

Anleitung zur Anmeldung einer Veranstaltung

- www.zuerich-hoengg.ch aufrufen
- Über "Schnell & Direkt" > "Veranstaltung anmelden" das entsprechende Formular öffnen
- Aus der Dropdown Liste Ihren Verein wählen
- Rubrik anklicken. Mehrere Kategorien sind möglich, mindestens Eine notwendig
- Titel der Veranstaltung einfügen
- Datum aus Kalender auswählen. Anfangszeit eintragen. Schlusszeit, falls bekannt. Weitere Daten und unterschiedliche Zeiten können für mehrtägige oder wiederkehrende Anlässe eingegeben werden
- Beschreibung. - Nutzen Sie dieses Fenster um für Ihren Anlass zu werben. Die Textlänge ist beinahe unbegrenzt. Beachten Sie, dass *die ersten 2 Zeilen* in der Gesamtübersicht lesbar sind. Hier geht es um das "was". ("wann" s.oben, "wo" s.unten)
- Link weitere Infos - Hier können Sie auf eine Webseite hinweisen (z.B. www.zuerihegel.ch)
- Event Ort, Adresse - können Sie angeben
- Kontakt Name, E-Mail, Telefon ist nur für den internen Gebrauch, für allfällige Rücksprachen. Wird nicht publiziert
- Bild - Falls Sie nichts tun, wird im Veranstaltungskalender das hinterlegte Logo des Vereins angezeigt. Sie können aber auch ein zum Anlass passendes jpeg Bild einfügen (Qualität beachten-wird ja Ihre Visitenkarte!). Dieses wird von uns auf ca. 350x220 px verkleinert und erscheint so in ihrer Beschreibung. Zudem wird dasselbe Bild quadratisch zugeschnitten (95x95 px, mittlerer Teil) und erscheint so auch in der Übersichtsdarstellung des Veranstaltungskalenders.
- PDF - Sollten Sie einen eigenen Flyer zum Anlass kreiert haben, so können Sie diesen zum Herunterladen deponieren.
- Absenden - Sie erhalten eine Empfangsbestätigung. Die Eingabe wird von uns überprüft und in der Regel in 1-2 Tagen freigeschaltet.
- Bei Unklarheiten kontaktieren Sie uns auf web@zuerich-hoengg.ch