**Aanvraagformulier artikel in Nieuwsbrief Gent, stad in werking**

**Te versturen naar** **Myriam.carlier@stad.gent**

*‘Gent, stad in werking’ doet eindredactie op alle nieuwsitems en agendapunten op basis van de ingeleverde input via dit formulier.*

**Artikelruimte***Geef aan welk bericht je wenst te brengen*

[ ]  **Nieuwsitem (dat ook als nieuwsbericht of evenement op Gsiw-website komt)**

[ ]  **Kalenderpunt (met link naar de eigen uitnodiging op jullie website)**

**Titel***Maak een samenvattende zin met daarin de kern van het nieuws of kalenderpunt.*

|  |
| --- |
|  |

**Samenvatting***De samenvatting van je nieuwsitem bevat max. 240 tekens (inclusief spaties)\*. Die verschijnt samen met de titel en het beeld in de nieuwsbrief.*
*\* Ga naar tabblad controleren >> woorden tellen, inclusief spaties*

|  |
| --- |
|  |

**Beeld (tussen 480px x 480px en 3000px x 3000px; png gif jpg of jpeg)**

*Geef een beeld mee dat past bij jouw nieuwsitem én visueel aanspreekt. Indien je een kalenderpunt inlevert, is een beeld optioneel.*

|  |
| --- |
|  |

**Inleiding (niet van toepassing bij een agendapunt)***De inleiding van je nieuwsitem is max. 140 tekens en bevat een antwoord op de volgende vragen:
wie, wat, waar, wanneer, waarom en hoe?*

|  |
| --- |
|  |

 **Inhoud***Zet de belangrijkste informatie van je nieuwsitem in de eerste en tweede alinea en niet achteraan.*

|  |
| --- |
|  |

 **Bijlage(n)***Noteer hier de linken naar alle bijlagen (Word, pdf, jpeg, png, url website, url video, extra beelden, …) die bij je nieuwsitem horen of de link naar het kalenderpunt op jullie eigen website (waar men meer info vindt en/of kan inschrijven).*

|  |
| --- |
|  |

 **Indien van toepassing: link naar contactgegevens**
*Noteer hier webpagina’s, mailadressen of contactgegevens waarnaar verwezen wordt.*

|  |
| --- |
|  |