

## **Textgestaltungsrichtlinien / Bondorfer Nachrichten Stand Oktober 2023**

### **Inhalte:**

Maßgebend ist das vom Gemeinderat beschlossene Redaktionsstatut. Zulässig sind danach nur Hinweise auf künftige Veranstaltungen und knappe Berichte über stattgefundenen Veranstaltungen. Die Texte sollen sich auf das Wesentliche beschränken und kurz, knapp und wertfrei geschrieben sein. Bei Ankündigungen von Veranstaltungen sind Ort und Uhrzeit und ein kurzer Veranstaltungshinweis zu nennen. Berichte über stattgefundenen Veranstaltungen sollen kurz geschrieben sein. Auf textliche Ausschweifungen ist zu verzichten. Meinungsbeiträge sind zu vermeiden.

Veranstaltungen werden maximal zwei Mal angekündigt. Alle Texte sollten grundsätzlich als Fließtext eingestellt werden. Sie dürfen keine Werbung, keine Glück-, Genesungs-, Oster-, Weihnachts- oder Neujahrswünsche enthalten. Auch ein Nachruf ist in der Regel nicht zulässig, ebenso wenig Stellenanzeigen.

### **Bilder:**

Bilder und Zeichnungen können nur ausnahmsweise veröffentlicht werden, wenn dies zum Verständnis des Textes erforderlich ist. Es ist unbedingt auf die Qualität zu achten. Die Bilder müssen eine Auflösung von mindestens 220 dpi haben.

Bei PDF-Dateien sollte die Schrift immer eingebettet sein und die Datei sollte nicht schreibgeschützt sein.

Auf den Bildausschnitt ist beim Einstellen zu achten und das Bild entsprechend vorher zu bearbeiten. Bilder sind im Format jpg, jpeg, tif oder pdf einzustellen.

### **Bildrechte:**

Bitte beachten Sie, dass bei Fotografien / Grafiken der Fotograf / Grafiker das alleinige Nutzungsrecht an dem Foto hat.

Übernehmen Sie vor allem keine Bilder oder Grafiken aus dem Internet ohne ausdrückliches Einverständnis des Rechteinhabers. Die Veröffentlichung im Internet ist keine Nutzungserlaubnis.

Wenn Sie Bilder zum Abdruck einreichen, müssen wir davon ausgehen, dass Sie die Rechtslage überprüft haben und erforderlichen Genehmigungen eingeholt wurden.

Jede Abbildung ist wie folgt mit dem Namen des Urhebers oder Rechteinhabers zu kennzeichnen.

Bild: Bildrechtinhaber / Urhebername

### **Illustrationen in den Bondorfer Nachrichten:**

Verzichten Sie auf Clip-Arts, Smilies, und Satzzeichen in Mehrfachanwendung. Diese werden nicht übernommen.

### **Gestaltete Veranstaltungshinweise:**

Für gestaltete Veranstaltungshinweise gelten die allgemeinen Textrichtlinien, das heißt eine klare Gestaltung mit nur einer Schriftart. Bitte reichen Sie diese als Word-Datei (ohne Formatierung und in der neuesten Version) ein. Das Abheben der Schrift vom Hintergrund ist unbedingt zu beachten.

Fettdruck, Großbuchstaben und kursive Texte sind im Text nicht zu verwenden. Ausnahmen sind der Veranstaltungsname, Datumsangabe und Uhrzeit. Bitte verwenden Sie keine Rahmen um den Text.

Achten Sie bitte darauf, dass alle Texte klar gegliedert sind. Fettdruck ist nur in Überschriften und Zwischenüberschriften und in den obengenannten Ausnahmen zu verwenden. Überschriften sind kurz zu halten, maximal eine Zeile. Bei Datumsangaben bzw. Uhrzeitenangaben sollten einheitliche Nennungen vorhanden sein, z.B.: „Sonntag, 7. Juli oder Sonntag, 7.7.“ und die Uhrzeit sollte wie folgt geschrieben sein, 10.00 Uhr, 20.00

Uhr, etc. Bei Telefonnummern ist die Vorwahl in Klammern zu setzen, Telefon (07457) 93930. Die Verwendung von Spiegelstrichen und Unterstrichen ist zu vermeiden.

**Gedichte und Zitate:**

Bitte reichen Sie keine Gedichte zur Veröffentlichung ein. Zur Veröffentlichung berechnete Organisationen dürfen im Amtsblatt Veranstaltungshinweise und knappe Berichte über stattgefundene Veranstaltungen veröffentlichen. Das Abdrucken von Gedichten gehört grundsätzlich nicht mehr in diesen Bereich.

Ein zulässiges Zitat liegt nur im engen Rahmen des § 51 UrhG dann vor, wenn der Zweck der Veröffentlichung das Zitat rechtfertigt.