

Leitfaden: Veranstaltungstermin beantragen auf der Internetseite der Stadt Borgholzhausen

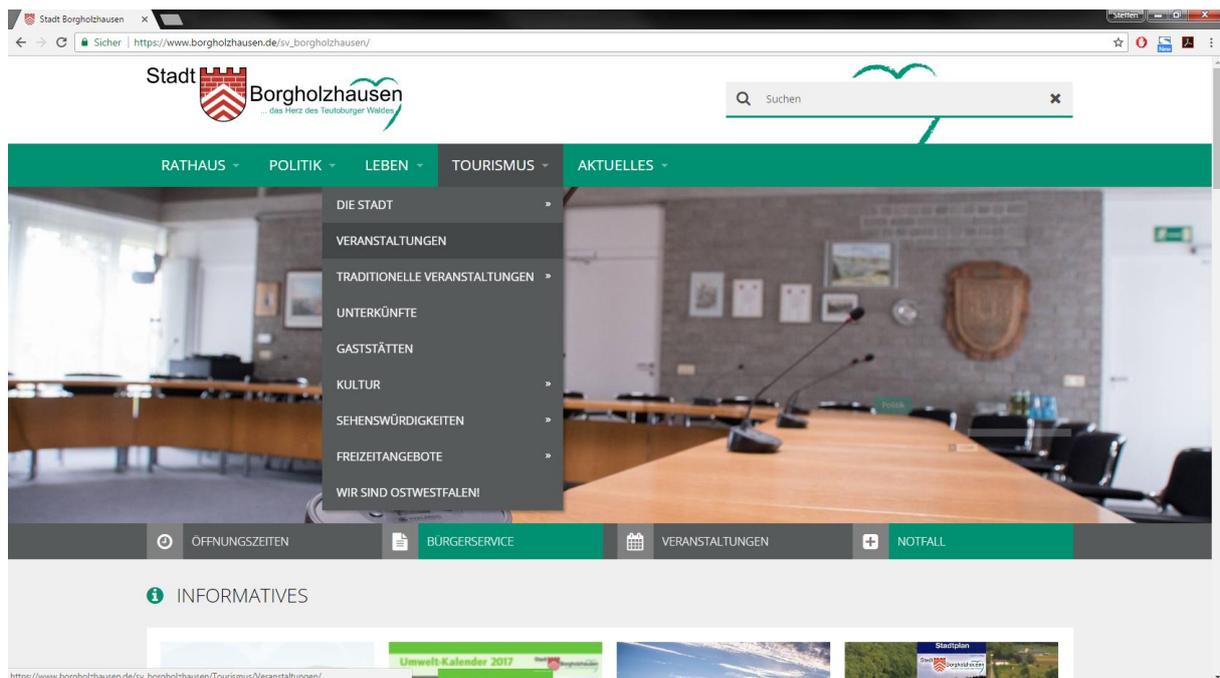
In dieser kurzen Anleitung finden Sie alle Informationen und Hinweise, die Sie zur Beantragung eines Veranstaltungstermins auf der Internetseite der Stadt Borgholzhausen benötigen.

Für Rückfragen zur Homepage und zur Beantragung von Veranstaltungsterminen können Sie uns wie folgt erreichen:

