

FAQ

Wie erfasse ich eine Veranstaltung auf guidle?

15. Juli 2020

1. Auf guidle zugreifen

Loggen Sie sich auf www.guidle.com/de/login oder auf einem anderen Portal von guidle ein.

2. Erfassen / Bearbeiten

Um eine neue Anzeige zu erfassen, klicken Sie auf **Anzeige erfassen** oder auf **Meine Anzeigen** und anschliessend auf **Erfassen**.

Um eine bestehende Anzeige zu bearbeiten, klicken Sie auf **Meine Anzeigen**, fahren Sie mit dem Mauszeiger über die zu bearbeitende Anzeige und klicken auf **Bearbeiten**.

Beim Erfassen wie auch beim Bearbeiten einer Anzeige werden Sie durch denselben Prozess geführt.

guidle

Account > Dashboard

WILLKOMMEN ILENIA

HINWEISE

MEINE ANZEIGEN

Entwürfe	0
Publizierte Anzeigen	1

ANZEIGE ERFASSEN

MEINE SERVICES

Geschenkte Services	2
Eigene Services	0

SERVICE KAUFEN

ilienia Di Berardo, Test Location

Services

Anzeigen

Unternehmen

Account

Dashboard

Meine Anzeigen

Meine Services

Mein Account

Logout

Merkliste

Kontakt

De Fr En

guidle

Account > Meine Anzeigen > Übersicht

ÜBERSICHT

ÜBERSICHT ERFASSEN ARCHIV

VERANSTALTUNGEN

jui	Test Veranstaltungen	Ort	Status	Änderung	Media Service
		Zug	Geöffnet	2018-04-16	S bewerben

© 2018 Guidle AG Impressum

Services

Anzeigen

Unternehmen

Account

Dashboard

Meine Anzeigen

Übersicht

Erfassen

Archiv

Meine Services

Mein Account

Logout

Merkliste

Kontakt

De Fr En

2.1. Rubrik

Die Auswahl für die Rubrik befindet sich im ersten Erfassungspunkt. Hier wählen Sie **Veranstaltung** an.

Wichtig: Es ist zwingend notwendig eine Rubrik anzuwählen, da die Anzeige ansonsten keinem passenden Merkmal zugewiesen werden kann und somit auch nicht publiziert wird.

ERFASSEN

1. RUBRIK	Zu welcher Rubrik gehört Ihre Anzeige?	Weiter
2. BESCHREIBUNG		
3. CHECKLISTE		
4. PUBLIZIEREN		

• Rubrik

- Ausstellungen
- Ausflüge
- Eventlokale
- Ferienwohnungen
- Freiwilligenarbeit
- Gastro-Angebote
- Immobilien
- Jobs
- Kinderferien (ohne Eltern)
- Kleinanzeigen
- Kurse
- Landdienst
- Nachrichten
- Sportplätze
- Veranstaltungen
- Webcams

• Rubrik mit Porträts

- Bäder
- Hofladen
- Hotellerie
- Kinos
- Kulturschaffende
- Museen
- Öffentliche Verwaltungen
- Restaurants
- Schulen & Bildungsinstitute
- Vereine
- Weiteres Gewerbe

• [Interne Rubrik, ohne Publikation](#)

[Abbrechen](#) [Weiter](#)

Klicken Sie anschliessend auf **Weiter**.

2.2. Beschreibung / Anzeige

Sie gelangen in das Fenster **Beschreibung**.

1. RUBRIK

2. BESCHREIBUNG

3. CHECKLISTE

4. ANMELDEVERFAHREN

5. PUBLIZIEREN

Anzeige i

Rubrik: Veranstaltungen
Status: Entwurf

Titel i
* Titel

Veranstaltungsort i

Vorverkauf i

Kontakt i

Links i

Beschreibung i

Veranstaltungsdaten i

Bilder / Dokumente i

Abbrechen Zurück Weiter

2.2.1. Titel

Tragen Sie den Veranstaltungstitel ein, es sind maximal 70 Zeichen erlaubt.

