

OBLIKOVNE SMERNICE ZA PISANJE ČLANKOV

Zaradi večje preglednosti in lažjega oblikovanja besedila, Vas vljudno prosimo, da pri pisanju prispevkov za Glasnik upoštevate nekaj smernic. Z njimi boste olajšali delo uredniškemu odboru in končno tudi oblikovalcu.

1. Vedno uporabljajte pisavo Times New Roman, pokončno obliko, velikost 13, razmik vrstic naj bo 1,5.
2. Besedilo naj bo vedno v enem stolpcu, poravnano levo, poudarke označite z mastnim tiskom.
3. Besedilo naj ima vedno naslov, lahko tudi podnaslov, ki kratko zaobjame vsebino. Odstavke nakažite samo z novo vrstico (enter) in ne z zamikom ali več presledki. Če je besedilo daljše, ga razdelite na več krajših enot, ki jih opremite s podnaslovi. Besedilo mora biti s strani avtorja podpisano. Podpis naj bo prav tako poravnano levo.
4. Kadar prilagate fotografije, jih vedno opremite z imenom in priimkom avtorja. K fotografiji zapišite tudi besedilo (kaj predstavlja, kdo je na njej ipd.).
5. Če pripravljate oglas ali kakšno obvestilo, ki ga sestavlja več grafičnih elementov (besedilo, fotografija ipd), ga vedno oblikujte v okvirju, tako da ga lahko prenašamo kot celoto.
6. Če imate glede vašega prispevka kakšne posebne želje, npr. pod katero rubriko naj bo objavljen, le-te jasno navedite. Skušali jim bomo ustreči.
7. Preden besedilo odpošljete, ga še enkrat pozorno preberite, saj se nemalokrat zgodi, da zapišemo nesmiselne stavke, ki jih urednik ne more razumeti.
8. Obvezno dodajte vašo telefonsko številko, da bo urednik lahko po potrebi preveril pristnost prispevka.

Za upoštevanje zgornjih smernic se vam iskreno zahvaljujemo!

Uredniški odbor Glasnika