

LEITFADEN

Veranstaltungskalender Schweinfurt 360° | Terminmelder

Inhalt

1. Einloggen Anmelden Log-In-System	2
2. Funktionen Meldesystem.....	2
3. Anlegen Bearbeiten von Terminen.....	4
4. Löschen von Terminen.....	7
5. Datum Uhrzeit richtig eintragen.....	7
6. Veranstaltungsbild.....	9
7. Veranstaltungstext.....	10
8. Online-Ticketing.....	10
9. Terminvorlagen.....	12

1. Einloggen | Anmelden Log-In-System

Zum Melden von Veranstaltungsterminen im Kalender der Tourist-Information Schweinfurt und der Stadt Schweinfurt, loggen Sie sich bitte unter <https://tourismus.schweinfurt.de> im Header-Menü der Homepage im Log-In Bereich ein.



SCHWEINFURT 360°
Tourismus rund um Stadt und Land.

Als Nutzer anmelden

E-Mailadresse oder Benutzername*

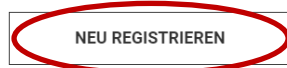
Passwort*

ANMELDEN Login merken

[Passwort vergessen?](#)

Registrierung

Sie können sich für unsere Website registrieren, um bestimmte Funktionalitäten nutzen zu können. Ihr Benutzerprofil zeigt Ihnen eine Übersicht Ihrer verfügbaren Dienste.



NEU REGISTRIEREN

Mit **NEU REGISTRIEREN** erstellen Sie ganz einfach selbst ein Konto. Eine Bestätigungsmail auf Ihre angegebene Email-Adresse aktiviert Ihr Veranstalterkonto. Danach können Sie sich über **ANMELDEN** einloggen.

Alternativ können Sie sich auch auf www.schweinfurt.de anmelden:



SCHWEINFURT
Zukunft findet Stadt

RATHAUS & POLITIK | LEBEN

SCHWEINFURT
ONLINE ENTDECKEN

MEIN SCHWEINFURT.DE | LOGIN

ANMELDUNG

Benutzername

Passwort

angemeldet bleiben

Anmelden

NEU ANMELDEN

PASSWORT VERGESSEN?

Suche suchen

& BILDUNG | KULTUR & EVENT

Gemeldete Termine werden nach PLZ des Veranstaltungsortes im Veranstaltungskalender der Stadt Schweinfurt unter www.schweinfurt.de veröffentlicht. Hier wird nur das städtische PLZ-Gebiet berücksichtigt.

Nach touristischer Relevanz sind gemeldete Termine zeitgleich im Veranstaltungskalender der Tourist-Information Schweinfurt 360° unter <https://tourismus.schweinfurt.de> veröffentlicht. Zusätzlich werden hier alle PLZ aus dem Gebiet der Stadt und aus dem Landkreis Schweinfurt berücksichtigt.

2. Funktionen Meldesystem

Über den Button „BENUTZERDATEN“ kommen Sie in Ihren **PERSÖNLICHEN BEREICH**, in dem Sie Ihre Kontodaten überarbeiten und Ihre Termine verwalten können.

Sie sind angemeldet als:

Toni Touri

ABMELDEN

BENUTZERDATEN



SCHWEINFURT 360°
Tourismus rund um Stadt und Land.



Benutzerdaten

PERSÖNLICHER BEREICH

Hier können Sie Ihre Benutzerdaten bearbeiten.

Ihre Profildaten

Vorname: Toni
Nachname: Touri
Straße: Markt 1
Postleitzahl:
Ort:
Telefon:
Login: touritoni
E-Mail: melanie.landgraf@schweinfurt360.de