Telefon: 05425 807-0

E-Mail: homepage@borgholzhausen.de

1. Navigieren Sie über den Reiter „Tourismus“ zum Menüpunkt „Veranstaltungen“.



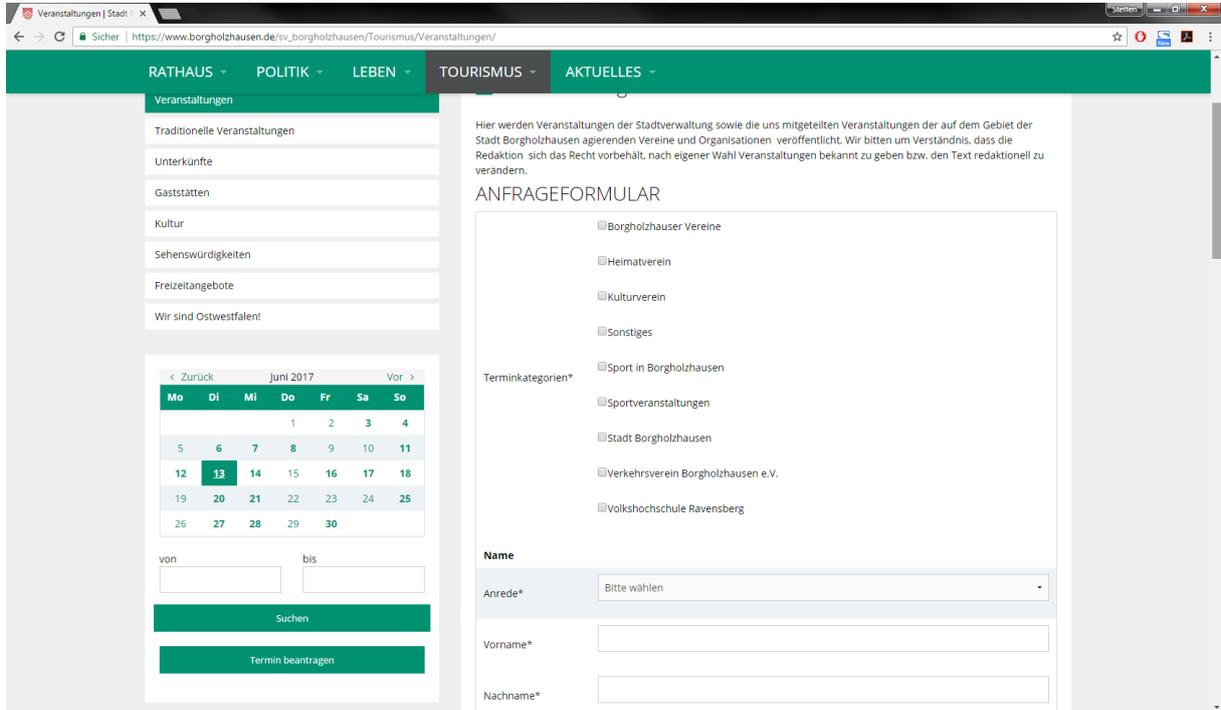
2. Über die Schaltfläche „Termin beantragen“ gelangen Sie zum Antragsformular für Ihre Veranstaltung.

■ Veranstaltungen

Hier werden Veranstaltungen der Stadtverwaltung sowie die uns mitgeteilten Veranstaltungen der auf dem Gebiet der Stadt Borgholzhausen agierenden Vereine und Organisationen veröffentlicht. Wir bitten um Verständnis, dass die Redaktion sich das Recht vorbehält, nach eigener Wahl Veranstaltungen bekannt zu geben bzw. den Text redaktionell zu verändern.

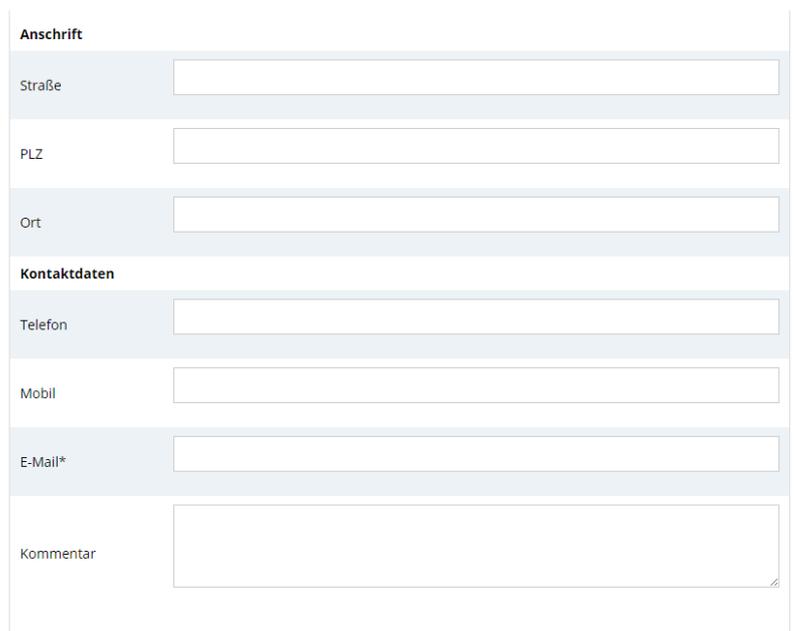
[Termin beantragen](#)

