

Anleitung für die Eingabe von Veranstaltungen über die Website www.badsoden-salmuenster.de

Voraussetzungen:

1. Die Veranstaltung findet im Stadtgebiet Bad Soden-Salmünster statt.
2. Die Veranstaltung muss für die Öffentlichkeit interessant und zugänglich sein, d.h. keine vereinsinternen Veranstaltungen (z.B. Versammlungen etc.).
3. Keine regelmäßigen Aktionen von Gewerbetreibenden zur Verkaufsförderung

➔ **START:** Klicken Sie auf das **blaue Plus**-Icon und die Eingabemaske öffnet sich.



Neue Veranstaltung in Bad Soden-Salmünster melden

Gehen Sie die Punkte am besten nacheinander durch:

Tragen Sie einen aussagekräftigen **Titel**, den **Beginn** und das **Ende** der Veranstaltung ein.

(Hinweis: Dies muss bei mehrtägigen Veranstaltungen für jeden Tag einzeln erstellt werden, um verschiedene Beginn/Ende-Uhrzeiten eintragen zu können. Bei Serienveranstaltungen melden Sie sich bitte per Mail zwecks Abstimmung an die Redaktion).

Klicken Sie beim Punkt **Veranstalter/Weitere Kontakte** auf den grünen Button **+ NEU**

Art des Kontakts (contactType)

Veranstalter × Klicken Sie hier u

E-Mail (email)

info@musikverein-musterstadt-1850.de

Name (name) ?

Musikverein Musterstadt 1850 e.V.




Webseite (url)

www.musikverein-musterstadt-1850.de

- ➔ Es öffnet sich das Fenster „Element bearbeiten“
- ➔ In das Feld „**Art des Kontakts**“ klicken und **Veranstalter** wählen
- ➔ Seite anschließend ganz nach unten schieben und dort zunächst die Eingabe mit dem grünen **o.k.** Button bestätigen (=speichern)



Veranstalter/Weitere Kontakte: Mehrere Kontakte möglich contactPoint

Art des Kontakts	Name	Zuständigkeitsbereich	Telefon	Aktionen
Veranstalter				  

🔄 Durch Drag and Drop die Reihenfolge der Tabellenzeilen verändern

- ➔ Anschließend bitte über das „**Stift**“-Symbol die Art des Kontakts bearbeiten, d.h. mindestens den **Namen des Veranstalters** (z.B. Verein), eine **offizielle E-Mail** des Veranstalters (diese wird veröffentlicht!) und - falls vorhanden - Website eintragen. Eingabe erneut mit grünem **o.k.** Button am Ende der Seite bestätigen.



Im **Teaser** (= **KURZbeschreibung**) bitte in einem Satz die wichtigsten Infos zur Veranstaltung als **Ergänzung zum Titel** (nicht Wiederholung) zusammenfassen. Bitte ohne Formatierungen, Links etc..

Beschreibungstext mit ausführlichen Informationen (Was macht die Veranstaltung aus? Alles Wissenswerte. Programm, Mitwirkende/Infos zur Band, Name der Location, wie z.B. Generationentreff, Kurpark, Spessart FORUM oder Schleifraschhof ...)

Website des Veranstalters eintragen (sofern vorhanden)

Teaser-Text: Kurze Zusatzinformation zum Titel mit **max. 150 Zeichen**. Bitte keine Formatierung

Abstrakte Jubliums-Galakonzert mit dem Stamm- und Jugendorchester des Musikvereins Musterstadt und Gastsängern.

Beschreibungstext description

Abstrakte

Website url
www.musikverein-musterstadt-1850.de

Veranstaltungsort

Bitte füllen Sie die Anschrift des Veranstaltungsortes auf jeden Fall aus.

Hinweis: Die exakte Anschrift ist Basis der späteren Kartendarstellung. Der **Name der Location**, wie z.B. Spessart FORUM, Generationentreff oder Kurpark, kann an dieser Stelle nicht eingefügt werden. Bitte diese im Beschreibungstext vermerken.

Veranstaltungsort address

Füllen Sie alle Adressfelder vollständig aus. Danach klicken Sie rechts auf den Button "Geo-Koordinate neu generieren (Latitude Longitude)". Latitude und Longitude generieren sich automatisch aus der Adresse (alternativ können Sie beide Felder selber

Straße und Hausnummer

Frowin-von-Hutten-Str. 5

Postleitzahl	Ortsteil	Ort/Gemeinde
63628	Bad Soden	Bad Soden-Salmünster
Land	Deutschland	

Eintritt: Klicken Sie beim Punkt **Preistabelle** auf den grünen Button **+ NEU**

Es öffnet sich anschließend wieder ein Element, in dem die Eintrittspreise eingetragen werden können.

Bei „**Eintritt frei**“ einfach unter Festpreis eine 0 (Null) eintragen und unten rechts mit **OK** (=speichern) bestätigen.

Sofern Tickets online gekauft werden können, grünen Button **+ NEU Buchungsplattformen** klicken.

Im Element in das Feld „**Buchungsanbieter**“ klicken und „**Sonstige**“ wählen.

Anschließend den Buchungslink einfügen und unten rechts **OK** (=speichern) drücken.

→ **Erst zum Schluss** (nicht zwischendurch) den unten mitlaufenden, blauen **Senden-Button** (= **Meldung speichern und absenden**) anklicken.

Preistabelle: Kostenlose Veranstaltungen müssen nicht erfasst werden priceSpecification

+ Neu

Aktionen

Keine Daten in der Tabelle vorhanden

⚙ Durch Drag and Drop die Reihenfolge der Tabellenzeilen verändern

Buchungsplattformen bookingLinkSpecifications

+ Neu

Aktionen

Keine Daten in der Tabelle vorhanden

Anschließend können Sie **Bilder hochladen** ... Zunächst den **Nutzungsbedingungen** zustimmen (Häkchen setzen), dann Bild hochladen (Anm.: Querformat und keine Plakate)

→ **Wichtiger Hinweis und eine Bitte zum Schluss:**

Bitte stimmen Sie die Eingabe von Terminen für mehrtägige Veranstaltungen mit verschiedenen Uhrzeiten oder mit vielen Aufführungen vor der ersten Eingabe mit dem Redaktionsteam ab – denn Sie müssen diese ggf. nicht alle einzeln eintragen. Fragen zum Online-Veranstaltungskalender sowie STORNIERUNGEN oder wichtigen Änderungen (z.B. finales Programm) von Einträgen bitte ausschließlich per Mail an kalender@badsoden-salmuenster.de senden. Diese Mail haben wir als Team im Blick, also unabhängig von der Abwesenheit einzelner Mitarbeiterinnen.

Die Veröffentlichung – sofern alle Voraussetzungen erfüllt und die Angaben vollständig sind – erfolgt nach einer Sichtprüfung durch die Redaktion schnellstmöglich, i.d.R. nach ein bis zwei Werktagen. Es besteht kein rechtlicher Anspruch auf Veröffentlichung auf der Website www.badsoden-salmuenster.de, denn es handelt sich um eine freiwillige, kostenfreie Leistung.