



NIEUWSBRIEF ARMAND PIEN

De **UGENT Volkssterrenwacht Armand Pien** produceert om de drie maanden een nieuwsbrief (dus vier keer per jaar). In de nieuwsbrief komen bijdragen van verschillende aard:

- Nieuws over onze vereniging
- Aankondigingen van activiteiten
- Extern nieuws dat relevant is voor onze vereniging
- Verslagen en beeldmateriaal over onze activiteiten
- Artikels over diverse onderwerpen in verband met de aard- en ruimtewetenschappen, ruimtevaart, en over techniek in de amateur-astronomie.

De nieuwsbrief is een forum voor leden om interesses en nieuws te delen met de hele vereniging.

<http://www.armandpien.be/page/nieuwsbrief#scrollTop=0>

Gezocht: Redactie-leden

Wat zoeken we?

“De Nieuwsbrief” is een driemaandelijks **ledenblad** van de UGENT Volkssterrenwacht Armand Pien. Het is gemaakt **voor en door leden**.

Het redactie team zoekt **minimum 3 medewerkers** die zich om de drie maanden samen bekommeren over het verzamelen van alle bijdragen, het samenstellen van een volledige nieuwsbrief, de verwerking en layout van alle artikels en beeldmateriaal, en het finaal afwerken van het drukkersbestand. Het redactie-team is tevens het aanspreekpunt voor leden die iets willen bijdrage en daar vragen over hebben.

Nieuwsbrief voorbeelden (archief): <http://www.armandpien.be/page/nieuwsbrief>

Wat wordt er van je verwacht?

Om de drie maanden wordt de nieuwsbrief opgemaakt. Bijna alle werk gebeurt **in de maand voorafgaand aan de publicatie**. In die maand moet een redactielid dus beschikbaar zijn voor het nodige overleg en het afgesproken redactiewerk. Concreet gaat het over de periode:

Redactie-werk	Publicatie
December	Begin januari
Maart	Begin april
Juni	Begin juli
September	Begin oktober

In de tabel hieronder is een voorbeeld uitgewerkt voor maart-april 2019.

Helpende redactie-leden

- Redactieleden dienen de redactievergaderingen bij te wonen. Tijdens deze vergaderingen wordt de opmaak van alle artikels verdeeld over de redactieleden. Deze vergaderingen worden bijgewoond door een personeelslid van de sterrenwacht.
- Het verwerken van artikels omvat:
 - Layout verzorgen volgens de huisstijl van de nieuwsbrief



- Zorgen dat geschikte afbeeldingen correct opgenomen worden in het artikel, met vermelding van de bron, op geschikte plaats, met geschikte afmetingen en resolutie, met correcte publicatierechten. Deze afbeeldingen zijn soms wel en soms niet geleverd door de auteur van het artikel.
- Elk artikel voorzien van de naam van de auteur(s).
- Soms is het artikel niet aangeleverd door verenigingsleden, maar schrijven redactieleden zelf een artikel. Vooral voor: aankondiging activiteiten, mededelingen, drie-maanden-agenda, inhoudstafel, fotoverslagen, beschrijving coverfoto, ...
- Andere taken dan het verwerken van artikels zijn:
 - Oproep naar verenigingsleden voor het insturen van nieuwe bijdragen
 - Beheren en updaten van de cloudmappen voor nieuwsbrief
 - Contacten met de drukkerij
 - Afdrukken, bezorgen en opkleven van adres-etiketten
 - Afleveren van de nieuwsbrief aan de Post
 - Communicatie over de nieuwsbrief naar de verenigingsleden en bezorgen van de link naar de digitale nieuwsbrief bij publicatie.
 - Archiveren van alle nieuwsbrieven met uitzondering van de recentste op de website van de volkssterrenwacht.
- Het redactieteam is een **aanspreekpunt voor de leden** voor alles wat met de nieuwsbrief te maken heeft. Leden die een bijdrage willen doen aan de nieuwsbrief zitten soms met vragen (voor of na het afleveren van hun bijdrage). De nieuwsbrief redactie is voor onze leden altijd gemakkelijk bereikbaar en zoekt voor elke vraag een goede oplossing, ook wanneer een geleverde bijdrage niet helemaal past in de visie van de redactie.

Eindredacteur

- De eindredacteur is de eindverantwoordelijke voor de finale versie van de nieuwsbrief, met name het PDF bestand dat aan de drukker geleverd wordt. Hij/zij bewaakt het werk en de timing van alle redactieleden en voegt alles samen in 1 bestand, zodat de eindversie kan verstuurd worden op de afgesproken datum.

Voorbeeld maart-april 2019:

6 maart	<p>Eerste redactievergadering: De vermoedelijke inhoud van de nieuwsbrief (draft) wordt voor het eerst samengesteld op basis van:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De aangeboden bijdragen van leden (via redactie@armandpien.be of rechtstreeks geplaatst op de cloud-map "inkomende artikels"). ● De gewenste aankondigingen en de agenda van de komende drie maanden. ● De gewenste verslagen van voorbije activiteiten. ● Nog extra artikels op te maken redactieleden. <p>Hierbij wordt voor elke bijdrage ingeschat hoeveel pagina's het zal innemen. Het totaal aantal pagina's moet een veelvoud zijn van 16 + 4 pagina's voor 'kaf'. Bijvoorbeeld 36 pagina's (=32+4) of 52 pagina's (=48+4). Er wordt van elk artikel afgesproken wie de afwerking doet (inhoudelijk nakijken, aangepaste afbeeldingen, layout,...).</p>
7 maart	<ul style="list-style-type: none"> ● Alle artikels worden opgemaakt en afgewerkt zoals afgesproken in de taakverdeling op de eerste redactievergadering. Paginanummers worden voorlopig niet ingevuld. ● Iedereen werkt op de cloud, zodat alle bijdragen zichtbaar zijn voor alle redactieleden.
8 maart	
9 maart	
10 maart	
11 maart	



