

Redaktionelle Hinweise!

Alle von den Vereinen zur Veröffentlichung in „treue Kameraden“ verfassten Artikel sind bitte zur Vorprüfung zunächst an die Bezirkspressebeauftragten zu senden. Diese überprüfen, ob die nachfolgend aufgeführten Angaben vollständig sind und holen Fehlendes erforderlichenfalls noch ein, bevor sie die Artikel an die Redaktion Bezirke weiterleiten.

Texte

Texte reichen Sie bitte als „**schlichtes**“ **Word- oder OpenOffice-Dokument** ein, ggf. auch als **PDF**, jedoch nie als **JPG**. Damit ersparen Sie dem Redakteur (und vermutlich auch sich selbst) viele unnötige Arbeitsgänge. Verzichten Sie darauf, Ihre Texte mit aufwendigen Briefköpfen, Wappen, Kopf- und Fußzeilen zu versehen und bauen Sie keine Fotos in Ihre Texte ein, senden Sie Ihre Fotos als separaten Mail-Anhang. Vergessen Sie nicht, den **Vor- und Zunamen des Autors** und **des Fotografen!** zu nennen. Wenn Sie **Zeitungsartikel** einsenden, holen Sie bitte zuvor die **Zustimmung der Zeitungsredaktion zum kostenfreien Abdruck** in treue Kameraden ein.

Schreiben Sie **kurz, prägnant und sachlich**. Motto: „In der Kürze liegt die Würze!“ Die Artikel dürfen eine Länge von maximal 4.000 Zeichen (Word-Funktion „Überprüfen/Wörter zählen“) nicht überschreiten. Stellen Sie das Wichtigste an den Textanfang und bauen Sie Ihren Beitrag strukturiert auf. Eine gute Hilfe ist da der gute, alte Meldeblock, den wir noch aus der Gefechtsausbildung kennen: **Wer hat • wann • was • wo • wie • wozu • ggf. mit welchen Folgen getan?** Denken Sie daran: Sie schreiben kein Protokoll einer Veranstaltung, sondern einen Bericht über ein wichtiges Ereignis in Ihrem Verein (Was ist für den Leser - auch den außerhalb des Vereins - interessant?). Stellen Sie Besonderheiten heraus. Nennen Sie Personen mit Vorname, Name und ggf. Funktion. Denken Sie daran: „Nichts hört/liest der Mensch so gern wie seinen eigenen Namen!“

Versehen Sie Ihren Beitrag mit einer aussagekräftigen **Überschrift**, ggf. auch Zwischenüberschrift(en) als Vorschlag für die Veröffentlichung. Gliedern Sie Ehrungen, Wahl- und Schießergebnisse in **Info-Kästen** aus. Das macht Ihren Artikel besser lesbar. Beginnen Sie stets mit der höchsten Ehrung/dem besten Ergebnis und nennen Sie die Personen immer mit Vor- und Nachname, ggf. auch Verein/Funktion, z.B.: *Willi Müller, SK-Vorsitzender (BSB-Ehrenkreuz)*. Oder bei Schießergebnissen: *1. Willi Müller, SK Peißenberg (290 Ringe)*. Bei Ergebnislisten: Reduzieren Sie die Zahl der Genannten auf die ersten drei Plätze.

Ab tK 03/2025 möchte der BSB zudem Vertretern aus Wirtschaft, Politik und Kommunen, die vor unseren Kameradschaften auftreten, reden oder auch nur an Versammlungen teilnehmen und worüber wir im tK berichten, jeweils ein Heft mit Anschreiben zusenden, um so die Bereitschaft für künftige Teilnahmen zu erhöhen. Dazu sind natürlich zusätzlich zu den vorgenannten Angaben die **Anschriften von nicht dem BSB angehörenden Ehrengästen und/oder Vortragenden** zwingend erforderlich.

Und Achtung: vergewissern Sie sich bitte, ob alle genannten und/oder abgebildeten Personen mit einer Veröffentlichung (Text) in treue Kameraden einverstanden sind!

