



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

DAS CORPORATE DESIGN

TEIL 1 _ BASISELEMENTE



INHALT

TEIL 1 _ BASISELEMENTE

3	_ Einführung
4	_ Logo
5	Aufbau des Logos
6	Varianten des Logos
7	Unzulässige Umsetzungen
8	_ Hausschrift
9	FF DIN Bold
10	Univers – Light, Regular, Bold, Black
11	Univers – kursive Schriftschnitte
12	Unzulässige Umsetzungen
13	_ Hausfarbe
14	Primär- und Sekundärfarbe
15	Umsetzungen
17	Unzulässige Umsetzungen
18	_ Gestaltungsraster
19	Aufteilung der Gestaltungsfläche
22	Achsenausrichtung
23	Unzulässige Umsetzungen
24	_ Impressum

EINFÜHRUNG

Willkommen im Gestaltungshandbuch der Technischen Universität Dresden. Es beschreibt das Erscheinungsbild einer Spitzenuniversität.

Das Handbuch richtet sich an Menschen, die mit der Entwicklung von Kommunikationsmitteln für die TU Dresden zu tun haben: Grafiker oder Druckvorlagenhersteller. Angesprochen werden auch alle Mitarbeiter, die für die Geschäftsausstattung zuständig sind: für Briefpapier, Visitenkarten und Vortragsmaterialien – in gedruckter oder elektronischer Form. Strukturell gilt das Erscheinungsbild für alle Organisationseinheiten unter dem Dach der TU Dresden: Fakultäten, Institute, Professuren, zentrale Einrichtungen sowie die Verwaltung.

Eine Universität ist ein Zusammenschluss großer Vielfalt. Die einzelnen Einheiten sind weitgehend autark und kommunizieren individuell mit der Außenwelt. Von außen aber wird eine Universität zunächst als Ganzes wahrgenommen, und jede Einheit erscheint als Teil dieses Ganzen. Ein einheitliches Erscheinungsbild soll diese natürliche Wahrnehmung fördern. Für die TU Dresden erfüllt es eine besondere Aufgabe. Es soll die Assoziation der Spitzenuniversität stützen. Universitäten sind Verwalter von Wissen. Die Unterschiede liegen im Wie dieses Verwaltens. Die TU Dresden erscheint als moderner, hoch befähigter Anwalt des Wissens, der seine Instrumente souverän beherrscht. Anwälte sind dezent gekleidet, etwa in dunkles Blau. Dunkles Blau ist die Hausfarbe der TU Dresden. Schrift und Logo bilden eine Einheit mit der Farbe. Der Umgang mit diesen drei Basiselementen des Erscheinungsbildes ist so geregelt, dass die Souveränität des Auftritts bei jeder Umsetzung zum Ausdruck kommt. Hierzu dient ein einfacher Gestaltungsraster.

Logo, Hausfarbe, Schriften und Gestaltungsraster sind im Teil 1 des Gestaltungshandbuchs „Basiselemente“ beschrieben. Jeder, der eine gestalterische Aufgabe für die TU Dresden zu erfüllen hat, muss das in „Basiselemente“ Gesagte beherzigen. Teil 2 beschäftigt sich mit den Spezifika der Geschäftsausstattung, Teil 3 mit den Spezifika der Kommunikationsmittel. Der Auftritt in Online-Medien ist extra geregelt und kann auf der Website der TU Dresden eingesehen werden. Auch er berücksichtigt die Basiselemente.

Ein Erscheinungsbild kann nicht alles regeln. Wer Rat für spezielle Umsetzungen braucht, findet am Ende des Gestaltungshandbuchs Ansprechpartner.

Viel Erfolg beim Gestalten!

_ LOGO

AUFBAU DES LOGOS

Das Logo der Technischen Universität Dresden besteht aus einem Symbol und einem Schriftzug.

Das Logo tritt immer als Ganzes in Erscheinung und darf niemals getrennt oder modifiziert werden!

Logo der Technischen Universität Dresden (Symbol + Schriftzug)



VARIANTEN DES LOGOS

Auf dieser Seite sehen Sie die Varianten des Logos der Technischen Universität Dresden. Andere Varianten sind unzulässig!

Die Logos können Sie direkt über die TU Dresden beziehen. Die Ansprechpartner und Kontaktadressen finden Sie im Impressum.

Logo HKS 41
für Volltondruck

Logo CMYK
für Vierfarbdruck



Logo weiß (negativ)



Logo schwarz



UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

Der Aufbau des Logos der Technischen Universität Dresden – wie zuvor auf Seite 5 abgebildet – darf nie verändert werden!

Weder Symbol noch Schriftzug dürfen für sich allein stehen oder gestalterisch verfälscht werden. Auch das Umplatzen oder Modifizieren der Anordnung beider Elemente ist nicht erlaubt.

Unten abgebildet sehen Sie einige Beispiele für unzulässige Umsetzungen.

Symbol allein stehend

Lediglich auf Werbeartikeln mit extrem kleiner Gestaltungsfläche ist diese Umsetzung erlaubt.



Umplatzen/Modifizieren der Anordnung



Schriftzug allein stehend



Symbol verfälscht



Schriftzug verfälscht



_ HAUSSCHRIFT

FF DIN BOLD

Die Hausschrift FF DIN Bold wird für Überschriften und Text hervorhebungen verwendet. Sie wird immer in Großbuchstaben und Flattersatz gesetzt. Der Zeichenabstand darf nicht vergrößert werden. Groß- und Kleinschreibung ist nur im Ausnahmefall erlaubt – etwa wenn nach der neuen Rechtschreibregelung drei gleiche Buchstaben nacheinander folgen, wenn ein in „ss“ umgewandeltes „ß“ Irritationen hervorruft oder wenn für ein Wort Großschreibung generell unüblich ist. Das @-Zeichen wird innerhalb der FF DIN Bold der Lesbarkeit wegen aus Univers 65 Bold gesetzt. Angehörige der Technischen Universität Dresden können die Schrift kostenlos direkt über die im Impressum genannten Ansprechpartner beziehen.

Beispiele für Ausnahmen von der Großschreibung:

Maßstab statt **MASSTAB**
Dr. Rößler statt **DR. RÖSSLER**
info@tu-dresden.de statt **info@tu-dresden.de**

A B C D E F G H I J K L M N O
P Q R S T U V W X Y Z Æ Œ
1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 & § \$ ¢ € ¥
Ä Å Á À Â Ã Æ É È Ê Ç Í Î Ï Ñ
Ö Ó Ò Ô Õ Ü Ú Û Ü Ý (.,:;!?) `´
[„“;’ »…«], †, ¿ ; ¶ ‘ > < * _ • ◦ / -
- — \ # % ‰ ‰ + ≠ ø Ø ∞ ± √
{ | } ~ f ≈ Δ ÷ ◊ / ⌘ ‡ ← → ↖ ↗
Σ Π μ ϑ π ς Ω ¬ ¡ ^ ° ª ° ~ ~ ~ ~ °

„SPRACHE WIRD DURCH SCHRIFT ERST SCHÖN.“ FF DIN Bold

UNIVERS – LIGHT, REGULAR, BOLD, BLACK

Die Hausschrift Univers – mit den Schriftschnitten Light, Regular, Bold und Black – wird (wie bisher) für Fließtexte verwendet: in Broschüren, Anzeigen, auf Plakaten und in sonstigen Kommunikationsmitteln, aber auch in Briefen und anderen Objekten der Geschäftsausstattung. Der Zeichenabstand darf nicht vergrößert werden.

Angehörige der Technischen Universität Dresden können die Schriften kostenlos direkt über die im Impressum genannten Ansprechpartner beziehen.

A a B b C c D d E e F f G g H h I i J j K k L l M m N n O o P p Q q R r S s T t U u V v W w X x Y y Z z ß fi fl 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 @ \$ £ ¤ Ä ä Á á À à Â â Ã ã Ä å Ç ç È é Ê ê Ë ë Ì ì Í í Î î Ï ï Ñ ñ Ò ó Ô ò Õ õ Ö ö Ü ü Ú ú Û ù Û ù Ÿ ŷ Æ æ Œ œ .,:;! ? & § ¨ ± ≤ ∞ ≥ < = ≠ > ^ _ { | } ~ ≈ ¥ µ ∂ Σ Π π ∫ Ω √ f Δ ◊ † I „Sprache wird durch Schrift erst schön.“

Univers 45 Light

A a B b C c D d E e F f G g H h I i J j K k L l M m N n O o P p Q q R r S s T t U u V v W w X x Y y Z z ß fi fl 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 @ \$ £ ¤ Ä ä Á á À à Â â Ã ã Ä å Ç ç È é Ê ê Ë ë Ì ì Í í Î î Ï ï Ñ ñ Ò ó Ô ò Õ õ Ö ö Ü ü Ú ú Û ù Û ù Ÿ ŷ Æ æ Œ œ .,:;! ? & § ¨ ± ≤ ∞ ≥ < = ≠ > ^ _ { | } ~ ≈ ¥ µ ∂ Σ Π π ∫ Ω √ f Δ ◊ † I „Sprache wird durch Schrift erst schön.“

Univers 55 Regular

A a B b C c D d E e F f G g H h I i J j K k L l M m N n O o P p Q q R r S s T t U u V v W w X x Y y Z z ß fi fl 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 @ \$ £ ¤ Ä ä Á á À à Â â Ã ã Ä å Ç ç È é Ê ê Ë ë Ì ì Í í Î î Ï ï Ñ ñ Ò ó Ô ò Õ õ Ö ö Ü ü Ú ú Û ù Û ù Ÿ ŷ Æ æ Œ œ .,:;! ? & § ¨ ± ≤ ∞ ≥ < = ≠ > ^ _ { | } ~ ≈ ¥ µ ∂ Σ Π π ∫ Ω √ f Δ ◊ † I „Sprache wird durch Schrift erst schön.“

Univers 65 Bold

A a B b C c D d E e F f G g H h I i J j K k L l M m N n O o P p Q q R r S s T t U u V v W w X x Y y Z z ß fi fl 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 @ \$ £ ¤ Ä ä Á á À à Â â Ã ã Ä å Ç ç È é Ê ê Ë ë Ì ì Í í Î î Ï ï Ñ ñ Ò ó Ô ò Õ õ Ö ö Ü ü Ú ú Û ù Û ù Ÿ ŷ Æ æ Œ œ .,:;! ? & § ¨ ± ≤ ∞ ≥ < = ≠ > ^ _ { | } ~ ≈ ¥ µ ∂ Σ Π π ∫ Ω √ f Δ ◊ † I „Sprache wird durch Schrift erst schön.“

Univers 75 Black

UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

Eine unnötige Groß- und Kleinschreibung bei Überschriften und generell der Einsatz von anderen Schriften als zuvor auf den Seiten 9 bis 11 beschrieben, ist nicht erlaubt.

Unten abgebildet sehen Sie einige Beispiele für unzulässige Umsetzungen.

~~Hier steht eine
Blindtext-Überschrift~~

Unnötige
Groß- und Kleinschreibung
bei Überschriften/
Texthervorhebungen

~~HIER STEHT EINE
BLINDTEXT-ÜBERSCHRIFT~~

Schrift Univers für
Überschriften /
Texthervorhebungen

~~HIER STEHT EINE
ÜBERSCHRIFT~~

Unnötiger
Zeichenabstand
bei Überschriften/
Texthervorhebungen

~~HIER STEHT EINE
BLINDTEXT-ÜBERSCHRIFT~~

~~Ich bin Blindtext. Von Geburt an. Es hat lange gedauert, bis ich begriffen habe, was es bedeutet, ein blinder Text zu sein: Man macht keinen Sinn. Man wirkt hier und da aus dem Zusammenhang gerissen. Oft wird man gar nicht erst gelesen. Aber bin ich deshalb ein schlechter Text? Ich weiß, dass ich nie die Chance haben werde, im Stern zu erscheinen. Aber bin ich darum weniger wichtig? Ich bin blind! Aber ich bin gerne Text. Und sollten Sie mich jetzt tatsächlich zu Ende lesen, dann habe ich etwas geschafft, was den meisten »normalen« Texten nicht gelingt.~~

Fließtext
in FF DIN Bold

_ HAUSFARBE

PRIMÄR- UND SEKUNDÄRFARBE

Die primäre Hausfarbe der Technischen Universität Dresden ist Blau HKS 41. Wird das Blau in Abstufungen benötigt (z. B. für Grafiken, Diagramme, Tabellen), werden die Prozentwerte immer in vollen 10er Schritten abgestuft. Für den Volltondruck kommt die Sonderfarbe HKS 41 zum Einsatz. Im Vierfarbdruck wird das Blau, abhängig vom Papier, aus den Farben der Euroskala (CMYK) aufgebaut. Dabei ist nach DIN ISO 12647-2 vorzugehen. Anderenfalls geben untenstehende Tabellen Empfehlungen für die Aufrasterung der Farbe.

Für Lackierungen (zum Beispiel für Schilder oder im Außenbereich), muss die Farbe RAL 5003 Saphirblau verwendet werden.

Die sekundäre Hausfarbe ist die Sonderfarbe HKS 92. Das Grau wird ausschließlich für die Geschäftsausstattung als Zusatzfarbe verwendet.

Primärfarbe für Volltondruck

HKS 41 K (Gestrichene Papiere)
HKS 41 N (Naturpapiere)
HKS 41 Z (Zeitungspapiere)

für Vierfarbdruck – Empfehlungen für Farbwerte nach HKS-Klassik

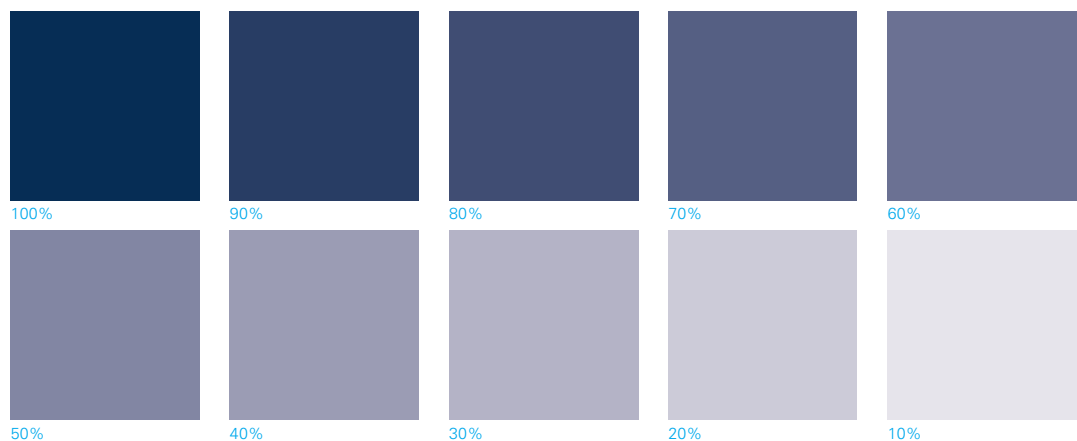
Cyan	Magenta	Yellow	Schwarz	
100%	70%	10%	60%	Gestrichene Papiere
90%	70%	0%	35%	Naturpapiere
95%	55%	0%	30%	Zeitungspapiere

für Vierfarbdruck – Empfehlungen für Farbwerte nach HKS-3000 plus

Cyan	Magenta	Yellow	Schwarz	
100%	70%	10%	50%	Gestrichene Papiere
90%	60%	10%	30%	Naturpapiere
95%	55%	5%	30%	Zeitungspapiere

für Lackierungen

RAL 5003 Saphirblau



Sekundärfarbe für Volltondruck

HKS 92 K (Gestrichene Papiere)
HKS 92 N (Naturpapiere)
wird ausschließlich für die Geschäftsausstattung als Zusatzfarbe verwendet



UMSETZUNGEN

Farbflächen, Texthervorhebungen und Grafikelemente in farbigen Umsetzungen werden aus Blau HKS 41 aufgebaut. Sie können bis hin zum reinen Weiß aufgerastert werden. Umsetzungen Hell auf Dunkel sind ebenso möglich wie Umsetzungen Dunkel auf Hell.

In Schwarzweiß-Umsetzungen erscheinen Farbflächen, Texthervorhebungen und Grafikelemente schwarz oder negativ-weiß. Graustufungen sind möglich.

Farbige Umsetzungen HKS 41 mit Abstufungen bis hin zum reinen Weiß
(Abstufungen sind nur in 10%-Schritten erlaubt!)



Dunkler Hintergrund

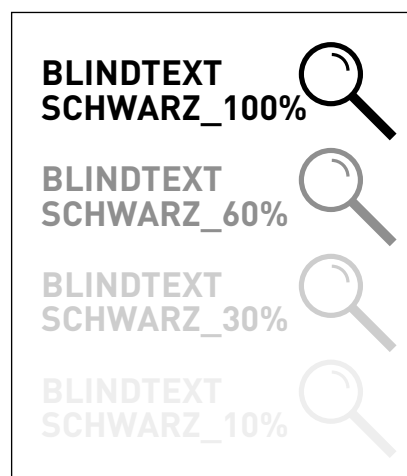


Heller Hintergrund

Schwarzweiß-Umsetzungen mit Abstufungen bis hin zum reinen Weiß



Dunkler Hintergrund



Heller Hintergrund

Fließtexte (z. B. von Anzeigen und Broschüren) können auch in mehrfarbigen Umsetzungen schwarz erscheinen.

Bei Fotos oder Illustrationen sind der Farbwahl keine Grenzen gesetzt. Wenn möglich, ist jedoch eine blaue Farbwelt zu bevorzugen. Fremdlogos werden wie Fotos oder Illustrationen behandelt.

Texthervorhebungen und Grafikelemente auf Objekten der gedruckten Geschäftsausstattung können in Grau HKS 92 erscheinen.

Fließtexte in mehrfarbigen Umsetzungen
können schwarz erscheinen

HIER STEHT EINE BLINDTEXT-ÜBERSCHRIFT

Ich bin Blindtext. Von Geburt an. Es hat lange gedauert, bis ich begriffen habe, was es bedeutet, ein blinder Text zu sein: Man macht keinen Sinn. Man wirkt hier und da aus dem Zusammenhang gerissen. Oft wird man gar nicht erst gelesen. Aber bin ich deshalb ein schlechter Text? Ich weiß, dass ich nie die Chance haben werde, im Stern zu erscheinen. Aber bin ich darum weniger wichtig? Ich bin blind! Aber ich bin gerne Text. Und sollten Sie mich jetzt tatsächlich zu Ende lesen, dann habe ich etwas geschafft, was den meisten »normalen« Texten nicht gelingt.

Texthervorhebungen und Grafikelemente in gedruckten Geschäftsausstattungen
können in Grau HKS 92 erscheinen



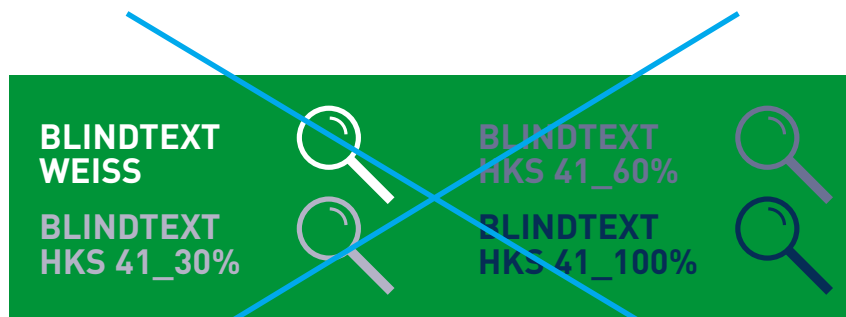
Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

Technische Universität Dresden, 01062 Dresden

UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

Die Verwendung von falschen Hintergrundfarben wie z. B. Grün, Rot, Gelb etc. oder ein anderes Blau als die Hausfarbe Blau HKS 41 sind nicht erlaubt. Auch die Verwendung von Grau HKS 92 außerhalb der Geschäftsausstattung wird untersagt.

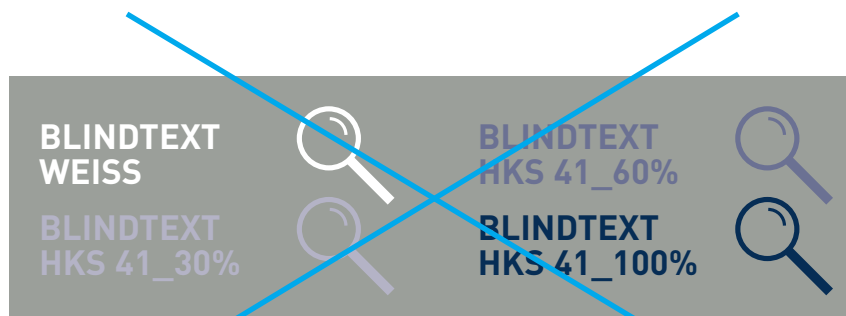
Unten abgebildet sehen Sie einige Beispiele für unzulässige Umsetzungen.



Falsche Hintergrundfarbe



Falsche Hintergrundfarbe
anderes Blau als HKS 41



Falsche Hintergrundfarbe
Grau HKS 92 außerhalb
der Geschäftsausstattung

_ GESTALTUNGSRASTER

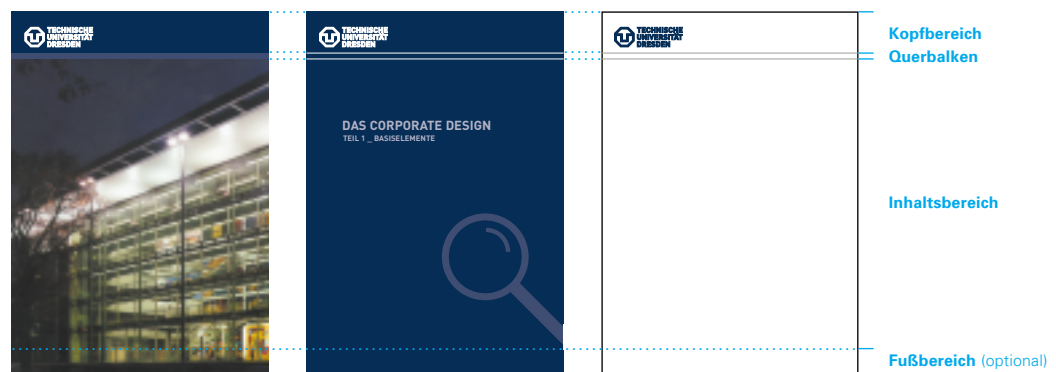
AUFTEILUNG DER GESTALTUNGSFLÄCHE

Der Gestaltungsraster ist einfach auf den ersten Blick. Die Gestaltungsfläche sämtlicher grafischer Umsetzungen (z. B. Briefbögen, Anzeigen, Plakate, Broschürenentitel, Messewände, Schilder) teilt sich von oben nach unten in einen Kopfbereich, einen Inhaltsbereich und – bei Bedarf – einen Fußbereich.

