

Die letzten Kontrollen schon durchgeführt?

Zwar können Sie Ihren Adventskalender selbst dann noch bearbeiten, wenn er bereits begonnen hat, jedoch empfiehlt sich eine letzte Kontrolle der gesamten Kampagne, bevor der Kalender endlich zum ersten Mal von Ihren Teilnehmern besucht werden kann. Wir empfehlen Ihnen vor allem folgende Punkte zu kontrollieren:

- Demo-Modus deaktiviert?
- Bei Gewinnspielen Dankenachricht hinterlegt?
- Alle Pflichtangaben gesetzt?
- Alle Feldbeschriftungen ausgefüllt?
- Sind alle Bilder responsiv?
- Übersetzungen integriert? (nur für internationale Kunden wichtig)
- Sind die Newslettereinstellungen korrekt?
- Haben Sie Ihre Laufzeiten kontrolliert?

Am Ende der Seite finden Sie ausserdem noch Infos zum Export aller Teilnehmerdaten und zur Gewinnerauslosung, falls Sie beides nutzen wollen. Nun führen Sie bestenfalls gleich im Anschluss und Schritt für Schritt Ihre Endkontrolle durch.

1. Haben Sie den Demo-Modus deaktiviert?

Der Demo-Modus ermöglichte Ihnen in der Vorbereitungszeit einen uneingeschränkten Einblick in alle Türchen, da er die zeitliche Türchenlogik abschaltete. Sollten sie immer noch den Demo-Modus angeschaltet haben, deaktivieren Sie diesen unbedingt noch vor Beginn des Adventskalenders. Ist dies nicht der Fall, können Ihre Teilnehmer bereits zu Beginn alle Türchen öffnen.

MARKETING CHÄSCHTLI
SWISS CONTEST TOOLBOX

Allgemein Willkommensseite Rechtliches Texte CSS

Titel
Demoversion anzeigen AUS

Hintergrundbild

Datei hochladen

Logo (optional)

Datei hochladen

URL

Datei hochladen

Demo-Modus AUS

Im Demo-Modus sind beim Veröffentlichen alle Funktionen einsehbar. Laufzeiten werden nicht berücksichtigt.

Social Sharing Buttons einfügen (empfohlen) JA

speichern

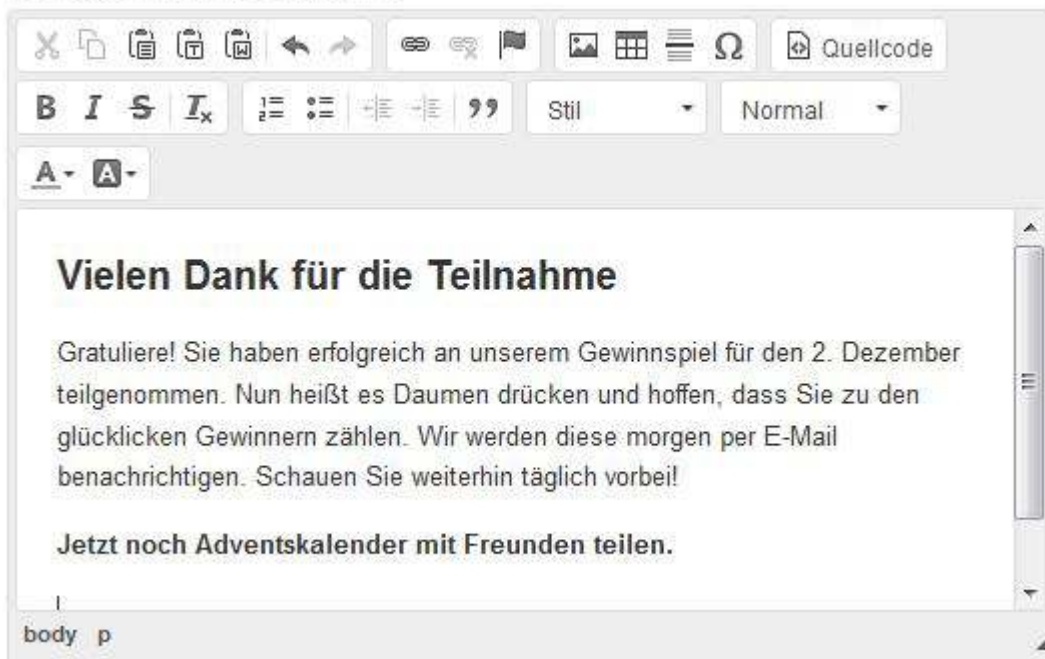
2. Haben Ihre Gewinnspiele eine Dankenachricht?

