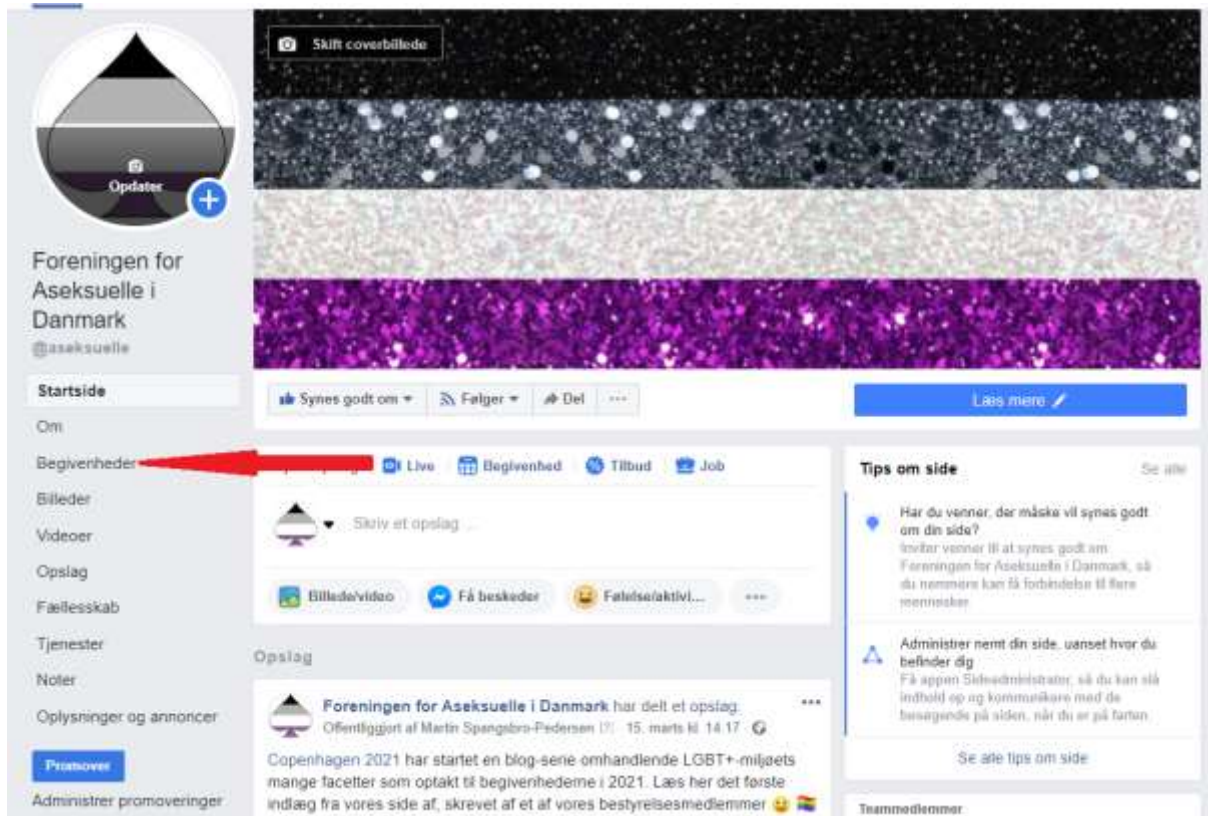
Tilmelding via Facebook er mulig, når det ikke er nødvendigt med koordination mellem deltagerne, fx ift. mad ved jule- og påskefrokost.

Tilmelding via Facebook sker ved at skrive en besked til foreningens Facebook-side. I event-beskrivelsen skal følgende tilmeldingsbesked inkluderes: **"OBS! Hvis du vil tilmeldes eventet, skriv til os/Foreningen for Aseksuelle i Danmark her på Facebook, eller tilmeld dig via forum [link]. Brug af Facebooks Deltager-knap betragtes ikke som en gældende tilmelding."**

Guide til oprettelse af Facebook-events

Oprettelse af events kræver, at ens egen Facebook-bruger er angivet som administrator af foreningens Facebook-side.

- 1) Gå ind på foreningens Facebook-side og tryk på "Begivenheder" i bjælken til venstre.





- 2) Vælg "Opret begivenhed".

