



## **Pfarrbriefteam des Seelsorgebereichs Erftstadt-Börde**

**Text und Bilder bitte an:**

**Martina Müller – [info@haus-und-buero.de](mailto:info@haus-und-buero.de)**

### **Veröffentlichungen Pfarrbrief Erftstadt-Börde**

- die folgenden Informationen können selbstverständlich auch formlos per E-Mail übermittelt werden.

<b>Absender*/Autor*in:</b>	
<b>E-Mail und Telefon:</b>	
<b>Pfarrbriefausgabe:</b>	
<b>Thema:</b>	
<b>Art des Textes:<sup>1</sup></b>	

#### **Hinweise zur gegenseitigen Arbeitserleichterung**

- Bitte, den Text ohne Formatierung schreiben: Keine Einzüge, Silben-Trennzeichen, Auszeichnungen (fett, kursiv, unterstrichen), Initialen, Schriftfarben etc.
- Textformate: .txt oder .rtf oder .doc, .docx
- Die Redaktion behält sich vor, den Text redaktionell zu bearbeiten.
- Wenn der Termin nicht eingehalten werden kann, informieren Sie bitte rechtzeitig die Redaktion, damit für Ersatz gesorgt werden kann. Verspätete Artikel können gewöhnlich nicht berücksichtigt werden.
- Überschrift, Unterüberschrift, einen evtl. Vorspann sowie ggf. Zwischenüberschriften fertigt die Redaktion, ebenso Bildunterzeilen (bei Personen auf dem Bild: bitte mit Vor- und Nachnamen v.l.n.r. benennen).
- In Berichten und Nachrichten immer vollständige Namen nennen, also: Benno Kunze (nicht: B. Kunze, nicht: Herr Kunze)
- Zitate im Text bitte „kennzeichnen“, (Urheber in Klammern), ggf. Einwilligungserklärung des Urhebers mit einreichen.
- Die Redaktion ist dankbar für **geeignetes** Bildmaterial bzw. Hinweise darauf.
- Auflösung 300 dpi. Formate .tif und .jpg. Fotos müssen kontrastreich sein und lebendig wirken. Zu Fotos gehört der Name des Fotografen. Ein Abdruckerlaubnis des Fotografen muss (ggf. schriftlich) vorliegen, evtl. müssen auch abgebildete Personen ihr Einverständnis zum Abdruck geben.

---

<sup>1</sup> Bericht, Reportage, Meditation, Infokastentext, Nachricht, Interview mit XXX