



## Publikationen im Wanger Blättli - Vorgaben

### Vorgaben für Vereine:

1. Die Beiträge sind gemäss den Vorlagen abzuliefern.
2. **Redaktionsschluss für alle Beiträge** ist jeweils der **17., mittags 12.00 Uhr** eines Monats für den Folgemonat.
3. Sämtliche Dateien sind im Word-Format abzuliefern. Dabei bitte die Vorgaben zur Formatierung beachten. Geschützte Dokumente werden nicht übernommen.
4. Unbedingt Betreff-Vermerk angeben: Vereins- oder Organisationsname und ggf. Monat.
5. Sämtliche Beiträge sind zu mailen an [wangerblaettli@grosswangen.ch](mailto:wangerblaettli@grosswangen.ch)
6. Generalversammlungsberichte, Ranglisten oder Reiseberichte werden keine aufgenommen.
7. Gönnerbriefe werden nicht mittels Wanger Blättli versandt.
8. Bilder sind als separate Dateien abzuliefern. Im Text Platzhalter für Fotos (inkl. Legendentext) einfügen.
9. Farbige Bilder werden nur auf der Frontseite gedruckt. Vereinsbeiträge und Inserate können nicht farbig gedruckt werden.

### Vorgaben zur Formatierung:

- Text immer im Blocksatz
- Zeilenabstand Einfach
- Format gemäss den Vorlagen verwenden (Arial, Titel 12/fett, sonst 10.5)
- Telefonnummern: Tel. 041 980 45 75 (keine Sonderzeichen)
- Abkürzungen vermeiden
- Personennennungen: "Irene Muster übernimmt die Leitung..." (ohne Frau oder Herr, zuerst Vorname, dann Nachname)
- Schreibweise für Frankenbeträge: Fr. 10.- / Fr. 10.50
- Schreibweise für Daten:  
Bei Aufzählung: DO 3. Januar (keine Nullen)  
Im Text: Donnerstag, 3. Januar 2019
- Schreibweise für Zeiten: 9.00-15.15 Uhr (keine Nullen, kein Leerschlag)
- Schreibweise für Prozentzahlen: 10 % (Leerschlag zwischen Zahl und %)
- Kein Leerschlag zwischen Bindestrichen und Schrägstrichen
- Anführungs- und Schlusszeichen nur oben
- Im Text Platzhalter für Fotos (inkl. Legendentext) einfügen
- *Legenden kursiv*