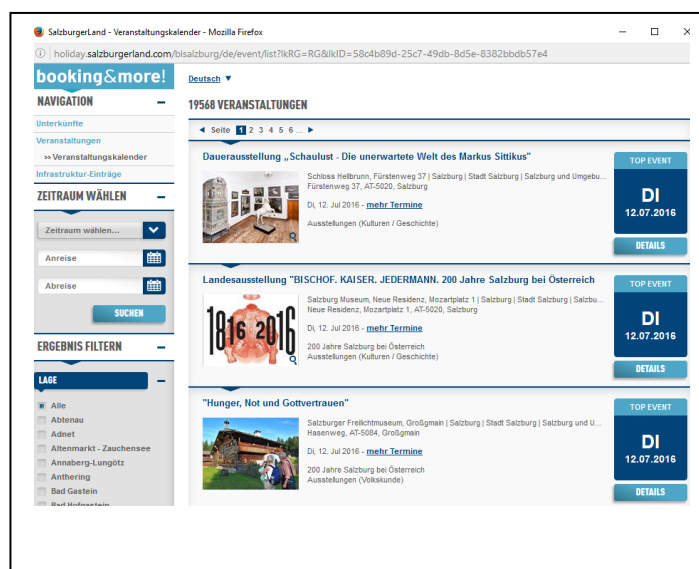


Veranstaltungseingabe über DESKLINE 3.0 (SLTG, Jänner 2017)

Darstellung der Veranstaltungen:

1. SalzburgerLand www.salzburgerland.com, www.almssommer.com, www.bauernherbst.com ...



INHALT:

Programm-Einstieg	2
Veranstaltung suchen	2
Neue Veranstaltung eingeben	3
Eingabemaske:	3
EINGABEFELDER:	4
Nachträgliches Ändern von Veranstaltungen:	8
Beenden:	8

Download Handbuch:

http://netoffice.salzburgerland.com/downloads/internet/Deskline_VA-Eingabe_Anleitung.pdf

SLTG-Helpdesk zur Veranstaltungseingabe:

Technik:	Wolfgang Kuhn, Tel. +43 662 6688 34, w.kuhn@salzburgerland.com
Almsommer:	Martina Egger, BA, Tel. +43 662 6688 48 m.egger@salzburgerland.com
Bauernherbst:	Gabriela Mairinger, Tel. +43 662 6688 18 g.mairinger@salzburgerland.com

Programm-Einstieg

Deskline Programm Expert Client aufrufen
Eingabe Benutzernamen und Passwort

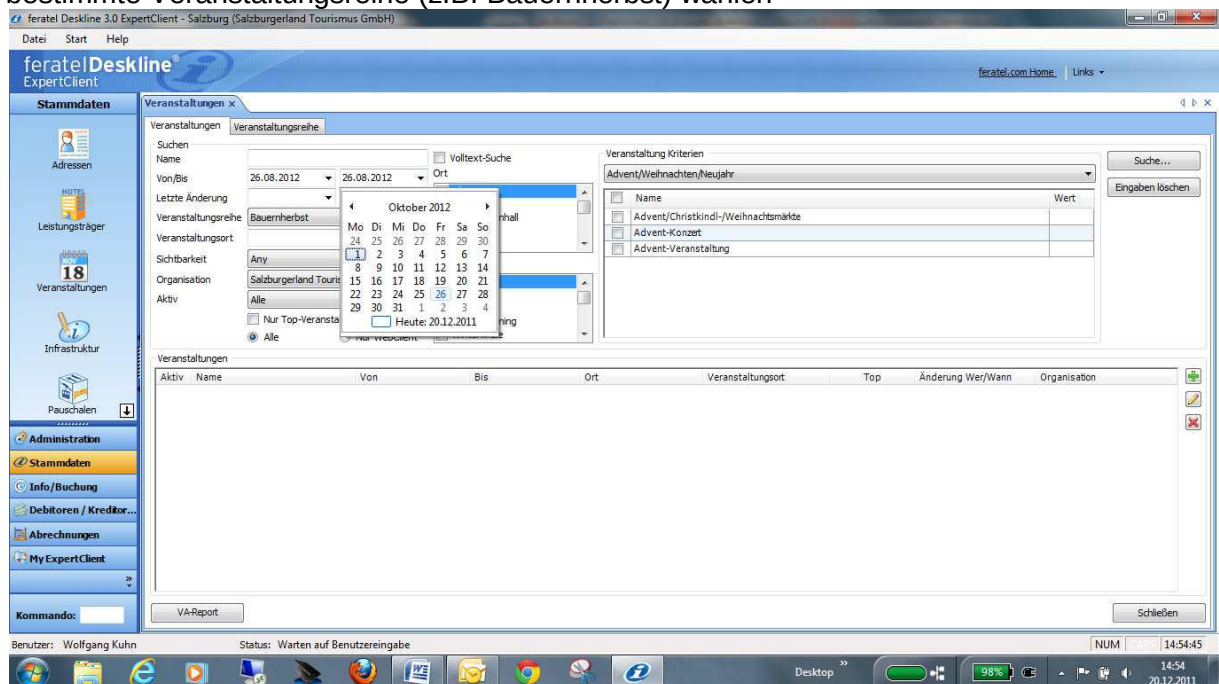
Kommandofeld links unten: **152** eingeben

