

Hinweise zu Lektorat und Korrektur der Artikel für unsere Vereinszeitung

Die folgenden Punkte sollten beim Schreiben beziehungsweise der Korrektur der eingereichten Artikel Beachtung finden.

1. Interpunktion: Bitte achtet auf die Zeichensetzung, insbesondere bei den Kommas. Manche davon werden völlig willkürlich, andere dafür überhaupt nicht gesetzt.
2. Verwendung von ss und ß: Nach kurz gesprochenem Vokal mit scharfem s (z.B. Kuss, Fass, Boss) folgt ein Doppel-s, nach langem Vokal mit weichem s (z.B. Gruß, Maß, Spaß) ein ß.
3. Bindestrich (-) oder Gedankenstrich (–) Bei mehrteiligen Wörtern wird zur Trennung der Wortbestandteile ein kurzer Strich (Bindestrich, Minuszeichen) verwendet, ebenso bei Angaben wie z.B. 12:00 Uhr-16:00 Uhr. Nur wenn Satzbestandteile mit einem waagerechten Strich getrennt werden, ist dies ein langer „Gedankenstrich“.
4. Bindestrich oder zusammenschreiben: Es ist inzwischen leider oft gebräuchlich, aber falsch, Wörter, sobald sie aus zwei Hauptwörtern bestehen, in jedem Fall in zwei Teile zu zerlegen, die mit einem Bindestrich verbunden sind. Da liest man dann schon mal Bett-Decke o.ä.. In der Regel ist das nicht richtig. Besser ist es, mutig zusammenschreiben.
5. Doppelte Leerzeichen: Mit der entsprechenden Eingabe im Suchfeld bei Word lassen sich doppelte Leerzeichen schnell abändern und beseitigen.
6. Fehlende Leerzeichen: Die kommen auch immer wieder vor. Bitte darauf achten und einfügen.
7. Abkürzungen: Die Vereinszeitung ist keine amtliche Bekanntmachung oder ein Kleinanzeigenblatt mit mehr oder weniger kryptischen Abkürzungen. Bitte macht aus wbl. oder weibl. weiblich oder aus A-Jgd. oder Jug. A-Jugend beziehungsweise Jugend, das liest sich wesentlich schöner.
8. Ziffern und Zahlen: Sie werden bis zur zwölf als Wort ausgeschrieben. Ausnahmen bilden Auflistungen oder Platzierungsangaben wie z.B. 1. Platz, 2. Platz.
9. Uhrzeitangaben: Die korrekte Formatierung der Uhrzeit sieht zwischen Stunde und Minute einen Doppelpunkt vor, also z.B. 12:45 Uhr. Wenn nur ein Punkt statt des Doppelpunkts verwendet wird, ist das auch lesbar. Das oft verwendete h anstelle des Wortes Uhr stammt eigentlich aus dem Englischen. Wenn kein Platz mehr für „Uhr“ ist, dann lassen wir die Einheit lieber ganz weg.
10. Angaben Zeit und Ortes: Es erleichtert das Layouten, wenn die Zeit- und Ortsangaben jeweils an das Ende des Hinweises gesetzt werden. Oft stehen sie irgendwo in den Texten. Zum Lesen ist es dagegen wesentlich übersichtlicher, wenn diese Angaben immer abgesetzt am Ende der Beschreibung stehen.

11. Bezeichnung von „Mannschaften“: Rein männlich besetzte Gruppen können „Mannschaften“ genannt werden. Alle übrigen Gruppen – weiblich besetzt, gemischt oder Kinder – heißen „Teams“.
12. Verwendung von Worten mit weiblicher bzw. männlicher Endung: Wenn nur von Frauen und Mädchen die Rede ist, die rein weibliche Form verwenden. Wenn nur von Männern und Jungen die Rede ist, die rein männliche Form verwenden. Bei allen gemischten Personengruppen oder bei allgemein angesprochenen Positionen, gilt folgende Wortwahl: Wo vorhanden, wird der neutrale Begriff genommen (Teilnehmende, Studierende, Helfende), wo das nicht möglich ist, wird der Doppelbegriff genommen (Schülerinnen und Schüler, Trainerinnen und Trainer). In Ausnahmefällen können englische Begriffe als neutral gelten (Coaches). Die Verwendung von * oder / wird nicht empfohlen. Eher noch kann im Zweifelsfall ein Satz auf eine neutral gehaltene Bezeichnung hin umformuliert werden. Das Redaktionsteam hilft gerne. Das gilt für Einzahl und Mehrzahl.

