

HOW TO TIMBERDATE

Willkommen bei Timberdate!

Hier erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie eine Veranstaltung auf unserer Plattform anlegen, oder einen Veranstaltungsort bzw. einen Veranstalter auf unserer Plattform einfügen. Folgen Sie diesen einfachen Schritten, um Ihre erste Veranstaltung erfolgreich auf Timberdate zu veröffentlichen!

1. Anmeldung bei Timberdate

1. Öffnen Sie unsere Website: www.timberdate.com.
 2. Klicken Sie auf der Startseite auf „[Jetzt Ihre Veranstaltung hinzufügen](#)“.
 3. Melden Sie sich mit Ihrem bestehenden Konto an, indem Sie das Feld „[LOGIN](#)“ wählen, oder registrieren Sie sich neu über das Feld „[REGISTRIERUNG](#)“.
-

2. Veranstaltung erstellen

1. Gehen Sie in den Bereich „[Veranstaltungen](#)“.
 2. Klicken Sie auf „[Neue Veranstaltung](#)“, um eine neue Veranstaltung anzulegen.
-

3. Eventdaten eingeben

1. Tragen Sie die wichtigsten Informationen zu Ihrer Veranstaltung ein:
 - **Titel und Überschrift** (ev. Unterüberschrift)
 - **Land** (Veranstaltungsland)
 - **Spezialstatus** (Normal/Aviso/Coming Soon/Abgesagt)
 - **Datum und Uhrzeit** (Beginn/Ende der Veranstaltung)
 - **Ganztägig** (Ja/Nein)
 - **Art der Veranstaltung** (öffentlich/geladen/limitierte Teilnehmerzahl)
 - **Kostenpflichtig** (Ja/Nein)
 - **Auf Übersichtskarte anzeigen** (Ja/Nein)
 - **Sponsoren** (Namen ergänzen)
 - **Kosten** (Teilnahmegebühren in €)
 - **Anmeldung** (E-Mail bzw. Link)
 - **Kategorie** (z.B. Holzbau)
 - **Download Link** (Link zur externen Website für weitere Infos)
 - **Logo** (Logo der Veranstaltung oder des Veranstalters)
 - **Download Datei** (z.B. Programm, Folder usw.)

4. Veranstaltungstexte eingeben

1. Fügen Sie einen **Langtext** hinzu (detaillierte Beschreibung der Veranstaltung: Programm, Zielgruppe, Vortragende).
2. Schreiben Sie einen **Kurztext** (max. 150 Zeichen), der als Meta-Beschreibung für Suchmaschinen dient.

Beispiel für einen Langtext:

„Dieses Seminar richtet sich an Architekt:innen und Ingenieur:innen, die sich für nachhaltiges Bauen interessieren. Wir bieten Ihnen ein umfassendes Programm zu den neuesten Trends im Holzbau.“

Beispiel für einen Kurztext:

„Seminar: Nachhaltiger Holzbau für Architekt:innen und Ingenieur:innen.“

5. Veranstaltungsort und Veranstalter hinzufügen

1. Nutzen Sie die Suchfunktion, um bestehende Veranstaltungsorte und Veranstalter auszuwählen.
2. Falls der Veranstaltungsort oder der Veranstalter noch nicht in der Datenbank vorhanden ist:
 - o Klicken Sie auf „**Add New**“, um neue Informationen hinzuzufügen.
 - o Geben Sie die genaue Adresse ein, damit der Ort auf der Übersichtskarte erscheint.

6. Veröffentlichung

1. **Speichern Sie** die Veranstaltung.
2. **Vorschau ansehen**: Überprüfen Sie Ihre Angaben in der Vorschau.
3. **Bestätigung und Veröffentlichung**: Ihr Event wird in 1-2 Werktagen vom Timberdate-Team überprüft und dann veröffentlicht.

Herzlichen Glückwunsch! Ihre Veranstaltung ist jetzt online.

Timbertipp:

- Änderungen sind jederzeit möglich: Gehen Sie einfach in den Bereich „**Veranstaltungen**“ und passen Sie die gewünschten Details ihrer Veranstaltungen an.

Bei Fragen, Anregungen oder Verbesserungsvorschlägen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Sie erreichen uns jederzeit unter office@koppelhuber-partner.at. Wir freuen uns auf Ihr Feedback!

Timberdate – Dein Date mit Holz
Die Veranstaltungsplattform rund ums Holz