ALTERNATIV ist für Orte ohne eigenes Deskline Programm auch die Eingabe über den Webclientzugang möglich: <http://webclient.deskline.net/SBG/de/Login?>

Veranstaltung suchen

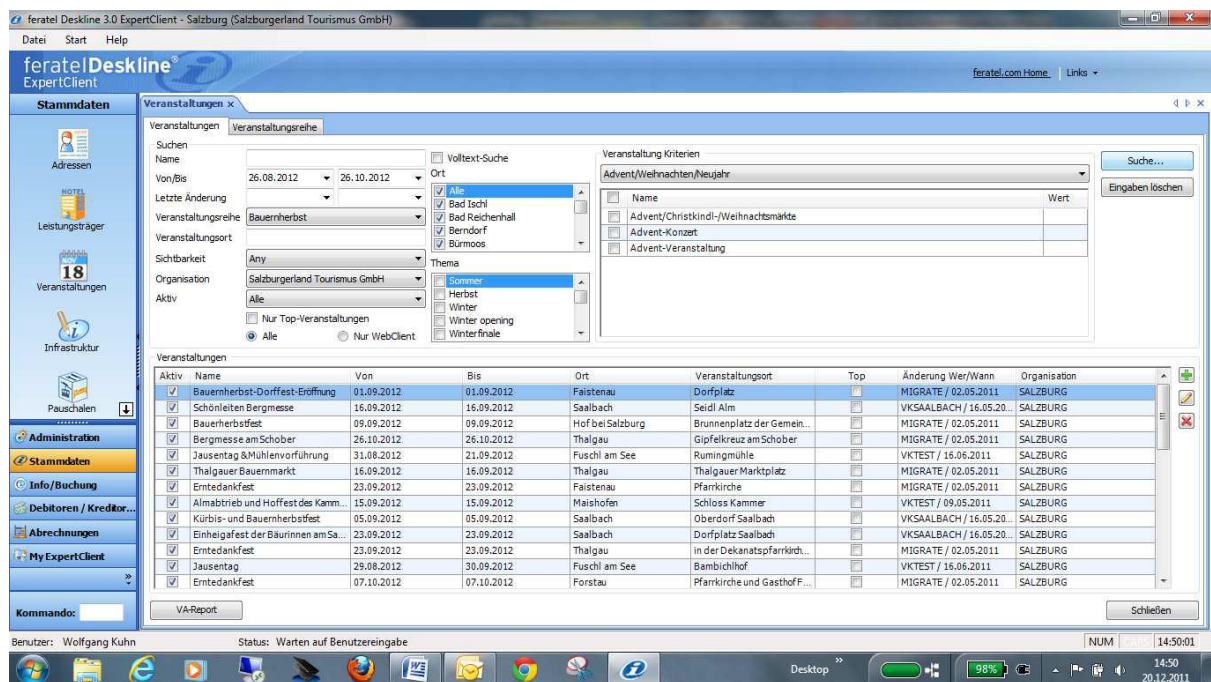
VOR jeder Veranstaltungseingabe überprüfen Sie bitte, ob eine Veranstaltung mit dem gewünschten Namen bereits vorhanden ist (**ACHTUNG: Es dürfen pro Ort keine Veranstaltungen mit gleichen Namen eingepflegt werden! Siehe Seite 4, Punkt 5 „Name“**):

Datumsbereich der Abfrage auswählen, z.B. 23.08.2017-26.10.2017, wenn gewünscht eine bestimmte Veranstaltungsreihe (z.B. Bauernherbst) wählen



Auf „Suche“ rechts oben klicken.