3. Nachdem Sie das Antragsformular geöffnet haben, können Sie nach und nach die Daten Ihrer Veranstaltung eintragen.
 - a. Wählen Sie zuerst aus, welcher Kategorie Ihre Veranstaltung angehört. Eine Mehrfachnennung ist hier möglich.
 - b. Anschließend geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten für Rückfragen an. Mit einem Stern (*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://www.borgholzhausen.de/sv_borgholzhausen/Tourismus/Veranstaltungen/. The page has a green navigation bar with categories: RATHAUS, POLITIK, LEBEN, TOURISMUS, and AKTUELLES. The main content area is titled 'ANFRAGEFORMULAR' and includes a calendar for June 2017, a search function, and a list of event categories with checkboxes. The categories are: Borgholzheimer Vereine, Heimatverein, Kulturverein, Sonstiges, Sport in Borgholzhausen, Sportveranstaltungen, Stadt Borgholzhausen, Verkehrsverein Borgholzhausen e.V., and Volkshochschule Ravensberg. Below the categories are input fields for Name, Anrede* (with a dropdown menu), Vorname*, and Nachname*.

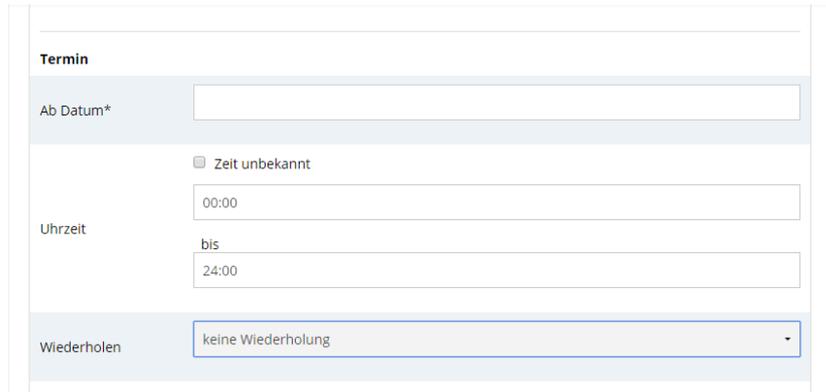
4. Im Folgenden können Sie zusätzlich Ihre Anschrift und andere Kontaktdaten eingeben.
 - a. Die Anschrift können Sie freiwillig eingeben. Die E-Mailadresse ist ein Pflichtfeld.



The screenshot shows a form for entering contact information. It is divided into two sections: 'Anschrift' and 'Kontaktdaten'. The 'Anschrift' section includes input fields for Straße, PLZ, and Ort. The 'Kontaktdaten' section includes input fields for Telefon, Mobil, and E-Mail* (marked as a required field). There is also a larger text area for 'Kommentar'.

5. Im nächsten Schritt geben Sie bitte alle Details zu Ihrer Veranstaltung ein.

- Das „Ab Datum“ geben Sie bitte sechstellig (z. B. 01.01.2000) ein. Das Datum muss in der **Zukunft** leben.
- Optional können Sie die Uhrzeit bzw. den Zeitraum Ihrer Veranstaltung eingeben.



The screenshot shows a form titled 'Termin'. It has a text input field for 'Ab Datum*'. Below it, there is a checkbox labeled 'Zeit unbekannt' which is checked. Underneath, there are two time input fields: 'Uhrzeit' with '00:00' and 'bis' with '24:00'. At the bottom, there is a dropdown menu for 'Wiederholen' with the selected option 'keine Wiederholung'.

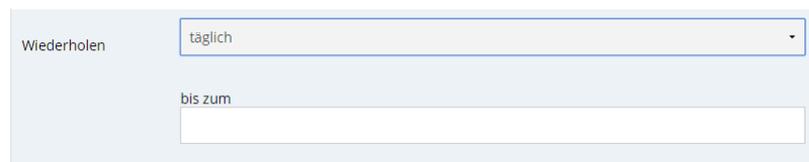
- Über die Schaltfläche **„Wiederholen“** haben Sie verschiedene Möglichkeiten, Ihre Veranstaltung **intervallmäßig** zu veröffentlichen. Dazu haben Sie folgende Möglichkeiten:

- „Keine Wiederholung“ – Ihre Veranstaltung wird nur einmalig an dem von Ihnen eingetragenen Termin veröffentlicht.



