## Überschrift (Formatvorlage „Überschrift 2“)

Ein Beitrag muss immer aus

* "Überschrift" (Formatvorlage „Überschrift 2“),
* "Text" und
* "Fertigungsklausel"

bestehen. Bei der Erstellung von Beiträgen bitte

* Word Dateien mit dieser Vorlage oder Text-Mails,
* Hochformat,
* Schriftart Calibri, Schriftgröße 12, Formatvorlage „Standard“,
* **keine** Formatvorlagen („Überschrift 1“, „Textkörper“ etc.),
* **keine** Kopf- und Fußzeilen,
* **keine** Seitennummerierung

verwenden. Aus Gründen der Barrierefreiheit bitte außerdem

* **keine verschachtelten Tabellen** verwenden (verbundene Zellen, Tabellen in Tabellenzellen etc.),
* **Grafiken mit einer Beschreibung des Inhalts versehen** (Bildbeschreibung / Ersatztext),
* **keine Texte als Grafik einfügen** (zB in Diagrammen, Organigrammen etc.).

Die Fertigungsklausel sieht folgendermaßen aus:

Funktionsbezeichnung

Name (mit Titeln, werden nicht überprüft oder korrigiert)