Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über das Erscheinungsbild der Verwaltung des Freistaates Sachsen (VwV Erscheinungsbild)

Vom 25. Mai 2012

I. Ziel, Gegenstand und Geltungsbereich

1. Ziel dieser Verwaltungsvorschrift ist ein einheitliches Auftreten der staatlichen Verwaltung in der Öffentlichkeit durch die Umsetzung der Anlage „Das Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen“, in der die Leitmarke „Freistaat Sachsen“ sowie der Umgang mit Schriften, Farben, Logos und dem grundsätzlichen Gestaltungsraster festgelegt sowie Anwendungsbeispiele gezeigt werden.
2. Die Verwaltungsvorschrift gilt für alle Behörden des Freistaates Sachsen und alle sonstigen Einrichtungen, die der Dienstaufsicht des Freistaates Sachsen unterstehen, mit Ausnahme der folgenden Einrichtungen, denen die Anwendung der Verwaltungsvorschrift freigestellt ist:
   a) Staatsbetrieb „Staatliche Schlösser, Burgen und Gärten Sachsen“;
   b) Staatsbetrieb „Sächsische Staatsoper Dresden“;
   c) Staatsbetrieb „Staatsschauspiel Dresden“;
   d) Staatsbetrieb „Deutsche Zentralbücherei für Blinde zu Leipzig“;
   e) Staatsbetrieb „Staatliche Kunstsammlungen Dresden“;
   f) „Staatliche Porzellan-Manufaktur Meissen GmbH“
   g) „Sächsisches Staatsweingut GmbH Schloss Wackerbarth“;
   h) Staatsbetrieb „Sächsische Gestütsverwaltung Moritzburg“;
   i) Wirtschaftsförderung Sachsen GmbH.

   Über weitere Ausnahmen entscheidet die Staatskanzlei auf Antrag der Behörde oder Einrichtung im Einvernehmen mit der zuständigen obersten Staatsbehörde. Wesentliche Kriterien, die eine Ausnahme begründen können, sind:
   a) die Einrichtung war zum Zeitpunkt der Gründung des Freistaates Sachsen bereits mit einer eigenständigen Marke (unabhängig vom Freistaat Sachsen) unternehmerisch tätig oder
   b) die Einrichtung muss zur Aufrechterhaltung ihres Geschäftsbetriebes einen produktbezogenen werblichen Auftrag erfüllen, bei dem nicht der Freistaat Sachsen Absender ist, und der ein wesentlicher und herausgehobener Bestandteil der Geschäftstätigkeit ist.
3. Zur Anwendung der Verwaltungsvorschrift werden über die Einrichtungen nach Nummer 2 hinaus ermächtigt:
   a) Hochschulen und Forschungseinrichtungen im Freistaat Sachsen;
   b) Sächsische Aufbaubank und
   c) juristische Personen des Privatrechts mit Beteiligung des Freistaates Sachsen,

   soweit diesen gemäß § 3 Abs. 2 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Verwendung des Wappens des Freistaates Sachsen (Wappenverordnung – WappenVO) vom 4. März 2005 (SächsGVBl. S. 40), in der jeweils geltenden Fassung, eine Genehmigung zur Wappenführung erteilt wurde. Die in Satz 1 Buchst. c genannten juristischen Personen bedürfen zur Anwendung der Verwaltungsvorschrift der Zustimmung der Staatskanzlei.
   Die Staatskanzlei kann im Einvernehmen mit der zuständigen obersten Staatsbehörde sonstigen Einrichtungen, denen gemäß § 3 Abs. 2 WappenVO eine Genehmigung zur Wappenführung erteilt wurde, die Anwendung der Verwaltungsvorschrift gestatten.

II. Gestaltungsvorgaben

1. Für die Gestaltung der Kommunikationsmedien gelten die in der Anlage geregelten

Vorgaben. Kapitel 52 gilt nur für die sächsische Polizei, Kapitel 53 nur für das Protokoll der Staatskanzlei und Kapitel 54 nur für den Ministerpräsidenten.

2. Die Vorgaben der Anlage gelten nicht für maschinell erstellte Dokumente, die aus länderübergreifend abgestimmten Fachverfahren generiert werden oder bundeseinheitlich gestaltet sind.
3. Die Gestaltungsvorgaben der Anlage sind stets vollständig anzuwenden. Über Ausnahmen entscheidet die Sächsische Staatskanzlei.
4. Die Vereinbarkeit von Zweitlogos aus der Staatsverwaltung mit den Gestaltungsvorgaben wird durch die Sächsische Staatskanzlei geprüft.
5. Die Staatskanzlei kann unter Beachtung der Basiselemente und im Benehmen mit den Ressorts die Gestaltungsvorgaben weiter entwickeln. Nicht enthaltene Anwendungen sind unter Beachtung der Basiselemente entsprechend zu vergleichbaren Anwendungen zu gestalten.
6. Die wappenrechtlichen Vorschriften des Freistaates Sachsen bleiben unberührt.
7. Folgende Gestaltungsvorgaben gelten im Rahmen ihres jeweiligen Geltungsbereiches ergänzend:
   a) Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Gestaltung und Verwendung der Dienstsiegel (VwV Dienstsiegel) vom 16. Februar 2001 (SächsABl. S. 351), zuletzt geändert durch Ziffer II der Verwaltungsvorschrift vom 1. März 2012 (SächsABl. S. 336), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1648), in der jeweils geltenden Fassung;
   b) Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über Dienstausweise für die Beschäftigten des Freistaates Sachsen (VwV Dienstausweise) vom 17. Juli 2009 (SächsABl. S. 1300), geändert durch Ziffer IV der Verwaltungsvorschrift vom 1. März 2012 (SächsABl. S. 336, 337), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1648), in der jeweils geltenden Fassung, sowie Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über Polizeidienstausweise und Kriminaldienstmarken für die Polizeibediensteten sowie Ausweise für Angehörige des Dezentralen Beratungsteams der Polizei im Freistaat Sachsen (VwV AuswPol) vom 16. Juni 2010 (nicht veröffentlicht), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1648);
   c) Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über die Pflege und Bereitstellung der Inhalte im Internetauftritt „sachsen.de“, im Service-Portal „Amt24“ und im LandesWeb (VwV Internet und LandesWeb) vom 18. April 2009 (SächsABl. S. 779), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 1. Juli 2011 (SächsABl. S. 983), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 19. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1642), in der jeweils geltenden Fassung.

III.
Übergangsvorschriften

1. Kommunikationsträger sind umgehend nach Inkrafttreten an die Gestaltungsvorgaben anzupassen – Druckerzeugnisse mit der Neuauflage. Erforderliche softwaretechnische Anpassungen für elektronische Fachverfahren sowie E-Governmentverfahren werden schnellstmöglich umgesetzt.
2. Ein Nachdruck vorhandener Druckerzeugnisse ist ab Inkrafttreten der Verwaltungsvorschrift nicht mehr zulässig.
3. Bezüglich Bautafeln gilt die Geschäftsanweisung des Staatsministeriums der Finanzen an den Staatsbetrieb Sächsisches Bau- und Immobilienmanagement zur Gestaltung nach den Vorgaben des Markenhandbuchs vom 15. Juli 2011. Behördenschilder sind im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel an die Gestaltungsvorgaben anzupassen.
4. Die Verwaltungsvorschrift gilt nicht für Publizitätsmaßnahmen der Strukturfonds der Europäischen Union und Ziel 3 bis zum Jahr 2015. In den kommenden Förderperioden werden die Elemente des Markenhandbuches in die Gestaltung der Publizitätsrichtlinien einfließen, sofern sie nicht gegen Vorschriften der EU-Kommission verstoßen.

IV.
Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über das Erscheinungsbild der Verwaltung des Freistaates Sachsen (VwV Erscheinungsbild) vom 13. Juli 2009 (SächsABl. SDr. S. S 226), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 19. Dezember 2011 (SächsABl. SDr. S. S 1642), außer Kraft.

Dresden, den 25. Mai 2012

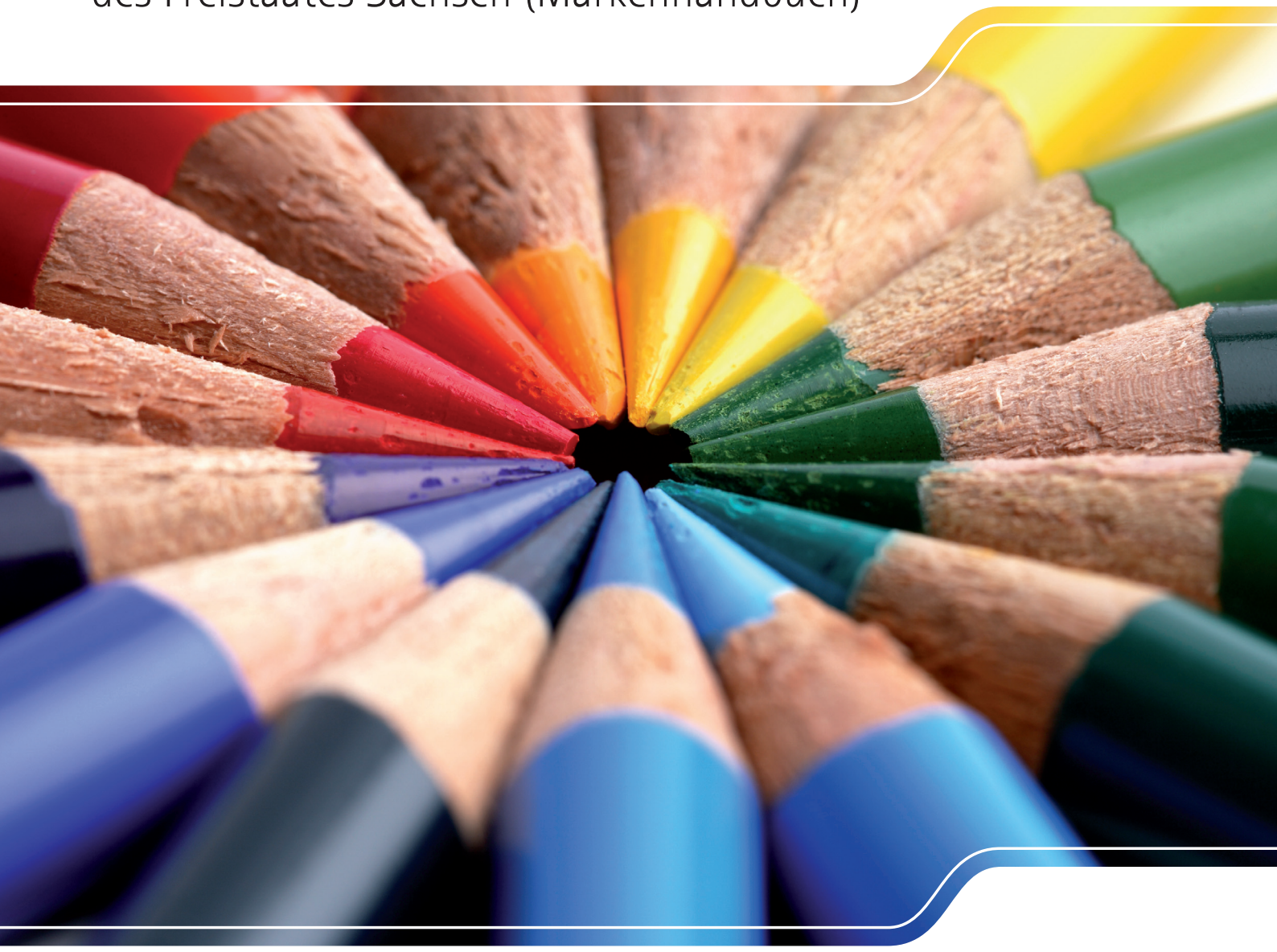
Der Ministerpräsident
Stanislaw Tillich

Anlage
Das Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen (Markenhandbuch)

Freistaat
SACHSEN

Das Erscheinungsbild 2.0

des Freistaates Sachsen (Markenhandbuch)



Einführung 00

S. 2 01 Inhaltsverzeichnis
S. 4 02 Geltungsbereich
S. 5 03 Wissenswertes
S. 6 04 Verweis zu digitalen Medien
(Extranet, Formularserver und Styleguide
für Internetanwendungen)

00 Einführung

01 Inhaltsverzeichnis

S. 1 00 Einführung
S. 2 01 Inhaltsverzeichnis
S. 4 02 Geltungsbereich
S. 5 03 Wissenswertes
S. 6 04 Verweis zu digitalen Medien (Extranet, Formularserver und Styleguide für Internetanwendungen)

S. 7 10 Basiselemente
S. 8 01 Die Gestaltung
S. 10 02 Die Leitmarke
S. 16 03 Die Leitmarke mit Absenderfahne
S. 20 04 Zusatz für Fremdeinsatz
S. 22 05 Die Leitmarke mit Claim
S. 23 06 Die Farben
S. 26 07 Die Schrift
S. 30 08 Das Gestaltungsraster
S. 34 09 Die Welle
S. 46 10 Die Bildsprache

S. 51 20 Geschäftsausstattung
S. 52 01 Briefbogen
S. 69 02 Visitenkarte
S. 71 03 Briefumschläge
S. 74 04 Telefax
S. 76 05 Sonstige Dokumente, Formulare

S. 85 30 Printanwendungen

S. 87 31 Publikationen
S. 88 01 Format DIN A4
S. 96 02 Format DIN A5
S. 100 03 Format DIN A6
S. 102 04 Format DIN lang hoch
S. 107 05 CD-, DVD-Hülle und Label
S. 109 06 Schrift
S. 112 07 Grafiken, Tabellen und Diagramme
S. 114 08 Aufzählungen

S. 115 32 Anzeigen
S. 116 01 Anzeigenstil
S. 117 02 Ganze Seite
S. 119 03 Halbe Seite
S. 120 04 Viertelseite
S. 121 05 Streifenanzeige

S. 123 33 Plakate
S. 124 01 Übersicht
S. 125 02 Format DIN A3
S. 126 03 Format DIN A2
S. 127 04 Format DIN A1
S. 128 05 Format DIN A0
S. 129 06 Format City-Light-Poster CLP
S. 130 07 Großfläche 18/1
S. 132 08 Typografietabelle und Formate

S. 133 34 Office-Anwendungen
S. 134 01 Publikationen in MS-Word
S. 140 02 Anzeigen in MS-Word
S. 144 03 Aushänge in MS-Word
S. 146 04 Einladungen in MS-Word
S. 148 05 Präsentationen in MS-PowerPoint
S. 154 06 E-Mail-Signatur in Outlook

Einführung 00
Inhaltsverzeichnis 01

S. 157 40 Leitsysteme
S. 158 01 Schilder

S. 166 41 Messeausstattung
S. 166 01 Banner
S. 168 02 Messewand

S. 171 50 Spezifische Kommunikation

S. 171 51 Kommunikation für Kinder
S. 172 01 Gestaltungsstil
S. 173 02 Schrift
S. 174 03 Sonderelemente
S. 176 04 Inhaltsbeispiele

S. 179 52 Polizei Sachsen
S. 180 01 Basiselemente
S. 184 02 Geschäftsausstattung
S. 188 03 Publikationen
S. 191 04 Plakate und Anzeigen
S. 196 05 Sonderfälle

S. 197 53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei
S. 198 01 Leitmarke
S. 199 02 Geschäftsausstattung

S. 216 54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen
S. 217 01 Geschäftsausstattung

S. 223 55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre
S. 224 01 Geschäftsausstattung

S. 227 60 Sonstiges
S. 228 01 Weitere Werbemittel
S. 233 02 Papier
S. 236 03 Glossar
S. 239 04 Impressum

00 Einführung

02 Geltungsbereich

Die VwV Erscheinungsbild (Markenhandbuch) definiert die Form, in der die Staatsverwaltung von außen wahrgenommen wird. Sie bietet durch einheitliche Vorgaben und Maßstäbe einen großen Wiedererkennungswert und verkörpert in ihrer Geradlinigkeit die Seriösität und Verlässlichkeit der sächsischen Staatsverwaltung.
Die Verwendung des Corporate Designs der Staatsverwaltung macht zugleich die „Familienzugehörigkeit" deutlich. Eine starke Gemeinschaft, von der alle profitieren, die mitmachen.

Die VwV Erscheinungsbild wurde im Juli 2009 erstmals beschlossen und ist mittlerweile zum Großteil in den Ressorts umgesetzt. Die Erfahrungen der vergangenen Jahre haben gezeigt, dass die Vorgaben in einigen Kapiteln ergänzt werden müssen bzw. eine größere Bandbreite ermöglicht werden sollte. Die Ressorts mit ihren Geschäftsbereichen haben vielfältige Anregungen zur Weiterentwicklung des Markenhandbuches geliefert, die geprüft und zum Großteil in die Überarbeitung, die Ihnen vorliegt, eingeflossen sind.

Die Basiselemente des Markenhandbuches bleiben weiter bestehen, sind jedoch erweitert worden. So sind beispielsweise neue Farbtöne erlaubt und die Schriftgrößen sind variabler einsetzbar. Zudem finden sich zusätzliche Kapitel, wie die Office-Anwendungen, die Mitarbeitern unkompliziert ermöglichen, Dokumentationen und Berichte ohne professionelle Grafikelemente zu erstellen. Weiterhin gibt es ein Kapitel zur kindgerechten Kommunikation, um die Ansprache der Kleinsten zu verbessern. Mitentschieden haben hier Kinder einer Grundschule.

Die Kopfbögen für Minister und Staatssekretäre sind detaillierter aufgeführt. Es wurden mehr Beispiele aufgenommen, um den Anwendern die Vielfalt zu zeigen, die trotz der stringenten Gestaltungsrichtlinien möglich sind.

Insgesamt sollen die Vorgaben des Markenhandbuches für den Anwender einfach und flexibel umsetzbar sein. Dennoch soll nach außen mit der größtmöglichen Einheitlichkeit kommuniziert werden.

Bei Anregungen und Fragen zur VwV Erscheinungsbild können Sie sich an die E-Mail-Adresse markenhandbuch@sk.sachsen.de wenden. Im Extranet unter www.markenhandbuch.sachsen.de finden Sie auch weiterhin immer die wichtigsten und aktuellsten Informationen und Vorlagen, ergänzt mit Best-Practise-Beispielen aus den Ressorts.

