

Anleitung „Event einstellen“

Hinweis: Alle Felder im Formular, die mit einem * markiert sind, sind Pflichtfelder.

1. Paket wählen:

Wähle ein Paket, mit dem Du Dein Event einstellen möchtest. Beachte dabei, dass das kostenlose Paket nur beschränkte Inhalte zulässt. Möchtest Du z.B. mehr zusätzliche Galeriebilder hochladen, empfehlen wir Dir unser Event⁺-Paket. Ein Upgrade ist jederzeit möglich.

2. Event-Flyer-Seiten hochladen

Lade hier nur die Seiten Deines Event-Flyers hoch.

Erlaubte Datei- Formate sind: jpeg, jpg, png. KEIN PDF!

Wir empfehlen, die Seiten Deines Flyers entsprechend zuzuschneiden. (Eine Anleitung zum Zuschneiden findest Du in unseren FAQ unter „Bilder – Formate ... Tipps“)

- Beschreibungstext

Beschreibe Dein Event. Ein Auszug des Texts erscheint auf der Trefferliste. Die vollständige Beschreibung kann auf Deiner Detailseite angesehen werden.

- Kategorie:

Wähle mindestens 1 Kategorie aus.

Sollte keine passende Kategorie für Dein Event vorhanden sein, wähle bitte „keine passende Kategorie gefunden“. Wir werden dann unsere Kategorien ggf. erweitern.

- Standardkategorie:

Wir empfehlen die Unterkategorie als Standardkategorie festzulegen. Da jeder Kategorie ein eigenes Kategoriebild zugeordnet ist, kannst Du damit den Headerbereich Deiner Detailseite gestalten. Mehr dazu weiter unten.

- Schlagwörter:

Mit den Schlagwörtern legst Du die Suchbegriffe fest, durch die Dein Event besser gefunden werden soll. Da nur eine begrenzte Anzahl an Schlagwörtern zur Verfügung steht, solltest Du die gängigsten Suchbegriffe für Dein Event verwenden. Lege Begriffe fest, die Du noch nicht in Deiner Beschreibung, Titel oder als Kategorie verwendet hast, da diese automatisch in die Suche einbezogen werden.

3. Öffnungszeiten

- Hast Du feste Öffnungszeiten, klicke auf „ja“ und gib für jeden Tag die Öffnungszeiten Deines Events ein.

- Hinweis zu den Öffnungszeiten: Hier kannst Du über spezielle Öffnungszeiten informieren. Zum Beispiel: „Von Oktober bis März gelten unsere geänderten Öffnungszeiten“ oder „Öffnungszeiten nach Vereinbarung“ oder „An gesetzlichen Feiertagen geschlossen“ ...

4. Firmendaten eingeben

- Gebe alle Informationen zu Deinem Event ein. Die Adressdaten sind Pflichtfelder, sonst wird Dein Event nicht gefunden. Gib auch Deine Kontaktdaten ein, sodass Dich Deine Kunden und Interessenten kontaktieren können.

- Facebook, Twitter, Instagram, Pinterest:
Verlinke Deinen Flyer mit Deinen Social-Media-Konten durch Eingabe der entsprechenden URL. Diese findest Du, indem Du z.B. Dein Facebook-Konto aufrufst und die Adresszeile (URL-Zeile) kopierst. Angaben zu Preisen (nur Business und Premium)
 - Hier hast Du auch die Möglichkeit, Dein Logo hochzuladen.
5. Angaben zu Preisen
- Hier kannst Du z.B. Deine Eintritts- oder Ticketpreise eingeben.
6. Angaben zu aktuellen Angeboten
- Du hast eine Rabattaktion oder besondere Weihnachts-, Oster oder Black-Friday-Aktionen? In diesem Feld kannst Du Dein Angebot beschreiben.
7. Weitere Bilder hochladen
- Headerbild (nur Business- und Premiumpakete)
Das Headerbild ist der Bereich unter der Menüleiste. Hier wird ein großes Bild angezeigt. Durch Dein eigenes Headerbild kannst Du Deine Detailseite noch besser gestalten. Damit das Bild gut zur Wirkung kommt, empfehlen wir ein Panoramabild im Format 16:9 zu wählen. Wenn Du kein eigenes Headerbild verwenden möchtest, lasse dieses Feld leer, dann wird das Kategorie-Bild (s. unten) angezeigt.
Du möchtest ein eigenes Bild hochladen, um Deinem Eintrag mehr Individualität zu verleihen, hast aber kein passendes eigenes Bild? Es gibt zahlreiche Bilddatenbanken, z.B. bei Adobe Stockfoto oder Shutterstock, in denen Du nach einem geeigneten Bild suchen kannst. Beachte, dass die meisten Bilder lizenziert werden müssen. Adobe und Shutterstock bieten verschiedene Pakete (u.a. auch Testpakete) an und haben eine große Auswahl an kostenlosen Bildern. Achte auch hier auf ein Panoramabild (dies kannst Du in den Suchoptionen festlegen) oder Du schneidest das Bild später auf das entsprechende Format zurecht.
Tipp: Du kannst auch einfach ein Hintergrundbild mit Farbakzenten wählen oder erstellen. Brauchst Du Hilfe? Dann kannst Du uns gerne per E-Mail kontaktieren.
 - Kategoriebild:
Jede Eintragskategorie hat ein Kategoriebild, welches automatisch im Headerbereich der Detailseite angezeigt wird, sofern Du kein eigenes Headerbild hochgeladen hast. Du kannst durch entsprechende Auswahl der Kategorie (s. oben Punkt 2. „Kategorie“) das Headerbild wechseln. Solltest Du kein Kategoriebild verwenden wollen, klicke auf „kein Standardkategoriebild verwenden ...“ Nun wird ein neutraler Header angezeigt.
 - Galeriebilder
Du möchtest außer Deinen Flyer-Seiten zusätzliche Bilder zu Deinem Event hochladen? Dann hast Du hier die Möglichkeit, weitere Bilder für Deine eigene Bildergalerie auszuwählen.
8. Flyer / Event Empfehlen (Nur Premiumpakete)
- Hier kannst Du auf besondere Flyer oder Events hinweisen oder Dich mit anderen Unernehmen verlinken. Zum Beispiel ein Restaurant empfehlen, das in Deiner Nähe ist.