

Merkblatt Publikationen

(Flyer, Inserate, Beiträge im ref.lokal und im Wisidanger)

- Texte müssen in einer definitiven Version (möglichst druckfertig) eingesandt werden.
- Texte können zur Überarbeitung retourniert werden, mit Hinweisen (Umfang, Stil und Verständnis, Inhalt)
- Das Redaktionsteam hat die inhaltliche und formelle Verantwortung über die Publikation und behält sich Anpassungen vor.
- Inserate und Flyer müssen die Handschrift der Landeskirche (Siehe „Manual Erscheinungsbild Corporate Design“) sowie unserer Kirchgemeinde tragen, das Logo sowie weitere Erkennungsmerkmale sind zwingend.
- Für ökumenische Angebote ist die ökumenische Wortmarke zu verwenden.
- Bilder müssen eine Auflösung von mindestens 300 dpi haben, dürfen nicht in den Text eingebunden sein, als jpeg oder eps
- Es sollen wenn möglich mehrere Bilder zur Auswahl eingesandt werden. Über die Auswahl der Bilder entscheidet das Redaktionsteam.
- Bilder müssen rechteckig sein.
- Quellen (Bilder, Texte) müssen nachgewiesen, resp. auf diese hingewiesen werden
- Flyer und Publikationen müssen mehrfarbig sein.
- Beiträge müssen zwingend rechtzeitig eingesandt werden. Bitte Redaktionsschluss-Termine beachten! An Ursula Mörgeli, Sekretariat, wiesendangen@zh.ref.ch
- Das Sekretariat resp. das Redaktionsteam sichtet alle Publikationen. Im Zweifelsfalle entscheidet die Kirchenpflege.
- Beiträge für den „Wisidanger“ gehen immer über das Sekretariat (nur als Word-Datei, ohne Gestaltung und Formatierung, Bilder und Fotos in guter Qualität als separate Datei)

Von der ref. Kirchenpflege genehmigt:

Wiesendangen, den 6. März 2014

Die Präsidentin:
Brigitt Schaffitz-Corrodi

Der Aktuar:
Franz Giglberger