


Eintrags-Assistent zur Erstellung eines Firmen-Eintrags bei „Wir lieben Branchen“

Bitte registrieren Sie sich zunächst als neue Firma in unserem werbefreien Branchenbuch. Nach der Online-Registrierung erhalten Sie eine E-Mail mit einem Bestätigungslink, den Sie bitte anklicken. Erst nach dieser Bestätigung wird Ihr Zugang freigeschaltet.

Nun können Sie sich mit dieser E-Mail-Adresse und dem eben gewählten Passwort anmelden. Anschließend können Sie einen Firmen-Eintrag anlegen. Falls Sie mehrere Firmen haben oder verwalten, können Sie diese unter einem einzigen Zugang anlegen. Für alle Einträge gilt dann jedoch eine Rechnungsadresse, nämlich die Adresse, mit der Sie sich als hier registriert haben.

Über den Link „Firmen-Eintrag anlegen“ gelangen Sie nun zum 1. von maximal 4 Schritten des Assistenten.

Meine Einträge <p>Hier sehen Sie alle Firmen-Einträge, die Sie unter Ihrem Login erstellt haben. Zum Ansehen und Bearbeiten wählen Sie bitte den gewünschten Firmen-Eintrag aus. Wenn Sie eine Änderung vornehmen wollen, klicken Sie unterhalb der Detailseite vom Firmen-Eintrag den Button "ändern". Nun erscheint neben jedem Bereich ein einzelner Ändern-Button. Klicken Sie den Ändern-Button an, wo Sie eine Informationen verändern oder hinzufügen wollen.</p> <hr/> <p>Das Verändern der Schlüsselwörter ist ebenfalls möglich.</p>	Verwaltung <ul style="list-style-type: none">> Meine Einträge> Firmen-Eintrag anlegen> Mein Vertrag> Rechnungen> Rechnungsdaten> Passwort ändern> Abmelden
Sie haben noch keinen Firmen-Eintrag erstellt. In 4 einfachen Schritten können Sie hier Ihren Firmen-Eintrag anlegen .	Quick-Infos & Links Eintrag leicht erstellen <ul style="list-style-type: none">> Einblick Eintrags-Assistent> Informationen für Händler
	Ihr Ansprechpartner  <p>Andreas Wellensiek Tel: 0521.5600757 E-Mail schreiben</p>

Eintrags-Assistent: Schritt 1 von 4 (Kurzbezeichnung & Kurzbeschreibung, Logo, Adresse)

Schritt 1

Schritt 2

Schritt 3

Schritt 4

Basisdaten eintragen

So ist die Zeile eines Suchergebnisses aufgebaut:



Kurzbezeichnung o. Slogan

Zeile 1 (Kurzbeschreibung)
Zeile 2 (Kurzbeschreibung)

Firma

Straße & Nr.
PLZ Ort

So ist die Kopfzeile einer Detailseite aufgebaut:



Kurzbezeichnung o. Slogan

Zeile 1 (Kurzbeschreibung)
Zeile 2 (Kurzbeschreibung)

Firma

Firmenzusatz
Straße & Nr.
PLZ Ort

 Bitte füllen Sie alle mit einem * markierten Felder aus.


Kurzbezeichnung * max 50 Zeichen

Geben Sie hier eine aussagekräftige zweizeilige Kurzbeschreibung ein.

Zeile 1 *

Zeile 2

Logo (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 100x100 Pixel)


 Falls Ihr Bild nach dem Upload eine zu geringe Qualität haben sollte, schicken Sie uns bitte Ihr Logo **per E-Mail**.


Firma *

Firmen Zusatz

Straße & Nr. *

PLZ Ort *

 Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Vorschau Ihrer Eingaben.

 **sichern**

Eintrags-Assistent: Schritt 2 von 4 (Überschrift, Beschreibung, Erreichbarkeit)

Schritt 1 | **Schritt 2** | Schritt 3 | Schritt 4

Details anlegen

So ist der Detail-Eintrag aufgebaut:

Überschrift der ausführlichen Beschreibung	Öffnungszeiten
Beschreibung	MO 08:00 - 20:00
Tel: Telefonnummer	DI 08:00 - 20:00
Fax: Faxnummer	MI 08:00 - 20:00
Mail: E-Mail-Adresse	DO 08:00 - 20:00
Web: Webadresse der Firma	FR 08:00 - 20:00
Shop: Webadresse des Shops	SA 08:00 - 20:00
	Hinweis zur Erreichbarkeit
	Anmerkungen zu den Zeiten

i Bitte füllen Sie alle mit einem * markierten Felder aus

Überschrift *

Beschreibung *max 3000 Zeichen

* Bitte füllen Sie mindestens eins der folgenden 5 Felder zur Kontaktaufnahme aus.

