



## Občina Laško

Mestna ulica 2, 3270 Laško

UREDNIŠTVO LAŠKEGA BILTENA

---

Številka: 011-01/2024

Datum: 12. 1. 2024

# NAVODILO ZA OBLIKOVANJE PRISPEVKOV ZA OBJAVO V LAŠKEM BILTENU

## 1. OBLIKOVANJE IN DOLŽINA ČLANKA

Tekst mora biti pisan v Wordu, in sicer s pisavo Arial 12, obojestranska poravnava (naslov Arial 14, krepko), **dolžine praviloma do 2100 znakov s presledki (cca do 30 vrstic), izjemoma do 3400 znakov s presledki (cca do 50 vrstic).**

Prispevek mora vsebovati tudi **naslov** članka, lahko tudi **podnaslov(e)**.

S **krepko pisavo** so lahko **poudarjena** imena in priimki oseb, ki jih avtor želi izpostaviti (npr. v primeru, če je oseba prejemnik kakšne nagrade). S krepko pisavo se lahko poudari tudi datume pomembnejših dogodkov in prireditev, ki se bodo zgodile v času do izida naslednje številke glasila.

Članek mora **obvezno vsebovati avtorja članka.**

**Dokument**, v katerem se nahaja članek, naj bo **smiselno poimenovan** (npr. *KS Rimske Toplice\_Praznovanje krajevnega praznika, Društvo upokojencev RT\_Izlet v neznano*).

V kolikor je priložena tudi fotografija:

- je obvezno potrebno navesti tudi **avtorja fotografije** (npr. *Foto: Ivan Krajnc*), razen v primeru, ko je avtor članka in fotografije ista oseba;
- je zelo zaželeno, da se v isti dokument pod članek pripiše tudi **napis, ki naj se objavi pod fotografijo**;
- je zaželeno, da avtor označi, v katerem delu teksta naj se fotografija objavi, če je to pomembno glede na vsebino teksta in fotografije.

## 2. KAKOVOST FOTOGRAFIJE

Fotografije morajo biti velikosti **cca. 1MB (min. 500 KB, max. 2 MB) oz. najmanj 300 dpi oz. približno 2000 pikslov.**

Fotografije naj bodo neobdelane, posnete z najvišjo ali visoko resolucijo v telefonu, brez komprimacije/stiskanja posnetkov (visoka kakovost).

Fotografija naj se pošlje posebej kot priloga – **jpg format** (naj se ne lepi v Wordov dokument).

Pri posameznem članku se praviloma objavi ena oz. dve fotografiji. Če gre za pomemben dogodek za krajevno oz. lokalno skupnost, se izjemoma objavi tudi več fotografij, vendar ne več kot štiri, razen če se to posebej dogovori z odgovorno urednico. V kolikor se pošlje v objavo več fotografij, je treba označiti, katere so prioritete za objavo, sicer bo v primeru prostorske stiske o tem odločalo uredništvo.

V kolikor se pošlje več fotografij, se mora fotografije smiselno označiti z zaporedno številko, kako naj si fotografije sledijo v objavi in z vsebino, da se točno ve, kdo oz. kaj je na fotografiji (tako da se da razbrati, kje med tekstom naj se fotografija postavi, da bo smiselna postavitev (če ni navedenih napisov, ki naj se objavijo pod fotografijami oz. ni že med besedilom članka označeno, kam se naj postavi fotografija)).

**PRIMER: Članek o praznovanju krajevne skupnosti - pod vsebino članka se navede še opise fotografij:**

*FOTOGRAFIJA 1 (prioriteta): Predsednik krajevne skupnosti podeljuje krajevna priznanja.*

*FOTOGRAFIJA 2 (prioriteta): Prejemniki priznanj so Ivan Novak, Pavle Nosan in Marija Krajnc.*

*FOTOGRAFIJA 3: Za kulturni program so poskrbeli ljudski pevci.*

*FOTOGRAFIJA 4: Učenke petega razreda so se predstavile s plesom.*

Fotografije naj bodo smiselno poimenovane (po istem vzorcu kot dokument članka) brez uporabe šumnikov.

**PRIMER: Fotografije pri članku o praznovanju krajevne skupnosti:**

*KS RT 1\_podelitev priznanj*

*KS RT 2\_prejemniki priznanj*

*KS RT 3\_ljudski pevci*

*KS RT 4\_ples učenk*

### **3. PRAVICA UREDNIŠTVA DO SKRAJŠANJA PRISPEVKOV ALI ZAVRNITVE OBJAVE**

Uredništvo si v primeru prevelikega števila prispevkov pridržuje pravico do skrajšanja posameznih prispevkov. Če zaradi prostorske stiske posameznega prispevka ne bo mogoče objaviti v tekoči številki, se le-tega poskuša objaviti v naslednji številki glasila, če je to še smiselno glede na aktualnost vsebine.

Vsebina prispevkov mora biti vezana na lokalno skupnost. V kolikor vsebina članka nima nobene povezave z lokalno skupnostjo, se objava takega članka zavrne oz. o objavi takega članka odloča uredništvo.

Objava člankov z žaljivo vsebino se zavrne.

### **4. KONTAKTNI PODATKI**

Vsi prispevki se pošiljajo na e-naslov: [bilten@lasko.si](mailto:bilten@lasko.si) do zadnjega tedna v mesecu, ki je pred mesecem, v katerem izide nova številka glasila – načeloma **do 25. v mesecu** (najkasneje pa do 25. januarja za februarско številko, do 27. marca za aprilsko številko, do 29. maja za junijsko številko, do 29. julija za avgustovsko številko, do 26. septembra za oktobrsko številko, do 27. novembra za decembrsko številko). V kolikor se pomembnejši dogodek zgodi na začetku meseca, se lahko pošlje prispevek o dogodku po roku le v dogovoru z odgovorno urednico in predhodni rezervaciji točno določenega prostora.

V kolikor fotografije skupno presegajo 15 MB, jih pošljite preko **WeTransferja**.

Informacije v zvezi s članki in fotografijami: Tanja Grabrijan – 03 7338 711.

Informacije v zvezi z oglasi in dostavo glasila: Stanka Jošt – 03 7338 712.

Zaradi lažje komunikacije vas prosimo, da nam v elektronskem sporočilu posredujete še številko vašega mobilnega telefona, da vas v primeru kakršnih koli težav lahko pokličemo.

Tanja Grabrijan,  
odgovorna urednica Laškega biltena