

Beiträge für Pfarrnachrichten und Homepage

(Hinweisblatt PN-1; Stand 23.07.15)

Viele ehrenamtliche und hauptamtliche Kräfte engagieren sich in der Kirchengemeinde St. Josef und Martin und ihren Gremien, Gruppierungen und Verbänden. Sie bieten den Menschen in unserer Stadt - nicht nur den Katholiken - Hinweise, Informationen und Veranstaltungen an: Teilhabe am Glaubensleben unserer großen Gemeinde.

Regelmäßig kommuniziert wird dieses Angebot über **drei** Kanäle:

- den gedruckten und ausliegenden **Pfarnachrichten** mit der wöchentlichen Gottesdienstordnung,
- online mittels der **Homepage** www.kklangenfeld.de und facebook.com/JosefundMartin und
- zusätzlich über **Plakataushänge** und **Handzettel**.

Die Vielfalt dieses Angebotes spiegelt sich wieder in den vielen **Beiträgen**, die von den Gremien, Gruppierungen und Verbänden zur Veröffentlichung bereitgestellt werden.

Allen, die diese Beiträge gestalten und an das Pastoralbüro weitergeben, sei an dieser Stelle herzlich gedankt. An sie richtet sich dieses Hinweisblatt mit aktuellen Informationen und erforderlichen redaktionellen Vorgaben zum Erstellen der Beiträge für Pfarrnachrichten und Homepage.

Pfarnachrichten - ein Kommunikationskanal unserer Gemeinde

Format der Pfarrnachrichten

Für die wöchentlich erscheinenden Pfarrnachrichten haben sich vier A4-Seiten als ein gefalzter Bogen jetzt seit einigen Jahren bewährt. In den Sommerferien werden bei den Pfarrnachrichten mehrere Wochen zusammengefasst. Ergänzt wird dieser Bogen um die wöchentliche Gottesdienstordnung (A4 beidseitig).

Auf der ersten Seite der Pfarrnachrichten steht im Kopf der Gemeinename, die Nummer der Ausgabe und der Zeitraum. Am Ende, auf der letzten Seite, ist der Platz für einen konstanten Informationsblock mit Ansprechpartnern, Adressen und dem Impressum.

Der jeweils **aktuelle Informationsteil** gliedert sich in folgende Abschnitte mit **fester Reihenfolge**:

- a) Geistlicher Impuls,
- b) Informationen und Angebote unserer Gemeinde in Langenfeld,
- c) Informationen und Angebote außerhalb von Langenfeld,
- d) dem Abschnitt zum Gedenken an die Verstorbenen und
- e) geänderte Öffnungszeiten/Gottesdienstordnung.

Zur besseren Lesbarkeit werden die Abschnitte b) bis e) immer zweispaltig mit Trennlinie gedruckt. Wenn keine Angaben zu vermelden sind, können die beiden letzten Abschnitt jeweils entfallen. Die Formatierung des Abschnitts a) ist variabel.

Aspekte zur neuen Struktur des Informationsteils

Mit der ersten Ausgabe der Pfarrnachrichten nach den Sommerferien 2015 wird die oben dargestellte Struktur wirksam und löst die vorherige Fassung mit je einem Bereich für die Gesamtgemeinde und einem für die Orte kirchlichen Lebens ab.

Welche Vorteile hat diese Struktur?

- Die Trennung der Informationen und Angebote in "*in (und aus) Langenfeld*" und "*außerhalb von Langenfeld*" führt zu einer Fokussierung auf die Angebote unserer Gemeinde, die damit schneller erfasst werden können.
- Der Abschnitt zum "Gedenken an die Verstorbenen" hat einen festen Platz auf der letzten Seite, vor den Angaben zu geänderten Öffnungszeiten.

- Im Abschnitt "Geänderte Öffnungszeiten/Gottesdienstordnung" sind alle entsprechenden Angaben zu den Büros, Büchereien und Eine-Welt Läden jetzt an einer Stelle am Ende des Informationsteils zusammengeführt mit den Angaben zu Änderungen der Uhrzeit oder dem Wegfall von Gottesdiensten, die sonst regelmäßig stattfinden.
- Innerhalb eines Abschnitts werden die Beiträge in der Regel nach aufsteigendem Datum sortiert.

Gehen ohne den früheren Bereich für die Orte kirchl. Lebens Informationen verloren?

