



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 1 von 20

Inhaltsverzeichnis

Referentenanmeldung - Allgemein.....	2
Referentenanmeldung – Referentenadresse	4
Referentenanmeldung – Kommunikation	6
Referentenanmeldung – Webseiten	8
Referentenanmeldung – Social Media.....	10
Referentenanmeldung – Kategorien	11
Referentenanmeldung – Tätigkeit / Abteilung.....	12
Referentenanmeldung – Profil	13
Referentenanmeldung – Rechnungsadresse.....	15
Referentenanmeldung – Veranstaltungsmeldung	17
Referentenanmeldung – Abschließende Hinweise	19



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 2 von 20

Referentenanmeldung - Allgemein

Diese Anleitung dient als Ausfüllhilfe für das Referenten-Anmeldeformular und erläutert die Vorgangsweise, die einzelnen Blöcke und Symbole und wird ergänzt durch einige grundsätzliche Anmerkungen.

PDF-Reader Installation

Das Formular kann mit jedem beliebigen Programm zur Anzeige von PDF-Dateien geöffnet werden. Getestet wurde dies mit **Adobe Acrobat Reader DC** und **PDF-XCHANGE Viewer**. Beides sind kostenlose Programme.

Adobe Acrobat Reader DC kann hier heruntergeladen und installiert werden: <https://get.adobe.com/de/reader/>. Bitte achte darauf, dass es hier einige Auswahlmöglichkeiten gibt.

Acrobat Reader-Chrome-Erweiterung installieren
[Weitere Informationen](#)

Optionale Angebote

Ja, das kostenlose Programm **McAfee Security Scan Plus** installieren, um den Status meines Computers zu überprüfen. Dadurch werden weder das vorhandene Antivirenprogramm noch die Computereinstellungen beeinflusst.
[Weitere Informationen](#)

Ja, ich möchte **McAfee Safe Connect** installieren, um meine Onlineaktivitäten und meine persönlichen Daten mit nur einem Klick privat und sicher zu halten.
[Weitere Informationen](#)

McAfee

Wir empfehlen, dass KEINE dieser 3 Optionen angehakt wird. Es sei denn, man will sie unbedingt haben.

Jetzt installieren

Anschließend bitte auf klicken.

PDF-XCHANGE VIEWER kann hier heruntergeladen werden: <https://www.tracker-software.com/product/pdf-xchange-viewer>

Bei der Installation folgst du am besten den Hinweisen, die am Bildschirm erscheinen.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 3 von 20

Bedienung des Formulars

Tabulator-Taste	Sprung von einem Eingabefeld zum nächsten
Enter-Taste	In Feldern, die mehr als eine Zeile zulassen (Profil, Beschreibung usw.) wird mit dieser Taste in die nächste Zeile gesprungen.



Referentenanmeldung

1 2 3

Kopfbereich

Die Elemente des Kopfbereiches:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Datum	Erfassung des Ausfülldatums
3 – Seite	Anzeige der Seitennummerierung

Tooltips

Jedes Feld ist mit sogenannten „Tooltips“ ausgestattet (wird in manchen Programmen auch als „SteuerelementtippText“ oder „Quickinfo“ bezeichnet). Dies sind kurze Erläuterungen zum jeweiligen Feld. Du siehst diese, wenn du einfach mit dem Mauszeiger auf das Feld hinfährst, ohne jedoch darauf zu klicken.

Beispiel:

Vorname *

Strasse Referentenadresse - Vorname: Die Eingabe des Vornamens ist unbedingt erforderlich!