Es erscheint ein Suchergebnis (evtl. leer, wenn noch nichts erfasst ist):



Neue Veranstaltung eingeben

Tipp zur Eingabe: Bei Veranstaltungen, die es bereits im Vorjahr gab, brauchen Sie nur über das Icon  das Datum (bei wiederkehrenden Veranstaltungen eventuell auch noch den richtigen Wochentag und den Datumstext) zu aktualisieren & Speichern!

Eingabemaske:

Auf das Icon  klicken. Es erscheint die Eingabemaske.

Neue Veranstaltung eingeben

Allgemein

Name: Bauernherbsttestevent ...

☒ Aktiv ☐ Top Verant.

Organisation: Salzburgerland Tourismus GmbH

Adresse

Adressen

Einstellungen **Individuelle Felder**

Veranstaltungsort

Ort: Fuschl am See

Verknüpft mit

Veranstaltungsort

Kartenposition...

Urlaubsthemen

- ☒ Sommer
- ☐ Herbst
- ☐ Winter
- ☐ Winter opening
- ☐ Winterfinale
- ☐ Fasching
- ☐ Ostern
- ☐ Fahrrad/Radfahren
- ☐ Golf
- ☐ Wandern
- ☐ Nordic Walking

Veranstaltungsreihe

- ☐ Almsommer
- ☐ Bauernherbst
- ☐ Gemeinde Verantalku...
- ☐ Kalenderdruck
- ☐ Salzburger Adventver...
- ☐ Salzburger Topsportv...
- ☐ TVB Veranstaltungen

Gültig von/bis

☒ Immer ☐ Abw. Periode

Von: Bis:

Dauer

☒ Keine

☐ Tag ☐ Stunde ☐ Minute

Beginnzeiten

Zeit: Mo Di Mi Do Fr Sa So

Interne Anmerkung

Systeme

Sichtbarkeit: Land

☒ Lokaler ExpertClient

☒ Internet

☒ Infomedia/Informator

☒ Katalog

System ID:

Beschreibung Archiv Kriterien Speichern Schließen

EINGABEFELDER:

1. **Name** der Veranstaltung eingeben über „...“ rechts neben dem Feld sind fremdsprachige Bezeichnungen möglich. Zumindest in Deutsch und Englisch eintragen (besser wäre in allen Sprachen), keine Ortsnamen hinzufügen.
ACHTUNG: Keine Veranstaltungen mit gleichen Namen:
Veranstaltungen mit gleichen Namen werden beim Export als Duplikate entfernt. Daher müssen die Namen der Veranstaltungen eindeutig sein, z.B. durch Hinzufügen des Datums im Titel „Almkranzelbinden, 5. August“ oder „Geführte Bergwanderung, Donnerstag“
2. **Organisation** (Orte ohne eigenes Deskline wählen hier „SalzburgerLand Tourismus“)
3. **Ortsauswahl** (Veranstaltungsort)

- Suche

Name

Adresse

Land/PLZ

Ort

Thalgau

...

☐ Alle
☐ Gast
☐ Ta/To
☒ Allgemein

☐ Nur Aktive
☐ Phonetisch

Organisation

Salzburgerland Tourismus GmbH

▼

E-Mail

Details

Suche...

Eingaben löschen

Adresse

Vorname	Nachname	Firma	Adresse	Land	PLZ	Ort	Organisation	E-Mail
Christian	Santner	Landgasthof Sa...	Marktplatz 2	AT	5303	Thalgau	SALZBURG	office@lan...
	Tourismusverb...		Marktplatz 4	AT	5303	Thalgau	SALZBURG	tourismus...
	Tourismusverb...		Marktplatz 4	AT	5303	Thalgau	SALZBURG	tourismus...
	Schwimmbad...			AT	5303	Thalgau	SALZBURG	
	Niederbrucker	Betenmacher, G...	Brunnbachweg 14	AT	5303	Thalgau	SALZBURG	gasthof@b...

