

## Merkblatt für das Verfassen von Artikeln

---

### Umfang

Artikel und Berichte:	2000 bis 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Fachartikel:	3000 bis max. 6000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, ohne Bild)
Kolumnen und Editorial:	1500 bis max. 1800 Zeichen (inkl. Leerzeichen)

*Tipp: Im Word  
im Menü  
«Extras» die  
Funktion  
«Wörter  
zählen»  
anwählen*

### Bildmaterial

Papierbilder schwarz-weiss oder farbig (keine Kopien!)

Dias

Digitale Bilder im jpg-Format

*Tipp: Digitale Bilder immer  
separat mailen. Nicht  
beschneiden, verkleinern oder gar  
im Word «einbauen»*

Bei fremdem Bildmaterial immer Copyright abklären (auch bei Bildern aus dem Internet).

---

### Redaktionsschluss

jeweils Freitag, 1 Woche vor Erscheinen.

Papierbilder oder Dias bitte bis Montag vor Erscheinen

---

### Gliederung/Formatierung

Textformatierungen grundsätzlich wie folgt kennzeichnen:

<rubrik> Familienleben

<sm> Die so genannte «Spitzmarke» weist sachlich auf den Inhalt hin

<ht> Der Haupttitel ist spannend und weckt Neugierde

<lead> Das (oder der) Lead (von engl. Blei) fasst das Wichtigste zusammen und liefert die Antworten auf die berühmten W-Fragen: Was, wann, wer, wo, warum, wie etc... Ein Lead sollte nicht länger als 300 bis 500 Zeichen sein (oder 4 bis 6 Textzeilen.)

<zt> steht vor einem Zwischentitel

**Freie Mitarbeit für den Thurgauer Bauer**

<kasten> kündigt einen Textkasten an

<kt> Dies ist der Titel für den Kasten

Schrifttyp: Times oder Times New Roman

Formatierung: keine Trennstriche einfügen (auch nicht automatisch).

*Tipp: Artikel möglichst **ohne weitere Formatierungen** in einer einfachen Schrift (z. B. Times) setzen und die gewünschten Textformatierungen mit nebenstehenden Abkürzungen kennzeichnen.*

Bei fremden Texten immer Textquelle angeben. Ganze Texte dürfen nur nach Abklärung des Copyrights übernommen werden.

Für Fachartikel gilt: Quellenangabe, woher Informationen stammen (im Text als Klammereinschub oder am Ende des Textes: Buch/Artikel, Autor, Jahr, Zeitschrift/Zeitung/Internet/Verlag in dem der Text erschienen ist).