

Technische Vorgaben für das Trompeterblättle Unbedingt beachten!



Diese technischen Vorgaben stellen einheitliche Standards sicher, gewährleisten eine gleichbleibend hohe Qualität und erleichtern die Weiterverarbeitung eingereicherter Inhalte.

Um eine gleichbleibend hohe Qualität in unseren Publikationen sicherzustellen, gelten folgende Vorgaben für die Erstellung und Übermittlung von Bild- und PDF-Dateien:

1. Bildqualität

- Bilder müssen in druckfähiger Qualität vorliegen (mindestens 300 dpi bei der gewünschten Druckgröße, was einer Mindestauflösung von 1417 Pixel bei einer Bildbreite von 12 cm entspricht).
- Die Originalgröße der Bilder ist zwingend erforderlich. Bilder, die über WhatsApp oder Social Media versendet wurden, sind nicht druckfähig und dürfen nicht verwendet werden, da sie durch Komprimierung an Qualität verlieren und nicht für den professionellen Druck geeignet sind.
- Bitte liefern Sie Bilder im JPEG-Format.
- Bearbeitete Bilder dürfen keine Wasserzeichen oder zusätzlichen Grafikelemente enthalten.

2. PDF-Dateien

Das Portable Document Format (PDF) ist ein Dateiformat, das speziell entwickelt wurde, um Dokumente originalgetreu darzustellen und vor Änderungen zu schützen. Daher sind PDFs nicht für Textbeiträge geeignet, da sie nur schwer weiterbearbeitet werden können. In unserem Trompeterblättle arbeiten wir mit Spalten und nicht mit DIN A4-Seiten, weshalb wir PDF-Dateien nicht direkt übernehmen können. Stattdessen müssten sie per OCR-Texterkennung umgewandelt werden, was oft zu Fehlern führt. Falls nicht anders möglich müssen PDF-Dateien druckfähig sein und in einer hohen Qualität bereitgestellt werden. Eingezeichnete PDF-Dateien lehnen wir ab und können nicht verarbeitet werden.

3. Plakate und Schriftgrößen

- Plakate dürfen in einer Darstellungsgröße von 9 cm Breite eine Schriftgröße von mindestens 8 Punkt nicht unterschreiten, um eine gute Lesbarkeit zu gewährleisten. Kleinere Schriftgrößen könnten die Verständlichkeit beeinträchtigen, insbesondere aus größerer Entfernung. Beispieltext: 8 Punkt in der Schriftart Arial.
- Unter Plakate/Flyer versteht man grundsätzlich ein professionell gestaltetes Bild mit 80% Bildanteil und lediglich was-wann-wo Angaben in großer gut lesbarer Schrift
- Außerdem sollten Plakate nur für öffentliche Veranstaltungen genutzt werden. Reine Text Plakate sind nicht erlaubt.
- Die Lesbarkeit muss gewährleistet sein, daher sind klare Schriftarten und ein ausreichender Kontrast erforderlich. Diese Vorgabe stellt sicher, dass auch kleinere Plakate noch gut lesbar bleiben.

4. Allgemeine Hinweise

- Bitte stellen Sie sicher, dass alle eingereichten Dateien den genannten Vorgaben entsprechen, um Verzögerungen in der Produktion zu vermeiden.
- Dateien, die nicht den Anforderungen entsprechen, werden zur Korrektur zurückgewiesen bzw. dürfen abgelehnt werden. Falls Korrekturen notwendig sind, informieren wir Sie über den Anpassungsbedarf und geben Hinweise zur Korrektur.
- gewerbliche Ankündigungen und Anzeigen sind im redaktionellen Teil verboten

Vielen Dank für Ihre Unterstützung und die Einhaltung dieser Vorgaben!

