# Erstellen einer Anzeige in der Anzeigen-Datenbank Pfalz

Liebe Gastgeber\*innen, diese Anleitung soll Ihnen helfen, Ihre Anzeige in der Anzeigen-Datenbank Pfalz zu schalten.

Bei Fragen kontaktieren Sie uns unter Tel. 06331/809126 – wir helfen Ihnen gerne weiter.

## Link zur Datenbank:

https://suew.shapehub.io/

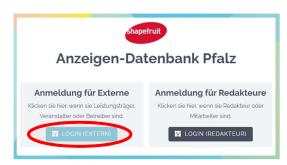
## Inhalt:

Erstmalige Registrierung
Sie haben noch nie mit der Datenbank gearbeitet und wollen sich registrieren
Passwort vergessen
Sie haben sich bereits in 2023 in der Datenbank registriert aber ihr Passwort vergessenS. 3
Anlegen einer AnzeigeS. 4
INFO:
Wenn Sie im Gastgeberverzeichnis 2024/25 eine Anzeige geschaltet haben,
seben Sie diese Angaben in der Datenbank und brauchen sie nur zu aktualisieren

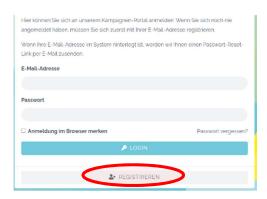
## **Erstmalige Registrierung**

#### Link zur Datenbank:

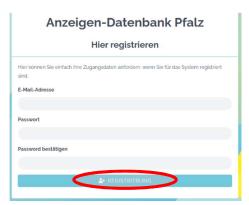
https://suew.shapehub.io/



1. Wenn Sie sich noch nie angemeldet haben, müssen Sie sich zuerst mit Ihrer E-Mail-Adresse registrieren. Klicken Sie dafür auf "LOGIN EXTERN"



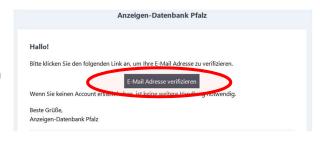
2. Klicken Sie als nächstes auf "Registrieren"



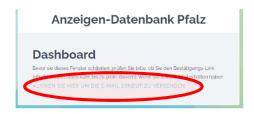
**3.** Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, an die Sie diese Registrierungsemail erhalten haben, und vergeben Sie ein individuelles Passwort.

Dann auf "Registrierung" klicken.

**4.** Sie bekommen eine Bestätigungsmail für die Registrierung in der Anzeigen-Datenbank. Bitte klicken Sie zuerst auf den Bestätigungslink in der empfangenen E-Mail. Erst nach Bestätigen ist die Registrierung abgeschlossen und Sie können sich anschließend einloggen.



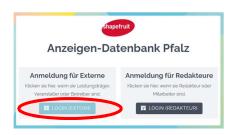
ACHTUNG Sollten Sie die Bestätigungsmail nicht erhalten haben klicken Sie bitte den Link in der Anzeigen-Datenbank an:



## **Passwort vergessen**

#### Link zur Datenbank:

https://suew.shapehub.io/



1. Klicken Sie auf "LOGIN EXTERN"



**2.** Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich in 2023 registriert haben und klicken Sie als nächstes auf "Passwort vergessen"



**3.** Geben Sie nun Ihre E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich in 2023 registriert haben und klicken Sie als nächstes auf "Absenden"

Es wird angezeigt:

Passworterinnerung wurde gesendet!



**4.** Sie bekommen nun eine Mail von "Anzeigen-Datenbank Pfalz" an diese E-Mail-Adresse. Klicken Sie hier auf "**Passwort zurücksetzen**"



**5.** Vergeben Sie nun ein neues Passwort (inkl. Passwort bestätigen) und drücken dann "Enter" auf Ihrer Tastatur.

Sie gelangen automatisch zu Ihrer Anzeige für das neue Gastgeberverzeichnis 2026/27

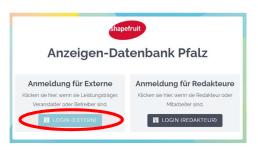
→ zum Bearbeiten auf "Anzeige schalten" klicken.

Musterbetrieb	
In folgenden Kampagnen können Sie diesen Eintrag bewerben:	
UKV Pfälzerwald	

## Anlegen einer Anzeige

#### Link zur Datenbank:

https://suew.shapehub.io/



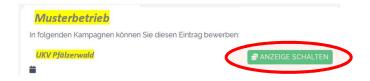
1. Klicken Sie dafür auf "LOGIN EXTERN"



**2.** Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich in 2023 registriert haben und das Passwort. Klicken Sie dann auf "Login".

Sie sehen nun Ihre Unterkunft bzw. Ihre Unterkünfte

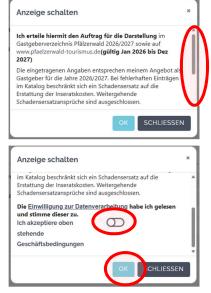
3. Bitte klicken Sie rechts auf "Anzeige schalten"



**4.** Wählen Sie die Anzeigengröße und die auf Ihren Betrieb zutreffende Betriebsart aus. Durch Klicken auf die Pfeile am Ende der Zeile werden Ihnen die verschiedenen Auswahlmöglichkeiten angezeigt:



**5.** Klicken Sie anschließend oben rechts auf ausgewählte Betriebsart zu gelangen.



**6.** Nun erscheint ein Pop-up-Fenster, in welchem Sie die Anzeige beauftragen und der verlinkten Einwilligung der Datenverarbeitung sowie den genannten Geschäftsbedingungen zustimmen (dafür oberen markierten Button anklicken und danach "OK"

Mit dem seitlichen Schieberegler ist der komplette Text einsehbar.

