

Einige Regeln für freie Mitarbeiter bei der Em-Box-Info:

1. Stil der Textsorte beachten: Handelt es sich um einen Sachbericht, eine erlebte Geschichte, eine Glosse, einen Kommentar, einen Leserbrief u.s.w.?
2. Manuskripte (ausgenommen Schwerpunktthemen) sollten nicht über eine Länge von 15 fortlaufenden Schreibmaschinenzeilen hinausgehen. Themen können auch aufgespalten werden (z. B. zwei Texte zu zwei TOPs des Bezirksbeirats). Sie sollten in den üblichen Textformaten geschickt werden. Fotos bitte nicht in die Texte einbinden.
3. Im Text vorkommende Personen mit Vor- und Nachnamen einschließlich ihrer Funktion benennen, ebenso die Personen auf mitgeschickten Fotos. Vor- und Nachnamen des Fotografen nicht vergessen! Anzahl der Fotos mit Vorschlag zu Bildunterschriften am Textende angeben!
4. Alle Texte müssen bis zum jeweiligen Redaktionsschluss eingegangen sein (siehe dazu das Impressum auf Seite 2 der Em-Box-Info). Später eingereichte Manuskripte können in der Regel nicht mehr berücksichtigt werden.
5. Ist ein Artikel bzw. die Übernahme eines Termins nicht mit der Redaktion vereinbart, sollte die Redaktion rechtzeitig vor dem Termin informiert werden, wenn ein/e Autor/in darüber schreiben möchte. So vermeiden wir, dass mehrere Manuskripte zum gleichen Thema eingehen. Sollte dies dennoch der Fall sein, muss sich die Redaktionsleitung vorbehalten, die Texte in sinnvoller Weise zusammenzufassen.
6. Artikel nicht anfangen lassen mit „Am 6.11. fand dies und jenes statt“
7. Keine Wertungen in Berichten („leider ...hoffentlich“)
8. Keine Danksagungen