Veranstaltungsdatum oder Ort sollten nicht im Titel erfasst werden, sondern in den dazu vorgesehenen Feldern.

Titel i

* Titel

2.2.2. Adresse

Wo findet die Veranstaltung statt?

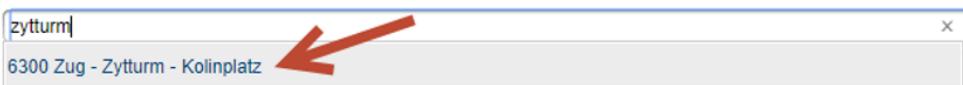
Sie können eine bestehende Adresse aus dem öffentlichen Adressbuch suchen oder eine eigene Adresse erfassen.

2.2.2.1. Öffentliches Adressbuch

Die Nutzung einer öffentlichen Adresse bietet verschiedene Vorteile:

- Weniger Erfassungsaufwand
- Korrekte Adressdaten, inkl. Geo-Codierung zur Anzeige auf Google Maps
- Bei Abfragen vom Typ "Zeige mir alle Veranstaltungen, die im Kongresshaus Zürich stattfinden" wird Ihre Veranstaltung nur aufgeführt, wenn sie mit der entsprechenden Adresse verknüpft ist.

Veranstaltungsort i



zytturm

6300 Zug - Zyturm - Kolinplatz

2.2.2.2. Eigene Adresse

Falls Ihr gewünschter Veranstaltungsort nicht im öffentlichen Adressbuch vorhanden ist, können Sie eine eigene Adresse erstellen und bei Bedarf in Ihr persönliches Adressbuch übernehmen.

Veranstaltungsort i



PLZ / Ort / Ortsbezeichnung / Strasse eingeben

+ Eigene Adresse erfassen

Veranstaltungsort

Lokalität	<input type="text" value="Pedalovermietung"/>	Bestehende Adresse suchen
Lokalität Zusatz	<input type="text"/>	Abbrechen
Strasse / Nr.	<input type="text" value="Seeplatz 1"/>	
PLZ / Ort	<input type="text" value="6300 Zug"/>	
Wegbeschreibung (maximal 255 Zeichen)	<input type="text"/>	
 <input checked="" type="checkbox"/> In Adressbuch übernehmen		
Lokalisieren auf Karte		
 Ergänzende Beschreibung der Adresse		

Zudem haben Sie die Möglichkeit, den genauen Standort auf der Karte festzulegen und weitere Merkmale, wie Erreichbarkeit auszuwählen.

2.2.3. Vorverkauf

Sie dürfen Angaben zum Vorverkauf machen. Falls kein Vorverkauf stattfindet, können Sie die beiden Felder leer lassen.

Vorverkauf

Vorverkauf	<input type="text" value="Tickets erhältlich im Dorflädeli, Dorfstrasse 1, 6330 Baar
Tel. 041 000 00 00"/>
URL Vorverkauf	<input type="text" value="http://www.ticketcorner.ch/tickets.html?affiliate=GUI&doc=erdetail&fun=erdetail&erid=604765"/>
Nur für online Ticket-Verkauf	

2.2.4. Kontakt

Sie können hier Ihre Kontaktdaten eingeben. Diese lassen sich in Ihr guidle Kontaktbuch speichern.

Durch das Speichern der Kontaktadresse in Ihr persönliches Kontaktbuch, wird die Adresse später wieder abrufbar und muss nicht immer von Beginn eingetippt werden.

Kontakt 

Keine Kontakt-Angaben

Firma

Firma Zusatz

Name

Funktion

Adresszusatz

Strasse / Nr.

PLZ / Ort

Land

E-Mail

Telefon 1

Telefon 2

Fax

In Kontaktbuch übernehmen

[Aus Kontaktbuch übernehmen](#)



2.2.5. Links

Tragen Sie hier die Homepage URL der Veranstaltung oder des Veranstalters ein. Es darf nur pro Feld eine URL eingetragen werden.

