

Merkblatt Rafzer Weibel

Texte

- als Word-Dokument (keine PDF)
- Pro einreichendem Verein/Institution o.Ä. wenn möglich alles in einem Dokument
- Formatierungen können wir nur teilweise übernehmen
- insbesondere bei Tabellen-ähnlichen Inhalten bitte beachten, dass wir nur eine geringe Breite zur Verfügung haben.

Bilder

- **JPG-Datei** (oder andere Bildformate)
- **Dateigrösse**: idealerweise Originaldatei, Faustregel: Datei sollte 1 MB gross sein.
- Nicht zusätzlich im Word platzieren.
Gewünschte Position kann im Word mit einem Vermerk gekennzeichnet werden («Hier Bild 1»). Bildlegenden am Schluss des Textes oder an der entsprechenden Position einfügen.
- **Copyright** beachten, Bilder aus dem Internet können nicht frei verwendet werden, wenn nicht speziell vermerkt (und sind meistens auch nicht genug gross für den Druck).
- **Flyer** und «flyerartige» Bilder (Text-Bild-Kombinationen) werden **nicht veröffentlicht**.
- Da wir an den Texten nichts kürzen, haben wir nur die Bilder als «Jongliermasse», um die Seiten zu füllen oder Platz einzusparen. Wir behalten uns deshalb vor, Bilder nicht zu publizieren. Wir achten darauf, dass Bilder, die für den Inhalt wichtig sind, publiziert werden.
- Mehrere (grosse) Bilder können über entsprechende Dienste verschickt werden (z.B. wetransfer.com)

Titelblatt

Haben Sie einen Vorschlag für ein Titelblatt (z.B. eine spezielle [fotogene] Veranstaltung)? Gerne können Sie uns das frühzeitig mitteilen und wir prüfen Ihren Wunsch gerne.

Redaktionsschluss

Jeweils auf der letzten Seite der vorherigen Ausgabe zu finden.

Erscheinungsdaten: 1. Februar, 1. April, 1. Juni, 1. August, 1. Oktober, 1. Dezember.

Der Redaktionsschluss ist normalerweise zwischen dem 13. und dem 15. des Vormonats. Nach vorheriger Absprache können in Ausnahmefällen Beiträge auch später nachgereicht werden.

Redaktionskommission

redaktion.weibel@rafz.ch

Inserate und Abonnemente

administration.weibel@rafz.ch