

Checkliste zur Erstellung einer Pressemitteilung

	Ja	Erledigen
Typographie (Schriftbild) Haben Sie eine gut lesbare Schrift verwendet? (z.B. Times New Roman)		
Ist der Fließtext auf 12 Punkt eingestellt?		
Sind im Fließtext keine Wörter oder Textpassagen gesperrt, kursiv, fett, in Versalien geschrieben?		
Wird der Text als Word-Datei und als Anlage versandt?		
Headline (Überschrift) Ist die Überschrift durch größeren Schriftgrad (z.B. 16 Pkt.) und Fettung gekennzeichnet?		
Sind Vorzeile oder Unterzeile kleiner als Überschrift, aber größer als Fließtext? (14 Pkt. mager)		
Sind diese Zeilen auf die kürzeste verbale Form gebracht?		
Ist Ihr Text in Abschnitte gegliedert?		
Haben Sie Zwischenüberschriften (12 Pkt. fett) eingefügt?		
Ist der Textumfang dem Thema angemessen?		
Zusätzliche Angaben Sind der Beitrag und die Bilder mit dem Namen des Autors bzw. Fotografen gekennzeichnet?		
Haben Sie Ihre komplette Kontaktdaten (Vor-, Nachname, Tel., Faxnummern und E-Mail-Adresse, weitere postalische Anschrift) angegeben?		