Wichtig: Tragen Sie den URL jeweils mit `https://` oder `http://` ein. Falls Sie nicht sicher sind, welches Protokoll der beiden Sie nutzen sollen, kopieren Sie am besten den ganzen URL direkt aus dem Browser. Dadurch wird automatisch das korrekte Protokoll eingefügt.

Links i

URL Homepage	https://www.guidle.com
URL Video	https://www.youtube.com/watch?v=3T9SfEVMups&t=1s



Wichtig: Erfassen Sie die URL, die zu Ihrer Video-Datei zeigt, und nicht die URL auf die Webseite, auf der Ihr Video eingebunden ist. Folgende Formate sind unterstützt:

- .flv (Flash video)
- .mp4, .mov, .f4v (codiert gemäss Standard H.264 codec)
- .webm (VP8 / WebM; wird jedoch nur in Browser mit HTML5 - Unterstützung gespielt)
- .ogv (Ogg Theara; wird jedoch nur in Browser mit HTML5 - Unterstützung gespielt)
- youtube link
(z.B. <https://www.youtube.com/watch?v=eU0wAwFWj4A>)
- vimeo link (z.B. <https://vimeo.com/46604447>)

2.2.6. Beschreibung

Unter Beschreibung können Sie in der Kurzbeschreibung eine kleine Zusammenfassung Ihrer Veranstaltung eingeben. In der Langbeschreibung können Sie dann den gesamten ausführlichen Beschrieb der Veranstaltung hinzufügen. Diese beiden Texte sind nicht immer zusammen ersichtlich, deshalb ist es wichtig, dass die wichtigsten Textinhalte, welche in der Kurzbeschreibung ersichtlich sind, auch in der Langbeschreibung stehen. Zudem können Sie Informationen zu Kosten und Preisen angeben, wenn Sie zum Beispiel Eintrittspreise haben. Sie können über Klicken auf **Mehrsprachige Anzeige** der Anzeige noch zusätzliche Sprachversionen anfügen.

Beschreibung i

* Kurzbeschreibung (maximal 255 Zeichen)

Alte Namen in der Stadt Zug
Verschiedene Namen von Stadtteilen, Gassen und Plätzen, Gebäude und Einrichtungen lauteten früher ganz anders als heute und sind verschwunden...
mit Dr. Peter Ott

* Ausführliche Beschreibung (maximal 6'000 Zeichen)

Alte Namen in der Stadt Zug
Die Führung beschäftigt sich mit sogenannten Örtlichkeitsnamen, also den Namen von einzelnen Stadtteilen, Gassen, Strassen und Plätzen, von Befestigungsanlagen und Kirchen, aber auch von den öffentlichen Einrichtungen wie Brunnen usw. Diese Namen sind zum einen Teil altvertraut, weil sie seit Jahrhunderten unverändert geblieben sind, zum anderen aber heute nur noch wenigen

Kosten / Preise

Kosten: CHF 5.00 - pro Person, Teilnehmer/Teilnehmerinnen unter 18 Jahren gratis
Anmeldung: nicht erforderlich

Mehrsprachige Anzeige

2.2.7. Veranstaltungsdaten

Sie können hier die Veranstaltungsdaten angeben und mittels **Hinzufügen** übermitteln.

Danach wird die Ansicht der erfassten Daten angepasst und Sie können weitere Daten – falls vorhanden – hinzufügen.

Wichtig: Geben Sie die Uhrzeit entweder mit Punkt, oder Doppelpunkt ein.

