

Zu den Vorgaben haben wir Ihnen weiter unten einige Tipps zusammen gestellt.

Vorgaben für Texteingsendungen

Die nachfolgend aufgeführten Vorgaben erleichtern uns die Arbeit und erhöhen für Sie die Wahrscheinlichkeit der Veröffentlichung!

Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass wir eine Veröffentlichung Ihrer eingesandten Texte nicht garantieren können.

Berichte sollten immer zeitnah eingereicht werden, da überholte Berichte nicht veröffentlicht werden.

Der Inhalt eines Berichtes gilt z.B. als überholt, wenn für das Februar-Heft noch über eine Nikolausfeier oder für das April-Heft über eine Karnevalsaktion berichtet werden soll. Manche Berichte sind leider derart fehlerhaft und/oder inhaltslos, dass sie auch angesichts der knappen Platzverhältnisse durchs Raster fallen. Manche Fotos werden meist wegen mangelnder Qualität bzw. Inhalts nicht publiziert.

Mit der Einsendung von Bildern stimmen Sie automatisch der Veröffentlichung der Bilder zu. Bitte beachten Sie, dass Sie für die gesetzliche Einhaltung der Bildrechte der eingesendeten Bilder verantwortlich sind.

Verwendetes Dateiformat für den Text

Texte als eigenständige Datei erstellen

Format Microsoft Word (Version 97 - 2003)

Endung **xxxxxxx.doc / docx**

Schriftart: Arial normale Schrift ohne Fett / kursiv / unterstrichen

Schriftgröße: 11 Punkt

Absatzformatierung: Linksbündig oder Blocksatz mit einzeiliger Zeilenabstand zum Textaufbau und Inhalt

Dachzeile: einzeilig in Fett, fester Text: Diözese Trier mit einer anschließenden Leerzeile

Titelzeile: Fett mit einer anschließenden Leerzeile Ohne Namen im Titel In der Regel ohne genaue Datumsangabe

Namen immer ausschreiben

Ort und Namen der Bruderschaft immer ausschreiben

Ort und Zeitpunkt der geschilderten Ereignisse nennen

keine Kürzel verwenden

Kardinalzahlen 1 - 12 ausschreiben (sieben Bruderschaften)

bei Ordnungszahlen bitte z. B. über die 3. Kompanie schreiben

Bitte kurze klare Sätze, ohne Dopplungen und Wiederholungen.

Textlänge in Relation zur Wichtigkeit, „in der Kürze liegt die Würze!“

keine Aufzählung von Einzelterminen oder Wahlergebnissen

Wahlergebnisse evtl. als Kurzmitteilung

Einzelne Schießergebnisse werden normalerweise nicht veröffentlicht!

Bilder und Bildunterschriften

Bitte mit einer Leerzeile unter dem Lauftext das Bild mit Namen aufführen und mit Bildunterschrift versehen.

Bilder immer in gesonderter Datei

Bilder als JPG Dateien mit 300 dpi Auflösung

Alternativ mindestens 3,5 MB Größe

Bilder überlicherweise in Schützentracht

max. 1 Bild je Bericht mit Aussagekraft

Ein Beispiel (mit Kommentaren)

Nachfolgend ein kurzes Beispiel. Hier haben wir die Bereiche mit <Beschreibung> markiert. Diese Markierungen sind im normalen Text natürlich nicht vorhanden!

<Dachzeile>Diözese Trier

<Leerzeile>

<Titel>Neue Internetpräsenz des Diözesanverbandes Trier

<Leerzeile>

<Text>Seit dem 15. Juli 2008 ist der Diözesanverband Trier. Sie erreichen die neue Internetpräsenz über <http://www.dv-Trier.de>.

Auf diesen Seiten finden Sie sowohl allgemeine Informationen rund um den Diözesanverband Trier als auch aktuelle Berichte, Ansprechpartner, Historie und Links zu weiteren Internetpräsenzen.

<Leerzeile, falls Bild vorhanden>

<Bildname>Bild_01.jpg

<Bildunterschrift>Eingangsseite der neuen Webpräsenz dv-Trier.de

Ein Beispiel (ohne Kommentare)

Nachfolgend das gleiche Beispiel so wie Sie das bitte einsenden.

Diözese Trier

Neue Internetpräsenz des Diözesanverbandes Trier

Seit dem 15. Juli 2008 ist der Diözesanverband Trier. Sie erreichen die neue Internetpräsenz über <http://www.dv-Trier.de>.

Auf diesen Seiten finden Sie sowohl allgemeine Informationen rund um den Diözesanverband Trier als auch aktuelle Berichte, Ansprechpartner, Historie und Links zu weiteren Internetpräsenzen.

Bild_01.jpg

Eingangsseite der neuen Webpräsenz dv-trier.de