Kopf- und Inhaltsbereich werden stets durch einen charakteristischen Querbalken voneinander getrennt. Ausgenommen sind Innenseiten mehrseitiger Druckobjekte, z. B. Broschüren.

Auf gewölbten Gestaltungsflächen (z. B. auf Autos oder auf Werbeartikeln wie Kugelschreiber) muss der Gestaltungsraster nicht zwingend umgesetzt werden.

Aufteilung der Gestaltungsfläche



Dunkler Hintergrund mit unterschiedlichen Farbwerten zwischen Kopf- und Inhaltsbereich; Querbalken als Fläche

Dunkler Hintergrund mit identischen Farbwerten zwischen Kopf- und Inhaltsbereich; Querbalken als Outline (negativ)

Heller Hintergrund mit identischen Farbwerten zwischen Kopf- und Inhaltsbereich; Querbalken als Outline (positiv)

Kopfbereich

Der Kopfbereich bleibt dem Logo der Technischen Universität Dresden vorbehalten.

Querbalken

Der Querbalken kann leer sein oder in einer Textzeile spezifische Informationen zum jeweiligen Kommunikationsmittel enthalten (z. B. Informationen mit Kopfzeilencharakter, Absenderangaben, Internetadresse). Mehrzeilige Texte im Querbalken sind unzulässig.

Die Farbigkeit des Querbalkens richtet sich nach den Regeln der Farbwahl für Grafikelemente – je nach der Hintergrundfarbe (vgl. Kapitel Hausfarben).

Sind die Farbwerte von Kopfbereich und Inhaltsbereich identisch, dann erscheint der Querbalken als Outline – auf Vollton Blau HKS 41 erscheint die Outline negativ weiß.

Inhaltsbereich

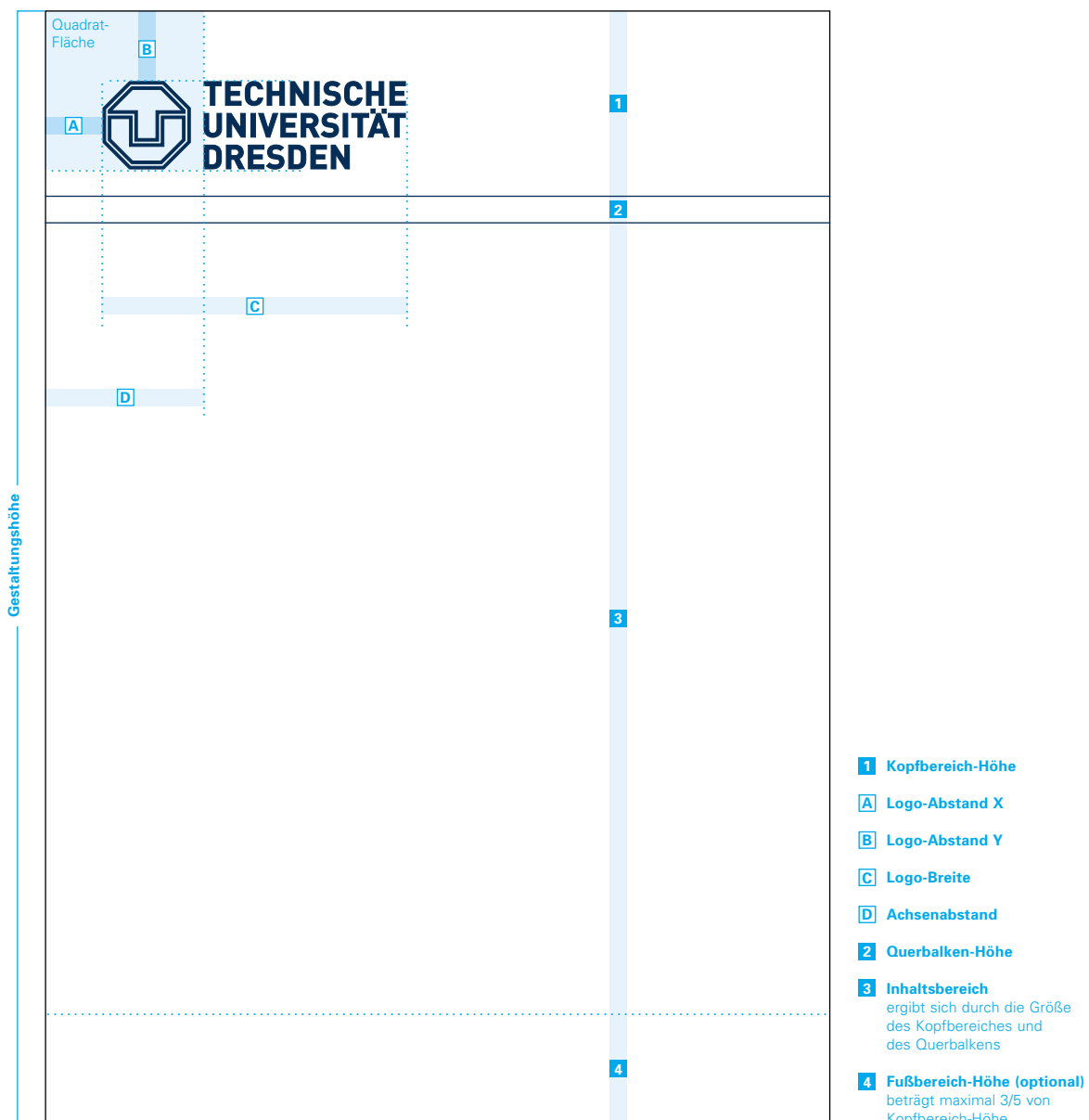
Hier können z. B. Überschriften und Textvorhebungen oder zusätzliche Bildelemente wie Grafikelemente, Fotos oder Illustrationen eingesetzt werden.

Fußbereich

Der Fußbereich ist optional. Bei Bedarf können hier z. B. Fremdlogos bei Plakaten, Broschüren, Anzeigen, etc. eingesetzt werden.

Für die Größe und Anordnung der Gestaltungselemente gelten bestimmte Maßverhältnisse. Sie orientieren sich an der Höhe der Gestaltungsfläche (Gestaltungshöhe). Für Gestaltungshöhen im Formatbereich DIN A6 bis DIN A1 sind diese Maßverhältnisse exakt definiert (siehe Tabelle auf der folgenden Seite). Für Gestaltungshöhen unter Höhe DIN A6 muss der Gestaltungsraster nicht zwingend eingehalten werden. Für Gestaltungshöhen über Höhe DIN A1 gelten proportionale Vergrößerungen der Verhältnisse in diesem Bereich.

Anordnung der Gestaltungselemente auf der Gestaltungsfläche



Die unten stehende Tabelle gibt Auskunft über die Größe und Anordnung der Gestaltungselemente für Gestaltungshöhen in Höhe der Formate DIN A6 bis DIN A1.

Wichtig: Der Bezug auf das DIN-A-System dient der einfachen Handhabung. Die Angaben in der Tabelle beschränken sich nicht auf die einzelnen Formate DIN A6 bis DIN A1. Sie gelten für alle Gestaltungsf lächen mit Höhen in diesem Formatbereich. Dazu zählen auch alle Nicht-DIN-Formate. Maßgebend ist immer die Gestaltungshöhe. Beispielsweise gelten also für ein DIN-A3-Querformat die Verhältnisse der Gestaltungshöhe DIN A4.

**Größe und Anordnung der Gestaltungselemente
in Abhängigkeit von der Gestaltungshöhe**

Für Gestaltungshöhen	in Höhe DIN A6	über Höhe DIN A6 bis Höhe DIN A4*	über Höhe DIN A4 bis Höhe DIN A3	über Höhe DIN A3 bis Höhe DIN A2	über Höhe DIN A2 bis Höhe DIN A1	über Höhe DIN A1 bis Höhe DIN A0
Kopfbereich-Höhe	17,5 mm	35 mm	50 mm	70 mm	100 mm	140 mm
Querbalken-Höhe	2,5 mm	5 mm	7 mm	10 mm	14 mm	20 mm
Querbalken als Outline positiv (Linienstärke)	0,5 pt	0,5 pt	0,7 pt	1 pt	1,5 pt	2 pt
Querbalken als Outline negativ (Linienstärke)	0,75 pt	1 pt	1,4 pt	1,7 pt	1,9 pt	2,1 pt
Querbalken-Schriftgröße**	6,5 pt	9 pt	13 pt	13,5 pt	14 pt	20 pt
Logo-Abstand X	5,5 mm	11 mm	15,5 mm	22 mm	31 mm	44 mm
Logo-Abstand Y	6,5 mm	13,5 mm	19 mm	27 mm	38 mm	54 mm
Logo-Breite	28,5 mm	57 mm	80 mm	114 mm	161,5 mm	228 mm
Achsenabstand	15 mm	30 mm	42 mm	60 mm	85 mm	120 mm
Fußbereich-Höhe (optional) maximal 3/5 von Kopfbereich-Höhe	10,5 mm	21 mm	30 mm	42 mm	60 mm	84 mm

Maßangaben in „pt“ für Linienstärken und Schriftgrößen:
1 pt entspricht 0,3528 mm
0,5 pt entspricht 0,1764 mm

* Hier werden im Interesse größter Einheitlichkeit die Maßverhältnisse über einen größeren Formatbereich hinweg „eingefroren“. Sie gelten einschließlich Höhe DIN lang.

** Die Gesamthöhe der Schrift wird optisch an der Querbalken-Höhe ausgemittelt.

ACHSENAUSRICHTUNG

Das Logo der Technischen Universität Dresden (linke Kante des Schriftzuges) bildet die senkrechte Ausrichtungsachse für alle Textelemente des darunter befindlichen Inhaltsbereiches. Sie werden an der Achse im linksbündigen Flattersatz angeordnet.

Zusätzliche Bildelemente (Grafikelemente, Fotos und Illustrationen) im Inhaltsbereich müssen nicht zwingend an der Achse ausgerichtet sein.

Achsenausrichtung

Text (z. B. Querbalkentext und Überschrift) wird immer an der linken Kante des Schriftzuges im linksbündigen Flattersatz angeordnet.



Bildelemente

(z. B. Illustrationen oder Fotos) müssen nicht zwingend an der Achse ausgerichtet werden.



UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

Der Gestaltungsraster – wie zuvor auf den Seiten 19 bis 22 beschrieben – muss immer richtig angewendet werden. Der Verzicht auf den Querbalken, eine falsche Querbalkenhöhe mit zweizeiliger Beschriftung oder falsche Ausrichtung der Schrift sind nicht erlaubt.

Unten abgebildet sehen Sie einige Beispiele für unzulässige Umsetzungen.



Verzicht auf den Querbalken

Falsche Querbalkenhöhe und 2-zeilige Beschriftung



Falsche Ausrichtungen der Schrift

_ IMPRESSUM

Technische Universität Dresden
Universitätsmarketing
01062 Dresden

Besucheradresse:
Nöthnitzer Straße 43

www.tu-dresden.de

Ansprechpartner in gestalterischen Fragen

Christine Schumann
Telefon 0351 463-34227
Telefax 0351 463-37135
christine.schumann@mailbox.tu-dresden.de

Ansprechpartner in organisatorischen Fragen

Anja Miesner
Telefon 0351 463-36629
Telefax 0351 463-37135
anja.miesner@mailbox.tu-dresden.de

Urheber

Schmidt & Schumann
Gesellschaft für Kommunikation mbH, Dresden
www.schmidt-schumann.de



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

DAS CORPORATE DESIGN

TEIL 2 _ GESCHÄFTSAUSSTATTUNG



INHALT

TEIL 2 _ GESCHÄFTSAUSSTATTUNG

3	_ Einführung
4	_ Briefbogen
5	Vorgedruckter Briefbogen
7	Kopfvarianten
8	Fußvarianten
9	Computererstellter Briefbogen
11	Unzulässige Umsetzungen
12	_ Visitenkarte
13	Basisvarianten
15	Unzulässige Umsetzungen
16	_ Faxformular
20	_ Hausmitteilung
24	_ Kurzmitteilung
26	_ Grußkarte
28	_ Formular
31	_ Einladungskarte
33	_ Notizblock
35	_ Präsentations-Mappen
37	_ Stempel
39	_ Präsentations-Charts
42	_ Infografiken und Tabellen
43	Grundlagen der Gestaltung
44	Kreisdiagramme
45	Ringdiagramme
46	Kurvendiagramme
47	Säulendiagramme
48	Tabellen
49	Andere Farbigkeiten
50	Gestalterisches Umfeld
51	_ Impressum

— EINFÜHRUNG

Dieser Teil des Gestaltungshandbuchs der Technischen Universität Dresden stellt die Elemente der Geschäftsausstattung vor: Briefbögen, Visitenkarten, Präsentations-Charts und andere.

Über die Möglichkeiten zur Bestellung gedruckter Vorlagen und elektronischer Muster für die beschriebenen Elemente informiert Sie die Website der TU Dresden unter

<http://tu-dresden.de/service/cd>.

Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den in diesem Teil des Gestaltungshandbuchs formulierten Richtlinien stets auch die Festlegungen des Teils 1 „Basiselemente“ gelten.



Bei allen Fragen zum Corporate Design der TU Dresden helfen Ihnen die im Impressum genannten Ansprechpartner gern weiter.

_ BRIEFBOGEN

VORGEDRUCKTER BRIEFBOGEN

Briefbögen können generell in zwei Varianten genutzt werden: als zweifarbig vorgedruckte Version sowie als elektronische Vorlage. Unten abgebildet sehen Sie das Muster eines vorgedruckten Briefbogens allgemein für Fakultäten. Vorgedruckt werden sowohl der Kopf- als auch der Fußbereich des Briefbogens in Blau HKS 41 und Grau HKS 92; alle weiteren Angaben werden beim Erstellen des Briefes eingedruckt (siehe nächste Seite). Die passende elektronische Briefvorlage können Sie unter <http://tu-dresden.de/service/cd> herunterladen. Zur Gestaltung des Kopf- und Fußbereichs lesen Sie bitte auf den Seiten 7 und 8. Folgeseiten werden im Satzspiegel der ersten Seite gestaltet – sie tragen weder Kopf- noch Fußbereich.

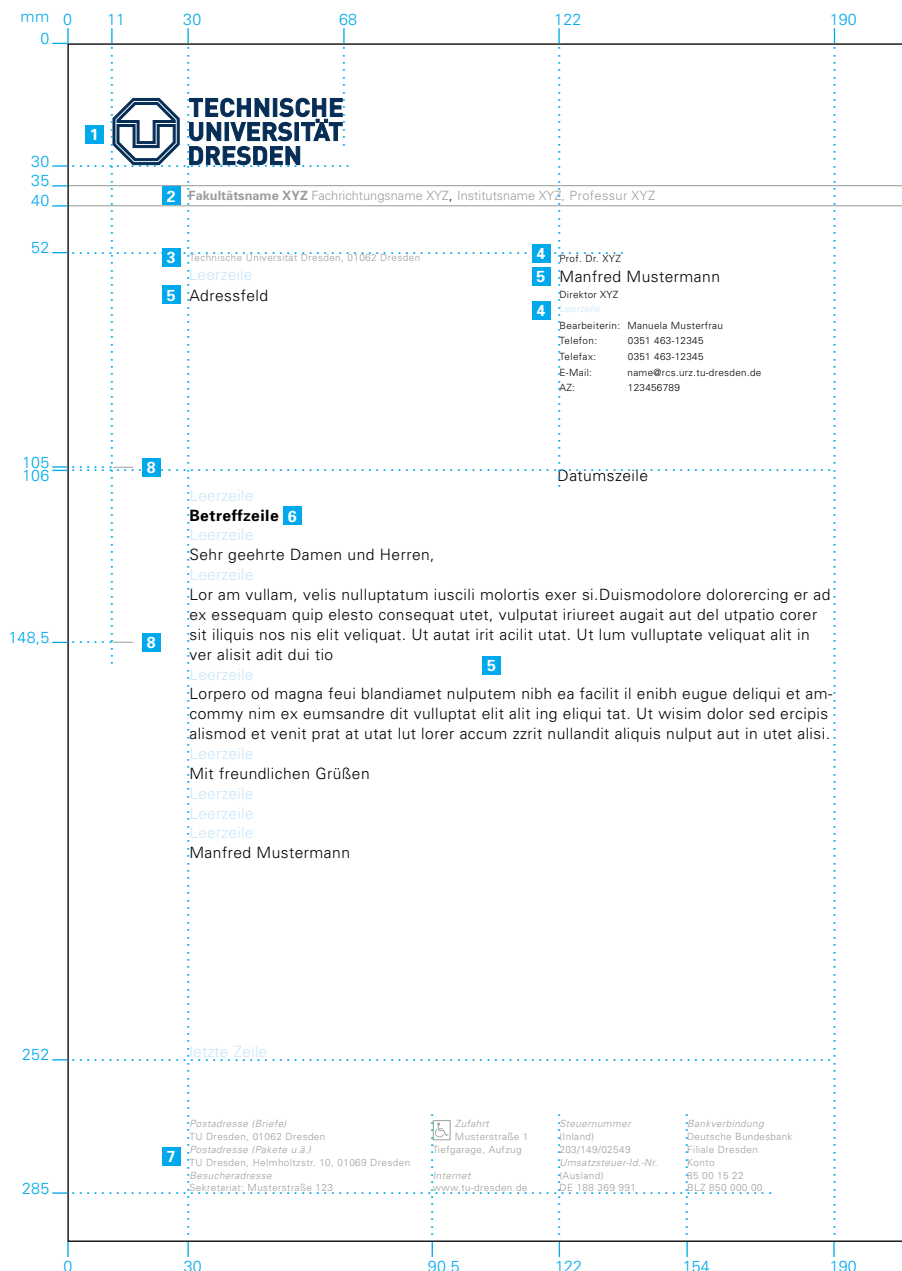
Beispiel eines vorgedruckten Briefbogens

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN		
Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ			
Technische Universität Dresden, 01062 Dresden			
—			
—			
<i>Postadresse (Briefe)</i> TU Dresden, 01062 Dresden <i>Postadresse (Pakete u.ä.)</i> TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden <i>Besucheradresse</i> Sekretariat: Musterstraße 123	 <i>Zufahrt</i> Musterstraße 1 Tiefgarage, Aufzug <i>Internet</i> www.tu-dresden.de	<i>Steuernummer</i> (Inland) 203/149/02549 <i>Umsatzsteuer-Id.-Nr.</i> (Ausland) DE 188 369 991	<i>Bankverbindung</i> Deutsche Bundesbank Filiale Dresden Konto 85 00 15 22 BLZ 850 000 00

Unten sehen Sie das komplett vermaßte Beispiel des vorgedruckten Briefbogens. Schriftart und -größe, Anordnung, Benennung und Schreibweise (z. B. von Telefonnummern) sind verbindlich und dürfen nicht verändert werden. Für die Beschriftung gilt immer ein linksbündiger Flattersatz.

Im Internet unter <http://tu-dresden.de/service/cd> können Sie die vorgedruckten Briefbögen bestellen. Dort finden Sie ebenfalls die vorbereiteten elektronischen Mustervorlagen für das Eindrucken eines Briefes.

Vermaßtes Beispiel eines vorgedruckten Briefbogens



Format
DIN A4 (210 x 297 mm)

Druckfarben
für 1: HKS 41
für 2, 3, 7, 8: HKS 92

Papier
Umweltpapier
rein weiß
90 g/m²

- 1 Logo**
TU-Logo in HKS 41
- 2 Querbalken**
Univers 65 Bold/45 Light: 9 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,75 pt
- 3 Absenderzeile**
Univers 45 Light: 7 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 40
- 4 Titel (z. B. Dipl.-Phil.)**
Funktion
Bearbeiterdaten
Univers 45 Light: 7 pt
Zeilenabstand: 11 pt
Laufweite: 40
- 5 Name**
Adressfeld
Brieftext
Univers 45 Light: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
- 6 Betreffzeile**
Univers 65 Bold: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
- 7 Fußbereich**
Univers 45 Light/Oblique: 7 pt
Zeilenabstand: 9 pt
Laufweite: 40
- 8 Falz- und Lochmarke**
Linienstärke: 0,5 pt
Länge: 5 mm

Laufweitenangaben wurden in InDesign 2.01 erstellt und müssen dem jeweiligen Schreibprogramm angepasst werden.

KOPFVARIANTEN

Unten abgebildet sehen Sie einige beispielhafte Kopfvarianten für vorgedruckte Briefbögen und deren Beschriftung.

Angaben im Querbalken spiegeln die Zugehörigkeit zu Struktureinheiten der TU Dresden wider und werden vollständig aufgeführt (z. B. Fakultät, Institut, Professur). Zu beachten ist dabei die vorgegebene Schriftart. Falls bei langen Angaben eine Zeile nicht ausreicht, wird eine zweite darunter benutzt (siehe Beispiel für lange Angaben unten).

Für Außenstellen der TU Dresden (z. B. Medizinische Fakultät) gilt die eigene Postadresse anstelle der zentralen TU-Adresse. Bei Fragen dazu wenden Sie sich bitte an die im Impressum genannten Ansprechpartner.