ÄNDERN

PASSWORT NEU
SETZEN

ACCOUNT LÖSCHEN

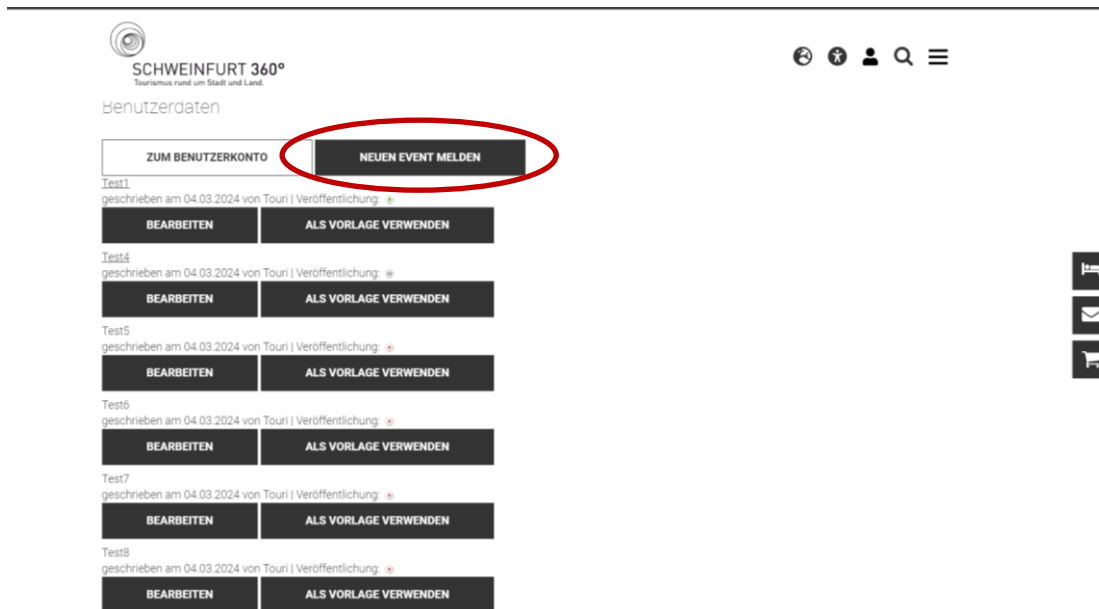
ABMELDEN

Sie möchten uns einen Terminhinweis zukommen lassen? Hier können Sie Termine bekanntgeben oder auf Ihre bestehenden Termine zugreifen.

TERMINE
VERWALTEN

3. Anlegen | Bearbeiten von Terminen

Zum Anlegen neuer Termine oder zur Bearbeitung bereits gemeldeter Termine klicken Sie bitte auf den Button **TERMINE VERWALTEN** → **NEUEN EVENT MELDEN** innerhalb des Meldebereichs:



Es öffnet sich eine Eingabemaske, in der Sie Ihre Veranstaltung eintragen können:

The screenshot shows the 'Benutzerkonto' event creation form. The page title is 'Benutzerkonto Benutzerdaten'. On the left, under 'Standard-Angaben', there are fields for 'Kategorie' (dropdown with 'bitte auswählen!'), 'Titel' (text input), 'Start-Datum' (calendar icon, '15.10.2024 00:00'), 'End-Datum' (calendar icon, '15.10.2024 00:00'), and 'Wiederholung' (dropdown with 'einmalig'). Below these is a 'Kurzttext' field (text area) and a 'Detailtext' field (text area). A tip for the short text reads: 'Tipp zum Kurzttext: Warum sollten Besucher zu Ihrer Veranstaltung kommen? Schreiben Sie hier, was Ihre Veranstaltung besonders macht.' On the right, there are three buttons: 'ZUR TERMIN-ÜBERSICHT', 'ZUM BENUTZERKONTO', and 'SPEICHERN'. On the far right, there is a vertical menu with three icons.

Benutzerdaten

Standard-Angaben

Kategorie	<input type="text" value="bitte auswählen!"/>
Titel	<input type="text"/>
Start-Datum	<input type="text" value="15.10.2024 00:00"/>
End-Datum	<input type="text" value="15.10.2024 00:00"/>
Wiederholung	<input type="text" value="einmalig"/>
Kurztext	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>

☛ **Tipp zum Kurztext:** Warum sollten Besucher zu Ihrer Veranstaltung kommen? Schreiben Sie hier, was Ihre Veranstaltung besonders macht.

Detailtext	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px;"></div>
------------	---

☛ **Tipp zum Detailtext:** Beschreiben Sie hier, worum es bei Ihrer Veranstaltung geht. Was erwartet den Besucher? Welche Details sind für Besucher interessant oder wichtig zu wissen? Gut formulierte Sätze rücken Ihre Veranstaltung ins beste Licht.