Veranstaltungsdaten i

Erfasste Daten Keine

Datum hinzufügen **Datum** **bis**
Wochentag Täglich Jeweils MO DI MI DO FR SA SO
Zeit **bis**

Hinzufügen 

Ergänzende Zeit-Angaben

Veranstaltungsdaten i

Erfasste Daten **30.7.2018** **10.00 - 11.30** [Bearbeiten](#) | [Löschen](#)
[Alle Daten löschen](#)

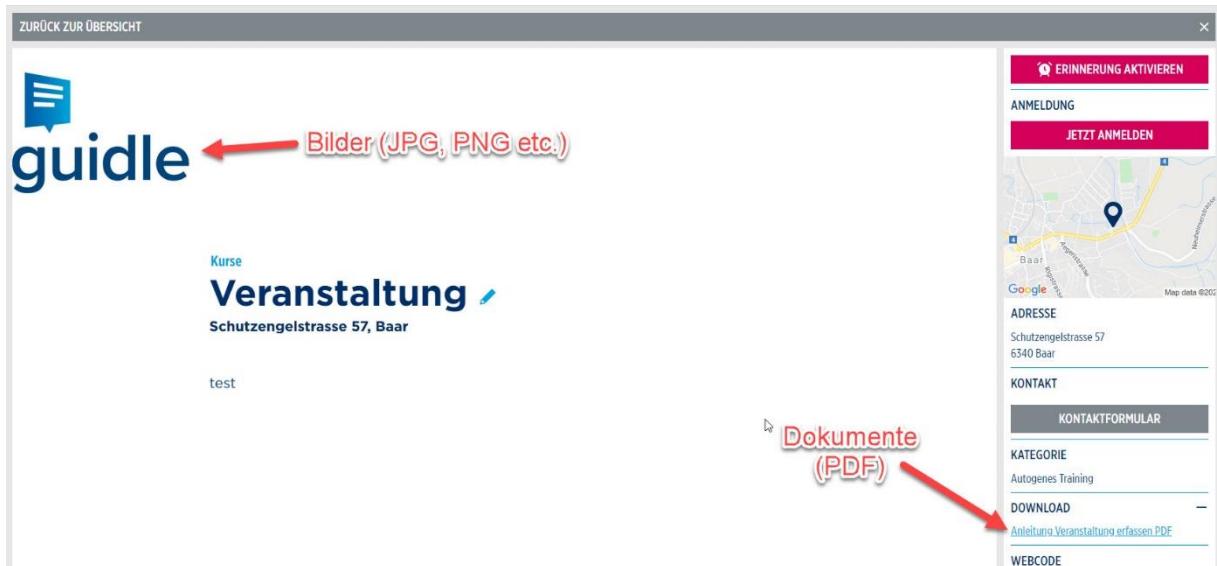
Datum hinzufügen **Datum** **bis**
Wochentag Täglich Jeweils MO DI MI DO FR SA SO
Zeit **bis**

Hinzufügen

Ergänzende Zeit-Angaben

2.2.8. Bilder / Dokumente

Hier können Sie allenfalls noch Bilder oder PDF-Files hinzufügen. Bilder erscheinen jeweils in einem Karussell über dem Text, während ein PDF in der Download-Sektion aufgeschaltet wird.



ZURÜCK ZUR ÜBERSICHT

guidle

Kurse

Veranstaltung ↗

Schutzenstrasse 57, Baar

test

Bilder (JPG, PNG etc.)

Dokumente (PDF)

ERINNERUNG AKTIVIEREN

ANMELDUNG

JETZT ANMELDEN

Map data ©2023

ADRESSE

Schutzenstrasse 57
6340 Baar

KONTAKT

KONTAKTFORMULAR

KATEGORIE

Autogenes Training

DOWNLOAD

Anleitung Veranstaltung erfassen PDF

WEBCODE

Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die gewünschte Datei an. Sie können der Datei noch einen Namen geben.
Wichtig: Bei Dokumenten muss zwingend ein Name angegeben werden.

Klicken Sie anschliessend auf **Hochladen**. Die Datei wird nun der Anzeige hinzugefügt.



Bilder / Dokumente

1.

2.

3.

