



Utställningar

Checklista

- Boka tid för utställning
- Erhålla kontrakt med bekräftade tider
- Kontakta hängningsgrupp
- Informera om utställningen till tidning och vårt blad i god tid
- Leverera utställningsmaterial på torsdagen före vernissagen
- Vara med på hängning på torsdagen
- Erhålla nyckel till lokalen vid hängningstillfället
- Öppna utställningen tillsammans med JKF
- Ta fram faktamaterial skriftligt om utställningen
- Vakta under visningstiderna (se vaktlista)
- Avsluta utställningen med att ta ned materialet
- Redovisa till kassör
- Städa lokalen