Erweiterte Angaben

Veranstaltungsreihe	<input type="checkbox"/> Nachsommer <input type="checkbox"/> VHS <input type="checkbox"/> Weihnachten <input type="checkbox"/> Kultur in alten Mauern <input type="checkbox"/> Passionsspiele Sömmersdorf <input type="checkbox"/> GEO Kultur <input type="checkbox"/> Musica Sacra Grafenrheinfeld <input type="checkbox"/> Wernecker Kulturfrühling <input type="checkbox"/> Kulturwoche Bergheinfeld <input type="checkbox"/> Fasching <input type="checkbox"/> Kunsthalle Schweinfurt <input type="checkbox"/> Museum Georg Schäfer <input type="checkbox"/> Schwebheimer Kulturwochen
---------------------	--

[ZUR
TERMIN-ÜBERSICHT](#)

[ZUM
BENUTZERKONTO](#)

[SPEICHERN](#)

(*) Pflichtfeld

- **Kategorie*:** Auswahl einer passenden Kategorie für Ihre Veranstaltung.
- **Titel*:** Bitte formulieren Sie einen aussagekräftigen Titel für Ihre Veranstaltung.
- **Start-Datum*:** Angabe Start-Datum **UND** Uhrzeit für Ihre Veranstaltung.
- **End-Datum*:** Angabe End-Datum **UND** End-Uhrzeit für Ihre Veranstaltung.
- **Wiederholung:** Für Veranstaltungen, die im mehrtägigen Turnus stattfinden (täglich, monatlich) können hier entsprechende Parameter hinterlegt werden.
- **Kurztext*:** Warum sollten Besucher zu Ihrer Veranstaltung kommen? Schreiben Sie hier, was Ihre Veranstaltung besonders macht!
- **Detailtext*:** Beschreiben Sie hier, worum es bei Ihrer Veranstaltung geht. Was erwartet den Besucher? Welche Details sind für Besucher interessant oder wichtig zu wissen? Gut formulierte Sätze rücken Ihre Veranstaltung ins beste Licht.
- **Erweiterte Angaben:** Definieren Sie hier eine optionale Zusatzkategorie für Ihre Veranstaltung, falls diese zutrifft.

Veranstaltungsstätte

Teilstätte (z.B. Raum)

Veranstaltungsstätte (Freitext)

⚠ Hinweis: Bitte geben Sie hier den Namen der Veranstaltungsstätte ein, sofern dieser im obenstehenden Auswahlmü "Veranstaltungsstätte" nicht aufgeführt ist!

Straße (alternativ)

⚠ Hinweis: Bitte geben Sie hier die Straße der Veranstaltungsstätte ein, sofern Sie diese als Freitext hinterlegt haben.

Postleitzahl, Ort (alternativ)

⚠ Hinweis: Bitte geben Sie hier Postleitzahl & Ort der Veranstaltungsstätte ein, sofern Sie diese als Freitext hinterlegt haben. Bei Eingabe einer Postleitzahl erkennt das System automatisch den zugehörigen Ort!

Veranstalter (Freitext)

Telefon Veranstalter

E-Mail Veranstalter

Zusatzinhalte

Miniaturlbild
Die Maximale Dateigröße pro Datei darf 2MB nicht überschreiten

Ich habe die Bedingungen für die Einbindung von Content in Medien der Stadt Schweinfurt und des Tourismus-Zweckverband Schweinfurt 360°, die Vereinbarung über die Überlassung von Bildmotiven an den Tourismusverband Franken e.V. und an die Fränkische Weinland Tourismus GmbH gelesen und bin damit einverstanden.

Link Veranstaltungsinfos

⚠ Hinweis: Bitte geben Sie hier den vollständigen Link zur Webseite inklusive http:// oder https:// ein, also nicht "www.tourismus.schweinfurt.de", sondern "https://www.tourismus.schweinfurt.de".

