

Corporate Design Guide

Erste Hilfe
für
Schülerunions-Grafiker

Richtlinien, Tipps und
Empfehlungen zur
Wahrung eines homogenen
Erscheinungsbildes von
der Regionalgruppe
bis zur Bundesorganisation

Inhalt

Logo	
Wortbildmarke	3
Wortbildmarke Dateien	4
Bildmarke & Dateien	4
Schrift	
Vorstellung & Charakter	5
Schnitte & ihre Anwendung	6
Farben	
Anwendung & Farbwerte	7
Drucksorten	
Briefpapier	8
Faxdeckblatt	9
Kuverts	10
Visitenkarten	11
Gestaltung	
Einzelseiten	
A4 & größer	12
kleiner A4	12
Seitenaufteilung	12
Doppelseiten	
A4 & größer	13
kleiner A4	13
Raster	13
Reitersystem & Trennlinien	13
Grundlinienraster	14
Objektanordnung	14
Typografie	14
Bilder & Grafiken	14
Sonderformate & Formulare	15

Wortbildmarke

Standardanwendung & Außenabstände: alle Varianten



Die Anwendung des Logos in den Schülerunionsfarben ist die Standardanwendung. Sie wird auf weißen und hellen Hintergründen (Mindestkontrast Grau:Hintergrund 50%) eingesetzt.

Mindestgröße: 4C Scala



Im 4C-Druck darf das Logo aufgrund der Rasterung im Druck maximal bis zu einer Höhe von 10mm eingesetzt werden. Bei kleineren Anwendungen wird auf die 1C oder Pantone Variante zurückgegriffen, um die korrekte Darstellung aller Logoelemente zu gewährleisten.

Mindestgröße: Schwarz, Schmuckfarbe & Pantone



Schmuckfarbe, Schwarz und die Anwendung in Solid Pantone (beide Schülerunionsfarben als Schmuckfarben) dürfen bis zu einer Höhe von 6mm angewendet werden. Da hier im Druck keine Rasterung der Farben vorgenommen wird, ist die Darstellung wesentlich exakter, was diese kleinere Anwendung möglich macht.

Mutationen für regionale Logovarianten



In der Standardanwendung werden Schülerunionslogos mit 13mm Höhe platziert. Diese Größe gilt für alle Anwendungen auf A4 sowie für alle Drucksorten zum Schriftverkehr (Briefpapier, Kuverts, Fax, etc.). Die Breite des Logos variiert je nach regionaler Zuordnung, Details für Mutationen später in diesem Leitfaden.

Die Außenabstände betragen mindestens 6mm nach allen Seiten für die Standardgröße und kleinere Anwendungen. Wird das Logo größer als mit einer Höhe von 10mm eingesetzt beträgt der Mindestabstand nach allen Seiten 10mm.

Diese Maße kommen für alle Varianten des Schülerunionslogos zum Tragen, unabhängig von der Farbigkeit.

In der kleinsten Anwendung des Farblogos ist dieses 10mm hoch. Die Außenabstände betragen ebenfalls mindestens 6mm.

Für das Pantone-Farblogo sowie das Schwarzweiß-Logo gelten die Größenvorgaben des Schmuckfarbe-Logos, weil Pantonefarben und reines Schwarz im Druck nicht gerastert werden und daher eine wesentlich detailreichere und somit kleinere Darstellung ohne Qualitätsverlust gewährleisten.

Die Mindestgröße für den Druck als Schmuckfarbe (sowie Pantone & Schwarzweiß) beträgt 6mm Logohöhe bei 6mm Außenabstand.

Ist eine kleinere Anwendung des Logos erforderlich wird im Vorhinein mit der Druckerei abgeklärt, ob eine korrekte Darstellung gewährleistet werden kann (Bsp: Siebdruck für die Kugelschreiber). Falls nicht wird auf das Logos verzichtet.

Für die Mutation des Logos für regionale Varianten werden ausschließlich die dafür vorgesehenen Vorlagendateien verwendet, die auf Anfrage bei der Bundesorganisation erhältlich sind. Auf andere Varianten als die eine Zuordnung wird verzichtet.

Wortbildmarke: Dateien

Volle Farbigkeit

	
logo_oe_4c_scala.eps	4C Offset Druck
logo_oe_pantone.eps	Druck als Schmuckfarben
logo_oe_rgb.jpg	Bildschirmmanwendung

Einfärbig

	
logo_oe_1c.eps	Einfärbig als Schmuckfarbe, Siebdruck

Schwarzweiß

	
logo_oe_sw.eps	Druck in Schwarz
logo_oe_sw_screen.jpg	Bildschirmmanwendung

Invers


	
logo_oe_inv.eps	Anwendung als Aussparung (Material, i.d.R. Papier, scheint durch)
logo_oe_inv_screen.jpg	Bildschirmmanwendung, weiß

Bildmarke




Die reine Bildmarke kann vielseitig eingesetzt werden: Soft im Hintergrund (bspw. Briefpapier) oder als Gestaltungselement (T-Shirt Rücken, Fahne) in jeweils passenden Farbvarianten. Sie kann angeschnitten (Briefpapier, Fahne) oder im Ganzen (T-Shirt Rücken) eingesetzt werden. Die Wahl der Anwendung folgt dem Gesamteindruck: Bei der Fahne ist es einziges Gestaltungselement und repräsentiert somit die gesamte Farbwelt, deshalb die große Anwendung. Auf dem T-Shirt unterstützt es vorne das Logo, auf dem Rücken ist es alleiniges Kennzeichen.