Nach einer erfolgreichen Teilnahme kann eine personalisierte Dankenachricht eingeblendet werden. Nutzen Sie diese Funktion, um Ihre Teilnehmer zum erneuten Besuch des Adventskalenders zu motivieren und Sie gegebenenfalls darum zu bitten, den Adventskalender auch mit ihren Freunden zu teilen.

Eine Dankenachricht kann angelegt werden, indem der Bearbeitenmodus eines Türchens geöffnet wird. Dann den Reiter „Texte“ auswählen.

MARKETING CHÄSCHTLI
SWISS CONTEST TOOLBOX

Danknachricht nach Teilnahme



3. Alle Pflichtangaben gesetzt?

Im Editorbereich hatten Sie die Möglichkeit, an verschiedenen Stellen einzustellen, ob Ihre Teilnehmer verpflichtend oder freiwillig Angaben machen sollen. So konnten Sie das beispielsweise für die **Beantwortung von Quizfragen** oder für einzelne Felder eines **Kontaktformulars** hinterlegen. Kontrollieren Sie nochmals, ob wirklich alle Abfragen wie gewünscht eingestellt sind.

Hinweis: falls Sie für die Beantwortung der Fragen unsere **Countdown-Funktion** genutzt haben, darf das Pflichtfeld nicht aktiviert sein. Wenn Sie unsere Countdown-Funktion nicht nutzen, können Sie beliebig entscheiden, ob die Beantwortung einer Frage freiwillig oder verpflichtend sein soll.

+ Frage hinzufügen

Anzahl anzeigen AUS

1 Frage Frage löschen

Hinweis: Dies ist lediglich ein Musterbeispiel für ein Adventskalendertürchen mit Quizfunktion. Natürlich können Sie jedes Ihrer Türchen ganz individuell mit eigenen Inhalten befüllen, beispielsweise nur mit einer Grafik, mit Rabattcoupons, Gutscheinen, Links zu Ihrem Onlineshop, Los-Gewinnspielen, Quiz, Videos, uvm...Wir setzen Ihnen hier keine Grenzen. Das Befüllen von Türchen ist sehr einfach.

In welchem Land wurde dieses Bild aufgenommen?

body p

Pflichtangabe JA

Fragentyp

Auswahlbutton Eingabefeld Checkbox

Feldbeschriftung

Antwort

Standard Felder

- Vorname AN
- Nachname AN
- Name AUS
- Emailadresse AN

Individuelle Felder

+ Feld hinzufügen

1 Fragentyp Feld löschen

2 Auswahlbox Auswahlbutton Eingabefeld

3 Checkbox

Pflichtangabe JA

Feldbeschriftung

Wohnort

speichern

SICHTLI
BOX

Standard Felder

Vorname AN

Nachname AN

Name AUS

Emailadresse AN

Individuelle Felder

+ Feld hinzufügen

1	Fragentyp	<input checked="" type="checkbox"/> Eingabefeld	Feld löschen
2		<input type="checkbox"/> Auswahlbox	<input type="checkbox"/> Auswahlbutton
2		<input type="checkbox"/> Checkbox	
3	Pflichtangabe	<input checked="" type="checkbox"/> JA	
	Feldbeschriftung		
	Wohnort		