Richtlinien für Beiträge im Amtsblatt



1. Plakate/Flyer:

- Plakate und Flyer sind maximal einmalig zur Veröffentlichung erlaubt.
- Für wiederholte Ankündigungen sind ausschließlich Textbeiträge zugelassen und dürfen maximal 2 x veröffentlicht werden.
- für die Titelseite gibt es keinen Anspruch

2. Bildmaterial:

- Ein Bild oder Foto kann einem Beitrag beigefügt werden, sofern die Redaktion dies als sinnvoll erachtet.
- Die Entscheidung über die Veröffentlichung des Bildmaterials liegt bei der Redaktion.

3. Veranstaltungsankündigungen:

- Veranstaltungsankündigungen dürfen frühestens drei Wochen vor der Veranstaltung veröffentlicht werden.
- Abfolge der Veröffentlichungen:
 - 1. Woche: Voranzeige (kurze Ankündigung).
 - 2. Woche: Detaillierter Textbeitrag.
 - 3. Woche: Flyer oder Plakat (einmalig).
- Grundsätzlich gilt: Die Entscheidung über Umfang und Dichte der Ankündigung obliegt der Redaktion.

4. Nachberichte:

- Nachberichte sollten in einer kurzen Version verfasst werden.
- Falls vorhanden, kann ein Hinweis auf die eigene Homepage oder Social-Media-Kanäle enthalten sein, um weitere Informationen bereitzustellen.
- Nachberichte werden bevorzugt in der Woche nach der Veranstaltung veröffentlicht.
- Später eingereichte Nachberichte können berücksichtigt werden, haben jedoch möglicherweise eine geringere Priorität.

5. Kirchennachrichten:

- Kirchnachrichten dürfen ausschließlich Gottesdienste und Veranstaltungen umfassen, die innerhalb des Zeitraums von Freitag bis zu dem darauffolgenden Sonntag stattfinden.
- Bilder, Plakate und Flyer sind in Kirchennachrichten nicht gestattet.
- Alle Gottesdienste und Veranstaltungen müssen einen klaren Ortsbezug zur Bad Säckingen haben. Ortsfremde Gottesdienste werden nicht abgedruckt!
- Veranstaltungen und Termine ohne Ortsbezug werden nicht berücksichtigt

6. Stellenausschreibungen:

- Stellenausschreibungen sind grundsätzlich im redaktionellen Teil nicht zulässig, außer die Stellen der jeweiligen Gemeindeverwaltung.
- Für andere Stellenausschreibungen ist der kostenpflichtige Anzeigenteil zu nutzen.

Layout und Darstellung

- Beiträge, Bilder, Logos und Plakate werden grundsätzlich im Layoutformat des Amtsblattes dargestellt.
- Im Falle des Amtsblattes erfolgt die Darstellung in einer festen Breite von 9 cm.

Gestaltung der Beiträge:

- Die Gestaltung der Beiträge, einschließlich der Platzierung von Bildern und Logos, unterliegt der Redaktion.
- Bilder und Logos werden an einer angemessenen Stelle platziert und mit so wenig Platzverbrauch wie möglich gestaltet, um eine harmonische und effiziente Nutzung des verfügbaren Platzes zu gewährleisten.

Einreichung der Beiträge

1. Abgabefristen:

- Beiträge müssen eigenständig per Email an die Redaktion gemeldet werden.
amtsblatt@badsaeckingen.de
- Normale Frist:
Montags bis 10:00 Uhr für die jeweilige Ausgabe.
- Vorverlegte Frist (bei Feiertagen): siehe badsaeckingen.de/amtsblatt
- Später eingereichte Beiträge:
Beiträge, die nach den genannten Fristen eingereicht werden, können nicht berücksichtigt werden.

Hinweis zur Einhaltung

Um eine reibungslose Veröffentlichung zu gewährleisten, sind die oben genannten Vorgaben strikt einzuhalten. Nicht regelkonforme Beiträge können abgelehnt oder nicht berücksichtigt werden.

Diese Richtlinien fördern eine effiziente redaktionelle Arbeit und gewährleisten eine klare, einheitliche und platzsparende Gestaltung des Amtsblattes.

Die Richtlinien für Beiträge im Amtsblatt "TROMPETERBLÄTTLE" treten am 01.09.2025 in Kraft.