

## Merkblatt Kalender-Eintrag erfassen (nach Minasa-Datenmodell) Stand August 2024

In diesem Merkblatt sind die Anforderungen für die Erfassung im Minasa-CMS (Content Management System, Kalendersoftware) für Saiten beschrieben. Die Anforderungen der verschiedenen Veranstaltungs-Plattformen, welche diese Daten automatisch via Schnittstellen beziehen, decken sich in den wesentlichsten Punkten.

	<b>Korrekt</b>	<b>Vermeiden</b>
<b>Titel</b>	aussagekräftig, möglichst kurz (max. 70 Zeichen)	Prosa, Sonderzeichen, nur GROSS- oder kleinbuchstaben im gesamten Titel (Versalschrift)
<b>Veranstalter:in</b>	Stammdaten zuerst vollständig ausfüllen	unvollständige Stammdaten/Kontaktdaten
<b>Veranstaltungsort</b>	zuerst nach erfassten Adressen suchen, ansonsten neue Adresse <b>vollständig</b> (inkl. Strasse, Hausnummer) erfassen. (Dies ist bei der Weiterleitung der Daten sehr wichtig.) Informationen zur (baulichen) <b>Barrierefreiheit des Ortes</b> können auf der Maske «Veranstaltungsort» hinterlegt werden.	unvollständige Adresse, Postfachadresse, Doubletten, Abkürzungen
<b>Link Livestream</b>	Für Veranstaltungen im virtuellen Raum (Online-Event) in dieses Feld den Link einfügen.	
<b>Hauptkategorie</b>	treffendste Kategorie(n) wählen	Keine / zu viele Kategorie(n)
<b>Kurzbeschreibung 60 Zeichen</b>	kurz, prägnant, max. 60 Zeichen, dies wird nur für den Saiten-Heftkalender und die Saiten-Website verwendet	Wiederholende Informationen (z.B. Titel, Ort, Termin...)
<b>Kurzbeschreibung 200 Zeichen</b>	kurz, prägnant, max. 200 Zeichen	Wiederholende Informationen (z.B. Titel, Ort, Termin...)
<b>Beschreibungstext</b>	Ziel: was erwartet die Leser:innen an dieser Veranstaltung? Bitte in ausformulierten Sätzen, mit neutralen Formulierungen, Absätzen und Leerzeichen, (max. 10'000 Zeichen).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- direkte Anrede der Leserschaft (Du, Sie, wir)</li> <li>- Versalschrift (nur GROSS- &amp; kleinschreibung)</li> <li>- Superlative und Ausrufezeichen</li> <li>- wiederholende Informationen zu Reservation, Ticketpreisen, Öffnungszeiten, die schon in anderen Feldern erfasst wurden</li> <li>- nur Stichworte</li> </ul>
<b>Tags (Schlagworte)</b>	Passende Schlagworte aus der Liste auswählen und setzen. Dies ist wichtig für die Suche auf der Website und SEO.	keine Angaben
<b>Vorverkauf / Reservation</b>	vollständige, korrekte Informationen Vorverkaufs- & Reservationsstelle, Kontaktdaten VVK	keine Angaben
<b>Link Vorverkauf</b>	Hier kann der Link zum Ticketing der Veranstaltung hinterlegt werden (Deeplink).	keine Angaben
<b>Preis/Kosten</b>	Beispielsweise: - freier Eintritt - CHF 45 pro Person - Erwachsene: CHF 45 / Kinder: CHF 20 - Kollekte	keine Angaben
<b>Hauptzielgruppe</b>	Falls relevant, dann setze eine Hauptzielgruppe.	
<b>Altersbereich</b>	Falls die Zielgruppe Kinder, Jugendliche oder Familien gesetzt ist, dann bitte den Altersbereich ausfüllen. - ab 6 Jahren - von 3 bis 7	Keine Angaben, wenn Zielgruppe Kinder, Jugendliche und Familien gewählt ist.
<b>Barrierefreiheit Inhalt</b>	Zugänglichkeit des Inhalts beschreiben: - Zur Ausstellung gibt es einen Audioguide. - Übersetzung in Gebärdensprache	Infos zur (baulichen) Barrierefreiheit des Veranstaltungsortes
<b>Link zur Veranstaltung (Website Veranstalter:in)</b>	Link zum Veranstaltungs-Eintrag auf deiner Website (Deeplink)	
<b>Weitere Links und Dokumente</b>	Es können mehrere Links gesetzt und Dokumente hochgeladen werden.	Doubletten-Links (z.B. Vorverkauf, Veranstalter:in, Zugänglichkeit, für die es spezifische Felder gibt.
<b>Termine</b>	Erfasse die Termine korrekt und umfassend. Je nach Veranstaltungsart stehen unterschiedliche Möglichkeiten für die Terminerfassung zur Verfügung. Es gibt Einzeltermine Serientermine und die Super-/Sub-Event-Struktur für Festivals (Unterveranstaltungen)	
<b>Öffnungszeiten</b>	Für Ausstellungen: vollständige, aktuelle Informationen, zuerst auf dem Veranstaltungsort erfassen. Diese werden dann übernommen.	keine Angaben
<b>Tags (Schlagworte) II «Rahmen, Ereignis, Zusatzinfo»</b>	Ist der Termin ein besonderes Ereignis (Vernissage, Premiere usw.)? In welchem Rahmen findet er statt (Vortrag, Podium Konzert usw.)? WICHTIG: alle zutreffenden Stichworte pro Termin setzen.	keine Angaben

<b>Terminstatus</b>	Standardmässig ist der Status bei der Erstellung auf «geplant» gesetzt. Muss der Termin abgesagt und verschoben werden? Dann unbedingt hier anpassen!	Löschen, entpublizieren, somit ist der Informationsfluss unterbrochen
<b>Ausverkauft</b>	Ist ein Termin ausverkauft? Unbedingt mit der Checkbox markieren.	
<b>Bild</b>	Ein Bild im Querformat (16:9), als png oder jpg Minimale Abmessung: 1600 x 900px, Dateigrösse: max. 8 MB Wichtig: Copyright klären und Informationen hinterlegen!	Bild ohne Nutzungsrechte verwenden kein Bild, verpixelttes Bild, Flyer mit viel Text, Logos

Wichtige Hinweise zur Weiterleitung der Einträge über Schnittstellen:

- Nicht alle im Minasa-CMS erfassten Informationen können auf den Partnerplattformen ausgegeben werden.
- Es gibt keine Publikationsgarantie bei den angebundenen Plattformen sowie für einen Hefteintrag im Saiten-Magazin.
- Sicherstellen, dass das Recht für die Weiterverbreitung des Bildes vorhanden ist und die Copyright-Angaben hinterlegen.

Für weitere Auskünfte stehen wir gerne zur Verfügung: [support@saiten.ch](mailto:support@saiten.ch)