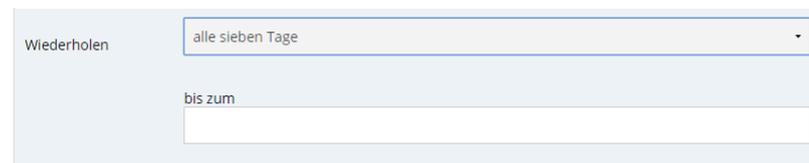
The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Wiederholen' with the selected option 'keine Wiederholung'.

- „täglich“ – Ihre Veranstaltung wird täglich, vom angegebenen Termin bis (einschließlich) zum Endtermin wiederholt. Diese Auswahl ist zu wählen, wenn Ihre Veranstaltung z. B. über eine Woche oder ein Wochenende andauert.



The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Wiederholen' with the selected option 'täglich'. Below it is a text input field labeled 'bis zum'.

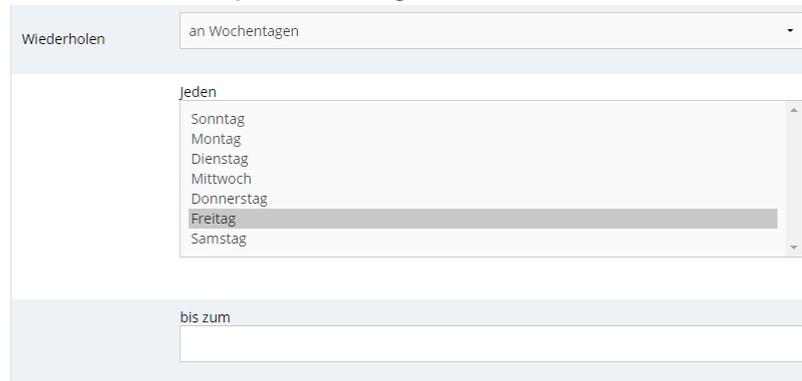
- „alle sieben Tage“ – Ihre Veranstaltung wird alle sieben Tage wiederholt, also wöchentlich.



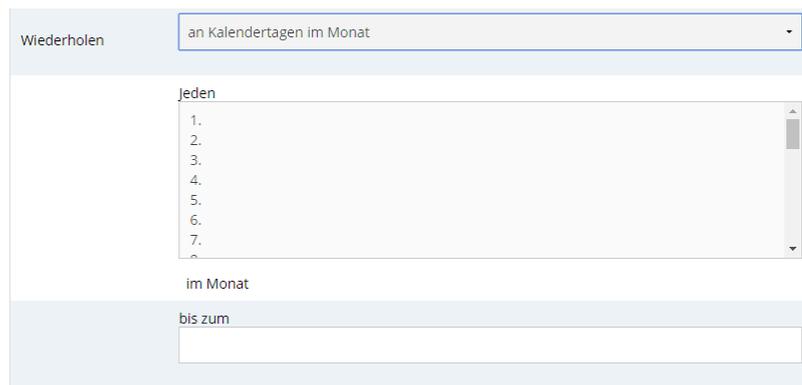
The screenshot shows a dropdown menu labeled 'Wiederholen' with the selected option 'alle sieben Tage'. Below it is a text input field labeled 'bis zum'.

- „an Wochentagen“ – Ihre Veranstaltung wird an den von Ihnen gewählten Wochentagen bis zum Enddatum wiederholt. Um mehrere Wochentage auszuwählen, halten Sie bitte die STRG-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt und klicken Sie mit der linken Maustaste alle gewünschten Tage an.

Beispiele für diesen Intervall sind: Wochenmarkt jeden Mittwoch oder auch Fitnesskurs jeden Freitag.



- v. „an Kalendertagen im Monat“ – Ihre Veranstaltung wird an den von Ihnen ausgewählten Kalendertagen im Monat bis zum Enddatum wiederholt. Um mehrere Kalendertage auszuwählen, halten Sie bitte die STRG-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt und klicken Sie mit der linken Maustaste alle gewünschten Tage an.



- vi. „an Wochentagen im Monat“ – Ihre Veranstaltung wird an den von Ihnen ausgewählten Wochentagen im Monat bis zum Enddatum wiederholt. Um mehrere Wochentage und Intervalle (ersten, zweiten, dritten ...) auszuwählen, halten Sie bitte die STRG-Taste auf Ihrer Tastatur gedrückt und klicken Sie mit der linken Maustaste alle gewünschten Tage an. Beispiele hierfür können sein: Mitgliederversammlung an jedem ersten Montag im Monat oder Seniorenfrühstück an jedem dritten Donnerstag im Monat.

