

Aankondigingen van activiteiten door verenigingen in lokale bladzijden van het parochieblad Kerk & Leven

Mits enkele afspraken willen we graag jullie activiteiten aankondigen in het parochieblad.

Omdat we de plaats met velen delen, kunnen enkel korte aankondigingen (max. 250 karakters) van activiteiten die bestemd zijn voor een breder publiek dan uitsluitend voor de leden. Liefst geen uitnodigingen die uitsluitend voor de leden van uw vereniging/groep bestemd zijn.

Hoe maak je een aankondiging van de activiteit op?

- Bezorg ons een vlotte, aaneengesloten tekst.
- Beperk je tot de essentiële gegevens:
 - de datum, uur en locatie (zaal, ...) en plaats (adres en (deel)gemeente) waar de activiteit doorgaat
 - deelnameprijs
 - is inschrijven nodig: waar, hoe en vóór welke datum inschrijven. Indien online inschrijven: vermeld de link van de website.
 - naam contactpersoon + tel.nr en/of e-mail + evt. website van de organisatie
- een foto of logo in goede beeldkwaliteit en resolutie (*zie info op laatste pagina*) kan meegestuurd worden. Naargelang er plaats is zal die ook opgenomen worden bij de aankondiging. Je kan ook een link naar een online-fotoreeks in je aankondiging vermelden.

Verslagen van activiteiten

- Verslagen van voorbije activiteiten kunnen niet altijd opgenomen worden omwille dat zij vaak alleen maar interessant zijn voor de deelnemers die aanwezig waren. Verslagen van een uitzonderlijke activiteit zijn zeker de moeite waard en geven soms inspiratie aan andere verenigingen, bv. een weekend in een abdij, vakantieverblijf, een bezoek aan een of andere bijzondere attractie, locatie.
- Schrijf je tekst zo aantrekkelijk mogelijk en liefst niet in chronologische stijl (waarbij je start bij vertrek van de bus, de stop bij een drankgelegenheden of restaurant, enz.). Beperk je tot de essentie van het gebeuren.

Inzenden van teksten en foto's minstens twee weken op voorhand

- Mail je tekst en foto's minstens 2 weken vooraf - **uiterlijk op maandag van de week vóór de week van verschijnen van Kerk & Leven** (zie tabel op p.3 en 4) - naar:

parochieinbeverenzwijndrecht@gmail.com

- Stuur geen e-mails door met te grote bijlagen. Bezorg ons die bestanden op een andere manier: via WeTransfer, Dropbox of een gedeelde link naar een eigen cloud-bestand, online-fotoalbum.

Vereisten opmaak teksten en foto's/afbeeldingen

Opmaak teksten in Word

- Bezorg ons je tekst(en) als **Word-bestand** (niet als pdf of tekst in een mailbericht!) en voeg evt. één of enkele goede en scherpe 'horizontale' foto's in jpg-formaat afzonderlijk, als apart bestand bij (niet in de Word-tekst!).
- Maak je tekst op als 'Platte tekst' met enkele regelafstand (instelling in Word via 'Start' - 'Alinea') en alles links uitgelijnd. Gebruik een standaard lettertype (bv. Aptos, Calibri, Arial, Times New Roman).
- Gebruik geen tabs, opsommingstekens, kolommen of tabellen, onderlijnde tekst, speciale lettertypes of gekleurde tekst in je aankondiging want deze kunnen niet verwerkt worden.
- Tik op het einde van een alinea of regel de 'Enter'-toets in (een zogenaamde 'harde Enter') (¶), gebruik géén 'zachte Enter' (Hoofdlettertoets (Shift) + Enter).

