

# Mitteilungsblatt VGem Hettstadt



Mitgliedsgemeinden Hettstadt und Greußenheim

# TYPO WERKSTATT

Iris Mende

Am Haag 10 • 97234 Reichenberg

Tel. 0176 - 577 209 40

hettstadt@typo-werkstatt.de

www.typo-werkstatt.de

## Hinweise für Schriftführer oder sonstige Verfasser von Texten für das Mitteilungsblatt

### 1. Allgemeine Hinweise:

- Maximal ½ DIN A4 - Seite, ca. 3.500 Zeichen Text (bei zu langem Text behält sich die Redaktion Kürzungen vor). Zur besseren Verständlichkeit behält sich die Redaktion auch stilistische Änderungen vor. In begründeten Ausnahmefällen oder wenn mehrere Veranstaltungen angekündigt werden, sind Texte bis zu ¾ DIN A4 Seite möglich.
- Bitte die 6 „W“ beachten: **Wer** macht **was**, **wann**, **wo** – **wie** und **warum** wird es gemacht.
- **Bitte sachliche Informationen bringen** (kein ausschmückendes Beiwerk und „Erlebniszählungen“). Wenn im Text steht „der Kassier gab seinen Bericht“, „der Schriftführer gab seinen Bericht“, „der/die Vorsitzende begrüßte die Mitglieder“, dann ist dies keine wirklich wichtige Information. Sachlich, knapp und präzise sollte der Bericht sein. Bei der Erstellung von Texten immer auch an das Leseverhalten der Bürger denken! Wer liest schon alles? Außerdem wollen wir ein ansprechendes Mitteilungsblatt machen.
- **Das Mitteilungsblatt dient der Vorankündigung** und soll keine Nachberichterstattung sein.
- Beiträge über bereits stattgefundene Ereignisse (Generalversammlung, Fest) können nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, z. B. Neuwahlen bei Vereinen, Jubiläumsfeste, Spendenübergaben und Ehrungen
- **Jeder Text muss eine „Unterschrift“ tragen** (Name des Schriftführers oder wer den Text erstellt hat).

### - Bitte die Texte ausschließlich per Mail senden an [hettstadt@typo-werkstatt.de](mailto:hettstadt@typo-werkstatt.de)

Handgeschriebene Artikel können nicht angenommen werden. Auch eine telefonische Durchsage des Textes kann nicht erfolgen.

- Die Texte für das jeweils nächste Mitteilungsblatt können laufend abgegeben werden, nicht erst genau zum Redaktionsschluss.
- Falls Bildmaterial nur in Papierformat vorliegt, schicken Sie dies direkt an **Typo-Werkstatt, Iris Mende, Am Haag 10, 97234 Reichenberg**. Nach Erscheinen des Mitteilungsblattes können die Unterlagen im Rathaus Hettstadt wieder abgeholt werden.
- **Anstehende Termine können 1 x !!!! mit komplettem Text veröffentlicht werden** (auch Generalversammlungen usw.). Ansonsten kann ein Hinweis im Vorfeld, bzw. eine Erinnerung daran erfolgen! Es kann nicht die komplette Tagesordnung einer Versammlung dreimal veröffentlicht werden.

### 2. Veröffentlichung von Bildern:

- Wir versuchen das Gemeindeleben möglichst lebendig auch mit Bildern zu präsentieren. Die Entscheidung darüber, ob und in welcher Größe ein Bild veröffentlicht wird, liegt ausschließlich bei der Redaktion, bzw. der Gemeinschaftsvorsitzenden und ist abhängig vom zur Verfügung stehenden Platz im Layout. Zu viele Bilder erhöhen die Seitenzahl und übersteigen den finanziellen Rahmen für die Produktion.
- Möglichst „Kopf- oder Brustbilder“ zur Verfügung stellen, Details sollten gut zu erkennen sein.
- Zu viele Personen auf dem Foto sind nach dem Druck kaum noch zu erkennen.
- Die Fotos bitte möglichst digital erstellen und als JPG-Datei zur Verfügung stellen – Bilder nicht extra klein rechnen !!!!
- **Aus urheberrechtlichen Gründen muss ersichtlich sein, von wem das Foto stammt**. Wenn kein Name angegeben ist, wird es dem betreffenden Verein zugeordnet; allerdings ohne jegliche Haftung durch die Redaktion für evtl. Urheberansprüche.

### 3. Politische Vereine und Verbände:

- Politische Parteien und Gruppierungen haben keine Darstellungsmöglichkeit im Mitteilungsblatt.
- Es können lediglich Termine und Veranstaltungen bekannt gegeben werden.

### 4. Anzeigen von Vereinen:

- Vereine aus Hettstadt und Greußenheim können pro Jahr insgesamt 1 Seite kostenfrei für bereits gestaltete Veranstaltungsanzeigen nutzen. Die geeignete Größe der Anzeige wird von der Redaktion je nach Lesbarkeit entschieden und eventuell grafisch optimiert. Werbestreifen von Sponsoren werden nicht mit abgebildet. 1 Seite kann sich aus mehreren Anzeigen im Jahr zusammensetzen (z.B. 1x 1/2 Seite + 2x 1/4 Seite)
- Darüber hinausgehende zusätzliche Anzeigen werden zum Preis der Familien-Anzeigen abgerechnet.

### 5. Leserbriefe

- Leserbriefe werden grundsätzlich nicht abgedruckt.

### 6. „Fotoseiten“

- Ganze „Fotoseiten“ können nicht angenommen und veröffentlicht werden.