Volle Farbigkeit

	bildmarke_4c_scala.eps bildmarke_pantone.eps bildmarke_rgb.jpg	4C Offset Druck Druck als Schmuckfarben Bildschirmmanwendung
---	--	--


Einfärbig

	logo_bildmarke_1c.eps	Einfärbig als Schmuckfarbe, Siebdruck
---	-----------------------	---------------------------------------

Schwarzweiß

	bildmarke_sw.eps bildmarke_sw_screen.jpg	Druck in Schwarz Bildschirmmanwendung
---	---	--

Invers

	bildmarke_inv.eps bildmarke_inv_screen.jpg	Anwendung als Aussparung (Material, i.d.R. Papier, scheint durch) Bildschirmmanwendung
---	---	---

Schrift: Charter ITC

H a e g k
Q S f c r t

Ein kurzer Beispieltext zur Veranschaulichung

Neu seit 2006: Design Guide

Um allen Designverantwortlichen das **Leben zu erleichtern** und gleichzeitig ein dauerhaftes und harmonisches Gesamtbild bei allen Druckwerken der Schülerunion zu erzielen und zu erhalten, steht mit der Einführung des neuen Corporate Designs ab sofort ein alltimeingültiger **Design Guide zum Download** zur Verfügung.

Ihr findet die PDF-Datei unter <http://www.schuelerunion.at/designguide.pdf>. Alle Landesorganisationen erhalten zusätzlich drei gedruckte Exemplare. Bei Bedarf werden gerne auch mehr zur Verfügung gestellt, im Bundesbüro liegen ab heute ca. 200 Stück auf Lager und warten darauf, gelesen und angewendet zu werden. Falls ihr in irgendeiner Form stark vom Corporate Design abweichen wollt bitten wir euch, vorher kurz Rücksprache mit uns zu halten.

Wir laden euch einerseits herzlich ein, mit den Elementen des Designs zu spielen und zu experimentieren, denn „*Routine ist der Tod von guter Gestaltung; der Tod des unerklärlichen Etwas, das eben da ist oder nicht.*“ (Wolfgang Beinert). Grobe Abweichungen sollten dennoch besprochen werden, Wolfgang Beinert meint dazu: „*Inhalte werden schnell vergessen. Doch der emotionelle Eindruck guten Designs bleibt stabil.*“.

Die Charter ITC (ursprünglich: Bitstream Charter) wurde Mitte der 80er Jahre von Matthew Carter entwickelt. Beim Entwurf wurde Wert darauf gelegt, dass die Schrift auch auf mittel- bis niedrigauflösenden Ausgabegeräten gut darstell- und lesbar bleibt. Obwohl sie in der Anwendung als Fließtext auf den ersten Blick den Charakter einer Antiqua erweckt erkennt man bei genauerer Betrachtung klar den eigenständigen Stil dieser noch relativ unbekanntes Schrift.

Aufgrund ihres eigenständigen Charakters und der guten Lesbarkeit auch beim Druck auf älteren Office-Geräten sowie am Bildschirm wird auf die Benutzung einer zweiten Schriftart gänzlich verzichtet und die Charter selbst zu einem tragenden Aushängeschild des Designs erhoben.

Der Regular-Schnitt ist die Standardanwendung der Charter für Fließtexte, Untertitel und Kurztexte. Alles, was nicht explizit hervorgehoben werden soll, wird in Regular gesetzt.

Bold ist der Standardschnitt für Überschriften, die immer in PurPur gesetzt werden. Er dient auch zur Hervorhebung innerhalb von Fließtexten, dann jedoch immer in der Textfarbe.

Der normale Kursivschnitt dient zur Kennzeichnung von Zitaten. Dabei werden auch die Anführungs- sowie angrenzende Klammern oder andere Satzzeichen mit kursiv gesetzt: („Zitattext“ – Autor).

Mit dem fetten Kursivschnitt wird innerhalb von Zitaten hervorgehoben. Auch wenn ein Zitat als Überschrift eingesetzt wird kommt dieser Schnitt zum Einsatz (da sie dann ebenfalls Überschriften sind, werden auch Zitatüberschriften immer in PurPur gesetzt).

Die „nicht-OS“-Schnitte unterscheiden sich von den OS-Varianten lediglich dadurch, dass alle Ziffern auf der Grundlinie stehen. Sie werden in tabellarischen Aufstellungen, im mathematischen Satz und in Adressblöcken eingesetzt.

Für spezielle Anwendungen (bspw. Kapitälchen, wenn eine Einladung edel gestaltet werden soll) sind weitere Schnitte der Charter ITC verfügbar. Diese werden aber so selten als möglich und nie im Standardgebrauch angewendet.

Charter ITC Regular OS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 !“§\$%&/()=?+*#;:

Charter ITC Bold OS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 !“§\$%&/()=?+*#;:

Charter ITC Regular Italic OS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 !“§\$%&/()=?+*#;:

Charter ITC Bold Italic OS

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 !“§\$%&/()=?+*#;:

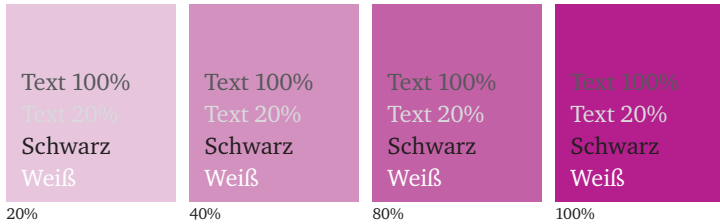
Charter ITC Regular / Regular Italic / Bold / Bold Italic (ohne OS)

