

## Hinweise für die Dateneingabe im Veranstalterzugang

Herzlich Willkommen im Veranstalterportal der Fasten-Wander-Zentrale!

Für die Eintragung Ihres Veranstalterprofils und Ihrer Termine finden Sie nachstehend ein paar wichtige Hinweise und hilfreiche Tipps.

- 1) Gehen Sie Schritt für Schritt vor. Schritt 1: Ihr Veranstalterprofil. Schritt 2: Ihre Veranstaltungstermine. Schritt 3: Versenden der Eintragungen an die Fasten-Wander-Zentrale. Bitte keine Teilübermittlung!
- 2) Speichern Sie Ihre Daten im Veranstalter-Zugang immer wieder. – Aus Sicherheitsgründen schaltet sich das Programm ab, wenn es länger keine Aktivität gab. Evtl. kommt eine Fehlermeldung. Loggen Sie sich dann einfach erneut ein.
- 3) Der anzugebende Preis muss mindestens umfassen: Unterkunft, Seminargebühr, Fastenverpflegung, Fahrten vor Ort. Tipp: In unserer Übersichtsliste erscheint immer die günstigste Übernachtungsvariante. Wir empfehlen daher, auch Preise für Doppelzimmer/pro Person und (falls vorhanden) Mehrbettzimmer/pro Person einzutragen.
- 4) **Eintragungen unter „Spezielles“**: Wenn nicht nach Dr. Buchinger gefastet wird, ist die Fastenart unter **„Spezielles“** anzugeben. Ansonsten nutzen Sie diese Eintragungsmöglichkeit für prägnante Schlagworte. Z.B. Bildungsurlaub, Biohotel, Colon-Hydro, Heilpraktikerin, Nordic-Walking, Radeln, Hunde erlaubt, Inkl. Yoga, Inkl. QiGong, Inkl. Sauna, usw. Wer Fastenwandern ohne Übernachtung **anbietet, muss dies unter „Spezielles“ aufführen: „Ohne Übernachtg.“**. Tipp: Schauen Sie sich gern die Mustertexte unter dem jeweiligen Eintragungsfeld an.
- 5) Nicht im Gesamtpreis enthaltene Zusatzangebote sind als kostenpflichtig kenntlich zu machen, z.B. **„Yoga möglich“** oder **„Massagen zusätzlich buchbar“**. – Bieten Sie Frühbucherrabatte an, dürfen diese nicht im Vorhinein in die Preisdarstellung einfließen. Auf Rabattaktionen bitte innerhalb des Veranstaltungstextes (bei den 250 Zeichen) hinweisen. Z.B. **„50 € Frühbucherrabatt bis 31.01.25“**.
- 6) Achten Sie auf flüssige Lesbarkeit Ihrer Texte.  
Nicht akzeptiert werden: Texte ohne Leerzeichen, Fettdruck, Wörter nur in Großbuchstaben, Sonderzeichen wie **Anführungsstriche („“), Apostrophe (') oder Strichpunkte (;)**.  
Tipp: Wer Texte vorbereitet, kann z. B. unter Microsoft Word bei „Überprüfen“ die Funktion **„Wörter zählen“** sehr gut nutzen, um die Zeichenbegrenzungen einzuhalten. Es gelten:
  - Max. 80 Anschläge für die Beschreibung des Anbieters (= Kurzversion für Internet und Broschüre)
  - Max. 500 Anschläge für die ergänzende Beschreibung des Anbieters (= Langversion, nur für Internet)
  - Max. 250 Anschläge für die Veranstaltungsbeschreibung (nur für Internet).Wir korrigieren z.B. Rechtschreibfehler, Zeichensetzung und unklare Formulierungen.
- 7) Als Veranstaltername wird Ihr Nachname verwendet. Falls Ihr Unternehmen im Handelsregister eingetragen ist, besteht die Möglichkeit, den eingetragenen Namen als Veranstalternamen anzugeben. Fantasienamen werden seit 2018 nicht mehr angenommen.
- 8) Tipp: Bei sich wiederholenden Veranstaltungen tragen Sie zunächst den ersten Termin ein. Nach dem Abspeichern klicken Sie auf diesen Eintrag, dann auf **„kopieren“**. Nehmen Sie nun die Änderungen (z.B. Datum, Preis) vor. Anschließend klicken Sie unten auf **„erzeuge Veranstaltung aus bestehendem Eintrag“**. Prüfen Sie, ob sowohl der Ursprungseintrag als auch der kopierte Eintrag nun in der Übersicht angezeigt werden.
- 9) Falls noch kein Profilbild vorliegt, schicken Sie uns bitte Ihr farbiges Portraitfoto im Hochformat mit den Maßen: 148 Pixel breit x 180 Pixel hoch, 72 dpi, per E-Mail an: [info@fasten-wander-zentrale.de](mailto:info@fasten-wander-zentrale.de)
- 10) Wir behalten uns vor, bereits abgelaufene Termine und das entsprechende Anbieterprofil von unserer Internetseite zu nehmen.

Nun wünschen wir Ihnen eine gute Planung und viel Resonanz auf Ihre Veranstaltungen!

Ihr Team von der Fasten-Wander-Zentrale

[www.fasten-wander-zentrale.de](http://www.fasten-wander-zentrale.de)

(Stand: 04.07.2024)