



PRESSERICHTLINIEN

Autor

Präsidium Tanzsportverband Rheinland-Pfalz e.V.

Ausgabedatum

31. Januar 2017

Damit klar und verständlich geregelt ist, welche Berichte/Informationen veröffentlicht werden, hat das Präsidium des Tanzsportverbandes Rheinland-Pfalz e.V. (TRP) nachfolgende Richtlinien erlassen.

1. Veröffentlichung auf der Homepage des TRP

Berichte von

- Landesmeisterschaften
- TRP-Veranstaltungen
- Aufstiege in die S-Klasse
- Veranstaltungen von TRP-Vereinen mit besonderer Außenwirkung
- Berichte von Turnierveranstaltungen im TRP, sofern sie vereinsneutral erstellt sind
- Formationsberichte
- Berichte Fachverbände (Rock'n'Roll, LkT, DVG, TAF, Discofox, etc.)
- Jährliche Veröffentlichung der DTSA-Abnahmen mit den Zahlen 20, 25, 30, 35, ...

Turnierergebnisse

- Internationale Turniere
- Deutsche Meisterschaften
- Deutschlandpokale
- Deutschlandcups
- Ranglisten
- Goldene 55
- Leistungsstarke 66

Die Vorrundenergebnisse für Turniere werden nicht veröffentlicht!

Ausgesuchte Großturniere

Bei ausgesuchten Großturnieren werden nur die Finalergebnisse der TRP-Paare veröffentlicht.

- Hessen tanzt
- GOC
- Blaues Band
- Ostermarathon
- Summerdance Festival
- Baltic Youth Open
- Winterdance Festival

Veranstungskalender

- TRP Veranstaltungen
- Turniere
- (Vereins-) Bälle

- Breitensport-Wettbewerbe
- Überregionale Veranstaltungen mit besonderer Außenwirkung

2. Veröffentlichung im Gebietsteil des Tanzspiegels

Berichte von

- Landesmeisterschaften
- TRP-Veranstaltungen
- Aufstiege in die S-Klasse
- Veranstaltungen von TRP-Vereinen mit besonderer Außenwirkung
- Berichte von Turnierveranstaltungen im TRP, sofern sie vereinsneutral erstellt sind
- Formationsberichte
- Berichte Fachverbände (Rock'n'Roll, LkT, DVG, TAF, Discofox, etc.)
- Jährliche Veröffentlichung der DTSA-Abnahmen mit den Zahlen 20, 25, 30, 35, ...

3. Keine Veröffentlichung

Berichte von Veranstaltungen, die eher für die Vereinshomepage geeignet sind und einen werbenden Effekt haben (z. B. neue Tanzgruppe des Vereins), werden grundsätzlich nicht veröffentlicht.

4. Sonstiges

Die Pressewarte der Vereine werden gebeten, Texte als Word-Dokument zu senden mit Nennung des Autors. Fotos bitte immer separat schicken, nicht in den Text eingebunden!

Alle eingesandten Berichte werden geprüft, redaktionell überarbeitet und - wenn nötig - gekürzt. Es besteht kein Anspruch auf Veröffentlichung.

Aufstiegsberichte mit kurzem Text und Foto einreichen.

5. Qualität von Fotos

Bitte senden Sie nur Fotos in unbearbeitetem Zustand (nicht beschnitten, verkleinert etc.). Handyfotos können nur bei sehr guter Qualität für die Homepage verwendet werden (nicht für den Tanzspiegel).

Bei gekauften Bildern den Fotografen fragen, ob diese zur Veröffentlichung freigegeben sind.

Nur eine kleine Auswahl an Fotos mit Namen des Fotografen senden, ggf. mit „privat“ kennzeichnen, wenn auf die Nennung verzichtet wird.

Ist ein Foto zu unscharf oder dunkel/hell, kann es nicht verwendet werden.

6. Dateibenennung

Üblicherweise besteht der Dateiname einer Datei aus dem eigentlichen Namen und der durch einen Punkt getrennten Dateinamenserweiterung, die das Format der Datei angibt.

Im Folgenden geht es nur noch um den reinen Dateinamen, ohne die Dateinamenserweiterung.

Verwenden Sie bitte keine „Leerzeichen“, „Punkte“ oder andere Sonderzeichen im Dateinamen.

Erlaubte Zeichen sind nur die alphanumerischen Zeichen des englischen Alphabets, also a-z, A-Z und 0-9. Zusätzlich kann der Bindestrich (-) und bei Bedarf auch der Unterstrich (_) verwendet werden.

Den Unterstrich (_) verwenden Sie bitte zum Trennen von Wörtern (als Ersatz für das Leerzeichen).

Verwenden Sie bitte nur die Kleinschreibung.

Der Dateiname sollte so kurz wie möglich und so lang wie nötig sein.

Das Datum wird jeder Datei vorangestellt und ist immer das **Datum der Veranstaltung** im Format: yymmdd
Der 20. Januar 2017 wird also zu 170120.

Nutzen Sie bei der Dateibenennung z.B. ihren Vereinsnamen in sinnvoll gekürzter Form, gleiches gilt z.B. für eine Veranstaltung

Bei der Benennung von Paaren bitte nur die Nachnahmen nehmen.

Nummerieren Sie die Dateien am Ende bitte zweistellig „_01“, „_05“, „_11“.

Bitte halten Sie sich an die Regeln der Dateibenennung, so ist zum einen eine schnelle Bearbeitung gewährleistet, zum anderen ist die Weiterverarbeitung z.B. für das Internet einfacher. Darüber hinaus wird die Sortierfunktion verbessert, dies hilft z.B. auch für das schnellere Auffinden von Dateien.

Beispiele:

170205_trp_lm_landau_mueller-schuetze_sieger_jun_ii.jpg
170401_tsc-tanzschoen_fruehlingsball_01.jpg

Wenn Sie die Fotos in der Word Datei „erklären“ können Sie einfacher mit Beispiel 2 arbeiten, dies dient wieder der Verkürzung. Gleichzeitig haben wir direkt einen Text/Untertitel für die Bilder.

Beispiel:

Bild: 170205_trp_lm_landau_07.jpg
Fotograf: Ludgar Linse
Text: LM in Landau - Sieger Junioren II - Max Müller und Maxi Schütze

Alle Berichte und Fotos an:

Christine Reichenbach
E-Mail: c.reichenbach@trp-tanzen.org