

Artikel für Homepage und/oder Newsletter

Sie möchten eine Veranstaltung bewerben oder über eine Initiative berichten?

Dann freuen wir uns über einen Artikel, den wir auf der Homepage einstellen können und/oder im Newsletter veröffentlichen.

Damit das möglichst einfach umsetzbar ist, bitten wir Sie darum, die Artikel in folgender Form einzureichen:

- Word-Dokument mit dem Artikeltext und der Angabe zum Autor
Um einen Artikel auch optisch ansprechend zu gestalten, können Sie (aber müssen nicht) folgendes tun:
Intro = 1 Zeile mit Schlagworten; wird vor dem Titel angezeigt
Titel = Name der Veranstaltung
Einleitung = 1-5 Zeilen als Einführung
Absätze = Mehrere Absätze jeweils mit Untertitel und Text
Beispiel: „Hahnenschrei“ vom Umweltteam
- Bei Veranstaltungen: Termin, Uhrzeit (von-bis), Ortsangabe, Adresse
- Link: Der Link zu einer anderen Homepage kann als Button eingefügt werden, wenn die entsprechende Adresse aufgeführt ist.
- Wenn ein Bild veröffentlicht werden soll:
ausschließlich im Format .jpeg / .jpg / .png
mit korrekter Copyright-Angabe und der Erlaubnis zur Veröffentlichung
- Anhang
Ein PDF-Dokument kann gerne als Anhang zur Verfügung gestellt werden. Das ist dann interessant, wenn Sie einer interessierten Gruppe einen umfangreicheren Text, einen Anmeldebogen oder ein Plakat zur Verfügung stellen wollen. Es wird jedoch erst angezeigt, wenn man es anklickt. Auch hierbei bitte immer die Urheberrechte beachten.
- Anmeldeformular online
Wenn Sie ein Anmeldeformular veröffentlichen möchten, das online ausgefüllt werden kann, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Ganz ungünstig ist ein Artikel, der nur als Plakat im PDF-Format mit Bildern, Text (in vielen Textfeldern), QR-Code etc. eingereicht wird. Das kann so nicht veröffentlicht werden.

Wenn Sie diese Punkte beachten, erleichtern Sie uns die Arbeit und beschleunigen damit auch die Veröffentlichung. Vielen Dank!

Für die Redakteur:innen im Pastoralraum Mainz-Mitte-West

Dunja Puschmann, Koordinatorin