Aus Album übernehmen

Aus Dokumenten-Ordner übernehmen

1. Logo_weisserHintergrund_ Durchsuchen Bild

2. Veranstaltung erfassen_20 Durchsuchen Anleitung Veranstaltung erfassen PDF

3. Pfad und Filename Durchsuchen Titel des Bildes / Dokumentes

4. Pfad und Filename Durchsuchen Titel des Bildes / Dokumentes

5. Pfad und Filename Durchsuchen Titel des Bildes / Dokumentes

Weitere Bilder / Dokumente hochladen

Hochladen

Wenn Sie die Datei öfters verwenden möchten, können Sie dieses Ihrem persönlichen Album hinzufügen, dazu können Sie nach der Eingabe des Dateinamens ein Häkchen setzen, siehe gelbe Markierung auf Screenshot.

TIPP: Ihre Veranstaltung wirkt mit einem Bild attraktiver auf Suchende.

Nach dem vollständigen Ausfüllen können Sie wieder auf **Weiter** klicken.

2.3. Checkliste

Sie gelangen zum Fenster **Checkliste**.

Wählen Sie hier eine oder mehrere passende Kategorien an.

Wichtig: Das Anwählen einer Kategorie ist für die Publikation einer Veranstaltung zwingend notwendig. Wird keine Kategorie gesetzt, findet keine Publikation statt.

1. RUBRIK

2. BESCHREIBUNG

3. CHECKLISTE

Kategorie

Zielgruppe

Barrierefreiheit

Vergünstigungen

4. ANMELDEVERFAHREN

5. PUBLIZIEREN

Checkliste

Titel: Test Veranstaltungen
Rubrik: Veranstaltungen
Status: Entwurf

Nach Kategorien suchen:

Suche Kategorien

Zutreffende Merkmale wählen

Geschichte Dies & Das > Wissen, Informatik & Umwelt

Veranstaltungen

- Brauchtum / Fest
- Bühne
- Dies & Das**
- Entsorgung & Abfuhr
- Führung
- Gemeindekalender
- Gesellschaft
- Kochen, Essen & Degustieren
- Kongresse & Konferenzen
- Konzert Klassik
- Konzert Pop / Rock / Jazz
- Konzert Volkstümlich
- Konzert Weitere
- Kunst / Gestalten
- Markt / Messe
- Museum
- Party
- Religion / Spiritualität
- Sport
- Wirtschaft

Selektierte Attribute

Hauptkategorien

Geschichte

Abbrechen Zurück Weiter

Je nachdem, welche Kategorie Sie anwählen, erscheinen weitere Zeilen in der Navigation links.

Sie können die Checkliste mittels **Weiter** durchklicken und in den nächsten Fenstern notwendige Informationen einfügen, diese weiteren Checklisten sind jedoch keine Pflichtfelder mehr.

2.4. Publizieren

Nach dem Ausfüllen der **Checkliste** gelangen Sie zum Schritt **Publizieren**.

Hier können Sie Ihre Veranstaltung nochmals über den Vorschau-Modus überprüfen und diese dann als Entwurf speichern oder zur Publikation freigeben.

Sollte Ihre Anzeige erst an einem bestimmten Datum publiziert werden, können Sie dies unter **Publizieren ab** eintragen.

Als **Publizieren bis** Datum wird automatisch der letzte Tag des Veranstaltungstags verwendet, wir empfehlen dieses Datum nicht anzupassen.

1. RUBRIK

2. BESCHREIBUNG

3. CHECKLISTE

4. PUBLIZIEREN

Publizieren

Zurück **Publizieren**

Titel: Test Veranstaltungen
Rubrik: Veranstaltungen
Status: Entwurf

Publizieren, zu prüfen
Entwurf speichern

Sie können nun Ihre Anzeige nochmals überprüfen und anschliessend publizieren.

