

**SIE haben was anzukündigen, ZU berichten,
ZU kommentieren? Sehr gut!
So kommen Ihre Artikel bei den Lesern an!**

Kleiner Leitfaden

✓ zum Abhaken

für Ihre redaktionellen Beiträge in der Take Off!
Erscheinung: 4 x jährlich zum Quartalsbeginn
Kontakt: takeoff@messestadt.info

Ziel des Leitfadens:

Die TakeOff! ist die Stadtteilzeitung der Messestadt Riem für alle Bürger. Die professionelle Redaktion arbeitet ehrenamtlich und bittet daher um Ihre aktive Mithilfe bei der Produktion eines **lesenswerten Magazins** – so macht Zeitung-Machen – und Lesen – Spaß!

Redaktionsschluss

- ✓ Allgemeinen Redaktionsschluss bitte **UNBEDINGT** einhalten (immer der 15. des vorvergangenen Monats (z.B. 15.5. bei Erscheinungstermin am 1.7. usw.). Dies bitte vor allem bei Terminankündigungen oder Vorberichten beachten – was zu spät kommt, erscheint nicht mehr in der aktuellen Ausgabe!!! Wenn thematisch und terminbedingt möglich, werden Beiträge in die nächste Ausgabe verschoben.

Textbeiträge

- ✓ Format: Texte bitte grundsätzlich als unformatierten Text (nur reine Schrift, keine Fettungen, keine Fotos oder sonstiges) in einem Word-Dokument liefern – bitte auch **KEINE** PDFs, Excel-Tabellen o.ä. Das Dokument dann bitte unbedingt als **ANHANG** (Datei einfügen) an die Mail hängen, Text und/oder Fotos **NICHT** bloß in die Mail hineinkopieren.
- ✓ Umfang: 1 Seite in der TakeOff! (DIN A5) entspricht ca. 2000 Zeichen (mit Leerzeichen) inklusive 1 Foto, ohne Foto ca. 3000. 2 Seiten entsprechen ca. 4000 Zeichen inklusive 1-2 Fotos usw. Ihr Computer hat in den Extras sicher eine Funktion „Wörter zählen“ bzw. „Statistik“ oder ähnliches, die Sie zur Überprüfung der Zeichenanzahl verwenden können. Längere Textbeiträge bitte mit der Redaktion absprechen.
- ✓ Struktur / Aufbau eines Textes: Ob Nachbericht oder Vorbericht, Interview etc. – Sie sollten versuchen, den Leser für Ihre Geschichte zu interessieren. Für einen reinen Bericht können Sie mit dem Wichtigsten anfangen, also **nach den 5 W's vorgehen** (Was? Wann? Wer? Wo? Warum?). Natürlich können Sie es auch spannender machen und kreativer einleiten (z.B. mit einer genauen Beschreibung einer Beobachtung, die Sie gemacht haben), ähnlich einer Reportage, z.B.: *„Martin ist erst 4 Jahre alt, aber beim Anziehen gehört er schon zu den ganz Großen. Nur keine Hilfe von Betreuerin Bettina, ist sein Motto, wenn er in Jacke und Schuhe schlüpf. Besonders anstrengen will er sich auch am Tag der offenen Tür in seinem Kindergarten an der XY-Straße... Wer Martin und seine Freunde treffen, mit seinen Erzieherinnen sprechen und sich die Räume anschauen will, ist herzlich willkommen, am ... um.. in ...“* – mehr Infos müssen oft nicht sein, hier sind sie relativ knapp und anschaulich verpackt. **Unsere Faustregel:** Lieber weniger Text, dafür ein größeres Foto – das weckt Aufmerksamkeit!