1234567890 abcdefghijklmnopqrstuvw
1234567890 abcdefghijklmnopqrstuv
1234567890 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890 abcdefghijklmnopqrstuv

Weitere Schnitte

SMALL CAPS (KAPITÄLCHEN)
Black (nock stärker als Bold)

Farben

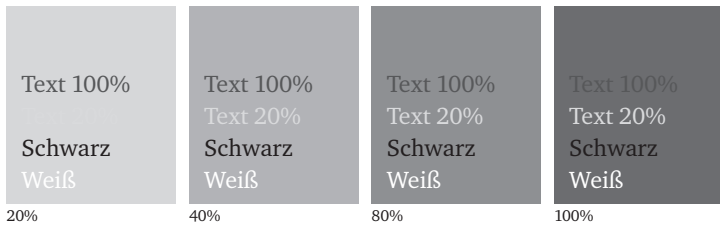


Farbwerte

Pantone 1234AB
100/100/100/100
256/256/256
#FFFFFF

Primärfarbe: Purpur

Wird für Headlines auf weißem (und allgemein hellen) Grund eingesetzt. Für Texte wird ausschließlich die 100% Variante eingesetzt, als Hintergrund 25%.



Farbwerte

Pantone 1234AB
100/100/100/100
256/256/256
#FFFFFF

Sekundärfarbe: Flächengrau

Dieses Grau wird für flächige Elemente eingesetzt. Für Text wird stattdessen das leicht dunklere Textgrau verwendet. Als Hintergrundelement wird es in 10% (entspricht: 7% Schwarz) eingesetzt.



Farbwerte

Pantone 1234AB
100/100/100/100
256/256/256
#FFFFFF

Textfarbe: Textgrau

Textgrau ist eine Spur dunkler als die Sekundärfarbe „Flächengrau“. Es dient als alleinige Textfarbe in 100% auf hellen und in 20% auf dunklen Flächen.



Farbwerte

Pantone 1234AB
100/100/100/100
256/256/256
#FFFFFF

Bereichsfarbe: Aktion

Kennzeichnet alle Produkte, die dem Bereich Aktion zugeordnet werden. Sie wird als zusätzlicher Akzent zu den Hauptfarben eingesetzt, auf großflächige Anwendungen wird verzichtet.



Farbwerte

Pantone 1234AB
100/100/100/100
256/256/256
#FFFFFF

Bereichsfarbe: Service

Kennzeichnet alle Produkte, die dem Bereich Service zugeordnet werden. Sie wird als zusätzlicher Akzent zu den Hauptfarben eingesetzt, auf großflächige Anwendungen wird verzichtet.



Farbwerte

Pantone 1234AB
100/100/100/100
256/256/256
#FFFFFF

Bereichsfarbe: Vertretung

Kennzeichnet alle Produkte, die dem Bereich Vertretung zugeordnet werden. Sie wird als zusätzlicher Akzent zu den Hauptfarben eingesetzt, auf großflächige Anwendungen wird verzichtet.

Drucksorten

Briefpapier

Das Briefpapier wird wie rechts gezeigt angelegt. Der Adressblock sowie die Datumsangabe variieren je nach regionalem Logo (die vertikale Achse ergibt sich aus der Platzierung des Logos 10mm vom rechten Rand entfernt und richtet sich am „S“ von „Schülerunion“ aus).

Die Schriftgröße für Brieftexte beträgt 10pt, der Zeilenabstand 14pt. Der Text von Briefen wird in 100% Schwarz gesetzt.

Das Diagramm zeigt ein Briefpapier mit folgenden Dimensionen und Layout-Elementen:

- Logo:** Schülerunion Niederösterreich, Gemeinsam verändern. (Höhe: 13, Breite: 10)
- Adressblock (rechts):**
 - Schülerunion Niederösterreich
 - Ferstlergasse 4
 - 3100 St. Pölten
 - T. 02742/9020-780
 - F. 02742/9020-770
 - kontakt@noe.schuelerunion.at
 - www.schuelerunion.at
- Adressblock (links):**
 - Schulsprecher Sven Fark
 - p.A. BRG Krems
 - Ringstraße 35
 - A-3500 Krems
- Datumsangabe (rechts):** St. Pölten, am 11. April 2006
- Textbeispiel (links):**
 - Datumszeile
 - Leerzeile
 - Betreffzeile
 - Leerzeile
 - Hallo Sven!
 - Leerzeile
 - Dieser Text ist reiner Beispieltext, um die Wirkung des Layouts zu zeigen. Er hat keine Aussage und keinen tieferen Sinn, er ist ein Werkzeug des Layouts, ein Sklave des Beispiels und hat keine weiterführende Daseinsberechtigung als einzig und allein einen optischen Eindruck zu vermitteln. Sein Inhalt ist bedeutungslos und austauschbar, man könnte ihn von heute auf morgen durch einen jüngeren, billigeren Beispieltext ersetzen und niemand würde den Unterschied merken. Sein Dasein ist traurig, einsam und wenig erbauend.
 - Dieser Text ist reiner Beispieltext, um die Wirkung des Layouts zu zeigen. Er hat keine Aussage und keinen tieferen Sinn, er ist ein Werkzeug des Layouts, ein Sklave des Beispiels und hat keine weiterführende Daseinsberechtigung als einzig und allein einen optischen Eindruck zu vermitteln.
 - Sein Inhalt ist bedeutungslos und austauschbar, man könnte ihn von heute auf morgen durch einen jüngeren, billigeren Beispieltext ersetzen und niemand würde den Unterschied merken. Sein Dasein ist traurig, einsam und wenig erbauend.
 - Leerzeile
 - Mit herzlichen Grüßen,
 - Leerzeile
 - Leerzeile
 - Leerzeile
 - Deine Schülerunion

