

Liebe Kollegin, lieber Kollege, liebe Schülerin, lieber Schüler, liebe Eltern, liebe Ehemalige

die Redaktion der SBS-JahresChronik dankt Ihnen recht herzlich, dass Sie sich bereit erklärt haben, mit einem Artikel zum Gelingen unserer Schulchronik beizutragen.

Damit auch die Weiterverarbeitung des Artikels gelingt, erscheint es sinnvoll, einige Dinge zu beachten:

Abgabe des Artikels: Geben Sie möglichst zeitnah ab, weil sonst die Eindrücke von der entsprechenden Veranstaltung oder dem Projekt „verfliegen“ sind:

Den Artikel sollten Sie, wenn eben möglich, in folgender Form abgeben:

TEXT SCHREIBEN

- **Anzahl der Wörter:**
1 Seite +2 Bilder bzw. 1 Bild entsprechen ca. 410 bis maximal 530 Wörtern (**ideal sind: 430 Wörter**)
- Nehmen Sie bitte nur dort **Absätze / Umbrüche** vor, wo Sie Ihnen wirklich sinnvoll erscheinen.
- Nehmen Sie bitte **keine Spaltenbildung** vor!
- **Die Schriftgröße:** z.B. Arial:11 – die Überschrift in derselben Größe
- Falls Ihnen ein sinniger **Titel** für Ihren Text einfällt, wäre das für uns eine Hilfe.
- **Layouten Sie Ihren Text bitte nicht** (keine Spalten, keine Fett-Schrift, alles in einer Schriftgröße)
- **Bilder oder Grafiken bitte auf keinen Fall in den Text einfügen.** Bilder bitte unbedingt separat abgeben!
- **Bitte geben Sie unter Ihrem Text an:** Name, Vorname, Klasse **und Ihre E-mail-Adresse**
(Die E-mail-Adresse wird nicht veröffentlicht, sondern ist uns bei Nachfragen eine Hilfe, Sie schnell zu erreichen.)
- Wir freuen uns nicht nur über **Berichte**, sondern auch über andere journalistische **Darstellungsformen** wie z.B. **Reportagen, Interview, Essay** ... Seiten mit Anleitungen, Tipps und Beispielen können per Mail an Chronik@sbshh.de angefordert werden.

ARTIKEL-ABGABE

- Geben Sie bitte unbedingt auch einen **Textausdruck auf Papier** ab (mit Ihrem vollen Namen und der E-mail-Adresse)!
- Erstellen Sie **außerdem** möglichst eine **Word-Datei** Ihres Artikels!
- Bitte speichern Sie Ihren Artikel unter einem **Dateinamen** ab, der über **den Verfassernamen** und zugleich über den **Inhalt Ihres Artikels** Auskunft gibt:

Beispiel: **Meyer-10c- Artikel-Besinnungstage.doc**

- Senden Sie diese Datei bitte in einem **mail-Anhang** an: >>>>> **Chronik@sbshh.de**
oder liefern Sie diese auf **CD!** (Bitte beschriften Sie die CD!)

BILDER-ABGABE

- Über **Bildmaterial** freuen wir uns besonders. Evtl. hat Herr Bukowski auch Bilder gemacht.
- **Geben Sie Bilder bitte separat ab:**
Als **Digitalbild** in Form einer **hoch aufgelösten Datei: Jpg** oder **Tiff** – (mindestens 300 Kb - besser 1Mb oder mehr). **Handy-Kamera-Bilder** sind häufig von schlechter Qualität (zu gering aufgelöst = zu kleine Dateigröße). **Bilder aus dem Internet, z.B. von einer Homepage** sind i. Allg. nicht geeignet, weil sie nur über eine geringe Bildschirmauflösung verfügen. Bitte speichern Sie unter einem **Dateinamen** ab, der über **den Verfassernamen** und zugleich über den **Inhalt Ihres Bildes** Auskunft gibt:

Beispiel: **Meyer-10a-Bild-1-Besinnungstage.jpg (oder Tiff)**

- **Senden** Sie diese Datei bitte in einem **mail-Anhang** an: **Chronik@sbshh.de**
Bedenken Sie aber, dass die Dateigröße groß genug bleibt! Manche E-mail-Programme rechnen die Dateigrößen herunter! **Oder:** liefern Sie die Bilddateien auf **CD!** (Bitte beschriften Sie die CD!)
- Sie können uns auch **Originale (Papierbilder)** zukommen lassen. Versehen Sie diese auf der Rückseite mit Ihrem Namen. Wir werden mit den Bildern sorgfältig umgehen und Sie werden diese unbeschädigt zurück bekommen. **Bitte scannen Sie keine Bilder ein** und fügen auch keine eingescannten Bilder in das Layout Ihres Textes ein.