

Merkblatt Publikation

für die Veröffentlichungen von Vereinen/Institutionen im Gemeindeblatt Münsing aktuell.

1. Bei einer Veröffentlichung in Münsing aktuell sollte die Gesamtzahl von ca. **700 Wörtern** nicht überschritten werden (jedes Textverarbeitungsprogramm verfügt über einen integrierten Wortzähler).
 2. Falls Sie mehrere Artikel veröffentlichen wollen, müssen sämtliche Artikel in **einem Text-Dokument** (Word, Pages etc. – **nicht PDF!**) zusammengefasst sein. Sie können diese, getrennt durch Überschriften, aneinander hängen. Durch diese Zusammenfassung sehen Sie auch, wie viele Wörter Ihre gewünschte Veröffentlichung insgesamt hat, und Sie können diese selbst auf die richtige Länge von **700 Wörtern** bringen. Eine Minimalanforderung bei der Wortzahl gibt es nicht.
 3. Sollten Sie Bilder mit im Artikel haben wollen, so gilt für die Textlängen folgende Faustregel: Ein **1-spaltiges Bild** reduziert Ihren Text um ca. **50 Wörter**, ein **2-spaltiges** um ca. **100 Wörter**. Wir bitten Sie, diese Reduktionen bereits in Ihrem Text zu berücksichtigen.
 4. Außerdem bitten wir Sie, Ihre Zusendungen an die Redaktion, möglichst in **einer E-Mail-Sendung** zusammenzufassen, also:
 - den gesamten Text **in einer Datei** (Word etc.) und dazu
 - sämtliche Bilder in einem gängigen Bildformat (jpg., tiff, PDF etc.)
 - die Bilder sollten **nicht in das Textdokument integriert** sein, sondern als eigene Bilddateien mit der Option „Originalgröße“ versandt werden.
 - die Redaktion erstellt **Überschriften**
 - die Redaktion erstellt **Bildunterschriften** – sollten Personen abgebildet sein, so bitten wir, diese von links nach rechts aufzuzählen (erst Vorname, dann Nachname und evtl. Funktion).
 - Fall Sie **mehrere Bilder** liefern, bitten wir diese zu **nummerieren** und diese Nummer mit einer Bildunterschrift in Ihrem Manuskript zu kombinieren.
- Erläuterungen zur Veröffentlichung bitten wir Sie, mit in die Mail zu schreiben.
5. Sollten Sie über den Artikel hinaus wünschen, Termine im **Münsing aktuell-Veranstaltungskalender** zu veröffentlichen, bitten wir Sie, das dafür vorgesehene **Terminformular** zu verwenden. Nur dann können Sie sicher sein, dass Ihr Termin berücksichtigt wird. Sie finden das Terminformular auf unserer Website **www.ambacher-verlag.de** unter Münsing aktuell. Sollten Sie Probleme beim Download dieses Formulars haben, können Sie uns gerne anmailen, dann senden wir Ihnen das Formular per E-Mail als PDF zu. Sie können uns das ausgefüllte Formular per Post zustellen oder per E-Mail senden an **ma.redaktion@ambacher-verlag.de**.
 6. Bitte nennen Sie uns Ihre Termine **jeweils zur kommenden Ausgabe** (nicht z.B. für das ganze Jahr im Voraus). Bitte bedenken Sie auch, dass in den Terminkalender normalerweise nur Veranstaltungen aufgenommen werden, die **im Gemeindegebiet Münsing** stattfinden.

Bei Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf eine weiterhin gute Zusammenarbeit.

Ihr Team von Münsing aktuell