

Amtsblatt Bruchsal – Kernstadt- und Stadtteilnachrichten Merkblatt für Schriftführer/innen - Alles Wichtige auf einen Blick!

In das Amtsblatt der Stadt Bruchsal werden Ankündigungen und Berichte von Parteien, Kirchen, Vereinen und sonstigen Organisationen und Einrichtungen aufgenommen. Eine politische Berichterstattung findet nicht statt. Für ein einheitliches Erscheinungsbild sind folgende Regeln zu beachten:

1. Redaktionsschluss/Umfang und Anzahl von Textbeiträgen

Beiträge müssen spätestens bis zum Redaktionsschluss am Montag, 10 Uhr für die Amtsblattausgabe mit Erscheinungstermin am Donnerstag in derselben Woche in die Onlinetextsoftware „Artikelstar“ (www.artikelstar.de) eingepflegt sein.

Pro Woche dürfen pro Einrichtung Beiträge mit maximal 2.500 Zeichen Text (inkl. Leerzeichen) und einem Bild eingestellt werden. Für sehr große Einrichtungen gelten Sonderkontingente. Es können auch mehrere Texte eingestellt werden, solange die Zeichen- und Bildvorgaben eingehalten werden.

Ankündigungen werden maximal zweimal abgedruckt. Veranstaltungen, die am Erscheinungstag des Amtsblattes stattfinden, sind bereits eine Woche früher zu veröffentlichen.

2. Empfehlungen zur Gestaltung von Textbeiträgen

Jeder Beitrag benötigt eine Überschrift, die das Thema benennt.

Eintrittspreise: Bei kostenpflichtigen Angeboten sind die Eintrittspreise zu veröffentlichen.

Sponsoren: Im Amtsblatt dürfen Sponsoren namentlich genannt werden die Vereine, gemeinnützige Initiativen und Schulen mit Geld- und Sachspenden unterstützen. Anzugeben sind die Namen der Unterstützer, sowie die geleistete Geld- oder Sachspende.

Spielgemeinschaften: Bei Spielgemeinschaften haben sich die Vereine darauf zu einigen, welcher Verein für die Berichterstattung zuständig ist. Beim jeweils anderen Verein kann ein Abdruck mit dem Hinweis erfolgen: „Den Spielbericht für die Spielgemeinschaft XY finden Sie unter Z.“

3. Bilder und Plakate

Bilder sind im Bildformat .jpg anzuliefern. Mindestqualität für den Druck ist eine Auflösung von 300 dpi. Jedes Bild hat eine Bildunterschrift. Bei Fotos mit Personen in überschaubarer Anzahl sind die Namen der abgebildeten Personen von links nach rechts mit Vor- und Nachnamen anzugeben. Es ist immer eine Bildquelle anzugeben. Es besteht kein Anspruch auf Veröffentlichung eines Bildes. Die Veröffentlichung von Bildern unterbleibt insbesondere, wenn die Auflösung nicht ausreicht oder Bilder „verschommen“ sind. Collagen, die darauf abzielen mehr als ein Bild zu veröffentlichen, sind nicht zugelassen.



Erstellt: 26. Juli 2016

Querformatbilder werden maximal mit einer Spaltenbreite von 90 mm abgedruckt. Hochformatbilder maximal mit einer Spaltenbreite von 45 mm. Kleinformatigere Abdrucke sind jederzeit möglich und der Entscheidungshoheit des Verlags überlassen.

4. Titelseite

Die Amtsblatttitelseite genießt eine besondere Aufmerksamkeit. Alle Einrichtungen/Institutionen, die zum Einstellen von Berichten in Artikelstar berechtigt sind, haben die Möglichkeit in epochalen Jubiläumsjahren eine Amtsblatttitelseite zur Ankündigung von Veranstaltungen zu reservieren. Der gewünschte Termin ist bis zum 31. Dezember des Vorjahres bei der Amtsblattredaktion zu melden (Tel.: 07251/79-338 oder amtsblatt@bruchsal.de). Einen Anspruch auf Veröffentlichung am Wunschtermin gibt es nicht. Titelseiten müssen in folgendem Format und mit folgender Qualität angeliefert werden: Größe: 21x15 cm (DIN A 5 Hochformat), Dokumentenformat: PDF oder hochauflösende JPEG-Datei. Die Titelseite darf keine Werbung enthalten.