Die Beachtung einiger dieser Hinweise ist sicher eine Formsache. Aber sie fördert Ansehen und Qualität unserer Vereinszeitung und gibt ihr ein professionelleres Erscheinungsbild. Bitte macht mit und erleichtert dem Redaktionsteam die Arbeit. Vielen Dank!

Tipps und Hinweise für die Erstellung von Texten und Bilder für unsere Vereinszeitung

1. Die Absätze in den Texten nicht durch Leerzeilen trennen. Dann kann die Anzahl der Zeichen verlässlicher und einfacher ermittelt werden. Die Leerzeilen werden ohnehin für das Layout entfernt.
2. Eventuelle Hinweise, die sich auf die Handhabung des Artikels beziehen (Aktualität, Platzierung etc.), bitte deutlich vom eigentlichen Artikeltext absetzen. So ist sichergestellt, dass sie beim Zeichenzählen nicht mit einbezogen werden oder gar versehentlich in der Zeitung landen.
3. Gebt am Ende des Artikels bitte die Anzahl der Zeichen inklusive der Leerzeichen an, die der Artikel enthält. Word bietet eine entsprechende Funktion, und es vereinfacht der Redaktion die Arbeit bei der Zusammenstellung der Zeitung und dem Umbruch der Seiten.
4. Gebt bitte den Namen der Fotografinnen oder Fotografen und der Autorinnen und Autoren an, insbesondere dann, wenn bei den Bildern die Nennung des Namens gewünscht wird.
5. Wenn ihr selbst oder von euch beauftragte Personen Fotos machen, auf größtmögliche Zustimmung für die Veröffentlichung achten. Das heißt, wenn ihr einzelne Personen oder klar begrenzte Gruppen fotografiert, dann fragt ihr vorher, ob diejenigen einverstanden sind, im Heft und auf der Webseite des Vereins abgebildet zu werden. Wer das nicht möchte, kommt nicht aufs Foto.
6. Für Fotos mit Kindern gilt: Für alle Personen bis 14 Jahre müssen beide Erziehungsberechtigten schriftlich zustimmen, dass das Foto verwendet wird. Wer 14 bis unter 18 Jahre alt ist, muss auch selbst zustimmen. Formulare dafür bei Bedarf bei der Redaktion anfragen.
7. Gebt den Textdateien »sprechende« Namen. Eine Datei, die z.B. »Dok1.doc« heißt (kommt immer wieder vor), muss umbenannt und im Zweifelsfall auch erst noch geöffnet werden, um zu sehen, welcher Artikel sich dahinter verbirgt, und das ist umständlich und zeitraubend. Stellt im Dateinamen den Namen der Sportart oder der Abteilung voran und fügt, falls es mehrere Artikel aus diesem Bereich gibt, noch einen kurzen erläuternden Zusatz hinzu: »Beachvolleyball.doc«, »Volleyball_3.Herren.doc«, Handball_2.Damen_3.Liga.doc«, »Turnen_Weserliga.doc« usw. usf. Beginnt den Dateinamen nicht mit einem Datum, dem Wort »Artikel« o.ä. Das erschwert die alphabetische Themensuche.
8. Bilder sollten größer als 1,5 Millionen Pixel (z.B. 1.500 px x 1.000 px) sein, damit sie im Druck auch wirklich gut aussehen.
9. Schickt uns Bilder immer separat per Mail als Dateien im Anhang, wie die Textdatei.
10. Wenn Ihr mehrere Bilder liefert und ganz bestimmte davon im Artikel haben wollt, dann schreibt die Dateinamen dieser Bilder unter den Artikel.

11. Auch wenn Ihr keine Wünsche bezüglich der Auswahl der Bilder für den Artikel habt, erleichtert es insgesamt das Ordnen und Sichten des Bildmaterials, wenn die Bilddateien ebenso „sprechende“ Namen haben, wie die Textdateien. Optimal ist es, wenn die Bilddateien die gleichen Namen wie die Textdateien tragen und für den Fall, dass es mehrere für den jeweiligen Artikel gibt, durchnummeriert sind. Beispiel: »Turnen_Weserliga_01.jpg«, »Turnen_Weserliga_02.jpg« etc.

Vielen Dank für die Berücksichtigung dieser Hinweise!

Das Redaktionsteam des Magazins TV Eiche Horn