

Hinweise für Autoren und Autorinnen des „GemeindeLeben“

Wir, die Redaktion von „GemeindeLeben“, freuen uns über Ihre Beiträge. Für eine erfolgreiche Zusammenarbeit möchten wir folgende Hinweise geben.

- 1) Bitte senden Sie Ihre Beiträge an die E-Mailadresse gemeindeleben@arcor.de. Den Redaktionsschluss entnehmen Sie bitte der jeweils letzten GemeindeLeben-Ausgabe. Nur in begründeten Ausnahmefällen können nach Redaktionsschluss eingegangene Artikel berücksichtigt werden. Das setzt zumindest voraus, dass rechtzeitig ein „Platzhalter“ angemeldet wurde.
- 2) Wir bitten Sie, uns Ihre Textbeiträge entweder im reinen Textformat (.txt), als Word-Dokument (.doc/.docx), Rich-Text-Format (.rtf) oder Open-Office (.odt) ohne besondere Formatierungen in einer Standardschrift (z.B. Arial) zu schicken.
- 3) Es wäre schön, wenn Sie uns zu Ihrem Artikel ein aussagekräftiges und autorisiertes Bild (Extradatail!) senden können. Autorisiert heißt, dass Sie die Rechte am Bild haben und dass etwaige abgebildete Personen mit der Veröffentlichung im GemeindeLeben einverstanden sind.
Das Bild erbitten wir möglichst im Format .jpg bzw. .jpeg. Für die Druckvorlage benötigen wir hochaufgelöste Einzelbilder, was man an der Größe der Bilddatei erkennen kann. Geeignete Bilder haben mindestens 1 MB, meist aber 3-8 MB. Logos können kleiner sein.
Denken Sie bitte daran, dass wir Bilder in schwarz-weiß abdrucken lassen. Manche Bilder, deren Wirkung durch die Farbe erzielt wird, sind in schwarz-weiß weniger eindrucksvoll. Die Konvertierung der Bilder von farbig nach schwarz-weiß übernehmen wir.
- 4) Ein Artikel mit der Ankündigung einer Veranstaltung soll Antwort auf die 6 „Ws“ geben: Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Und: Warum?
- 5) Ihr Artikel sollte „kurz und bündig“ formuliert sein. Die Redaktion behält sich vor, Artikel zu kürzen (siehe Punkt 8). Das geschieht meist von hinten nach vorne und bedeutet, dass das Wichtigste an den Anfang gehört.
- 6) Laut Geschäftsordnung der Redaktion werden Texte, in denen eine Meinung geäußert wird, namentlich gezeichnet. Berichte sind mit Namen (Titel, Vorname, Name) oder einem Autorenkürzel zu versehen.
- 7) Grundsätzlich gilt die Geschäftsordnung der Redaktion: *„Die Redaktion hat das Recht und die Pflicht, die erbetenen und die unaufgefordert eingereichten Texte zu redigieren. Grammatische, orthographische und sachliche Fehler sind zu korrigieren. Textkürzungen sind möglich, wenn der Text eine vorgegebene Länge überschreitet. Meinungstexte (auch Andachten) dürfen durch redaktionelle Eingriffe in ihrer Grundaussage nur im Zusammenwirken mit dem Verfasser verändert werden.“*
Das heißt: Nur bei stärkeren Texteingriffen durch die Redaktion erfolgt eine Rückmeldung an den Verfasser bzw. die Verfasserin.
- 8) Wir unterscheiden grundsätzlich zwischen Artikeln und Bildern, die uns unaufgefordert zugesandt werden, und denen, die wir als Redaktion erbeten haben. Texte, die ohne Anforderung an die Redaktion geschickt werden, sehen wir als Angebot zur Veröffentlichung. Ein Anspruch auf Veröffentlichung eines eingereichten Artikels besteht nicht.
Auch bei erbetenen Artikeln oder Bildern gibt es keine Garantie, dass Artikel oder Bilder in der nächsten Ausgabe des GemeindeLeben abgedruckt werden. Die Redaktion behält sich vor, Schwerpunkte aus aktuellem Anlass zu verändern.