

# Münsinger Info – Beiträge verfassen

Stand 30.01.2018

Die Gemeinde Münsingen bietet Vereinen, Institutionen und weiteren Einrichtungen aus Münsingen die Möglichkeit Beiträge für das Münsinger beizusteuern.

Das Münsinger Info ist ein wichtiger Informationsträger für den Meinungsaustausch, die Rückmeldung, die Zusammenarbeit und den Dialog innerhalb der Gemeinde. Mit dem Münsinger Info erhält die Leserschaft ein Informationsinstrument von möglichst hohem lokalem Nutzwert. Es soll die tagesaktuellen Meldungen der Medien ergänzen, in dem es längerfristig nützliche Dienstleistungs- und Hintergrundinformationen aus Politik, Wirtschaft, Vereinen, Kultur, Gesundheit, Freizeit, Bildung, Institutionen usw. liefert.

## Kriterien für die Aufnahme von Beiträgen

- Newswert (Die Information ist wichtig)
- Informationen von allgemeinem Interesse
- Praktische Verwendbarkeit der Information
- Unterhaltungswert
- Betrachtungswert
- Aussergewöhnlichkeit
- Bezug zu Münsingen
- Keine Merkblätter von eidgenössischen, kantonalen oder andern Stellen
- Möglichst vielseitige Berichterstattung (Dauerthemen nur bei gewichtigen Informationen)
- Berichterstattung aus Vereinen und Institutionen einmal pro Jahr
- Bei grösseren Veranstaltungen entweder Vorschau oder Berichterstattung über den Anlass
- In der Regel keine Jahresberichte über Vereins- und Institutionstätigkeiten (aktuell über einzelne, gewichtige Ereignisse informieren)
- Serien zu einem Grundthema sind möglich; vorher mit dem Redaktionsausschuss absprechen
- Möglichst keine Mehrfachpublikationen. Bei Einreichung des Textes ist dem Redaktionsausschuss mitzuteilen, in welchen Organen der Artikel zusätzlich erscheint (Flugblatt, Amtsanzeiger usw.).

Der Redaktionsausschuss entscheidet über die Aufnahme im Münsinger Info.

## Redaktionelle Darstellungsformen

Es sind verschiedene journalistische Stilformen möglich:

Nachricht / Bericht / Betrachtung / Biografie / Nachruf / Interview / Kommentar / Leserbrief / Porträt / Reportage / Schwerpunktthema / Umfrage

## Platzvorgaben

Kleiner Bericht (Nachricht)	½ Seite
Berichterstattung / Betrachtung	½ Seite bis 1 Seite
Reportage, Interview	1 bis max. 2 Seiten
Biografie / Kommentar / Leserbrief / Nachruf / Porträt	½ Seite
Umfrage	½ Seite

Zeichenzahl (inklusive Leerschläge)

- ½ Seite ca. 1'500 Zeichen
- 1 Seite ca. 3'300 Zeichen
- Editorial ca. 3'000 Zeichen

Die Platzvorgaben verstehen sich inklusive einer Illustrationen. Pro ganze Textseite muss mindestens eine grosse, qualitativ einwandfreie Illustration mit Legende geliefert werden. Pro weiteres Bild, muss der Text um mindestens 500 Zeichen gekürzt werden!

Beiträge sind bis zum Anmeldeschluss bei der Eingabestelle (Redaktion) anzumelden. Wenn Sie unsicher sind, ob der vorgesehene Artikel Aufnahme im Münsinger Info findet, oder Sie sonst Fragen haben, rufen Sie die Redaktion des „Münsinger Info“ an.

### **Aufbau eines Artikels**

Hinweiszeile	Kurze Information, die einen Eindruck des Inhalts vermittelt, max. 55 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Titel	Haupttitel, max. 33 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Lead	Einleitung in den Text, soll zum Weiterlesen animieren
Text	(informativen, gut lesbaren)
Zwischentitel	Bei längeren Artikeln treffende Zwischentitel einbauen
Illustration	Jeder Beitrag enthält mindestens eine Illustration. Das heisst ein Foto oder eine Zeichnung, Karikatur, Tabelle, Grafik, Cartoon usw. Sie erzeugt Neugierde, dokumentiert Sachverhalte, stellt Bezüge her. Der Einstieg der Leserschaft in einen Artikel erfolgt vielfach über das Bild und den Bilduntertitel. Das Bild soll auffallen, ansprechen, unterhalten. Nicht zugunsten von Text auf Illustration verzichten. Zu jedem Artikel ein oder mehrere Bilder zur Auswahl zur Verfügung stellen, von Vorteil Hoch- und Querformat.