20	<p>An: Schulsprecher Sven Fark BRG Ringstraße Krems</p> <p>Blätter inkl. Deckblatt: 2</p> <p>Leerzeile Betreffzeile Leerzeile Hallo Sven!, Leerzeile</p> <p>Dieser Text ist reiner Beispieltext, um die Wirkung des Layouts zu zeigen. Er hat keine Aussage und keinen tieferen Sinn, er ist ein Werkzeug des Layouts, ein Sklave des Beispiels und hat keine weiterführende Daseinsberechtigung als einzig und allein einen optischen Eindruck zu vermitteln. Sein Inhalt ist bedeutungslos und austauschbar, man könnte ihn von heute auf morgen durch einen jüngeren, billigeren Beispieltext ersetzen und niemand würde den Unterschied merken. Sein Dasein ist traurig, einsam und wenig erbauend.</p> <p>Dieser Text ist reiner Beispieltext, um die Wirkung des Layouts zu zeigen. Er hat keine Aussage und keinen tieferen Sinn, er ist ein Werkzeug des Layouts, ein Sklave des Beispiels und hat keine weiterführende Daseinsberechtigung als einzig und allein einen optischen Eindruck zu vermitteln.</p> <p>Sein Inhalt ist bedeutungslos und austauschbar, man könnte ihn von heute auf morgen durch einen jüngeren, billigeren Beispieltext ersetzen und niemand würde den Unterschied merken. Sein Dasein ist traurig, einsam und wenig erbauend.</p> <p>Leerzeile Mit herzlichen Grüßen, Leerzeile Leerzeile Leerzeile Deine Schülerunion</p>	101	12
		13	10
		5	
		<p>Schülerunion Niederösterreich Ferstlergasse 4 3100 St. Pölten t. +43 2742/90 20 – 780 f. +43 2742/90 20 – 770 kontakt@noe.schuelerunion.at www.schuelerunion.at</p> <p>St. Pölten, am 11. April 2006</p>	

Faxdeckblatt

Das Faxdeckblatt ist im Wesentlichen mit dem Briefpapier identisch.

Drucksorten

Kuverts

Da im Rahmen der Tätigkeiten des Vereins laufend Massenaussendungen an mehrere hundert Personen erfolgen wurden die Kuverts strikt den Postvorschriften entsprechend gestaltet, um eine optimale Zustellgeschwindigkeit zu erzielen.

Dies beinhaltet Freimachungszone, Ruhezone sowie Codierzone unbedruckt zu belassen sowie die strenge Einhaltung der Absenderzone.

Entsprechend dieser Richtlinien ergibt sich die nebenstehende Gestaltung. Die Platzierung des Logos und des Adressblocks ist auf allen Kuverts identisch vom linken oberen Kübertrand. Verfügbar sind Kuverts in den Größen C4, C5, C5/6, DIN lang, jeweils mit und ohne Fenster.



6.	43	6.
	Johannes Mustermann Landesobmann Niederösterreich +43 650/123 45 67 johannes.m@noe.schuelerunion.at	23
	Schülerunion Niederösterreich Ferstlergasse 4 3100 St. Pölten t. 02742/9020-780 f. 02742/9020-770 kontakt@noe.schuelerunion.at www.schuelerunion.at	6.
		28
		6.
		6.
		6.
		6.

Visitenkarten

Die Visitenkarten folgen dem Gestaltungsraster für Einzelseiten, der sie wie nebenstehend einteilt. Die Schriftgröße beträgt 7pt, der Zeilenabstand 9pt. Das Logo steht rechtsbündig an der unteren Kante und wird 6mm hoch gesetzt.

Durch die geringe Größe des Logos werden Visitenkarten immer im Druck mit Schmuckfarben produziert.

Gestaltung: Einzelseiten

Einzelseite A4 & größer

Bei Dokumenten ab Endgröße A4 werden auf allen Seiten gleichmäßig 10mm Randabstand gehalten. Der daraus resultierende Satzspiegel wird wie folgt weiter eingeteilt:

Einzelseite kleiner A4

Bei Formaten unter A4 bleibt die Raumaufteilung grundsätzlich gleich, lediglich die Abstände verringern sich von 10mm auf 6mm sowie die Mindesthöhe des Fußbereichs auf 16mm.

