



Leitfaden zur Veröffentlichung von Ankündigungen in der Pfarrei Hl. Christophorus Waldsee

Wenn Sie im Kontext der ehrenamtlichen Arbeit in unserer Pfarrei eine Ankündigung veröffentlichen möchten, sollten Sie folgende Schritte beachten

1. Kontakt

Sämtliche Veröffentlichungswünsche laufen immer über das Pfarrbüro. Hierzu verwenden Sie bitte die Emailadresse:

pfarramt.waldsee@bistum-speyer.de

Verwenden Sie **NICHT** die persönlichen Email-Adressen von Mitgliedern des Pastoralteams oder des Pfarrbüros, da im Falle einer Abwesenheit vom Arbeitsplatz Ihre Veröffentlichung nicht bearbeitet werden kann

2. Veröffentlichungsplattform

Machen Sie in Ihrer Email deutlich, in welchen Medien Ihre Ankündigung veröffentlicht werden sollen. Hierbei stehen Ihnen zur Auswahl:

- Angelus (Pfarrblatt)
- Website der Pfarrei
- Amtsblatt Waldsee (gilt für Altrip, Neuhofen, Otterstadt und Waldsee)
 - o Hier gilt zu beachten: Die gleiche Ankündigung wird im Amtsblatt maximal zweimal veröffentlicht, beachten Sie dies bei der Wahl der Wunschausgabe für Ihre Ankündigung
- Amtsblatt Limburgerhof (gilt nur für Limburgerhof)
- Plakatierung (nur in Fällen, bei denen eine Plakatierung wirklich sinnvoll ist)
- Vermeldung in der Kirche

Beachten Sie hierbei jeweils den aktuellen Redaktionsschluss der einzelnen Plattformen

Wenn Sie eine Plakatierung in den Schaukästen der Kirchen wünschen, klären Sie bitte mit dem Pfarrbüro selbstständig ab, wie die gedruckten Plakate in die einzelnen Orte kommen.

3. Form

Dateien, deren Inhalt veröffentlicht werden sollen laden Sie bitte als Bilddatei oder Word-Datei hoch. Verwenden Sie keine PDF-Dateien. Dies liegt daran, dass der Text Ihrer Ankündigung auch in Schriftform herauskopiert werden muss. Liegt die Datei im .pdf Format vor, muss der Text händisch von den Mitarbeiterinnen des Pfarrbüros abgeschrieben werden. Das soll natürlich vermieden werden. Kopieren Sie daher bitte **IMMER** den Text aus den von Ihnen gestalteten Flyern, Plakaten oder Ankündigungsbildern auch in die Mail.

Bitte liefern Sie in Ihrer Mail auch immer folgende Informationen mit:

- Wer veranstaltet das Event?
- Wann findet es statt?
- Wo findet es statt?
- Wer soll angesprochen werden?

Ein Beispiel für eine gut verfasste Mail finden Sie auf der zweiten Seite.

Beispiel

Senden

An

pfarramt.waldsee@bistum-speyer.de

Cc

Betreff Grillen des Pfarreirats am 29.02.2030

Liebes Pfarrbüro-Team,

der Pfarreirat Hl. Christophorus veranstaltet ein:
Grillfest

- Am 29.02.2030
- Um 19:00
- Im Pfarrzentrum Waldsee
- Für alle Mitglieder der Pfarrei

Könnten Sie die Ankündigung bitte in
Amtsblätter Waldsee und Limburgerhof, Website, Angelus und als Vermeldung in den Gottesdiensten veranlassen
Wenn wir Plakate bekommen könnten wäre das auch toll, ich könnte die Plakate im Pfarrbüro abholen und aufhängen. |

Vielen Dank und viele Grüße
der Pfarreiratsvorsitzende

Hier ist das Bild für die Ankündigung. Auf dem Bild ist der
folgende Text:

Feuer, Fleisch, Feierlaune!
Grillfest des Pfarreirats
Wann? 29.02.2030, 19:30
Wo? Pfarrzentrum Waldsee
Ein Fest für alle Mitglieder der Pfarrei
Eintritt frei! Essen und Getränke zu fairen Preisen