Online-Ticket verfügbar? Ja
 Nein

Veröffentlichung

Veröffentlichung

Ich habe die Datenschutzbestimmungen gelesen

ZUR
TERMIN-ÜBERSICHT

ZUM
BENUTZERKONTO

SPEICHERN

- **Veranstaltungsstätte:** Wenn möglich, wählen Sie direkt einen Veranstaltungsort aus dem zur Verfügung stehenden Dropdown.
Ihre Veranstaltungsstätte ist nicht angelegt? Pflegen Sie neue Daten im Freitext ein.
- **Teilstätte:** Konkretisierung ihrer Veranstaltungsstätte, z.B. **Ortsteil** (wichtig), Raum...
- **Veranstaltungsstätte (Freitext):** Bitte geben Sie hier den Namen der Veranstaltungsstätte ein, sofern dieser im obenstehenden Auswahlmü "Veranstaltungsstätte" nicht aufgeführt ist!
- **Straße (alternativ):** Bitte geben Sie hier die Straße der Veranstaltungsstätte ein, wenn Sie diese im Freitext eingetragen haben.
- **Postleitzahl, Ort (alternativ):** Bitte geben Sie hier Postleitzahl und Ort der Veranstaltungsstätte ein, wenn Sie diese als Freitext eingetragen haben. Bei Eingabe einer Postleitzahl erkennt das System automatisch den zugehörigen Ort!
Bitte bei Teilstätte eventuellen Ortsteil nicht vergessen!
- **Veranstalter (Freitext)*:** Angabe des Veranstalternamens

- **Telefon Veranstalter***: Angabe der Telefonnummer des Veranstalters
- **E-Mail-Veranstalter**: optional
- **Miniaturlbild: Bilder sagen mehr als 1000 Worte!** Bitte möglichst ansprechendes und nur querformatiges Bildmaterial zu Ihrer Veranstaltung hochladen! Die Dateigröße sollte 1700 px Minimumbreite aufweisen und nicht größer als 2 MB sein.
- **Link Veranstaltungsinfo**: Optional können Sie hier einen Link zu Ihrer Veranstaltungshomepage eintragen.
- **Online-Ticket verfügbar**: Optional können sie hier „ja“ angeben, wenn Ihr Veranstaltungstickets über ein Online-Ticketportal angeboten wird. In unserem Veranstaltungskalender wird dann in Ihrem Termineintrag ein Buchungsbutton direkt zu Ihrem Online-Ticketing angezeigt. Bitte geben Sie den direkten Link zum Onlineticket einfach im Feld „Detailtext“ mit an.
- **Veröffentlichung**: Wechseln Sie Ihren **Status auf „zur Veröffentlichung freigeben“**, wird Ihre Veranstaltung von uns redaktionell geprüft und veröffentlicht.

SPEICHERN NICHT VERGESSEN!!!!

4. Löschen von Terminen

Das Löschen von Terminen ist nicht möglich. Sie können aber Ihre Termine auf Status **TERMIN IN BEARBEITUNG | KEINE VERÖFFENTLICHUNG** stellen, wenn Sie diese aus dem Online-Veranstaltungskalender herausnehmen möchten.

Ist der Status auf **TERMIN FREIGEBEN FÜR VERÖFFENTLICHUNG** gestellt, wird der Termin von uns geprüft und freigegeben. Erst nach redaktioneller Freigabe erscheint Ihr gemeldeter Termin online nach 1 bis 3 Tagen im Veranstaltungskalender.

Veröffentlichung ▼

Termin in Bearbeitung/ keine Veröffentlichung

Termin in Bearbeitung/ keine Veröffentlichung

Termin freigeben für Veröffentlichung

Ich habe die [Datenschutzbestimmungen](#) gelesen

5. Datum und Uhrzeit richtig eintragen

Ohne Uhrzeit wissen Interessierte nicht, wann Ihre Veranstaltung losgeht oder wie lange diese dauert. Diese Information ist wichtig, um unzählige Nachfrageanrufe oder Emails an den Veranstalter oder die Infostellen zu vermeiden. Bitte tragen Sie hier gewissenhaft Ihre Start- und Endzeit der Veranstaltung ein.

