

## Angaben zu Texten und Fotos

Für Beiträge in der Sportschau Bochum / Stand: 22. Oktober 2021

Vielen Dank für Ihr Interesse, einen Beitrag für die Sportschau Bochum zu liefern. Er wird Bestandteil einer hochwertigen, informativen Publikation. Im Folgenden geben wir Ihnen einige hilfreiche Hinweise zu den Texten, der Bildanzahl und der Bildqualität.

### 1 Text- und Bildmenge

Die Sportschau Bochum weist einen beachtlichen Umfang von über 180 Seiten auf. Doch da die Zahl der Vereine hoch und das Sportgeschehen in unserer Stadt vielfältig ist, können wir Ihrem Bericht – es sei denn, wir haben andere Absprachen getroffen – nicht mehr als eine Buchseite Platz einräumen. Damit ist auch vorgegeben, wie lang die Texte sein dürfen und wie viele Fotos wir abdrucken können.

#### 1.1 Ihr Bericht: Inhalt und Schwerpunkte

Für unsere Sportschau sollten Sie vom Jahresgeschehen in Ihrem Verein berichten. Dabei können Sie verschiedene Aspekte **des Sportgeschehens in Ihrem Verein** in den Mittelpunkt stellen: die Highlights der Saison, die wichtigsten Turniere, die großen Sieger, wesentliche Aktivitäten, verdiente Mitglieder oder die schönsten Events.

- Falls Sie vorhaben, ein Thema, das aus diesem Rahmen fällt – z.B. eine Vereinsreise, das Erlebnis eines Mitglieds –, in den Mittelpunkt zu stellen, halten Sie vorher unbedingt Rücksprache mit der Redaktion!

#### 1.2 Überschriften und Texte

Der Bericht besteht aus

- Überschrift:** max. 40 Zeichen\*
- Unterüberschrift:** max. 75 Zeichen\*

### Redaktion Sportschau Bochum

Dr. Nils Rimkus  
StadtSportbund Bochum e. V.  
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Feierabendweg 18  
44799 Bochum

Mobil: 0178 / 23 12 779  
E-Mail: [presse@sport-in-bochum.de](mailto:presse@sport-in-bochum.de)  
Internet: [www-sport-in-bochum.de](http://www-sport-in-bochum.de)

3. **Text:** Der Tabelle unten auf der Seite können Sie entnehmen, welche Relationen zwischen Textlängen und Anzahl der Fotos liegt. Denn: Die Textlänge (und damit die Menge der Zeichen\*) richtet sich nach der Zahl der Fotos!

#### 1.3 Fotos

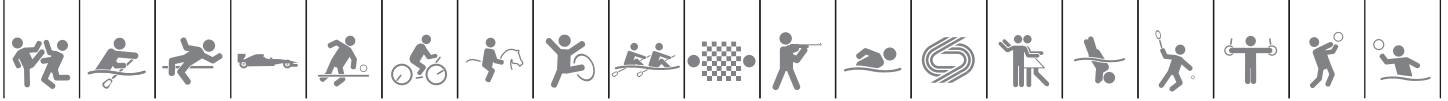
Wir benötigen **mindestens 3 Fotos für eine Einzel-seite** und **mindestens 6 Fotos für eine Doppelseite in druckfähiger Qualität** (Erläuterung Punkt 3.2).

#### 2 Technische Bedingungen

Es ist am einfachsten für die Weiterverarbeitung, wenn Sie uns die Text- und Bilddateien in digitaler Form (CD oder DVD, E-Mail, USB-Stick) übermitteln.

