**Kalendereintrag – Vorlage für Akteure**

Bei einmaligen oder wiederkehrenden Veranstaltungen stellen wir Ihren Termin/Ihre Termine sehr gerne im Kalender der Website ein.

Eine Übersicht über die Termine finden Sie hier: <https://www.wiesbaden-schelmengraben.de/veranstaltungen-und-termine>.

Beim Klick auf einen Termin finden Sie Detailinformationen, die wir Ihnen in diesem Dokument kurz erläutern, um die Termine schnell und einfach einbinden zu können. Die Informationen sollten in einem **Word-Dokument** zur Verfügung gestellt werden. Die Zusendung eines Links oder eines PDF-Dokuments mit den Informationen ist nicht möglich.

Folgende Informationen sind dabei **zwingend** nötig. Bei unvollständigen Angaben können wir Ihren Termin leider nicht veröffentlichen. Eine Vorlage zum Ausfüllen ist als Worddokument beigefügt. Diese können Sie uns zusenden an schelmengraben@fgundh.de

Titel der Veranstaltung
Nennen Sie uns den Veranstaltungstitel

Teaser

Für die Überblicks-Seite benötigen wir eine kurze **Zusammenfassung** Ihres Events bzw. Termins mit maximal **200 Zeichen inkl. Leerzeichen**.

Termininfos

Für die Detailseite benötigen wir folgende Informationen:

* Das **Datum** (bei wiederkehrenden Terminen der Wochentag + Information darüber, ob der Termin in den Schulferien stattfindet)
* Die **Uhrzeit** (idealerweise Start & Ende)
* Der **Veranstaltungsort** (mit Adresse)
* Eine **Beschreibung** des Events/des Termins mit Informationen für welche Zielgruppe der Termin gedacht ist, was Interessierte erwartet, wo sich Interessiert anmelden können, ob ein Ticket-Kauf erforderlich ist, usw.
* **Kontaktdaten** des Veranstalters für Rückfragen (E-Mail und/oder Telefonnummer)

Bildmaterial

Für die Einbindung auf der Website benötigen wir ein Foto, welches folgende Kriterien erfüllt und uns als gesonderte Bild-Datei als Mail-Anhang gesendet werden muss:

* Dateiformat: JPEG oder PNG
* Eine gute Auflösung
* Querformat
* Breite: mind. 2000 Pixel (Info dazu finden Sie beim Rechtsklick auf das Bild 🡪 Eigenschaften 🡪 Details)



**ACHTUNG:** Bitte achten Sie darauf, dass Ihnen bei Fotos mit erkennbaren Personen, die **Fotoeinwilligungen** vorliegen. Teilen Sie uns mit, wenn ein extra Copyright ausgewiesen werden muss (das gilt auch für Stockphotos).

**Vorlage zum Ausfüllen –** senden an schelmengraben@fgundh.de

|  |  |
| --- | --- |
| **Titel der Veranstaltung** |  |
| **Datum** (bei wiederkehrenden Terminen Wochentag und Info, ob es auch in den Ferien stattfindet) |  |
| **Uhrzeit**(Start & Ende) |  |
| **Veranstaltungsort**(Adresse) |  |
| **Teaser** **für Überblicksseite**(max. 200 Zeichen mit LZ) |  |
| **Beschreibung**(Infos zu Inhalt, Zielgruppe, Anmeldung, Eintritt) |  |
| **Kontaktdaten des Veranstalters**(E-Mail/Telefonnummer für Rückfragen) |  |

**Bitte denken Sie an das Foto und senden Sie es uns als separate Datei zu.**