Termine können **EINMALIG, TÄGLICH, WÖCHENTLICH, MONATLICH** oder **JÄHRLICH** eingetragen werden. Termine ohne bestimmtes Intervall oder mit unterschiedlichen Uhrzeiten müssen einzeln für sich angelegt werden, damit die Wiedergabe der Start- und Endzeit korrekt ist. Diese können Sie über die Kopierfunktion **ALS VORLAGE VERWENDEN** schnell und einfach umsetzen:

ZUM BENUTZERKONTO

NEUEN EVENT MELDEN

Test1
geschrieben am 04.03.2024 von Touri | Veröffentlichung: ▶





BEARBEITEN

ALS VORLAGE VERWENDEN

Test4

a) Einmalige und tägliche Termine

Standard-Angaben





Kategorie	bitte auswählen! 
Titel	<input type="text"/>
Start-Datum	16.10.2024 00:00 
End-Datum	16.10.2024 00:00 
Wiederholung	einmalig 
Kurztext	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p>einmalig</p><p>täglich</p><p>wöchentlich</p><p>monatlich</p><p>jährlich</p></div>

Eintägige Termine [**EINMAL**], oder Termine die über mehrere Tage hintereinander immer zur gleichen Uhrzeit stattfinden [**TÄGLICH**].

b) Wöchentliche Termine

Bei wöchentlichen Termine können Sie unterscheiden zwischen **JEDE WOCHE** an einem oder mehreren Wochentagen und jede **2., 3. oder 4. WOCHE** an einem oder mehreren Wochentagen. Alle Termine mit derselben Uhrzeit können in einem Formulareintrag an den jeweiligen Wochentagen zusammengefasst werden. Für jede abweichende Uhrzeit, muss ein eigener Terminblock angelegt werden.





Standard-Angaben

Kategorie	bitte auswählen! 
Titel	<input type="text"/>
Start-Datum	16.10.2024 00:00 
End-Datum	16.10.2024 00:00 
Wiederholung	wöchentlich 
Interval	<input type="radio"/> jede Woche... <input type="radio"/> jede <input type="text" value=""/> te Woche...
an folgenden Wochentagen:	<input type="checkbox"/> Freitag <input type="checkbox"/> Montag <input type="checkbox"/> Samstag <input type="checkbox"/> Dienstag <input type="checkbox"/> Sonntag <input type="checkbox"/> Mittwoch <input type="checkbox"/> Donnerstag

c) monatliche Termine

Bei monatlichen Terminen können Sie unterscheiden zwischen „jeden xx. Wochentag“ im Monat oder zwischen jeden „xx. Monat“ am „xx. Wochentag“.

Standard-Angaben

Kategorie	bitte auswählen! 
Titel	<input type="text"/>
Start-Datum	16.10.2024 00:00 
End-Datum	16.10.2024 00:00 
Wiederholung	monatlich 
Interval	<input type="radio"/> jeden <input type="text" value=""/> ten des Monats...
an folgenden Wochentagen:	<input type="radio"/> jeden <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"><ul style="list-style-type: none">erstenzweitendrittenvierten...</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-top: 5px;"><ul style="list-style-type: none">MontagDienstagMittwochDonnerstag...</div>

Die richtige Pflege der Daten und Uhrzeit ist wichtig für das korrekte Generieren und Ausspielen von „Terminserien“. Aperiodische oder abweichende Uhrzeiten von Terminserien müssen einzeln angelegt werden. Hier hilft Ihnen aber die Funktion **VORLAGE**, mit der Sie Termine schnell duplizieren und abgeändert speichern können.

6. Veranstaltungsbild

Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte! Nutzen Sie die Möglichkeit, ein Bild zu Ihrer Veranstaltung hochzuladen. Damit werten Sie Ihre Veranstaltung enorm auf und es kommen gleich mehr Gäste zu Ihnen. Wenn Sie kein Bild haben, dann greifen Sie bitte auf passende Themenmotive oder Bilder der Veranstaltungsstätte zurück. Die Stadt Schweinfurt und der Tourismus-Zweckverband Schweinfurt behalten sich vor, dass allgemeine Bilder bei Veranstaltungen hinterlegt werden, die kein Bild aufweisen.

WICHTIG: Bitte beachten Sie die Bildrechte des Fotografen. Von abgebildeten Personen muss Ihnen eine Veröffentlichungsgenehmigung vorliegen. Daneben müssen Sie das Recht am Bild zur Veröffentlichung im Internet besitzen.