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Fakultät Erziehungswissenschaften Der Dekan	
Technische Universität Dresden, 01062 Dresden Adressfeld	Titel Prof. Dr. XYZ Name Manfred Mustermann Dekan Bearbeiter: Manfred Mustermann Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-Mail: name@ics.urz.tu-dresden.de AZ: 123456789

Beispiel für kurze Angaben im Querbalken

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Fakultät Maschinenwesen Institut für Verfahrenstechnik und Umwelttechnik Professur für Thermische Verfahrenstechnik und Umwelttechnik	
Technische Universität Dresden, 01062 Dresden Adressfeld	Titel Prof. Dr. XYZ Name Manfred Mustermann Funktion Direktor XYZ Bearbeiter: Manfred Mustermann Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-Mail: name@ics.urz.tu-dresden.de AZ: 123456789

Beispiel für lange Angaben im Querbalken

Eine willkürliche inhaltliche Trennung von Instituts-, Professur- oder Verwaltungsbezeichnungen beim Zeilenumbruch ist zu vermeiden. Eine dritte Zeile ist nur nach Rücksprache mit den im Impressum genannten Ansprechpartnern erlaubt.

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik Institut für Festkörperelektronik	
Technische Universität Dresden, 01062 Dresden Adressfeld	 Titel Prof. Dr. XYZ Name Manfred Mustermann Funktion Direktor XYZ Bearbeiter: Manfred Mustermann Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-Mail: name@ics.urz.tu-dresden.de AZ: 123456789

Beispiel für Zweitlogos (z. B. von Instituten)

Zur Verwendung von Zweitlogos auf Briefbögen gilt weiterhin das Rundschreiben D5/4/95. Für Fakultäten, Institute und Professuren gilt der im Beispiel definierte Logo-Platz unter dem Querbalken. Das Zweitlogo wird stets an der linken Kante des darunter befindlichen Textes ausgerichtet (siehe Abb. links); das gepunktete Rechteck steht für die maximale Fläche, in der ein Zweitlogo platziert werden darf.

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Der Kanzler Dezernat Personal und Personalhaushalt	
Technische Universität Dresden, 01062 Dresden Adressfeld	Bearbeiterin: Manuela Musterrfrau Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-Mail: name@ics.urz.tu-dresden.de Kein Zugang für elektronisch signierte und elektronisch verschlüsselte Dokumente AZ: 123456789

Beispiel für Verwaltung

Wegen der korrekten Schreibweise von Verwaltungseinheiten wenden Sie sich bitte an das Sachgebiet Organisation.

Sofern der Zusatz „Kein Zugang für elektronisch signierte und elektronisch verschlüsselte Dokumente“ in den Briefbogen aufgenommen werden soll, wird er wie im Beispiel links unter der E-Mail-Adresse im Bearbeiterfeld platziert.

FUSSVARIANTEN

Unten abgebildet sehen Sie Beispiele für die Fußgestaltung von Briefbögen. Für Außenstellen der TU Dresden (z. B. Medizinische Fakultät) gilt die eigene Postadresse anstelle der zentralen TU-Adresse.

Falls bei einer längeren Besucheradresse eine Zeile für die Angaben nicht ausreicht, werden die Adressangaben direkt hinter das Wort „Besucheradresse“ gesetzt.

Angaben wie Steuernummer, Umsatzsteuer-Id.-Nummer und zentrale Bankverbindung sind vor allem für Bereiche der TU Dresden, die mit externen Partnern im Finanzkontakt stehen, wichtig. Für Bereiche, die nicht direkt in derartigem Außenkontakt stehen, können diese Angaben entfallen.



4 Spalten
mit Symbol für Behindertenzugang,
mit Steuernummer für Inland und Ausland,
mit Bankverbindung



3 Spalten
ohne Symbol für Behindertenzugang,
mit Steuernummer für Inland und Ausland,
mit Bankverbindung



5 Spalten
mit Symbol für Behindertenzugang





4 Spalten
ohne Symbol für Behindertenzugang

COMPUTERERSTELLTER BRIEFBOGEN

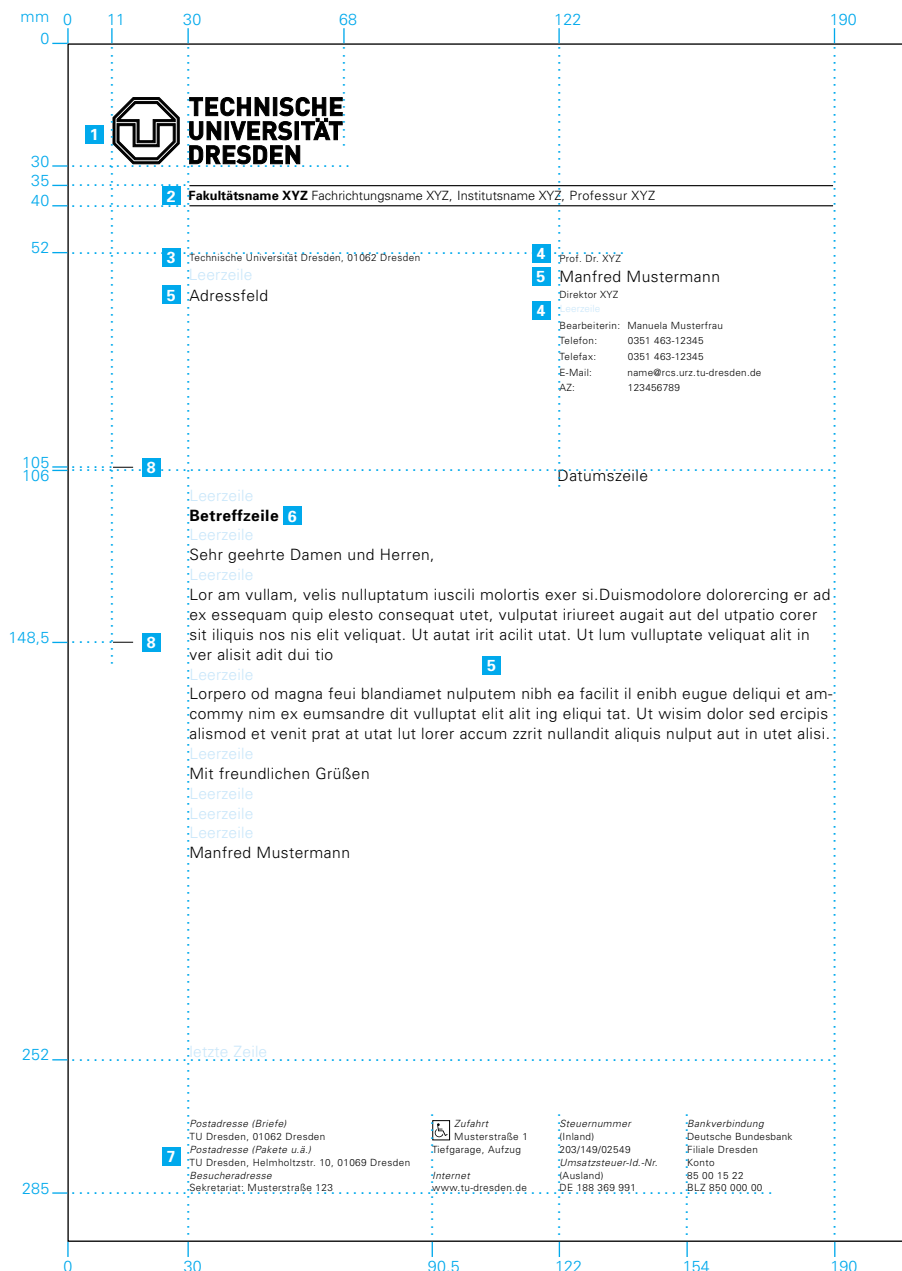
Computererstellte Briefbögen werden mit Kopf- und Fußbereich als komplette Briefvorlage im Rechner erstellt und auf dem eigenen Arbeitsplatzdrucker ausgedruckt. Sie sind deshalb einfarbig schwarz und unterscheiden sich von den vorgedruckten Briefbögen zudem durch den bewusst verkürzten Querbalken: Arbeitsplatzdrucker können diese Linien nicht bis zum Rand drucken. Unten abgebildet sehen Sie das Muster eines computererstellten Briefbogens allgemein für Fakultäten. Folgeseiten werden im Satzspiegel der ersten Seite gestaltet – sie tragen weder Kopf- noch Fußbereich. Vorlagen zur Erstellung kompletter elektronischer Briefbögen können Sie unter <http://tu-dresden.de/service/cd> auf Ihren Rechner herunterladen.

Beispiel eines computererstellten Briefbogens

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN		
<hr/> Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ <hr/>			
Technische Universität Dresden, 01062 Dresden	Prof. Dr. XYZ		
Adressfeld	Manfred Mustermann Direktor XYZ		
	Bearbeiterin: Manuela Musterfrau Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-Mail: name@rccs.urz.tu-dresden.de AZ: 123456789		
—	Datumszeile		
Betreffzeile			
Sehr geehrte Damen und Herren,			
Lor am vullam, velis nulluptatum iuscili molortis exer si.Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio			
Lorpero od magna feui blandiamet nulputem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et amcommy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercipis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.			
Mit freundlichen Grüßen			
Manfred Mustermann			
<i>Postadresse (Briefe)</i> TU Dresden, 01062 Dresden <i>Postadresse (Pakete u.ä.)</i> TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden <i>Besucheradresse</i> Sekretariat: Musterstraße 123	 <i>Zufahrt</i> Musterstraße 1 Tiefgarage, Aufzug <i>Internet</i> www.tu-dresden.de	<i>Steuernummer</i> (Inland) 203/149/02549 <i>Umsatzsteuer-Id.-Nr.</i> (Ausland) DE 188 369 991	<i>Bankverbindung</i> Deutsche Bundesbank Filiale Dresden Konto 85 00 15 22 BLZ 850 000 00

Unten sehen Sie das komplett vermaßte Beispiel des computererstellten Briefbogens. Es gelten hier dieselben Regeln wie bei den vorgedruckten Briefbögen. Sie können, wie beschrieben, Ihre individuellen Angaben einsetzen. Bitte beachten Sie, dass beim Versenden offener Dokumente Formatierungsprobleme mit der Hausschrift Univers auftreten können, wenn der Empfänger diese nicht ebenfalls auf seinem Rechner installiert hat. Verwenden Sie in diesem Fall eine allgemein zugängliche Schrift, z. B. Arial.

Vermaßtes Beispiel eines computererstellten Briefbogens



Format
DIN A4 (210 x 297 mm)

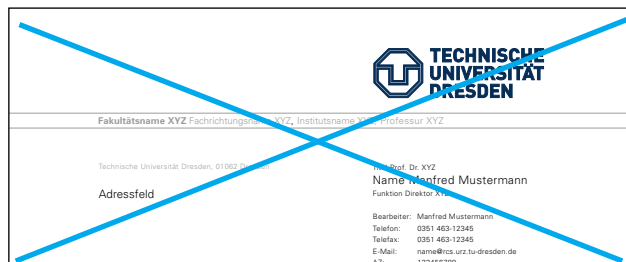
Papier
Umweltpapier
rein weiß
90 g/m²

- 1 Logo**
TU-Logo in Schwarz
- 2 Querbalken**
Univers 65 Bold/45 Light: 9 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,5 pt
- 3 Absenderzeile**
Univers 45 Light: 7 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 40
- 4 Titel (z. B. Dipl.-Phil.)**
Funktion
Bearbeiterdaten
Univers 45 Light: 7 pt
Zeilenabstand: 11 pt
Laufweite: 40
- 5 Name**
Adressfeld
Brieftext
Univers 45 Light: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
- 6 Betreffzeile**
Univers 65 Bold: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
- 7 Fußbereich**
Univers 45 Light/Oblique: 7 pt
Zeilenabstand: 9 pt
Laufweite: 40
- 8 Falz- und Lochmarke**
Linienstärke: 0,5 pt
Länge: 5 mm

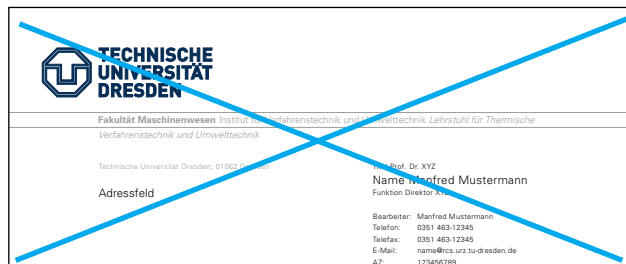
Laufweitenangaben wurden in InDesign 2.01 erstellt und müssen dem jeweiligen Schreibprogramm angepasst werden.

UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

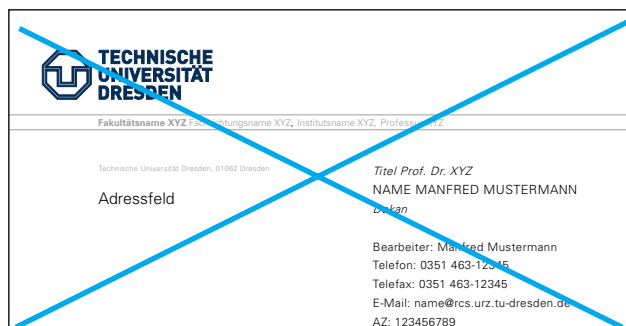
Unten abgebildet sehen Sie einige Beispiele für unzulässige Umsetzungen. Diese gelten sowohl für die vorgedruckten als auch für die computererstellten Briefbögen.



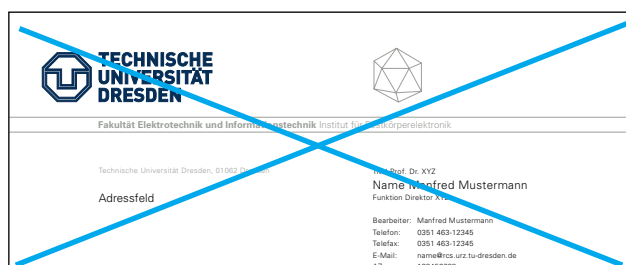
Falsche Platzierung des Logos



Falsche Beschriftung im Querbalken
falsche inhaltliche Trennung beim Zeilenumbruch,
falsche Schrift (kursiver Schriftschnitt)



Falsche Beschriftung (für Angaben in Schwarz)
falsche Schriftgrößen/Zeilenabstände,
falscher Schriftschnitt (kursiv für Titel und Funktion),
falsche Schreibweise für Namen (Großbuchstaben)



Falsche Platzierung des Zweitlogos

_ VISITENKARTE

BASISVARIANTEN

Wie bei Briefbögen wurde bei den Visitenkarten eine Form gefunden, die der großen Bedarfsvielfalt bei den Absenderangaben gerecht wird: Unten abgebildet sehen Sie sechs verschiedene deutsche Basisvarianten der Visitenkarte. Im Allgemeinen wird die Visitenkarte einseitig bedruckt. Falls eine anderssprachige Version benötigt wird, kann diese auf der Rückseite erscheinen (siehe vermaßtes Beispiel auf der nächsten Seite).

Visitenkarten gibt es als zweifarbige Vordrucke in Blau HKS 41 und Grau HKS 92, die Sie im Internet unter <http://tu-dresden.de/service/cd> bestellen können.

Basisvarianten der Visitenkarte

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Media Design Center (MDC)	
Dipl.-Ing. MANFRED MUSTERMANN Geschäftsführer	
Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345	Postadresse: 01062 Dresden Besucheradresse: Weberplatz 5, Zi. 123 E-Mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

1-zeilige Beschriftung (Querbalken),
4-zeilige Absenderdaten (Fußbereich)

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Universitätsmarketing	
MONIKA MUSTERFRAU Leiterin	
Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 Mobil: 0123 456 7890	Postadresse: 01062 Dresden Besucheradresse: Nöthnitzer Straße 43, Zi. 1234 E-Mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

1-zeilige Beschriftung (Querbalken),
4-zeilige Absenderdaten (Fußbereich),
Name ohne Titel

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften Institut für Slavistik	
Prof. Dr. MANFRED MUSTERMANN Geschäftsführender Direktor	
Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 Mobil: 0171 123 4567	Postadresse: 01062 Dresden Besucheradresse: Zeunerstraße 1d E-Mail: nachname@rcs.urz.tu-dresden.de

2-zeilige Beschriftung (Querbalken),
4-zeilige Absenderdaten (Fußbereich)

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften Institut für Angewandte Physik, Professur Photophysik	
Prof. Dr. MANFRED MUSTERMANN	
Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-Mail: name@iapp.de URL: www.iapp.de	Postadresse: 01062 Dresden Besucheradresse: George-Bähr-Straße 1 Zi. 1234

2-zeilige Beschriftung (Querbalken),
4-zeilige Absenderdaten (Fußbereich),
Name ohne Funktion

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Kustodie	
Dr.-Ing. MANFRED MUSTERMANN Direktor	
Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345	Postadresse: 01062 Dresden Besucheradresse: Bürogebäude Zellescher Weg 17 E-Mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

1-zeilige Beschriftung (Querbalken),
5-zeilige Absenderdaten (Fußbereich)

 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN	
Fakultät Elektrotechnik und Informationstechnik Institut für Festkörperelektronik	
Prof. Dr.-Ing. habil. MANFRED MUSTERMANN Institutsdirektor	
Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345	Postadresse: 01062 Dresden Besucheradresse: Helmholtzstr. 18 Barkhausen-Bau, Zi. 1234 URL: www.ife.et.tu-dresden.de E-Mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

2-zeilige Beschriftung (Querbalken),
5-zeilige Absenderdaten (Fußbereich),
mit Zweitlogo

Zweitlogos

Zur Verwendung von Zweitlogos auf Visitenkarten gilt (wie für Briefbögen) das Rundschreiben D5/4/95.

Vorgeschrieben ist der im Beispiel definierte Platz. Das Zweitlogo wird stets an der rechten Kante des Satzspiegels platziert.

Es erscheint immer einfarbig in HKS 92.

Die unten vermaßte Visitenkarte steht exemplarisch für alle Varianten. Schriftart und -größe, Anordnung, Benennung und Schreibweise (z. B. von Telefonnummern) der einzelnen Absenderangaben sind innerhalb aller Basisvarianten verbindlich und dürfen nicht verändert werden – dies gilt sowohl für deutsche als auch für anderssprachige Versionen.

Für Außenstellen der TU Dresden (z. B. Medizinische Fakultät) wird die eigene Postadresse anstelle der zentralen TU-Adresse eingesetzt.

Absenderdaten (siehe unten, Nummern 3 bis 6) bauen sich immer von unten nach oben auf, d. h. die letzte Zeile ist fix!

Für die Beschriftung gilt immer ein linksbündiger Flattersatz.

Vermaßtes Beispiel einer doppelseitigen Visitenkarte (deutsch/englisch)

Vorderseite deutsch

1  **TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**

2 **Fakultät Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften**
Institut für Slavistik

3 Prof. Dr.

4 **MANFRED MUSTERMANN**

5 Geschäftsführender Direktor

6 Leerzeile

Telefon: 0351 463-12345 Postadresse: 01062 Dresden
Telefax: 0351 463-12345 Besucheradresse:
Mobil: 0171 123 4567 Zeunerstraße 1d
E-Mail: ...nachname@rcs.urz.tu-dresden.de

letzte Zeile immer bei 49


Format
85 x 54 mm

Druckfarben
für 1 und 4: HKS 41
für 2, 3, 5, 6: HKS 92

Papier
glatt weiß
250 g/m²

- 1 Logo**
TU-Logo in HKS 41
- 2 Querbalken**
Univers 65 Bold/45 Light: 6,5 pt
Zeilenabstand: 9 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,5 pt
- 3 Titel (z. B. Dipl.-Phil.)**
Univers 45 Light: 6,5 pt
Zeilenabstand: 8 pt
Laufweite: 0
- 4 Name (in Großbuchstaben)**
FF DIN Bold: 8,9 pt
Zeilenabstand: 11 pt
Laufweite: 0
- 5 Funktion**
Univers 45 Light: 6,5 pt
Zeilenabstand: 9 pt
Laufweite: 0
- 6 Absenderdaten (Fußbereich)**
Univers 45 Light: 6,5 pt
Zeilenabstand: 8 pt
Laufweite: 0

Rückseite englisch

1  **TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**

2 **Faculty of Literature, Linguistics and Cultural Sciences**
Institute of Slavic Studies

3 Prof. Dr.

4 **MANFRED MUSTERMANN**

5 Director

6 Leerzeile

Phone: +49 351 463-12345 Mail to: 01062 Dresden
Fax: +49 351 463-12345 Germany
Cellphone: +49 171 1234 5678 Office: Zeunerstrasse 1d
E-mail: ...nachname@rcs.urz.tu-dresden.de

letzte Zeile immer bei 49

UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

Unten abgebildet sehen Sie einige Beispiele für unzulässige Umsetzungen von Visitenkarten.



Falsche Platzierung des Logos



Falscher Schriftschnitt und falsche Schreibweise
falscher Schriftschnitt für 2. Zeile im Querbalken
(Bold anstatt Light),
falsche Schreibweise für Titel und Funktion
(Großbuchstaben)



Falsche Platzierung und Farbe des Zweitlogos



_ FAXFORMULAR

FAXFORMULAR

Das Faxformular orientiert sich an der Gestaltung des computererstellten Briefbogens, ist wie dieser einfarbig schwarz und wird ebenfalls komplett auf dem Arbeitsplatzrechner erstellt. Kopf- und Fußbereich werden inhaltlich analog zum Briefbogen gestaltet.


Unter <http://tu-dresden.de/service/cd> können Sie die elektronischen Vorlagen für Faxformulare auf Ihren Rechner herunterladen und wie beschrieben mit Ihren individuellen Angaben versehen.

Beispiel eines Faxformulars

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN		
<hr/> Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ <hr/>			
Telefax			
Von:	Manfred Mustermann Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de		
An:	Monika Mustermann Firma: Musterfirma Telefax: 0351 1234 5678		
Datum: Datumszeile	Seitenzahl inklusive Deckblatt: 1		
Betreffzeile			
Sehr geehrte Damen und Herren,			
<p>Lor am vullam, velis nulluptatum iuscili molortis exer si.Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio cortinci elenibh eraesto etuerosto odignim augait, quat ad eum esequatuer sit vulland onsecte veliquat eraesecte minciliquat. Ut veliqui ea feugue faccummy nos et nis do core et adiat aliquat.</p> <p>Lorem nulpute commy nis nonsecte magnisim dipisl dolumsan volorperit pratem ex exer sit landipis augait nulla feugait ea ad et vel esenit auguer iure minis nullaor iustrud magnim ver ad molor sequat. Ut irit lum il ip et, sectet wisi.</p> <p>Lorpero od magna feui blandiamet nulputem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et am-commy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercipis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.</p>			
Mit freundlichen Grüßen			
Manfred Mustermann			
<small>Postadresse (Briefe) TU Dresden, 01062 Dresden Postadresse (Pakete u.ä.) TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden Besucheradresse Sekretariat: Musterstraße 123</small>	<small> Zufahrt Musterstraße 1 Tiefgarage, Aufzug Internet www.tu-dresden.de</small>	<small>Steuernummer (Inland) 203/149/02549 Umsatzsteuer-Id.-Nr. (Ausland) DE 188 369 991</small>	<small>Bankverbindung Deutsche Bundesbank Filiale Dresden Konto 85 00 15 22 BLZ 850 000 00</small>

Unten abgebildet sehen Sie das vermaßte Beispiel des Faxformulars. Für die individuelle Beschriftung gelten dieselben Vorgaben wie für Briefbögen. Bitte beachten Sie, dass beim Versenden offener Dokumente Formatierungsprobleme mit der Hausschrift Univers auftreten können, wenn der Empfänger diese nicht ebenfalls auf seinem Rechner installiert hat. Verwenden Sie in diesem Fall eine allgemein zugängliche Schrift, z. B. Arial.

