

Beiträge im redaktionellen Teil des Gemeindeblattes

Einreichung Textbeiträge

- Datei als Word (.docx) einreichen
- Eindeutiger Dokumentname
- Nach Dokumentname Underline einfügen und die Anzahl Zeichen (mit Leerzeichen) anbringen
→ Bsp. Volley_1350
- Spitzmarke: offizieller Name des Unternehmens, der Kommission, des Vereins oder Gruppierung
- Texttitel: aussagekräftig, allumfassend, innovativ, kurz und knackig
→ Anzahl Zeichen einspaltig: 14, zweispaltig: 33, dreispaltig: 47
- Im Textbeitrag selbst:
 - Links entfernen (gekennzeichnet in blauer Schrift und unterstrichen)
 - Falls Text über Anlass mit Angabe Ort, Zeit, Datum enthält, sind diese am Ende des Textes zusammenfassend aufzuführen
 - Name Textverfasser, ev. Funktion, rechtsbündig und kursiv (Angabe nicht zwingend notwendig)
- Die Grösse von Textbeiträgen ist abhängig von Anzahl Zeichen (mit Leerzeichen):
→ Ganze Seite: 6'850, Halbe Seite: 3'425, Viertel Seite: 1'715, Achtel Seite: 850

Einreichung Fotos/Bilder (zu Textbeiträgen)

- Dokument des Textbeitrages und die dazugehörigen Fotos/Bilder müssen denselben Dokumentennamen tragen, Unterscheidung durch Benennung oder Nummerierung
→ bspw. Volley_Gruppenfoto oder Volley_1
- Format: vorzugsweise in .jpg (auch .psd oder .tiff möglich), Quer- oder Hoch-Format
- Auflösung: 300 dpi
- Zusendung: separat über eine Cloud (wetransfer.com, swisstransfer.com oder ähnliche Plattformen) und falls dies nicht möglich per E-Mail-Anhang

Einreichung Fotos

- Fotos ohne Copyright, frei verfügbare Fotos, auf freiwilliger Basis ohne Anspruch auf Publikation
- Der Fotograf des Frontbildes wird jeweils im Impressum aufgeführt, alle anderen Bildautor/in von sogenannten "Füllerbilder" werden nur auf Verlangen genannt
- Die Fotos müssen urheberrechtlich unproblematisch sein
- Sind Personen auf den Fotos abgebildet, ist das Einverständnis durch den Bildautor/in einzuholen