Vorschau Kurz-Anzeige

guidle Test Veranstaltungen
Alte Namen in der Stadt Zug
Verschiedene Namen von Stadtteilen, Gassen und Plätzen, Gebäude und Einrichtungen lauteten früher ganz anders als heute und sind verschwunden...
mit Dr. Peter Ott

[>> Vorschau Detailansicht](#)

Publizieren

Publizieren ab: sofort (innerhalb 1 Minute) tt.mm.jjj

Publizieren bis: 30.07.2018 tt.mm.jjj

Abbrechen Entwurf speichern Zurück **Publizieren**

2.5. Medien-Monitor

In diesem Schritt erkennen Sie, an welche Medien Ihre Anzeige übermittelt wird. Zudem können Sie auch Services für die breitere Verteilung Ihrer Veranstaltung kaufen.

1. RUBRIK

2. BESCHREIBUNG

3. CHECKLISTE

4. PUBLIZIEREN

5. MEDIEN-MONITOR

Medien-Präsenz

Zurück **Weiter**

Titel: Test Veranstaltungen
Rubrik: Veranstaltungen
Status: Publiziert, zur Freigabe

Als verfallen markieren
Kopieren
Löschen
Speichern

Konsumierte Services

Guidle AG	Media Service small guidle	526774606
-----------	------------------------------	-----------

Ihre Anzeige übergeben wir folgenden Medien:

agegeral - sattel: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
Eventkalender: Home	Webseite	Link
guidle: Veranstaltungen	Webseite	Link
help.ch: Eventkalender	Webseite	Link
mycity: Events	Webseite	Link
portal724.ch: Events	Webseite	Link
Schweiz Tourismus (MySwitzerland.com): Veranstaltungen	Webseite	Link
Stadt Zug: Anlässe	Webseite	Link
Stadt Zug: Anlässe	Newsletter	Link
Swiss Events	App	Link
swisskalender.ch: Home	Webseite	Link
umoov.org: Karte	Webseite	Link
Zug Kultur Magazin : Veranstaltungen	Print	Link
Zug Kultur: Veranstaltungen	Webseite	Link
Zug Tourismus: Calendar of Events	Webseite	Link
Zug Tourismus: Eventkalender	Webseite	Link
zurichparkside.ch: Veranstaltungen	Webseite	Link

Mit Media Service medium erreichen Sie auch folgende Medien:

Service kaufen

anzeiger-luzern.ch: Events via LZ	Webseite	Link
Apéro: Veranstaltungskalender	Print	Link
bote.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
luzernerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
nidwaldnerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
obwaldnerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
urnerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
Zentralschweiz am Sonntag: Veranstaltungskalender	Print	Link
zugerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite Print	Link

Mit Media Service large erreichen Sie auch folgende Medien:

Service kaufen

Annabelle: Redaktion.	Print	Link
anzeiger-luzern.ch: Events via LZ	Webseite	Link
Apéro: Veranstaltungskalender	Print	Link
bote.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
events.ch (nur bei Eventbooster-Login) : Events	Webseite	Link
Kanton Zug: Veranstaltungen.	Webseite	Link
luzernerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
mo4u.ch: Veranstaltungen.	Webseite	Link
nidwaldnerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
NZZ am Sonntag: Redaktion	Print	Link
NZZ: Redaktion.	Print	Link
obwaldnerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
Radio Sunshine: Veranstaltungen.	Webseite	Link
SRF Regionaljournal Zentralschweiz: Redaktion.	Radio	Link
Tele 1: Redaktion.	TV Infokanal	Link
urnerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite	Link
Zentralschweiz am Sonntag: Veranstaltungskalender	Print	Link
Zuger Woche: Redaktion.	Print	Link
zugerzeitung.ch: Veranstaltungskalender	Webseite Print	Link
Zürich Park Side: Kultur	Webseite	Link

Abbrechen **Speichern**

Zurück **Speichern**

Haben Sie Fragen? Das guidle Support Team hilft Ihnen gerne weiter.

support@guidle.com | 041 766 95 95