

Deutsche Classic-Kegler Union e.V.



Regeln der Pressearbeit

Version 1.0 vom 13.04.2018

Inhaltsverzeichnis

Präambel	3
1 Allgemeines	3
2 Saisonvorschau	3
3 Pressearbeit Ligenspielbetrieb	4
4 Pressearbeit Meisterschaften.....	6
5 Inkrafttreten.....	6
6 Fristen/Timelines Abgabe und Gebühren.....	7

Präambel

Ziel der Regeln der Pressearbeit ist es, die Mannschaften der Bundesligen zeitgemäß in der Öffentlichkeit darzustellen. Die aufgeführten Standards helfen, die an uns gestellten Aufgaben zu erfüllen.

1 Allgemeines

Die „Regeln der Pressearbeit“ sind als Anhang Bestandteil der Sportordnung. Änderungen werden durch den Referenten Presse eingebracht und vom Präsidium bestätigt.

Das Präsidium behält sich vor, nicht eingehaltene Termine bzw. unvollständige Inhalte mit Gebühren gemäß Verwaltungs- und Rechtsmittelgebühren-übersicht zu belegen. Diese sind auf der offiziellen Homepage www.dcu-ev.de zu finden.

Diese Regeln sind verbindliche Basis der Pressearbeit der Pressemitarbeiter der DCU, sowie der Klubs und Vereine der DCU.

Pressevertretern und Fotografen der DCU, sowie anderen öffentlichen Medien ist freier Eintritt zu gewähren. Fotos der vorgenannten Personen, insbesondere Actionfotos, sind grundsätzlich während der gesamten Veranstaltung erlaubt.

2 Saisonvorschau

vorschau@dcu-ev.de

Gemäß der Sportordnung Bundesligen veröffentlicht die DCU vor Beginn der Spielrunde der Bundesligen eine Saisonvorschau in elektronischer Form. Die Daten der Mannschaften der Bundesligen gehen grundsätzlich an die E-Mailadresse:

vorschau@dcu-ev.de

Hierbei sind folgende Termine und erforderlichen Daten zu beachten:

- Abgabefrist für das Datenblatt und ein aktuelles Mannschaftsfoto der kommenden Saison ist der **01.07.** eines Jahres. Ersatzweise werden anstelle des Mannschaftsfotos zu diesem Termin auch Portraitfotos - keine Actionfotos - von dann mindestens sechs Spielern akzeptiert.
- Bildformat ist JPG.

- Fotos und Text jeweils als eigenen Anhang an die E-Mail, bitte nicht im Dokument einbetten.
- Bildunterschriften bei Portrait- und Actionfotos bilden den Dateinamen.
- Die Bildunterschrift des Mannschaftsfotos in einer Word-/Text-Datei bereitstellen.

Als fristgerechte Einsendungen werden ausschließlich E-Maileingänge an vorschau@dcu-ev.de bewertet. Daten, die an eine falsche E-Mailadresse gesendet werden oder die nach dem **01.08.** eintreffen, werden in der Vorschau nicht mehr berücksichtigt.

Für die Saisonvorschau wird vom Referenten Presse ein Anschreiben mit einem Datenblatt im Textformat verschickt. Dieses Datenblatt enthält:

- Vollständiger Name von Verein und Klub,
- Ansprechpartner Pressearbeit mit kompletten Kontaktdaten,
- Klubrekorde,
- Größte Erfolge,
- Zu- und Abgänge,
- Trainer,
- Eigenes Saisonziel,
- Favoriten,
- Eigene Einschätzung, Kurztext zu Saison und Liga,
- Link zur Website, falls vorhanden.

Dieses Datenblatt ist vollständig elektronisch auszufüllen (kein E-Mail-Text, kein Foto/Scan des Datenblattes) und zusammen mit dem Mannschaftsfoto als separates Dokument im Textformat bitte an vorschau@dcu-ev.de einzuschicken. Fotos sind bitte immer als extra Anhang mitzusenden.