Telefon *

Fax

E-Mail

Weblink Bitte vollständig angeben in dieser Form: <http://www.ihre-internetadresse.de>

Shoplink Bitte vollständig angeben in dieser Form: <http://www.ihre-internetadresse.de>

Öffnungszeiten, Bürozeiten, Sprechzeiten oder keine Angabe zu Zeiten

i Wenn Sie jeden Tag die gleichen, oder sehr ähnliche Zeiten haben, können Sie Ihre Zeit in Stunden und Minuten jeweils einfach in das Feld "Zeitvorlage" eintragen. Wenn Sie durchgehend geöffnet haben, reicht es, wenn Sie die ersten 4 Felder ausfüllen. Die Felder für die einzelnen Tage der Zeiten werden dann automatisch gefüllt. Sie können anschließend in den einzelnen Feldern die Zeiten noch ändern.

Überschrift Bitte wählen Sie

Zeitvorlage : - : & : - :

Montag : - : & : - :

Dienstag : - : & : - :

Mittwoch : - : & : - :

Donnerstag : - : & : - :

Freitag : - : & : - :

Samstag : - : & : - :

Sonntag : - : & : - :

i Egal, ob Sie oben Zeiten angeben oder nicht, können Sie hier eine Information zur Erreichbarkeit angeben. Weisen Sie hier auf Termine, Rückrufservice oder besondere Öffnungs-, Sprech- oder Bürozeiten hin.

Hinweis zur Erreichbarkeit

i Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Vorschau Ihrer Eingaben.

sichern

i Bitte füllen Sie alle mit einem * markierten Felder aus

Eintrags-Assistent: Schritt 3 von 4 (Bildergalerie anlegen, optional)

Schritt 1

Schritt 2

Schritt 3

Schritt 4

Bildergalerie anlegen

i Hier können Sie bis zu 6 Bilder hoch laden, oder **überspringen** Sie diesen Schritt, wenn Sie keine Bildergalerie anlegen möchten.

i Bitte geben Sie zu jedem Bild eine eigene kurze Beschreibung ein. Diese ist wichtig für die Auffindbarkeit in Suchmaschinen. Der Text wird unterhalb jedes Bildes angezeigt und innerhalb des Bildes am Mauszeiger sichtbar.

Bild 1 (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 600x600 Pixel)
Beschreibung

Bild 2 (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 600x600 Pixel)
Beschreibung

Bild 3 (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 600x600 Pixel)
Beschreibung

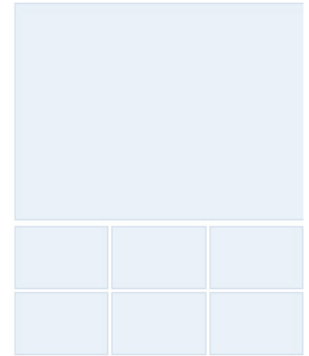
Bild 4 (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 600x600 Pixel)
Beschreibung

Bild 5 (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 600x600 Pixel)
Beschreibung

Bild 6 (gif oder jpg, maximale Anzeigefläche 600x600 Pixel)
Beschreibung

i Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Vorschau Ihrer Bildergalerie.

Die Übertragung Ihrer Daten kann einige Minuten dauern. Falls Sie insgesamt mehr als 5 MB hoch laden möchten, können Sie einfach Bild für Bild einzeln speichern. Klicken Sie dazu anschließend auf den Button "ändern" in der Bildergalerie der Vorschau Ihres Eintrags.



Eintrags-Assistent: Schritt 4 von 4 (Schlüsselwörter hinzufügen, optional)


Schritt 1 | Schritt 2 | Schritt 3 | Schritt 4

Schlüsselwörter eingeben

i Für die Suche wird Ihre bisherige Beschreibung verwendet. Die Schlüsselwörter dienen als Ergänzung, damit Sie dort keine verbraucher-unfreundlichen Wortlisten erstellen müssen. Damit Ihr Eintrag über die Suchfunktion optimal gefunden wird, empfehlen wir Ihnen hier einige sinnvolle Wörter ergänzend einzutragen, die potentielle Kunden als Suchanfrage stellen könnten. Diese sollten 100%ig zu Ihrem Eintrag (Firma/Dienstleistung) passen! Die Schlüsselworte sind nicht öffentlich sichtbar und werden, wie alle anderen Angaben, redaktionell von einem Mitarbeiter von *Wir lieben Branchen* geprüft und ggf. verändert.

Schlüsselworte eingeben (Schlüsselwort 1, Schlüsselwort 2, Schlüsselwort 3,)

i Auf der nächsten Seite sehen Sie eine Vorschau Ihres gesamten Eintrags. Bitte überprüfen Sie alle Angaben noch einmal gründlich! Damit tragen Sie entscheidend zur Qualität von *Wir lieben Branchen* bei. Vielen Dank!

 **sichern**