7. Füllen Sie im Reiter "Allgemein" die Felder "Tagungsräume" (bei Hotels) und "Mindestaufenthalt" nur aus, wenn diese auf Ihren Betrieb zutreffen (bitte auch keine 0 eintragen). Bitte schreiben Sie die Zahlen NICHT aus, sondern tragen Sie diese als Zahl ein, z. B.: 2 In der Bemerkungszeile (unterstes Feld) können Sie noch weitere Informationen zu Ihrem Betrieb ergänzen.



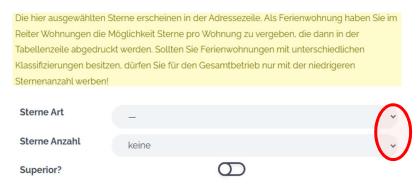
### **WICHTIG:**

Klicken Sie immer oben rechts auf



bevor Sie in den nächsten Reiter wechseln!

8. Gehen Sie zum nächsten Reiter "Klassifizierungen" und wählen diese aus – falls zutreffend.



- **9.** Geben Sie zum nächsten Reiter "Text" Ihren Anzeigen-Text vollständig ein. Bitte <u>keine</u> Eintragungen wie "Text wie beim letzten Mal".
- **10.** Beim Reiter "Bilder" können Sie ein aussagekräftiges Foto Ihrer Unterkunft hochladen, indem Sie dieses ins blaue Feld ziehen. Das Foto sollte nicht zu klein, aber auch nicht zu groß sein (max. 8 MB). Als Deskline -Betrieb haben Sie die Möglichkeit, ein Bild aus Ihrem Deskline-Eintrag auszuwählen. Klicken Sie hierfür auf "Bild aus Bestand auswählen".



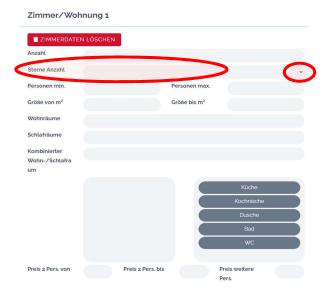
Klicken Sie anschließend oben rechts auf Speichern und dann wieder auf "Bilder", nachdem Sie ein Bild hochgeladen haben. Danach können Sie dieses über das kleine Symbol in der oberen rechten Ecke bearbeiten.



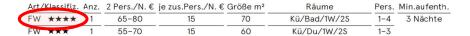
Bitte geben Sie unbedingt das Copyright bzw. den Urheber des Bildes an. Das Copyright sollte nicht mehr als 25-30 Zeichen umfassen, da es sonst in die Adresszeile hineinläuft.

**11.** Füllen Sie im Reiter "Adresse" die Felder zu Ihrer Unterkunft aus, wie diese in der Anzeige erscheinen sollen, z. T. sind die Felder auch bereits vorausgefüllt – bitte überprüfen Sie diese.

- **12.** Wählen Sie im Reiter "Zertifizierungen/Merkmale" die auf Ihren Betrieb zutreffenden Zertifizierungen/Merkmale durch Anklicken aus. Sie können bis zu 16 Zertifizierungen/Merkmale auswählen, die dann als Piktogramme in der Anzeige dargestellt werden. Die Zertifizierungen finden Sie am Ende der Liste. Fälschlich ausgewählte Merkmale können durch erneutes Anklicken wieder aus der Liste entfernt werden.
- **13.** Füllen Sie im Reiter "Wohnungen" (bei Fewos und Ferienhäusern) bzw. "Zimmer" (bei Hotels, Gasthöfen etc.) die auf Ihre Unterkunft zutreffenden Felder aus. Bitte schreiben Sie Zahlen NICHT aus, sondern tragen sie diese als Zahl ein, z. B. 2. Falls nichtzutreffend, bitte Feld freilassen (keine 0 eintragen).



Bei Ferienwohnungen/-häusern erscheint die hier angegebene Sterne-Anzahl in der Tabellenzeile



- **14.** Sie können Ihre Eingabe jederzeit zwischenspeichern und sich die Anzeige in der Vorschau anzeigen lassen. Hierfür benötigen Sie einen PDF-Reader. Falls Sie diesen nicht installiert haben, finden Sie einen Link zum Download auf unserer Website www.pfaelzerwald-tourismus.de unter "Service Gastgeberverzeichnis Unterlagen".
- **15.** Haben Sie alle Daten vollständig ausgefüllt? Sind Ihnen keine Fehler mehr aufgefallen? Sind Sie mit der Vorschau Ihrer Anzeige zufrieden? Dann klicken Sie oben auf "Anzeige für Druck einreichen".



#### Bitte beachten:

Nach Einreichung der Anzeige sind keine Änderungen Ihrerseits an der Anzeige mehr möglich.

Der Pfälzerwald Tourismus e.V. wird die Anzeige überprüfen und sich bei Änderungsbedarf bei Ihnen melden. Sollte kein Änderungsbedarf mehr bestehen, wird die Anzeige automatisch für den Druck freigeben.

Nur Deskline-Betriebe erhalten noch einmal einen Korrekturabzug nach Einbau des QR-Codes.