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 4 von 20

Referentenanmeldung – Referentenadresse

Referentenadresse

Vorname * 2	Nachname *	Sichtbarkeit * 1 ?
3	4	Liste und Profil 5
Strasse *	nirgends	
6		
Postleitzahl *	Profil	
7		
Stadt / Ort *	Liste und Profil	
8		
Land *	Liste und Profil	
Deutschland 9		

Bereich Referentenadresse

Die Elemente des Bereichs Referentenadresse:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – * Pflichtfeld	Alle mit diesem Symbol gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Dies kann zwar vom jeweiligen Programm, mit dem die Referentenanmeldung geöffnet wird, nicht geprüft werden, jedoch ist das Ausfüllen dieser Felder für die Anlage des Referenten im System unbedingt erforderlich.
3 – Vorname	Hier ist der Vorname – oder sind die Vornamen – zu erfassen.
4 – Nachname	Eingabe des Nachnamens

Hinweis: Grundsätzlich verzichten wir auf die Erfassung der Titel. Sollte jemand dies trotzdem wünschen, dann ist folgende Vorgangsweise zu beachten:

Titel vorne: Eingabe des Titels VOR dem Vornamen (z.B. Dr. Vorname)

Titel hinten: Eingabe des Titels NACH dem Nachnamen (z.B. Nachname, MA)

Die Sortierung in der Auflistung erfolgt aufsteigend nach den Nachnamen. Somit wäre die Schreibweise „Dr. Nachname“ eine Verfälschung, da dieser Name bei „D“ aufscheinen würde.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 5 von 20

5 – Sichtbarkeit	<p>Hier wird angezeigt oder festgelegt, wo der entsprechende Eintrag veröffentlicht wird oder werden soll.</p> <p>Liste – Die Anzeige erscheint in der Auflistung der Referenten.</p> <p>Profil – Die Anzeige erfolgt im persönlichen Profil, das erscheint, wenn man auf das Bild oder den Namen klickt.</p> <p>Liste und Profil – Die Anzeige erfolgt in beiden vorher genannten Varianten.</p> <p>nirgends – Diese Daten werden nirgends veröffentlicht. Sie sind ausschließlich interne Informationen.</p> <p>Um die Auswahl anzuzeigen, ist der kleine Pfeil am rechten Rand dieses Feldes anzuklicken. Ist ein solcher nicht vorhanden, so bedeutet dies, dass hier keine Auswahl möglich ist.</p>
6 – Strasse	Eingabe der Strassenbezeichnung, der Hausnummer, des Stockwerkes, der Türnummer usw.
7 – Postleitzahl	Eingabe der Postleitzahl der Stadt oder des Ortes
8 – Stadt / Ort	Eingabe des Namens der Stadt oder des Ortes
9 – Land	<p>In diesem Feld erfolgt die Selektion des Landes. Zur Auswahl stehen derzeit: Deutschland, Österreich und Schweiz</p> <p>Sollte ein anderes Land gewünscht werden, so kann dies direkt in dem Feld eingegeben werden.</p> <p>Um die Auswahl anzuzeigen, ist der kleine Pfeil am rechten Rand dieses Feldes anzuklicken.</p>



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 6 von 20

Referentenanmeldung – Kommunikation

Kommunikation

Telefonnummer 2	Sichtbarkeit 1	
3	Profil 4	
E-Mail Adresse 1: Bezeichnung *	Adresse *	Liste und Profil
5	6	
E-Mail Adresse 2: Bezeichnung	Adresse	Profil
7	8	
E-Mail Adresse 3: Bezeichnung	Adresse	Profil
9	10	

Kommunikation - E-Mail Adresse 2: zB: Bezeichnung: Cosmic Soc gerhard@cosmic-society.net

Bereich Kommunikation

Die Elemente des Bereichs Kommunikation:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – * Pflichtfeld	Alle mit diesem Symbol gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Dies kann zwar vom jeweiligen Programm, mit dem die Referentenanmeldung geöffnet wird, nicht geprüft werden, jedoch ist das Ausfüllen dieser Felder für die Anlage des Referenten im System unbedingt erforderlich.
3 – Telefonnummer	Eingabe einer oder mehrerer Telefonnummern Alle in diesem Feld erfassten Nummern werden angezeigt. Achte bitte darauf, dass – sofern du mehrere Nummern angibst – diese klar voneinander getrennt ersichtlich sind.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 7 von 20