3 Pressearbeit Ligenspielbetrieb

presse@dcu-ev.de

Die Pressemitarbeiter veröffentlichen während des Ligenspielbetriebs zu jeder Begegnung Vor- und Spielberichte der Klubs sowie in unregelmäßigen Abständen Zusammenfassungen. Für die laufende Berichterstattung sind hierzu von den Mannschaften Berichte, möglichst auch mit spielaktuellen Fotos zu stellen.

Diese Berichte sind über das Presseportal

<https://verwaltung.dcu-ev.de>

einzustellen. Zugangsdaten gehen vor jeder Spielrunde erneut zu. Ersatzweise kann die Einsendung per E-Mail an presse@dcu-ev.de erfolgen.

Die hierfür benötigten Portrait- und/oder Actionfotos sind bis spätestens zum 01.09. des Jahres einzusenden.

Aktualisiertes Fotomaterial kann jederzeit im Verlauf der Spielrunde per E-Mail an presse@dcu-ev.de eingesendet werden.

Folgende Punkte sind hierbei zu beachten:

- Redaktionsschluss Spielberichte montags 15.00 Uhr.
- Redaktionsschluss Vorberichte mittwochs 15.00 Uhr.
- Einsendung als Datei: WORD, OpenOffice ODT oder in anderer Dateiform, bitte kein E-Mail-Text.
- Fotos und Text jeweils als eigenen Anhang an die E-Mail, Fotos bitte nicht im Dokument einbetten.
- Wenn per E-Mail gesendet, dann bitte im Betreff Liga und Mannschaft anführen.
- Keine Links schicken.
- Bericht in Textform, keine Spielberichtsbögen.

Für die Texte gelten folgende Vorgaben:

- Text bitte nicht länger als 400 Worte.
- Keine automatische Silbentrennung, keine harten Trennungen, wie Bindestrich oder Minus, einfügen.
- Die Wertung erfolgt in Kegel – nicht in Holz oder Leistungspunkten!
- Spielernamen immer, auch bei Mehrfachnennung, mit vollem Vor- und Zunamen.
- Unterzeichner/Verfasser bitte angeben. Aus rechtliche Hintergründen kann ohne diese Angabe keine Veröffentlichung erfolgen!
- Zahlen bis zwölf bitte ausschreiben, ab 13 in Ziffern.
- Frauen und Männer statt Damen und Herren.
- Leerzeichen bei Klammern und Schrägstrichen bitte weglassen:

z.B. (1068) oder 254/248/233.

- Ergebnissenennung mit Doppelpunkt ohne Leerzeichen z.B. 6138:6105.
- Zitate bitte in Anführungszeichen und den Urheber nennen.
- Bei Fotos den Namen des Fotografen sowie eine Bildunterschrift beifügen: z.B. Namen der Personen.

Sollte der Redaktionsschluss nicht eingehalten werden oder die o.a. Punkte nicht erfüllt sein, kann eine Veröffentlichung der Presstexte oder Fotos nicht erfolgen.

Grundsätzlich behält sich das Presseteam vor, die Presseberichte redaktionell zu überarbeiten, ehe sie zur Veröffentlichung freigegeben werden. Redaktionelle Korrekturen entbinden den Autor nicht von seiner inhaltlichen Verantwortung.

4 Pressearbeit Meisterschaften

Während Meisterschaften, Ländervergleichen oder Vergleichbarem wird seitens des Presseteams bzw. der für den Wettkampf Verantwortlichen ebenfalls eine bebilderte Berichterstattung geführt.

Grundsätzlich können, sofern kein Widerspruch bei der Wettkampfleitung oder dem Presseteam erfolgt, alle dort aufgenommen Fotos und Videos veröffentlicht werden.

Für die Berichterstattung können u.a. kurze Interviews geführt, ggf. per Video. Auch diese können, sofern kein Widerspruch vorliegt, veröffentlicht werden.

5 Inkrafttreten

Durch Beschluss des Präsidiums treten die Regeln der Pressearbeit am Tag nach ihrer Veröffentlichung auf der Homepage in Kraft.