- Inhaltlich geht nichts verloren; die Angaben zum Pastoralbüro und der Kirche sind im Block auf der letzten Seite enthalten und die Beiträge im Abschnitt b) bzw. e).
- Aus dem Selbstverständnis der örtlichen Angebote heraus wurde in den letzten Monaten immer wieder angefragt, den Beitrag doch nach oben in den Bereich der Gesamtgemeinde zu stellen, da ja auch die Menschen aus den anderen Orten kirchl. Lebens eingeladen/angesprochen sind.
- Beiträge, die sich ausschließlich an Menschen "vor Ort" richten, wurden deutlich weniger und der Bereich der Ortsteile sehr ausgedünnt. Zum Schluss blieben oft nur die Hinweise zu Änderungen der Öffnungszeiten übrig, die jetzt gesammelt am Ende der Pfarrnachrichten stehen.

Hat diese Struktur Auswirkungen auf die Beiträge?

- Ja: auf die Überschrift und/oder den ersten Satz im Text.
- Es ist jetzt erforderlich, immer konkret anzugeben, **wo** eine Veranstaltung ist oder zu welchem Ort kirchl. Lebens eine Information gehört.
- Zum "wo" kann - so wie es bisher genutzt wurde - entweder der Name der Kirche oder der Stadtteil angegeben werden. Bei Überschriften wie z. B. "Büro geschlossen" oder "Die Bücherei informiert" wird jetzt nicht mehr durch ihre Position angegeben, um welches Büro/welche Bücherei es geht.
- Wenn Einladungen sich nicht an die Allgemeinheit richten, sondern z.B. nur an Mitglieder, ist das deutlich im Text anzugeben.
- Diese Überlegungen sind im Kapitel "**Redaktionelle Vorgaben**" auf der letzten Seite eingearbeitet.

Erstellen und Abgeben eines Beitrags

Für das Erstellen eines Beitrags wird auf der Homepage unter Materialien (siehe rechts unten im Fußbereich) eine Word-Datei "**Vorlage-Textbeitrag**" mit Beschreibung angeboten.

Ein damit in **Word** erstellter Beitrag - **Überschrift und Text** - kann einfach durch Kopieren in das Word-Dokument der Pfarrnachrichten in den richtigen Abschnitt eingefügt werden. Wurden die in der Vorlage voreingestellten Formatvorlagen verwendet, bekommen die Absätze in den Pfarrnachrichten dann automatisch das richtige Format (Schriftart, Größe, Ausrichtung, usw.) - eine wirkliche Hilfe für die Redaktion.

In **Ausnahmefällen** kann auch ein Beitrag **als Mail** geschrieben werden. Hier bitten wir darum, in der Mail möglichst auch nur zwei "Absätze" zu schreiben, den Inhalt der Überschrift und des Textes jeweils fortlaufend und nur mit einer Zeilenschaltung am Ende zu schreiben.

Abgabe der Beiträge im Pastoralbüro

Gut eingespielt hat sich die Abgabe der Beiträge per Mail; deswegen wurde dafür eine neue separate Mailadresse eingerichtet: **pfarnachrichten@kklangenfeld.de**.

Bitte **nur diese benutzen** und jede Mail schreiben

- mit dem **Betreff**: "Beitrag zu den Pfarrnachrichten am <Datum>" (oder mehreren Datumsangaben)
- und **je einer Word-Datei** als Anhang **für jeden Beitrag**.

Redaktionsschluss

Spätester Abgabetermin eines Beitrags für die zum Wochenende erscheinenden Pfarrnachrichten ist Dienstag, 11.00 Uhr in dieser Woche.

Bei Feiertagen in der zweiten Wochenhälfte verschiebt sich dieser Termin in der Regel auf Montagabend!

Andere Regelungen, z.B. bei den Ausgaben für die Sommerferien, werden rechtzeitig in den Pfarrnachrichten bekannt gegeben.

Pfarnachrichten in der Homepage (www.kklangenfeld.de)

Aktuelle Ausgaben und Archiv

Die jeweils **aktuellen Ausgaben der Pfarrnachrichten und der Gottesdienstordnung** (PDF-Datei) können Sie auf jeder Seite von www.kklangenfeld.de **unten rechts im Fußbereich unter DOWNLOAD** direkt laden, ansehen oder auch auf einem PC speichern.

Dort ist auch ein Zugang zum ARCHIV, das die Ausgaben der letzten zwei/drei Jahre enthält.

Aufnahme als Meldung oder Veranstaltung

Zum Wochenende werden die Mehrzahl der "neuen" Beiträge in Abhängigkeit vom Thema als **Meldung** oder als **Veranstaltung** eingestellt. Letztere werden **automatisch auch im Kalender** eingetragen.

Diese werden auf der Seite **HEUTE** in der rechten Spalte mit einer festen Anzahl aufgelistet: Meldungen mit absteigendem Datum, Veranstaltungen mit aufsteigendem Datum!

(Tipp: Über die Adresse www.kklangenfeld.de/HEUTE kommen sie direkt auf diese Seite und überspringen die Startseite.)