Adressen-Manager

CRM Report

Neu...

Ändern...

Löschen

Übernehmen

Abbrechen

Bitte dabei am Beginn unterscheiden ob es sich bei der Adresse um eine Einzelperson (Person) oder eine Firmenadresse (Firma) handelt – Bei Land gehört für Österreich AT und für Deutschland DE rein – Nach Angabe des Landes und der Postleitzahl wird der Ort automatisch ausgefüllt. Die Stammapressen-Codes brauchen für Veranstaltungskalender-adressen nicht befüllt werden.

Deskline Veranstaltungseingabe – SLTG –

Adress-Details

Adresse

Allgemein Finanzen Individuelle Felder

☐ Gast ☐ Ta/To ☒ Allgemein ☐ Person ☒ Firma

Sprache: Deutsch ☒ Aktiv

Anrede: Herr

Vorname: Nachname:

Firma:

Adresse:

Land/PLZ/Ort: Thalgau

Vorschau: Herr
Hallwang, 13. Jänner 2012
BETREFF:

Kontakte

Kommunikation Details

Begrüßung:

E-Mails:

Telefon/Mobitel.:

Fax:

URL: http://

Kontakt per: ☐ E-Mail ☐ Fax ☒ Gedrucktes Dokument

Stammdressen-Codes Infosystem Adressen - Codes

☐ Aktivbetrieb
☐ Almbauern
☐ Ausschussmitglied
☐ Webclient-User
☐ Obmann
☐ Vorstand

Vorname	Nachname	Standard
		☒

Neu...
Löschen
Historie

Speichern Abbrechen

5. **Veranstaltungsort** muss ausgefüllt werden (Dorfplatz, Veranstaltungszentrum u.ä.)
6. Der Bereich **Urlaubsthemen** wird zur Zeit nicht verwendet und soll leer bleiben.
7. Bei Veranstaltungsreihe **NUR spezielle Veranstaltungen** (Almsommer, Bauernherbst) markieren!!! (Bitte beachten: Entspricht die Veranstaltung den Vorgaben für Almsommer- /Bauernherbst-Veranstaltungen?)
Es gibt mehrere Veranstaltungsreihen: Bitte nur das Feld markieren welches genau zur Veranstaltung passt. Felder frei lassen wenn die Veranstaltung nicht exakt zur Codegruppe passt. Z.B. nur Bauernherbst-Orte markieren im Feld Bauernherbst!!
8. **Datum (Mussfeld):** von „immer“ auf „abw(eichende) Periode“ umschalten und mit dem Icon  einen Zeitraum eingeben (wenn nur 1 Tag, dann z.B. 22.8.2016-22.8.2016)
9. **Zeit:** wenn eine Veranstaltung von 2 Stunden Dauer eingegeben werden soll mit Beginnzeiten mit dem Icon  die Beginnzeit der Veranstaltung eintragen. Es können hier durch mehrmalige Verwendung des Icons auch mehrere Beginnzeiten angelegt werden (z.B. 16:00, 20:00 usw.)
10. **Täglich:** Bei Dauerveranstaltungen MUSS der betroffene Wochentag im Bereich Beginnzeiten eintragen werden (z.B. 01.09.2017-03.11.2017 jeden Mittwoch).
11. **Kriterien (Mussfelder):** auswählen (Feld wird bei neuer Veranstaltung erst dann aktiv nachdem die Veranstaltung gespeichert wurde (auf speichern klicken))

Veranstaltung editieren: 'Bauernherbst-Dorffest'

Allgemein

Name: Bauernherbst-Dorffest

☒ Aktiv ☐ Top Verant.

Organisation: Salzburgerland Tourismus GmbH

WK | 06-05-2011 13:52 | 02-05-2011

Adresse

Gemeinde Dorfbeuern

Mobil: Tel. 1: +43 (0)6274 8116 Fax:

5152 Michaelbeuern

<http://>

Adressen

Einstellungen **Individuelle Felder**

Veranstaltungsort

Ort: Michaelbeuern-Dorfbeuern

Verknüpft mit

Veranstaltungsort: Dorfbeuern

Kartenposition...