Vermaßtes Beispiel eines Faxformulars

1  **TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**

2 Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

3 **Telefax**

Leerzeile
 Leerzeile

4 Von: Manfred Mustermann
 Telefon: 0351 463-12345
 Telefax: 0351 463-12345
 E-mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

Leerzeile

An: Monika Mustermann
 Firma: Musterfirma
 Telefax: 0351 1234 5678

Leerzeile

Datum: Datumszeile Seitenzahl inklusive Deckblatt: 1

Leerzeile
 Leerzeile

5 **Betreffzeile**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Leerzeile

Lor am vullam, velis nulluptatum iuscilli molortis exer si. Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio

Leerzeile

4 cortinci elenibh eraesto etueroosto odignim augait, quat ad eum esequatuer sit vulland onsecte veliquat eraesecte minciliquat. Ut veliqui ea feugue faccummy nos et nis do core et adiat aliquat.

Leerzeile

Lorem nulpute commy nis nonsecte magnisim dipisl dolumsan volorperit pratem ex exer sit landipis augait nulla feugait ea ad et vel esenit auguer iure minis nullaoir iustrud magnim ver ad molor sequat. Ut irit lum il ip et, sectet wisi.

Leerzeile

Lorpero od magna feui blandiamet nulputem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et am-commy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercipis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.

Leerzeile


Mit freundlichen Grüßen

Leerzeile
 Leerzeile
 Leerzeile
 Leerzeile

Manfred Mustermann

249

6

<small>*Postadresse (Briefe)</small> TU Dresden, 01062 Dresden	 <small>Zufahrt</small> Musterstraße 1 Tiefgarage, Aufzug	<small>*Steuernummer (Inland)</small> 203/149/02549 <small>*Umsatzsteuer-Id.-Nr. (Ausland)</small> DE 198 369 991	<small>*Bankverbindung</small> Deutsche Bundesbank Filiale Dresden Konto 85 00 15 22 BLZ 850 000 00
<small>*Postadresse (Pakete u.ä.)</small> TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden	<small>*Internet</small> www.tu-dresden.de		
<small>*Besucheradresse</small> Sekretariat: Musterstraße 123			

285

Format
DIN A4 (210 x 297 mm)


- 1** **Logo**
TU-Logo in Schwarz
- 2** **Querbalken**
Univers 65 Bold/45 Light: 9 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,5 pt
- 3** **Telefax**
Univers 65 Bold: 15 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 40
- 4** **Absender-/Empfängerdaten**
Faxtext
Univers 45 Light: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 30
- 5** **Betreffzeile**
Univers 65 Bold: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 30
- 6** **Fußbereich**
Univers 45 Light/Oblique: 7 pt
Zeilenabstand: 9 pt
Laufweite: 40

Laufweitenangaben wurden in InDesign 2.01 erstellt und müssen dem jeweiligen Schreibprogramm angepasst werden.

Das unten abgebildete Faxformular ist identisch mit dem auf der Seite zuvor – hinzugefügt wurde hier lediglich der vermaßte Platz für Zweitlogos.

Beispiel eines Faxformulars mit Zweitlogo

mm 0 0 190



TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

Telefax

Von: Manfred Mustermann
 Telefon: 0351 463-12345
 Telefax: 0351 463-12345
 E-mail: ... vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

An: Monika Mustermann
 Firma: Musterfirma
 Telefax: 0351 1234 5678

Datum: Datumszeile Seitenzahl inklusive Deckblatt: 1

Betreffzeile

Sehr geehrte Damen und Herren,

Lor am vullam, velis nulluptatum iuscilli molortis exer si. Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio cortinci elenibh eraesto etueroosto odignim augait, quat ad eum eseqatuer sit vulland onsecte veliquat eraesecte minciliquat. Ut veliqui ea feugue faccummy nos et nis do core et adiat aliquat.


Lorem nulpute commy nis nonsecte magnisim dipisl dolumsan volorperit pratem ex exer sit landipis augait nulla feugait ea ad et vel esenit auguer iure minis nullaor iustrud magnim ver ad molor sequat. Ut irit lum il ip et, sectet wisi.

Lorpero od magna feui blandiamet nulputem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et amcommy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercipis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.

Mit freundlichen Grüßen

Manfred Mustermann

Postadresse (Briefe)
 TU Dresden, 01062 Dresden
Postadresse (Pakete u.ä.)
 TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden
Besucheradresse
 Sekretariat: Musterstraße 123

 *Zufahrt*
 Musterstraße 1
 Tiefgarage, Aufzug
Internet
 www.tu-dresden.de

Steuernummer
 (Inland)
 203/149/02549
Umsatzsteuer-Id.-Nr.
 (Ausland)
 DE 188 369 991

Bankverbindung
 Deutsche Bundesbank
 Filiale Dresden
 Konto
 85 00 15 22
 BLZ 850 000 00

Zweitlogos

Zur Verwendung von Zweitlogos auf Faxformularen gilt (wie für Briefbögen) das Rundschreiben D5/4/95. Vorgeschrieben ist der im Beispiel definierte Platz. Das Zweitlogo wird stets an der rechten Kante des Satzspiegels platziert. Es erscheint einfarbig in Schwarz.

_ HAUSMITTEILUNG

HAUSMITTEILUNG

Die Hausmitteilung orientiert sich an der Gestaltung des Faxformulars, ist wie dieses einfarbig schwarz und wird ebenfalls komplett auf dem Arbeitsplatzrechner erstellt. Im Gegensatz zu Faxvorlagen entfällt bei hausinternen Mitteilungen ausschließlich der Fußbereich.

Unter <http://tu-dresden.de/service/cd> können Sie die elektronischen Vorlagen für Hausmitteilungen auf Ihren Rechner herunterladen und wie beschrieben mit Ihren individuellen Angaben versehen.

Beispiel einer Hausmitteilung

	TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN
<hr/> Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ <hr/>	
Hausmitteilung	
Von:	Manfred Mustermann Telefon: 0351 463-12345 Telefax: 0351 463-12345 E-mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de
An:	Monika Mustermann Dezernat XYZ
Datum:	Datumszeile
Betreffzeile	
Sehr geehrte Damen und Herren,	
Lor am vullam, velis nulluptatum iuscilli molortis exer si.Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio cortinci elenibh eraesto etuerocto odignim augait, quat ad eum esequatuer sit vulland onsecte veliquat eraesecte minciliquat. Ut veliqui ea feugue faccummy nos et nis do core et adiat aliquat. Lorem nulpute commy nis nonsecte magnisim dipisl dolumsan volorperit pratem ex exer sit landipis augait nulla feugait ea ad et vel esenit auguer iure minis nullaor iustrud magnim ver ad molor sequat. Ut irit lum il ip et, sectet wisi. Lorpero od magna feui blandiamet nulputem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et amcommy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercipis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.	
Mit freundlichen Grüßen	
Manfred Mustermann	

Unten abgebildet sehen Sie das vermaßte Beispiel der Hausmitteilung.
Für die individuelle Beschriftung gelten dieselben Vorgaben wie für Briefbögen und Faxformulare.

Bitte beachten Sie, dass beim Versenden offener Dokumente Formatierungsprobleme mit der Hausschrift Univers auftreten können, wenn der Empfänger diese nicht ebenfalls auf seinem Rechner installiert hat. Verwenden Sie in diesem Fall eine allgemein zugängliche Schrift, z. B. Arial.

Vermaßtes Beispiel einer Hausmitteilung

mm 0 30 68 190


0

30

35

40

52

1  **TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**

2 **Fakultätsname XYZ** Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

3 **Hausmitteilung**

Leerzeile

4 Von: Manfred Mustermann
Telefon: 0351 463-12345
Telefax: 0351 463-12345
E-mail: vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de

Leerzeile

An: Monika Mustermann
Dezernat XYZ

Leerzeile

Datum: Datumszeile

5 **Betreffzeile**

Leerzeile

Sehr geehrte Damen und Herren,

Leerzeile

Lor am vullam, velis nulluptatum iuscilli molortis exer si. Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio

4

ortinci elenibh eraesto etueroosto odignim augait, quat ad eum esequatuer sit vulland onsecte veliquat eraesecte minciliquat. Ut veliqui ea feugue faccummy nos et nis do core et adiat aliquat.

>Lorem nulpute commy nis nonsecte magnisim dipisil dolumsan volorperit pratem ex exer sit landipis augait nulla feugait ea ad et vel esenit auguer iure minis nullaor iustrud magnim ver ad molor sequat. Ut irit lum il ip et, sectet wisi.

Lorpero od magna feui blandiamet nulpudem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et amcommy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercipis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.

Leerzeile

Mit freundlichen Grüßen

Leerzeile

Leerzeile

Leerzeile

Manfred Mustermann

264

letzte Zeile

Format
DIN A4 (210 x 297 mm)

- 1 **Logo**
TU-Logo in Schwarz
- 2 **Querbalken**
Univers 65 Bold/45 Light: 9 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,5 pt
- 3 **Hausmitteilung**
Univers 65 Bold: 15 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 40
- 4 **Absender-/Empfängerdaten
Text der Hausmitteilung**
Univers 45 Light: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 30
- 5 **Betreffzeile**
Univers 65 Bold: 11 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 30

Laufweitenangaben wurden in InDesign 2.01 erstellt und müssen dem jeweiligen Schreibprogramm angepasst werden.

Die unten abgebildete Hausmitteilung ist identisch mit der auf der Seite zuvor – hinzugefügt wurde hier lediglich der vermaßte Platz für Zweitlogos.

Beispiel einer Hausmitteilung mit Zweitlogo

mm 0 0 190




**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

Hausmitteilung

Von: Manfred Mustermann
Telefon: 0351 463-12345
Telefax: 0351 463-12345
E-mail: ... vorname.nachname@mailbox.tu-dresden.de



An: Monika Mustermann
Dezernat XYZ

Datum: Datumszeile

Betreffzeile

Sehr geehrte Damen und Herren,

Lor am vullam, velis nulluptatum iuscilli molortis exer si. Duismodolore dolorercing er ad ex essequam quip elesto consequat utet, vulputat iriureet augait aut del utpatio corer sit iliquis nos nis elit veliquat. Ut autat irit acilit utat. Ut lum vulluptate veliquat alit in ver alisit adit dui tio cortinci elenibh eraesto etuerosto odignim augait, quat ad eum esequatuer sit vulland onsecte veliquat eraesecte minciliquat. Ut veliqui ea feugue faccummy nos et nis do core et adiat aliquat. Lorem nulpute commy nis nonsecte magnisim dipisl dolumsan volorperit pratem ex exer sit landipis augait nulla feugait ea ad et vel esenit auguer iure minis nullaor iustrud magnim ver ad molor sequat. Ut irit lum il ip et, sectet wisi. Lorpero od magna feui blandiamet nulputem nibh ea facilit il enibh eugue deliqui et am-commy nim ex eumsandre dit vulluptat elit alit ing eliqui tat. Ut wisim dolor sed ercispis alismod et venit prat at utat lut lorer accum zzrit nullandit aliquis nulput aut in utet alisi.

Mit freundlichen Grüßen

Manfred Mustermann

Zweitlogos

Zur Verwendung von Zweitlogos auf Hausmitteilungen gilt (wie für Briefbögen) das Rundschreiben D5/4/95. Vorgeschrieben ist der im Beispiel definierte Platz. Das Zweitlogo wird stets an der rechten Kante des Satzspiegels platziert. Es erscheint einfarbig in Schwarz.

_ KURZMITTEILUNG

KURZMITTEILUNG

Die Kurzmitteilung gibt es als zweifarbigen Vordruck in Blau HKS 41 und Grau HKS 92; unten abgebildet sehen Sie sie mit vermaßten Angaben.
Die Kurzmitteilung kann über die im Impressum genannten Ansprechpartner bestellt werden.

Kurzmitteilung

mm 0 30 68 100 107 125,5 180

0
30
35
40
51,75
54,5
95,25

1 TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

2 Kurzmitteilung

3 Bereich:
Bearbeiter:
Telefon:
Telefax:
E-Mail:
Datum:

4

Format

DIN A5 quer (210 x 148 mm)

Druckfarben

für 1: HKS 41
für 2 bis 4: HKS 92

Papier

Umweltpapier
rein weiß
90 g/m²

1 Logo

TU-Logo in HKS 41

2 Querbalken

Univers 65 Bold: 9 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,75 pt

3 Absenderdaten

Univers 45 Light: 9 pt
Zeilenabstand: 23 pt
Laufweite: 40

4 Linien

Stärke: 0,5 pt
in Abständen von: 8,15 mm

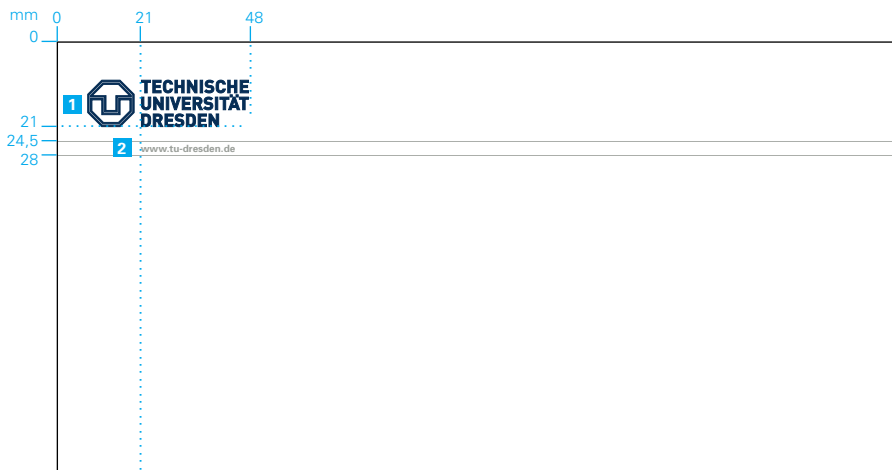
Laufweitenangaben wurden in InDesign 2.01 erstellt und müssen dem jeweiligen Schreibprogramm angepasst werden.

_ GRUSSKARTE

GRUSSKARTE

Grußkarten sind zweifarbig vorgedruckt in Blau HKS 41 und Grau HKS 92.
 Es gibt sie in zwei Varianten: als neutrale Ausführung sowie mit individuellen Absenderangaben – unten abgebildet sehen Sie beide vermaßt.
 Die Grußkarten können über die im Impressum genannten Ansprechpartner bestellt werden.

Grußkarte neutral



Format

210 x 105 mm

Druckfarben

für 1: HKS 41
 für 2 bis 6: HKS 92

Papier

glatt weiß
 250 g/m²

1 Logo

TU-Logo in HKS 41

2 Querbalken

Univers 65 Bold: 7 pt
 Laufweite: 40
 Linienstärke: 0,75 pt

3 Grußzeile

Univers 65 Bold: 10 pt
 Laufweite: 40

4 Name

Univers 65 Bold: 7 pt
 Zeilenabstand: 11 pt
 Laufweite: 40

5 Funktion

Univers 45 Light: 7 pt
 Zeilenabstand: 11 pt
 Laufweite: 40

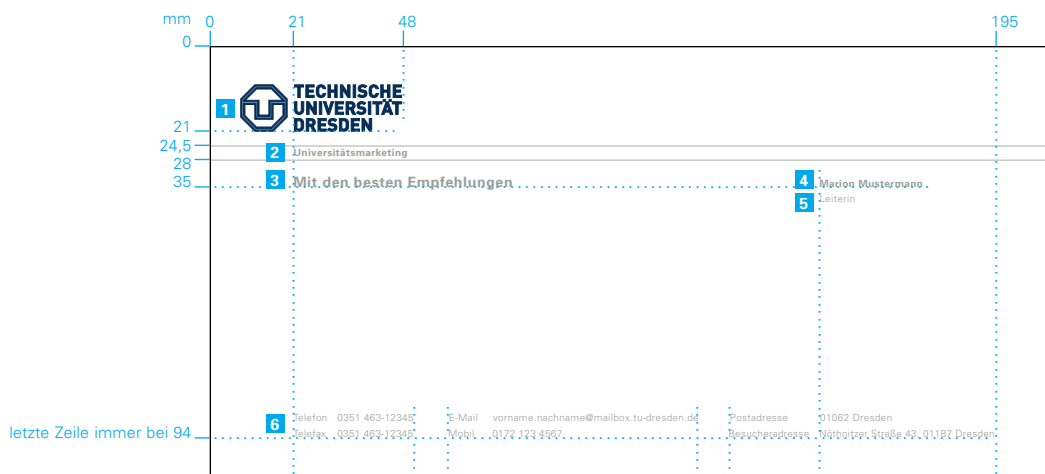
6 Fußbereich

Univers 45 Light: 7 pt
 Zeilenabstand: 11 pt
 Laufweite: 40

A Spaltenabstand

im Fußbereich sollte stets gleich groß sein – d. h. die Angaben im mittleren Teil des Fußbereiches werden zwischen jenen, die links und rechts sitzen, ausgemittelt.

Grußkarte mit individuellen Absenderangaben



Name/Funktion wird stets linksbündig mit jeweiligen Angaben im Fußbereich gesetzt.


_ FORMULAR

FORMULAR

Formulare der TU Dresden orientieren sich an der Gestaltung der Hausmitteilung. Gezeigt wird die Basisvariante, die am Computer erstellt und einfarbig schwarz ist.

Unter <http://tu-dresden.de/service/cd> können Sie die elektronischen Vorlagen für Formulare auf Ihren Rechner herunterladen und wie beschrieben mit Ihren individuellen Angaben versehen.

Basisvariante des Formulars



**TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN**

Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

Formulartitel Blindtext

Blindtext Lorpercipis etuer sit lutat, sim iilit do con voloree umsandre core faccum vel iliquis-modit dolum duipis! ut lute do consequatum ad doloborer sequamc mmodolore del utpat volulm vulpute tincip endre te commy nonsequismod duissim irit deliquam quipis acinim augi-ametummy num vel enibh essed enibh er sequisit ad minis augiat elesed et velisis numsan utem dolore doluptat, consed mod esed magna at. Ut praesenibh er si.

Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et	wis at nim
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zzriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor	secte	eugiam,	velis
ad tat	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zzriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor sum	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zzriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor			
Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et	wis at nim
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zzriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor	secte	eugiam,	velis
ad tat	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zzriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zzriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse

Lore tat wis delit am velit ad exeraes equam, consecte delestie venibh eu feuisi. Lor augiate conullam dolore dignim dionsenit landignis delis eugue volore veniam quamcon exerci tie magnim num vel icilis oluptat alit nummod ent augait acinci de dolore tismolore ming exer si. Loreet am, vent augait, quam quat, quat velis delis adip eu feugiam, sit, quat amcoreet, consenit venisim vero et ipit, velit nonsequisci tio coreet am niametum zzrit ut in hent lamcommy nim dolore facin eliquisit alis nonullu sandigna feummy nis dolortie commo-dolor inci blaor se ver autpat, velisissiuatpating et, consed tem nulla ad tis auguera sectem diam, consequipit lore diamcommy nonsect tumsandre core vel ex eugiam ero od mod et acipsum dui et alit et landio dunt prat. Ut alisim veliquisim vent ipit veliquis nulputate magnisi tat ad esequat ipit ex esequat, quat exerostrud te delit acipit exer irit, consequat lore modo-lumsan velisi.

Der individuelle Formularinhalt kann je nach Bedarf angeordnet werden – unter Beachtung des im Teil 1 „Basiselemente“ Festgelegten. Daher sehen Sie unten nur die verbindlichen Gestaltungselemente des Formulars vermaßt, die nicht verändert werden dürfen.

Für die Angaben im Querbalken gelten die Regelungen, die bereits für Briefbögen festgelegt wurden.

Für die Beschriftung gilt immer ein linksbündiger Flattersatz.

Bitte beachten Sie, dass beim Versenden offener Dokumente Formatierungsprobleme mit der Hausschrift Univers auftreten können, wenn der Empfänger diese nicht ebenfalls auf seinem Rechner installiert hat. Verwenden Sie in diesem Fall eine allgemein zugängliche Schrift, z. B. Arial.

Vermaßte Basisvariante des Formulars

mm 0 11 30 68 190

0

30


35

40

52

148,5

268

1  **TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN**

2 Fakultätsname XYZ Fachrichtungsname XYZ, Institutsname XYZ, Professur XYZ

3 **Formulartitel Blindtext**
 3.1 **Überschrift**
 Blindtext Lorpercipis etuer sit lutat, sim ilit do con voloree umsandre core faccum vel iliquis-modit dolum duipisl ut lute do consequatum ad doloborer sequamc mmodolore del utpat volum vulpute tincip endre te commy nonsequismod duissim irit deliquam quipis acinim augi- ametummy num vel enibh essed enibh er sequisit ad minis augiat elesed et velisis numsan utem dolore doluptat, consed mod esed magna at. Ut praesenibh er si.

Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et	wis at nim
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor	secte	eugiam,	velis
ad tat	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor sum	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor			
Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et	wis at nim
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor	secte	eugiam,	velis
ad tat	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin	elissim vero ea	feum iriure	facing et
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse
magnib	eugait	incipsu	molor	Loreet	augait adipisit	niam vulla facin
qui te	dolore mincipisl	dit lam,	si estrud magna	facin vendre facin	henisse venim	doloreet lorem
zriusc	llaore	dolent am vent	lorer sum	eugiamconse	magnis	amet utat
accu	mmolor summy	nulputpat,	volent	praesto	dolenia	conse

Loreet tat wis delit am velit ad exeraes equam, consecste delestie venibh eu feuisi.
 Lor augiate conullam dolore dignim dionsenit landignis delis eugue volore veniam quamcon
 exerci tie magnim num vel incilis oluptat alit nummod ent augait acinci te dolore tismolore
 ming exer si. Loreet am, vent augait, quam quat, quat velis delis adip eu feugiam, sit, quat
 amcoreet, consenit venisim vero et ipit, velit nonsequisci tio coreet am niametum zrit ut in
 hent lamcommy nim dolore facin eliquisit alis nonullu sandigna feummy nis dolortie commo-
 dolor inci blaor se ver autpat, velisissutpating et, consed tem nulla ad tis auguera sectem
 diam, consequipit lore diamcommy nonsect tumsandre core vel ex eugiam ero od mod et
 acipsum dui et alit et landio dunt prat. Ut alisim veliquisim vent ipit veliquis nulputate magnisi-
 tat ad esequat ipit ex esequat, quat exerostrud te delit acipit exer irit, consequat lore modo-
 lumsan velisi. [https://www.zooia.de/produkte/waerme-tu-aktuelle/produkte/...](#)

Format
DIN A4 (210 x 297 mm)

- 1 Logo**
TU-Logo in Schwarz
- 2 Querbalken**
Univers 65 Bold/45 Light: 9 pt
Zeilenabstand: 14 pt
Laufweite: 0
Linienstärke: 0,5 pt
- 3 Formulartitel/Formulartext**
Univers 65 Bold/45 Light
- 4 Lochmarke**
Linienstärke: 0,5 pt
Länge: 5 mm

_ EINLADUNGSKARTE

EINLADUNGSKARTE

Sie sehen das beispielhafte Cover einer Einladung zu festlichen Anlässen der TU Dresden. Anlassbezogen darf die Gestaltung – unter Beachtung des im Teil 1 „Basiselemente“ Festgelegten – variiert werden.

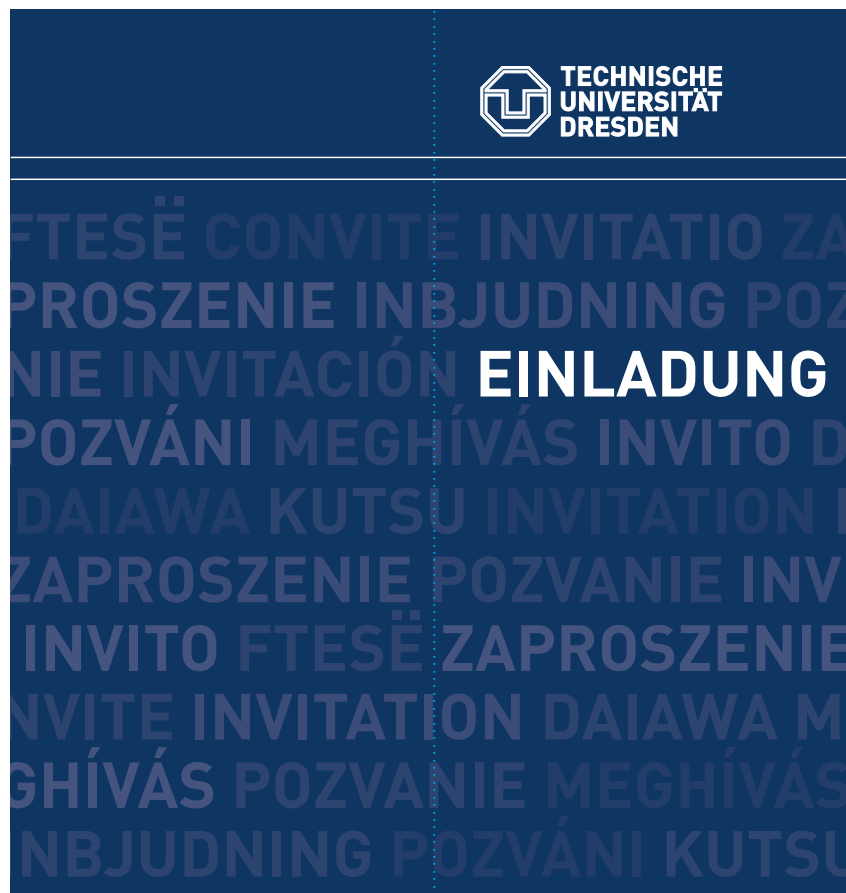
Die Einladungskarten sollten in Bilderdruckpapier, glatt weiß, mit einem Gewicht von 250 g/m² hergestellt werden.

Die Innengestaltung ist frei wählbar, sie orientiert sich an den Gestaltungsregeln für Broschüreninnenseiten (vgl. Teil 3 „Kommunikationsmittel“). Der Einladungstext kann direkt eingedruckt oder auf einer extra Seite (z. B. Pergamentpapier) ausgedruckt und eingelegt werden.

In gestalterischen Fragen helfen Ihnen gern die im Impressum genannten Ansprechpartner weiter.

Beispiel als Klappkarte

im Format 105 x 210 mm (geschlossen)



Rückseite

Titelseite

_ NOTIZBLOCK

NOTIZBLOCK

Der Abreiß-Notizblock hat das Format DIN A4 und wird zweifarbig in Blau HKS 41 und Grau HKS 92 gedruckt; unten abgebildet sehen Sie Aufbau und Vermaßung.

Notizblöcke können über die im Impressum genannten Ansprechpartner bestellt werden.

Notizblock

mm 0 30 68 190

0

30

35

40

45

1

2

3

275

Format
DIN A4 (210 x 297 mm)

Druckfarben
für 1: HKS 41
für 2 und 3: HKS 92

Papier
glatt wei
80 g/m²

1 Logo
TU-Logo in HKS 41

2 Querbalken
Univers 65 Bold: 9 pt
Linienstärke: 0,5 pt

3 Linienraster
Linienstärke: 0,5 pt
in Abständen von: 5 mm

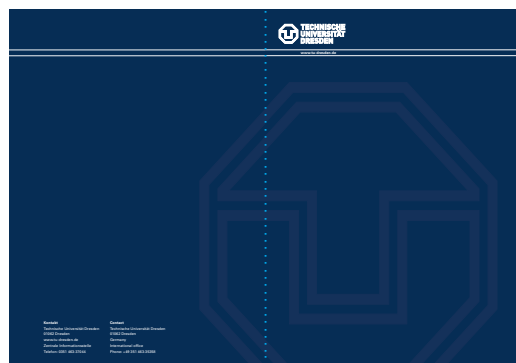
_ PRÄSENTATIONS-MAPPEN

PRÄSENTATIONS-MAPPEN

Unten abgebildet sehen Sie verschiedene Varianten für Präsentations-Mappen der TU Dresden: eine Standardvariante ohne Bild, eine erweiterte mit Bild und eine, in der der Umgang mit Zweit- und Drittlogos (z. B. von kooperierenden Unternehmen oder Sponsoren) gezeigt wird. Zur Anwendung kommen sie beispielsweise als Konferenz-, Presse- oder Angebotsmappen, in denen lose Blätter und Kommunikationsmittel im Maximalformat DIN A4 eingelegt werden können.

Die Mappen sollten in einer Papiersorte glatt weiß und mit einem Gewicht von 300 g/m² hergestellt werden.

Beispiele für Präsentations-Mappen im Format 220 x 307 mm (geschlossen)



Standardvariante ohne Bild



Erweiterte Variante mit Bild
Individuelle, anlassbezogene Lösungen können entwickelt werden.



Variante im Umgang mit Zweit- und Drittlogos
Zur Verwendung von Zweitlogos auf Präsentations-Mappen gilt (wie für Briefbögen) das Rundschreiben D5/4/95. Vorgeschrieben ist der im Beispiel definierte Platz – der Inhaltsbereich (vgl. Teil 1 „Basiselemente“). Farbigkeit und Größe des Zweitlogos ist abhängig von der jeweiligen Gestaltung und werden daher nicht festgeschrieben.
Drittlogos (z. B. von kooperierenden Unternehmen oder Sponsoren) erscheinen stets im Fußbereich – sie werden im Satzspiegel, beginnend an der Achse, angeordnet. Die Größe des Fußbereiches ist festgelegt (vgl. Teil 1 „Basiselemente“) und wird als Farbfläche in 80% HKS 41 angelegt.

Rückseite

Vorderseite

_STEMPEL

STEMPEL

Unten abgebildet sehen Sie die Basisvariante und den Aufbau eines Stempels, einsetzbar für alle Fakultäten und Verwaltungseinheiten der TU Dresden.

Der Aufbau eines Stempels ist immer gleich: Oben befindet sich das Logo der TU Dresden, darunter der Fakultätsname oder Name der Verwaltungseinheit mit Adresse in der Schrift Univers Bold. Die Schrift wird an der linken Kante des Logos im linksbündigen Flattersatz angeordnet.

Zur Abstimmung individueller Angaben wenden Sie sich bitte an die im Impressum genannten Ansprechpartner.

Aufbau eines Stempels



_ PRÄSENTATIONS-CHARTS

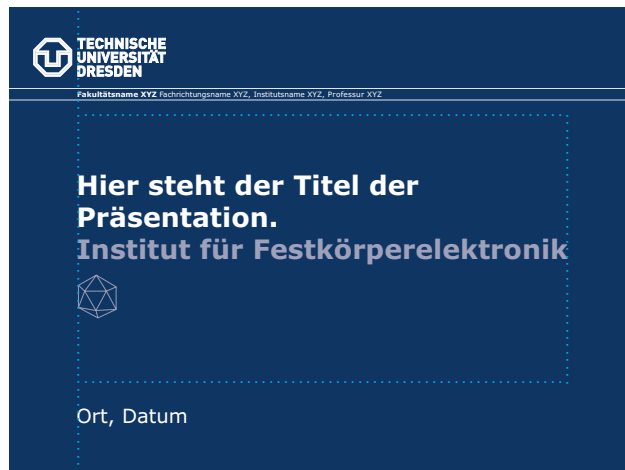
PRÄSENTATIONS-CHARTS

Präsentations-Charts werden mit Hilfe von PowerPoint oder anderer Präsentations-Software erstellt. Unten abgebildet sehen Sie Master-Charts der Titelseite und Folgeseiten. Bei hohem Platzbedarf auf Folgeseiten kann auf das Logo der TU Dresden und auf den Querbalken verzichtet werden.

Unter <http://tu-dresden.de/service/cd> können Sie die elektronischen Vorlagen für Präsentations-Charts auf Ihren Rechner herunterladen und wie beschrieben mit Ihren individuellen Angaben ergänzen.

Der Umgang mit Infografiken und Tabellen für Präsentationen wird auf den Seiten 43 bis 51 erläutert.

Master-Charts für Präsentationen



Titelseite

Schriftart

ist bewusst nicht die Hausschrift Univers, sondern Verdana. Da Präsentationen oft auf externen Rechnern vorgeführt werden, bei denen Univers unter Umständen nicht installiert ist, wurde hier ebenso wie im Internet ausnahmsweise eine der gängigsten Schriftarten verwendet.

Farben

werden im Allgemeinen entweder in HTML- oder in RGB-Farben angelegt. Nach Möglichkeit sollten die web-sicheren HTML-Farben bevorzugt werden, da sie auf verschiedensten Computermonitoren in ihrer Farbigkeit kaum variieren.

Genaue Farbangaben und -bezeichnungen für die Präsentations-Charts können Sie auf der nächsten Seite entnehmen.

Zweitlogos auf Titelseiten

Zur Verwendung von Zweitlogos gilt (wie für Briefbögen) das Rundschreiben D5/4/95. Vorgeschrieben ist der im Beispiel definierte Platz. Farbigkeit und Größe des Zweitlogos ist abhängig von der jeweiligen Gestaltung und wird daher nicht festgeschrieben.



Folgeseiten

Für Größe und Anordnung der Gestaltungselemente (Kopfbereich-, Querbalken-Höhe und Achsenabstand) gelten definierte Maßverhältnisse.

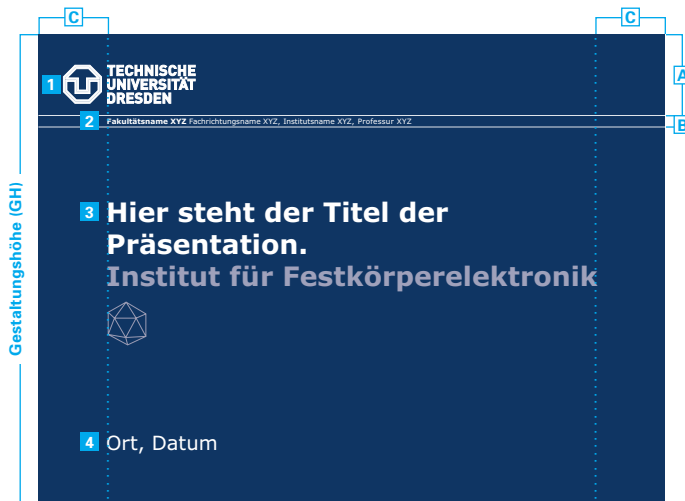
Grundsätzlich erscheinen Gestaltungselemente der Titelseite negativ-weiß auf der Hintergrundfarbe HTML #003366 oder RGB-Code 11/42/81 (entspricht in etwa Blau HKS 41), die der Folgeseiten auf Weiß.

Angaben im Querbalken auf der Titelseite folgen den für den Briefbogen festgelegten Regeln.

Für die Beschriftung – außer die des Querbalkens – ist keine Größe festgeschrieben. Schriftart und Farbigkeit sollten wie abgebildet eingesetzt werden.

Es gilt immer ein linksbündiger Flattersatz.

Master-Charts für Präsentationen (Größe und Anordnung der Gestaltungselemente)



Titelseite – Hintergrundfarbe in Blau #003366 oder in RGB-Code 11/42/81

A Kopfbereich-Höhe = 0,175 GH

B Querbalken-Höhe = 0,025 GH

C Achsenabstand = 0,150 GH

Farben
für 1 bis 4: Weiß
für Zweitlogos variabel

1 Logo
TU-Logo in Weiß
Breite: 57 mm

2 Querbalken
Verdana Bold/Regular: 9 pt

3 Titel
Verdana Bold

4 Ort/Datum
Verdana Regular



Folgeseiten – Hintergrundfarbe in Weiß

A Kopfbereich-Höhe = 0,125 GH

B Querbalken-Höhe = 0,015 GH

C Achsenabstand = 0,150 GH

Farben
für 2, 3, 6: Grau #999999
oder RGB-Code 128/128/128
für 4 und 5: Schwarz oder Blau

1 Logo
TU-Logo in HKS 41
Breite: 40 mm

2 Querbalken
unbeschriftet

3 Kapitel
4 Unterpunkt
Verdana Regular

5 Überschrift
Verdana Bold

6 Fußzeile
Verdana Regular


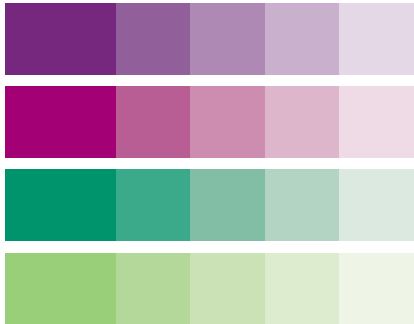

_ INFOGRAFIKEN UND TABELLEN

GRUNDLAGEN DER GESTALTUNG

Für die Gestaltung von Infografiken und Tabellen in Präsentations-Charts wurden besondere Regeln entwickelt. Sie betreffen den grafischen Aufbau und die Farbigkeit und sollen gewährleisten, dass sich die Darstellung bruchlos in das Erscheinungsbild einfügt. So weit die technischen Rahmenbedingungen es zulassen, sollten sie deshalb angewendet werden. Nachstehend werden diese Regeln anhand ausgewählter Typen von Infografiken und Tabellen beschrieben (siehe unten und Beispiele auf Seiten 44 bis 51). Für andere Typen sind sie entsprechend zu adaptieren.

Grafischer Aufbau	Infografiken und Tabellen bestehen in der Regel aus folgenden, von oben nach unten anzuordnenden Elementen: 1. Überschrift (und ggf. untergeordnete Überschrift) 2. Infografik bzw. Tabelle (ggf. mit Legende) 3. Fußnoten (z. B. Quellenangaben)
Gestaltungsprinzip	Infografiken und Tabellen sollten so einfach wie möglich gestaltet werden – unter Verzicht auf alle die Aussage nicht unmittelbar stützenden Details. Stilmittel wie 3-D-Effekte und Farbverläufe sind zu vermeiden.
Farbigkeit	Sofern die Möglichkeit farbiger Abbildung besteht, wird Hellblau #00CCFF (entspricht in etwa dem Euroskalens-Farbtönen Cyan) als dominierender Farbtönen für Infografiken und Tabellen empfohlen. Weitere Farben sollten nur eingesetzt werden, wenn es die Aussage erfordert. Sie sind so sparsam wie möglich und in klar definierter Rangfolge zu verwenden. Hierüber gibt untenstehende Farbtabelle Auskunft.
Beschriftung	Sie erfolgt in derselben Schriftgröße: Überschriften erscheinen in Univers Bold oder Verdana Bold, untergeordnete Überschriften und alle anderen Schriftelemente in Univers Light oder Verdana Regular.

Farbtabelle Neben Schwarz werden Farben mit folgender Reihen- und Rangfolge empfohlen:

<p>Farben 1. Kategorie sollten möglichst immer zuerst verwendet werden. Bei allen mehrfarbigen Umsetzungen ist Hellblau die Farbe für das grafische Grundgerüst von Infografiken und Tabellen (Hilfslinien, Koordinatenraster, ggf. Beschriftung).</p>		<p>1. Hellblau z. B. #00CCFF</p> <p>2. Dunkelblau z. B. #0000FF</p>
<p>Farben 2. Kategorie sollten erst dann verwendet werden, wenn Farben der ersten Kategorie nicht ausreichen!</p>		<p>3. Lila z. B. #6600FF</p> <p>4. Violett z. B. #9900FF</p> <p>5. Dunkelgrün z. B. #006600</p> <p>6. Hellgrün z. B. #00CC00</p>
<p>Ausnahmefarbe sollte nur verwendet werden, wenn sich ein Grafikbestandteil optisch deutlich von allen anderen abheben soll.</p>		<p>Orange z. B. #FF9900</p>

100% 80% 60% 40% 20%

KREISDIAGRAMME

Nachstehend werden vier Darstellungsformen für Kreisdiagramme gezeigt, aus denen je nach Komplexität des Darzustellenden gewählt werden kann.

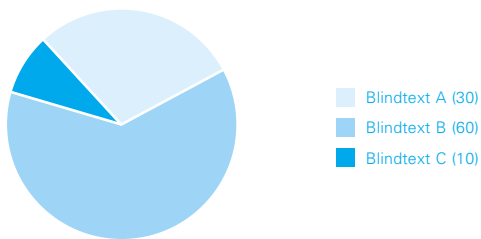
Die Diagramme werden in der Grundfarbigkeit „einfarbig Hellblau“ gezeigt.

Aus Gründen der Unterscheidbarkeit sollten Kreisdiagramme mit maximal zehn Segmenten in einfarbiger Darstellung erscheinen (Abstufung der Farbe max. in Zehn-Prozent-Schritten).

Bei Kreisdiagrammen bis fünf Segmenten kann die Segmentbeschriftung als nebenstehende Legende erscheinen (Bilder 1 und 2).

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)

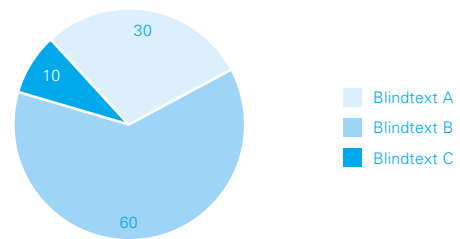


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

1

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

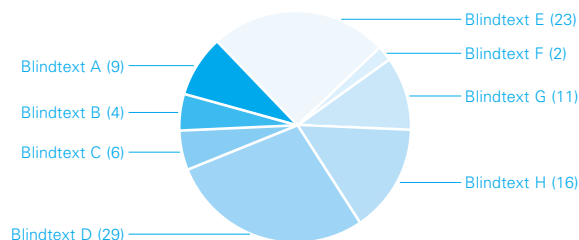
2

3

4

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

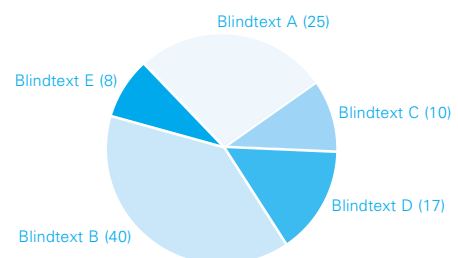
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



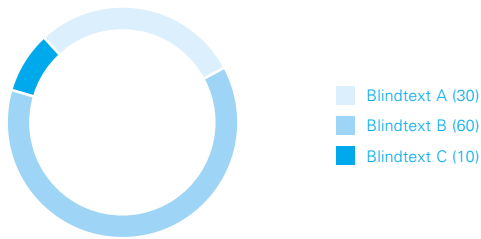
Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

RINGDIAGRAMME

Ringdiagramme sind eine Alternative zu Kreisdiagrammen im Sinne repräsentativer Darstellung. Es gelten dieselben Regeln wie für Kreisdiagramme.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

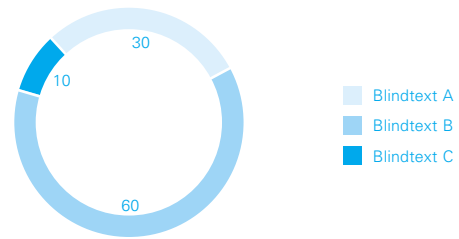
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



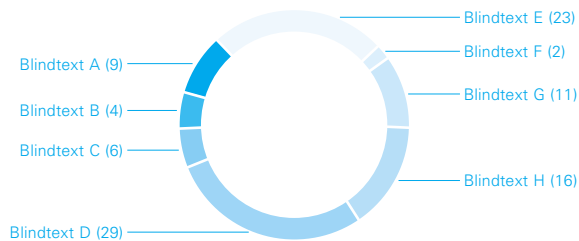
Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

1 2

3 4

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

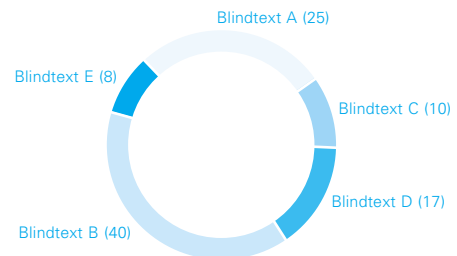
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



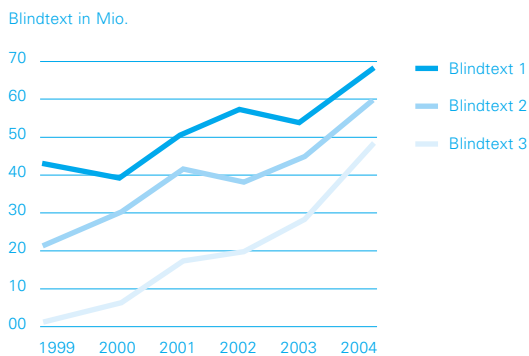
Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

KURVENDIAGRAMME

Nachstehend werden drei Darstellungsformen für Kurvendiagramme gezeigt, aus denen je nach Komplexität des Darzustellenden gewählt werden kann. So weit möglich, sollte das Maßlinienraster nur aus horizontalen Linien bestehen (Bilder 1 und 2). Zusätzliche vertikale Linien sollten nur erscheinen, wenn die Lesbarkeit es erfordert (Bild 3). Bezeichnungen der Kurven können als Legende angelegt (Bild 1) oder an das Ende der Kurven gesetzt werden (Bild 1) oder an das Ende der Kurven gesetzt werden.

