

→ 4. Sie werden nun aufgefordert, sich einzuloggen oder sich ein Benutzerkonto anzulegen.

- Falls Sie schon einen Zugang (Account) für das Anzeigentool besitzen (vormals für neuebuecher.de), wählen Sie bitte **Login** und geben auf der Folgeseite Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein.
- Falls Sie noch keinen Account besitzen, klicken Sie auf **Neu registrieren**. Auf der Folgeseite geben Sie Benutzernamen, Passwort (frei wählbar, nur Buchstaben, Zahlen und Unterstriche) sowie Ihren Vor- und Nachnamen und Ihre E-Mail-Adresse an. Bestätigen Sie die Nutzungsbedingungen und geben Sie den Sicherheitscode (Buchstabenfolge) ein. Klicken Sie auf **Registrieren** am Ende des Formulars. Sie erhalten eine E-Mail, mit der Sie Ihre Registrierung durch Klick auf den Link bestätigen. Nun können Sie mit der Anzeigenschaltung fortfahren.

→ 5. Anzeigenformular ausfüllen

Nach dem erfolgreichen Registrieren bzw. Einloggen werden Sie direkt auf das Anzeigenformular geleitet.

Um zwischen den beiden Formularseiten zu wechseln, müssen die mit * gekennzeichneten Felder ausgefüllt sein. Sie können Ihre Angaben jederzeit über den Button **Zwischenspeichern** am Seitenende sichern. Wenn Sie sich beim nächsten Mal einloggen, stehen Ihnen die bereits eingegebenen Daten wieder zur Verfügung. Wenn Sie auf **Nächste Seite** klicken, werden Ihre Daten automatisch zwischengespeichert. Bis zum Anzeigenschluss können Sie jederzeit Änderungen an Ihrer Anzeige vornehmen.

Formularseite 1: Print-Anzeige

Hier erstellen Sie Ihre Anzeige für den Buchjournal Weihnachtskatalog:

- **Daten holen über ISBN:** Geben Sie die ISBN-13 Ihres Buches bzw. Produktes ein und klicken Sie auf **Daten holen über ISBN**. Falls es im Verzeichnis lieferbarer Bücher gelistet ist, werden nun die folgenden Felder für Sie vorausgefüllt: Titel, Untertitel, Autor(en), Preis (D, A, CH), Seitenzahl, Produktform, Beschreibungstext. Sie können die vorausgefüllten Felder jederzeit ändern. Wollen Sie veränderte Daten neu aus dem VLB füllen lassen, genügt erneut ein Klick auf den Button **Daten holen über ISBN**.

Selbstverständlich können Sie auch ohne ISBN-13 eine Anzeige schalten, indem Sie in dieses Feld entweder ein Leerzeichen oder eine Warennummer eintragen.

- **Cover hochladen:** Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie ein printfähiges Cover aus. Mit dem Button **Cover aktualisieren** wird die ausgewählte Datei hochgeladen. Wenn der Upload erfolgreich abgeschlossen ist, wird das Cover angezeigt. Sollte Ihnen kein Cover angezeigt werden, prüfen Sie bitte, ob Ihre Bilddatei die Anforderungen erfüllt.

Anforderungen an das Coverbild

Punktdichte	mind. 300 dpi
Dateigröße	mind. 100 KB, max. 10 MB
Dateiformat	jpg, gif oder png

- **Inhaltliche Einordnung ins Printheft:** Hier wählen Sie mittels einer Drop-down-Liste aus, unter welcher Rubrik Ihre Anzeige im Buchjournal Weihnachtskatalog erscheinen soll.

- **Beschreibungstext:** Der hier eingetragene Text begleitet beschreibend das Produkt im Buchjournal Weihnachtskatalog. Der Zeichenzähler unterhalb des Eingabefeldes gibt an, wie viele Zeichen Ihnen noch zur Verfügung stehen. Falls der Text aus dem VLB übernommen wurde, prüfen Sie bitte genau, ob er inhaltlich passt und nicht am Ende abbricht.
- Haben Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt? Dann klicken Sie bitte auf **Nächste Seite**.

Formularseite 2: Ihr Auftrag

Hier schließen Sie Ihre Anzeigenbuchung ab:

- **Rechnungsadresse:** An diese Adresse wird die Rechnung geschickt.
- **Ansprechpartner für Rückfragen zur Anzeige:** Bitte geben Sie Ihren Namen, Telefonnummer und E-Mail-Adresse an, damit wir Sie bei Rückfragen zu Ihrer Anzeige erreichen und Ihnen vor dem Druck einen Korrekturabzug zur Freigabe zusenden können.
- **Ihre Anregungen:** Hier haben Sie Gelegenheit, Vorschläge zur Anzeigenschaltung und zum Buchjournal Weihnachtskatalog zu machen.
- Akzeptieren Sie die **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** und klicken Sie auf **Jetzt buchen**. Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit der Buchungsbestätigung, Ihrer Kunden- und Anzeigennummer, dem Erscheinungstermin des Buchjournal Weihnachtskatalogs sowie dem Anzeigenschluss. Sie haben bis zum Anzeigenschluss jederzeit die Möglichkeit, Ihre Angaben erneut zu bearbeiten.
- Wollen Sie die Anzeige im Anschluss direkt bearbeiten, klicken Sie auf den Button **Bearbeiten**.
- Die **Übersicht zu Ihrer Anzeige** fasst alle Angaben zusammen, die Sie in das Formular eingetragen haben, damit Sie diese gegebenenfalls für Ihre Unterlagen ausdrucken können.

→ 6. Anzeige zu einem späteren Zeitpunkt bearbeiten.

- Öffnen Sie die Seite <http://anzeigen.buchjournal.de>
- Klicken Sie auf **Login** am oberen rechten Rand der Website.
- Loggen Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort ein.
- Klicken Sie auf **Anzeigen** in der schwarzen, horizontalen Navigationsleiste. Sie gelangen zu einer Übersicht Ihrer bereits zwischengespeicherten oder gebuchten Anzeigen.
- Klicken Sie bei der Anzeige, die Sie bearbeiten wollen, im Feld **Funktionen** auf **Bearbeiten**.
- Sie gelangen zum Anzeigenformular, das Sie nun weiter bearbeiten können.
- Ihre Bearbeitungen sichern Sie mit **Zwischenspeichern**, **Vorherige Seite** oder **Nächste Seite**.
- Mit **Zurück zu den Anzeigen** erreichen Sie jederzeit eine Übersicht Ihrer Anzeigen.

→ Haben Sie noch Fragen? Wenden Sie sich gern an Ihr Anzigenteam:

Tel.: +49 (0)69 1306-220 | Fax: +49 (0)69 1306-209
anzeigen@mvb-online.de