

Hinweise für das Publizieren von Veranstaltungen auf den Seiten der Deutschen Krebsgesellschaft

Wenn Sie mit Ihrer Veranstaltung in den Veranstaltungskalender der Deutschen Krebsgesellschaft aufgenommen werden möchten, senden Sie bitte eine Mail mit den Informationen an folgende Mail-Adresse: web@krebsgesellschaft.de

Wir werden dann Ihre Angaben möglichst zeitnah in den Veranstaltungskalender einarbeiten. Wir behalten uns vor, die Veranstaltungen inhaltlich zu prüfen und eventuell eine Auswahl unter den eingesendeten Veranstaltungen zu treffen.

Bitte halten Sie sich nach Möglichkeit an das von uns vorgegebene Schema, um die Einstellung möglichst schnell und reibungslos ablaufen zu lassen. Folgende Informationen benötigen wir von Ihnen:

Allgemeine Informationen

- Titel der Veranstaltung (dieser sollte nicht zu lang sein, fügen Sie lieber noch einen Untertitel dazu)
- Datum
- Zeit: von-bis (→ bitte auch Zeit für voraussichtliches Ende der Veranstaltung hinzufügen)
- Beschränkung der Teilnehmeranzahl (falls vorhanden)

Detailinformationen

Thema/ Allgemeines

- enthält das Thema der Veranstaltung, insofern dies nicht schon durch den Titel abgedeckt ist
- an dieser Stelle können auch Informationen, wie ein einleitender Text zur Veranstaltung, Programmschwerpunkte u.a. Inhalte der Veranstaltung stehen. Die Überschrift „Thema“ entfällt dann.

Datum

- genaues Datum, eventuell mit Wochentag

Zeit

- genaue Uhrzeit (von-bis)

Ort

- enthält komplette Adresse der Veranstaltung (Straße, Postleitzahl, Ort; ggf. Name des Gebäudes, Raumnummer und Etage)

Veranstalter

- Name des Veranstalters mit Adresse (Geschäftsadresse)

Weitere Informationen (auch: Kontakt)

- enthält Name des Kontaktpartners, Adresse, Telefonnummer, e-Mail, Webadresse (wenn nicht alles vorhanden, nur die gegebenen Infos)
- enthält Informationen, wie: Anmeldung bitte bis Datum xy, Teilnehmergebühr, usw.