

ERFAHRE ES, WENN JEMAND ÜBER DICH SCHREIBT.



Zehn Suchbegriffe zum Kopieren

Von Dumos Agency, Nürnberg.

Ersetze alles in [eckigen Klammern]. Für jeden Begriff einen eigenen Alert anlegen.

SO GEHT'S

1. Mit deinem Google-Konto [google.com/alerts](https://www.google.com/alerts) öffnen.
2. Oben bei „Alert erstellen für...“ den Begriff eintippen. Darunter erscheint sofort eine „Alert-Vorschau“.
3. „Optionen anzeigen“: „Häufigkeit“ (z. B. höchstens einmal täglich), „Sprache“, „Region“ einstellen.
4. „Alert erstellen“.

DIE 10 BEGRIFFE

1. [Name deines Betriebs] [Stadt]
2. [Name deines Betriebs]
3. [Name von dir als Inhaber/in] [Name deines Betriebs]
4. [deine Straße] [Stadt]
5. [dein Stadtteil] [Stadt]
6. [deine Küche, z. B. Brunch / Pizza / fränkisch] [Stadt]
7. Restaurant [Stadtteil]
8. Neueröffnung [Stadt] Gastronomie
9. Gastronomie [Stadt]
10. [Veranstaltung in deiner Nähe, z. B. Altstadtfest] [Stadt]

GUT ZU WISSEN (GOOGLE-HILFE)

- Bei jedem passenden Suchergebnis kommt eine E-Mail (je nach eingestellter Häufigkeit).
- Bearbeiten: in Google Alerts das Bearbeiten-Symbol neben dem Alert, dann „Alert aktualisieren“.
- Löschen: das Löschen-Symbol neben dem Alert oder unten in einer Alert-Mail „Alert abbestellen“.
- Keine Mails? Spam-Ordner prüfen; in Gmail „googlealerts-noreply@google.com“ zu den Kontakten hinzufügen.



Google ändert Menüs ab und zu, die Namen können sich verschieben.