Um dies zu bestätigen, müssen die Bedingungen für die Einbindung von Content in Medien des Tourismus-Zweckverband Schweinfurt 360° verpflichtend angeklickt werden, wenn ein eigenes Bild hochgeladen wird.

- **Bitte verwenden Sie nach Möglichkeit nur querformatige Bilder!**
- **Die Dateigröße sollte zwischen 1700 bis 1980 x 1080 Pixel betragen und 2 MB nicht überschreiten.**

Bitte bearbeiten Sie Ihre Bilder dementsprechend vor dem Hochladen, so dass auch ein Export Ihrer Veranstaltung in andere Veranstaltungskalender übergeordneter Tourismusverbände erfolgen kann. So erzielen Sie deutlich mehr Reichweite und Bekanntheit für Ihre Veranstaltung.

7. Veranstaltungstext

Für die Veranstaltungen müssen ein Kurztext und ein Detailtext eingepflegt werden. Der Text sollte ohne Formatierungen in das Feld kopiert werden. Bitte vermeiden Sie das direkte Kopieren aus Word-Dokumenten. Verwenden Sie, wenn möglich, die Tastenkombination Str+V zum Einfügen eines vorher kopierten Textes in das Feld.

a) Kurztext

Schreiben Sie hier, was Ihre Veranstaltung besonders macht! Warum sollten Besucher zu Ihrer Veranstaltung kommen? Anders als in Pressemitteilungen sollten Sie den Leser direkt mit „Sie“ ansprechen.

b) Detailtext

Gut formulierte Sätze rücken Ihre Veranstaltung ins beste Licht. Beschreiben Sie hier, worum es bei Ihrer Veranstaltung geht. Was erwartet den Besucher? Welche Details sind für Besucher interessant oder wichtig zu wissen? Formulieren Sie Ihre Sätze aus. Beantworten Sie alle Fragen, die der Gast hat. Stellen Sie sich selbst vor, dass Sie diese Veranstaltung besuchen möchten. Was ist Ihnen wichtig? Was müssen Sie darüber wissen? Was möchten Sie wissen? Beantworten Sie alle Fragen, die Sie haben, denn die hat auch Ihr Veranstaltungsgast.

8. Online-Ticketing

In unserem Veranstaltungskalender hinterlegen wir einen direkten Online-Ticketing Link auf Ihre Vorverkaufsseite. Klicken Sie hierzu unter Online-Ticket verfügbar „Ja“ an. **Setzen Sie Ihren Vorverkaufslink bitte unter den DETAILTEXT Ihrer Veranstaltung.**

Die Tourist-Information Schweinfurt 360° ist Vorverkaufsstelle und Partner des Ticketportals Reservix – AD Ticket. Zusätzlich bieten wir in Zusammenarbeit mit unserem Servicpartner OBSG aus Regensburg für kleine Veranstalter und Gemeinden ein kostengünstiges Online-Ticketing-System mit der Basissoftware **FERATEL** an. Kommen Sie bei Interesse gerne auf uns zu unter Tel. 09721 513606 oder 513604.

Online-Ticket verfügbar? Ja
 Nein

Veröffentlichung

Veröffentlichung ▾

Ich habe die [Datenschutzbestimmungen](#) gelesen

9. Terminvorlagen

Bereits gepflegte Termine können in der Terminübersicht mit der Funktion „Als Vorlage“ schnell dupliziert werden. Mit wenig Zeitaufwand kann hier das Datum oder eine Uhrzeit angepasst werden. [beispielsweise alternierende Öffnungszeiten]



SCHWEINFURT 360°
Tourismus rund um Stadt und Land.

Benutzerdaten

ZUM BENUTZERKONTO	NEUEN EVENT MELDEN
-------------------	--------------------

Test1
geschrieben am 04.03.2024 von Touri | Veröffentlichung:

BEARBEITEN	ALS VORLAGE VERWENDEN
------------	------------------------------

Sie haben Fragen oder etwas funktioniert nicht?

Kontaktieren Sie bitte unsere Service-Ansprechpartnerin für unseren Veranstaltungskalender | Frau Melanie Landgraf:

Tel. 09721 513606

melanie.landgraf@schweinfurt360.de