

MEDLEMSNYTT: LATHUND FÖR REDAKTÖREN

Inför varje nytt år

Oktober:

Gör förslag till produktionsplan. Beslutas av infokommittén. Informera styrelsen och verksamhetsansvariga.

Oktober:

Mejla offertförfrågan till tryckeri.
Offerten utgör underlag till budget.

Tryckerikontakt för närvarande:

Henningsons Tryckeri, Borlänge, tel 0243-24 97 40, info@henningsons.se

Malin Bergman Larsdotter, tel [0243-24 97 48](tel:0243-249748), malin@henningsons.se

Inför varje nummer

5-6 veckor före manusstopp:

Mejla begäran om bidrag till nästa nummer till styrelsen, verksamhetsansvariga och infokommittén (se bifogat exempel).

I god tid:

Förbered/färdigställ så många sidor som möjligt, t ex omslag I, omslag II, omslag III, omslag IV.

Senast i samband med manusstopp (torsdag):

Meddela preliminärt beräknat sidantal och preliminärt beräknad upplaga till tryckeriet, liksom också när tryckeriet ska få pdf-filerna (senast fredag morgon en vecka efter manusstopp) samt när de ska leverera den färdigtryckta upplagan till vår expedition (fredag morgon en vecka efter leveransen till tryckeriet och enligt överenskommelse mellan distributionsansvarig och tryckeriet).

Kännedomskopia till distributionsansvarig.

Gör preliminär sidplan (helst max 44 sidor). Se bifogat exempel.

Successivt:

Ta emot, redigera och layouta text- och fotobidrag.

Ta emot annonser från annonsansvarig och planera in i sidplanen.

Kolla:

- att alla datum och veckodagar överensstämmer med almanackan

- att alla första resp sista anmälningssidor ligger på tider då expeditionen är öppen

Successivt: Mejla någorlunda färdiga sidor till infokommittén samt vår ordförande/ansv utgivare.

Dagen före leverans till tryckeriet (torsdag):
Konvertera wordfilerna till pdf-filer (= tryckfärdiga original).

Torsdag kväll eller senast fredag morgon veckan efter manusstopp:
Ladda upp pdf-filerna inkl annonssidorna till tryckeriet. Meddela definitivt upplaga.
Upprepa önskemål om tid för leverans till expeditionen. Begär korrektur.

Henningsons – ladda upp:
<https://sprend.com/?email=malin@henningsons.se>

Samtidigt:
Mejla till expeditionsansvarig samt expeditionen: Möten, Resor etc (dvs sådant de kan behöva för att förbereda inför anmälningar).

Korrekturet
brukar komma under fredagen.
Kolla sidorna, dvs att allt ligger på rätt plats – men lusläs inte! Lusläsandet ska vara gjort på manusstadiet.
Skicka ny pdf-fil om någon sida behöver ändras.
Godkänn korrekturet och **ge trycklov**.

Därefter:
Mejla wordfiler och pdf-fil (dvs korrekturet) till webbmaster.

2026-02-26/M Nissby

Till styrelse och verksamhetsansvariga i SPF Seniorerna Falun
Kopia: Vuxenskolan/Lovisa Bergqvist
Kopia: Informationskommittén

MANUSSTOPP FÖR MEDLEMSNYTT 2026:1: TORSDAG 12 FEBRUARI

Hej!

Nu börjar vi planera för vårnumret av vårt medlemsblad. Utgivning vecka 10 (hos läsarna tisdag-söndag 3-8 mars). Första anmälningssdag för aktiviteter måste alltså läggas efter den 8 mars.

FÖRSÖK UNDVIKA ATT LÅTA FLERA AKTIVITETER HA SAMMA FÖRSTA ANMÄLNINGS DAG.

Vårnumret ska innehålla planerade aktiviteter FR O M MITTEN AV MARS T O M MAJ, t ex möten och träffar, studiebesök, resor, kurser, friskvård, KPR, patientråd osv. Dessutom i mån av plats notiser, rapporter och reportage från senaste tidens aktiviteter.

Granska senaste numret och ANMÄL FÖRÄNDRINGAR SOM SKA INFÖRAS, även eventuella ändringar av namn, telefonnummer och liknande för funktionärer inom era respektive kommittéer.

OBS: För arrangemang ska både DATUM, VECKODAG och KLOCKSLAG anges. KONTROLLERA NOGA att dessa och andra detaljer är KORREKTA!

Skriv gärna kort! I MedlemsNytt är utrymmet begränsat.

REPORTAGE

Vanligtvis försöker Informationskommittén att utse någon som skriver och som tillika deltar i aktiviteten. Alternativt sker avstämning om någon från ansvarig kommitté kan skriva.

VÅR WEBBPLATS har "obegränsat" utrymme för längre reportage och fler bilder. Reportage och referat från resor och andra arrangemang vill vi publicera på föreningens webbplats medan de är aktuella. Vänta alltså inte för länge med att skicka sådana till webbredaktören Bo Bävertoft!

ANNONSER ÄR VÄLKOMNA

Redaktionen ser gärna att du genom tips och kontakter medverkar till att vi får annonser. Manusstopp för annonser är 5 februari. Annonsansvarig är Barbro Carnehad, tel 073 421 53 84, e-post barbro.carnehag@gmail.com.

UPPLAGANS STORLEK

Vårnumret kommer att tryckas i en upplaga som ska räckas dels till ordinarie utskick och en liten överupplaga som reserv, dels till utskick i värvningssyfte till nyblivna 67- och 72-åringar i kommunen.

OM STYRELSEN ELLER KOMMITTÉERNA SKULLE BEHÖVA FLER EX ÄN VANLIGT FÖR NÅGOT ÄNDAMÅL ÄR VI TACKSAMMA FÖR ATT FÅ VETA DET.

Vi behöver materialet helst i digital form som e-post, även bilderna (helst högupplösta).

OBS: SKICKA OM MÖJLIGT BILDERNA SEPARAT SOM EGNA BILAGOR och inte inklistrade i ett word-dokument.

Kom om möjligt med bidragen i god tid före manusstoppet den 12 februari. Det underlättar redigering och planering av tillgängligt utrymme.

Bidragen skickas till
Margareta Nissby
E-post margareta.nissby@telia.com
Engelbretsgatan 45, 79160 Falun
Tel 076-822 2309

DATUM FÖR RESTEN AV ÅRET

Sommarnumret:

annonsstopp 23 april - manusstopp 30 april - utgivning fr o m 19 maj

Höstnumret:

annonsstopp 23 juli - manusstopp 30 juli - utgivning fr o m 18 aug

Vinternumret:

annonsstopp 15 okt - manusstopp 22 okt - utgivning fr o m 10 nov

Informationskommittén
genom Margareta Nissby

Bilaga (exempel på sidplan)

sid		sid
1	Omslag I	23
2	Omslag II + GDPR	24
3	Ordf	25 KPR/Patientråd
4	Ordf + webb/Facebook	26 KPR/Patientråd
5	Möten	27 KPR/Patientråd
6		28
7		29
8		30
9		31
10	Resor	32
11		33
12		34
13		35
14	Kurser	36
15		37
16		38
17		39
18	Friskvård	40
19		41
20		42
21		43 Omslag III
22		44 Omslag IV