Wiederholen

jeden

- ersten
- zweiten
- dritten
- vierten
- funften

Sonntag
Montag
Dienstag
Mittwoch
Donnerstag
Freitag
Samstag

im Monat

bis zum

- d. In den Termindetails können Sie weitergehende Informationen zu Ihrer Veranstaltung einpflegen.
- i. Titel – Titel Ihrer Veranstaltung z. B. Gartenfest des 1. Piumer Kleingärtnervereins.
 - ii. Beschreibung – Tragen Sie hier z. B. das Programm Ihrer Veranstaltung ein.
 - iii. URL – Hier können Sie eine Verlinkung zu Ihrer Internetseite eintragen, um dem Leser weitergehende Informationen zu geben.
 - iv. Bild – Laden Sie hier Ihr Veranstaltungsbild hoch. **Bitte beachten Sie, dass Sie für das Veranstaltungsbild die nötigen Urheberrechte besitzen müssen!**
 - v. Veranstaltungsort – Tragen Sie hier den Veranstaltungsort und nachfolgend noch die Adresse ein.

Termindetails

Titel*

Beschreibung

URL

Bild Dateien mit einem der folgenden Dateitypen sind erlaubt .jpeg, .jpg, .png, .gif. Die Datei darf nicht größer als 500KB sein.
[Datei auswählen](#) | keine ausgewählt

Veranstaltungsort

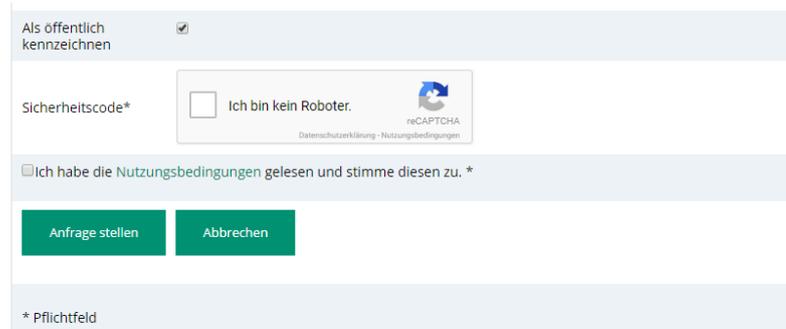
Straße

Hs.-Nr.

PLZ

Stadt- / Ortsauswahl

- e. Um Ihren Termin zu veröffentlichen, führen Sie bitte noch die sogenannte reCAPTCHA-Abfrage aus, indem Sie in das Kontrollkästchen klicken. Anschließend werden Sie ggf. aufgefordert, eine Rechenaufgabe zu lösen oder Bilder mit bestimmten Motiven auszuwählen. Klicken Sie nun noch das Kontrollkästchen vor den Nutzungsbedingungen an und abschließend dann auf „Anfrage stellen“ um die Terminanfrage zu übermitteln.



Als öffentlich kennzeichnen

Sicherheitscode* Ich bin kein Roboter. 
reCAPTCHA
Datenschutzerklärung - Nutzungsbedingungen

Ich habe die Nutzungsbedingungen gelesen und stimme diesen zu. *

Anfrage stellen Abbrechen

* Pflichtfeld

6. Nach Ihrem Mausklick auf „Anfrage stellen“ erscheint, sofern alle Daten und Informationen in korrekter Art und Weise eingegeben wurden, das Informationsfeld „Ihre Anfrage wurde gespeichert, muss aber noch vom zuständigen Sachbearbeiter geprüft werden“. Ihre Anfrage wird vom Redaktionsteam in der Regel innerhalb von 24 Stunden freigeschaltet und auf der Website veröffentlicht.

Ihre Anfrage wurde gespeichert, muss aber noch vom zuständigen Sachbearbeiter geprüft werden.

Wir bitten um Verständnis, dass die Redaktion sich das Recht vorbehält, nach eigener Wahl Veranstaltungen bekannt zu geben bzw. den Text redaktionell zu verändern. Es besteht zu keiner Zeit ein Recht auf die Veröffentlichung Ihrer Veranstaltung auf der Website der Stadt Borgholzhausen.