 speichern 

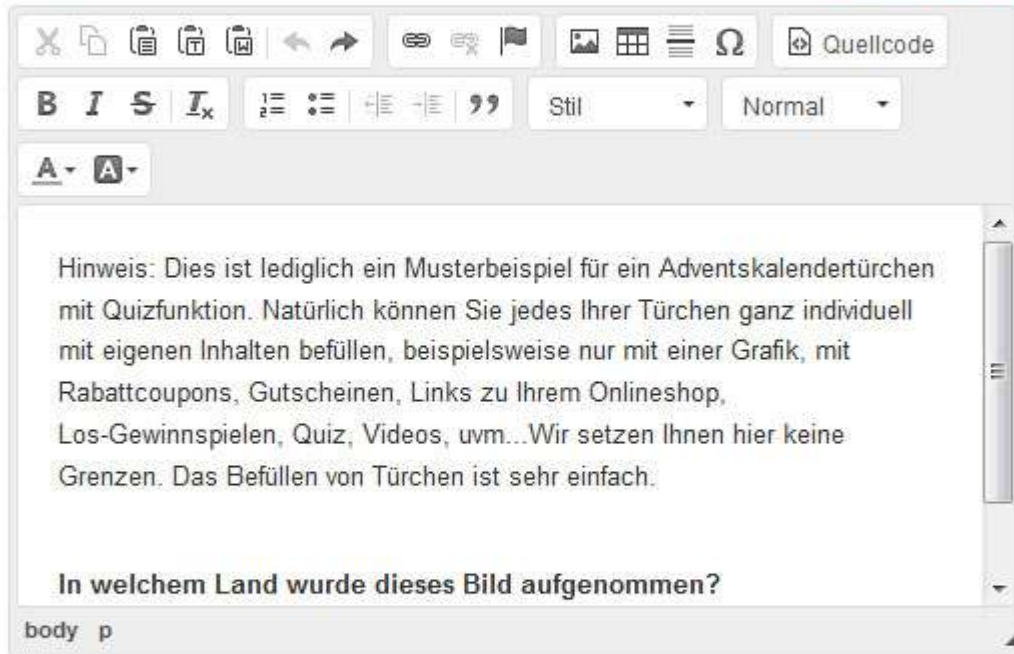
MARKETING CHÄSCHTLI

SWISS CONTEST TOOLBOX

[+ Frage hinzufügen](#)Anzahl anzeigen AUS

1

Frage

 Frage löschen

Hinweis: Dies ist lediglich ein Musterbeispiel für ein Adventskalendertürchen mit Quizfunktion. Natürlich können Sie jedes Ihrer Türchen ganz individuell mit eigenen Inhalten befüllen, beispielsweise nur mit einer Grafik, mit Rabattcoupons, Gutscheinen, Links zu Ihrem Onlineshop, Los-Gewinnspielen, Quiz, Videos, uvm...Wir setzen Ihnen hier keine Grenzen. Das Befüllen von Türchen ist sehr einfach.

In welchem Land wurde dieses Bild aufgenommen?

Pflichtangabe JA

Fragentyp

 Auswahlbutton Eingabefeld Checkbox

Feldbeschriftung

Antwort

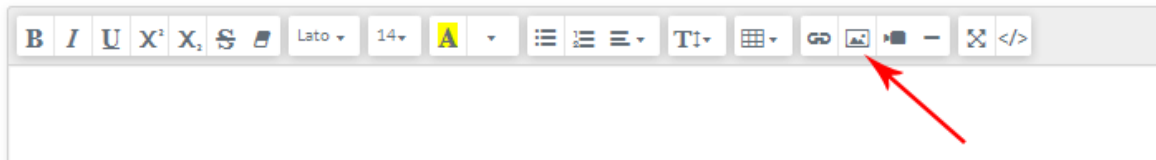
5. Sind über den Texteditor eingefügte Bilder weboptimiert / responsiv?

Neben unseren normalen Bilderuploads ist es auch möglich, Bilder innerhalb von Texteditoren hochzuladen, z.B. um in der Fusszeile Sponsorenlogos anzuzeigen. Über den Texteditor hochgeladene Bilder werden standardmässig nicht responsiv übernommen.

