

Richtlinien zur Anlieferung von Inhalten für Metropoljournal und TOP Metropoljournal

1. Format und Textdokumente

Textformat: Bitte senden Sie Texte ausschließlich als Word-Dokument (.docx) oder als PDF.

Keine eingebetteten Bilder: Vermeiden Sie das Einfügen von Bildern in das Textdokument. Diese sollten separat und in druckfähiger Qualität (siehe Punkt 2) angehängt werden. Eindeutige Bezeichnung: Benennen Sie Dateien mit dem Thema und dem Datum (z. B. „Bericht_Stadtfest_2023_09“), um den Überblick zu erleichtern.

2. Bilddateien

Dateiformat: Bitte liefern Sie Bilder im .jpg, .tiff oder .png-Format an. **Vermeiden Sie Bilder in Word-Dokumenten oder eingebettet in E-Mails.**

Auflösung: Bilder sollten mindestens 300 dpi haben, damit sie druckfähig sind. Kleinere Auflösungen sind für den Druck ungeeignet.

Bildbeschreibung: Geben Sie jeder Bilddatei einen sinnvollen Namen, der auf den Inhalt verweist (z. B. „Stadtfest_Tanzgruppe.jpg“) und fügen Sie eine kurze Beschreibung bei, falls notwendig.

3. Anzeigendateien

Format: Anzeigen bitte als PDF, JPG oder TIFF senden, bevorzugt im CMYK-Farbmodus und in druckfähiger Auflösung (mindestens 300 dpi). Im Brutto Format (+3mm Beschnitt) **ohne Beschnittmarken.**

Abmessungen: Bitte beachten Sie die Maße der gebuchten Anzeige und senden Sie das Layout entsprechend. Fragen Sie bei Unsicherheiten nach den genauen Anzeigenmaßen.

4. Allgemeine Hinweise

Vollständige Informationen: Prüfen Sie, ob alle relevanten Informationen enthalten sind (z. B. Bildnachweis, Quellenangaben, Kontaktdaten).

Upload: Große Dateien bitte per WeTransfer, Google Drive, Dropbox oder ähnlichen Diensten senden. Direkt in E-Mails eingebettete Fotos können oft nicht in der gewünschten Qualität verwendet werden.

Fristen: Halten Sie die vereinbarten Abgabetermine ein, um eine rechtzeitige Bearbeitung und Drucklegung zu gewährleisten.