Notițe
- 22 august 2025 -

1. Împărțirea locurilor de cazare într-un rooming sheet

1. De apelat fiecare cazare in parte pentru stabilirea distributiei pe camere. Atentie marita pentru canapele sau paturi extensibile, notam de regula o persoana per canapea extensibila. Exceptie vor face canapelele/paturile extensibile mari, in care pot incapea clar doua persoane.
2. De facut pentru fiecare cazare in parte, in acelasi document Google Sheets
3. **Sheet Cazari**
4. **Termen de finalizare: 29 august, vineri**

2. Agendă și prezentare pentru LOC&SS

1. **!Atentie:** email pentru anuntarea schimbarii orei de desfasura a apelului cu LOC. In trecem de la 19:15 miercuri (3 septembrie). Nu de la 20:00 ca sa nu se suprapuna cu Insula Iubirii. Durata apel, 45 de minute.
    a. Subiecte: Update Cazare, Transport Task, Prezentare EGS, si altele
2. Pentru SS, apel joi, 4 septembrie, 20:00, durată 30 de minute
    a. Cost acoperit pentru cazare din taxa NOC *(WC 200 RON - BC 250 RON)*
    b. Prezentare pe scurt cazari
    c. ESN Values (ex. In fotografii sa nu apara alcool, vedem o persoana intoxicata ce facem, samd)
    d. Altele daca e necesar
3. **Fă tu prezentările, păstrează vizualul si forma, doar schimbă unde e nevoie textul**
    a. LOC - Meeting#3
    b. SS - Meeting#2
4. **Termen de finalizare: 1 septembrie, luni**

3. Transport&Cazare&Verificare Informații pentru LOC

1. Verificare și actualizare a tuturor task-urilor și informațiilor pentru LOC. Totul sa fie actualizat și *clar*.
2. **Termen de finalizare: 1 septembrie, luni**

4. Modalitate de transport până la eveniment și mărimi tricouri

1. Dacă vine cineva cu mașina și dacă va avea posibilitatea să ajute pe parcursul, dar și înaintea, evenimentului cu transportul. Să facă bon de combustibil separat, ii dau eu CIF-ul, dar asta intr-o valoare maximă de **50-100 RON.**
2. Efectuare tabel pentru mărimile tricourilor (vb si cu Szidonia, sa ne dea acces la tabelul de marimi tricouri de l-am facut **aici**, vb din timp, pana la sedinta)

5. Efectuarea logisticii pentru materialele din cadrul EGS

1. Găsiți toate materialele la care m-am gândit că va fi nevoie în **tabelul principal, fila ”EGS - Activități”**
2. Lucrează alături de Octavian și faceți defalcarea pe costuri a produselor de la EGS. Luați fiecare activitate, apoi material, găsiți costuri și vânzători, puteți prețurile și linkurile. Fă un tabel (sheet) tot in documentul principal de mai sus.
3. **Termen de finalizare: 2 septembrie, marți**