Fotos

Überlegen Sie bei Fotos bereits beim Fotografieren, was Sie mit dem Bild zum Ausdruck bringen wollen. Überlassen Sie möglichst nichts dem Zufall, sondern gehen Sie die **Bildgestaltung** aktiv an. Machen Sie weniger Gruppen- sondern mehr **Aktionsfotos**. Nicht immer wird man allerdings auf Gruppenfotos verzichten können. Denken Sie aber in diesem Fall daran, dass Sie möglichst viele Informationen auf ein Foto bekommen. Schlimmstenfalls wird nur ein Foto von vielen eingesandten abgedruckt. Also, sicherheitshalber alle Geehrten zusammenstellen und in **einem** Gruppenbild festhalten!

Richten Sie Ihr Augenmerk auf das **äußere Erscheinungsbild** der Personen. Das muss passen. Wenn Vereinsuniform getragen wird, muss diese auch wirklich einheitlich als anständige Uniform (Jacke geschlossen, Knöpfe zu, Ärmel nicht aufgekrempt, Krawatte ordentlich gebunden, usw.) getragen werden. Achten Sie auch auf den **Hintergrund**. Passt der zum Foto? Wechseln Sie gelegentlich Ihre Aufnahmeposition und schießen Sie auch hin und wieder Hochformat-Aufnahmen.

Stellen Sie sicher, dass die fotografierten Personen mit der **Veröffentlichung** in „treue Kameraden“ **einverstanden** sind (s. Schlussbemerkung bei den Texten)! Bei Personen unter 18 Jahren ist zwingend die **Einwilligung der Erziehungsberechtigten** erforderlich! Bei **Fremdfotos** (z.B. aus Veröffentlichungen, von Profi-Fotografen) klären Sie bitte die Urheberrechte und/oder holen eine Abdruckgenehmigung ein zum kostenfreien Abdruck in treue Kameraden. Aus einer Zeitung kopierte Fotos eignen sich nicht zum Abdruck, wir brauchen das Originalfoto!

Senden Sie Ihre Fotos bitte immer als **JPG** ein. Die Fotos sollten eine Auflösung von **300 dpi** haben oder **mindestens 1 MB** groß sein, damit sie in einer vernünftigen Größe abgedruckt werden können. Handyfotos reichen in aller Regel nicht aus (selbst, wenn sie auf dem Display noch so gut aussehen), vor allem wenn sie irgendwann über WhatsApp übermittelt wurden, weil sie von dieser App gnadenlos komprimiert werden. Sind die Fotos (zu) klein, eignen sie sich allenfalls noch zum Abdruck in Briefmarkengröße. Bei der Einreichung von mehr als einem Bild ist es hilfreich für die Auswahl durch die Redaktion, wenn Sie die **Fotos selbst priorisieren**, d.h. vorschlagen, welche Bilder Ihnen für den Abdruck am wichtigsten sind.

Schicken Sie uns Ihre Fotos bitte nur im Ausnahmefall als Papierabzug! Dann sollten die aber mind. 13x18 cm groß sein und in Hochglanz. Kopieren Sie Ihre Fotos nicht in Texte ein und drucken Sie keine Texte, Datum usw. in die Fotos. Senden Sie auch **keine Foto-Collagen** ein. Das Layout von „treue Kameraden“ wird vom Verlag gestaltet und folgt eigenen Gesetzmäßigkeiten.

Soweit nicht anders vereinbart, schicken wir eingesandte (Papier-)Fotos und Texte nicht zurück.

Ganz wichtig: Schicken Sie zu allen Fotos eine Bildunterschrift im Artikeltext ein (bitte nicht in das Foto kopieren oder gar in den Dateinamen quetschen!). Diese muss kurz und knackig beschreiben, was auf dem Bild zu sehen ist. Bei Gruppenfotos führen Sie die auf dem Foto abgebildeten Personen immer v.l.n.r. mit Vorname, Nachname, ggf. Funktion auf.
