

Kämppävaraukset

Huom, tee varaus myös silloin kun retkeilette jossain muualla, kuin Vihterän kämpillä:

- Ensimmäisellä kerralla, pyydä joltain hallituksen jäseneltä (esim. Lottis, Sinitalvikki) katseluoikeus lippukunnan Google-kalenteriin.
- Tee omaan Google-kalenteriisi tapahtuma ryhmäsi retkestä:
 1. Laita tapahtuman otsikkoon ensimmäiseksi paikka (KATAJA/PETÄJÄ/ROKOKALLIO/tms.) ja sen jälkeen ryhmän nimi. Esimerkiksi: KATAJA/Aksolotlit
 2. Valitse tapahtuman alkamis- ja päättymisaikat (EI koko päivän tapahtumia)
 3. Kutsu lippukuntavihtera@gmail.com tapahtumaan osallistujaksi
 4. Kirjoita tapahtuman kuvaukseen:
 - johtajat
 - täysi-ikäinen vastuuhenkilö (jos eri kuin johtaja, koskee sudenpentu- ja seikkailijaryhmiä)
 - ryhmän ikäkausi
 - osallistujien arvioitu määrä

The image shows a screenshot of a Google Calendar event creation form. The form is titled "Lisää otsikko ja aika" and has a close button (X) in the top right corner. Below the title, there are three tabs: "Tapahtuma" (selected), "Muistutus", and "Tehtävä". The date is set to "29. elo 2020 - 29. elo 2020" with a "Lisää aika" button to the right. Below the date, there is a "Lisää osallistujia" button with an arrow pointing to the email address "lippukuntavihtera@gmail.com". There is also a "Lisää Google Meet -videokonferenssi" button. Below that, there are "Lisää sijainti" and "Lisää kuvaus" buttons. At the bottom, there are "Lisäasetukset" and "Tallenna" buttons. Annotations with arrows point to various parts of the form: "Otsikkoon paikka ja ryhmän nimi: KATAJA/ Aksolotlit" points to the title field; "Alkamis- ja päättymisaika" points to the date field; "Kuvaukseen: johtajat (täysi-ikäinen vastuuhenkilö), ryhmän ikäkausi, arvioitu osallistujamäärä" points to the "Lisää kuvaus" button.

KATAJA/ Aksolotlit

Tapahtuma Muistutus Tehtävä

🕒 29. elo 2020 10:00 - 11:00 30. elo 2020

👤 Lisää osallistujia

📅 Näytä osallistujien aikataulut

👤 lottis311096@gmail.com
Järjestäjä

🏠 Vihterä Lippukunta

🗨️ **Liity Google Meetin avulla** 📄 ✕

meet.google.com/lex-zfgy-era
Enintään 100 osallistujaa

📍 Lisää sijainti

☰ **B I U** ☰ ☰ 🔗 ✕

Johtaja: Lotta-Liina Peltonen
Ikäkausi: tarpojat
Arvioitu osallistujamäärä: 14

Lisäasetukset **Tallenna**

- Lähetä tapahtumakutsu sähköpostitse

Haluatko lähettää sähköpostikutsuja Google Kalenterin osallistujille?

🔍 Hylkää Älä lähetä **Lähetä**

📍 Lisää sijainti

Tallennettu tapahtuma näyttää sinun kalenterissasi tältä. Tapahtuma näkyy kahdesti, koska se on sekä sinun (liila), että lippukunnan (vihreä) tapahtuma. Värit ovat omassa kalenterissasi todennäköisesti erilailla, mutta vasemmasta reunasta voi tarkistaa mikä väri tarkoittaa mitään.

Omat tapahtumasi näkyvät tällä värillä

Lippukunnan tapahtumat näkyvät tällä värillä

Vahvistamaton varaus näkyy kalenterissasi näin. Se muuttuu kokonaan värilliseksi kun Lippukunta on vahvistanut sen.

Vahvistettu varaus näyttää tältä:

Lippukunta Vihterä

Tänään ← → elokuu 2020 Tulosta Viikko Kuukausi Tapahtumat

ma	ti	ke	to	pe	la	su
27	28	29	30	31	1. elo	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1. syys	2	3	4	5	6

Lippukunnan nettisivuilla sekä vahvistamattomat, että vahvistetut varaukset näkyvät näin. Vahvistuksen näet siis vain omasta kalenteristasi!

(10:00ap) KATAJA/ Aksolotlit

- Varaukset vahvistetaan noin kerran viikossa. Varauksesi on voimassa vasta kun se on vahvistettu. Seuraa siis kalenteriasi & sähköpostiasi varmistuaksesi että varaus on vahvistettu. Puutteellisesti tehtyjä varauksia ei vahvisteta.
 - Mahdollisista puutteista ollaan yhteydessä varauksen tekijään
- Tekemäsi tapahtuma ja kaikki sen tiedot näkyvät tässä kalenterissa kaikille johtajille, joille se on jaettu. Älä siis laita mitään arkaluonteisia tietoja varauksen yhteyteen, vaikka kalenteri onkin salasanan takana.
- Jos haluat varata kämpän, mutta sinulla ei ole omaa Google-tiliä, ole yhteydessä johonkin, jolla on (esim. Lottis, Sinitalvikki, Elli, Eila) ja pyydä häntä tekemään tapahtuma sinun puolestasi.
- Jos haluat muokata jo tekemääsi hyväksyttyä varausta:
 1. Muokkaa varausta omassa kalenterissasi
 2. Lähetä päivitetty kutsu osallistujille, kirjoita viestiin mikä varauksessa muuttui. Esim. "aloitusaika muuttunut"

Haluatko lähettää sähköpostipäivityksiä nykyisille Google Kalenterin osallistujille?

Kirjoita viesti nykyisille osallistujille

[?](#) [Paluu muokkaukseen](#) [Älä lähetä](#) [Lähetä](#)