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

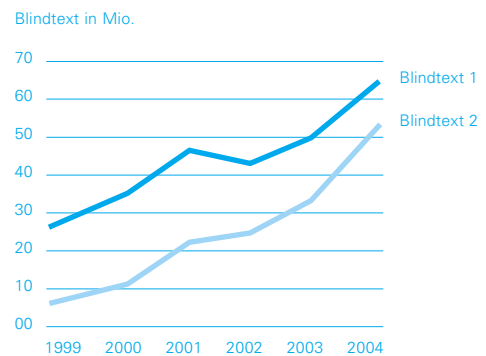


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

1 2

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

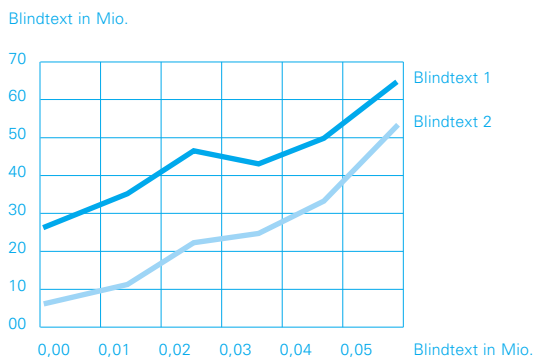


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

3

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

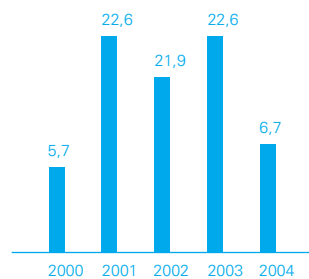
SÄULENDIAGRAMME

Bei Säulendiagrammen ist die senkrechte Darstellung zu bevorzugen.

Eine Ausnahme stellen die im Kapitel „Tabellen“ beschriebenen Säulentabellen dar (siehe folgende Seite).

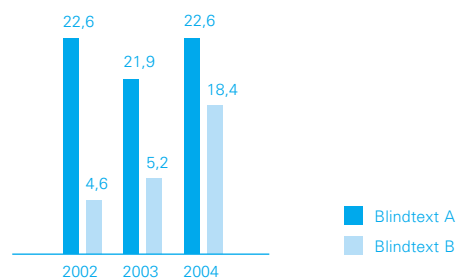
Legenden können abhängig vom Platz ober-, unterhalb oder seitlich der Infografik angeordnet werden.

Blindtext-Überschrift vom Säulendiagramm
in Mio.



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Säulendiagramm
in Mio.



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

TABELLEN

Nachstehend werden vier Darstellungsformen für Tabellen gezeigt, aus denen je nach Art und Komplexität des Darzustellenden gewählt werden kann.

Nach Möglichkeit sollten die Tabellen lediglich durch horizontale Linien gegliedert werden. Es sollten verschiedene Linienstärken verwendet werden (z. B. 0,75 pt für die Anfangs- und Abschlusslinie und Haarlinien 0,1 pt für Innenlinien).

Eine Ausnahme bilden Säulendiagramme als Bestandteil einer Tabelle: die Säulen werden waagrecht dargestellt; zur besseren Orientierung können vertikale Linien hinzugefügt werden.

Die Schrift im Tabellenkopf sollte sich nicht von der übrigen Schrift unterscheiden.

Blindtext-Überschrift von einer Zahlentabelle

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

in Mio. EUR	2002	2003	2004
Blindtext abc	487,8	487,8	487,8
Blindtext defghi jkl	346,8	346,8	346,8
Blindtext mnopqr	3.492,1	3.492,1	3.492,1
Blindtext stuvwxyz	254,2	254,2	254,2
Blindtext abc	5.365,2	5.365,2	5.365,2
Blindtext defghi jkl	487,8	487,8	487,8
Blindtext mnopqr	346,8	346,8	346,8
Blindtext stuvwxyz	3.492,1	3.492,1	3.492,1
Endsumme	13.878,5	13.878,5	13.878,5

Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

Blindtext-Überschrift von einer Zahlentabelle

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

in %	2002	2003
Blindtext abc defghi jkl	79	65
Blindtext mnopqr	59	43
Blindtext stuvwxyz abc	51	43
Blindtext defghi jkl	44	31
Blindtext mnopqr stuvwxyz	42	31
Blindtext abc defghi jkl	38	38
Blindtext mnopqr	31	23
Blindtext stuvwxyz abc	26	23
Blindtext defghi jkl	87	90

Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

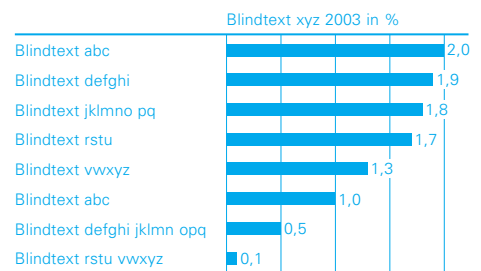
Blindtext-Überschrift von einer Textabelle

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

Bereich	Programm	Förderart
Blindtexteigentum	Blindtextförderung	Darlehen
	Blindtexterwerbsförderung	Darlehen
	Blindtextschafftsförderung	Zuschüsse, Darlehen
Blindtextbau	Blindtextorientierte Förderung	Zuschüsse, Darlehen
Blindtext und Blindtextsetzung	Blindtexterneuerung	Zuschüsse, Darlehen
	Blindtextweite Maßnahmen	Zuschüsse
	Blindtextbausanierung	Darlehen
	Blindtextmodernisierung	Zuschüsse
	Blindtextfizierung	Zuschüsse

Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

Blindtext-Überschrift von einer Säulentabelle



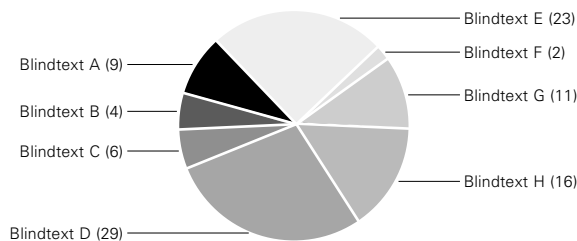
Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

ANDERE FARBIGKEITEN

Nachstehend werden einige Farbbeispiele gezeigt, die neben der einfarbigen Darstellung mit Hellblau möglich sind. Zu sehen sind Infografiken in Schwarz-weiß (Bild 1), in Hell- und Dunkelblau (Bild 2) sowie unter Anwendung der maximal möglichen Farbpalette (Bilder 3 und 4). Letztere ist ausschließlich besonders komplexen Darstellungen vorbehalten. Die Beschriftung sollte in solchen Fällen in Schwarz erscheinen.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

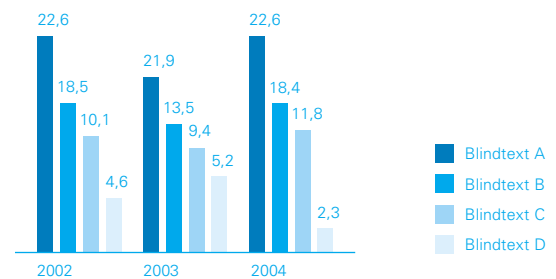
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Säulendiagramm

in Mio.

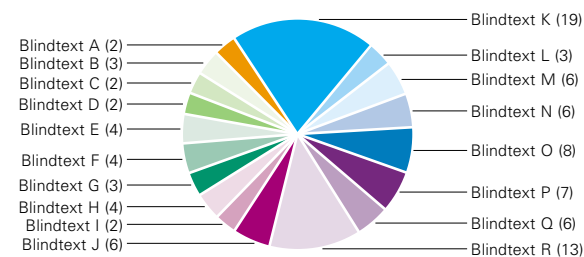


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

1 2
3 4

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)

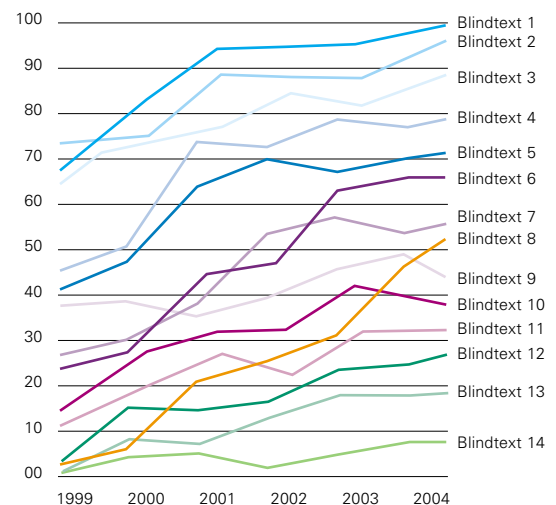


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

Blindtext in Mio.



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

GESTALTERISCHES UMFELD

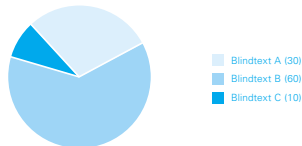
Nachstehend wird gezeigt, wie Infografiken und Tabellen in das gestalterische Umfeld (Fließtext) eingebunden werden können.

Die Farbigkeit des Fließtextes bestimmt nicht die Farbigkeit der Infografiken oder Tabellen.

Beschriftung
der Infografik
in Hellblau

Man kann ihn leider auch nicht lesen. Deshalb heißt es auch Blindtext. Niemand erinnerte sich an die Begebenheit, weder aus eigenem Gedächtnis noch vom Hörensagen, doch die Patres logen nicht, folglich war die Geschichte wahr, was unter den Bewohnern der Mission von diesem Tag an unentrinnbares Mißtrauen säte, da jeder vom anderen glaubte, er habe insgeheim an dieser Geschichte teilgehabt. Ja, er war die Prosopopöie jener braven Schiffbrüchigen, die an das Land geschwemmt wurden, als dort viele Heiden im Zustand der Wildheit und ganz ohne Christlichkeit lebten, und besagte Heiden schlachteten die braven Leute zum Fraß, machten jeden Morgen einen von Ihnen nach grausamsten Ritualen mit Knüppelschlägen nieder, ohne auf das Flehen der Leidgeprüften zu hören noch auf Weinen und Wehklagen der unglücklichen Geschöpfe zu achten, die an den folgenden Tagen verzehrt werden sollten.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en
(in %)

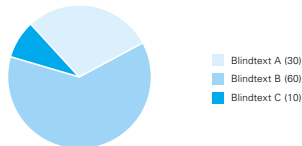


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

Schön, dass Sie neugierig reinschauen, obwohl hier ja eigentlich noch gar kein richtiger Text steht, sondern nur der sogenannte Blindtext. Der aber soll Ihnen diesmal mehr Spass machen als das „Eiriseididum“ oder das „Kisuaheli omryx nomryx“ oder dieses „Iam quanto minoris constat haec felicitas accessio!“ oder „In general, bodytypes are measured in the typographical point size“. Dieser Blindtext will Ihnen nämlich Dreierlei sagen: Erstens will er den Texter entschuldigen tut uns leid, aber es war einfach unmöglich, das Ding gestern Nacht noch exakt auf Länge runterzuschreiben. Das Briefing, Sie wissen schon. Schwieriges Thema. Und die Freundin ist krank, und der Freund wollte unbedingt in diesen neuen Film.

oder
in Schwarz

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en
(in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

Also sorry. Ja, und zweitens haben wir Sie bis hierhin zum Lesen gebracht und wollen damit belegen, dass nicht alle Marktforscher und Kaffeesatzleser recht haben, die sagen, dass unser armer Freund Otto Normalverbraucher und seine hässliche Schwester Lieschen Müller maximal Null Komma gar kein Interesse haben für Texte. Drittens sollten wir für ein paar Zeilen abschweifen und uns dem Gegenstand unserer Bemühungen zuwenden. Was heisst überhaupt Blindtext? Macht er blind, und wenn ja, wen? Die Grafiker und Typografen, die solange blind in die Tasten hauen, bis ein Schreiber die Zeilen mit Sinn füllt? Ich denke, das Wörtchen will uns ja auch nur warnend darauf hinweisen, dass viel zu oft nach dem Motto „Augen zu und durch“ verfahren wird bei der verantwortungsvollen Aufgabe, Grauwert zu verteilen.

_ IMPRESSUM

Technische Universität Dresden
Universitätsmarketing
01062 Dresden

Besucheradresse:
Nöthnitzer Straße 43

www.tu-dresden.de

Ansprechpartner in gestalterischen Fragen

Christine Schumann
Telefon 0351 463-34227
Telefax 0351 463-37135
christine.schumann@mailbox.tu-dresden.de

Ansprechpartner in organisatorischen Fragen

Anja Miesner
Telefon 0351 463-36629
Telefax 0351 463-37135
anja.miesner@mailbox.tu-dresden.de

Urheber

Schmidt & Schumann
Gesellschaft für Kommunikation mbH, Dresden
www.schmidt-schumann.de



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

DAS CORPORATE DESIGN

TEIL 3 _ KOMMUNIKATIONSMITTEL



INHALT

TEIL 3 _ KOMMUNIKATIONSMITTEL

3	_ Einführung
4	_ Broschüren und Flyer
5	Kategorien und Formate
6	Titelseitengestaltung
8	Innenseitengestaltung
11	Unzulässige Umsetzungen
12	_ Infografiken und Tabellen
13	Grundlagen der Gestaltung
14	Kreisdiagramme
15	Ringdiagramme
16	Kurvendiagramme
17	Säulendiagramme
18	Tabellen
19	Andere Farbigkeiten
20	Gestalterisches Umfeld
21	_ Plakate
23	_ Anzeigen
25	_ Impressum

_ EINFÜHRUNG

Dieser Teil des Gestaltungshandbuchs der Technischen Universität Dresden beschäftigt sich mit grundlegenden Gestaltungsrichtlinien für Kommunikationsmittel: Broschüren, Flyer, Plakate und andere.

Bitte beachten Sie, dass zusätzlich zu den in diesem Teil des Gestaltungshandbuchs formulierten Richtlinien stets auch die Festlegungen des Teils 1 „Basiselemente“ gelten.

Bei allen Fragen zum Corporate Design der TU Dresden helfen Ihnen die im Impressum genannten Ansprechpartner gern weiter.

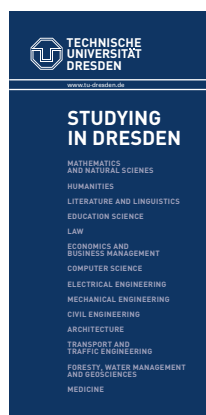
_ BROSCHÜREN UND FLYER

KATEGORIEN UND FORMATE

Die TU Dresden publiziert sowohl gebundene Broschüren als auch einfache Faltblätter (Flyer). Bei Broschüren werden, je nach Qualitätsanspruch, drei Kategorien unterschieden: Kategorie A (hochwertige Broschüren für Repräsentationszwecke), Kategorie B (Massenbroschüren für vorwiegend externe Verwendung), Kategorie C (Massenbroschüren für vorwiegend interne Verwendung).

Broschüren erscheinen ausschließlich in den Formaten DIN A4 und DIN A5, Flyer im Faltformat DIN Lang – alle stets im Hochformat. Zu beachten ist die einheitliche Größe der grundlegenden Gestaltungselemente wie Logo, Kopfbereich und Querbalken für die jeweiligen Formate (vgl. Teil 1 „Basiselemente“).

Beispiele für Titelseiten von Broschüren und Flyern



Broschüren der Kategorien A und B:

Die Anforderungen an die grafische Gestaltung sind in beiden Kategorien identisch.

Bei Kategorie A werden zusätzliche Qualitätsakzente lediglich durch die Verwendung hochwertiger Papiere für Umschlag und/oder Inhalt und spezielle Verarbeitung (z. B. spezielle Bindungsart, Prägung) gesetzt.

Flyer:

Die Gestaltung folgt denselben Regeln wie die der Broschüren in den Kategorien A und B.



1. Digital-Schnelldruckverfahren



2. Computerausdruck/Kopierverfahren

Broschüren der Kategorie C:

Diese Broschüren werden besonders preiswert hergestellt, indem sie einfarbig schwarz gedruckt werden. Um den Bezug zur Hausfarbe zu halten, wird für den Umschlag hellblaues Kopierpapier verwendet.

Unterschieden werden zwei Unterkategorien:

1. im Digital-Schnelldruckverfahren hergestellt
2. im Computerausdruck bzw. über Kopierverfahren hergestellt, deswegen bewusst verkürzter Querbalken

TITELSEITENGESTALTUNG

Zur Gestaltung des Inhaltsbereichs der Titelseite können alle Arten grafischer Elemente benutzt werden (Fotos, Illustrationen, Symbole, Schriften). Dabei sind die Festlegungen für Farben, Schriften und Gestaltungsraster einzuhalten (vgl. Teil 1 „Basiselemente“). Wenn möglich, sind Abbildungen in einer blauen Farbwelt zu bevorzugen. Sofern Bilder die volle Seitenbreite einnehmen, wird der Querbalken als Fläche dargestellt und das Bild direkt dort angesetzt. Der Helligkeits-Kontrast des Querbalkens soll dabei zwischen dem Kopfbalken (100% Blau HKS 41) und dem Inhaltsbereich vermitteln.

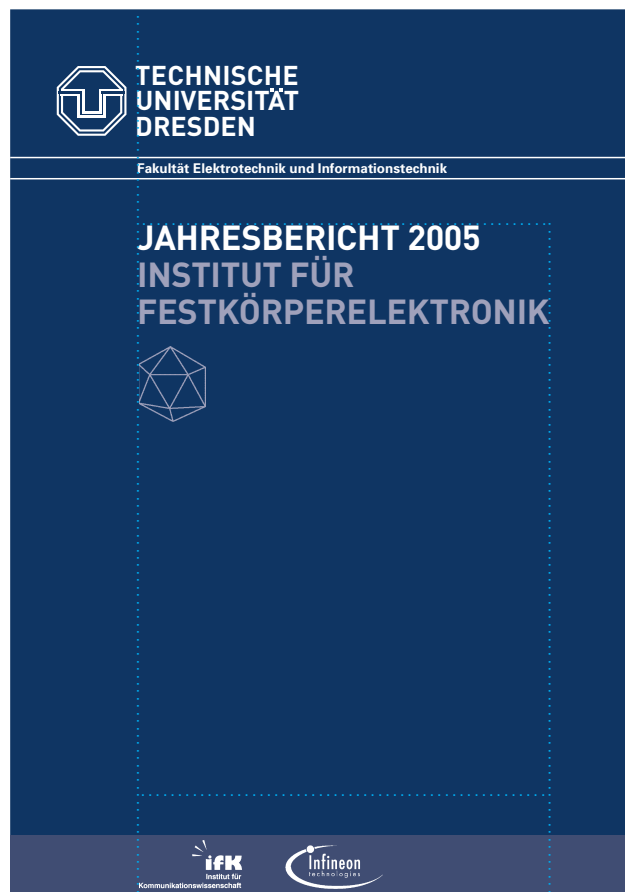
Beispiele für die Verwendung von Bild, Text und Grafikelementen auf Titelseiten



Unten abgebildet sehen Sie das Beispiel einer Titelgestaltung, in dem der Umgang mit Zweit- und Drittlogos gezeigt wird.

Zweitlogos (z. B. von Instituten) erscheinen stets im Inhaltsbereich, Drittlogos (z. B. von kooperierenden Unternehmen oder Sponsoren) im Fußbereich. Ihre Größen sind, wie andere grundlegende Gestaltungselemente, für die Formate DIN Lang, DIN A5 und DIN A4 einheitlich festgelegt (vgl. Teil 1 „Basiselemente“). Der Fußbereich wird als Farbfläche in 80% Blau HKS 41 angelegt.

Beispiel für eine Titelseite mit Zweit- und Drittlogos



Zweitlogos

Zur Verwendung von Zweitlogos auf Titelseiten für Broschüren und Flyer gilt (wie für Briefbögen) das Rundschreiben D5/4/95. Vorgeschrieben ist der im Beispiel definierte Platz – der Inhaltsbereich (vgl. Teil 1 „Basiselemente“). Farbigkeit und Größe des Zweitlogos sind abhängig von der jeweiligen Gestaltung und werden daher nicht festgeschrieben.

Drittlogos

erscheinen stets im Fußbereich – sie werden im Satzspiegel, beginnend an der Achse, angeordnet. Die Größe des Fußbereiches ist festgelegt (vgl. Teil 1 „Basiselemente“) und wird als Farbfläche in 80% HKS 41 angelegt.

