

# Galleri Langager

---

## Velkommen som udstiller på Galleri Langager

Foreningens udstillingsudvalg tilrettelægger udstillingen og fordeler pladserne i galleriet.

Har du spørgsmål eller særlige ønsker, bedes du sende en mail til [gallerilangager@gmail.com](mailto:gallerilangager@gmail.com).

### Klargøring/Ophængning:

Det fremgår af en kalender på hjemmesiden under "for udstillere", hvornår der kan placeres værker.

Er du forhindret på dette tidspunkt, så mail os.

Der hvor der er opsat galleriskinner skal disse anvendes. Andre steder må der slås små søm i væggene.

Vi har de søm, der skal anvendes samt en lille værktøjskasse med hammer og tommestok, m.m.

Medbring selv øvrigt ophængningsmateriale. Det er en god idé, at have et lille bord eller podie til visitkort

o.l. Vi har et antal lave hvide borde til udstilling af anden kunst end malerier, hvis du ikke selv har podier.

Alle udstillere opfordres til at sørge for at egne værker er forsikret.

### Vagter:

Man påtager sig som udgangspunkt 2 vagter i perioden.

Kan du tage flere vagter er du velkommen, så har vi nogen i baghånden hvis der kommer til at mangle.

Er du forhindret i at påtage dig en vagt eller to så kontakt [gallerilangager@gmail.com](mailto:gallerilangager@gmail.com), så prøver vi at finde en løsning sammen.

Du modtager før udstillingsperioden et link til en kalender, hvor du kan markere hvilke vagter, du har mulighed for at dække. Du må meget gerne skrive alle dage på, hvor du kan eller muligvis kan. Det betyder ikke du får flere vagter, men det gør det lettere at lave fordelingen.

Den endelige vagtplan udsendes, når alle udstillere har meldt tilbage.

Sammen med den endelige vagtplan modtager du koden til nøgleboksen samt eventuelt andre oplysninger i forhold til dine vagter. Er det første gang du har en vagt i galleriet vil du altid være sammen med mindst én anden udstiller som har prøvet det før.

I cafeen ligger en beskrivelse af hvilke opgaver der er dér og i galleriet, ved køkkenbordet hænger hygiejneregler og i depotet ligger en forklaring på, hvordan man fører salgslisten/logbogen.

Og ellers skal du bare tage godt imod gæsterne og hygge om dem.

### Nedtagning/evaluering:

Værkerne fjernes først når udstillingen er slut. Sælger du et værk i løbet af udstillingen vil det være rigtig godt, hvis du kan erstatte det med noget andet, så der ikke opstår et tomt hul.

Det fremgår af en kalender på hjemmesiden under "for udstillere", hvornår der er mulighed for at nedtage værker.

I forbindelse med nedtagningen bedes du efterlade pladsen rengjort og fjerne søm. Mindre huller i væggene kan du spartle ud med den spartelmasse, du finder i depotet. Hvis du ikke synes du har evnerne til det, skal vi nok gøre det 😊

Efter udstillingen vil vi gerne have en mail til [gallerilangager@gmail.com](mailto:gallerilangager@gmail.com) mrk: Evaluering, hvor du skriver lidt om din oplevelse af at være udstiller her (din tilfredshed med de fysiske rammer, pladsen, afvikling af udstilling og vagter, omsætning m.m.). Hvis du har gode forslag og ideer til forbedringer, er de særligt velkomne og hvis du selv kan tilbyde at bidrage med noget, vil vi meget gerne vide det.

For sammen er vi rigtig gode!