**Formular für die Erstellung von Berichten oder Terminen zur Veröffentlichung im Mitgliederbereich der Unionswebseite**

**Titel für den Bericht bzw. Termin mit Angabe des jeweiligen Clubnamens**

**Zusammenfassung = Anreißer**

max. 3 Sätze, die die wesentliche Botschaft des Berichts erkennen lassen

**Bericht**

Unter „mehr lesen“ kann der Text erweitert werden. Umfangreichere Inhalte können in einer separaten Datei als pdf mitgeschickt werden

<< mehr lesen>>

**Bilder**

Damit der Artikel die nötige Aufmerksamkeit findet, bitten wir um die Mitsendung von Bildern, Bildausschnitten oder Grafiken **separat als jpg- Datei, nicht im Text eingebettet**.

Bei Bildern, die einzelne Personen identifizieren lassen, muss eine Erlaubnis der jeweiligen Person zur Veröffentlichung des Bildes im Internet vorliegen. Wir setzen voraus, dass Sie die entsprechende Erlaubnis haben, wenn Sie uns das Bild zusenden.

**Anhänge/Ergänzungen**

Presseberichte, Einladungskarten, Anmeldeformulare bitte ebenfalls als Anhang **als pdf-Datei**

**Zusätzliche Angaben bei Ankündigungen von Veranstaltungen**

Datum:       Uhrzeit:      ggf. bis
z.B. 01.01.201320:00 Bei mehrtägigen Veranstaltungen ggf. Enddatum

Ort inkl. Veranstaltungsraum und Anschrift

[ ]  Wir bitten zusätzlich um Veröffentlichung im Frontbereich der Unionsseite

Bei Ankündigung von Charterfeiern, großen Jubiläen, Besuchen oder Reden von bedeutenden Persönlichkeiten etc.. nimmt das Redaktionsteam Ihre Wünsche für die Veröffentlichung auf der Frontseite der Unionswebpage gerne entgegen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name der Verfasserin des Berichts Datum