

RICHTLIJNEN

HOE INFORMATIE AANLEVEREN AAN DE COMMUNICATIEDIENST?

Welke informatie lever je altijd aan?

- In welke editie je het artikel gepubliceerd wil zien
- Tekst in een **Word-document**
 - × weetje/nieuwtje = 1 zin
 - × kort artikel = max. 150 woorden
 - × pagina = max. 400 woorden
 - × spread (2 p.) = max. 600 à 700 woorden

Teksten worden niet geschreven door de communicatiedienst. Er is uiteraard wel ruimte voor aanpassingen aan de aangeleverde teksten.

- **Afbeeldingen en logo's**
Afbeeldingen, logo's en foto's worden steeds als aparte bijlage (niet in het Word-document!) en in zo hoog mogelijke resolutie aangeleverd in de formaten **.jpg of .png**.
 - Heel belangrijk! Als er beelden aangeleverd worden, gaat de communicatiedienst ervan uit dat de **copyrights en GDPR-regels** afgestemd zijn met de betrokken personen. De communicatiedienst is daarbij niet verantwoordelijk voor het navragen van de uitdrukkelijke toestemming om de beelden te gebruiken, maar de aanleverende persoon zelf wel.

Wanneer lever je alles aan?

De planning van de edities met uiterlijke datum voor aanlevering staan vermeld op <https://www.hoeselt.be/nl/over-hoeselt/algemeen/hoeselt-mag-gezien>.

Stuur jouw artikel naar communicatie@hoeselt.be.

Opgelet!

- × Lever je input steeds tijdig en tegen de vermelde deadlines aan. De opmaak en druktermijn van een infoblad neemt enkele weken in beslag. Laattijdig ingestuurde artikels kunnen we daarom niet meer meenemen in de planning.
- × Het is niet gegarandeerd dat je artikel gepubliceerd wordt. Plaatsing in Hoeselt Mag Gezien is afhankelijk van de overige inhoud en het advies van de redactieraad.