⚠ Bei Internetanwendungen wird auf die Gestaltungsrichtlinie für Internetangebote des Freistaates Sachsen (Styleguide) der Sächsischen Staatsregierung verwiesen, der unter www.design.sachsen.de verfügbar ist.

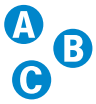
Neben dem Erscheinungsbild überzeugt die Markenführung letztlich durch den gesamten schriftlichen Auftritt nach außen. Empfehlungen zum einheitlichen Sprachgebrauch finden Sie auch im Extranet unter www.markenhandbuch.sachsen.de. Dort können Sie ebenfalls Filmintro und -outro sowie unter anderem ein Soundlogo herunterladen



Wappenbreite: Die Leitmarke des Freistaates Sachsen besteht aus dem Wappen und dem Schriftzug Freistaat Sachsen. Die Wappenbreite bildet die Bezugsgröße für alle Raster, Einheiten und Größen, die im Kapitel Basiselemente definiert werden.



Rasterbreite X: Die Rasterbreite X entspricht der Breite des auf dem Medium abgebildeten Wappens. Alle Seitenränder und Gestaltungsraster sind ein Vielfaches dieser Bezugsgröße.



Gestaltungsmarker: Die Gestaltungsmarker kennzeichnen die Grundelemente, aus denen sich das Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen zusammensetzt. Jedem Element ist ein bestimmter Buchstabe zugewiesen:
L Leitmarke | W Welle / Bildbereich | Z Zweitlogos



Farbraum: Die Farben des Erscheinungsbildes sind in drei Cluster aufgeteilt. Jedes Cluster wird im Markenhandbuch durch ein bestimmtes Symbol gekennzeichnet:
Grundfarbraum | Spezifischer Farbraum | Ergänzungs-Farbraum



Hinweise: Das Ausrufezeichen verweist auf besonders wichtige Informationen.



Querverweise: Der Pfeil ist ein Verweis auf ein anderes Kapitel oder auf das Glossar am Ende des Handbuches, in dem wichtige Fachbegriffe erklärt werden.



Vertiefende Informationen für professionelle Anwendungen: Die Angaben auf Seiten mit diesem Zeichen geben Hintergrundinformationen und Herleitungen, die nützlich für Anwender sind, die mehr über das Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen erfahren möchten.

00 Einführung

04 Verweis zu digitalen Medien

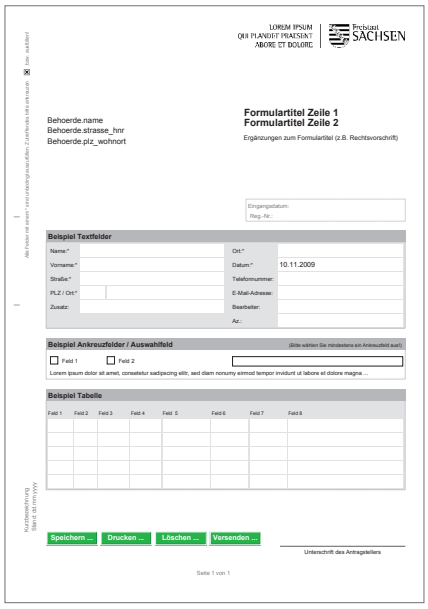
Verweis zum Extranet

Alle in diesem Handbuch beschriebenen elektronischen Musterdateien für Leitmarke und Medien sind ausschließlich unter www.markenhandbuch.sachsen.de anzufordern.

Wenn Sie zu Personalisierungen der Kommunikationsträger berechtigt sind oder Vorlagen für Visitenkarten beziehen wollen, wenden Sie sich bitte ebenfalls an diese Adresse.
Die Dateivorlagen für die Dienstpost (z. B. Briefbogen) sind im Computersystem installiert. Hier sind keine Veränderungen in den geschützten Bereichen (z. B. Leitmarke) vorzunehmen.

Verweis auf Formularserver

In der Arbeitsgruppe Formularservice der Staatsregierung wurde eine Vorlage für elektronische Formulare erarbeitet und mit Ref. V1 des SMJus und SK 42 abgestimmt, um eine Gestaltung entsprechend dem Erscheinungsbild der Staatsregierung zu erreichen.
Der Entwurf entspricht in seinen Grundzügen dem zuvor geltenden Styleguide für E-Formulare kombiniert mit den Erkenntnissen und Erfahrungen von Nutzerführung und Rezeption der Inhalte sowie den Maßgaben des Markenhandbuches.
Die Vorlage für elektronische Formulare finden Sie im Extranet www.markenhandbuch.sachsen.de unter dem Kapitel Vorlagen.



Verweis zum Styleguide für Internetanwendungen

Bei Internetanwendungen wird auf die Gestaltungsrichtlinie für Internetangebote des Freistaates Sachsen (Styleguide) der Sächsischen Staatsregierung verwiesen, der unter www.design.sachsen.de verfügbar ist.

Basiselemente 10

S. 8 01 Die Gestaltung
- 01 So soll es sein

S. 10 02 Die Leitmarke
- 01 Aufbau und Bemaßung
- 02 Anwendungsbeispiele
- 03 Abbildungsgrößen
- 04 Verbotene Anwendungen
- 05 Zweitlogos

S. 16 03 Die Leitmarke mit Absenderfahne
- 01 Aufbau und Bemaßung
- 02 Oberste Staatsbehörden der Sächsischen Staatsverwaltung
- 03 Anwendungsbeispiele
- 04 Verbotene Anwendungen

S. 20 04 Zusatz für Fremdeinsatz

S. 22 05 Die Leitmarke mit Claim

S. 23 06 Die Farben

S. 26 07 Die Schrift
- 01 Rotis
- 02 Arial und Wocframs
- 03 Kalligrafie und Handschrift

S. 30 08 Das Gestaltungsraster
- 01 Schutzzone der Leitmarke
- 02 Bedeutung der Wappenbreite
- 03 Rastergrößen

S. 34 09 Die Welle
- 01 Aufbau, Bemaßung und anwenderspezifische Details
- 02 Bezug von Leitmarke und Welle
- 03 Einsatz aller Gestaltungselemente
- 04 Formatadaptionen
- 05 Platzierung von Zweitlogos

S. 46 10 Die Bildsprache
- 01 Technische und inhaltliche Kriterien
- 02 Orientierungsbeispiele

10 Basiselemente

01 Die Gestaltung

01 So soll es sein

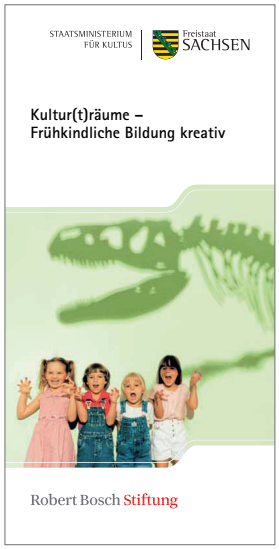
Das individuelle Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen ergibt sich aus der Verwendung der Leitmarke – bestehend aus dem Staatswappen und dem Schriftzug „Freistaat Sachsen" – ergänzt durch die Absenderfahne, die Welle, die typografischen Vorgaben, das Gestaltungsraster, die definierten Farben und die einheitliche Bildsprache. Trotz dieser Vorgaben ist in der Umsetzung ein breiter Gestaltungsspielraum möglich, was folgende Beispiele verdeutlichen.

Weitere Umsetzungsbeispiele finden Sie unter www.markenhandbuch.sachsen.de.









Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10

Die Gestaltung 01
So soll es sein 01









10 Basiselemente

02 Die Leitmarke

Die Leitmarke besteht aus dem (unveränderlichen) Staatswappen und dem Schriftzug „Freistaat Sachsen". Sie ist das wichtigste Element im visuellen Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen und prägt alle offiziellen, hoheitlichen und imagebildenden Auftritte des Freistaates.

Zur Leitmarke gehört ein einheitlicher Absender. Dieser lässt sich optional durch einen Claim ergänzen. Das Wappen steht links vom Schriftzug, die beiden Schriftelemente sind zweizeilig angeordnet. Die Leitmarke erhält ihr optisches Profil durch die eigenständige, charakteristische Schrift Rotis Semi Serif. Die Gestaltung verleiht der Leitmarke eine besondere Prägnanz und fördert die Wiedererkennbarkeit.

Ziel ist es, dem gesamten Auftritt des Freistaates Sachsen einen einheitlichen Stil zu verleihen. Das heißt, die in diesem Handbuch festgelegten Regelungen gelten für die Gestaltung aller Kommunikationsmittel – von der Geschäftsausstattung über Publikationen bis hin zu Werbematerialien. Die Einrichtungen der Sächsischen Staatsverwaltung sind verpflichtet, die hier definierten Charakteristika der Leitmarke und des Erscheinungsbildes vollständig umzusetzen. Diese Vorgabe gilt verbindlich für alle Absender der Sächsischen Staatsverwaltung.

⚠ Bei der Leitmarke handelt es sich um ein feststehendes Bild, dessen gestalterische Details und Proportionen genau definiert sind. Die Leitmarke ist die hoheitliche Marke der Sächsischen Staatsverwaltung und darf nicht verändert werden. Die genaue Anwendung der Leitmarke ist auf den folgenden Seiten definiert.

Freistaat
SACHSEN

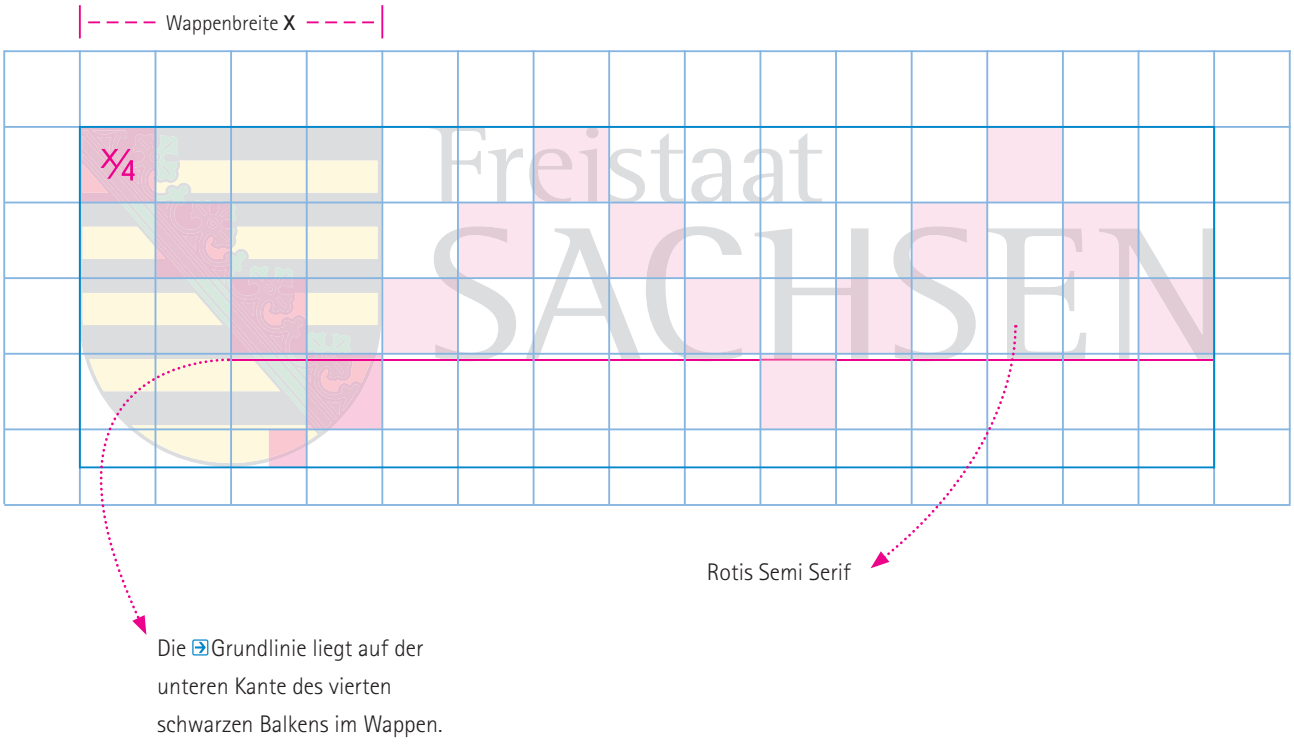
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

Format und Aufbau der Leitmarke orientieren sich an der Beschaffenheit des Wappens. Das Wappen ist 4 Längeneinheiten breit und 4,5 Einheiten hoch (siehe Gestaltungsraster). In der Leitmarke bleibt dieses geometrische Verhältnis des Wappens immer erhalten; die Leitmarke insgesamt ist 4,5 Längeneinheiten hoch und 15 Einheiten breit. Bei einer Wappenbreite von 10 mm ist die Leitmarke insgesamt somit 37,5 mm breit und 11,25 mm hoch.

⚠ Es ist nicht gestattet, die Leitmarke nachzubauen. Die entsprechenden elektronischen Vorlagen sind zu verwenden. Die Leitmarke ist beim Markenamt unter der Registernummer 302009074554 geschützt.

Wappenbreite	Breite der Leitmarke	Höhe der Leitmarke
7 mm	26,25 mm	7,875 mm
10 mm	37,5 mm	11,25 mm
15 mm	56,25 mm	16,875 mm



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

02 Die Leitmarke
02 Anwendungsbeispiele

⚠ Eine Blindprägung der Leitmarke ist ausschließlich dem Ministerpräsidenten vorbehalten.

Farbige Umsetzung in 4c-Euroskala
Broschüren, Anzeigen, Plakate



Schwarz-Weiß-Umsetzung in Graustufen
SW-Anzeigen, Plakate



Farbige Umsetzung in RGB
Internet, Office-Anwendungen



Schwarz-Weiß-Strich-Umsetzung
Einsatz ausschließlich als Sonderform für Freistempler



Farbige Umsetzung in Pantone
Briefbogen, Visitenkarten, hochwertige Produktionen



Anwendung nur für Ministerpräsident:
Schwarz-Weiß-Umsetzung mit
blind geprägtem Staatswappen



Schwarz-Weiß-Umsetzung in
heraldischer Form, Gravuren



Anwendung nur für Ministerpräsident:
Gold-Umsetzung mit geprägtem Staatswappen



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10
Die Leitmarke 02
Abbildungsgrößen 03

Um einen einheitlichen Auftritt zu gewährleisten, darf die Leitmarke nur in den vorgegebenen Größen verwendet werden. Für die unterschiedlichen Medien gibt es jeweils genaue Vorgaben zur Platzierung.

In dieser Tabelle finden Sie die Übersicht über die Abbildungsgrößen in den wichtigsten Kommunikationsträgern. Die Mindestabbildungsgröße beträgt 70 % (Breite: 26,25 mm).

Breite der Leitmarke	Skalierungswert	Einsatz	Leitmarke
26,25 mm	70 %	Visitenkarte	
37,5 mm	100 %	Basisleitmarke, Briefbogen, Publikationen Titelseite DIN lang	
56,25 mm	150 %	Fortbildungsnachweis , Laufmappe, Anzeigen A4, Publikationen Titelseite A4	
318,75 mm	850 %	City-Light-Poster	

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

02 Die Leitmarke

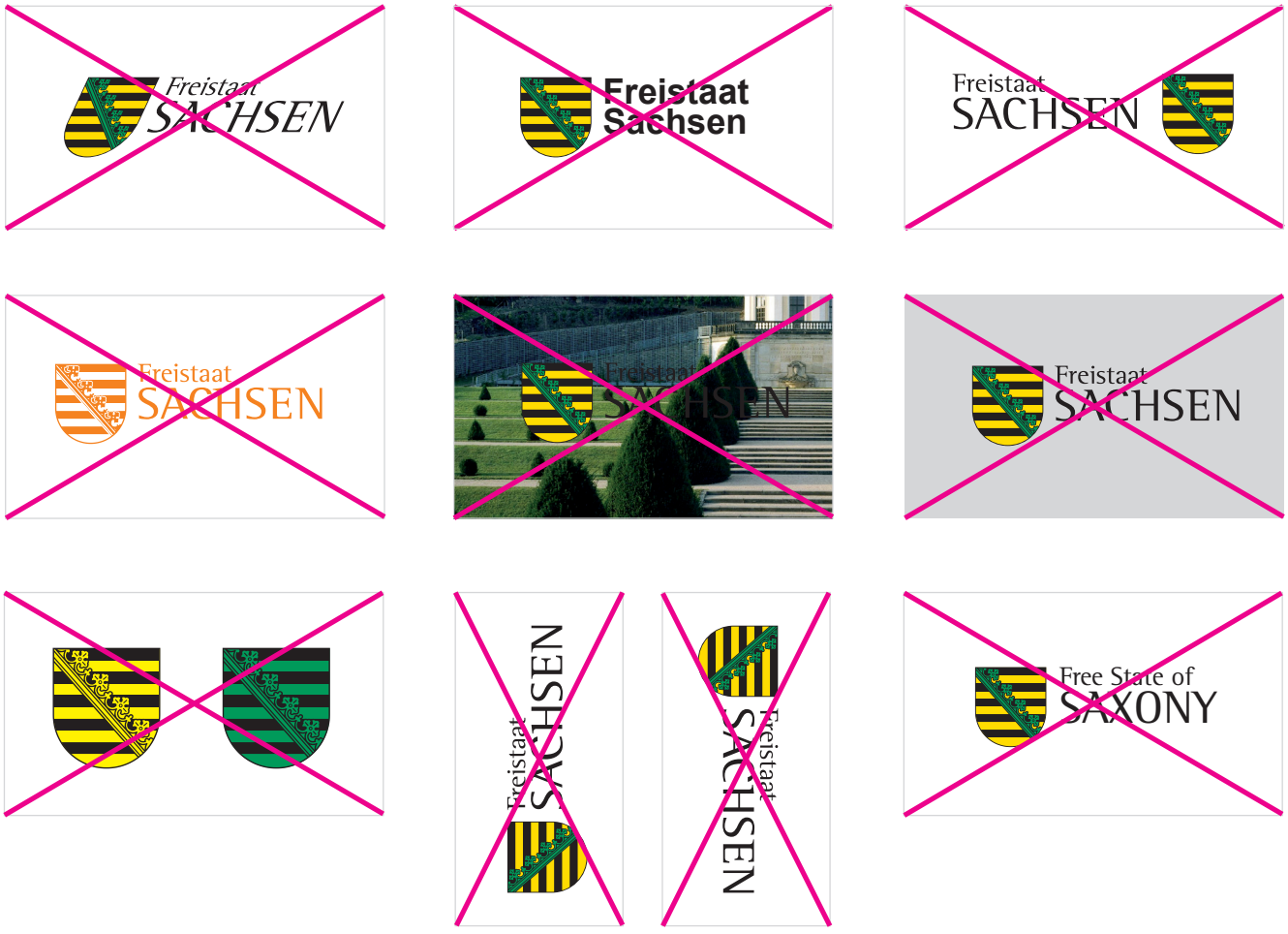
04 Verbotene Anwendungen

Die Leitmarke prägt den visuellen Auftritt des Freistaates Sachsen. Um ihrer repräsentativen Aufgabe gerecht zu werden, darf die Leitmarke nur in ihrer jeweiligen Originalform verwendet werden. Sie wird niemals verzerrt, gekippt, gestürzt oder umgestaltet. Das Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen wird insbesondere durch die korrekte Verwendung der Leitmarke getragen. Die Platzierung der Leitmarke auf weißem Untergrund ist dafür essenziell. ⚠ Die zur Verfügung gestellten elektronischen Vorlagen sind zu nutzen.

