

Hinweise zu redaktionellen Beiträgen im Mitteilungsblatt der Stadt Hohnstein

Sie sollten bitte beachten:

Texte

- Zu Beginn der Textbeiträge bitte die Rubrik angeben, in welcher der Text veröffentlicht werden soll (die Rubriken sind im Amtsblatt mit einem schwarzen Balken unterlegt)
- die Texte bitte nicht handschriftlich einreichen sondern mit Schreibmaschine oder Computer anfertigen und abgeben
- die Texte nicht per Fax an uns senden, da schlechte Übertragungsqualität
- wählen Sie eine deutliche, möglichst nicht verschnörkelte, Schriftform (zum Beispiel „Arial“ oder „Times New Roman“)
- Sonderzeichen bitte ausschreiben z.B. „Euro“ statt „€“ oder „qm“ statt „m²“
- bei Texten in elektronischer Form, bitte im „Doc-Format“ bzw. als „Word-Datei“ senden

Bilder / Fotos

- für die Veröffentlichung sind nur digitale Fotos zugelassen, keine entwickelten Fotos
- bei den Fotos ist eine genaue Bezeichnung der Datei notwendig
- Bilder und Logos niemals in die „Word-Datei“ einbinden, sondern immer getrennt im „jpg-Format“ oder „tif-Format“ übermitteln
- die Auflösung sollte mindestens 300 pixel/inch betragen

Allgemein

- da wir nur ein Kontingent von 15 Bildern pro Ausgabe haben, bitten wir die Beilage von Fotos zu minimieren, daher sollten **1 Bild pro Text** und **höchstens 5 Bilder im Jahr** pro Verein/Einrichtung ausreichen, bei Fotoüberschuss pro Ausgabe behalten wir uns vor, eine Auswahl zur Veröffentlichung vorzunehmen
- Vorlagen im „pdf-Format“ werden nur originalgetreu, proportional verkleinert bzw. vergrößert abgedruckt

Anzeigen / Firmenwerbung

- in redaktionellen Beiträgen ist aus Wettbewerbsgründen die Veröffentlichung des Namens und der Anschrift einer Firma / eines Gewerbes zulässig, mehr nicht (z.B. bei Geschäftsjubiläen dürfen **nur** Anlass, Name des Gewerbebetreibenden und Adresse genannt werden)
- alle anderen Veröffentlichungen müssen in bezahlten Anzeigen erfolgen, die sich vom redaktionellen Teil abheben und die Kennzeichnung „Anzeige“ tragen

Die Beiträge sollten **spätestens** zum Tag des Redaktionsschlusses in der Stadtverwaltung vorliegen, meist donnerstags eine Woche vor Erscheinungsdatum.

Brade
Bürgermeister
Hohnstein, den 25.01.2010