<p>4 – Sichtbarkeit</p>	<p>Hier wird angezeigt oder festgelegt, wo der entsprechende Eintrag veröffentlicht wird oder werden soll.</p> <p>Liste – Die Anzeige erscheint in der Auflistung der Referenten.</p> <p>Profil – Die Anzeige erfolgt im persönlichen Profil, das erscheint, wenn man auf das Bild oder den Namen klickt.</p> <p>Liste und Profil – Die Anzeige erfolgt in beiden vorher genannten Varianten.</p> <p>nirgends – Diese Daten werden nirgends veröffentlicht. Sie sind ausschließlich interne Informationen.</p> <p>Um die Auswahl anzuzeigen, ist der kleine Pfeil am rechten Rand dieses Feldes anzuklicken. Ist ein solcher nicht vorhanden, so bedeutet dies, dass hier keine Auswahl möglich ist.</p>
<p>5 – E-Mail Adresse 1: Bezeichnung</p>	<p>Zumindest eine Bezeichnung der E-Mail Adresse muss angegeben werden. Deshalb ist dieses Feld als Pflichtfeld markiert. Die Bezeichnung ist frei wählbar. Du kannst zum Beispiel deinen Namen, die Bezeichnung der Organisation usw. eingeben. Wichtig ist nur, dass diese Bezeichnung in einem Bezug zur nachfolgenden E-Mail Adresse hat.</p>
<p>6 – Adresse</p>	<p>Eingabe einer gültigen E-Mail Adresse. Auch dieses Feld ist als Pflichtfeld markiert. Hier muss eine Adresse eingegeben werden.</p>
<p>7 – E-Mail Adresse 2: Bezeichnung</p>	<p>Eingabe der Bezeichnung einer weiteren E-Mail Adresse (optional)</p>
<p>8 – Adresse</p>	<p>weitere E-Mail Adresse (optional)</p>
<p>9 – E-Mail Adresse 3: Bezeichnung</p>	<p>Eingabe der Bezeichnung einer weiteren E-Mail Adresse (optional)</p>
<p>10 – Adresse</p>	<p>weitere E-Mail Adresse (optional)</p>



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 8 von 20

Referentenanmeldung – Webseiten

Webseiten

Webseite 1: Bezeichnung	Link	Sichtbarkeit 1 ?
2	3	Liste und Profil 4
Webseite 2: Bezeichnung	Link	
5	6	Profil
Webseite 3: Bezeichnung	Link	
7	8	Profil

Bereich Webseiten

Die Elemente des Bereichs Webseiten:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Webseite 1: Bezeichnung	Erfasse hier die Bezeichnung deiner Webseite. Beispiel: Cosmic-Society
3 – Link	Eingabe des Links zur Webseite Beispiel: www.cosmic-society.net
4 – Sichtbarkeit	Hier wird angezeigt wo der entsprechende Eintrag veröffentlicht wird. Profil – Die Anzeige erfolgt im persönlichen Profil, das erscheint, wenn man auf das Bild oder den Namen klickt. Liste und Profil – Die Anzeige erfolgt sowohl in der Auflistung der Referenten, als auch im Profil.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 9 von 20

5 – Webseite 2: Bezeichnung	Bezeichnung der 2. Webseite (optional)
6 – Link	Link zur 2. Webseite (optional)
7 – Webseite 3: Bezeichnung	Bezeichnung der 3. Webseite (optional)
8 – Link	Link zur 3. Webseite (optional)



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 10 von 20

Referentenanmeldung – Social Media

Social Media

Facebook	Google+	Sichtbarkeit 1 ?
2	3	Liste und Profil 4
Twitter	Linkedin	
5	6	
Telegram-Kanal	Youtube-Kanal	
7	8	
Instagram		
9		