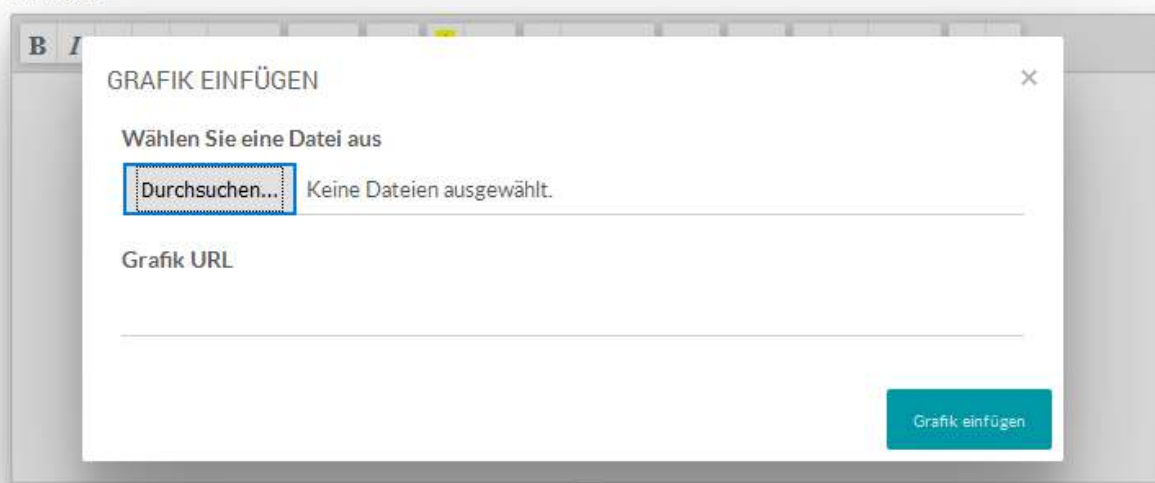
Um ein über den Texteditor hochgeladenes Bild responsiv zu machen, klicken Sie das Bild einmal an. Direkt unterhalb des Bildes öffnet sich eine Bearbeitenleiste, in der Sie nun über Prozentangaben die Endgrösse definieren können. 100% bedeutet responsiv und nimmt sich immer die volle zur Verfügung gestellte Breite.

Wichtig: um lange Ladezeiten oder gar einen Ladeabbruch des Kalenders für Ihre Besucher zu verhindern, bitten wir Sie unbedingt auch die Bilder, die über Texteditoren gespeichert werden, nur im weboptimierten Zustand hochzuladen. Achten Sie dabei auf eine geringe Dateigröße bis max. 400kb. Da die Bilder innerhalb der Türchen ohnehin nicht auf der vollen Breite angezeigt werden, empfehlen wir eine Grafikbreite von max. 1000px.

Fußzeile



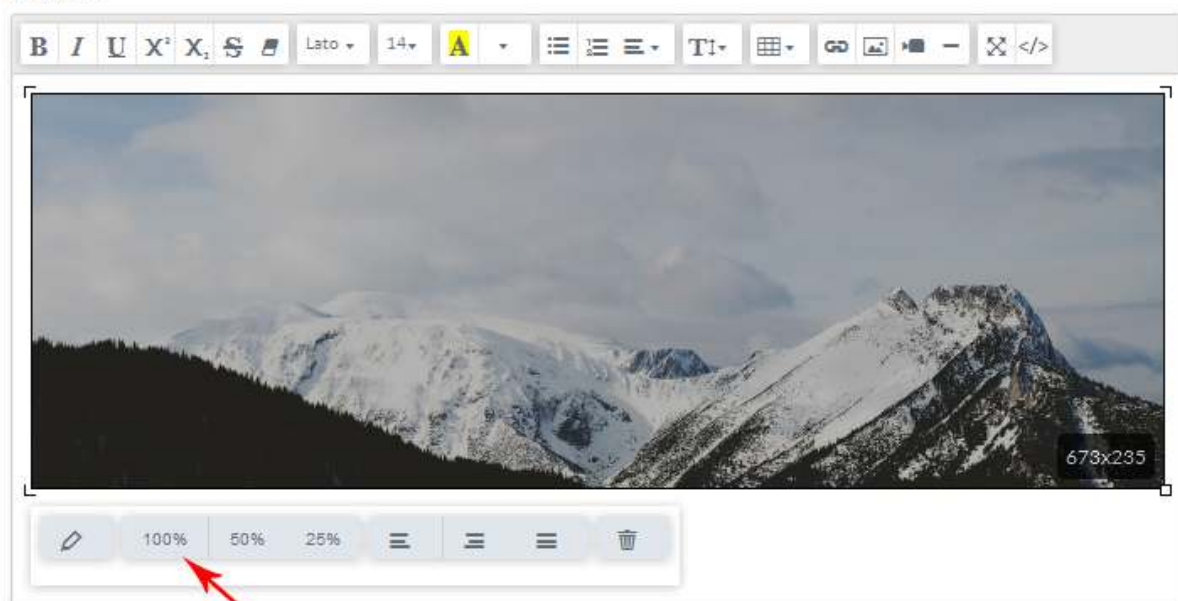
Fußzeile



Standard-Beschriftungen ändern (optional)