Dittelbrunn, den 14. April 2018

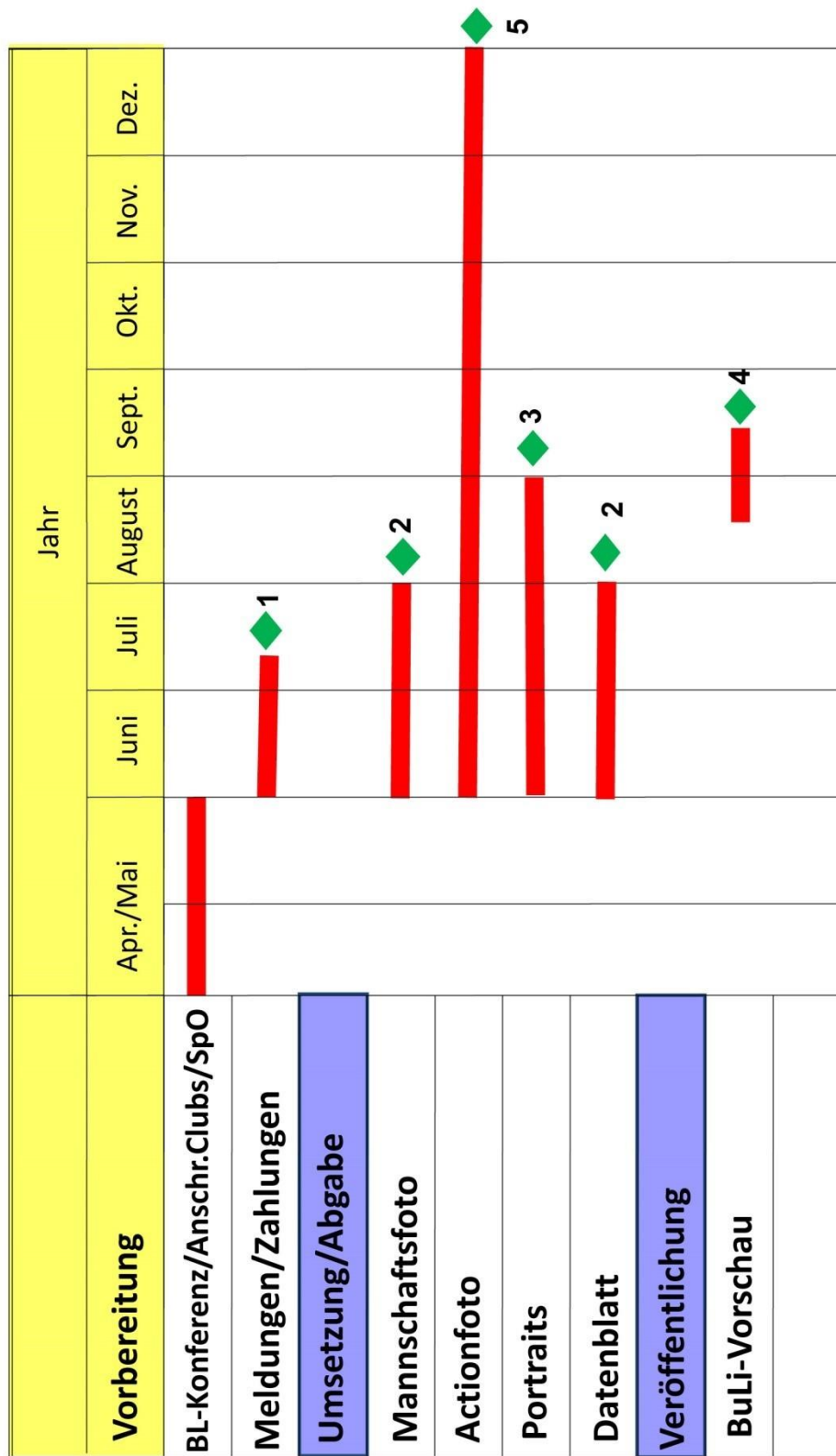
gez. A. Mars

Andreas Mars
Vizepräsident Verwaltung

6 Fristen/Timelines Abgabe und Gebühren



Fristen/Timelines für Meldungen, Presse und Saisonvorschau



◆ 1 = 15.07. ◆ 2 = 01.08. ◆ 3 = 30.08. ◆ 4 = 1. Septemberwoche ◆ 5 = laufend