So kommen meine Beiträge ins „Miteinander"

Redaktioneller Leitfaden

Stand: Februar 2024

1. Kurzanleitung

- Melden Sie Ihre Beiträge spätestens zur Redaktionssitzung an.
- Senden Sie Ihre Beiträge (Texte und Bilder) spätestens bis zum Redaktionsschluss an **beide Hauptredakteure: f.welz@kath-neckar-elsenz.de und arnold.buehler@web.de.** So ist gewährleistet, dass Ihr Beitrag auch bei Abwesenheit oder Verhinderung eines der Adressaten nicht übersehen wird.
- Die **Texte** müssen unformatiert und als Fließtext erstellt sein. Bitte beachten Sie die **Textrichtlinien** unter **Punkt 4**.
- Texte (als **unformatiertes Word-Dokument**) und die dazugehörigen Bilder (im **JPG-Format**) müssen vom Textautor als Verantwortlichen für den Beitrag **zusammen eingesendet** werden.

2. Termine

Heftlaufzeit (Berichtszeitraum) und **Redaktionsschluss** für das jeweils nächste Heft finden Sie im aktuellen Heft auf der vorletzten Seite unten rechts.

3. Redaktionsteam/Zuständigkeiten

Gesamtredaktion: Pfarrer Tobias Streit, Michael Hartmann, Friedrich Welz, Arnold Bühler
Bammental/Gaiberg: Helmut Mathies
Dilsberg: Angelika Herbold, Hans Hermann Grimm
Lobenfeld/Waldwimmersbach/Mönchzell: Barbara Hetzel, Rita Beenke
Mauer/Meckesheim: Petra Berger
Neckargemünd: Verena Hammann-Kloss, Thomas Sickinger
Neckargemünd ARCHE: Tobias Bartole
Wiesenbach: Martina Brüsemeister, Sabine Mayer
Kinderseite: Miriam Wedekind

Redaktioneller Ablauf

Entscheidend ist die Anmeldung der Beiträge zur Redaktionssitzung. Sie findet vor dem Druck jedes Heftes statt. Die Anmeldung ist wichtig, da bei der Sitzung die Themen und der Umfang der Beiträge festgelegt werden. Nicht angemeldete Beiträge haben angesichts der begrenzten Seitenzahl geringere Priorität.

Das Redaktionsteam entscheidet über die finale Auswahl der Beiträge. Es besteht kein Anspruch auf Veröffentlichung. Bearbeitungen und Kürzungen durch die Redaktion sind vorbehalten.

4. Textrichtlinien

Texte müssen als **unformatiertes Word-Dokument** als Fließtext (Zeilenumbrüche nur nach Absätzen) geliefert werden. Nur dann kann gewährleistet werden, dass die Beiträge verarbeitbar sind und veröffentlicht werden können. Weitere Bestandteile des Word-Dokumentes: **Bildunterschriften** und **Urheber** (Fotograf, Vor- und Nachname) und **Dateinamen der Bilddatei(en)**, um diese richtig zuordnen zu können.

- Alle **Zahlen bis Zwölf** werden im Text ausgeschrieben, ab 13 bitte in Ziffern angeben.
- **Datums- und Zeitangaben** in folgender Form: Montag, 4. Januar, 9 Uhr oder 19.30 Uhr
- keine Null vor einstelligen Zahlen (6. Oktober)
- volle Stundenangaben ohne Nullen (19 Uhr)
- Minutenangabe nach einem Punkt (19.30 Uhr)
- Telefonnummern haben folgendes Format: 06223/7 23 72 (Teilnehmernummer von rechts in Zweiergruppen, Vorwahl ohne Leerzeichen, danach Schrägstrich)

Schreibstil

Bitte möglichst **Hauptsätze** und höchstens einen Nebensatz verwenden. Für den/die Leser/in sind kurze Sätze und weniger Text besser lesbar.
Eine Text-Seite hat 3.000 Zeichen mit Leerzeichen, bei Verwendung von Fotos entsprechend weniger. (Als Hilfe dient das Word-Menü „Überprüfen/Wörter zählen“.)

Inhalt

Der beste Beitrag nützt nichts, wenn ihn keiner liest! Wählen Sie eine knappe, „ansprechende“ Überschrift (statt „Weltgebetstag “ eher „Ein Zeichen gegen Gewalt und Hass“). Schreiben Sie die wichtigsten Aussagen zuerst. Der Ablauf des Geschehens ist nicht vorrangig, d.h. Artikel sollten möglichst **nicht** mit „Am … trafen sich“ / „Am … war es wieder soweit“ etc. beginnen. Überlegen Sie, was den Leser/die Leserin interessieren und zum Weiterlesen animieren könnte!

5. Bildrichtlinien

- **Bilder dürfen nicht in den Text eingebunden werden.**
- Der Textautor/die Textautorin ist dafür verantwortlich, dass Text und Bilder zusammen verschickt werden! Nur so ist gewährleistet, dass Texte und Bilder fehlerfrei zugeordnet werden können.
- Bitte wenige und gute Bilder aussuchen. Senden Sie immer die Rohdaten, nie kleingerechnete Fotos. Die Redaktion behält sich vor, zu kleine Bilddateien abzulehnen. Bitte darauf achten, dass das Bildmaterial eine Dateigröße von mindestens 500 KB hat, je größer, desto besser (bis ca. 4 MB).
- **Kleinteilige Motive laden nicht zum Betrachten ein!** Einzelne Portraits sollten formatfüllend sein.

6. Allgemeine Informationen

„Miteinander“ ist der Name der gedruckten Publikation der Seelsorgeeinheit Neckar-Elsenz und erscheint sechsmal jährlich alle zwei Monate. Nach dem geistlichen Wort auf Seite drei ist das Heft in einen **allgemeinen Teil** für die gesamte Seelsorgeeinheit und einen **gemeindlichen Teil** gegliedert. Die sieben Teilgemeinden sind Bammental/Gaiberg, Dilsberg/Mückenloch, Lobenfeld/Waldwimmersbach/Mönchzell, Mauer/Meckesheim, Neckargemünd/Waldhilsbach, ARCHE Neckargemünd und Wiesenbach. Danach folgen Mitteilungen aus dem Dekanat und der Diözese sowie eine Kinderseite.

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Arnold Bühler: arnold.buehler@web.de

Vielen Dank! Die „Miteinander“-Redaktion freut sich auf Ihre Beiträge!