Die getrennte Abbildung des kleinen Staatswappens oder des Schriftzuges „Freistaat Sachsen" ist untersagt. Der Schriftzug darf sprachlich nicht verändert werden, das heißt, die Übersetzung in andere Sprachen und die Veränderung des Wortlauts sind nicht zulässig. Eine direkte Verknüpfung der Leitmarke mit weiteren Logos, Schriften, Claims oder sonstigen Gestaltungselementen ist nicht erlaubt.

⚠ Die Platzierung der Leitmarke auf farbigen Flächen oder Bildern ist nicht zulässig. Die Leitmarke erscheint ausschließlich auf weißem Untergrund. Beim Aufdruck auf farbige Materialien, z. B. auf Kugelschreiber, muss sie auf einer weißen Fläche stehen. Werbeträger mit weißer Grundfarbe sind bevorzugt zu verwenden.

Es gelten die Regeln der VwV. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die Staatskanzlei. Sie können über die Internetseite www.markenhandbuch.sachsen.de beantragt werden.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10
Die Leitmarke 02
Zweitlogos 05

Die Leitmarke ist im gesamten Auftritt des Freistaates anderen Logos (Zweitlogos) übergeordnet. Als Zweitlogos gelten beispielsweise die bisher verwendeten Logos der Staatsbetriebe sowie Aktionslogos (z. B. von Kampagnen mit längerer Dauer und Logos von Sponsoren und Partnern). Sie dürfen nur zusammen mit der Leitmarke erscheinen, wenn die in den folgenden Kapiteln definierten Vorgaben zu Größe, Platzierung und Farbigkeit berücksichtigt werden. Logos einzelner Betriebsbereiche sind als Zweitlogos untersagt.

Das Referat 42 der Staatskanzlei prüft die Vereinbarkeit des Zweitlogos in seiner Gestaltung (Farbspektrum, Größe, Platzierung etc.) mit der Leitmarke, die Passfähigkeit in das Erscheinungsbild und die Anwendbarkeit auf verschiedenen Kommunikationsträgern.

⚠ Bestehende Zweitlogos können vom Referat 42 auf ihre Kompatibilität hin geprüft werden. Der Genehmigung und Prüfung unterliegen nur Zweitlogos des Freistaates Sachsen.

Um eine einheitliche Gestaltung zu gewährleisten, gilt die Faustformel: ⚠ Das Zweitlogo wird immer unten oder oben links platziert. Bei Briefbögen bleibt die Platzierung in der rechten Spalte bestehen.

Beispiele für Zweitlogos

Sachsenforst
Wald braucht Zukunft

SACHSEN genießen

Hochschule der Sächsischen Polizei (FH)
per aspera ad astra

GeoSN
Staatsbetrieb Geobasisinformation und Vermessung Sachsen

LANDESTALSPERREN VERWALTUNG
des Freistaates Sachsen

LKA
Landeskriminalamt Sachsen

www.pack-dein-studium.de

GESUNDE.SACHSEN.DE
Bewusst leben.

AFI
Aus- und Fortbildungsinstitut der Sächsischen Polizei

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

03 Die Leitmarke mit Absenderfahne

01 Aufbau und Bemaßung

Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

Die Absenderfahne verweist auf die jeweilige Staatsbehörde, die Einrichtung eines Ressorts oder die Dienststelle. Sie befindet sich immer links vom Wappen. Die in der Absenderfahne enthaltene Absenderinformation ist immer rechtsbündig angeordnet und wird durch ein senkrechtes Strichelement vom Wappen getrennt.

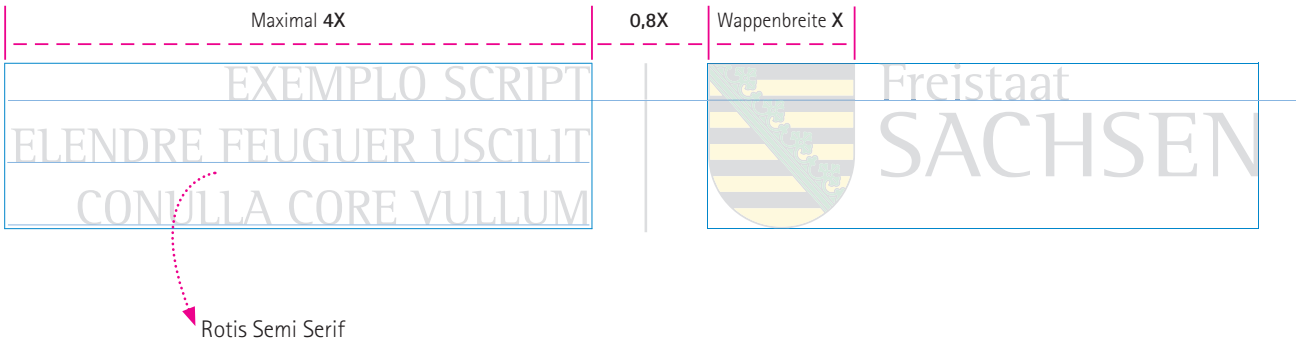
Die Absenderfahne muss zwei- oder dreizeilig sein. Eine einzeilige Absenderfahne ist ausschließlich dem Ministerpräsidenten vorbehalten.

⚠ Die Leitmarken mit Absenderfahnen werden zentral für alle Staatsministerien, Staatsbetriebe und Einrichtungen durch die Sächsische Staatskanzlei unter www.markenhandbuch.sachsen.de zur Verfügung gestellt. Ein eigenständiger Nachbau sowie eine Ergänzung mit anderen Titeln, Texten oder Namen ist nicht gestattet.

⚠ Der Name der Institution wird so auf die drei Zeilen verteilt, dass die Regeln zur Worttrennung eingehalten werden und keine der Zeilen unverhältnismäßig lang oder kurz ist.

EXEMPLO SCRIPT
ELENDRE FEUGUER USCILIT
CONULLA CORE VULLUM

Freistaat
SACHSEN



Wappenbreite	max. Breite der Absenderfahne	Abstand zwischen Wappen und Fahne	Schriftgröße Absenderfahne	Zeilenabstand Absenderfahne
7 mm	28 mm	5,6 mm	6,65 pt	8,4 pt
10 mm	40 mm	8 mm	9,5 pt	12 pt
15 mm	60 mm	12 mm	14,25 pt	18 pt

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

⚠ Bei den Absenderfahnen wird auf das Wort „sächsisch" in der Regel verzichtet. Weitere Ausnahme ist die „Sächsische Staatskanzlei", um die Zweizeiligkeit sicherzustellen. Die Schreibweise im Fließtext bleibt von dieser Regelung unberührt.

Beispiele: Sächsische Staatskanzlei und Staatsministerien

SÄCHSISCHE STAATSKANZLEI | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM DER FINANZEN | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM FÜR SOZIALES UND VERBRAUCHERSCHUTZ | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM DES INNERN | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM FÜR UMWELT UND LANDWIRTSCHAFT | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM DER JUSTIZ UND FÜR EUROPA | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT ARBEIT UND VERKEHR | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM FÜR KULTUS | Freistaat SACHSEN

STAATSMINISTERIUM FÜR WISSENSCHAFT UND KUNST | Freistaat SACHSEN

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

03 Die Leitmarke mit Absenderfahne
03 Anwendungsbeispiele

Nur der Ministerpräsident führt eine personalisierte Absenderfahne. Eine Adaption der personalisierten Absenderfahne auf andere Leiterinnen oder Leiter einer Behörde ist nicht gestattet.

⚠ Die Leitmarken mit Absenderfahnen werden zentral für alle Staatsministerien, Staatsbetriebe und Einrichtungen durch die Sächsische Staatskanzlei unter www.markenhandbuch.sachsen.de in Auftrag gegeben. Ein eigenständiger Nachbau sowie eine Ergänzung mit anderen Titeln, Texten oder Namen ist nicht gestattet.

Beispiel: Ministerpräsident

MINISTERPRÄSIDENT | Freistaat SACHSEN

⊖ Eine einzeilige Absenderfahne bleibt **ausschließlich** dem Ministerpräsidenten vorbehalten.

Beispiel: Oberste Staatsbehörden

SÄCHSISCHE STAATSKANZLEI | Freistaat SACHSEN

⊖ Das Wort „Sächsische" wird **grundsätzlich** bei der Staatskanzlei als Zusatz verwendet, um Zweizeiligkeit zu erreichen.

Beispiel: Allgemeine Staatsbehörde

LANDESDIREKTION SACHSEN | Freistaat SACHSEN

Beispiel: Obere besondere Staatsbehörden

LANDESAMT FÜR UMWELT, LANDWIRTSCHAFT UND GEOLOGIE | Freistaat SACHSEN

Beispiel: Untere besondere Staatsbehörden

FINANZAMT LEIPZIG II | Freistaat SACHSEN

⊖ Römische Ziffern werden in der Schriftart „Rotis Sans" in Versalien gesetzt.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Gestaltung einer Leitmarke mit Absenderfahne ist generell von der Sächsischen Staatskanzlei freizugeben. Abwandlungen, Verfremdungen oder Kombinationen – wie unten beispielhaft aufgeführt – sind unzulässig.

Eigenständige Namensgebung



Schriftgrößen verändern, auf Versalien verzichten



Übersetzungen



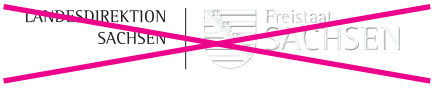
Mehr als dreizeilige Absenderfahnen



Absenderfahne ist zu lang



Mischen von geprägter Leitmarke und Schwarz-Weiß-Druck der Absenderfahne



Wappenkombinationen, Kombinationen mit anderen Leitmarken



Kombinationen mit Zweitlogos



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

04 Zusatz für Fremdeinsatz

Der Freistaat Sachsen fördert unterschiedliche Institutionen und Veranstaltungen. Zur Kennzeichnung dieser unterstützenden Funktion des Freistaates wird die Leitmarke in Kombination mit dem Zusatz „Gefördert durch" oder „Powered by" eingesetzt.
Darüber hinaus kann sich der Freistaat auch an wirtschaftlichen Unternehmen beteiligen. Hierauf verweist die Leitmarke in Verbindung mit dem Zusatz „Ein Unternehmen des".

Die Schriftgröße des Zusatzes ist proportional zur Größe der Leitmarke:
150 % = Schriftgröße 15 Punkt
100 % = Schriftgröße 10 Punkt
70 % = Schriftgröße 7 Punkt
Die Farbe des Zusatzes sollte nicht in Kokurrenz treten mit den Farben der Leitmarke. Schwarz oder Dunkelgrau sind zu verwenden. Die Hausschrift Rotis Sans kommt zum Einsatz.

Gefördert durch



Gefördert durch



Ein Unternehmen des



Ein Unternehmen des



Powered by



Powered by



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die verschiedenen Zusätze, die den Freistaat als Förderer oder Wirtschaftsakteur kennzeichnen, stehen wahlweise eine Rasterbreite oberhalb oder links vom Wappen. Die Leitmarke mit Zusatz kann auch mit Absenderfahne eingesetzt. Für die genannten Zusätze wird die Schriftart Rotis verwendet.

Empfohlen wird die Platzierung als Fremdeinsatz ohne Absenderfahne (Leitmarke pur). Dadurch wird die Leitmarke in ihrer Wertigkeit heraufgestuft und gewinnt an Präsenz.

⚠ Die Leitmarke mit Claim darf nicht im Fremdeinsatz verwendet werden.

⚠ Alternative Platzierungsoptionen



⚠ Alternative Platzierungsoptionen



<Zusatz linksbündig zur Absenderfahne oder Leitmarke>



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

05 Die Leitmarke mit Claim

Die Leitmarke mit Claim findet bei Bedarf im imagebildenden Auftritt des Freistaates Sachsen Verwendung (z. B. Anzeigen, Plakate, Imagebroschüren), jedoch nicht im hoheitlichen Auftritt (z. B. Geschäftsausstattung). Die Leitmarke mit Claim wird ausschließlich ohne Absenderfahne eingesetzt. Für den Claim wird die Schriftart Wocframs verwendet. Der Claim ist stets einzeilig. Die Verwendung eines Claims in Verbindung mit der Leitmarke bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Staatskanzlei. Die Genehmigung erfolgt online über dafür vorgesehene Eingabeseiten unter www.markenhandbuch.sachsen.de.

Um einen einheitlichen Auftritt auf allen Kommunikationsträgern zu gewährleisten, darf die Leitmarke nur in den vorgegebenen Farben und Größen verwendet werden. Für die unterschiedlichen Kommunikationsträger gibt es genaue Vorgaben zur Platzierung.

⚠ Den Claim des Freistaates Sachsen gibt es ausschließlich auf Deutsch und in englischer Übersetzung.

Die Leitmarke mit Claim darf nicht mit einem Zusatz für Fremdeinsatz (z. B. „Gefördert durch“) genutzt werden.

Leitmarke mit Claim | Deutsch

Freistaat
SACHSEN
Ideen für die Zukunft

Leitmarke mit Claim | Englisch

Freistaat
SACHSEN
Ideas for tomorrow

Bemaßung



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Grundfarbraum

Die Hauptfarben des Freistaates Sachsen sind Grün, Gelb, Schwarz und Weiß. Sie leiten sich vom Staatswappen ab und prägen den visuellen Charakter des Freistaates Sachsen in sämtlichen Auftritten/Kommunikationsträgern.

Überall, wo dieses Zeichen auftaucht, werden Farben des benannten Grundfarbraumes verwendet.

	Sachsengrün	Sachsengelb
CMYK	100/10/90/0	0/10/100/0
RGB	0/132/68	255/220/00
HTML	#008444	#FFDD00
Pantone	348 C	116 C
RAL	6029	1021
ORACAL	061	021

	Schwarz	Weiß
CMYK	0/0/0/100	0/0/0/0
RGB	0/0/0	255/255/255
HTML	#000000	#ffffff
Pantone	Process Black C	
RAL	9017	9016
ORACAL	070	010

Spezifischer Farbraum

Die Farben stehen ausschließlich den hier aufgeführten Bereichen zur Verfügung. Der Goldton des Ministerpräsidenten wird nur als Sonderfarbe, Lack oder Folie eingesetzt.

Überall, wo dieses Zeichen auftaucht, werden Farben des spezifischen Farbraumes verwendet.

	Ministerpräsident Gold	Polizeiblau
CMYK		100/85/5/35
RGB		0/38/100
HTML		#002664
Pantone	871 C	281 C
RAL	1036	5002
ORACAL	091	049

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente
06 Die Farben

Ergänzungsfarbraum

Ergänzende Farben spiegeln die Vielfalt und Lebendigkeit des Freistaates wider. Um ein breites Farbspektrum zu erhalten, werden diese Farben in 10%igen Abstufungen weiter unterteilt.

Überall, wo dieses Zeichen auftaucht, werden Farben des Ergänzungsfarbraumes verwendet.

	Dunkelgrün	Hellgrün	Dunkelgrau	Hellgrau	Silber
CMYK	95/11/70/48	70/0/100/0	0/0/0/65	0/0/00/18	
RGB	0/103/81	105/190/40	116/118/120	201/202/200	
HTML	#006751	#69BE28	#747678	#C9CAC8	
Pantone	336 C	368 C	Cool Gray 9	Cool Gray 3	877 C

90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %
70 %	70 %	70 %	70 %	70 %	70 %
60 %	60 %	60 %	60 %	60 %	60 %
50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %
40 %	40 %	40 %	40 %	40 %	40 %
30 %	30 %	30 %	30 %	30 %	30 %
20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %
10 %	10 %	10 %	10 %	10 %	10 %

Basiselemente 10

Die Farben 06

Die Auswahl der Farben trägt zur Stärkung des Erscheinungsbildes bei. Der gezielte Einsatz der Grundfarben, Exklusivfarben und Ergänzungsfarben gewährleistet ein einheitliches Erscheinungsbild.