Foto's/afbeeldingen

- Een goede foto zegt soms meer dan meerdere lijnen tekst.
- Voor een goed resultaat in Kerk & Leven moet de foto of afbeelding in de eerste plaats scherp zijn en voldoende contrast hebben.
- Bezorg ons bij voorkeur **'horizontaal' (liggend) genomen foto's**, anders kunnen ze niet goed verwerkt worden in de opmaaktoepassing voor het parochieblad.
Verticaal genomen foto's nemen heel wat meer tekstruimte in op onze lokale pagina's van Kerk & Leven. Ook 'panoramisch' genomen foto's zijn niet geschikt: omwille van de lagere hoogte van dergelijke foto's kunnen ze niet breed genoeg geplaatst worden om personen of onderwerpen op de foto duidelijk weer te geven.
- De **resolutie** van de foto of afbeelding moet **minstens 1200 pixels breed** zijn om een foto over 2 kolommen (minstens 1800 px breed om over 3 kolommen) te kunnen plaatsen in Kerk & Leven. opdat je foto in goede kwaliteit kan afgedrukt worden in Kerk & Leven. Eén kolom in K&L is ongeveer 600 pixels breed.
- **Stuur de foto door als apart bestand op de originele, volledige bestandsgrootte in JPG/JPEG-formaat (*.jpg)**, samen met je tekstbestand in Word-formaat (niet in de Word-document). Vermeld ook de **naam van de 'fotograaf'** en de **beschrijving wat/wie op de foto te zien is**.
- **Verklein of comprimeer de foto nooit** en zorg ook dat de bestandsgrootte (en resolutie) niet door je e-mailprogramma of -app wordt verkleind bij het doorsturen als bijlage aan een e-mail. Hou er ook rekening mee dat bepaalde apps (bv. Whatsapp, enz.) fotobestanden automatisch comprimeren.
Grote bestanden kan je bv. via WeTransfer (www.wetransfer.com) aan ons doorsturen.

Spelling

- Vóór de meeste leestekens (punt, dubbele punt, uitroepingsteken, vraagteken, enz.) komt géén spatie; na die leestekens wél één spatie.
- Na een punt komt één spatie.
- Gebruik zo weinig mogelijk afkortingen, behalve 'tel.', 'fax', enz.; 'Sint-' kan ook geschreven worden als 'St.-'.

Dagen en uren van activiteiten, telefoon- en gsm-nummers, bedragen, rangtelwoorden

- Schrijf een datum voluit: maandag 17 februari (2025).
- Het uur telt altijd 2 cijfers gevolgd door een punt of dubbelpunt en nog eens twee cijfers. Het 'uur' mag afgekort worden tot 'u.': bv. 9.00 u. of 9:00 u.
- Een telefoonnummer of gsm-nummer wordt altijd zonder tussenstreep of punten, enkel met spaties ertussen op volgende manier geschreven: tel. 03 123 45 67 of 0477 12 34 56
Alleen na de afkorting 'tel' komt een punt.
- Een e-mailadres noteer je in kleine letters en zo: naam@gmail.com
(zonder onderlijning, zij het dat de meeste tekstverwerkingsprogramma's automatisch een e-mailadres onderlijnen en in het blauw zetten, maar die opmaak wordt niet weergegeven in het parochieblad).
- Een bedrag wordt op volgende manier geschreven: 30 (of 30,00) euro ofwel € 30.
- Rangtelwoorden worden als gewone tekst op dezelfde hoogte geschreven: bv. 2de.
Superscript (verhoogd en verkleind: bv. 2^{de}) bij rangtelwoorden wordt **niet meer gebruikt**.
(Je kan de 'automatische' superscript in Word uitzetten via Bestand > Opties > Controle > AutoCorrectie-opties).

Namen van personen

- De voornaam komt altijd vóór de familienaam.
- Namen worden geschreven in kleine letters en met beginhoofdletters; dus: Maria Van de Velde i.p.v. Maria VAN DE VELDE of MARIA VAN DE VELDE.

