

Checkliste «Datenaufbereitung und -übermittlung»

08/2025

DATENAUFBEREITUNG

TEXTE (ausnahmslos digitale Aufbereitung)

- 1-spaltige Textdatei erstellen, bitte ohne Fotos speichern!
MS Word (Windows oder Mac) oder als .rtf (Rich Text Format)
- Bildlegenden am Schluss des Textes platzieren
Bei mehreren Fotos: Legenden nummerieren (übereinstimmend mit Bild-Nummern)

FOTOS (mehrere Fotos zur Auswahl sind erwünscht)

- Vorzugsweise digitale Fotos als reine Bilddatei(en) in den Formaten TIFF, JPG, PNG, PSD
Datei **unbearbeitet** direkt von der Kamera oder vom Speicher (PC/Mac) übernehmen.
Separat gespeichert, **nicht** aus einem Programm verkleinert exportieren und **nicht** in ein Word-Dokument einfügen.
Keine Screenshots.
- Kamera: **Höchstmögliche Auflösung einstellen** = maximale Pixelzahl. Dateigrösse ab **mindestens** 500 KB, besser ab 1 MB und mehr. Ungeeignete Bilddaten (unscharf oder zu wenig Auflösung) sind nicht oder nur in beschränkter Grösse verwendbar. Wenn nicht anders möglich (bei Archivbildern etc.) werden auch Papierfotos farbig oder schwarzweiss (bitte keine Foto- und Laserkopien) akzeptiert.

DATENÜBERMITTLUNG

TEXTE UND FOTOS

- Übermittlung per E-Mail: eges@dulliken.ch
Mit Betreff, Absenderangabe und Telefonnummer für Rückfragen.
Zu Ihrer Kontrolle bestätigen wir den Empfang der E-Mails
Dateien im Anhang einfügen – Text und Fotos separat!
Bei grosser Datenmenge (ab 6 MB) empfehlen wir, die Daten über Swisstransfer zu verschicken
www.swisstransfer.com/de-ch → «Ich nehme an» → Dateien anfügen → Senden (an eges@dulliken.ch)
Wenn nicht anders möglich, jedes Foto als einzelne Datei zu senden.
Nur die zu publizierenden Dateien senden!
- Übermittlung per Ordner-Zugang: für regelmässige Einsender:innen
nach Absprache mit Nina Gervasoni wird ein digitaler Zugang zur Ablage bereitgestellt
- Übermittlung per Bote oder Post: CD, Stick oder SD-Karte erstellen
Adresse: Redaktionskommission, Einwohnergemeinde, 4657 Dulliken
Mit Absenderangabe und Telefonnummer für Rückfragen oder zur Retournierung der Originale.
1 Print von Text und Foto(s) beilegen.
Nur die zu publizierenden Dateien senden!

ALLGEMEINES

Redaktionsschluss einhalten (siehe Seite 1 in jeder EGES-Ausgabe)

Beiträge für die nächste Ausgabe werden bis zum publizierten Redaktionsschluss angenommen!
Später eintreffende Artikel werden (evtl.) auf die Folgeausgabe verschoben.

Urheberrecht

Der Absender ist verantwortlich, dass das Urheberrecht vorliegt und Texte und Bilder zur Publikation freigegeben sind.

Keine Retournierung von digitalen Daten an die Absender

Wir gehen davon aus, dass alle gelieferten Dateien beim Absender gespeichert sind.

Wir retournieren nur Speichermedien (Stick oder SD-Karten), Originale wie Papierfotos, Zeichnungen usw.

Bei Rückfragen (Daten/Technik/Layout/Termine):

Nina Gervasoni, Präsidentin Redaktionskommission

Telefon 079 726 73 37 / E-Mail: nina.gervasoni@dulliken.ch