

Nutzungsbestimmungen Trinfo

Infomagazin der Gemeinde Triengen

1. Struktur des Magazins

- Titelbild: Aktuelles Bild oder ein gutes Archivbild zur Jahreszeit oder zu einem bestimmten Thema aus dem Inhalt sowie zwei bis drei Hauptthemen.
- Innenseite: Inhalt der Ausgabe (Rubriken) und das Impressum, Redaktionstermine, Info zum Titelbild
- Seite 3: Ein Editorial begrüsst und lädt zum Lesen ein (Mitglied Gemeinderat)
- **Rubriken:**
 - 1) FOKUS Aufmachergeschichte (Vereinsjubiläen, wichtige Dorft Themen)
 - 2) GEMEINDEHAUS Kurzmitteilung Gemeinderat, Kommissionen, Gemeindeverwaltung
 - 3) SCHULE Mitteilungen zu Schulthemen
 - 4) DORFLEBEN Kurztex te von Vereinen, Kirchen, Parteien, Brauchtum, Jubiläen, Betagtenzentrum
 - 5) GEWERBE Kurztex te über Neuigkeiten, Geschäftsübergabe, Neueröffnungen, Schliessungen, Jubiläen
- Drit tletzte Seite (links): Veranstaltungskalender, Entsorgungsdaten, Bestellung Newsletter
- Innenseite: Überfluss von Terminen und Diverses
- Umschlagseite: Kopf oder Bilder des Monats
- **Umfang:** Durchschnittlich 32 Seiten bis 40 Seiten

2. Ansprechpersonen / Verantwortliche für Ressorts und Rubriken

Alle Vereine, Parteien, Kommissionen, Organisationen u. a., die regelmässig oder gelegentlich Beiträge liefern, nennen eine verantwortliche Person für den Kontakt zum Gemeindefomagazin Trinfo. Vor jeder Ausgabe werden die verantwortlichen Personen per Mail an den Redaktionsschluss erinnert.

3. Publireportagen

Dem Gewerbe soll ebenfalls eine Plattform geboten werden, wie den Vereinen. Zusätzlich zu kostenlosen Kurzbeiträgen vom Gewerbe gibt es das Angebot von kostenpflichtigen Publireportagen. Diese sehen aus wie redaktioneller Inhalt, es ist aber bezahlter redaktioneller Raum. Vorgaben und Preise sind in einem separaten Leit faden zusammengefasst.

4. Erscheinungsdaten

Sechsmal pro Jahr, beginnend mit Mai/Juni 2022. Periodizität des Erscheinens ca. alle 2 Monate.

5. Vorgaben für die Berichte und Fotos

Berichte

- Texte im Word oder vergleichbarem Programm schreiben.
- Titel sollte das Wichtigste im Text enthalten.
- Ohne spezielle Umbrüche wie Silbentrennung, mehrspaltig, usw.
- Legende zu den Bildern mitliefern hilft, Fehler zu vermeiden.

- Textlängen (immer inkl. Leerzeichen)
 - Kurzmitteilung maximal 1700 Zeichen
 - Text mit Foto max. 1000 Zeichen
 Wenn der Platz knapp wird, erlaubt sich die Redaktion, längere Beiträge zu kürzen (v.a. Anzahl Fotos).
- Bei grossen Anlässen, Jubiläen, usw. kann der Bericht auch länger sein (Aufmacherartikel). Nehmen Sie dazu frühzeitig mit der Redaktion Kontakt auf. Ausgenommen von dieser Möglichkeit sind Parteien.
- Für eine Veröffentlichung gelten die Regeln von Sachlichkeit und Anstand.
- Anonyme Texte werden nicht veröffentlicht.

Fotos

- Das Sujet soll das ganze Bild füllen.
- Nicht von oben (Augen- oder Kinderhöhe).
- Nahe an das Objekt herangehen (Menschen müssen erkennbar sein).
- Gesichter fotografieren und nie Rücken.
- Personen evtl. korrigieren, wenn etwas nicht stimmt oder stört (Kleider, Sonnenbrillen, usw.)
- Gruppen und Klassen arrangieren, z. B. auf einer Treppe, Spielgeräten, usw.
- Entweder schauen alle Personen in die Kamera oder alle schauen weg (z. B. Übergabe eines Geschenks, Dank oder Gratulation).
- Einzelpersonen und Gruppen: Brustbilder sind besser als ganze Personen, Gesichter gross.
- Einen ruhigen Hintergrund suchen.
- Eventuell Blitz einsetzen.
- Liefern Sie immer das Bild in Originalgrösse. Qualitativ ungenügende Bilder werden zurückgewiesen. Faustregel: Bilder sollten mindestens 1 MB Dateigrösse aufweisen.
- Flyer und Plakate zählen nicht als Bilder und werden nicht gedruckt.
- Logos können nicht für die Bebilderung von Beiträgen eingesetzt werden.
- **Fotos nicht nur in Worddokumente oder im Mail integrieren, Fotos immer zusätzlich als JPEG im Anhang mitsenden.**
- Bilder Urheberrecht: Bilder aus dem Internet dürfen nicht ohne Berücksichtigung des Urheberrechtes veröffentlicht werden. Die Regelung der Urheberrechte ist gegenüber der Redaktion ausdrücklich zu bestätigen. Die Gemeinde Triengen gibt Anspruchsforderungen an die Zusender des jeweiligen Bildes weiter und lehnt jegliche Haftung ab.

6. Ablauf / Vorgehen

- a) Die Berichte sind an folgende Mailadresse einzusenden: trinfo@triengen.ch. Berichte, die nach Redaktionsschluss eintreffen, können nicht mehr oder erst in der darauffolgenden Ausgabe berücksichtigt werden.
- b) Die Redaktionsleitung bearbeitet alle eingehenden Berichte.
- c) Es wird kein Gut zum Druck zugestellt.

7. Termine der Produktion (Erste Ausgabe 28. April 2022)

- | | |
|-------------|---|
| 7. April - | Erinnerung an den kommenden Redaktionsschluss |
| 14. April - | 12.00 Uhr: Redaktionsschluss |
| 28. April - | Aufgabe Post / 29. April im Briefkasten |

Kontaktadresse

Beatrice Brunner, trinfo@triengen.ch, 079 564 51 68

Triengen, 2. Februar 2022