Inzendingsdata aankondigingen 2025 parochieblad Kerk & Leven/Otheo (editie 2040) Parochie De Goede Herder (in Beveren-Kruikebe-Zwijndrecht)		
Nummer parochieblad	Deadline inzenden artikels naar parochie!	Verschijningsdatum Kerk & Leven
1	20-12-2024	02-01-2025
2	30-12-2024	08-01-2025
3	06-01-2025	15-01-2025
4	13-01-2025	22-01-2025
5	20-01-2025	29-01-2025
6	27-01-2025	05-02-2025
7	03-02-2025	12-02-2025
8	10-02-2025	19-02-2025
9	17-02-2025	26-02-2025
10	24-02-2025	05-03-2025
11	03-03-2025	12-03-2025
12-13	10-03-2025	19-03-2025
OTHEO Magazine		26-03-2025
14	24-03-2025	02-04-2025
15	31-03-2025	09-04-2025
16	07-04-2025	16-04-2025
17	11-04-2025	23-04-2025
18	21-04-2025	30-04-2025
19	28-04-2025	07-05-2025
20	05-05-2025	14-05-2025
21	12-05-2025	21-05-2025
22	16-05-2025	28-05-2025
23-24	26-05-2025	04-06-2025
OTHEO Magazine		11-06-2025
25	09-06-2025	18-06-2025
26-27-28	16-06-2025	25-06-2025
29-30-31	23-06-2025	16-07-2025
32	28-07-2025	06-08-2025
33	04-08-2025	13-08-2025
34	11-08-2025	20-08-2025
35	18-08-2025	27-08-2025
36	25-08-2025	03-09-2025
37	01-09-2025	10-09-2025
38-39	08-09-2025	17-09-2025
OTHEO Magazine		24-09-2025
40	22-09-2025	01-10-2025
41	29-09-2025	08-10-2025
42	06-10-2025	15-10-2025
43	13-10-2025	22-10-2025
44	20-10-2025	29-10-2025
45	27-10-2025	05-11-2025
46	31-10-2025	12-11-2025
47-48	10-11-2025	19-11-2025
OTHEO Magazine		26-11-2025
49	24-11-2025	03-12-2025
50	01-12-2025	10-12-2025
51	08-12-2025	17-12-2025
52-53	12-12-2025	24-12-2025

BELANGRIJKE INFO bij de tabel op p. 3:

1. De data in de 'groene' kolom zijn de uiterste data waarop uw inzending in ons bezit moet zijn! (op parochieinbeveren-zwijndrecht@gmail.com).
2. De data in de gele vakjes zijn vroegere inzendingsdata omwille van vakantieperiodes drukkerij.

Nuttige taalinfo

- [Team Taaladvies](#) (alles over taal: spelling, grammatica, woordgebruik, enz.)
- [Wel of geen spaties voor en na leestekens of symbolen?](#)
- www.heerlijkhelderetaal.be (heldere communicatie)
- Brochure ['Twintig tips voor een heldere taal en communicatie'](#)
- Brochure ['Spelling: de regels op een rij'](#)
- Woordenlijst.org (juiste spelling)
- Boek: [Schrijven in kerkelijke context](#) (auteur: Karel Evenepoel, uitgeverij: Halewijn)

Rechtenvrije gratis foto's en afbeeldingen

- www.pixabay.com/nl (alles); www.unsplash.com (foto's met Free -licentie)
na éénmalige registratie heb je keuze uit de volledige reeks foto's en afbeeldingen die je vrij kan downloaden, o.a. op de grootste beschikbare resolutie (best geschikt voor in K&L).
- <https://commons.wikimedia.org/wiki/Hoofdpagina?uselang=nl> (afhankelijk van info bij 'Licentie')

Hoeveel pixels telt je foto of afbeelding?**voorbeeldfoto 1****voorbeeldfoto 2**

Ga in je (Windows) computer naar 'Verkenner' ofwel via 'Deze PC' (of 'Mijn computer') naar de map waar je foto of afbeelding opgeslagen is.

Klik je met je muis op de foto of afbeelding in je computer en wacht even: er verschijnt dan wat meer informatie over de foto of afbeelding.

Meer details vind je via 'eigenschappen' via klikken met de rechtermuisknop op de foto of bij een Mac (Apple) door op het info-symbooltje (letter i in een cirkeltje) te klikken als de foto geopend is.



Deze foto is 1,95 MB en bevat 6000 pixels horizontaal en 4000 pixels verticaal.



Deze foto is 59,9 kB en bevat 640 pixels horizontaal en 427 pixels verticaal

Eén kolom in het parochieblad is ongeveer 600 pixels breed.

Bij voorkeur bezorg je ons een foto of afbeelding die over 2 (min. 1200 px) of 3 kolommen (min. 1800 px) kan geplaatst worden.

Bezorg ons je foto's of afbeelding in de beste kwaliteit (resolutie) en originele bestands grootte!