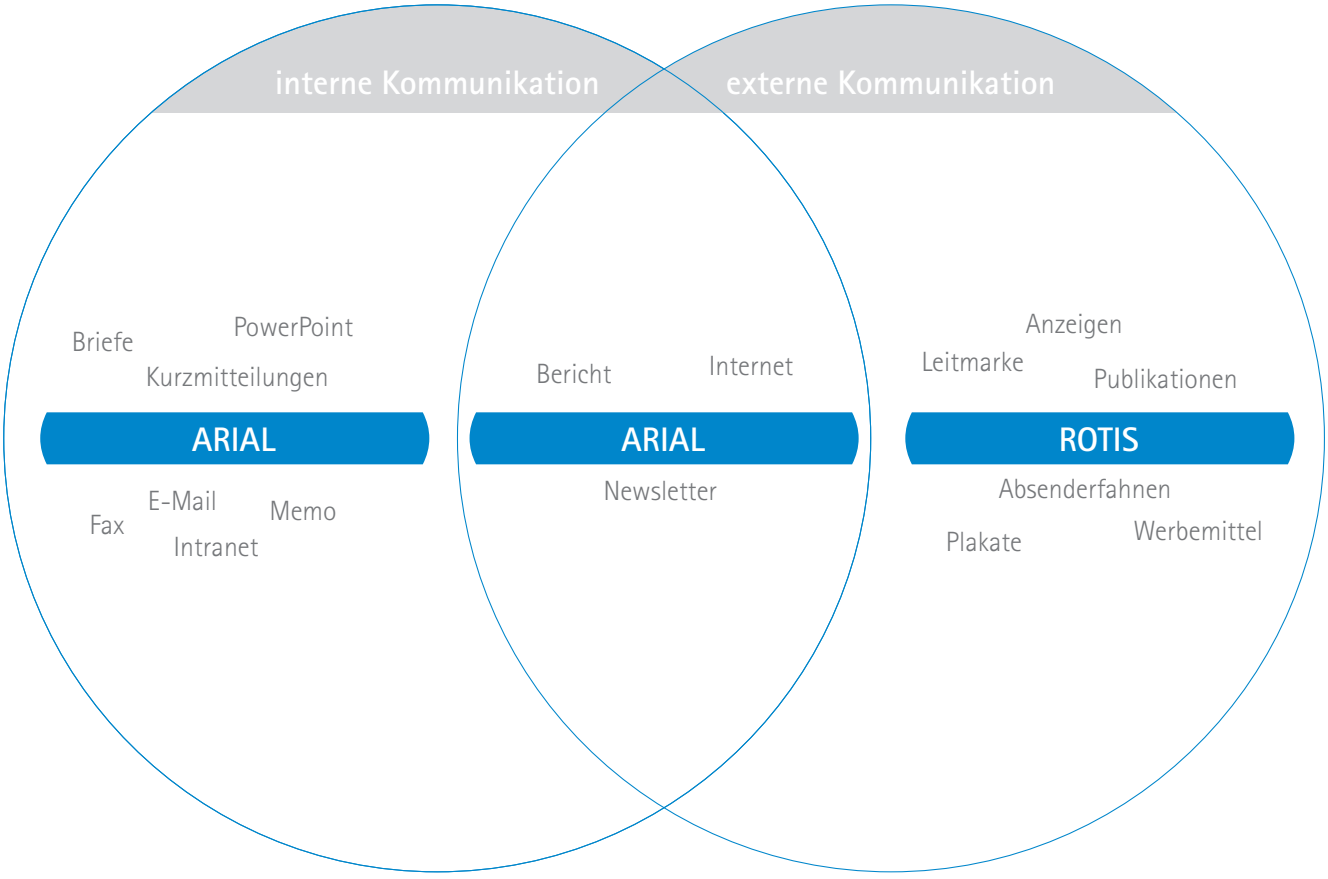
Hellgelb	Hellblau	Violett	Dunkelrot	Orange	
0/5/80/0	90/35/0/0	70/100/0/0	0/100/65/25	0/80/100/0	**CMYK**
248/222/110	0/130/196	109/31/128	152/30/50	231/81/19	**RGB**
#F8DE6E	#0082C4	#6D1F80	#981E32	#E75113	**HTML**
120 C	7461 C	2612 C	201 C	1665 C	**Pantone**

90 %	90 %	90 %	90 %	90 %
90 %	80 %	80 %	80 %	80 %
70 %	70 %	70 %	70 %	70 %
60 %	60 %	60 %	60 %	60 %
50 %	50 %	50 %	50 %	50 %
40 %	40 %	40 %	40 %	40 %
30 %	30 %	30 %	30 %	30 %
20 %	20 %	20 %	20 %	20 %
10 %	10 %	10 %	10 %	10 %

10 Basiselemente

07 Die Schrift

Bei der typografischen Gestaltung werden die Schriften Rotis und Arial verwendet. Das Schaubild verdeutlicht, in welchen Bereichen welche Schrift zum Einsatz kommt. Die serifenlose, einfach lesbare Schrift Arial genügt den Anforderungen an die Barrierefreiheit im Internet und bei Briefbögen. Die Herstellung von barrierefreien Druckerzeugnissen ist ebenfalls möglich.



Die Hausschrift des Freistaates Sachsen ist die Schrift Rotis. Die Schrift ist für PC- als auch Mac-Anwender nutzbar, obwohl unterschiedliche Betriebssysteme verwendet werden. Sie wird in den Schriftschnitten Sans Serif und Semi Serif eingesetzt. Genutzt werden können die Schnitte in Bold, Regular, Light und Light Italic.

Die Hausschrift wird innerhalb der Leitmarke und in der externen Kommunikation (Broschüren, Anzeigen, Film etc.) verwendet. Hierbei werden die Varianten Rotis Sans Serif und die Rotis Semi Serif genutzt.

Schrift	Schriftschnitt	Schriftmuster
Rotis	Sans Serif 45 Light	AaBbCcDdEeF 1234567 Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et
	Sans Serif 45 Light Italic	*AaBbCcDdEeF 1234567* *Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et*
	Sans Serif 55 Regular	AaBbCcDdEeF 1234567 Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et
	Sans Serif 65 Bold	**AaBbCcDdEeF 1234567** **Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et**
Rotis	Semi Serif 55 Regular	AaBbCcDdEeF 1234567 Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et
	Semi Serif 65 Bold	**AaBbCcDdEeF 1234567** **Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et**
Rotis	Sans Serif 55 Regular Kyrillisch und Griechisch	АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧабвгдеёжзийклмноп ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩγδεζηθικλμνξοπρςστυφ
	Sans Serif 65 Bold Kyrillisch und Griechisch	**АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧабвгдеёжзийклмн** **ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩαβγδεζηθικλμνξοπρς**
Myriad Pro	Semi Bold Kyrillisch und Griechisch	АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧабвгдеёжзийклмноп ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩγδεζηθικλμνξοπρςστυφ
	Light Kyrillisch und Griechisch	**АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧабвгдеёжзийклмн** **ΑΒΓΔΕΖΗΘΙΚΛΜΝΞΟΠΡΣΤΥΦΧΨΩαβγδεζηθικλμνξοπρς**

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

07 Die Schrift

02 Arial und Wocframs

Die Korrespondenzschrift Arial wird für PowerPoint-Präsentationen, E-Mail- und Postverkehr sowie in Onlineportalen verwendet. Unterschiedlichen Textgattungen sind verschiedene Schriftschnitte zugeordnet.

⚠ Die Schrift Wocframs darf ausschließlich in Claims verwendet werden.

Schrift	Schriftschnitt	Schriftmuster
Arial	Regular	AaBbCcDdEeF 1234567 Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invi
	Italic	*AaBbCcDdEeF 1234567* *Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invi*
	Bold	**AaBbCcDdEeF 1234567** **Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invi**
	Narrow Regular	AaBbCcDdEeF 1234567 Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et
	Narrow Italic	*AaBbCcDdEeF 1234567* *Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et*
	Narrow Bold	**AaBbCcDdEeF 1234567** **Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et**
Wocframs		AaBbCcDdEeF 1234567 Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Für feierliche Einladungen des Ministerpräsidenten oder bei besonderen Anlässen des Protokolls kann der Einladungstext kalligrafiert oder mit einer anderen Handschrift geschrieben werden. Zu diesem Zweck werden ausschließlich Illustratoren beauftragt. Es wird keine vektorisierte Handschrift oder digitale Schreibschrift verwendet.

Einladung

Menü

Beispiele: Einladungskarte | Kalligrafie



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

08 Das Gestaltungsraster

01 Schutzzone der Leitmarke

Um ihrer repräsentativen Aufgabe gerecht zu werden, benötigt die Leitmarke einen klar definierten Freiraum – die Schutzzone. Diese muss bei allen Anwendungen eingehalten werden. Innerhalb der Schutzzone dürfen keine grafischen Elemente platziert werden, z. B. andere Logos, Bilder oder farbige Untergründe.

Die Schutzzone entspricht einer Wappenbreite. Nur in Ausnahmefällen, z. B. bei Werbemitteln, auf der Visitenkarte oder bei Großplakaten, wird sie auf eine halbe Wappenbreite reduziert (vgl. dazu die Vorgaben zu den einzelnen Kommunikationsträgern).

Der optional verwendete Claim bei werblichen Einsätzen der Leitmarke bleibt hiervon ausgenommen. Der Claim darf die Breite der Leitmarke in der Regel nur um 0,5 X überschreiten. Die Schriftgröße des Claims kann entsprechend angepasst werden. Die Lesbarkeit muss gewährleistet werden.

Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die Staatskanzlei. Sie sind über die Internetseite www.markenhandbuch.sachsen.de zu beantragen.





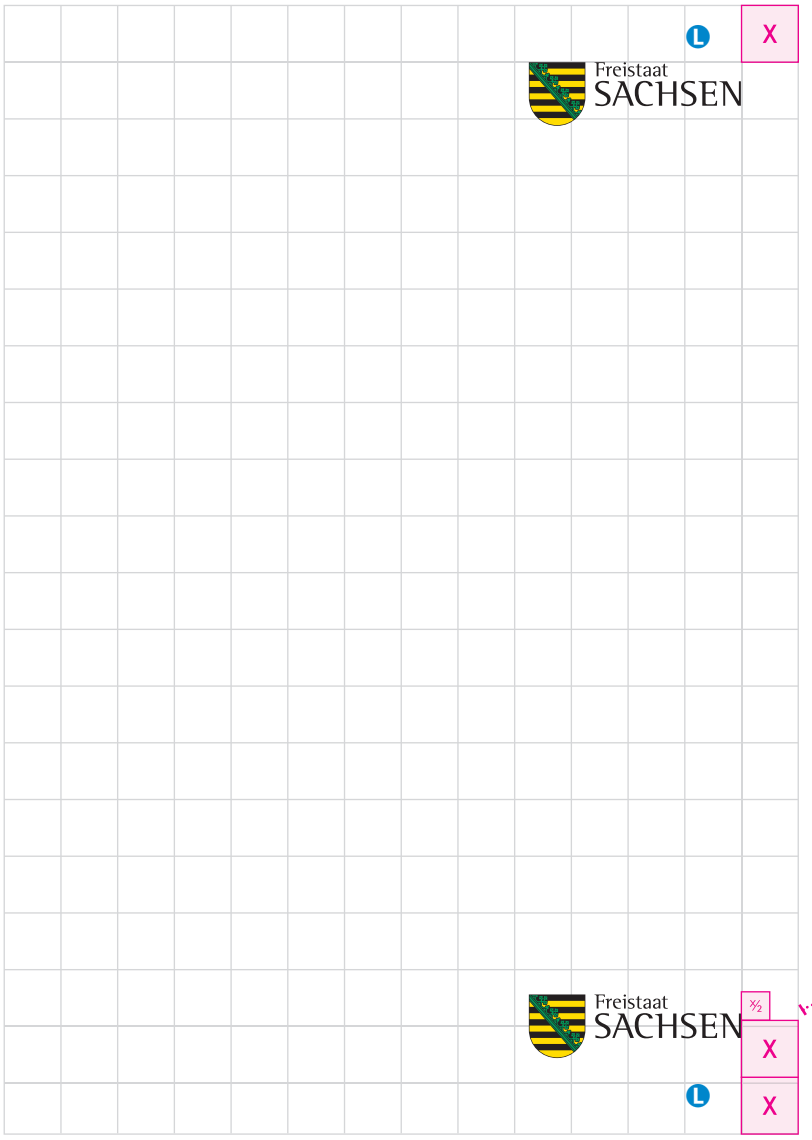


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10
Das Gestaltungsraster 08
Bedeutung der Wappenbreite 02

Alle Gestaltungselemente orientieren sich an der Wappenbreite X. Das Gestaltungsraster teilt sich sowohl horizontal als auch vertikal in die – von der Wappenbreite definierten – Abstände. Die Gestaltungselemente werden an den Rasterlinien platziert. Zueinander haben die Gestaltungselemente mindestens einen Abstand einer halben Wappenbreite X.

L Die Leitmarke wird immer rechts (oben oder unten) positioniert.



⚠ Ausschließlich Zweitlogos und die unten positionierte Leitmarke werden außerhalb des Dokumentenrasters positioniert.
Sie haben von unten einen Abstand von 2,5 X.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

08 Das Gestaltungsraster
03 Rastergrößen

Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen



Übersicht aller Größen und Formate

Publikationen	Breite x Höhe in mm	Rastergröße X in mm	Skalierung Leitmarke
DIN A6	105 x 148,5	7	70 %
DIN lang	100 x 210	10	100 %
DIN A5	148,5 x 210	12	120 %
DIN A4	210 x 297	15	150 %
DIN A3	297 x 420	20	200 %
DIN A2	420 x 594	30	300 %
DIN A1	594 x 841	42,5	425 %
DIN A0	841 x 1189	60	600 %
CLP	ca. 1185 x 1750	85	850 %
18/1	ca. 3600 x 2540	180	1800 %

Formate	Breite x Höhe in mm	Rastergröße X in mm	Skalierung Leitmarke
DIN A4 Briefbogen	210 x 297	10	100 %
DIN A4 Telefax	210 x 297	10	100 %
DIN A4 Kurzmitteilung	210 x 297	10	100 %
Grußkarte	100 x 150	10	100 %
DIN A4 Medieninformation	210 x 297	10	100 %
DIN A4 Schreibblock	210 x 297	10	100 %
DIN A4 Urkunde	210 x 297	15	150 %
DIN A4 Fortbildungsnachweis	210 x 297	15	150 %
Visitenkarte	84 x 55	7	70 %
DIN lang Briefumschlag	220 x 110	10	100 %
C5 Briefumschlag	162 x 229	10	100 %
C4 Briefumschlag	229 x 324	10	100 %
DIN lang Briefumschlag	220 x 110	7	70 %
DIN lang Briefumschlag	220 x 110	7	70 %

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

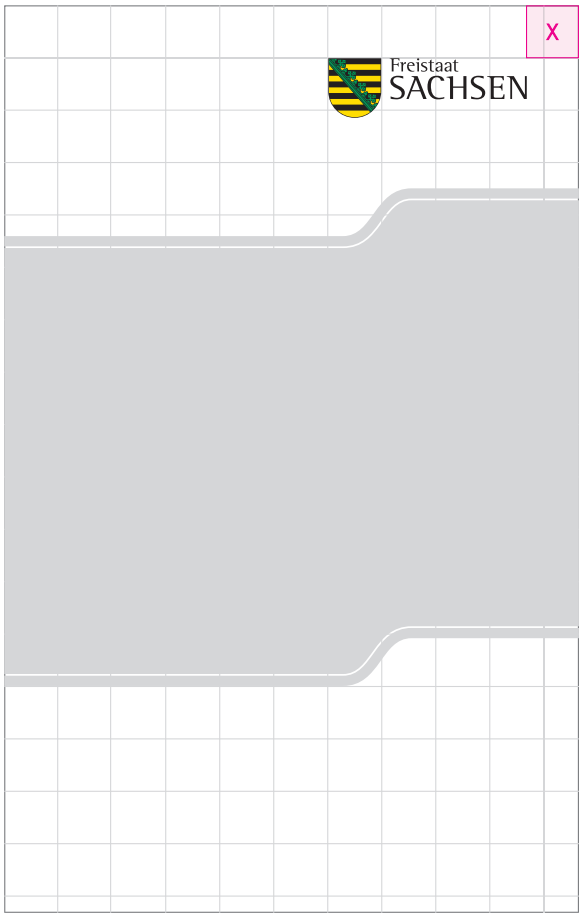
Findungshilfe für Rastergrößen bei Sonderformaten bis DIN A2

Breite → Höhe ↓	74–84	85–104	105	106–147	148	149–209	210	211–296	297	298–419	420
105	7–10	8–10	10	10	10	10–12	10–12	10–12	10–12	12–15	12–15
106–147	7–10	8–10	10	10	10–12	10–12	10–12	10–12	12–15	12–15	12–15
148	7–10	8–10	10	10–12	12	12	12	12–15	12–15	12–15	15–20
149–209	7–10	8–10	10–12	10–12	12	12	12–15	12–15	12–15	15–20	15–20
210	7–10	8–10	10–12	10–12	12	12–15	15	15	15	15–20	15–20
211–296	7–10	8–10	10–12	10–12	12–15	12–15	15	15	15–20	15–20	15–20
297	7–10	8–10	10–12	10–12	12–15	12–15	15	15–20	20	20	20
298–419	7–10	8–10	10–12	12–15	12–15	12–15	15–20	15–20	20	20	20–30
420	7–10	8–10	10–12	12–15	12–15	15–20	15–20	15–20	20	20–30	30
421–593	7–10	8–10	10–12	12–15	12–15	15–20	15–20	15–20	20–30	20–30	30
594	7–10	8–10	10–12	12–15	15–20	15–20	15–20	15–20	20–30	20–30	30

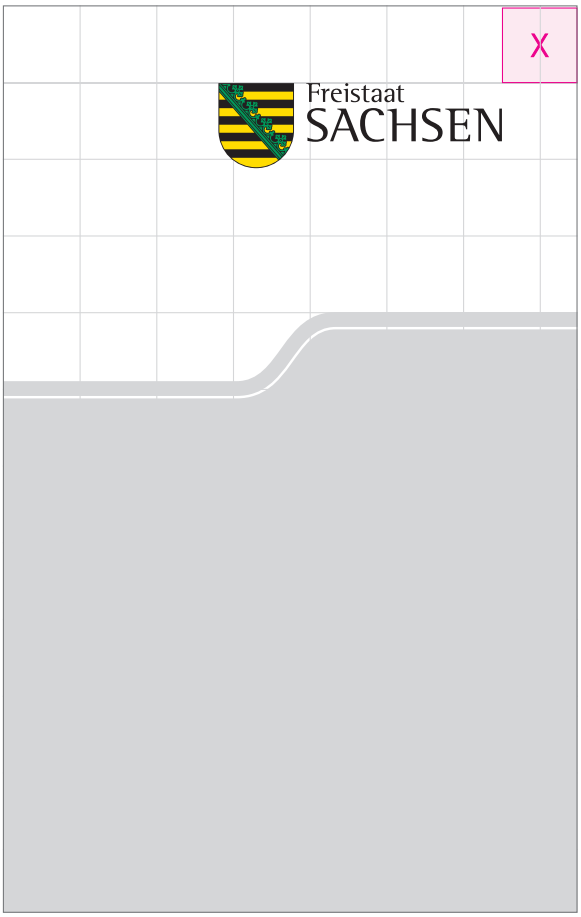
Beispiel: Sonderformat | Breite: 76 mm | Höhe: 120 mm

Die Rastergröße X kann zwischen 7 mm (Bild unten links) und 10 mm (Bild unten rechts) groß sein.

Bei einer X = 7 beträgt die Skalierung der Leitmarke 70 % (Breite: 26,25 mm)



Bei einer X = 10 beträgt die Skalierung der Leitmarke 100 % (Breite: 37,5 mm)



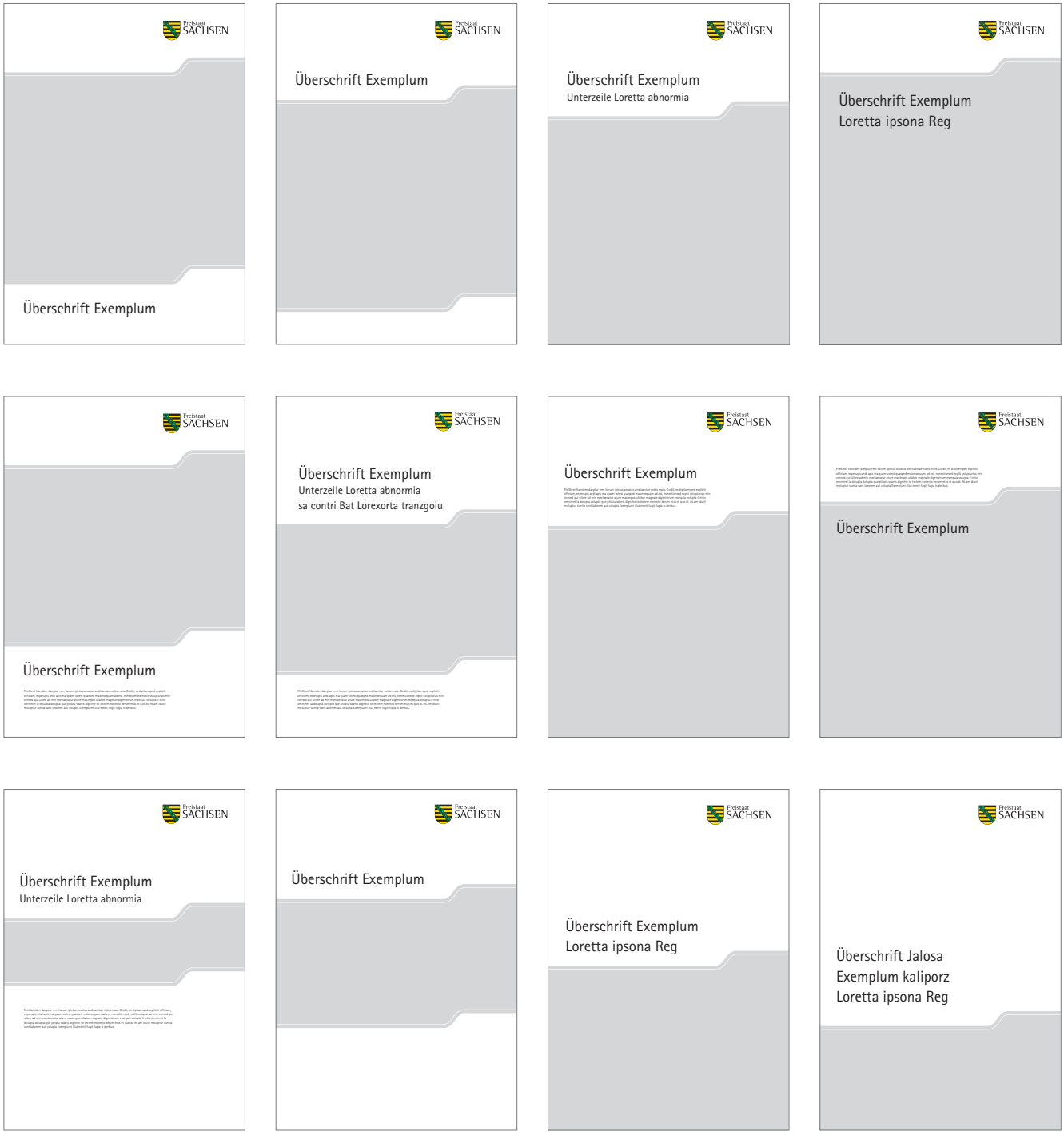
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

09 Die Welle

Die Welle ist eines der tragenden und herausragenden Gestaltungselemente des Erscheinungsbildes bei werblichen Kommunikationsträgern. In Abhängigkeit von der Platzierung der Leitmarke ist die Welle horizontal erweiter- und verschiebbar.

Die Positionierung der Welle hängt ebenfalls von der Platzierung der Leitmarke ab. Die Überschrift darf bei groß aufgezogenen Bildern im Bild platziert sein.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10

Die Welle 09

Die Welle kann oben auf der Seite beginnen, unten mit der Seite abschließen oder mittig platziert werden. Sie ist stets in sich geschlossen und darf nicht von anderen grafischen Elementen überdeckt werden.

Die Leitmarke steht niemals in oder auf der Welle. Auch wird dieses Element nur horizontal verwendet. Eine vertikale Verwendung ist untersagt.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

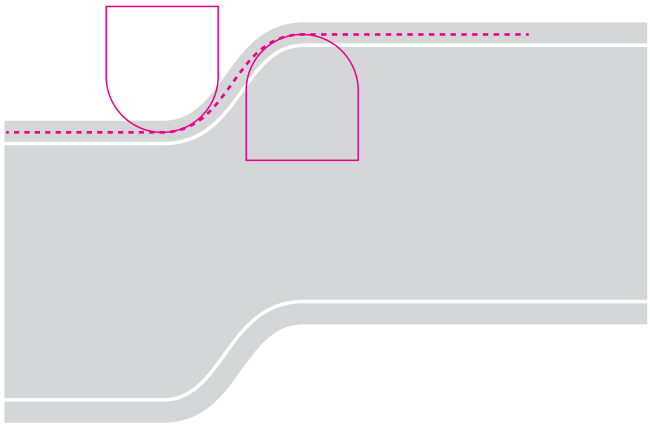
09 Die Welle

01 Aufbau, Bemaßung und anwenderspezifische Details

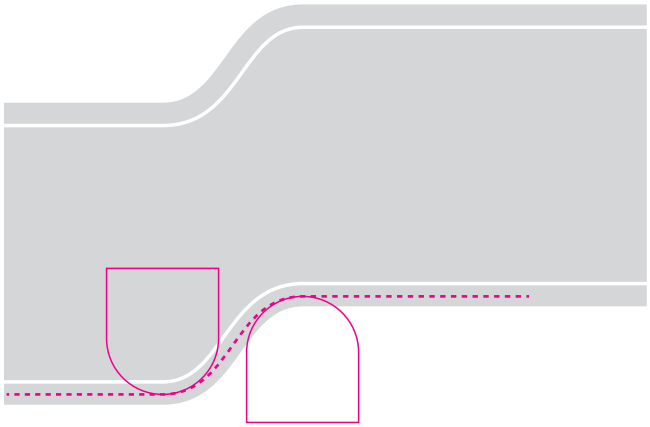
Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

Die Gestaltungsvorgaben sind von allen Absendern der Sächsischen Staatsverwaltung zu verwenden. Andere Layouts sind nicht zulässig. Neben der Leitmarke ist die Welle ein gestalterisches Schlüsselelement im visuellen Erscheinungsbild des Freistaates. Das Element „Welle" vermittelt Dynamik und Spannung und erhöht den Wiedererkennungswert. Es bindet Text- oder Bildbestandteile ein. Eine grafisch reduzierte Form kommt in Medien ohne Bildmotiv zur Anwendung.

Darstellung oberer Abschluss des Gestaltungselements



Darstellung unterer Abschluss des Gestaltungselements

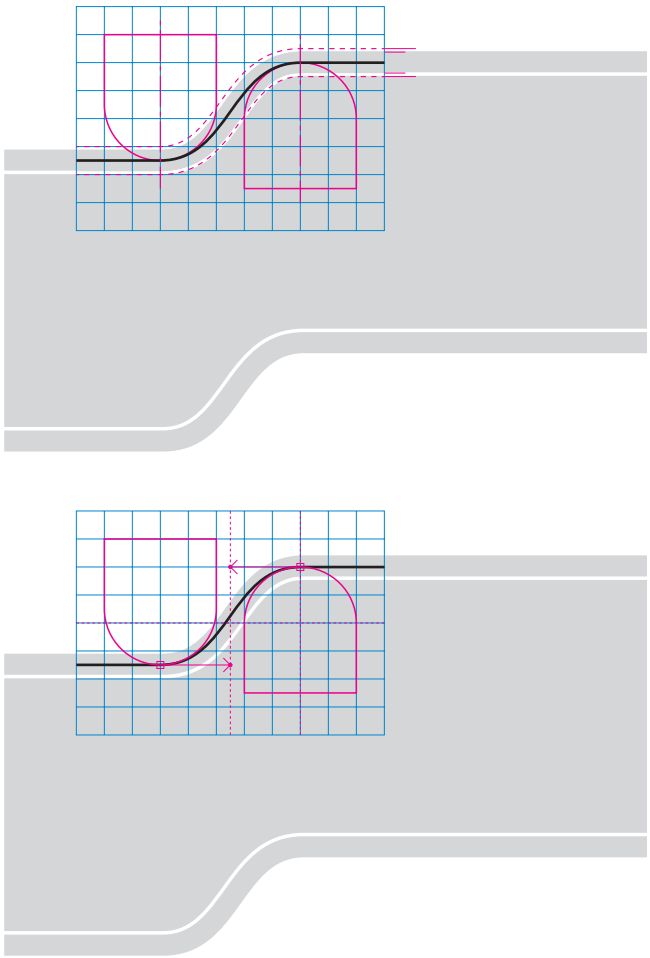


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

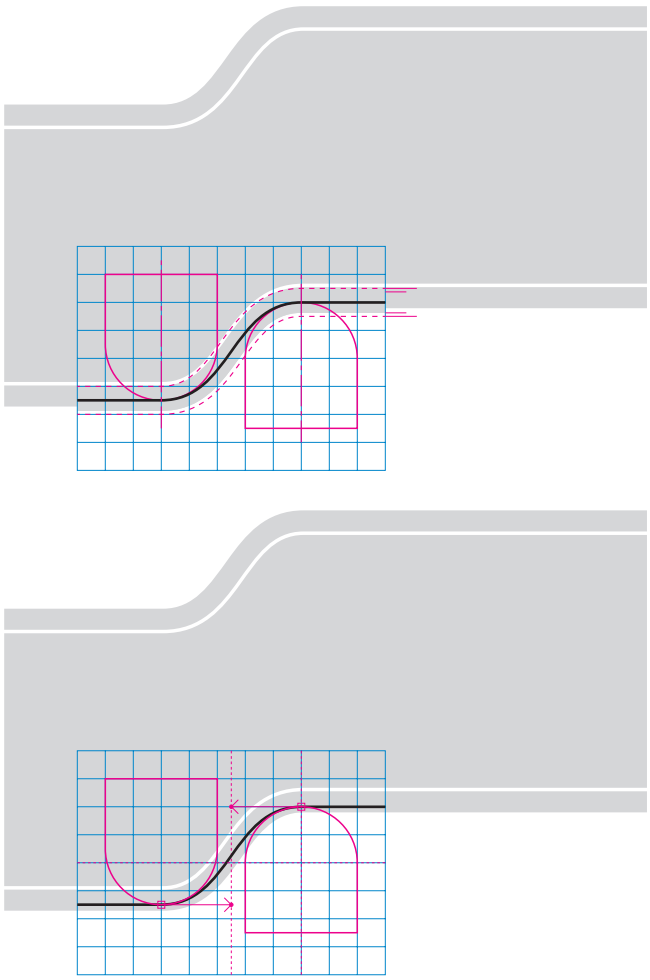
Anwenderspezifische Details
ausschließlich für
professionelle Anwendungen

Form, Größe und Proportionen des Gestaltungselements ergeben sich aus dem Grundraster des Wappens. Die Konstruktion erfolgt mit Hilfe einer Bezierkurve. Dabei werden die Kontrollpunkte der Tangenten an Fixpunkten innerhalb des Rasters ausgerichtet.

Aufbau, Bezierkurve oberer Abschluss des Gestaltungselements



Darstellung unterer Abschluss des Gestaltungselements



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

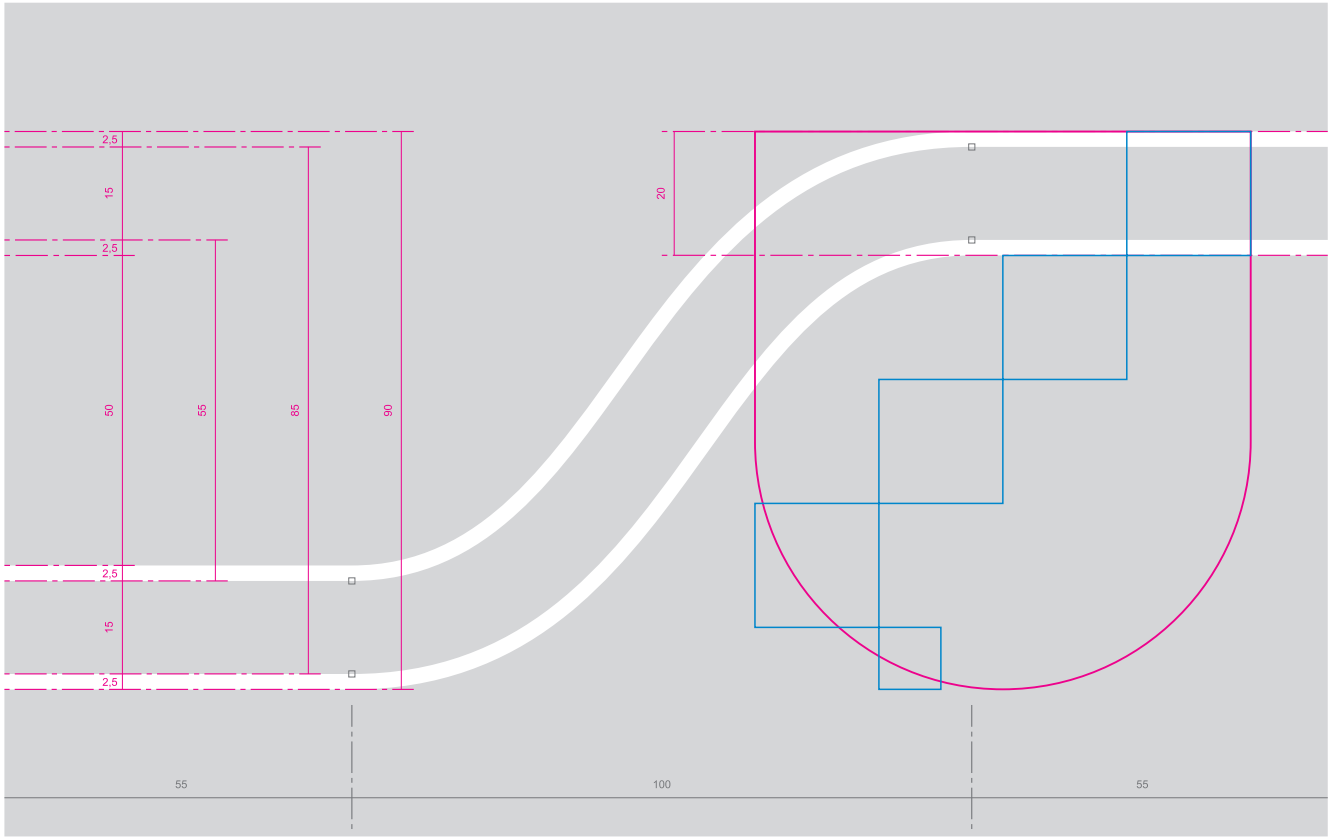
10 Basiselemente

09 Die Welle

01 Aufbau, Bemaßung und anwenderspezifische Details

Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

Die Konstruktion kann in allen gängigen Grafikprogrammen wie Adobe Illustrator, Macromedia FreeHand oder Corel Draw nachvollzogen werden. Ungeeignet sind dagegen pixelorientierte Programme oder Office-Anwendungen wie Microsoft Word oder PowerPoint.

