



Vorlage zur Ankündigung einer Veranstaltung

Veranstaltungstitel:		
Wann?	Wo?	Wer?
Datum: <input type="text"/>	Veranstaltungsort:	Zielgruppe:
Uhrzeit: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ansprechpartner*in (für die interne Kommunikation, nicht zur Veröffentlichung)	
Name:	<input type="text"/>
Vorname:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Tel.:	<input type="text"/>

Veröffentlichung gewünscht in: (bitte anklicken)	
<input type="checkbox"/> Kirche und Leben ^{1), 2)}	<input type="checkbox"/> WhatsApp-Kanal für Familien ²⁾ <input type="checkbox"/> Familienkalender Stadtkirche
<input type="checkbox"/> Homepage der Pfarrei ^{1), 2)}	<input type="checkbox"/> Kitas ²⁾
<input type="checkbox"/> Homepage der Stadtkirche ^{1), 2)}	<input type="checkbox"/> Pfarrmitteilungen ¹⁾ (bis Dienstag vor dem Veröffentlichungswochenende)
<input type="checkbox"/> Schaukästen ²⁾	<input type="checkbox"/> geistREich ^{1), 2)} (bis zum 15. des Vormonats der Veröffentlichung)
1) mit Ankündigungstext (ca. 2-3 Sätze)	
2) mit Plakat / Flyer / Bild zur digitalen Veröffentlichung und zum Ausdruck für die Schaukästen	

Text zur Veröffentlichung: