
Allt fler sektioner väljer att utnyttja möjligheten att publicera reportage och nyheter på de speciella sektionssidorna i Fritidsmagasinet Caravan. För att underlätta arbetet har vi tagit fram en checklista till de sektioner som redan nu är med i rikstidningen.

De som fortsätter att arbeta med en egen sektionstidning kan också använda listan som stöd i arbetet, inte minst vid byte av redaktörer.

Checklista för sektionssidorna

1. INNEHÅLLET

- Intressant för alla medlemmar i sektionen.
- Viktigt för att uppfylla krav i stadgar/verksamhetsplan etc.
- Inspirerande för andra sektioner.
- Kan locka fler medlemmar att bli aktiva.
- Tillför någonting till alla som läser tidningen.

2. TEXTEN

- Inga väderleksrapporter – de är gamla när tidningen kommer i brevlådan.
- Aktiva texter. Skriv i nutid. Det du beskriver händer när någon läser din text.
- Berätta! Bygg upp din text på samma sätt som om du skulle berätta om det som hänt/ska hända för en god vän. Börja med det viktigaste, det som ska få din kompis att börja lyssna. Sedan går du vidare med din historia.
- Undvik detaljbekrivningar av mat, dukning och liknande. Det är bara intressant för dem som var med.
- Citera gärna. När du låter någon som är med berätta om en upplevelse eller ett planerat arrangemang blir fler läsare intresserade av din text.
- Protokoll hör inte hemma i tidningen. Om du ska rapportera från till exempel sektionens årsmöte får du fler läsare om du skriver ett referat som berättar om de intressantaste besluten eller angelägna debatter. Använd gärna utrymmet för att presentera nya styrelseledamöter i intervjuform. Vad vill de med sitt engagemang? Varför ställer de upp och varför är de med i Caravan Club?

3. BILDER OCH ANDRA ILLUSTRATIONER

- Fritidsmagasinet Caravan har höga krav på bildernas kvalitet. Det är viktigt att det inte är dramatiska skillnader mellan de bilder som publiceras i tidningens olika avdelningar.
- Värdera motivet! Är det intressant för alla läsare? Blir svaret nej ska du välja bort den direkt. Generellt är bilder på ryggar, långbord och bilder tagna på långt håll inte värda att publicera i tidningen. Om de är angelägna kan du hellre göra ett bildspel av dem till sektionens hemsida.
- "Låna" inte bilder eller teckningar på Internet för att illustrera din text. Det är viktigt att vi vet att de bilder du skickar in är godkända för publicering av den som fotograferat.
- Använd högsta möjliga upplösning. Om bilden ser pixlig eller oskarp ut när du förstör den blir den ännu sämre i tryck.
- Gå nära när du fotograferar.
- Undvik att fotografera när det är dåligt ljus. Automatisk exponering kan lura dig att tro att det går att ta kort även när det skymmer eller i mörka skuggpartier, men resultatet håller sällan för tryck.
- Engagerade människor gör sig ofta bra i bild och förstärker budskapet i din text.

4. TEKNISKA KRAV

Material till tidningen ska levereras digitalt, via mail, webben eller på CD/DVD.

Texter ska vara sparade som Word-dokument.

Bilder ska levereras som separata jpeg- eller tiff-filer, vara av god kvalitet, korrekt exponerade och med skärpa på bildens huvudmotiv. Fotografierna ska levereras som de kommer från kameran, det vill säga utan att bearbetas i något bildbehandlingsprogram. För att klara kraven vid tryckning måste bilder innehålla minst 2500x1800 pixlar, alternativt vara minst 210x150 mm vid upplösningen 300 dpi.

Uppmana alla som levererar foton från mobiltelefoner att alltid välja att skicka i originalupplösning, i till exempel iPhone står det "Verklig storlek" i menyn när man ska maila från mobilen.

Skicka inte in PDF-filer om det inte handlar om annonsoriginal och liknande material som ska publiceras utan ytterligare bearbetning.