Seitenaufteilung

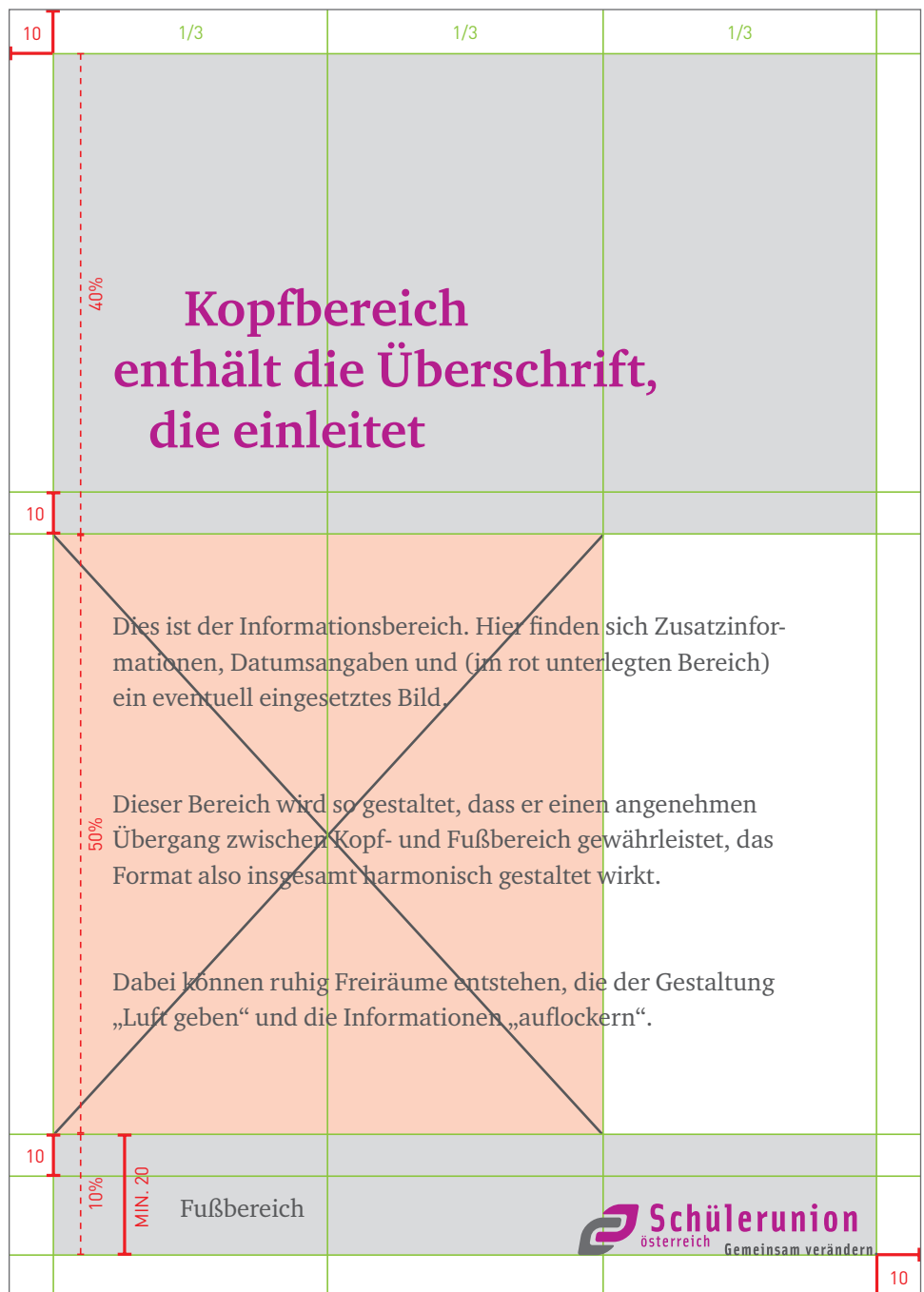
40% der Höhe entfallen auf den Kopfbereich, in dem Überschriften platziert werden. 10mm Abstand zum Informationsteil befinden sich innerhalb des Kopfbereichs und werden von der unteren Kante gemessen.

50% der Höhe des Satzspiegels nimmt der Informationsteil ein, in dem Copytexte, und weiterführende Informationen untergebracht werden. Wird ein Bildmotiv eingesetzt, wird es über die zwei linken Spalten gesetzt. Die rechte nimmt, vertikal zentriert, eventuellen Zusatztext auf.

10% der Höhe bilden den Fußbereich. Wird dieser aufgrund der Formatgröße niedriger als 20mm, bleibt er mit 20mm fixiert. Hier wird das Logo (sowie etwaige Fremdlogos) untergebracht. Vom oberen Rand gemessen werden 10mm Abstand zum Informationsbereich eingehalten. Das Logo wird standardmäßig so skaliert, dass es ca. 2/3 der verbleibenden Höhe im Fußbereich einnimmt.

Der Kopfbereich

Der Inhalt des Kopfbereichs wird möglichst weit unten, also hin zum Informationsbereich, angelegt. Auch soll das Gesamtbild eher links angeordnet wirken, keinesfalls zentriert sein. Freiraum zum oberen Rand ist erwünscht und stört nicht. Mit der Anordnung und dem Satz der Überschrift kann und soll gespielt werden (siehe Titelseite dieses Leitfadens).