Fußzeile



6. Haben Sie die Standardtexte übersetzt? (nur für internationale Kunden)

Über unsere Texteditoren konnten Sie bereits die Übersetzungen Ihrer Haupttexte durchführen. Nun sollten Sie noch die Standardtexte Ihres Adventskalenders gegen die Texte der neuen Sprache austauschen. Dies erfolgt im Adventskalender Editor über den Reiter „Texte“ im Bereich „Standard-Beschriftungen ändern“. Einfach alle Übersetzungen der Wörter eintragen und anschliessend speichern.

Sie haben einen mehrsprachigen Adventskalender gebucht und wollen verschiedene Sprachen gleichzeitig in einen einzigen Adventskalender integrieren?



Beschriftungen (optional)

Label für Teilnahmebedingungen

terms and conditions

Label für Ansprechpartner

imprint

Label für Teilnehmen

participate

Label für Schließen-Button

close

Label für Weiter-Button

next

Label für Zurück-Button

back

Text für zu früh Mitteilung

too early

Text für zu spät Mitteilung

too late

Text für Teilnahmebedingungen bestätigen

I accept the terms and conditions



speichern



7. Newsletter Double Opt-In kontrolliert? (optional)

Newsletter Double Opt-In:

Wenn Sie unseren Newsletter Double Opt-In nutzen möchten, können Sie dies für jedes Türchen individuell freischalten. Dazu einfach im Reiter „Kontaktformular“ den Schalter des Standardfelds „Newsletter Double Opt-In“ auf „An“ stellen und das Türchen speichern.

Als nächsten Schritt sollten Sie im Adventskalender-Editor den Reiter „Texte“ aufsuchen, um das Label für die Newsletterfrage wie gewünscht anzupassen und die automatisch versendete Newsletter-Nachricht zu definieren. Letzteres können Sie im Reiter „E-Mails“ einstellen.

Für den Text der E-Mail gilt: Die Kombination „{0}“ innerhalb des E-Mail-Textes stellt den Bestätigungslink für die Newsletteranmeldung dar und darf nicht fehlen oder in der Zeichenfolge verändert werden! Dort wo {0} steht, wird später ein individuell erstellter Bestätigungslink in der E-Mail angezeigt.

Wichtiger Hinweis: Sie können zwar eine eigene E-Mail-Adresse als Absender eingeben, aber die heutigen E-Mail-Programme erkennen mittlerweile sehr gut, ob eine E-Mail wirklich von der eingetragenen E-Mail-Adresse verschickt wird, oder eine Software nur so tut, als ob es so wäre. Damit die verschickten Newsletteranfragen nicht in den Spam-Ordern Ihrer Teilnehmer landen oder gar nicht erst ankommen, **empfehlen wir das Feld für die E-Mail-Adresse leer zu lassen**. In diesem Fall verschickt unser System die Newsletteranfrage über die E-Mail-Adresse „noreply@digitaler-adventskalender.ch“.

MARKETING CHÄSCHTLI
SWISS CONTEST TOOLBOX

Label für 'Bitte machen Sie eine Angabe'

Bitte machen Sie eine Angabe

Label für 'Dies ist ein Pflichtfeld!'

Dies ist ein Pflichtfeld!