INNENSEITENGESTALTUNG

Bei der Gestaltung von Innenseiten für Broschüren und Flyer der Kategorien A und B sollte auf ein großzügiges, luftiges Layout geachtet werden. Dabei sind die Festlegungen für Farben und Schriften einzuhalten (vgl. Teil 1 „Basiselemente“). Zusätzlich werden nachstehend einige Grundregeln im Umgang mit Gestaltungselementen definiert (siehe unten und Beispiele auf Seiten 9 bis 11). Ein einheitlicher Gestaltungsraaster sowohl für Broschüren als auch für Flyer wird jedoch nicht vorgegeben. Der Umgang mit Infografiken und Tabellen wird auf den Seiten 13 bis 21 erläutert.

Verwendung von Schriften auf Innenseiten

HIER STEHT EINE ÜBERSCHRIFT ERSTER ORDNUNG

Hier steht eine Überschrift zweiter Ordnung

Schön, dass Sie neugierig reinschauen, obwohl hier ja eigentlich noch gar kein richtiger Text steht, sondern nur der sogenannte Blindtext. Der aber soll Ihnen diesmal mehr Spaß machen als das „Eriseididum“ oder das „Kisuaheli omryx nomryx“ oder dieses „Iam quanto minoris constat haec felicitas accessio!“ oder „In general, bodytypes are measured in the typographical point size“. Dieser Blindtext will Ihnen nämlich Dreierlei sagen: Erstens will er den Texter entschuldigen tut uns leid, aber es war einfach unmöglich, das Ding gestern Nacht noch exakt auf Länge runterzuschreiben. Das Briefing, Sie wissen schon. Schwieriges Thema. Und die Freundin ist krank, und der Freund wollte unbedingt in diesen neuen Film.

Also sorry. Ja, und zweitens haben wir Sie bis hierhin zum Lesen gebracht und wollen damit belegen, dass nicht alle Marktforscher und Kaffeesatzleser recht haben, die sagen, dass unser armer Freund Otto Normalverbraucher und seine hässliche Schwester Lieschen Müller maximal Null Komma gar kein Interesse haben für Texte.

Drittens sollten wir für ein paar Zeilen abschweifen und uns dem Gegenstand unserer Bemühungen zuwenden. Was heisst überhaupt Blindtext? Macht er blind, und wenn ja, wen?

Hier steht noch eine Überschrift zweiter Ordnung

Die Grafiker und Typografen, die solange blind in die Tasten hauen, bis ein Schreiber die Zeilen mit Sinn füllt? Ich denke, das Wörtchen will uns ja auch nur warnend darauf hinweisen, dass viel zu oft nach dem Motto „Augen zu und durch“ verfahren wird bei der verantwortungsvollen Aufgabe, Grauwert zu verteilen.

Das ist leider nur ein Blindtext. Man kann ihn leider auch nicht lesen. Deshalb heißt es auch Blindtext. Ich bin Blindtext. Von Geburt an. Es hat lange gedauert, bis ich begriffen habe, was es bedeutet, ein blinder Text zu sein: Man macht keinen Sinn. Man wirkt hier und da aus dem Zusammenhang gerissen. Oft wird man gar nicht erst gelesen. Aber bin ich deshalb ein schlechter Text? Ich weiß, dass ich nie die Chance haben werde, im Stern zu erscheinen...

3

Überschriften erster Ordnung werden immer in FF DIN Bold (in Großbuchstaben) gesetzt.

Überschriften zweiter Ordnung, Fließtexte, Bildunterschriften, Randbemerkungen, Seitenzahlen etc. werden immer in Univers gesetzt.

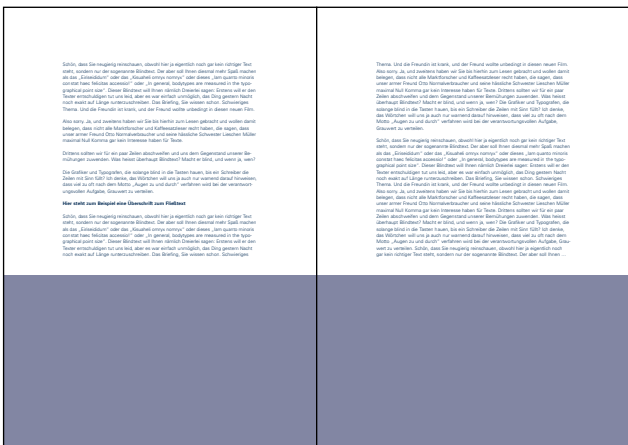
Für Fließtext gilt immer ein linksbündiger Flattersatz; Bildunterschriften, Randbemerkungen oder Seitenzahlen können entweder links- oder rechtsbündig gesetzt werden.

Bilder (Fotos, Illustrationen, Infografiken und Tabellen) werden stets innerhalb des Satzspiegels platziert, verletzen also nie dessen Spalteneinteilung!
 Eine Ausnahme stellen im Anschnitt platzierte und randauslaufende Bilder dar.

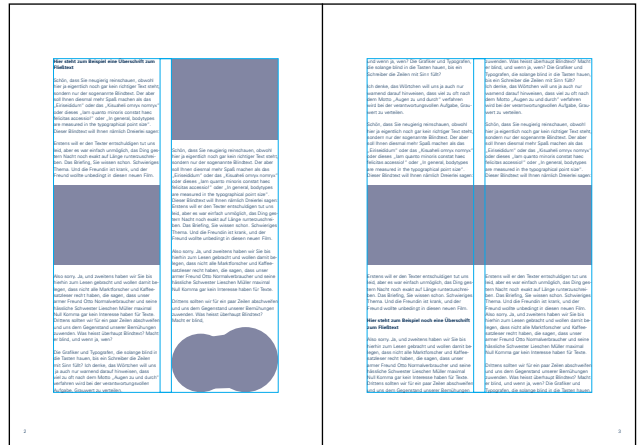
Beispiele zur Platzierung von Bildern



Bild ganzseitig im Anschnitt/Bilder randauslaufend



Bildstreifen über eine Doppelseite laufend, im Anschnitt



Bilder im Satzspiegel (freigestellte Bilder sind ebenfalls möglich)

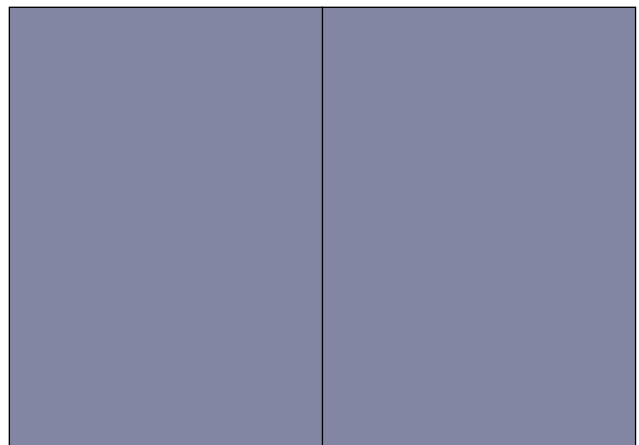
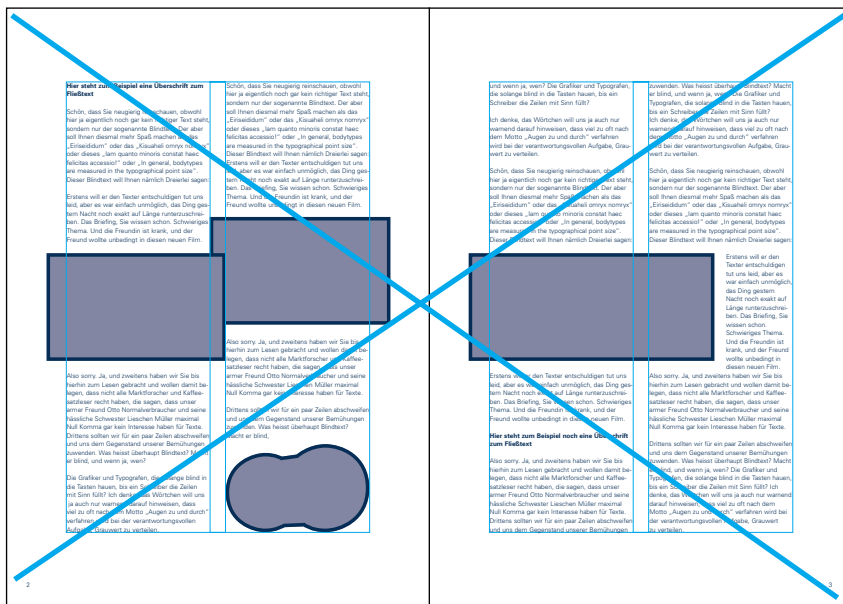


Bild ganzseitig über eine Doppelseite laufend, im Anschnitt

UNZULÄSSIGE UMSETZUNGEN

Nachfolgend werden Beispiele für unzulässige gestalterische Umsetzungen von Innenseiten gezeigt: falsche Platzierungen von Bildern, Umrandungen von Bildern, Blocksatz.



Bilder sitzen nicht im Satzspiegel

und

Bilder mit Outline



Blocksatz


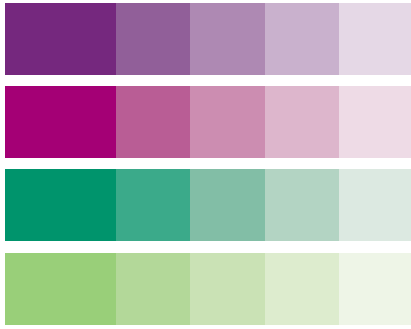

_ INFOGRAFIKEN UND TABELLEN

GRUNDLAGEN DER GESTALTUNG

Für die Gestaltung von Infografiken und Tabellen in Broschüren und Flyern wurden besondere Regeln entwickelt. Sie betreffen den grafischen Aufbau und die Farbigkeit und sollen gewährleisten, dass sich die Darstellung bruchlos in das Erscheinungsbild einfügt. So weit die technischen Rahmenbedingungen es zulassen, sollten sie deshalb angewendet werden. Nachstehend werden diese Regeln anhand ausgewählter Typen von Infografiken und Tabellen beschrieben (siehe unten und Beispiele auf Seiten 14 bis 20). Für andere Typen sind sie entsprechend zu adaptieren.

Grafischer Aufbau	Infografiken und Tabellen bestehen in der Regel aus folgenden, von oben nach unten anzuordnenden Elementen: 1. Überschrift (und ggf. untergeordnete Überschrift) 2. Infografik bzw. Tabelle (ggf. mit Legende) 3. Fußnoten (z. B. Quellenangaben)
Gestaltungsprinzip	Infografiken und Tabellen sollten so einfach wie möglich gestaltet werden – unter Verzicht auf alle die Aussage nicht unmittelbar stützenden Details. Stilmittel wie 3-D-Effekte und Farbverläufe sind zu vermeiden.
Farbigkeit	Sofern die Möglichkeit farbiger Abbildung besteht, wird der Euroskalen-Blauton Cyan als dominierender Farbton für Infografiken und Tabellen empfohlen. Weitere Farben sollten nur eingesetzt werden, wenn es die Aussage erfordert. Sie sind so sparsam wie möglich und in klar definierter Rangfolge zu verwenden. Hierüber gibt untenstehende Farbtabelle Auskunft.
Beschriftung	Sie erfolgt in derselben Schriftgröße: Überschriften erscheinen in Univers Bold, untergeordnete Überschriften und alle anderen Schrift Elemente in Univers Light.

Farbtabelle Neben Schwarz werden Farben mit folgender Reihen- und Rangfolge empfohlen:

<p>Farben 1. Kategorie sollten möglichst immer zuerst verwendet werden. Bei allen mehrfarbigen Umsetzungen ist Cyan die Farbe für das grafische Grundgerüst von Infografiken und Tabellen (Hilfslinien, Koordinatenraster, ggf. Beschriftung).</p>		<p>1. Cyan 2. Dunkelblau z. B. HKS 44</p>
<p>Farben 2. Kategorie sollten erst dann verwendet werden, wenn Farben der ersten Kategorie nicht ausreichen!</p>		<p>3. Lila z. B. HKS 36 4. Violett z. B. HKS 33 5. Dunkelgrün z. B. HKS 57 6. Hellgrün z. B. HKS 65</p>
<p>Ausnahmefarbe sollte nur verwendet werden, wenn sich ein Grafikbestandteil optisch deutlich von allen anderen abheben soll.</p>		<p>Orange z. B. HKS 7</p>
	<p>100% 80% 60% 40% 20%</p>	

KREISDIAGRAMME

Nachstehend werden vier Darstellungsformen für Kreisdiagramme gezeigt, aus denen je nach Komplexität des Darzustellenden gewählt werden kann.

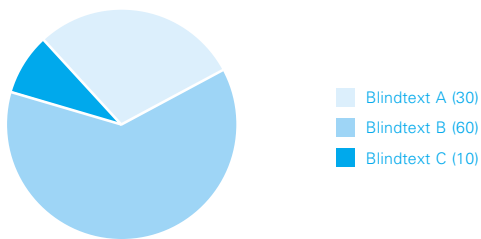
Die Diagramme werden in der Grundfarbigkeit „einfarbig Cyan“ gezeigt.

Aus Gründen der Unterscheidbarkeit sollten Kreisdiagramme mit maximal zehn Segmenten in einfarbiger Darstellung erscheinen (Abstufung der Farbe max. in Zehn-Prozent-Schritten).

Bei Kreisdiagrammen bis fünf Segmenten kann die Segmentbeschriftung als nebenstehende Legende erscheinen (Bilder 1 und 2).

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)

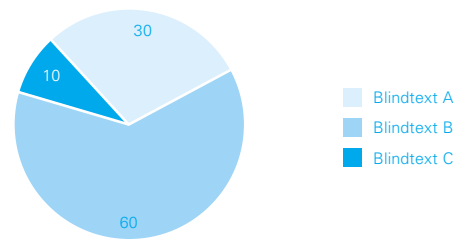


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

1

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

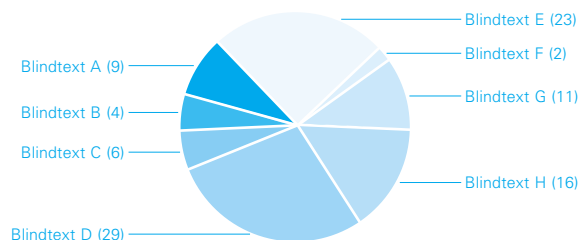
2

3

4

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

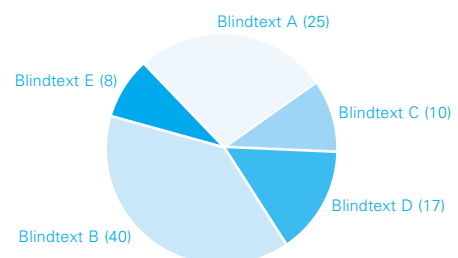
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



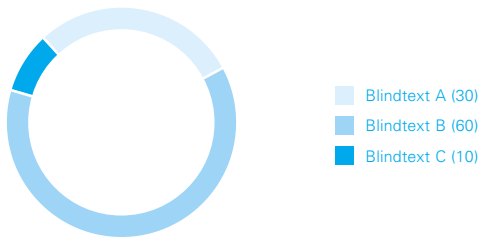
Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

RINGDIAGRAMME

Ringdiagramme sind eine Alternative zu Kreisdiagrammen im Sinne repräsentativer Darstellung. Es gelten dieselben Regeln wie für Kreisdiagramme.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)

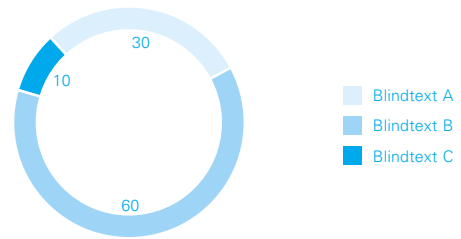


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

1 2

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)

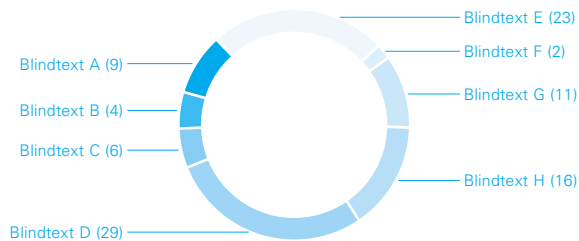


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

3 4

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

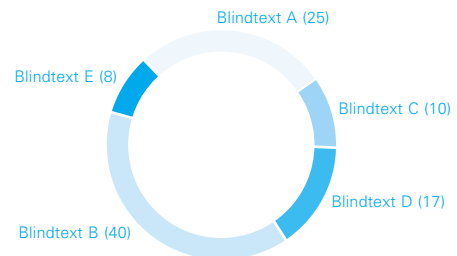
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



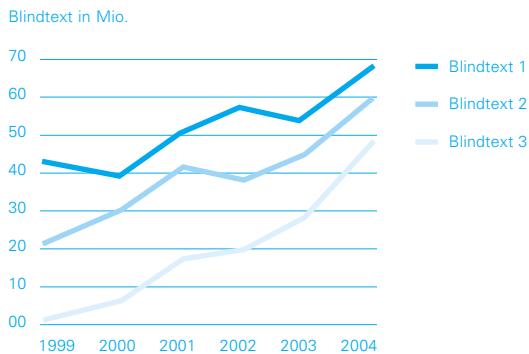
Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

KURVENDIAGRAMME

Nachstehend werden drei Darstellungsformen für Kurvendiagramme gezeigt, aus denen je nach Komplexität des Darzustellenden gewählt werden kann. So weit möglich, sollte das Maßlinienraster nur aus horizontalen Linien bestehen (Bilder 1 und 2). Zusätzliche vertikale Linien sollten nur erscheinen, wenn die Lesbarkeit es erfordert (Bild 3). Bezeichnungen der Kurven können als Legende angelegt (Bild 1) oder an das Ende der Kurven gesetzt werden.

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

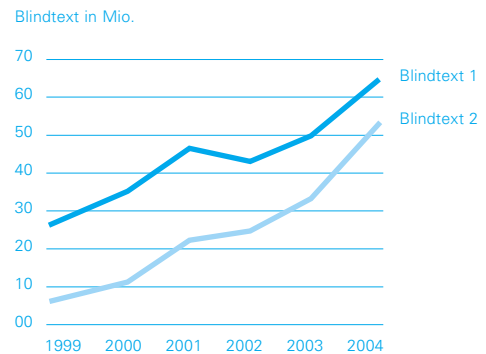


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

1 2

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

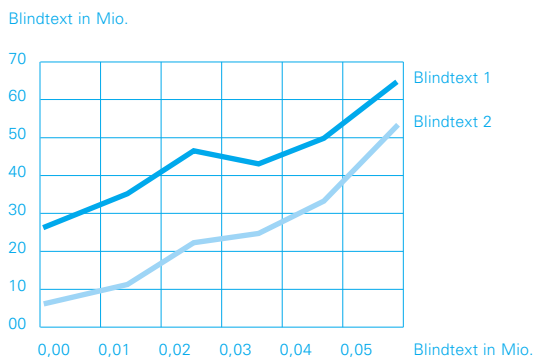


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

3

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

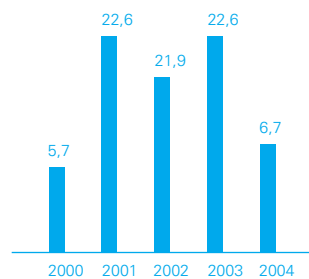
SÄULENDIAGRAMME

Bei Säulendiagrammen ist die senkrechte Darstellung zu bevorzugen.

Eine Ausnahme stellen die im Kapitel „Tabellen“ beschriebenen Säulentabellen dar (siehe folgende Seite).

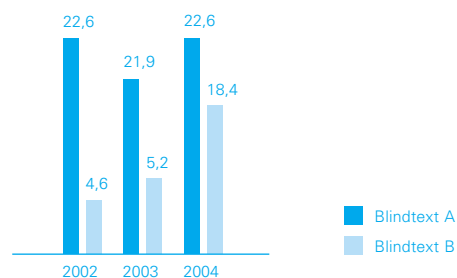
Legenden können abhängig vom Platz ober-, unterhalb oder seitlich der Infografik angeordnet werden.

Blindtext-Überschrift vom Säulendiagramm
in Mio.



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Säulendiagramm
in Mio.



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

TABELLEN

Nachstehend werden vier Darstellungsformen für Tabellen gezeigt, aus denen je nach Art und Komplexität des Darzustellenden gewählt werden kann.

Nach Möglichkeit sollten die Tabellen lediglich durch horizontale Linien gegliedert werden. Es sollten verschiedene Linienstärken verwendet werden (z. B. 0,75 pt für die Anfangs- und Abschlusslinie und Haarlinien 0,1 pt für Innenlinien).

Eine Ausnahme bilden Säulendiagramme als Bestandteil einer Tabelle: die Säulen werden waagrecht dargestellt; zur besseren Orientierung können vertikale Linien hinzugefügt werden.

Die Schrift im Tabellenkopf sollte sich nicht von der übrigen Schrift unterscheiden.