Bereich Social Media

Die Elemente des Bereichs Social Media:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Facebook	Link zu deinem Facebook-Account
3 – Google+	Link zu deinem Google+-Account
4 – Sichtbarkeit	Hier wird angezeigt wo der entsprechende Eintrag veröffentlicht wird. Liste und Profil – Die Anzeige erfolgt sowohl in der Auflistung der Referenten, als auch im Profil.
5 – Twitter	Link zu deinem Twitter-Account
6 – LinkedIn	Link zu deinem LinkedIn-Account
7 – Telegram-Kanal	Telegram – und hier vor allem der Telegram-Kanal – gewinnt eine immer größere Bedeutung. Erfasse hier den Link zu deinem Telegram-Kanal. Beispiel-Link zum Stammtischler – Infokanal: https://t.me/stammtischler
8 – Youtube-Kanal	Natürlich kann hier jeder beliebige Youtube-Link eingetragen werden. Jedoch ist es am sinnvollsten, wenn hier jener von deinem Youtube-Kanal erfasst wird.
9 – Instagram	Link zu deinem Instagram-Account



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 11 von 20

Referentenanmeldung – Kategorien

Kategorien

2

?
1

<input type="checkbox"/> Archäologie	<input type="checkbox"/> Freie Energie	<input type="checkbox"/> Raumheilung
<input type="checkbox"/> Außerirdisches	<input type="checkbox"/> Geomantie	<input type="checkbox"/> Rutengehen - Pendeln
<input type="checkbox"/> Bewusstsein	<input type="checkbox"/> Heilmethoden	<input type="checkbox"/> Spiritualität
<input type="checkbox"/> Cosmic Comedy	<input type="checkbox"/> Innerirdisches	<input type="checkbox"/> Telepathie
<input type="checkbox"/> Cosmic Discovery	<input type="checkbox"/> Permakultur	<input type="checkbox"/> Verborgene Geschichte
<input type="checkbox"/> Reisen mit Spirit	<input type="checkbox"/> Selbstversorgung	<input type="checkbox"/> Verborgenes Wissen
		<input type="checkbox"/> Wirtschaft & Spiritualität

Bereich Kategorien

Die Elemente des Bereichs Kategorien:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Kategorien	Wähle aus den zur Verfügung stehenden Kategorien jene aus, die am besten zu deiner Tätigkeit, zu deinen Interessensgebieten oder deinen Vortrags- und Seminarthemen passen. Die gewählten Kategorien selbst sind nicht sichtbar, jedoch kann man sie in der Suche auswählen. Dein Profil erscheint dann bei jenen Kategorien, die hier angegeben wurden. Es macht jedoch wenig Sinn alle anzuhaken.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 12 von 20

Referentenanmeldung – Tätigkeit / Abteilung

Tätigkeit / Abteilung

Tätigkeit	Sichtbarkeit 1 ?
2	Liste und Profil 3
Abteilung	Profil
4	

Bereich Tätigkeit / Abteilung

Die Elemente des Bereichs Tätigkeit / Abteilung:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Tätigkeit	Beschreibe hier deine Tätigkeiten in Stichwörtern, die mit einem Beistrich zu trennen sind. Beispiel: Autor, Vortragender, Seminarleiter usw.
3 – Sichtbarkeit	Hier wird angezeigt oder festgelegt, wo der entsprechende Eintrag veröffentlicht wird oder werden soll. Liste – Die Anzeige erscheint in der Auflistung der Referenten. Profil – Die Anzeige erfolgt im persönlichen Profil, das erscheint, wenn man auf das Bild oder den Namen klickt. Liste und Profil – Die Anzeige erfolgt in beiden vorher genannten Varianten. nirgends – Diese Daten werden nirgends veröffentlicht. Sie sind ausschließlich interne Informationen. Um die Auswahl anzuzeigen, ist der kleine Pfeil am rechten Rand dieses Feldes anzuklicken. Ist ein solcher nicht vorhanden, so bedeutet dies, dass hier keine Auswahl möglich ist.
4 – Abteilung	Wenn du in einer Firma, einem Verein, einer Institution oder sonst einer Organisation tätig bist, dann gib hier an, in welcher Funktion oder in welchen Funktionen dies der Fall ist. Beispiel: Buchhaltung, Einkauf, Website-Gestaltung, Projektverantwortlicher usw.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 13 von 20