12 maart	<ul style="list-style-type: none"> • Overleg tussen redactieleden gebeurt ad hoc volgens noodzaak.
13 maart	
14 maart	
15 maart	
16 maart	
17 maart	
18 maart	<p>Tweede redactievergadering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle klaargemaakte artikels worden overlopen en de pagina's per artikel worden geteld. • De volgorde van alle artikels wordt bepaald (let erop dat artikels van 2 bladzijden bij voorkeur naast elkaar liggende bladzijden zijn). • Indien het totaal niet uitkomt op het gewenst aantal pagina's, wordt besproken wat er toegevoegd of weggelaten wordt (aanpassen layout, toevoegen extra artikel of foto, ...).
19 maart	<ul style="list-style-type: none"> • Alle artikels worden afgewerkt met juiste pagina-nummers. • Eindredacteur verzamelt alle artikels in 1 bestand.
20 maart	
21 maart	
22 maart	
23 maart	
24 maart	
25 maart	<p>Eindredactie (optioneel met vergadering):</p> <ul style="list-style-type: none"> • In een derde redactie-overleg worden de laatste puntjes op de i gezet. De eindredacteur presenteert in dit overleg een 'voorlopige' eindversie van de nieuwsbrief. • Alle redactieleden kijken deze versie na en verbeteren waar nodig.
26 maart	<ul style="list-style-type: none"> • De eindredacteur verwerkt de laatste opmerkingen in de eindversie, en stuurt daarna de finale versie naar de rest van de redactie. • Definitief bestand wordt geleverd aan de drukkerij. De drukkerij stuurt een proefdruk terug (PDF) ter goedkeuring aan de eindredacteur.
27 maart	<ul style="list-style-type: none"> • Drukkerij maakt de nieuwsbrief +/- 500 exemplaren.
28 maart	
29 maart	
30 maart	
31 maart	
1 april	
2 april	
3 april	<ul style="list-style-type: none"> • De drukkerij levert de papieren nieuwsbrief. • Redactie verspreidt digitale nieuwsbrief aan leden via cloud-link. • Redactie print adres-etiketten van alle leden en kleeft deze op de boekjes. • Redactie levert nieuwsbrieven af bij de Post voor distributie.
4 april	
5 april	
6 april	<ul style="list-style-type: none"> • De drukkerij levert de papieren nieuwsbrief. • Redactie verspreidt digitale nieuwsbrief aan leden via cloud-link. • Redactie print adres-etiketten van alle leden en kleeft deze op de boekjes. • Redactie levert nieuwsbrieven af bij de Post voor distributie.

Wat betekent het voor jou?

- Je maakt deel uit van een team (frequentie: één keer per 3 maanden) die een centraal forum voor onze leden beheert en garandeert. Automatisch zal je daardoor deel uitmaken van het team vrijwillige medewerkers van de UGENT Volkssterrenwacht Armand Pien, een actieve vereniging in vriendschappelijke sfeer die zich verdiept in het thema Ruimte en Wetenschap (wat je verder niet verplicht tot andere taken).



- De UGENT Volkssterrenwacht Armand Pien is een vrijwilligersvereniging. De vrijwillige medewerkers vormen een gemeenschap waarin we elkaar kennen en ideeën uitwisselen. Je bent van dichtbij betrokken bij de activiteiten van de sterrenwacht. Naast de dagdagelijkse samenwerking en het centraal aanspreekpunt (An Van der Eecken), zijn er formele momenten van inspraak in de werking van de vereniging: Algemene Vergadering voor alle leden en Dagelijks Bestuur voor effectieve leden.
- Je bijdrage als redactie-lid wordt in de nieuwsbrief ("colofon") vermeld, wat mogelijks een voordeel kan zijn voor je persoonlijke CV.

Profiel

- Je bent lid van de UGENT Volkssterrenwacht Armand Pien.
- Je hebt interesse in ruimtewetenschappen en ruimtevaart en wilt daar graag iets actief mee doen.
- Je kan goed overweg met software die geschikt is om drukwerk te maken, of je bent bereid om je daar in beginfase snel in te bekwamen. Welke software gebruiken we? De software wordt gekozen op basis van de voorkennis en ervaring van de redactie-leden zelf. Elk software die als eindproduct het gewenste drukwerk oplevert kan voldoen (te kiezen in overleg met het volledige redactie-team).
- Je tracht wetenschappelijk correct te zijn in je communicatie.
- Je communiceert als lid van een team en voelt je goed bij de stijl van onze nieuwsbrief.
- Je hebt driemaandelijks voldoende tijd om mee te helpen, zodat we op de afgesproken bijdrage kunnen rekenen.
- Je maakt je werk niet complexer dan nodig, zodat anderen je werk – indien nodig – vrij eenvoudig kunnen overnemen.

Contact bij de sterrenwacht

redactie@armandpien.be

info@armandpien.be

tel 09-264.36.74