

## Tipps für Autoren und Einsender von Beiträgen für das Gemeindeblatt Unterföhring

Im Gemeindeblatt Unterföhring werden neben amtlichen und nichtamtlichen Mitteilungen und Bekanntmachungen der Gemeinde auch Mitteilungen von Unterföhringer Institutionen, Organisationen und Vereinen veröffentlicht, die einen klar erkennbaren Bezug zur Gemeinde Unterföhring aufweisen.

### 1. Anlieferung von Inhalten:

#### 1.1. Redaktionsschluss

ist jeweils am **Montag der Erscheinens-Woche um 10 Uhr, vormittags**. Vorverlegungen des Redaktionsschlusses werden rechtzeitig im Gemeindeblatt bekannt gegeben. Generell werden diese immer dann erforderlich, wenn in der Erscheinens-Woche ein Feiertag liegt.

- 1.2. **Texte und Fotos** senden Sie bitte per E-Mail an [redaktion@gemeindeblatt-unterfoehring.de](mailto:redaktion@gemeindeblatt-unterfoehring.de) oder geben sie über die eigens dafür eingerichtete Maske auf der Homepage des Gemeindeblattes im Internet ([www.gemeindeblatt-unterfoehring.de/redaktion/form.php](http://www.gemeindeblatt-unterfoehring.de/redaktion/form.php)) ein, bzw. laden sie dort hoch.

### 2. Gestaltung von Inhalten:

#### 2.1. Textlänge

Jedem Verein bzw. jeder Institution/Organisation steht pro Ausgabe eine **maximale Textlänge von 2.300 Zeichen (incl. Leerzeichen)** zur Verfügung. Gibt es besonders viele Einsendungen, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass gegebenenfalls auch Beiträge mit der maximal erlaubten Textlänge gekürzt werden, wenn es redaktionell erforderlich ist. Auch kann einmal, bei besonderer Bedeutung oder weil Platz genug ist, ein Text länger sein als 2.300 Zeichen.

#### 2.2. Ausführung der Texte

**Die Texte bitte im Word-Format oder als PDF gespeichert, nicht formatieren (keine unterschiedlichen Schriftgrößen, Schrifttypen, kursive oder fette Textteile, Leerstellen als Tabs usw.).**

Beiträge bitte mit dem Namen des Autors und seiner eventuellen Funktion kennzeichnen: „*Max Mustermann (Schriftführer)*“.

#### 2.3. Abdruck von Fotos

Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Bildrechte (Urheber- und Nutzungsrechte) an den von Ihnen eingeschickte Fotos haben und dass die Menschen, die auf diesen Fotos zu sehen sind – bei Kindern deren Eltern – mit der Veröffentlichung einverstanden sind!

**Bildrechte haben Sie in der Regel nur an den Fotos, die Sie selbst gemacht haben – bei allen anderen bitte die Urheber fragen! Ein abfotografiertes Foto ist kein eigenes Foto.**

Damit Ihre Bilder abgedruckt werden können, achten Sie bitte auf eine gute Bildqualität- und Auflösung (mindestens 1 MB). **Fotos, die in eine Word-Datei eingebunden wurden, sind nur noch eingeschränkt druckfähig!**

Im Gemeindeblatt stehen grundsätzlich Bildunterschriften bei den Fotos. Bitte formulieren Sie deshalb auch Bildunterschriften zu Ihren Fotos, nennen Sie die Namen der Abgebildeten, wenn es wenige sind, die Leser möchten so etwas gerne wissen!

**2.4. Keine Plakate im redaktionellen Teil**

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass graphisch gestaltete Veranstaltungs- und andere Plakate aus Platzgründen nicht veröffentlicht werden, denkbar sind sie jedoch als redaktionell gestalteter Veranstaltungshinweis oder als kostenpflichtige Anzeige.

**2.5. Keine Veröffentlichung von Leserbriefen**

Bitte haben Sie auch Verständnis dafür, dass Leserbriefe nicht veröffentlicht werden, auch nicht gegen Bezahlung im Anzeigenteil.

Bei der Zusammenstellung jeder Ausgabe des Gemeindeblattes werden viele verschiedene Einzelgesichtspunkte gegeneinander abgewogen.

Wir bitten um Verständnis dafür, dass ein Beitrag auch mal gekürzt, verschoben oder nicht aufgenommen wird. Auch dafür, dass – aufgrund des Zeitdrucks bei der Produktion – nicht in jedem Fall Rücksprache mit dem Autor/Einsender gehalten werden kann.

Der Grundsatz von Verhältnismäßigkeit und Gleichbehandlung wird nach bestem Wissen und Gewissen beachtet.

*Viel Erfolg und herzlichen Dank für Ihre Kooperation!*

Rückfragen jederzeit gerne bei der Gemeinde Unterföhring  
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Tel. 089/950 81 -263

*Stand: 30. Mai 2016*