

Wichtige Informationen für Einsendungen.

Word-Dokument senden wie bisher an: kiebitz@schoetz.ch

Der Einsendeschluss ist jeweils der **22. des Vormonats (12:00 Uhr)**, mit Ausnahme der Ausgabe für den Januar (beachten Sie bitte dafür die Kiebitz-Ausgabe vom Dezember).

Schreiben Sie uns zur Einsendung im Mail bitte immer den **genauen Namen des Vereins oder der Institution** und schicken Sie uns bei der ersten Einsendung für den neuen Kiebitz das **aktuelle Logo in höchstau aufgelöster Form** mit.

Der Vereinsname mit dem Logo wird immer von der Redaktion eingefügt. Im Vorlagendokument sehen Sie dafür einen Platzhalter. Sie beginnen Ihre Einsendung auf der ersten Seite bei 39 mm. Falls Sie mehr als eine Seite haben, fahren Sie einfach auf Seite zwei, bei 20 mm mit dem Text weiter. **Der Satzspiegel (Seitenränder) ist bereits korrekt so vorbereitet** (siehe Beispiel unten).

Schriften, Formatierungen, Seitenränder und Spalten dürfen nur nach Rücksprache mit der Redaktion verändert werden. Die Redaktion hat das Recht, Einsendungen, die nicht den Vorgaben entsprechen, zu korrigieren, zu bearbeiten oder zu kürzen.

Natürlich dürfen Sie auch weiterhin Fotos und Grafiken einfügen. Wir bitten Sie vor allem, ein einheitliches Schriftbild gemäss Formatvorlagen und den vorgegebenen Satzspiegel zu verwenden.

Wichtig: kein Logo und keine Vereins- und Institutionsbezeichnungen im Titel. Das wird immer von der Redaktion eingepasst.

Bei Fragen und für Hilfe bei den Word-Vorlagen steht die Redaktion unter **041 980 10 43** oder kiebitz@schoetz.ch jederzeit sehr gerne zur Verfügung.

Download der Vorlagen: www.schoetz.ch/kiebitz



Ausschnitt aus dem Vorlagendokument mit Platzhalter.

