Udfyld dit navn og nr. på distrikt (fx, Kurt Kurtsen, distrikt 1)

|  |
| --- |
|  |

Hvilken dato skal nyheden sendes ud?

D.

Overskrift på nyheden, **max 50 tegn, inkl. Mellemrum!**

|  |
| --- |
|  |

Introduktion/indledning til nyheden, **max 1500 tegn**

Tekst/indhold i nyhedsbrevet **max 1500 tegn**

|  |
| --- |
|  |

Teksten kan ikke formateres, så **fed,** *kursiv* eller forskellig str. bogstaver **virker ikke**

Evt. https-link til Frivilligportalen eller anden hjemmeside -**hele url’en**

|  |
| --- |
|  |

Linktekst: (det, der kommer til at stå i stedet for url’en)

|  |
| --- |
|  |

**Modtagergrupper**

Hvem skal nyheden sendes til? (fx **aktivitetsledere** i vågetjenesten, **alle frivillige** inden for det ældrepolitiske osv), præciser de roller, der skal have nyheden)

|  |
| --- |
| Sæt X Aktivitetsledere, lokalt  Alle frivillige på området Kun distriktsfrivillige  Roller: |

**Bemærk**, at en nyhed kun kan have ét link – og nyheden kan ikke indeholde billeder eller filer.

Du kan dog indsætte flere links i brødteksten, hvis du har brug for at indsætte flere end ét link.

Hvis dit budskab ikke passer til nyhedsbrevets format (hvis du har brug for at skrive mere end 1500 tegn), kan du oprette en artikel på Distriktets side på Frivilligportalen og blot lave en ”teaser” i nyhedsbrevet med link til det fulde indhold.

Send til: lho@aeldresagen.dk