Urlaubsthemen

☒ Sommer

☐ Herbst

☐ Winter

☐ Winter opening

☐ Winterfinale

☐ Fasching

☐ Ostern

☐ Fahrrad/Radfahren

☐ Golf

☐ Wandern

☐ Nordic Walking

Veranstaltungsreihe

☒ Bauernherbst

☐ Almsommer

☐ Gemeinde Veranstaltu...

☐ Kalenderdruck

☐ Salzburger Adventver...

☐ Salzburger Topsportv...

☐ TVB Veranstaltungen

Gültig von/bis

☐ Immer ☒ Abw. Periode

Von: 02.09.2012 Bis: 02.09.2012

Dauer

☐ Keine

☒ Tag 1

☐ Stunde

☐ Minute

Beginnzeiten

Zeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
10:00	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒

Interne Anmerkung

Systeme

Sichtbarkeit: Land

☒ Lokaler ExpertClient

☒ Internet System ID

☒ Infomedia/Informator

☒ Katalog

Beschreibung Archiv Kriterien Speichern Schließen

12. Interne Anmerkung: Erscheint NICHT online (nur für interne Info!)
13. **Archiv:** Anklicken (wenn Punkt inaktiv siehe unter 11: zuerst speichern!!)
 - a. **Über den Punkt Archiv können sowohl Fotos als auch diverse Links erfasst werden.**
 - b. **Achtung – die Kontaktdaten für die Veranstaltung gehören unter dem Punkt Adressen oben rechts in der Hauptmaske erfasst:**
 - c. **EINHEITLICHES Format für Telefon- und Fax-Nummern:**
+43 662 6688 34
ACHTUNG: Andere Formate (Schrägstriche, Bindestriche) werden beim Export nicht übernommen, daher Durchwahlen (z.B. Fax) nicht durch einen Bindestrich, sondern mittels Leerzeichen trennen (z.B. +43 662 6688 66, max. 18 Zeichen)
 - d. **E-Mail-Format:** info@salzburgerland.com
 - e. **www-Adressen** nur in folgender Form eingeben:
<http://www.name.at> (nicht www.name.at)
14. **Beschreibung:** Anklicken (Kontaktdaten nicht nochmals in der Beschreibung eintragen!)

Auf NEU Klicken – es erscheint ein eigenes Fenster mit den Angaben Beschreibung und Sprache „deutsch“.

Den Text eingeben – oder einen vorhandenen Text in einem Word.doc. markieren mit STRG+C kopieren und mit STRG+V in das Textfeld einfügen.

Auf OK klicken! Standardmässig sollten die Texte immer gültig sein (abw Periode nur wählen wenn man zu verschiedenen Zeiten mehrere verschiedene Texte benötigt) Mit NEU und anderer Sprachwahl z.B. Englisch können fremdsprachige Beschreibungen erfasst werden. – wiederum mit Speichern abschließen.

Mit „**Schliessen**“ aus dem Beschreibungsfenster aussteigen.

15. Mit „**Speichern**“ die gesamte, erfasste Veranstaltung abspeichern. Nicht vergessen, sonst wird diese Veranstaltung nicht gespeichert!

Nachträgliches Ändern von Veranstaltungen:

Mit dem Icon  können gespeicherte Veranstaltungen nochmals aufgerufen und entsprechend geändert werden.

Wenn die zuvor gespeicherte Veranstaltung nicht in der Übersichtsmaske aufscheint, kann dies folgende Ursachen haben:

- ☆ Bei der Suche ganz am Anfang wurde ein anderer Datumszeitraum eingeben
- ☆ Der Ort der gespeicherten Veranstaltungen befindet sich nicht in der ursprünglich gewählten Region.

In diesen Fällen kommt man von der obigen Maske mit ESC wieder zur Suchauswahl und kann die Regionsauswahl bzw. das Datum entsprechend anpassen.

Beenden:

Nochmals auf ESC klicken, es erscheint die Deskline 3.0 Startmaske – Deskline mit **999** im Kommandofeld beenden.