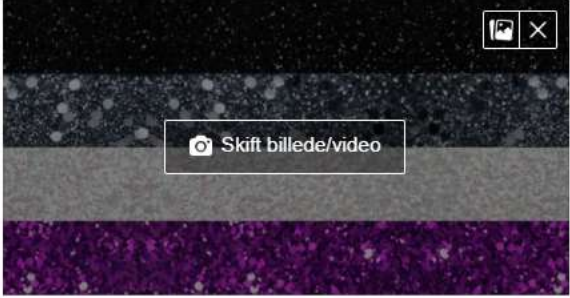


3) Følgende boks kommer frem:

Ny begivenhed fra Foreningen for Aseksuelle i Da...

Obligatoriske oplysninger
Disse oplysninger er obligatoriske for at oprette din begivenhed og vises måske i Nyheder og alle annoncer, du opretter for denne begivenhed.

Begivenhedsbillede eller -video  



Begivenhedens navn 0 / 64

Lokation

Beskrivelse

Kategori

Frekvens

Starter UTC+01

Når du opretter en begivenhed på Facebook, gælder politikken om sider, grupper og begivenheder.

- Skift billede/video, hvis relevant kan findes. Det tilstræbes at have unikke billeder tilknyttet de forskellige begivenheder, der fortæller noget om, hvad de går ud på og fungerer som blikfang.
- Skriv begivenhedens navn.
- Angiv lokation.
- Beskriv begivenheden (evt. ved at kopiere beskrivelse fra forumopslag)
- Under kategori vælges "Andet" (længst nede på listen)
- Angiv frekvens samt dato og tid.

4) Længere nede i boksen er følgende valgmuligheder:

Beskeder
Lad folk stille dig spørgsmål om denne begivenhed via Messenger

Billetter
Fortæl folk, hvor de kan få billetter til din begivenhed

Webadresse til billetter Sælges nu ▾

Valgmuligheder
Vælg, hvem der kan redigere og lave opslag i din begivenhed

Opslag Alle kan slå (rapporterede opslag og historier skal godkendes) op
 Alle kan slå (alle opslag og historier skal godkendes) op
 Det er kun organisatorer, der kan lave opslag

Gæsteliste Vis gæsteliste

Når du opretter en begivenhed på Facebook, gælder politikken om sider, grupper og begivenheder.

Gem kladde **Offentliggør** ▾

- Vær sikker på, at beskeder er slået **til** (standard er fra).
- Vær sikker på at **fjerne** hakket fra "Vis gæsteliste" (standard er, at gæstelisten vises).

- 5) Hvis arrangementet besluttes i god tid, kan offentliggørelsen af eventet planlægges ved at vælge pilen til højre for "Offentliggør"

Når du opretter en begivenhed på Facebook, gælder politikken om sider, grupper og begivenheder.

Gem kladde **Offentliggør** ▼

Planlæg

Planlæg offentliggørelse af begivenhed

Vælg en dato og et tidspunkt i fremtiden, hvor du vil offentliggøre begivenheden.

Offentliggørelsesdato: 26-3-2019 18:00 UTC+01

Annuler **Planlæg**

- a. Angiv et tidspunkt ca. en måned før arrangementets afholdelse, og tryk "Planlæg"
- 6) Opret reminder-opslag ved at gå tilbage til foreningens Facebook-side.
- 7) Tryk på "Skriv opslag".