Referentenanmeldung – Profil

Bereich Profil

Die Elemente des Bereichs Profil:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – * Pflichtfeld	Alle mit diesem Symbol gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Dies kann zwar vom jeweiligen Programm, mit dem die Referentenanmeldung geöffnet wird, nicht geprüft werden, jedoch ist das Ausfüllen dieser Felder für die Anlage des Referenten im System unbedingt erforderlich.
3 – Beschreibung	<p>Erfasse hier die detaillierten Angaben zu dir, deine Vita, deine Interessensgebiete und alles, was dir sonst noch wichtig ist, dem Website-Besucher über dich mitzuteilen.</p> <p>Formatierungen (fett, unterstrichen, kursiv...) sind nicht möglich – auch kein Wechsel der Schriftarten. Sollte es – aus welchem Grund auch immer – für dich wichtig sein, dass Formatierungen verwendet werden, dann schicke uns eine Datei im DOC- oder DOCX-Format (Microsoft Word) als E-Mail Anhang mit dem Formular oder den Formulardaten mit. Wir werden dann versuchen – soweit es möglich ist – deinen Wünschen zu entsprechen, machen aber auch darauf aufmerksam, dass dies nicht in jedem Fall möglich sein wird. So können zum Beispiel nur Windows Standardschriften verarbeitet werden bzw. was WordPress zulässt und auf der Webseite gut lesbar ist.</p> <p>Schreibe in einem solchen Fall in die Beschreibung: „Datei (Dateiname) im Anhang“</p>



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 14 von 20

4 – Sichtbarkeit

Hier wird angezeigt wo der entsprechende Eintrag veröffentlicht wird.

Profil – Die Anzeige erfolgt im persönlichen Profil, das erscheint, wenn man auf das Bild oder den Namen klickt.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 15 von 20

Referentenanmeldung – Rechnungsadresse

Rechnungsadresse 1 ?

Firmenname 1 2	Firmenname 2 3
Strasse 4	
Postleitzahl 5	Stadt / Ort 6
Land Deutschland 7	
Rechnungs-Mailadresse 8	UID-NR. 9

Bereich Rechnungsadresse

Die Elemente des Bereichs Rechnungsadresse:

Dieser Bereich ist nur dann auszufüllen, wenn die Rechnung auf eine andere Adresse ausgestellt werden soll als bei der Referentenadresse angegeben. Die hier eingegebenen Daten werden nicht veröffentlicht.

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Firmenname 1	Eingabe des Firmennamens bzw. des Namens jener Person, auf die die Firma eingetragen ist.
3 – Firmenname 2	Zusatzname zum Firmennamen 1
4 – Strasse	Eingabe der Strassenbezeichnung, der Hausnummer, des Stockwerkes, der Türnummer usw.
5 – Postleitzahl	Eingabe der Postleitzahl der Stadt oder des Ortes
6 – Stadt / Ort	Eingabe des Namens der Stadt oder des Ortes



