

Ist Ihre Firma schon auf unserer Website eingetragen? So wirds gemacht: (Anleitung gilt auch für Hotels- und Restaurants)

Wir bieten ortsansässigen Unternehmen die Möglichkeit, sich kostenlos in unserem Webauftritt vorzustellen (Porträtseite mit kurzer Beschreibung, Kontaktangaben und Foto oder Logo). Klicken Sie dazu in der Subrubrik „Firmenverzeichnis“ auf den Link „Unternehmen hinzufügen“, der unterhalb des Firmenverzeichnisses erscheint. Nun öffnet sich eine Eingabe-Maske.

Unternehmen hinzufügen

Bitte machen Sie die nötigen Angaben zu Ihrer Person. Diese Angaben werden nicht publiziert.

Name * E-Mail

Bitte geben Sie den Namen des Unternehmens an.

Unternehmen *

Hier können Sie die Adresse des Geschäfts angeben.

Strasse * **Nummer ***

PLZ **Ort ***

Bitte geben Sie die weiteren Kontaktdaten für das Unternehmen an.

Geschäftsführer

Kontaktperson * E-Mail

Telefon Telefax

Homepage http://

Entspricht die oben erwähnte Adresse nicht der Postadresse, so können Sie diese hier angeben. Bitte geben Sie die Postanschrift zeilenweise ein.

Postadresse

Falls sich Ihr Unternehmen einer Branche zuordnen lässt, geben Sie diese bitte an!

Branche

Bitte geben Sie eine Beschreibung des Unternehmens ein.

Beschreibung *

Produkte

Öffnungszeiten

Sie können hier ein Logo hochladen.

Bild

*) Eingabe obligatorisch

Tragen Sie die Angaben zu Ihrem Unternehmen in die vorbereitete Maske ein. Sie können auch ein Foto oder Logo hinzufügen (JPG- oder GIF-Format, max. 200 kB). Wenn Sie alle Angaben erfasst haben, klicken Sie unten rechts aufs Feld „Unternehmen hinzufügen“.

Bitte beachten Sie: Ihr Eintrag gelangt vor der Veröffentlichung zur Prüfung zu einem oder einer unserer MitarbeiterInnen. Erst wenn diese Person den Eintrag geprüft und genehmigt hat, wird er in den Webauftritt eingefügt. Sie müssen sich also möglicherweise ein paar Tage gedulden, bis Ihr Eintrag im Webauftritt erscheint.

Auf der Detailseite aller in unserem Firmenverzeichnis registrierten Unternehmen wird standardmässig ein Online-Kontaktformular angezeigt, mit welchem WebbesucherInnen Anfragen und Ähnliches online an die E-Mail-Adresse des Unternehmens übermitteln können. Falls Ihre Firma nicht per Online-Formular kontaktiert werden möchte, können Sie unter „Unternehmen“ das Feld „E-Mail“ leer lassen. Auf Ihrer Firmenseite wird dann kein Kontaktformular angezeigt.

Sobald Ihre Firmenseite erscheint, können Sie von dieser Seite aus auch **Firmenanlässe** veröffentlichen. Öffnen Sie dazu Ihre Firmenseite und klicken Sie hier unten links auf den Link „Anlass hinzufügen“. Nun erscheint eine Maske, in welche Sie die Angaben zu Ihrem Anlass eintragen können.

Portrait
Politik
Dienstleistungszentrum
Soziales
Gewerbe
Firmenverzeichnis
Liegenschaften / Bauland

Vereine
Tourismus
Bildung
Aktuelles

Home Kontakt Ortsplan Index Links Impressum Datenschutz

Anlass hinzufügen

Bitte machen Sie die nötigen Angaben zu Ihrer Person. Diese Angaben werden nicht publiziert.

Name * **E-Mail ***

Bitte geben Sie den Titel des Events an.

Titel *

Bitte geben Sie die Kontaktdaten für den Anlass an.

Kontakt * **E-Mail ***

Homepage

Bitte geben Sie die Lokalität des Events an.

Lokalität *

Strasse * **Nummer ***

PLZ **Ort ***

Bitte geben Sie das Datum des Events ein.

Datum von *

Datum bis

Zeit/Dauer

Bitte geben Sie eine Beschreibung des Events ein.

Beschreibung *

Hier können Sie weitere Informationen über Ihren Event eingeben.

Anmeldung

Voraussetzungen

Preis in Fr.

kategorie

Falls Ihr Anlass nur für diesen Verein und nicht für die ganze Gemeinde von Interesse ist (z.B. eine Generalversammlung), so markieren Sie bitte nachfolgendes Feld.

Interner Anlass intern

*) Eingabe obligatorisch

Wenn Sie alle Angaben erfasst haben, klicken Sie unten rechts in der Eingabe-Maske auf das Feld „Anlass hinzufügen“.

Bitte beachten Sie: Üblicherweise erscheinen die Firmenanlässe nach dem Aufschalten sowohl auf Ihrer Firmenseite als auch im allgemeinen Veranstaltungskalender unseres Webauftritts (Rubrik „Anlässe“). Falls es sich um einen internen Firmenanlass handelt, der nicht im öffentlichen Veranstaltungskalender erscheinen soll, markieren Sie bitte in der Eingabe-Maske das Feld „interner Anlass“. Der Anlass wird dann nur auf der Firmenseite erscheinen. Auch die Anlässe gelangen zuerst zur Prüfung an einen oder eine unserer MitarbeiterInnen. Sie müssen sich also auch hier etwas gedulden, bis Ihr Eintrag erscheint.

Änderungen

Wenn Sie Ihre Firmenseite grundlegend ändern möchten, bitten wir Sie, alle Angaben unter "Unternehmen hinzufügen" nochmals neu zu erfassen. Wir werden dann die alte Seite löschen. Bitte beachten Sie, dass Sie auch allfällige Anlässe nochmals neu erfassen müssen. Kleinere Änderungen wie beispielsweise eine neue Telefonnummer oder Adresse können Sie uns per E-Mail mitteilen. Bitte wenden Sie sich an die folgende Adresse: gemeindeschreibrei@brienz.ch. Wir werden dann die gewünschten Änderungen für Sie vornehmen.