- ✓ Gegebenenfalls Infos für einen zusätzlichen Infokasten (besonders gut geeignet z.B. für Zahlen oder Zusatzinfos, die Sie nicht im Haupttext unterbringen) deutlich hervorheben. Im Martin-Beispiel etwa: „**Den Kindergarten am ... besuchen ... Kinder in ... altersgemischten Gruppen. Die Pädagogik orientiert sich an den Ideen von... Besonders wichtig ist dabei, dass die Kinder... Anmeldeschluss für das kommende Schuljahr ist ... Ansprechpartner: Frau..., Tel....**“ So wären anschaulicher Text und harte Fakten getrennt – die Leser finden leichter die Infos, die sie brauchen.
- ✓ Allgemein gilt: Wichtige Informationen bitte am Anfang Ihres Beitrags bringen, unwichtigere gegen Ende des Beitrags. Denn, **ACHTUNG**: Die TakeOff!-Redaktion behält sich in jedem Fall sinnvolle, sprachliche Korrekturen und, wenn nötig, Kürzungen Ihrer Texte vor, um die Lesbarkeit und damit die Attraktivität Ihres Artikels zu erhöhen!
- ✓ Bitte den Autor des Textes angeben!

Fotos (als Datei einfügen, NICHT in die Mail hineinkopieren)

- ✓ Auflösung: Bitte auf ausreichende Auflösung des Fotos achten (mindestens 300 dpi), damit im Druck alles klar und deutlich zu erkennen ist. Die Datei hat dann ungefähr eine Größe von 2-3 MB. Diese können wir problemlos empfangen, also am besten die Originaldatei (es sind auch keine farblichen Korrekturen oder ähnliches notwendig – Druck vorerst noch Schwarzweiß) versenden.
- ✓ Einzige Änderung: Bitte jedes Foto, das Sie an die Redaktion schicken, neu benennen, also „Speichern unter“ und ggf. die Nummer des Fotos durch einen Text ersetzen, der sich auf den Inhalt Ihres Beitrags bezieht, z.B. „Interview_Maxi“, vergleiche Bildunterschrift weiter unten.
- ✓ Format: Idealerweise Fotos als **JPEG**-Datei per Email schicken. Sollte es sich ausnahmsweise um Bildabzüge handeln, diese bitte an die Redaktion per Post schicken / im Kulturzentrum Messestadt (in den Riem Arcaden) einwerfen oder einscannen lassen und wiederum per Mail versenden.
- ✓ Urheber: Bitte den Urheber (oder Inhaber der Urheberrechte) des Fotos/Fotoabzugs abklären und den Bildautor immer angeben (auch wenn Sie selbst Autor von Text und Foto sind)! **ACHTUNG**: Bei Fotos mit Kind(ern) muss das Einverständnis aller Eltern zum Abdruck unbedingt vorliegen bzw. geklärt sein!!!
- ✓ Bildunterschrift: Am Schluss Ihres Beitrags bitte eine kurze Erläuterung abgeben, wer oder was auf Ihrem/n Foto/s zu sehen ist, z.B. so: BU Foto Interview_Maxi: **Im Interview mit Schülern der Lehrer-Wirth-Schule: Maxi Mustermann ist gar nicht begeistert von der Kürzung der Faschingsferien von fünf auf zwei Tage... Foto: Hans Franz.** Auch schön: Auf ein Detail im Foto hinweisen, dass man beim flüchtigen Anschauen übersehen würde, z.B. „**Hinter Maxi eine Uhr, die die Schüler zum Zeichen ihres Protests auf 5 vor 12 gestellt haben.**“

*Wenn Sie gerne einen Artikel schreiben wollen oder Ihnen ein Thema am Herzen liegt, über das in der TakeOff! berichtet werden soll, Sie aber nicht wissen, wie Sie den Beitrag angehen sollen (als Bericht, als Interview, als Kommentar etc.), dann **fragen Sie die Redaktion um Rat**. Wir helfen Ihnen gerne und so gut wie möglich, Ihren Text „ready for TakeOff!“ zu machen:*

Vielen herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!!!

Ihre Take Off-Redaktion