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 16 von 20

7 – Land	<p>In diesem Feld erfolgt die Selektion des Landes. Zur Auswahl stehen derzeit: Deutschland, Österreich und Schweiz</p> <p>Sollte ein anderes Land gewünscht werden, so kann dies direkt in dem Feld eingegeben werden. Um die Auswahl anzuzeigen, ist der kleine Pfeil am rechten Rand dieses Feldes anzuklicken.</p>
8 – Rechnungs-Mailadresse	<p>Wir versenden die Rechnungen vorzugsweise per E-Mail. Sollte dies nicht gewünscht sein, dann bitte „Rechnung per Post“ in dieses Feld eintragen.</p> <p>Sollte das Feld leer bleiben, so gehen wir davon aus, dass die E-Mail Adresse 1 jene ist, an die die Rechnungen gesendet werden können.</p>
9 – UID-Nr.	<p>Eintragung der Umsatzsteueridentifikationsnummer (falls vorhanden)</p> <p>Bitte diese auch eintragen, wenn ansonsten die anderen Felder leer bleiben, da sie identisch mit der Referentenadresse sind.</p>



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 17 von 20

Referentenanmeldung – Veranstaltungsmeldung

Veranstaltungsmeldung 1

² Ich beabsichtige meine Veranstaltungen selbst online zu erfassen.

E-Mail Adresse oder Benutzername

gewünschtes Passwort

3

4

Bereich Veranstaltungsmeldung

Die Elemente des Bereichs Veranstaltungsmeldung:

Wir stellen die Möglichkeit zur Verfügung, dass jeder Referent seine Termine selbst erfassen kann. Dies bedeutet, dass wir eine Meldung bekommen, sobald die Erfassung abgeschlossen ist. Die Eingaben werden von uns geprüft, eventuell mit Bildern versehen (wenn gewünscht), formatiert und auf Richtigkeit, Schreibweise, Ausdrucksweise usw. geprüft. Weiters legen wir sehr viel Wert auf ein wohlwollendes, freundliches und respektvolles Miteinander. Somit haben radikale Ansichten – zu welchen Themenbereichen auch immer – bei uns keinen Platz und werden entfernt. Wenn alles in Ordnung – gegebenenfalls auch abgeklärt – ist, dann wird der Termin freigegeben und er erscheint in der Liste der [Veranstaltungen](#). Mehr dazu in der [Ausfüllhilfe für die Veranstaltungsmeldungen](#).

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Ich beabsichtige...	Anhaken, falls dies gewünscht wird
3 – E-Mailadresse oder Benutzername	Die Veranstaltungsmeldung erfolgt online. Dazu ist es erforderlich, dass eine E-Mail Adresse oder ein Benutzername vergeben wird. Damit – und mit dem gewünschten Passwort – kannst du dich anmelden, um deine Veranstaltungen und etwaige Veranstaltungsorte zu erfassen. Der hier gewählte Begriff wird geprüft. Falls dieser bereits von jemand anderem verwendet wird, so setzen wir uns mit dir in Verbindung, um einen anderen Begriff zu wählen. E-Mail Adressen sind immer eindeutig.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 18 von 20

4 – gewünschtes Passwort

Dieses Kennwort sollte mindestens 8 Zeichen lang sein. Geprüft wird dies allerdings bei der Eingabe nicht. Ab 8 Zeichen gilt ein Kennwort als einigermaßen sicher. Dies kann noch durch Ziffern, Groß- und Kleinschreibung und Sonderzeichen verstärkt werden. Es gilt hier das Prinzip der Eigenverantwortung.



Referentenanmeldung

Ausfüllhilfe

Seite 19 von 20

Referentenanmeldung – Abschließende Hinweise

1

Für die Referentenauflistung und für das Referentenprofil können jeweils unterschiedliche Fotos verwendet werden. Bitte diese Fotos oder dieses Foto (wenn für beide Bereiche das gleiche verwendet werden soll) im Format 650 x 750 Pixel als Anhang zur E-Mail mitschicken. Es können sowohl JPG-Dateien als auch PNG-Dateien verarbeitet werden.

