

Wichtige Hinweise für die Verfasser von Beiträgen für das Mitteilungsblatt

Redaktionelle Hinweise

- ✦ Beiträge werden **ausschließlich digital** angenommen. Bitte senden Sie diese per **E-Mail** an mitteilungsblatt@schwarzenbruck.de
- ✦ Redaktionsschluss ist meist der 15. des Monats um 12.00 Uhr.
Fällt der 15. auf ein Wochenende ist der Redaktionsschluss bereits Freitag 10.00 Uhr.
Wichtig: Eventuelle Änderungen des Redaktionsschlusses werden im Mitteilungsblatt und im Internet rechtzeitig durch den Verlag bekanntgegeben und sind daher zu beachten.
Die Redaktionsschlussstermine finden Sie im Internet unter www.schwarzenbruck.de/hinweise-zum-mitteilungsblatt.
- ✦ Nach Redaktionsschluss eingegangene Textbeiträge können für die jeweilige Ausgabe nicht mehr berücksichtigt werden. Sie werden automatisch für nachfolgende Ausgabe vorgemerkt.
- ✦ Innerhalb der Rubriken gibt es keine festgelegte Reihenfolge. Die Reihenfolge ergibt sich nach der bestmöglichen Seitenaufteilung.

Datenanlieferung

Text

- Vorrangig können **Word-Dateien** besser verarbeitet werden. PDF-Dateien sind möglich.
- Je Text kann **ein** Bild veröffentlicht werden. Bei besonderen Anlässen sind Ausnahmen möglich.

Bilder

- Ein Bild muss dem Dokument als Anlage als **jpg-Datei** beigefügt werden. Bitte immer als extra Datei senden, **nicht** eingebettet in die E-Mail. Kontrollieren Sie dahingehend Ihr E-Mail-Programm und ändern Sie dies für den Versand.
- Bilder dürfen ebenfalls **nicht** in das Word-Dokument eingebettet sein.
- Achten Sie auf die Dateigröße und Auflösung, damit die Bildschärfe garantiert werden kann. Für den Druck empfiehlt sich eine **Auflösung von 300 dpi**.
- Zur einfacheren Zuordnung verwenden Sie denselben Dateinamen wie beim zugehörigen Text.

PDF

- Anlieferung von Plakaten, Anzeigen als PDF: Bitte gründlich Korrekturlesen, denn diese Dateien können bei eventuellen Rechtschreibfehlern nicht mehr von uns ausgebessert werden.

Seitenumfang

Im Mitteilungsblatt ist der Seitenumfang auf ein Maximum festgeschrieben.

Beispiel: Jeder einreichende Verein/Institution etc. erhält maximal eine halbe Seite. Diese kann frei aufgeteilt werden mit einem oder zwei Artikeln etc. Als Orientierungshilfe für Artikellängen und Bildgrößen dient die [Text-Zeichen-Hilfe](#).

Die maximalen Artikellängen sind nachfolgend festgelegt:

Informationen aus der Gemeinde max. 1/2 Seite

| | |
|--------------------------|--------------|
| Bücherei | vhs |
| Feuerwehren | Schule |
| ILEK Schwarzachtalplus | Kindergärten |
| Agenda 24 | Fairtrade |

bei folgenden Bereichen gilt diese Festlegung für Artikel, denn Rahmendaten | Sprechzeiten | Öffnungszeiten sind in der Serviceleiste fest verankert

| | |
|---------------------|---------------------------|
| Seniorenbeauftragte | Behindertenbeauftragte |
| Nachbarschaftshilfe | Rentenangelegenheiten |
| Tafel | Kleiderkammer Rummelsberg |

Quartiersmanagement max. 3/4 Seite

Chronikgruppe max. 1 Seite

Kirchen max. 1 Seite

| | |
|--------------------------|---------------|
| katholische Kirche | evang. Kirche |
| Ökumene | evang. Verein |
| Kirchenmusik Rummelsberg | |

Parteien (vertreten im GR Schwarzenbruck) max. 1 Seite

| | |
|-------------|------|
| CSU | SPD |
| Grüne | FW |
| Bunte Liste | etc. |

Aus dem Gemeindeleben -> ortsansässig in Schwarzenbruck max. 1/2 Seite

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| Rummelsberger Diakonie | VDK |
| AWO Senioren | AWO Ortsverein |
| Avanti | Kulturnetzwerk |
| Chöre | Freunde für Garten- und Heimatkultur |
| etc. | |

Sport -> ortsansässig in Schwarzenbruck max. 1/2 Seite pro Abteilung

| | |
|---|------------------|
| TSV Ochenbruck (Turnen, Fußball, Volleyball, Leichtathletik, Tennis etc.) | |
| Schützenverein Pfeifferhütte | EKSG Rummelsberg |