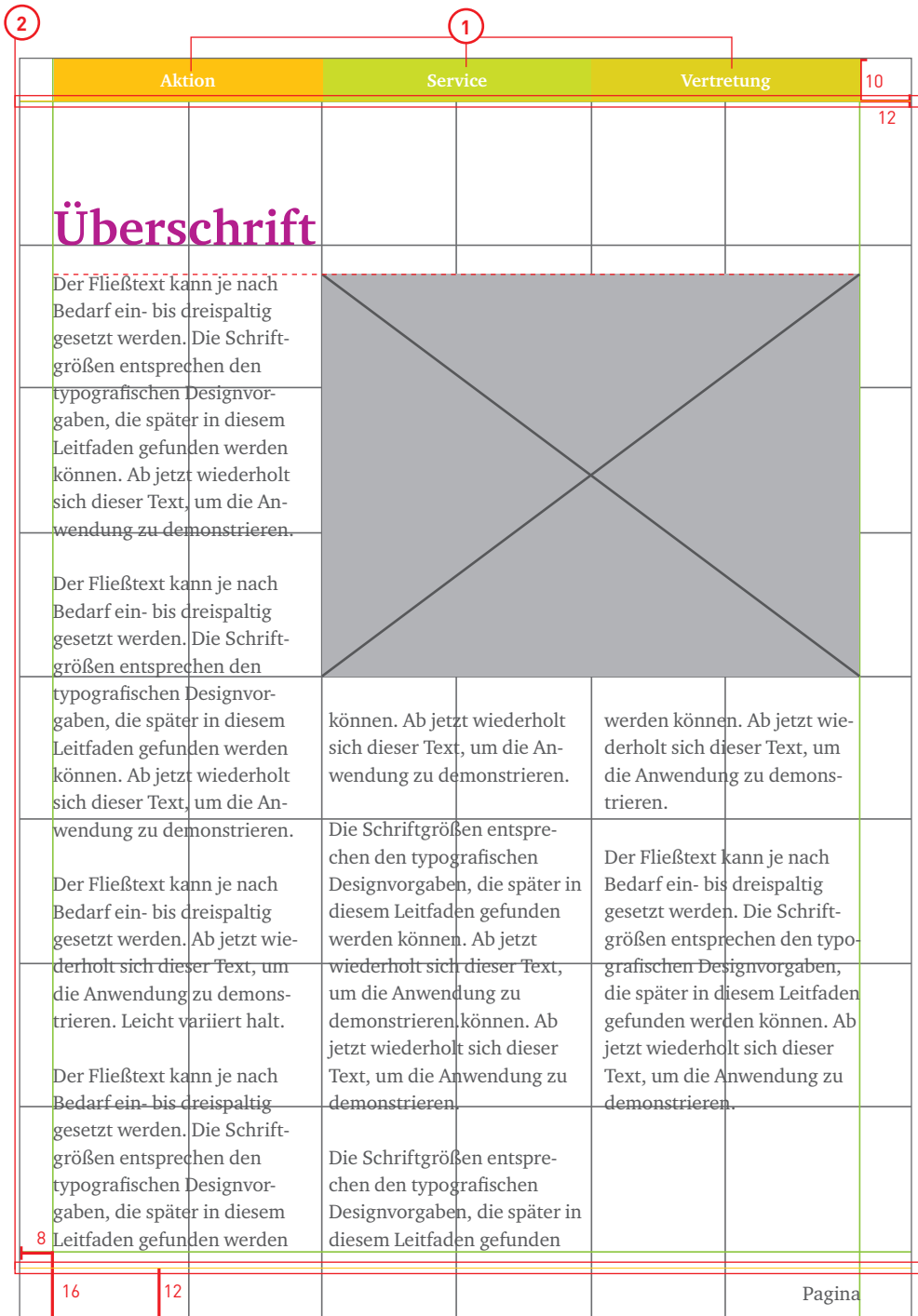
Der Informationsbereich

Texte im Informationsbereich werden in linksbündigem Flattersatz gesetzt. Bei der Komposition ist auf ein ausgewogenes Gesamtbild zu achten, vor allem die Ränder zum Kopf- und Fußbereich sollen hier gegeneinander abgewogen werden, um ein harmonisches Bild zu erzeugen.

Der Fußbereich

Im Fußbereich befinden sich das eigene sowie eventuell notwendige Fremdlogos. Diese sind rechtsbündig ausgerichtet, das Schülerunionslogo immer am weitesten rechts. Die Größen verschiedener Logos werden so aufeinander abgestimmt, dass möglichst keines von ihnen dominiert.

Gestaltung: Doppelseiten



Doppelseiten A4 und größer

Bei doppelseitigen Dokumenten sind die Ränder folgendermaßen definiert: 10mm vom oberen, 12mm vom äußeren, 16mm vom unteren Rand und 8mm vom Bund. Die Aufteilung des Deckblattes entspricht der einer Einzelseite.

Doppelseiten kleiner A4

Bei Formaten unter A4 bleibt die Raumaufteilung grundsätzlich gleich, lediglich die Abstände verringern sich wie folgt: 10mm > 6mm, 12mm > 8mm, 16mm > 11mm, 8mm > 5mm

Raster

Die Innenseiten werden in sechs Spalten und acht Zeilen unterteilt. Bei einem DIN-Hochformat erhält man einen fast quadratischen Gestaltungsraster.

Fotos und Textbereiche werden an den Raster angepasst, Abstände zwischen Elementen betragen ungefähr 5mm. Bei Fotos wird der obere Rand mit dem nebenstehenden Text abgeglichen, unterhalb des Bildes wird eine volle Grundlinie Abstand eingehalten.

Die Pagina (Seitenzahl) sitzt auf der vorletzten Grundlinie der Seite (i.d.R. ca. 4mm Abstand zum Dokumentrand) und ist in der gleichen Schriftgröße wie der Fließtext des Dokuments gesetzt.

1 Das Reitersystem

Mehrseitige Druckwerke, die klar einem der drei Hauptbereiche (Aktion, Service, Vertretung) zugeordnet werden können, werden mit dem entsprechenden „Reiter“ gekennzeichnet. Die anderen Reiter werden ausgeblendet, sodass der Reiter „Aktion“ immer links, der Reiter „Service“ immer mittig und der Reiter „Vertretung“ immer rechts steht. Dadurch wird nicht

nur ein „gelerntes Ordnungssystem“ verwendet, sondern die Druckwerke sind auch „von oben“ anhand der Färbung aller Seiten bis zum Rand erkenn- und zuordenbar. Die Bereichsfarben werden grundsätzlich dezent und in geringem Maße, also nur als Ergänzung der Farbstimmung eingesetzt. Große Hintergrundflächen oder gesamte Dokumenthintergründe sind immer weiß. Auch Überschriften bleiben im Regelfall in PurPur.

2 Die Trennlinien

Die Trennlinien sind in der jeweiligen Bereichsfarbe, bei nicht zuordenbaren Dokumenten in PurPur, gehalten und liegen 12mm über dem unteren Dokumentrand. Sie stützen das Farbkonzept und den Charakter mehrseitiger Druckwerke, in denen üblicherweise Angaben zum Dokument in klar abgegrenzten Kopf- und Fußbereichen angesiedelt sind.

Fortsetzung Doppelseiten

Grundlinienraster

Für Standarddokumente wird ein Grundlinienraster von 12pt ab dem oberen Rand des Satzspiegels eingesetzt. Alle Fließtexte und Headlines sitzen auf dem Grundlinienraster.

Mit dieser Einstellung treffen die Rasterzellen und die Grundlinien aufeinander.

Der Grundlinienraster unterstützt ein ruhiges und gleichmäßiges Schriftbild.

Objektanordnung

Bei Mehrspaltigem Satz (der im Regelfall optisch besser wirkt) werden zwischen den Elementen (zwischen benachbarten Textspalten, Bildern und Textspalten) ca. 6mm Abstand gehalten. Dieser wird so auf die Textspalten verteilt, dass der für den Text verbleibende Bereich in allen Spalten gleich breit bleibt.

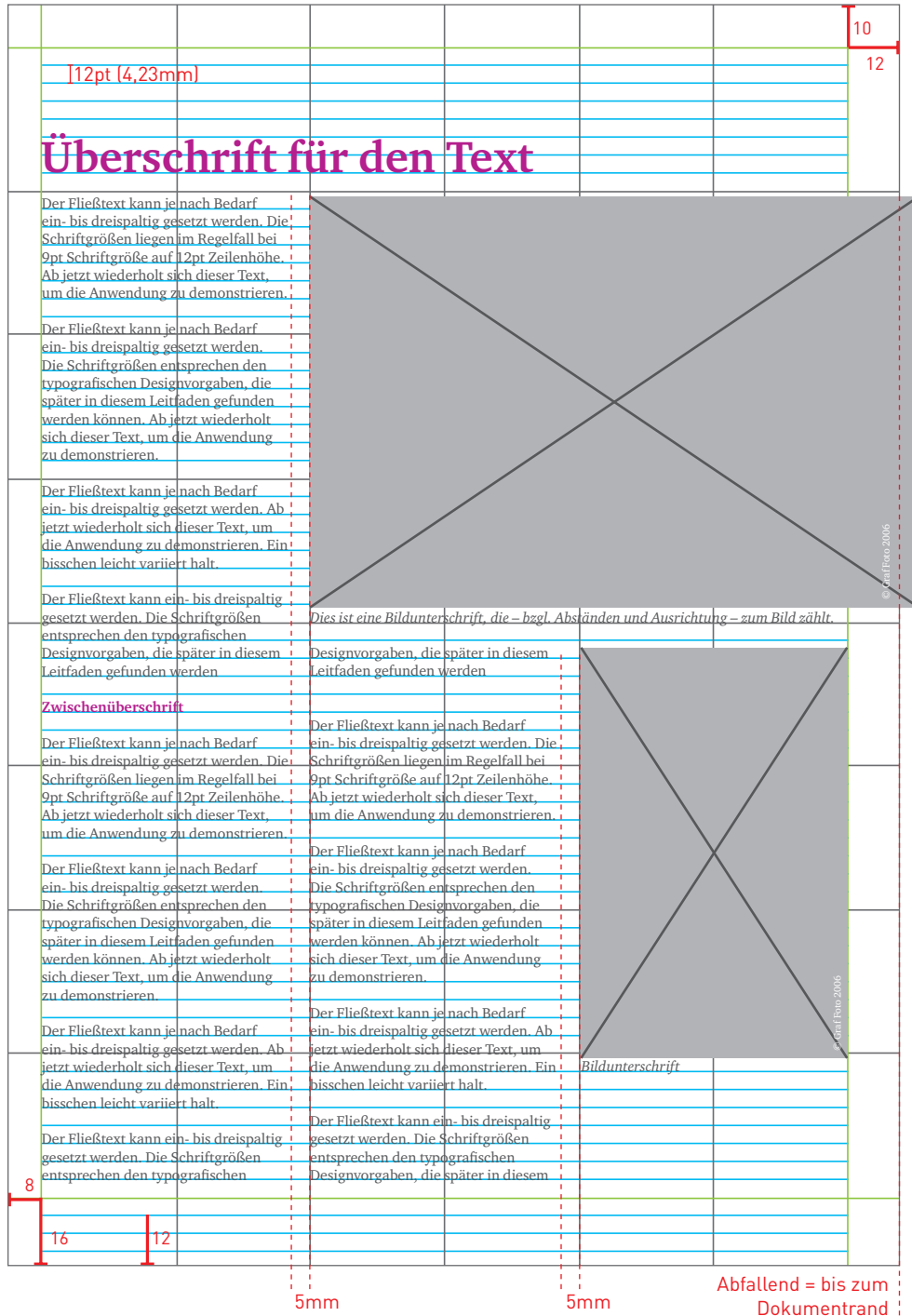
Typografie

Für Fließtexte betragen die Maße standardmäßig 9pt/12pt (sprich: „Neun auf zwölf Punkt“ – 9pt Schriftgröße auf 12pt Zeilenabstand). Wird die Schrift größer eingesetzt wird der Zeilenabstand entsprechend auf 4/3 der Schriftgröße erhöht (12pt/16pt, 15pt/20pt usw.).

Zwischenüberschriften werden fett und in PurPur gesetzt, die Schriftgröße bleibt gleich dem Fließtext. Hauptüberschriften werden in etwa der dreifachen Schriftgröße gesetzt (je nach Gesamteindruck). Zwischen einer (Haupt- und Zwischen-) Überschrift und anderen Elementen wird eine Grundlinie (eine Leerzeile) Abstand eingehalten. Für Zitate als (Zwischen-) Überschriften gilt dasselbe.