Über die Gesamtansichten im Fußbereich unter INFORMATIONEN können **alle früheren Meldungen** und ebenfalls die noch **kommenden Veranstaltungen** eingesehen werden.

Ankündigung von "besonderen" Gottesdiensten

Aus Respekt vor der Liturgie kündigen wir auch besonders gestaltete **Gottesdienste** mit/ohne nachfolgendem Beisammensein **nicht als Veranstaltung** an.

Der Gottesdienst wird mit einem Hinweis auf die besondere Gestaltung in den Kalender eingetragen und dazu ggf. eine Einladung als Meldung erstellt; das Beisammensein wird als eigene Veranstaltung geführt.

Ergänzende Informationen zu Veranstaltungen in der Homepage

Zu Veranstaltungen gibt es oft mehr Informationen und Material (Bilder, Flyer, Plakate, usw.) die aus Platzgründen nicht in den Beitrag bei den Pfarrnachrichten aufgenommen werden kann.

Die Eintragung als Veranstaltung in der Homepage hat mehr Platz dafür und es können auch Bilder und Flyer, ggf. auch Plakate in den "Beitrag" eingebaut werden. Ebenso ist es möglich, PDF-Dokumente zum Download anzubieten.

Dazu können Sie dieses **Material per Mail** an info@kklangenfeld.de senden. Bitte immer als Betreff angeben, um welche Veranstaltung es sich handelt.

Ehrenamtliche Mitglieder der Internet-Redaktion bemühen sich, dieses Material rechtzeitig einzubauen, soweit dies möglich ist.

Redaktionelle Vorgaben zu Beiträgen für die Pfarrnachrichten

Die nachfolgenden redaktionellen Vorgaben helfen den Verfassern der Beiträge und den Redakteuren dabei, die Pfarrnachrichten so zu gestalten, dass die Leser sich schnell informieren und orientieren können.

Jeder Beitrag hat eine **Überschrift**, die fett gedruckt wird, und einen **Text**.

- Die Überschrift soll kurz und deutlich Auskunft geben, worum es geht und bei Veranstaltungen den Veranstalter.
Beispiele: "Wanderung mit der Kolping-Familie", "Treffen des Seniorenkreises in Wiescheid", "Jahreshauptversammlung der kfd an St. Josef"; im Abschnitt e) z.B. "KÖB St. Paulus", "Büro an St. Martin".
Bitte generell nicht: "Die ... informiert" oder "Aktuelles von ...".
- Konkrete Details gehören in den Text, der möglichst **nicht mehr als 7-10 Zeilen** umfassen sollte.
- Im Text von Einladungen zu Gottesdiensten/Veranstaltungen **immer im 1. Satz** angeben, **wo** etwas stattfindet, z.B.: Kirche St. Martin, Pfarrsaal an St. Josef und **wann!**
- Datum und Uhrzeit so schreiben: 08.03.15, 09.20 Uhr
- Deutlich benennen, wenn **nur bestimmte Teilnehmer** angesprochen werden.
Beispiele: " ... Mitglieder der KAB treffen sich ...", "... eingeladen sind Kinder des xx. Schuljahres ...", "Die Kommunionkinder von St. Paulus treffen sich...".
- Veranstalter und Ansprechpartner angeben
- Voneinander unabhängige Veranstaltungen nicht zusammenfassen! Für jede Veranstaltung einen eigenen Beitrag schreiben, auch wenn dann mehrfach der gleiche Ansprechpartner genannt wird.
- Zu regelmäßigen Veranstaltungen nur dann etwas schreiben, wenn sich für diesen Zeitraum [der Pfarrnachrichten] wichtige Änderungen ergeben, z.B. Ausfall, Verschiebung der Zeit oder des Ortes.
- Ein kurz gehaltener Dank – in der Regel ohne Namensnennung – für besonderes Engagement ist möglich. (Beispiel: Dank an Katechetten, Organisatoren des Pfarrfestes oder einer besonderen Messe)
- Informationen über Kollekten oder Sammelergebnisse sollten als Gesamtsumme aufgeführt werden .
- Keine Rückblicke und Berichte von abgelaufenen Veranstaltungen. Diese sind besser in den Pfarrbriefen aufgehoben.
- Grüße und Glückwünsche zu Festtagen bitte in einem „Sammel“-Beitrag formulieren und nicht für jede Gruppierung bzw. Verband separat!
- Keine Logos, Grafiken oder Bilder in den Text einbauen.
(Diese können aber für die Homepage bereitgestellt werden.)

Bei der oft großen Anzahl der Beiträge und dem begrenzten Platz muss sich die Redaktion vorbehalten, die Beiträge nach Aktualität auszuwählen und ggf. auch zu kürzen.