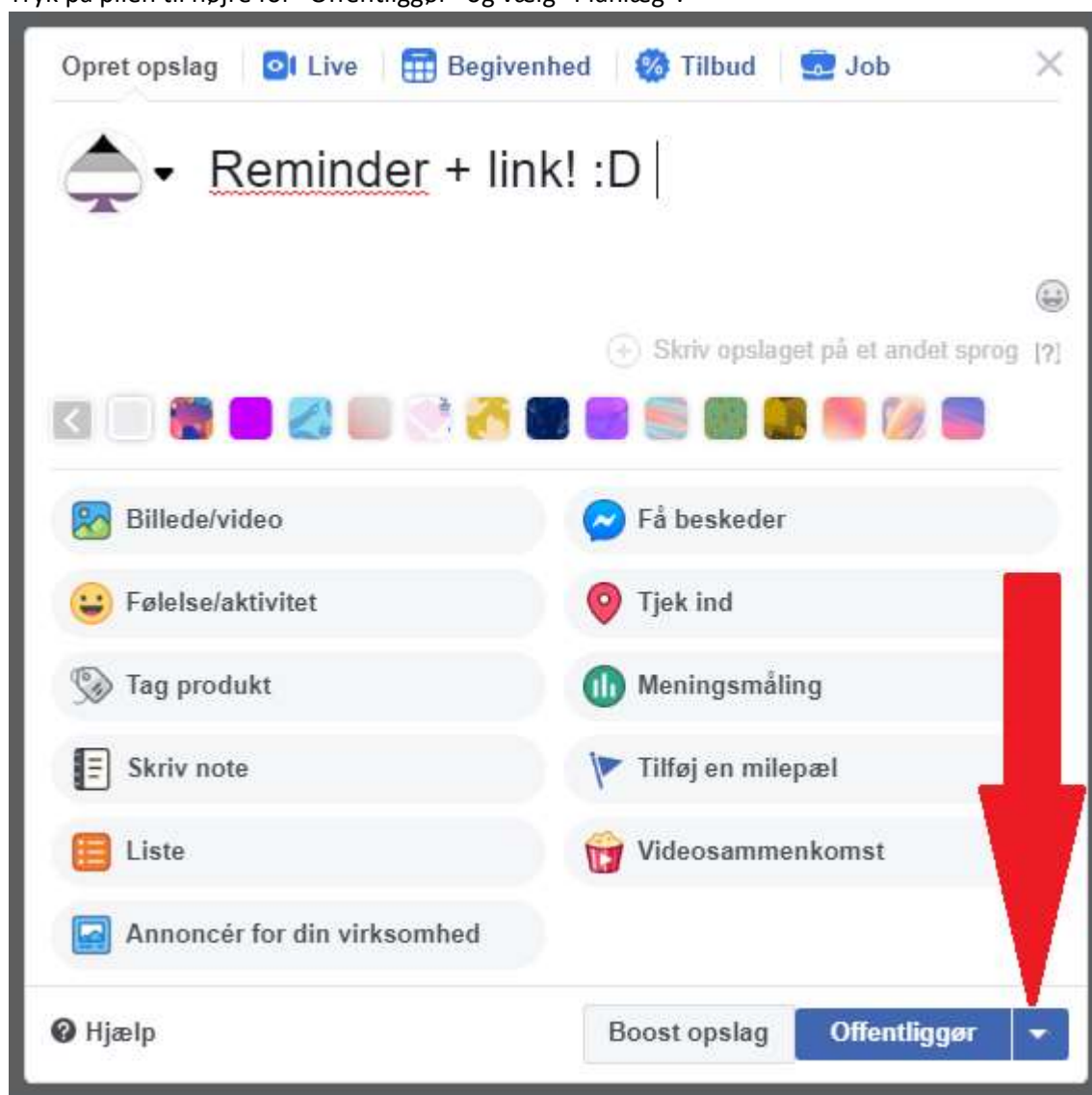
Opret opslag | Live | Begivenhed | Tilbud | Job

Skriv et opslag ...

Billede/video | Få beskeder | Følelse/aktivi... | ...

- 8) Indsæt link til Facebook-begivenheden i tekstfeltet, skriv en kort reminder-tekst.

9) Tryk på pilen til højre for "Offentliggør" og vælg "Planlæg".



10) Vælg et tidspunkt 1-2 uger før arrangementets afholdelse og tryk "Planlæg".

Planlæg opslag [X]

Tidsplan for offentliggørelse

Offentliggørelse
Vælg en dato og et tidspunkt i fremtiden, hvor dit opslag skal udgives.

26-3-2019 [calendar icon] 17:02 UTC+01

Tidsplan for distribution

Stop distribution i Nyheder
Vælg en dato og et tidspunkt for, hvornår dit opslag ikke længere skal vises i Nyheder. Opslaget vil stadig være synligt, men det vil ikke længere blive distribueret i Nyheder.

[Annuller] [Planlæg]

Boost opslag [Offentliggør]

11) Tryk "Offentliggør".

12) Gentag pkt. 6-11 med et tidspunkt 2-3 dage i forvejen.