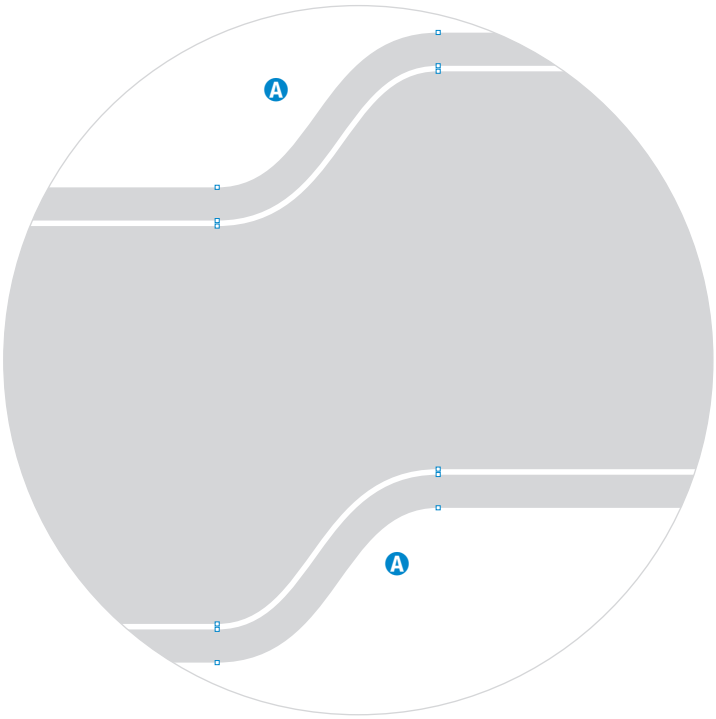


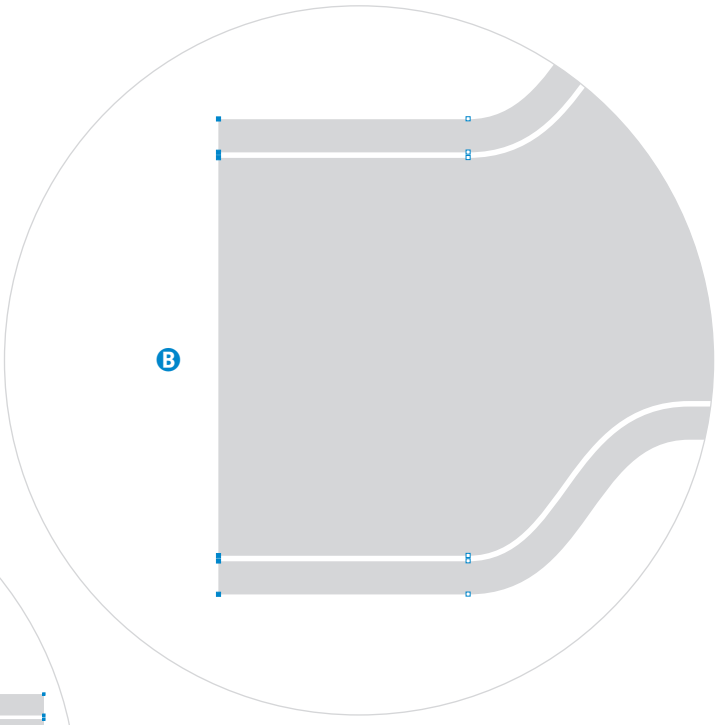
Wappen		**Welle**		**Bezugsgröße**
x (mm)	y (mm)	Breite Linie (mm)	Weiße Linie (mm)	Skalierung (%)
40	45	10	1,25	400
20	22,5	5	0,625	200
15	16,875	3,75	0,46875	150
12	13,5	3	0,375	120
10	11,25	2,5	0,3125	100

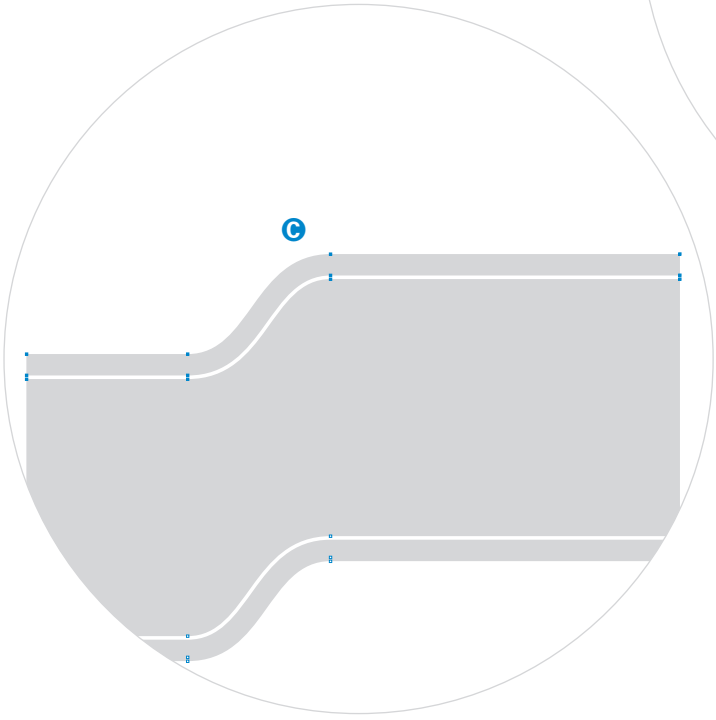
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

- **A** Die Bezierpunkte der Welle und der Konturlinie dürfen nicht so verändert werden, dass die Bogenform beeinflusst wird.
- **B** Anpassung an die Breite: Die linken äußeren Bezierpunkte werden markiert und können verschoben werden.
- **C** Es darf nur die gesamte Wellenoberseite und -unterseite vertikal verschoben werden, um die Höhe der Welle an das jeweilige Format und Layout anzupassen.







Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

09 Die Welle

02 Bezug von Leitmarke und Welle

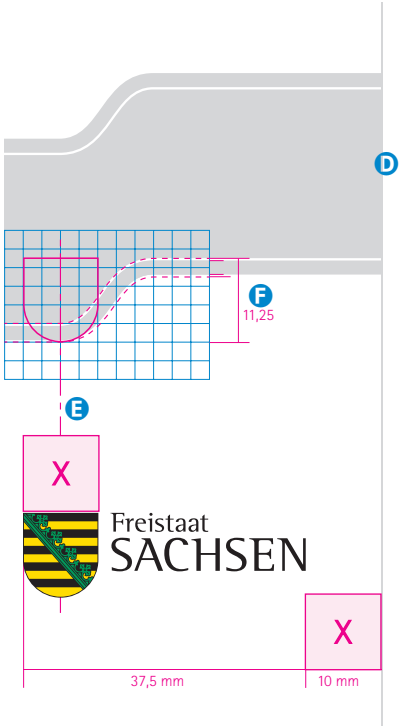
Anwenderspezifische Details **ausschließlich** für professionelle Anwendungen

Der hier dargestellte Ausschnitt verdeutlicht die Beziehung der zwei wichtigsten gestalterischen Elemente – Leitmarke und Welle – am Beispiel 100 % (x = 10 mm, Leitmarke = 37,5 mm). Die Welle steht als vektorisierte Datei zur Verfügung und ist entsprechend der prozentualen Abbildungsgröße der Leitmarke zu skalieren. An den Bezierpunkten wird die Welle auf das jeweilige Format und auf gestalterische Aspekte zugeschnitten.

Weitere anwenderspezifische Eckpunkte:

- **D** Die Welle ist so angelegt, dass sie am rechten Rand positioniert wird.
- **E** Die gestrichelte Linie zeigt die Mittelachse der Leitmarke und die Positionierung zur Welle.
- **F** Der geschwungene Teil der Welle ist so hoch wie das Wappen.





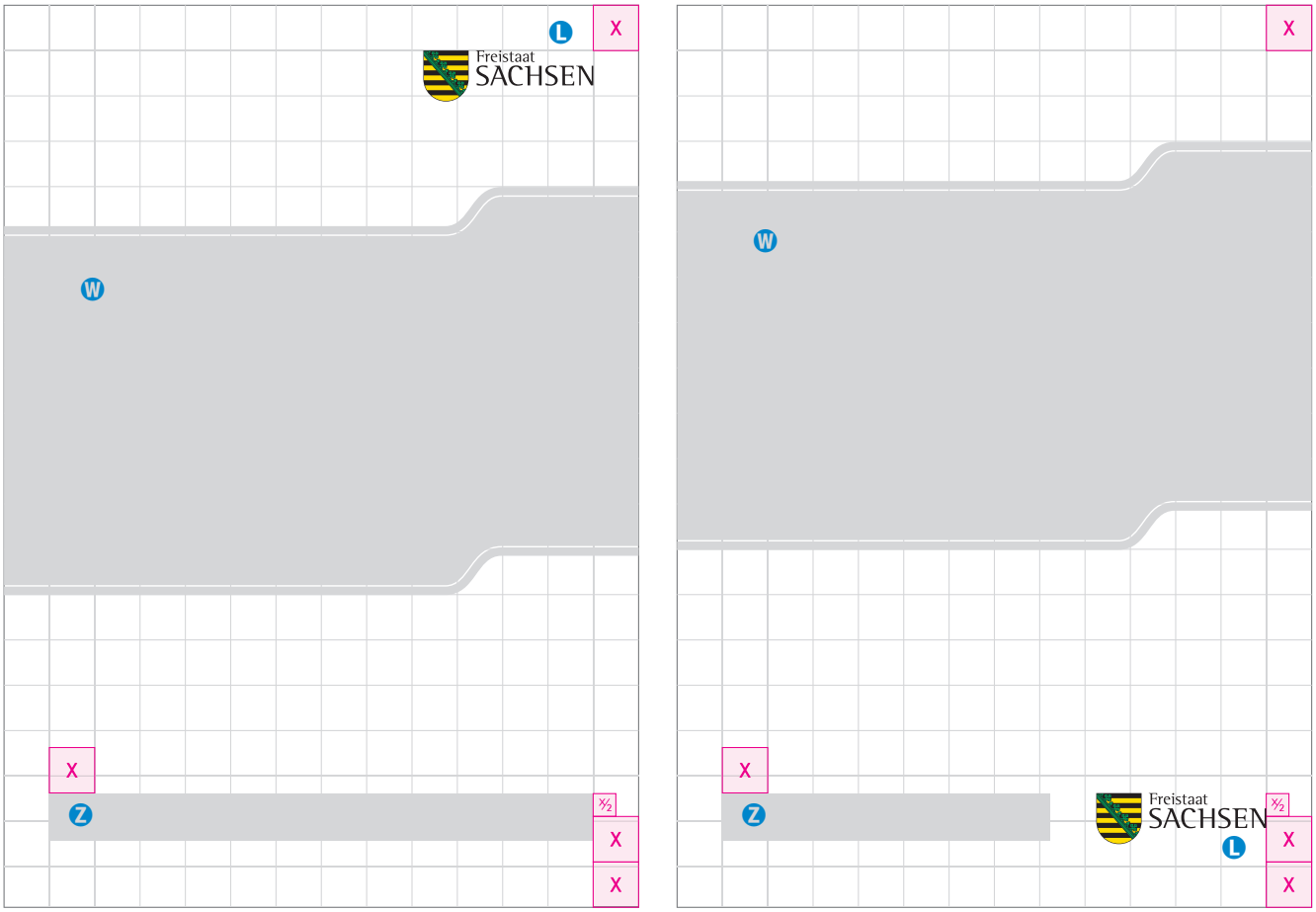
Breite Leitmarke	Skalierungswert Absenderfahne	Höhe des Schwungs
26,25 mm	70 %	7,875 mm
30 mm	80 %	9 mm
37,5 mm	100 %	11,25 mm
56,25 mm	150 %	16,875 mm
375 mm	1000 %	112,5 mm

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Größe der Welle, also des Bildbereiches, bestimmt die Platzierung der weiteren Gestaltungselemente. Durch den flexiblen Einsatz können sowohl große Textmengen als auch großformatige Bilder verwendet werden.

- L Die Leitmarke wird immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- Z Bereich für Zweitlogos

Beispiel: DIN A4



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

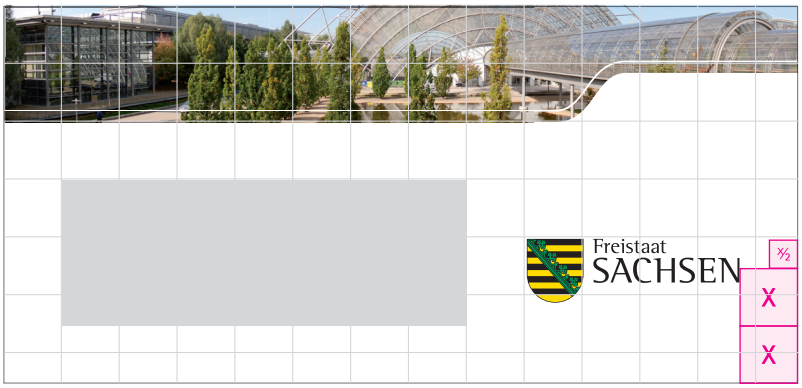
10 Basiselemente

09 Die Welle

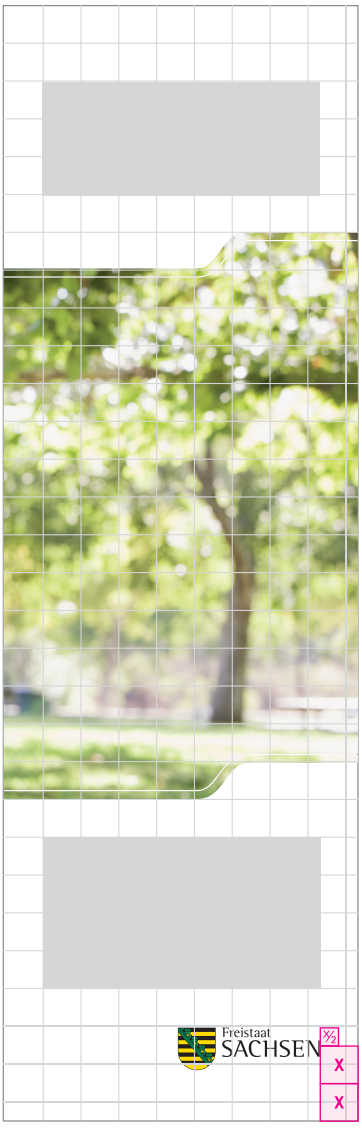
04 Formatadaptionen

Durch die beiden variablen Elemente – der Bildbereich ist in der Höhe beliebig veränderbar, der Textbereich in der Breite – ist dieses Raster für alle Formate anwendbar. Der Abstand nach links und nach oben kann im Bedarfsfall halbiert werden.

Beispiel: 1/4-quer



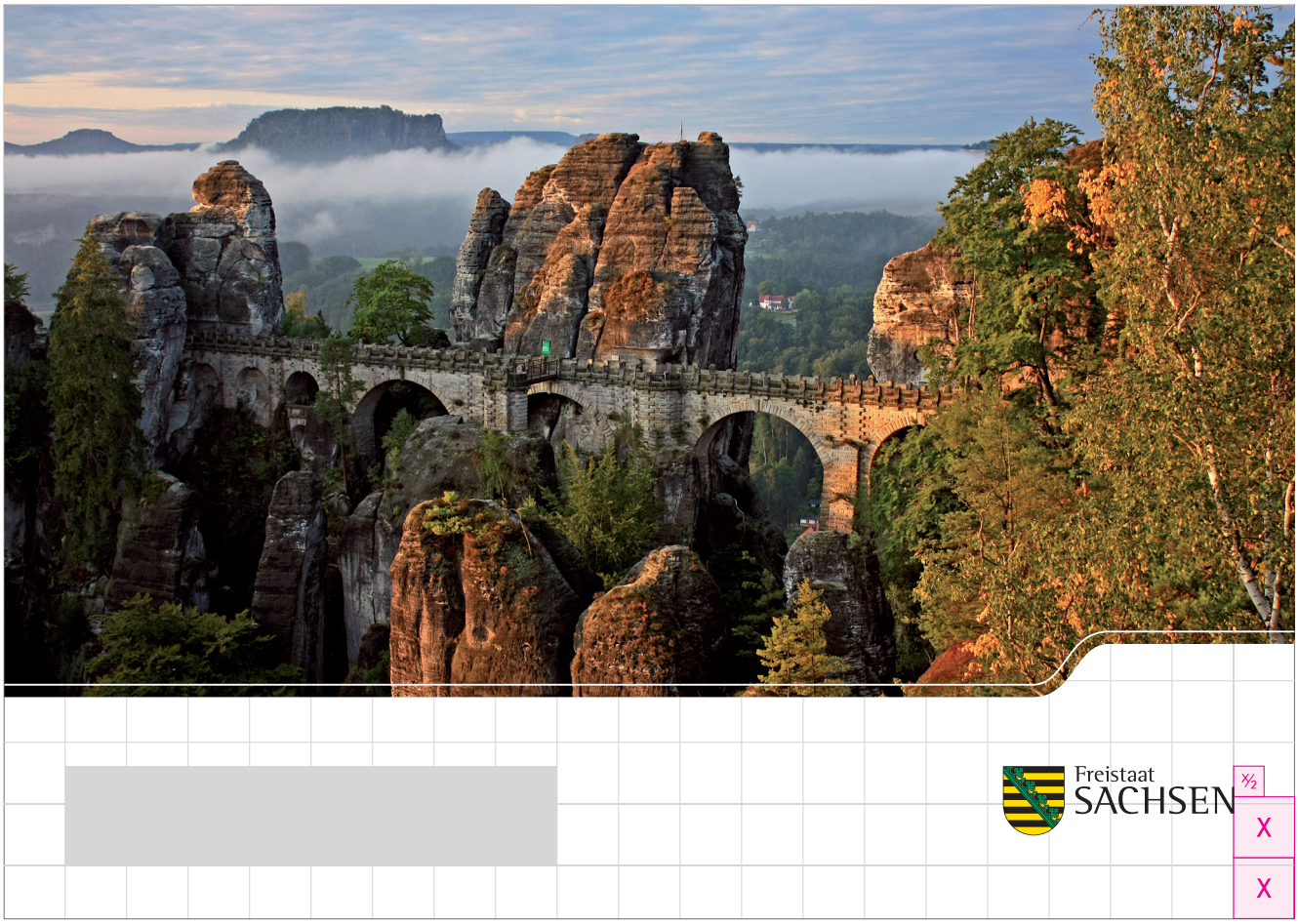
Beispiel: 1/4-hoch



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10
Die Welle 09
Formatadaptionen 04

Beispiel: 2/1-quer



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

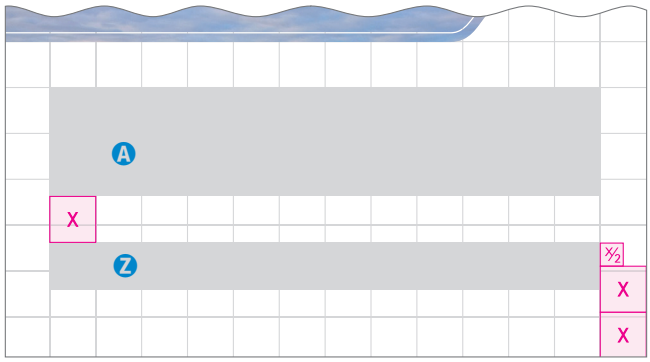
10 Basiselemente

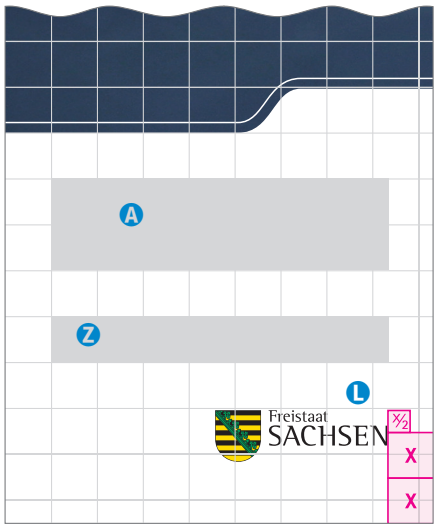
09 Die Welle

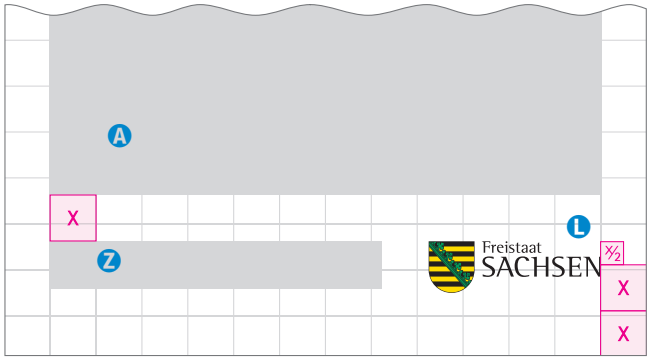
05 Platzierung von Zweitlogos

Zweitlogos werden unten linksbündig platziert. Eine Ausnahme sind schmale Hochformate, bei denen die Leitmarke unten platziert ist. Die Zweitlogos dürfen nicht größer sein als die Leitmarke des Freistaates Sachsen.