Innerhalb eines Textes (besser: innerhalb eines gesamten Dokuments) werden entweder immer Zitate als Zwischenüberschriften eingesetzt oder nie. Eine Mischung von Zitaten und gewöhnlichen Zwischenüberschriften wird vermieden.

Bildunterschriften werden in Italic bei gleicher Schriftgröße wie im Fließtext gesetzt und zählen zum Bildbereich.



Bilder & Grafiken

Pro Doppelseite wird nur ein Bild, das wichtigste & größte, abfallend gesetzt. Alle anderen bleiben innerhalb des Satzspiegels. Alle Bilder und Grafiken orientieren sich am Raster. Copyright-Vermerke sitzen an der dem Dokumentrand zugewandten Seite des Bildes in einem 90° Winkel in Charter Regular 5pt, die Textfarbe hängt

vom Motiv ab – man versucht, maximalen Kontrast zum darunterliegenden Bild zu erreichen, damit der Vermerk gut lesbar ist. Abfallende Bildelemente reichen 3mm über den Dokumentrand hinaus (dies hat produktionstechnische Gründe und gilt als Maßregel für alle abfallenden Elemente eines Druckwerks).

Sonderformate & Formulare

Mitglied werden

Die Mitgliedschaft in der Schülerunion ist völlig kostenlos und bringt keinerlei Verbindlichkeiten mit sich. Mitglieder erhalten laufend aktuelle Informationen von uns zugesandt und erhalten Ermäßigungen bei unseren Veranstaltungen.

Vorname		Familiennamen	
Straße		PLZ/Ort	Geburtsdatum
Handy (oder Telefon)		E-Mail	
Schule		Funktion	
Unterschrift			

Die reguläre Mitgliedschaft endet automatisch drei Jahre nach Schulaustritt und geht in eine außerordentliche Mitgliedschaft bis maximal zum dreißigsten Lebensjahr über. Alle Mitgliedschaften sind jederzeit schriftlich form- und frälos kündbar.



Schülerunion Niederösterreich
Ferstlergasse 4
3100 St. Pölten

t. 02742/9020-780
f. 02742/9020-770

kontakt@noe.schuelerunion.at
www.schuelerunion.at

Das Beitrittsformular zum kostenlosen Rücksenden – Die Postvorschriften geben nur wenig Spielraum für die Gestaltung, deshalb wird mehr auf den Gesamteindruck geachtet als auf Details.

Rhetorik I

Seminarjahr: NÖR060620/1/11

Die Schülerunion bestätigt, dass Herr Johannes Mustermann am 28. Juni 2006 das Seminar „Rhetorik I“ besucht und mit Erfolg abgeschlossen hat.

In den 16 Seminarstunden wurden folgende Themen mit den Teilnehmern erörtert:

- Aktives Zuhören – das Gegenüber verstehen
- Didaktik – ergiebige Gespräche durch angepassten Sprachgebrauch
- Gegenfragen – besseres Verständnis, Angriffsstrategie oder beides?
- Vierseiten-Modell – Missverständnisse vermeiden
- Die Lüge – einsetzen & entlarven
- Metakommunikation – Reden wir übers Reden
- Todsünden der Rhetorik – Fehler vermeiden
- Lampenfieber – was es ist und wie man damit umgehen kann

Trainer: Markus Schagerl Veranstalter: Johannes Mustermann

Schülerunion
niederösterreich Gemeinsam verändern.

Das Seminarzertifikat soll Urkunden-Charakter haben. Trotz des enormen Ausbruchs aus den Gestaltungsrichtlinien (anderer Raster, andere Seitenaufteilung, größere Ränder, Bildmarke als gekacheltes Hintergrundmuster) trägt es den Charakter des Corporate Designs und ist klar zordenbar.

Die Fahne ist ein extremes (1m x 4m) Hochformat, sodass die Wortbildmarke waagrecht viel zu klein eingesetzt werden müsste. Hier wird die Bildmarke anders als gewöhnlich eingesetzt. Der Vereinsname muss nicht unbedingt vorhanden sein, das die Fahne ohnehin nur bei Veranstaltungen gehisst wird und vor Ort zusätzlich zumindest das Transparent angebracht wird.



Sonderformate

Bei extremen Quer- oder anderen für die Gestaltungsrichtlinien ungeeigneten Formaten wird einfach versucht, das Gesamtbild des Corporate Design zu transportieren. Die wichtigsten Werkzeuge dazu sind Schriftart und -größen, die Mengenverhältnisse der Farben untereinander und die Farben selbst. Hilfreich kann auch sein, die Bildmarke in 10% Flächengrau angeschnitten rechts unten zu platzieren (siehe Briefpapier, Schreibblock, etc.).

Eine Erleichterung bei der Auswahl der Elemente ist auch, sich darüber klar zu werden, in welchem Umfeld das Produkt vorkommen wird und welche Informationen es transportieren muss. Die Fahne beispielsweise hängt nur bei Veranstaltungen des Vereins als zusätzliches Erkennungszeichen, muss also den Vereinsnamen nicht tragen.

Formulare

Formularfelder werden durch Hintergrundflächen voneinander getrennt. Diese werden in 20% Flächengrau angelegt. Die Beschriftung für das jeweilige Feld steht als Aussparung (= Farbe „Papier“ bzw. Weiß) innerhalb des Feldes. Zusätzlich werden die einzelnen Felder an der Unterkante mit einem 0,5pt starken Strich in Purpur versehen.