**Tabelle: Übersicht über Bildanzahl und Textlängen für Einzel- und Doppelseiten**

Einzelseite	verwenden Sie 1 kleines Foto, haben Sie	Platz für ca. 3700 Zeichen*	*, „Zeichen“ bezieht sich auf die Zahl der Zeichen <i>inklusive</i> Leerzeichen (im Schreibmaschinen-Zeitalter nannte man das „Anschläge“). Sie finden diese Angabe z.B. unter Microsoft „Word“ im Menü „Extras“ – „Wörter zählen“ – „Zeichen (mit Leerzeichen)“.
Einzelseite	verwenden Sie 1 mittelgroßes Foto, ...	Platz für ca. 2700 Zeichen*	
Einzelseite	verwenden Sie 1 großes + 2 bzw. 3 kleine Fotos, haben Sie	Platz für ca. 2000 Zeichen*	
Doppelseite	verwenden Sie 4 Fotos (2 große + 2 kleine), ...	Platz für ca. 3800 Zeichen*	
Doppelseite	verwenden Sie 2 große Fotos, ...	Platz für ca. 6500 Zeichen*	



**3 Hinweise zu den Fotos**

Fotodateien müssen für den hochwertigen Druck bestimmte Kriterien in Sachen Format, Auflösung und Größe erfüllen.

**3.1 Dateiformat der Fotos**

- Wir benötigen ein JPEG-Bildformat (die Datei endet auf .jpg, z.B.: „Beispielverein.jpg“)

**3.2 Digitale Fotos: Größen und Auflösung**

**Vorab: Falls Sie die Bilddaten überprüfen möchten, aber nicht wissen, wie, rufen Sie uns an. Wir helfen gern!**

- Querformat: Die kurze Seite (Bildhöhe) sollte mindestens 20 cm lang sein (Bildbreite im proportionalen Verhältnis entsprechend länger).
- Hochformat: Die kurze Seite (Bildbreite), muss mindestens 20 cm lang sein (Bildhöhe im proportionalen Verhältnis länger).
- Bildgrößen variieren stark. Sie liegen aber eher im Bereich von 1, 2 oder mehr Megabyte (MB) als in einem Bereich von 100 oder 200 Kilobyte-(KB)!
- Die Auflösung des Bildes beträgt 300 dpi.
- Auch gute Fotoabzüge sind als Druckvorlage geeignet. Diese können von uns eingescannt und digitalisiert werden. Senden Sie Ihr Material einfach an die o.g. Redaktionsadresse.

**3.3 Folgende Dateien bzw. Vorlagen sind untauglich:**

- Fotodateien, die im Internet verwendet wurden, z.B. auf Facebook oder Webseiten. Diese haben i.d.R. eine viel zu geringe Größe und Auflösung für Druckzwecke, auch wenn Sie auf einem Monitor scharf erscheinen.

- In Word eingebettete Fotos: Bitte importieren Sie keine Bilder in die Textdatei! In Word eingebettete Fotos können wir zwar exportieren, aber meist sind die eingebetteten Bilder „heruntergerechnet“, und auch das Exportieren geht mit Qualitätsverlusten einher. Eingebettete Fotos können wir meist nicht in angemessener Qualität drucken.
- Gedruckte Papiervorlagen („Ansichtsvorlagen“), z.B. aus Zeitungen oder Prospekten. Diese sind „gerastert“ und deshalb völlig ungeeignet. Haben Sie hingegen eine nicht gedruckte, ungerasterte Vorlage, z.B. einen Fotoabzug, senden Sie uns diese bitte zum Einscannen.

**4 Allgemeine Hinweise zu Texten und Bildzeilen**

Zum Schreiben des Textes verwenden Sie am besten ein gängiges Programm wie „Word“ von Microsoft, Sie können auch die freie Software „Open Office“ verwenden. Wichtig ist, dass wir die Texte in digitaler Form und in gängigen Formaten abgespeichert erhalten.

Formate mit den Endungen .doc, .docx, .rtf, .odt, .txt können wir problemlos verarbeiten.

- Bitte speichern Sie den Text unter einem Namen ab, der Ihren Vereinsnamen enthält oder andeutet (z.B. „TVGerthe.docx“).
- Vergessen Sie nicht, am Ende Ihres Textes zu notieren, was auf den Fotos, die Sie uns mitliefern, zu sehen ist. Dies ist wichtig für die Erstellung der Bildunterschriften.

**Noch Fragen? Einfach melden! Wir freuen uns auf Ihre Geschichten und Fotos!**