### **Inhalt / Textform**

- Komplexe Themen und Zusammenhänge sind einfach, verständlich und knapp darzustellen.
- Das Wichtigste zuerst erwähnen.
- Den Inhalt auf das Wesentliche beschränken.
- Den Text strukturiert aufbauen und sich nicht in Details verlieren.
- Bei Grafiken, Statistiken usw. die Aussage nicht zusätzlich schriftlich erläutern.
- Der Beitrag ist politisch und konfessionell neutral.
- Der Persönlichkeitsschutz wird eingehalten.
- Keine Angriffe Personen, Firmen usw.
- Aufzählungszeichen sind nur zu benutzen, wenn mehr als ein Eintrag erfolgt. Es ist das Zeichen • zu verwenden.
- Namen werden ausgeschreiben: Max Muster nicht Herr M. Muster oder Herr Muster oder M. Muster.
- Wo möglich wird der Text geschlechtsneutral formuliert: Teilnehmende anstelle Teilnehmer.
- Fremdwörter sind zu vermeiden: usw. anstelle etc, rund anstelle ca.
- Es werden keine Abkürzungen verwendet, die nicht allgemein bekannt sind. Allenfalls bei erstem Begriff die Abkürzung in Klammern setzen.
- Die Schreibweise des Datum ist: 4.5.2014
- Die Schreibweise für Beträge ist: CHF 2800.– / CHF 22 880. –
- Wiederholungen von Inhalt aber auch von Wörtern sind zu vermeiden.
- Zahlen zwischen eins und zwölf werden im Lauftext ausgeschreiben.

### **Fotos / Grafiken**

- Pro Beitrag ist mindestens ein Foto oder eine Grafik abzuliefern.
- Die Bildqualität beträgt min. 300 dpi oder 2MB.
- Die Fotos sind farbig zu liefern (Ausnahmen nur mit Absprache Redaktion).
- Wichtig sind gute Kontraste, auch bei Grafiken.
- Fotos/Grafiken bitte nicht in den Word-Text einbauen.
- Fotos/Grafiken sind separat zu liefern (jpg, bmp, tiff, eps).
- Fotos sind unbedingt in Originalgrösse mit der höchstmöglichen Auflösung zu liefern (nicht verkleinert, nicht verändert, nicht ab Internet oder ab einem Dokument usw.).
- Sehr wichtig: keine Polaroidbilder, keine Fotos aus dem Internet (Downloads), keine Fotos von Handy-Kameras. Solche Fotos können im Druckverfahren nicht verwendet werden.

- Für jedes Foto ist eine Bildlegende zu verfassen. Die Bildlegende ist am Schluss des Artikels anzufügen oder in speziellen Fällen direkt im Text an derjenigen Stelle, an welcher das Bild unbedingt platziert werden muss. Die Bildplatzierung hängt jedoch vom Seitenumbruch ab. Wenn mehrere Bilder sind, Bilder und Bilduntertitel mit Nummern versehen.
- Bei urheberrechtlich geschützten, jedoch zur Weiterverwendung frei gegebenen Bildern ist die Quelle bzw. die Fotografin bzw. der Fotograf der Redaktion schriftlich bekannt zu geben.
- Über die Aufnahme, Qualität und Grösse eines Bildes entscheidet abschliessend der Layouter.

#### **System, Programme**

- Windows 95 oder höher.
- System Macintosh kann nicht eingelesen werden.
- Microsoft Word, Excel, PowerPoint, evtl. Works, RTF

#### **Technische Vorgaben**

- Der Text ist der Redaktion in digitaler Form zu liefern (via E-Mail oder wetransfer.com)
- Der Text ist nicht in Spalten zu gliedern – Text lediglich von Rand zu Rand schreiben.
- Die Gestaltung des Artikels erfolgt durch den Layouter.
- Keine Tabulatoren setzen, sondern Zahlen- oder Textaufstellungen in eine „Tabelle“ einfügen.

#### **Kontakt- und Eingabestelle**

Gemeinde Münsingen  
 Abteilung Präsidiales und Sicherheit  
 Redaktion „Münsinger Info“  
 Neue Bahnhofstrasse 4  
 3110 Münsingen

Telefon 031 724 51 20 (Jacqueline Tanner)  
 E-Mail [info@muensingen.ch](mailto:info@muensingen.ch)