- L Leitmarke
- Z Raum für Zweitlogos
- A Weiteres Gestaltungselement, hier Textbereich





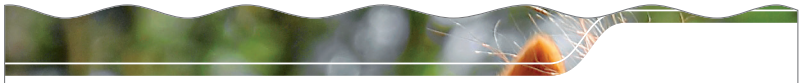


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Basiselemente 10
Die Welle 09
Platzierung von Zweitlogos 05

In dieser Darstellung sind die Beispiele als Anwendung konkretisiert.

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.



Tem zzriure magnim dit dolut veliquat at pratum ip ea feugue tie et wisim euisit Exemplume commy nullaor ipisl utem iuscil utat alisi blafeugait lummodoexemplum nismod tie con hent irit wis nisit prat dunt wis adit venis duisi tinibh essi euipisi.

Ibh erat. Quismol orperiurem ese duipis auguerit eugiamcon et, cons Ibh erat. Quismol orperiurem ese duipis auguerit eugiamcon et, cons

Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) per aspera ad astra

SACHSEN genießen



Tem zzriure magnim dit dolut veliquat at pratum ip ea feugue tie et wisim euisit Exemplume commy nullaor ipisl utem iuscil utat alisi
blafeugait lummodoexemplum nismod tie con hent irit wis nisit prat dunt wis adit venis duisi tinibh essi euipisi.

Ibh erat. Quismol orperiurem ese duipis auguerit eugiamcon et, cons

Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) per aspera ad astra

LANDESTALSPERREN VERWALTUNG des Freistaates Sachsen

Freistaat SACHSEN



Ibh erat. Quismol orperiurem ese duipis auguerit eugiamcon et, consVer augiam, siscil ip eugiat. Duis et irit am Exemplum incing enit ver susto corem num iriliquatuer sum nulpute magnim zzriurer suscips usciliquatet do er put aci bla feu faccum velent lor incilis augiatetue faccum aci tet, conse **quismod magniam consed eugueros nonullaore mod.**

Hochschule der Sächsischen Polizei (FH) per aspera ad astra

LANDESTALSPERREN VERWALTUNG des Freistaates Sachsen

Freistaat SACHSEN

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

10 Bildsprache

01 Technische und inhaltliche Kriterien

Ein Bild sagt mehr als tausend Worte. Bildmotive sollten deshalb ganz gezielt eingesetzt werden, um die Aussagen der jeweiligen Publikation zu unterstützen. In der Regel sind die Bildmotive von Publikationen fest vorgegeben (z. B. Verkauf von Immobilien, Vorstellung von Personen) oder können aus einem bestimmten Bildpool ausgewählt werden. In beiden Fällen sind unbedingt die folgenden Kriterien zu berücksichtigen: Es ist darauf zu achten, dass die Bilder eine gute technische Qualität aufweisen. Wird ein Bild im Rahmen des Gestaltungselements (z. B. Titelseite) platziert, dürfen keine wesentlichen Bestandteile des Motivs beschnitten werden.

⚠ Am oberen und unteren Rand des Motivs – im Bereich des Gestaltungselements – darf das Bild nicht ins Weiße wegbrechen.





Bei der Bearbeitung der Druckerzeugnisse sind keine Grenzen gesetzt. Veredelungsvarianten sind:

- Partielle UV-Lackung / Relieflack
- Stanzungen
- Prägung (Blind-, Heißfolienprägung, Beflockung, Kaltfolie)
- Sonderfarben (nur innerhalb der Welle)
- Banderole

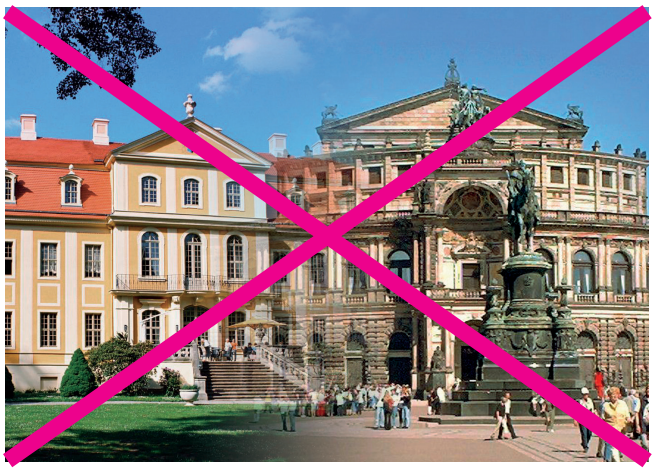
⚠ Bei Prägungen ist darauf zu achten, dass auf der Rückseite des geprägten Blattes kein Text/Gestaltungselement im Bereich der Prägung platziert ist.

Composings dürfen nur verwendet werden, wenn aus mehreren Motiven ein neues Bild entsteht, z. B. ein Freisteller vor einem Gebäude.

⚠ Ein Überschneiden oder Überblenden von Bildern ist nicht erlaubt.



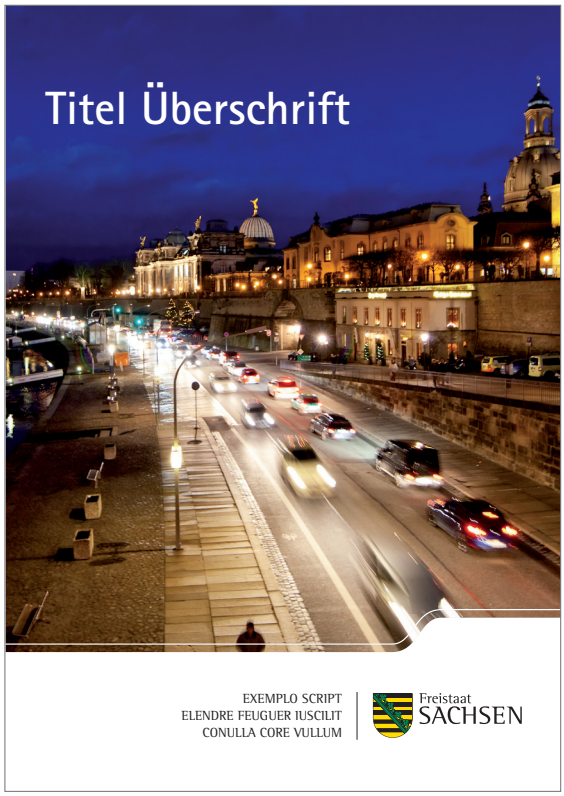




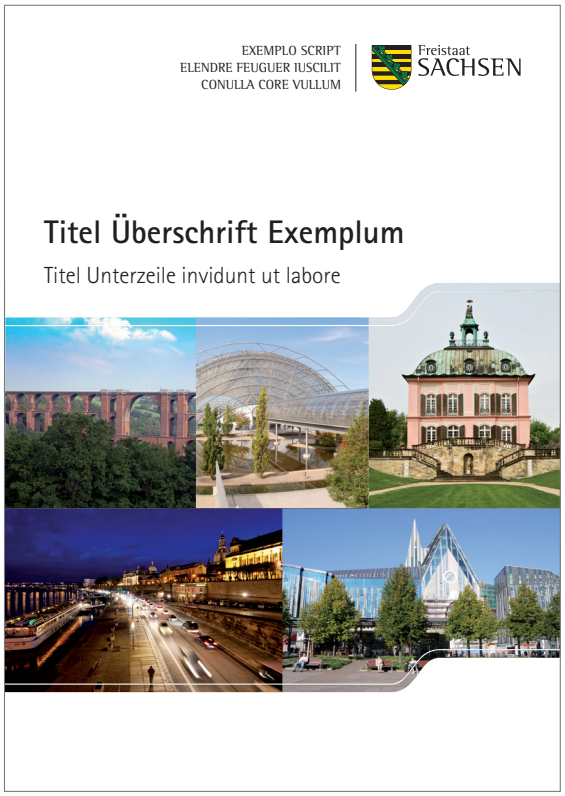
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

In der Welle selbst sind der Kreativität keine Grenzen gesetzt. Das Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen ist dennoch wiedererkennbar. In der Welle dürfen unter anderem platziert werden: Bilder, Grafiken und Illustrationen sowie typografische Elemente.

⚠ Befinden sich typografische Elemente im Bildbereich der Welle, so muss das Motiv eine ruhige Hintergrundfläche bieten, damit eine gute Lesbarkeit gewährleistet bleibt.



⚠ Mehrere Motive werden innerhalb der Welle direkt aneinander angeschlossen. Eine Kontur darf nicht verwendet werden.



Folgende Punkte sind bei der Wahl der passenden Motive oder beim Kreieren neuer Fotos zu beachten:

- Die Publikation repräsentiert den Freistaat Sachsen. Die Bildmotive müssen diesem Anspruch gerecht werden.
- Die Gesamtanmutung der Bilder sollte selbstbewusst und klar sein.
- Prägnante, wiedererkennbare, mit Sachsen assoziierbare Schlüsselbilder sind zu bevorzugen.

Für die Innenseiten der Publikationen bitte folgende Aspekte berücksichtigen:

- Es sollten sowohl ruhige als auch bewegte Bildmotive gewählt werden, um den Spannungsbogen zwischen Stabilität und Dynamik, Tradition und Moderne zu zeigen.
- Variationen wie Gesamtansichten und Details sowie unterschiedliche Blickwinkel auf ein Thema sind gewünscht.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

10 Basiselemente

10 Bildsprache
02 Orientierungsbeispiele

Vielfältig und spannend – Sachsens Architektur und Natur werden in ihrer ganzen Vielfalt gezeigt. Die Motive zeichnen ein lebendiges, lebensfrohes Bild des Freistaates. Sie leben durch die Menschen und mit den Menschen. Ungewohnte Perspektiven und Blickwinkel erhöhen die beeindruckende Wirkung eines Bildes.

Offen und sympathisch – Personen werden situativ, lebendig, aktiv und nah dargestellt. Sie sind in unterschiedliche Situationen eingebunden, wie sportliche Aktivitäten, Arbeit, Wellness, Musizieren. Dies zeigt die Vielfalt der sportlichen, freizeitlichen und beruflichen Möglichkeiten in Sachsen.

Traditionell und modern – Die Bildmotive zeigen verschiedene Aspekte und die Fortschritte des jeweiligen Themas.














Siehe Kapitel 97 Glossar.

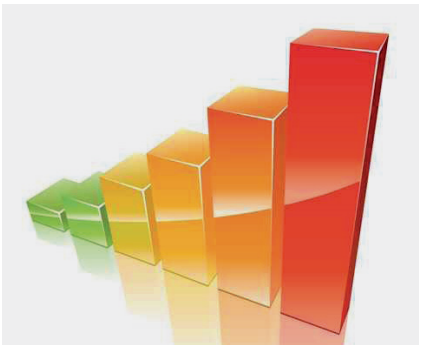
Illustrationen – Die gestalterische Freiheit in der Welle erlaubt auch den Einsatz von Illustrationen oder Comics. Die Kombination mit Bildmotiven ist nicht zulässig.

Zeichnungen – Zeichnungen und Malereien von Kindern geben der Welle ein spielerisches Aussehen. Der Einsatz von Arbeitszeichnungen (Bauzeichnungen, Renderings, Explosionszeichnungen etc.) kann zur verständlichen Visualisierung beitragen.

Vektorgrafiken – Aussagekräftige Datengrafiken (zwei- oder dreidimensional) oder auch die Strichzeichnung des Wappens können als Schmuckbilder thematisch passend eingesetzt werden.



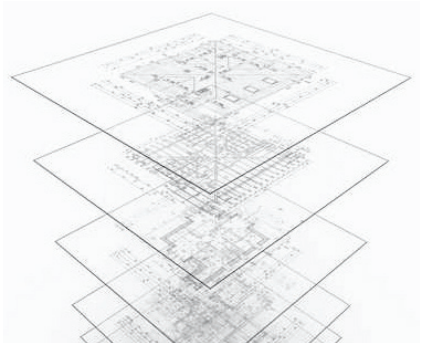












Siehe Kapitel 97 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

S. 52 01 Briefbogen
- 01 Aufbau und Bemaßung
- 02 Typografische Vorgaben
- 03 Schreibregelungen
- 04 Zweitbogen
- 05 Anwendungsbeispiele

S. 69 02 Visitenkarte
- 01 Aufbau, Bemaßung und typografische Vorgaben
- 02 Mehrsprachigkeit

S. 71 03 Briefumschläge
- 01 DIN lang mit und ohne Fenster
- 02 DIN C5 mit und ohne Fenster
- 03 DIN C4 mit und ohne Fenster

S. 74 04 Telefax
- 01 Aufbau, Bemaßung und typografische Vorgaben

S. 76 05 Sonstige Dokumente, Formulare
- 01 Kurzmitteilung
- 02 Grußkarte
- 03 Medieninformation
- 04 Pressemappe
- 05 Schreibblock
- 06 Urkunde und Fortbildungsnachweis
- 07 Protokoll

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen

Der schwarz-weiße Briefbogen ist Standard für interne und externe Kommunikation.
Der Einsatz der dreifarbigen Version des Briefbogens ist folgenden Instanzen vorbehalten: Ministerpräsident, Staatsministerinnen und Staatsministern, Staatssekretärinnen und Staatssekretären sowie Leiterinnen und Leitern der Obersten, Allgemeinen, Oberen und Unteren besonderen Staatsbehörden sowie der Ressorts. Alle weiteren Briefbögen und Formulare werden in der Schwarz-Weiß-Umsetzung des Wappens ausgeführt. Sie sind neben Brieftext und Absenderinformationen Bestandteil der entsprechenden Vorlage. Die Schriftart der Korrespondenz im Brieftext ist Arial (Regular), zur Hervorhebung von Textpassagen darf sie fett gestellt werden. Der Speicherpfad wird nur in Entwurfsfassungen angegeben. In Reinschriften entfällt er.
Das Wort „Sächsisches" in der Absenderzeile kann entfallen.