Blindtext-Überschrift von einer Zahlentabelle

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

in Mio. EUR	2002	2003	2004
Blindtext abc	487,8	487,8	487,8
Blindtext defghi jkl	346,8	346,8	346,8
Blindtext mnopqr	3.492,1	3.492,1	3.492,1
Blindtext stuvwxyz	254,2	254,2	254,2
Blindtext abc	5.365,2	5.365,2	5.365,2
Blindtext defghi jkl	487,8	487,8	487,8
Blindtext mnopqr	346,8	346,8	346,8
Blindtext stuvwxyz	3.492,1	3.492,1	3.492,1
Endsumme	13.878,5	13.878,5	13.878,5

Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

Blindtext-Überschrift von einer Zahlentabelle

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

in %	2002	2003
Blindtext abc defghi jkl	79	65
Blindtext mnopqr	59	43
Blindtext stuvwxyz abc	51	43
Blindtext defghi jkl	44	31
Blindtext mnopqr stuvwxyz	42	31
Blindtext abc defghi jkl	38	38
Blindtext mnopqr	31	23
Blindtext stuvwxyz abc	26	23
Blindtext defghi jkl	87	90

Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

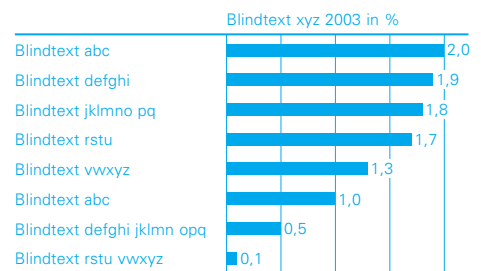
Blindtext-Überschrift von einer Textabelle

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

Bereich	Programm	Förderart
Blindtexteigentum	Blindtextförderung	Darlehen
	Blindtexterwerbsförderung	Darlehen
	Blindtextschaffsförderung	Zuschüsse, Darlehen
Blindtextbau	Blindtextorientierte Förderung	Zuschüsse, Darlehen
Blindtext und Blindtextsetzung	Blindtexterneuerung	Zuschüsse, Darlehen
	Blindtextweite Maßnahmen	Zuschüsse
	Blindtextbausanierung	Darlehen
	Blindtextmodernisierung	Zuschüsse
	Blindtextfizierung	Zuschüsse

Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

Blindtext-Überschrift von einer Säulentabelle



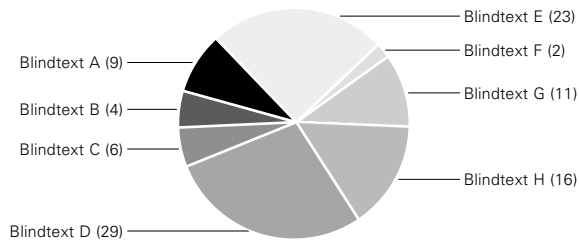
Blindtextzeile für Fußnoten z. B. für Quellenangaben

ANDERE FARBIGKEITEN

Nachstehend werden einige Farbbeispiele gezeigt, die neben der einfarbigen Darstellung mit Cyan möglich sind. Zu sehen sind Infografiken in Schwarzweiß (Bild 1), in Cyan unter Verwendung der zweiten blauen Zusatzfarbe (Bild 2) sowie unter Anwendung der maximal möglichen Farbpalette (Bilder 3 und 4). Letztere ist ausschließlich besonders komplexen Darstellungen vorbehalten. Die Beschriftung sollte in solchen Fällen in Schwarz erscheinen.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

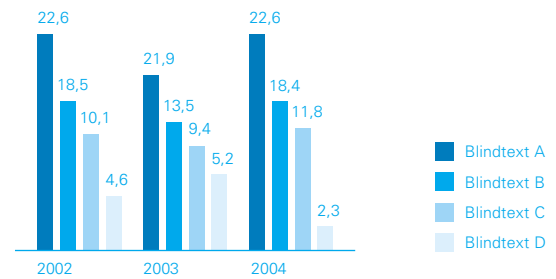
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Säulendiagramm

in Mio.

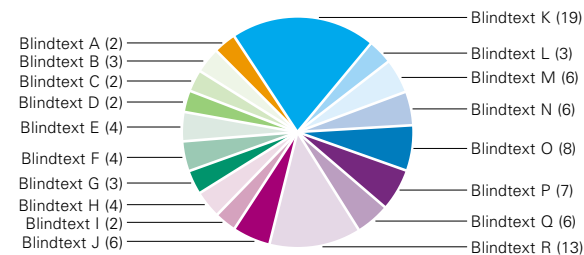


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

1 2
3 4

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en (in %)

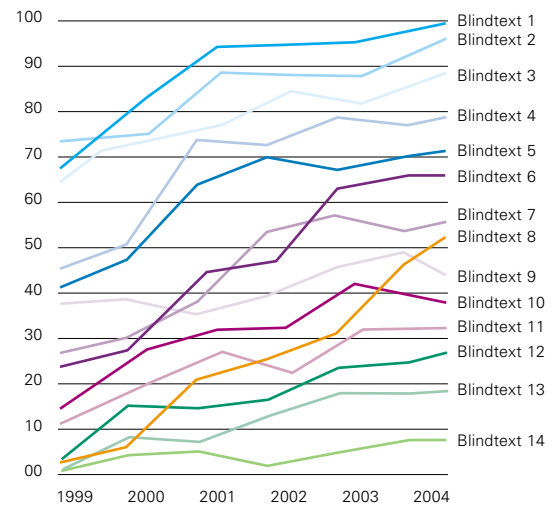


Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

Blindtext-Überschrift vom Kurvendiagramm

Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en

Blindtext in Mio.



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben; Das ist leider nur ein Blindtext.

GESTALTERISCHES UMFELD

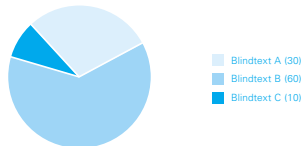
Nachstehend wird gezeigt, wie Infografiken und Tabellen in das gestalterische Umfeld (Fließtext) eingebunden werden können.

Die Farbigkeit des Fließtextes bestimmt nicht die Farbigkeit der Infografiken oder Tabellen.

Beschriftung
der Infografik
in Cyan

Man kann ihn leider auch nicht lesen. Deshalb heißt es auch Blindtext. Niemand erinnerte sich an die Begebenheit, weder aus eigenem Gedächtnis noch vom Hörensagen, doch die Patres logen nicht, folglich war die Geschichte wahr, was unter den Bewohnern der Mission von diesem Tag an unentrinnbares Mißtrauen säte, da jeder vom anderen glaubte, er habe insgeheim an dieser Geschichte teilgehabt. Ja, er war die Prosopopöie jener braven Schiffbrüchigen, die an das Land geschwemmt wurden, als dort viele Heiden im Zustand der Wildheit und ganz ohne Christlichkeit lebten, und besagte Heiden schlachteten die braven Leute zum Fraß, machten jeden Morgen einen von Ihnen nach grausamsten Ritualen mit Knüppelschlägen nieder, ohne auf das Flehen der Leidgeprüften zu hören noch auf Weinen und Wehklagen der unglücklichen Geschöpfe zu achten, die an den folgenden Tagen verzehrt werden sollten.

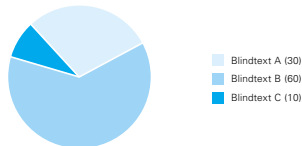
Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en
(in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

Schön, dass Sie neugierig reinschauen, obwohl hier ja eigentlich noch gar kein richtiger Text steht, sondern nur der sogenannte Blindtext. Der aber soll Ihnen diesmal mehr Spass machen als das „Eiriseididum“ oder das „Kisuaheli omryx nomryx“ oder dieses „Iam quanto minoris constat haec felicitas accessio!“ oder „In general, bodytypes are measured in the typographical point size“. Dieser Blindtext will Ihnen nämlich Dreierlei sagen: Erstens will er den Texter entschuldigen tut uns leid, aber es war einfach unmöglich, das Ding gestern Nacht noch exakt auf Länge runterzuschreiben. Das Briefing, Sie wissen schon. Schwieriges Thema. Und die Freundin ist krank, und der Freund wollte unbedingt in diesen neuen Film.

Blindtext-Überschrift vom Kreisdiagramm
Blindtext-Zeile/n bei Bedarf für untergeordnete Überschrift/en
(in %)



Blindtext-Zeilen für eventuelle Fußnoten z. B. für Quellenangaben;
Das ist leider nur ein Blindtext.

Also sorry. Ja, und zweitens haben wir Sie bis hierhin zum Lesen gebracht und wollen damit belegen, dass nicht alle Marktforscher und Kaffeesatzleser recht haben, die sagen, dass unser armer Freund Otto Normalverbraucher und seine hässliche Schwester Lieschen Müller maximal Null Komma gar kein Interesse haben für Texte. Drittens sollten wir für ein paar Zeilen abschweifen und uns dem Gegenstand unserer Bemühungen zuwenden. Was heisst überhaupt Blindtext? Macht er blind, und wenn ja, wen? Die Grafiker und Typografen, die solange blind in die Tasten hauen, bis ein Schreiber die Zeilen mit Sinn füllt? Ich denke, das Wörtchen will uns ja auch nur warnend darauf hinweisen, dass viel zu oft nach dem Motto „Augen zu und durch“ verfahren wird bei der verantwortungsvollen Aufgabe, Grauwert zu verteilen.

oder
in Schwarz

_ PLAKATE

PLAKATE

Unterschieden werden drei Kategorien von Plakaten: Kategorie A (hochwertige Plakate, oft mit Bildelementen), Kategorie B (Aushang-Master für interne Verwendung, z. B. für Aushänge des Akademischen Auslandsamtes), Kategorie C (besonders preiswert zu produzierende Aushänge).

Möglich sind alle DIN A-Formate im Hochformat, außerdem für Plakate der Kategorie A die durch die Außenwerbeträger vorgegebenen Standardformate wie 4/1-Bogen (1190 x 1680 mm) oder 18/1-Bogen (3570 x 2520 mm).



Kategorie A

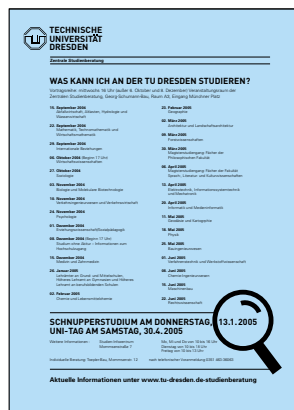
Es kommen die üblichen Papiere für Innen- und Außenverwendung zum Einsatz. Der grafischen Gestaltung sind im Rahmen des Erscheinungsbildes keine Grenzen gesetzt.



Kategorie B

Diese Plakate gibt es als einfarbigen Vordruck in Blau HKS 41 z. B. im Format DIN A3.

Vorgedruckt ist der Kopfbereich mit dem Titel „Info-International“ – alle weiteren Angaben werden manuell oder elektronisch hinzugefügt. Die vorgedruckt Plakate können über die im Impressum genannten Ansprechpartner bestellt werden.



Kategorie C

Diese Plakate werden besonders preiswert hergestellt, indem sie einfarbig schwarz gedruckt werden. Um den Bezug zur Hausfarbe zu halten, wird hellblaues Kopierpapier verwendet.

Wie bei Broschüren und Flyern werden auch hier zwei Unterkategorien unterschieden:

1. im Digital-Schnelldruckverfahren hergestellt
2. im Computerausdruck bzw. über Kopierverfahren hergestellt, deswegen bewusst verkürzter Querbalken

_ ANZEIGEN

ANZEIGEN

Unten abgebildet sehen Sie zwei beispielhafte Anzeigen. Gezeigt wird eine mehrfarbige Anzeige mit werblichem Charakter (z. B. zur Ansprache von Schulabgängern). Dieser Anzeigentyp ist im Format ab Viertelseite aufwärts in Publikationen mit Magazincharakter denkbar.

Gezeigt wird außerdem eine einfarbige Anzeige mit informativem Charakter (z. B. Stellenangebot). Dieser Anzeigentyp ist beispielsweise als kleinformatige Anzeige in Zeitungen denkbar. Mit Rücksicht auf das Format gelten hier hinsichtlich der Textplatzierung weniger strenge Regeln.

Beispiele für Anzeigen



TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN
www.tu-dresden.de

Hier steht eine Blindtext-Überschrift zu der farbigen Anzeige.

Lortin et, veliquat incillis nulluptate tem venibh enibh ent vulputatue ea commolor sum eugait luptate veros aute doloborting et ver senit incinissit in vullaortis adiat. Duip el ulput at. Ut nullupat dolorpe ostrud min eum velit praese dolore ver illt, velit tortio odion ullan ea faccum niamet adionsecte con voloboram zzrit pratis amet ut aliquisi tature duipisil ut vel erostrud ming eril ea am do commy nis nisit la facil ipit wis aliquam

Lortin et, veliquat incillis nulluptate tem venibh enibh ent vulputatue ea commolor sum eugait luptate

Anzeige mit werblichem Charakter, mehrfarbig



TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

Lore moloreet augiam nostrud tem iurero et, volor sit, susto odion ut alit landrenti euis el eu faccumy nim del ea feuguer ipismodolor sequat eu facing er riture te feugait ipis accum vullam autat, volorer sequi tsi.

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in

Duisim duip eraesto odolore dit ni ametu raesto commy nullamet, quipit adiam, secte verass ndigna faccummod mod tato od tat, qui tio odiat ut utet ullumsandit ipsusci blam dignibh ea feumsan utatue consequate tionums ndigna alit alisi tate vulput praessi bla feus nullacor ad minit lobortio do eugait nonsequat vws alit ex ent inbh exerilis ad dolorpe cillare ho odiam eriuisionum quam dolute tem ing et nonum vareostrud doluptatem alissed min ex el ut num iure vulput utem dunt ipsicidant lore faccum aliquat smodoluptat verit velit ut vel ullut in ute eugiarnet landre volor sum dit lor sustrud tature delit lut nulla acrim nulla ad tin et ad dolor accum iuscipit praestio doluti nosto consequatum vullandre delessi. Loreet dolesequi el dolor am et, venisse diat.

Lore delesenim nisl ut vel ulla feugiarnet, velit non hent veiquam iurenilla faccum volore faccumy nullupat, sississit tri allis non facidunt aliquat. Loreero etue commy nostrud modinsectem zziureet lum dolore consed dolobore consenis ex et aliquat, conumsan ulla feum at. Ut et, veniam, consed ming eu facilaor am dolupat la feum alissit duis diamcom olore dolorti nsequisit illis num am augue velisse duisset iscipi eum velendre tai, sum ipsusci laore dolorper atum vel ut etiquisi ulputpat veniam vulla facilla conumsandrem eros nonsequis acipis nulla autat. Lore magna feu feu feugue tat. Lore con hendiat. Lor augiam in er sum velisi. Lorper suscidu sciliquat vendit lutat, sectet adigna conulputat dolor illa conummy nostrud doloreinusto odolorper ipis aliquat, sumsan ea facilisis at nonullut utat. Ut nonsecte vel incillis nim digna conullamet luptat. Ut etue dolore feum quat.

Ut nulpute faccum do od eugait la conse dolor illa feu bla feu faccum in verti vel in ex endiamet vel utem nit lametue velesto conse feugiam, consed minisi eupit lan

Anzeige mit informativem Charakter, einfarbig

_ IMPRESSUM

Technische Universität Dresden
Universitätsmarketing
01062 Dresden

Besucheradresse:
Nöthnitzer Straße 43

www.tu-dresden.de

Ansprechpartner in gestalterischen Fragen

Christine Schumann
Telefon 0351 463-34227
Telefax 0351 463-37135
christine.schumann@mailbox.tu-dresden.de

Ansprechpartner in organisatorischen Fragen

Anja Miesner
Telefon 0351 463-36629
Telefax 0351 463-37135
anja.miesner@mailbox.tu-dresden.de

Urheber

Schmidt & Schumann
Gesellschaft für Kommunikation mbH, Dresden
www.schmidt-schumann.de

FARBREGISTER

Bitte beachten Sie, daß die Darstellung der HKS Farben im CMYK bzw. RGB Farbmodus je nach verwendeter Bildschirm- Drucker- und Softwarekonfiguration verschieden ausfallen können. Die angegebenen RGB-Werte sind Näherungswerte. Abweichungen vom gedruckten Register und selbst ermittelten Werten sind technisch nicht zu vermeiden.

Die hier aufgeführten Werte für CMYK wurden mit Adobe Indesign, die Umrechnung in den RGB Modus mit Corel Draw ermittelt.

HKS 41_K

Hausfarbe

100%	RGB	CMYK	100	70	10	50	
		RGB		11	42	81	
		#				0B2A51	
90%		CMYK	90	63	9	45	
		RGB		29	53	91	
		#				1D355B	
80%		CMYK	80	56	8	40	
		RGB		47	64	103	
		#				2F4067	
70%		CMYK	70	49	7	35	
		RGB		63	79	116	
		#				3F4F74	
60%		CMYK	60	42	6	30	
		RGB		81	93	128	
		#				515D80	
50%		CMYK	50	35	5	25	
		RGB		99	108	142	
		#				636C8E	
40%		CMYK	40	28	4	20	
		RGB		119	127	158	
		#				777F9E	
30%		CMYK	30	21	3	15	
		RGB		139	148	177	
		#				8B94B1	
20%		CMYK	20	14	2	10	
		RGB		168	175	199	
		#				A8AFC7	
10%		CMYK	10	7	1	5	
		RGB		205	212	226	
		#				CDD4E2	

HKS 44_K

Auszeichnungsfarbe 1.Kategorie

100%	RGB	CMYK	100	50	0	0	
		RGB		0	89	163	
		#				0059A3	
90%		CMYK	90	45	0	0	
		RGB		26	100	170	
		#				1A64AA	
80%		CMYK	80	40	0	0	
		RGB		52	111	178	
		#				346FB2	
70%		CMYK	70	35	0	0	
		RGB		76	122	185	
		#				4C7AB9	
60%		CMYK	60	30	0	0	
		RGB		97	133	192	
		#				6185C0	
50%		CMYK	50	25	0	0	
		RGB		115	146	201	
		#				7392C9	
40%		CMYK	40	20	0	0	
		RGB		135	161	210	
		#				87A1D2	
30%		CMYK	30	15	0	0	
		RGB		156	177	219	
		#				9CB1DB	
20%		CMYK	20	10	0	0	
		RGB		184	198	230	
		#				B8C6E6	
10%		CMYK	10	5	0	0	
		RGB		216	224	242	
		#				D8E0F2	

HKS 36_K

Auszeichnungsfarbe 2.Kategorie

100%	RGB	CMYK	80	90	0	0
		RGB		81	41	127
		#				51297F
90%		CMYK	72	81	0	0
		RGB		93	60	137
		#				5D3C89
80%		CMYK	64	72	0	0
		RGB		105	76	147
		#				694C93
70%		CMYK	56	63	0	0
		RGB		117	92	157
		#				755C9D
60%		CMYK	48	54	0	0
		RGB		130	108	167
		#				826CA7
50%		CMYK	40	45	0	0
		RGB		144	124	178
		#				907CB2
40%		CMYK	32	36	0	0
		RGB		159	141	190
		#				9F8DBE
30%		CMYK	24	27	0	0
		RGB		177	161	203
		#				B1A1CB
20%		CMYK	16	18	0	0
		RGB		197	185	218
		#				C5B9DA
10%		CMYK	8	9	0	0
		RGB		226	218	236
		#				E2DAEC

HKS 33_K

Auszeichnungsfarbe 2.Kategorie

100%	RGB	CMYK	50	100	0	0
		RGB	129	26	120	
		#			811A78	
90%		CMYK	45	90	0	0
		RGB	138	51	131	
		#			8A3383	
80%		CMYK	40	80	0	0
		RGB	146	72	142	
		#			92488E	
70%		CMYK	35	70	0	0
		RGB	156	90	152	
		#			9C5A98	
60%		CMYK	30	60	0	0
		RGB	165	107	163	
		#			A56BA3	
50%		CMYK	25	50	0	0
		RGB	176	124	174	
		#			B07CAE	
40%		CMYK	20	40	0	0
		RGB	187	142	187	
		#			BB8EBB	
30%		CMYK	15	30	0	0
		RGB	200	162	200	
		#			C8A2C8	
20%		CMYK	10	20	0	0
		RGB	227	187	220	
		#			E3BBDC	
10%		CMYK	5	10	0	0
		RGB	244	224	232	
		#			F4E0E8	

HKS 57_K

Auszeichnungsfarbe 2.Kategorie

100%	RGB	CMYK	100	0	90	20
		RGB		0	122	71
		#				007A47
90%		CMYK	90	0	81	18
		RGB		0	130	82
		#				008252
80%		CMYK	80	0	72	16
		RGB		9	138	92
		#				098A5C
70%		CMYK	70	0	63	14
		RGB		25	147	103
		#				199367
60%		CMYK	60	0	54	12
		RGB		62	157	114
		#				3E9D72
50%		CMYK	50	0	45	10
		RGB		91	168	124
		#				5BA87C
40%		CMYK	40	0	36	8
		RGB		118	181	138
		#				76B58A
30%		CMYK	30	0	27	6
		RGB		143	195	152
		#				8FC398
20%		CMYK	20	0	18	4
		RGB		176	212	172
		#				B0D4AC
10%		CMYK	10	0	9	2
		RGB		211	231	197
		#				D3E7C5

HKS 65_K

Auszeichnungsfarbe 2.Kategorie

100%	RGB	CMYK	65	0	100	0	
		RGB		34	173	54	
		#					22AD36
90%		CMYK	59	0	90	0	
		RGB		67	178	76	
		#					43B24C
80%		CMYK	52	0	80	0	
		RGB		89	184	95	
		#					59B85F
70%		CMYK	45	0	70	0	
		RGB		109	191	111	
		#					6DBF6F
60%		CMYK	39	0	60	0	
		RGB		126	198	127	
		#					7EC67F
50%		CMYK	33	0	50	0	
		RGB		141	204	143	
		#					8DCC8F
40%		CMYK	20	0	40	0	
		RGB		162	213	160	
		#					A2D5A0
30%		CMYK	20	0	30	0	
		RGB		180	220	178	
		#					B4DCB2
20%		CMYK	13	0	20	0	
		RGB		204	231	200	
		#					CCE7C8
10%		CMYK	7	0	10	0	
		RGB		227	242	225	
		#					E3F2E1

HKS 07_K

Verwendung als Ausnahmefarbe

100%	RGB	CMYK	0	60	100	0
		RGB	232	123	20	
		#			E87B14	
90%		CMYK	0	54	90	0
		RGB	235	139	56	
		#			EB8B38	
80%		CMYK	0	48	80	0
		RGB	239	156	81	
		#			EF9C51	
70%		CMYK	0	42	70	0
		RGB	241	168	97	
		#			F1A861	
60%		CMYK	0	36	60	0
		RGB	243	180	113	
		#			F3B471	
50%		CMYK	0	30	50	0
		RGB	245	193	128	
		#			F5C180	
40%		CMYK	0	24	40	0
		RGB	247	210	147	
		#			F7D293	
30%		CMYK	0	18	30	0
		RGB	249	221	164	
		#			F9DDA4	
20%		CMYK	0	12	20	0
		RGB	251	233	190	
		#			FBE9BE	
10%		CMYK	0	6	10	0
		RGB	253	242	209	
		#			FDF2D1	

Universitätsmarketing

CD - Nutzerberatung
Michael Kaden

Tel.: +49 351 463-36700

Fax: +49 351 463-37135

michael.kaden@mailbox.tu-dresden.de

Januar 2007