Ich bestätige hiermit, dass ich die [Datenschutzerklärung](#) gelesen habe und diese akzeptiere. **3**

Ich erlaube hiermit die Veröffentlichung meiner Daten - wie in diesem Dokument angegeben – auf der Website www.cosmic-society.net. Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. **4**

Ich melde mich hiermit für den Newsletterversand an. Diese Anmeldung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. **5**

Medieninhaber: Steffi Steinecker | Wiener Straße 67 | D-94034 Passau | Tel: +49 173 3909841
steffi@cosmic-society.net | www.cosmic-society.net

Senden per E-Mail

6

Bereich Abschließende Hinweise

Die Elemente des Bereichs Abschließende Hinweise:

1 – Ausfüllhilfe	Mit einem Klick auf das Fragezeichen wird diese Beschreibung geöffnet.
2 – Foto-Hinweis	Fotos (eines oder zwei) müssen mit der Mail mitgeschickt werden. Bitte beachte das angegebene Format von 650px x 750px (px=Pixel).
3 – Datenschutzerklärung	Wenn du mit der Datenschutzerklärung einverstanden bist, dann hake dieses Feld an. Dies bedeutet, dass du damit die grundsätzliche Anerkennung unserer Datenschutzregeln annimmst.
4 – Veröffentlichungserlaubnis	Mit diesem Häkchen gibst du die Zustimmung zur Veröffentlichung deiner Daten – so wie du sie in der Referentenanmeldung angegeben hast.
5 – Newsletteranmeldung	Hier kannst du dich für die Newsletterverteiler von Cosmic-Society und Zeitenwende anmelden.



Referentenanmeldung

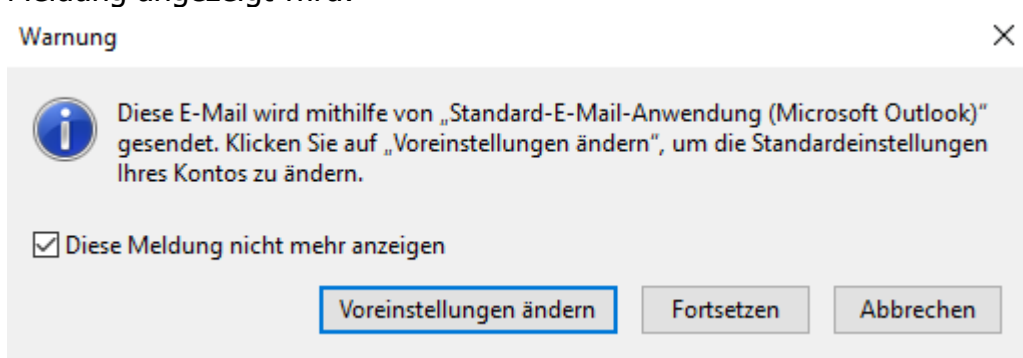
Ausfüllhilfe

Seite 20 von 20

6 – Senden per E-Mail

Mit dieser Schaltfläche kannst du gleich direkt die erfassten Daten an uns übermitteln. Dies erfolgt in Form einer Datei mit dem Namen **Referentenanmeldung-Daten.fdf**. Es wird also NICHT diese PDF-Datei als Anhang an die Mail verwendet, sondern lediglich die besagte Datei. Dies genügt uns auch.

Hinweis 1: Es kann sein, dass nach dem Klick auf **Senden per E-Mail** diese Meldung angezeigt wird:



Sollte dies der Fall sein, dann bitte einfach auf **Fortsetzen** klicken.

Möchtest du gerne die gesamte Datei Referentenanmeldung.pdf per Mail verschicken, dann kannst du dies direkt aus dem Programm machen, mit dem du die Datei geöffnet hast. Wie dies im Einzelfall funktioniert, ist je Programm unterschiedlich.

Hinweis 2: Wenn du das Anzeigeprogramm schließt ohne vorher zu speichern, dann erscheint eine entsprechende Warnung. Bitte speichere immer die getätigten Eingaben für dich selbst ab!