Label für 'Ich möchte den kostenlosen Newsletter abonnieren'

Ich möchte den kostenlosen Newsletter von FirmaXY erhalten (optional)

Ich möchte den kostenlosen Newsletter abonnieren

E-Mails

E-Mail Absender-Adresse **Empfehlung: keine eigene E-Mail-Adresse eingeben (Spam)**

Newsletter Double-Opt-In E-Mail



Betreff: Newsletter Opt-In

Jetzt die FirmaXY-Newsletteranmeldung bestätigen

Anmeldung zum Newsletter bestätigen

Text: Newsletter Opt-In

Hallo,

vielen Dank für die Anmeldung zu unserem kostenlosen Newsletter. Wir bitten hierfür noch um eine Bestätigung durch Klick auf folgenden Link: [0]

Freundliche Grüße

Hallo lieber Teilnehmer,

schön, dass du dich für unseren kostenlosen Newsletter anmelden möchtest. Um die Eintragung erfolgreich abzuschließen, klicke bitte jetzt auf folgenden Link:

[0]

Danke und viele Grüße
dein Social Media-Team

Signatur

{0} = erzeugt den Bestätigungslink
{ } = geschweifte Klammer auf - Null - geschweifte Klammer zu

Info: unsere Newsletterfunktion ist ein in sich geschlossenes System und hat erstmal nichts mit Ihrem eigenen Newslettersystem zu tun. Mit unserer Newsletterfunktion können Sie lediglich in Ihren Kontaktformularen abfragen, ob sich die Teilnehmer grundsätzlich für Ihren eigenen Unternehmensnewsletter interessieren. Wenn die User das wollen und dieses im Double Opt-In-Prozess bestätigen, können Sie diese User am Ende der Aktion dann in Ihr eigenes Newslettersystem importieren. Welche User das waren, sehen Sie im Teilnehmerexport in der Spalte „DOI-confirmed“, wenn dort ein Zeitstempel hinterlegt ist.

8. Laufzeiten des Adventskalenders und der Türchen kontrollieren

Allgemeine Laufzeit des Adventskalenders:

Wenn Sie im Reiter „Meine Apps“ sind, sehen Sie alle Ihre bislang angelegten Kampagne. Darunter finden Sie auch den Adventskalender. Kontrollieren Sie bitte, ob die Laufzeit des Adventskalenders korrekt eingestellt ist. Sollte dies nicht der Fall sein, kontaktieren Sie uns, damit wir Ihre Einstellungen ändern können.

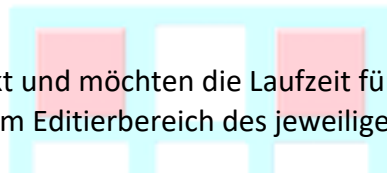
Möchten Sie einzelne oder alle Tage auch nach dem Ende der allgemein eingestellten Adventskalenderzeit sichtbar halten, können Sie dies einfach über die Laufzeiteinstellungen

der einzelnen Tage selbst definieren. Das Kalenderbild bleibt dauerhaft zu sehen und die Türceneinstellungen definieren, wann die User die Klickbereiche öffnen dürfen.



Laufzeit der einzelnen Tage:

Im Reiter „Statistiken / Export“ finden Sie im unteren Bereich eine Auflistung aller von Ihnen angelegten Tage. Kontrollieren Sie dort bitte, ob Sie alle Türcen genauso eingestellt haben, wie Sie dies möchten. Insbesondere bei Kopien von alten Kampagnen ist es hier unbedingt notwendig, noch sämtlichen Türcenlaufzeiten des vergangenen Jahres auf das aktuelle Jahr umzustellen.



Haben Sie einen Fehler entdeckt und möchten die Laufzeit für den entsprechenden Tag ändern, machen Sie das direkt im Editierbereich des jeweiligen Adventskalendertags.

TEILNAHMEN

🔗 Zufälligen Teilnehmer aus allen Aktionen auswählen

#	TITEL	AKTIONSTART	AKTIONSENDE	TEILNAHMEN	
1	...	01.12.2018 00:00	01.12.2018 23:59	1	👤 ✕
2	...	02.12.2018 00:00	02.12.2018 23:59		
3	...	03.12.2018 00:00	03.12.2018 23:59		
4	...	04.12.2018 00:00	04.12.2018 23:59		

MARKETING CHÄSCHTLI
SWISS CONTEST TOOLBOX

Gewinnspiel Editor Bearbeitung

EINSTELLUNGEN

Allgemein Gewinnfragen Kontaktformular Texte CSS

Titel
2. Dezember

anzeigen AUS

Aktionsstart

02.12.2018 00:00



Aktionsende

02.12.2018 23:59



Headergrafik 

URL

https://uploads.app-online.site/assets/uploads/tmp/2_tuscany-945506_1280-148734218

Datei hochladen