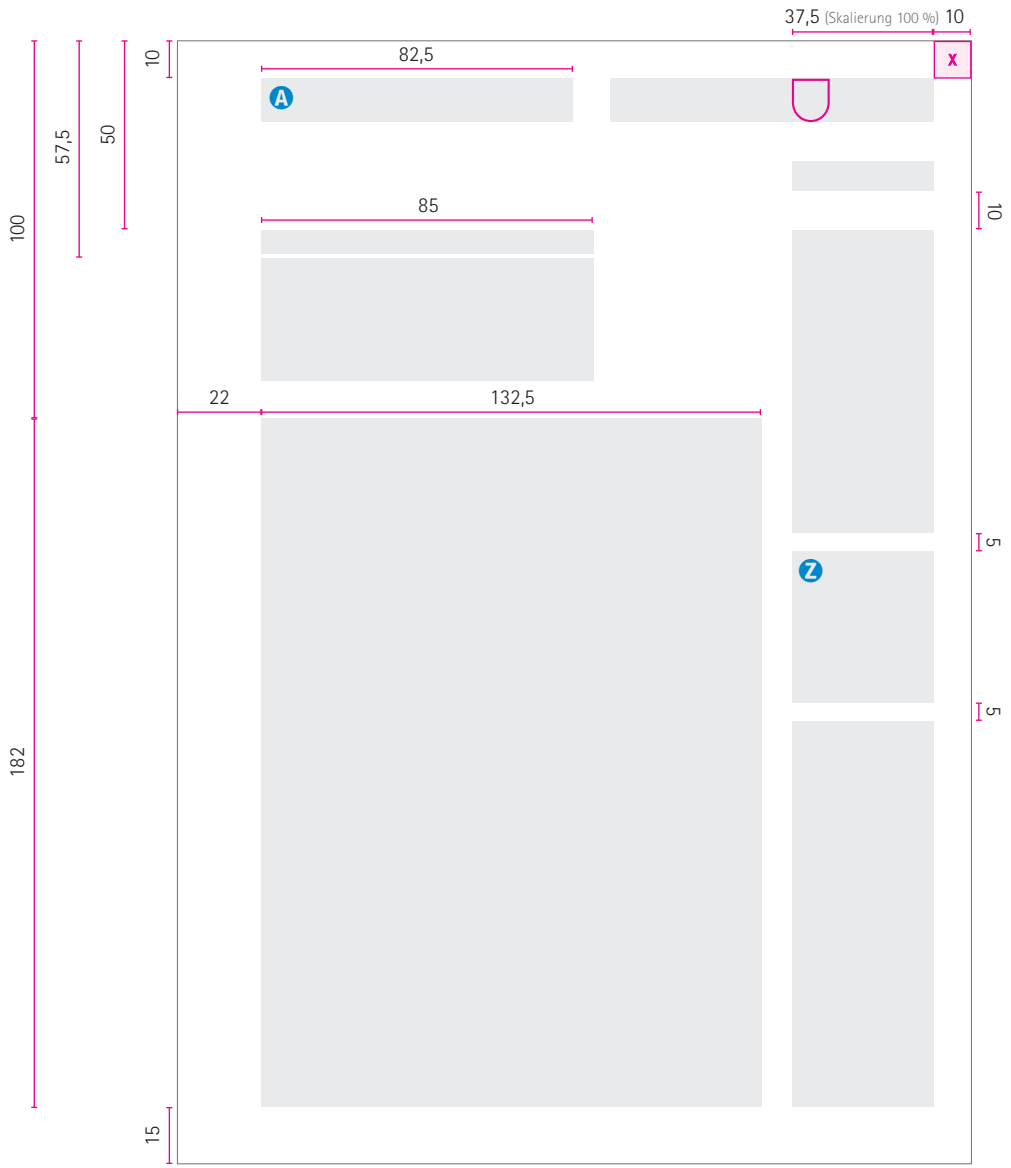
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

Briefbogen 01

Aufbau und Bemaßung 01

Der Aufbau ist verbindlich für alle technischen Vorlagen von Briefbögen des Freistaates Sachsen. Aufgeführt sind ebenfalls die Bereiche für die Platzierung von Z Zweitlogos und/oder A Logos der Kooperationspartner des Freistaates Sachsen.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

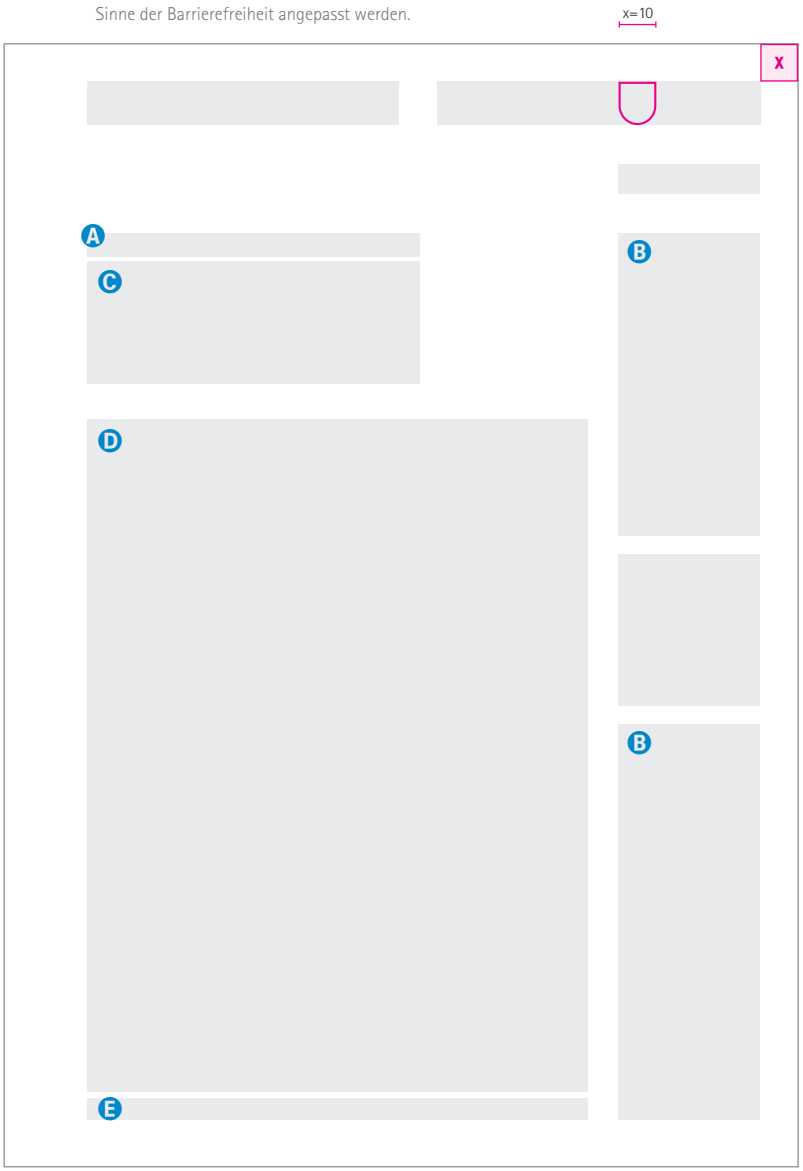
20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen
02 Typografische Vorgaben

Typografietabelle Geschäftsausstattung

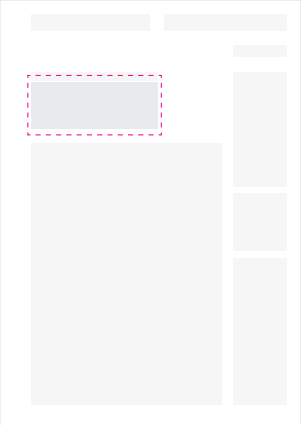
Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Absenderzeilen A	**ARIAL Regular**	Schwarz	7 pt	1–1,5-fach	
Absenderdaten B	**ARIAL Regular**/Bold	Schwarz	6 – 8 pt	1–1,5-fach	7 pt/1,5-fach
Absenderdaten, Sehbehinderte ** B	**ARIAL** Narrow Regular/**Bold**	Schwarz	10 – 12 pt	1–1,5-fach	10 pt/1-fach
Adressat C	**ARIAL Regular**	Schwarz	9 – 13 pt	1–1,5-fach	11 pt/1-fach
Betreffzeile	**ARIAL Bold**	Schwarz	9 – 13 pt	1–1,5-fach	11 pt/1,5-fach
Betreffzeile, Sehbehinderte **	**ARIAL Bold**	Schwarz	14 – 16 pt	1–1,5-fach	14 pt/1,5-fach
Textfeld D	**ARIAL Regular**/Bold	Schwarz	9 – 13 pt	1–1,5-fach	11 pt/1,5-fach
Textfeld, Sehbehinderte ** D	**ARIAL Regular**/Bold	Schwarz	14 – 16 pt	1–1,5-fach	14 pt/1,5-fach
Seitenzahl E	**ARIAL Regular**	Schwarz	6 – 12 pt	1–1,5-fach	8 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.
** In Absprache mit der Sächsischen Staatskanzlei kann die Schriftgröße im Sinne der Barrierefreiheit angepasst werden.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20
Briefbogen 01
Typografische Vorgaben 02



Das Standard-Adressfeld ist 8-zeilig und hat eine Schriftgröße von 11 Punkt. Um allen Möglichkeiten einer Adressangabe gerecht zu werden, kann es bis zu 10 Zeilen umfassen.

Standardschriftgröße 11 pt

Empfehlung: Adressat, ARIAL, SG: 11 pt, ZAB: einfach

1 <Firma, Name>
2 <Zusatz>
3 <Reserve>
4 <Anschrift>
5 <Zusatz>
6 <Reserve>
7 <PLZ Ort>
8 <Zusatz>

Adressat, ARIAL, SG: 11 pt, ZAB: 1,5-fach

1 <Firma, Name>
2 <Zusatz>
3 <Anschrift>
4 <Reserve>
5 <PLZ Ort>
6 <Zusatz>

Ausnahmeregelungen

Adressat, ARIAL, SG: 9 pt, ZAB: 9 pt

1 <Firma, Name>
2 <Zusatz>
3 <Reserve>
4 <Anschrift>
5 <Zusatz>
6 <Reserve>
7 <PLZ Ort>
8 <Zusatz>
9 <Reserve>
10 <Reserve>

Adressat, ARIAL, SG: 9 pt, ZAB: 1,5-fach

1 <Firma, Name>
2 <Zusatz>
3 <Reserve>
4 <Anschrift>
5 <Reserve>
6 <PLZ Ort>
7 <Zusatz>

Adressat, ARIAL, SG: 13 pt, ZAB: einfach

1 <Firma, Name>
2 <Zusatz>
3 <Anschrift>
4 <Zusatz>
5 <Reserve>
6 <PLZ Ort>
7 <Zusatz>

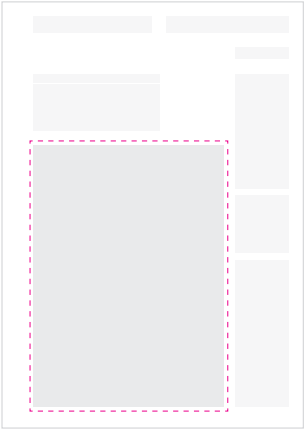
Adressat, ARIAL, SG: 13 pt, ZAB: 1,5-fach

1 <Firma, Name>
2 <Zusatz>
3 <Anschrift>
4 <Reserve>
5 <PLZ Ort>

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen
02 Typografische Vorgaben

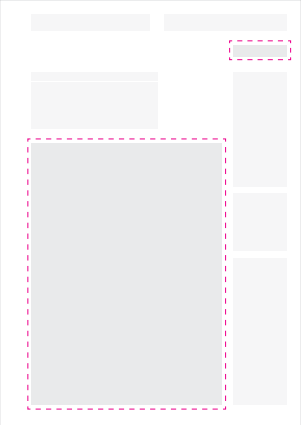


Betreffzeilen und Bezugszeilen sind maximal 4-zeilig. und linksbündig. Der Brieftext wird im Blocksatz, unter Verwendung der Silbentrennung geschrieben.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20
Briefbogen 01
Schreibregelungen 03



Die folgenden Regelungen gelten für die gesamte Geschäftsausstattung der Sächsischen Staatsverwaltung.

Amtsbezeichnung

Staatsministerinnen und Staatsminister, Staatssekretärinnen und Staatssekretäre, Leiterinnen und Leiter der Obersten, Allgemeinen, Oberen und Unteren besonderen Staatsbehörden sowie der Ressorts werden mit ihrer Amtsbezeichnung direkt unter der Leitmarke genannt. Die Amtsbezeichnung wird mit Artikel (Der/Die) angegeben. Sie unterschreiben nur mit Vor- und Nachnamen, aber ohne Amtsbezeichnung. Amtsbezeichnungen werden nicht in andere Sprachen übersetzt. Funktionsbezeichnungen dürfen übersetzt werden.

EXEMPLO SCRIPT
ELENDRE FEUGUER IUSCILIT
CONULLA CORE VULLUM

Freistaat SACHSEN

MINISTERIUM LOREM EXEMPLUM SCRIPTEM
Straße Nr. | 01095 Ort

– Per Einschreiben – o.Ä.
Firma
Anrede
Vorname Name
Straße oder Postfach
PLZ Ort

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Telefon 00000 0000000-000
Telefax 00000 0000000-000

vorname.nachname@behörde.de*

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
00-00.0-0000.00/000

Musterstadt,
TT. Monat JJJJ

Betreffzeile, Lorem Exemplum Script sit amet
Bezugszeile 1, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 2, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 3, Lorem Exemplum (optional)

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Brieftext wird in Arial Regular, 11 Punkt mit 1,5-fachem Zeilenabstand (empfohlen) oder 1-fachem (optional) geschrieben.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feugait nulla facilisi. Lorem Duis autem vel eum iriure Script in hendfacilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmo.

Mit freundlichen Grüßen

Akad. Grad, Vorname Nachname
Funktionsbezeichnung

Seite 1 von 1

Hausanschrift:
Ministerium
Lorem Exemplum Script
Straße Nr.
PLZ Ort

www.sachsen.de

Öffnungszeiten (optional)
Mo.–Fr.: 9.00–17.00 Uhr

Bankverbindung (optional):
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000
BLZ 000 000 00

Verkehrsverbindung (optional):
Zu erreichen mit den Straßenbahnlinien 0, 1, 2, 3

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze bei (Ortsangabe). Für alle Besucherparkplätze gilt: Bitte beim Pförtnerdienst melden.

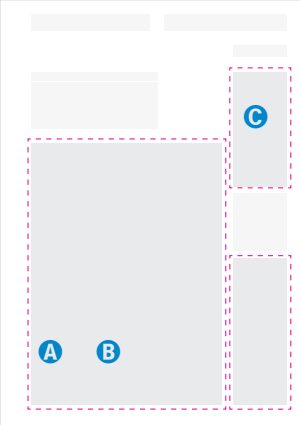
*Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Funktionsbezeichnung entfällt, wenn die Amtsbezeichnung oben rechts verwendet wird (siehe Kapitel 55).

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen
03 Schreibregelungen



Unterzeichnen von Dienstpost

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sächsischen Staatsverwaltung unterzeichnen Dienstpost grundsätzlich mit Vor- und Nachnamen. A Für die Unterzeichnung sind mindestens drei Leerzeilen zwischen „Mit freundlichen Grüßen" und dem Namen vorzusehen. Eine Erweiterung des akademischen Grades um die Fachbezeichnung (z. B. Dr.-Ing.) ist zulässig.

B In der auf den Namen folgenden Zeile wird die Funktionsbezeichnung (bspw. Sachbearbeiterin, Referent oder Referatsleiter) aufgeführt. Ausschließlich klar definierte und genehmigte Funktionsbezeichnungen sind zulässig. Die allgemeine Bezeichnung „Leiter" ohne Konkretisierung ist nicht zulässig. ⚠ Verboten sind projektbezogene Bezeichnungen und Abkürzungen. **Andere Unterzeichnungsformen und -arten sind nicht erwünscht.**

C Im Feld „Ihr/-e Ansprechpartner/-in" sind Vor- und Nachname, ggf. ergänzt um den akademischen Grad, anzugeben. Ausnahmen werden im Datenschutzgesetz geregelt. Die Telefon- und Telefaxnummern sind nach dem Muster „+49", gefolgt von der Vorwahl ohne Null, gefolgt von „Rufnummer-Durchwahl" einzutragen, z. B. +49 351 564-0. Bei der E-Mail-Adresse werden Vor- und Nachname klein geschrieben. Das Datum ist auszuschreiben, z. B. 1. Januar 2010. Dies gilt auch für den Fließtext in der Korrespondenzschrift.

Es sind auf dem Briefbogen keine Piktogramme oder Logos erlaubt, außer der definierten Leitmarke und den Zweitlogos. Auf gekennzeichnete Parkplätze für Behinderte, Besucherparkplätze oder Verkehrsverbindungen wird ausschließlich per Text hingewiesen.

Weitere Vorgaben

A

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann

C

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Telefon +49 351 564-0

Musterstadt,
1. Januar 2010

B

Mit freundlichen Grüßen

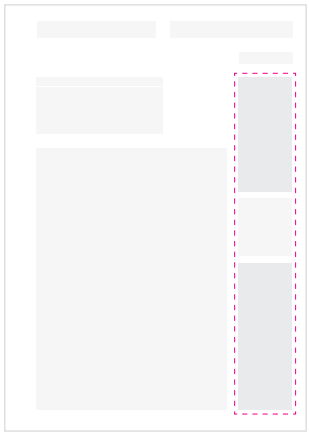
Melanie Musterfrau
Sachbearbeiterin

⚠ Nur klar definierte und genehmigte Funktionsbezeichnungen sind zulässig. Verboten sind projektbezogene Bezeichnungen und Abkürzungen.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

Briefbogen 01
Schreibregelungen 03



Die Marginalspalte kann erweitert, gekürzt und individualisiert werden. Teile der individualisierten Angaben können bei Bedarf (z. B. in Schreiben von Staatsministerinnen und Staatsministern, Staatssekretärinnen und Staatssekretären, Leiterinnen und Leitern der Obersten, Allgemeinen, Oberen und Unteren besonderen Staatsbehörden sowie der Einrichtungen der Ressorts (Beschränkung orientiert sich an der Zulässigkeit des Führens der Amtsbezeichnung) weggelassen bzw. nur für die Zentrale (kein direkter Ansprechpartner) angegeben werden.

Beispielsweise können bei Schreiben mehrerer Partner die Hausanschriften der Partner anstelle der Verkehrsanbindung o. Ä. eingebunden werden.
Alle Informationen der Marginalspalte können übersetzt werden (außer Amtsbezeichnung).



Die üblichen Daten des Briefbogens bestehen aus einem Ansprechpartner mit Telefon-/Faxnummer, einer E-Mail-Adresse, Aktenzeichen, Ortsangabe und Datum.

Ansprechpartner, Durchwahl, Mail und Aktenzeichen sind verpflichtend. Andere individualisierte Angaben können bei Bedarf weggelassen bzw. nur für die Zentrale (nicht direkter Ansprechpartner) angegeben werden.

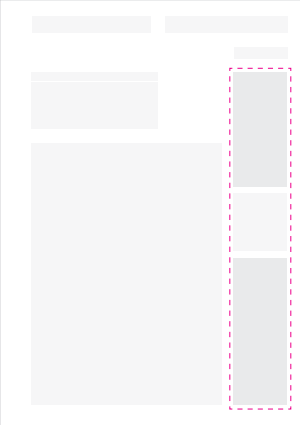
Unter der optionalen Webadresse können soziale Netzwerke beworben oder QR-Codes platziert werden.

Anstelle der Verkehrsanbindung können Hausanschriften der Partner stehen .

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen
03 Schreibregelungen



Bei fremdsprachigen Briefbögen können alle Angaben in der Marginalspalte übersetzt werden, mit Ausnahme der Amtsbezeichnung.
Bei Korrespondenz mit ausländischen Partnern ist eine Übersetzung des Absenders (Text der Absenderfahne) zulässig. ⚠ Die Absenderfahne bleibt aber stets unverändert.



Fremdsprachliche Übersetzung des Absenders

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

Briefbogen 01
Zweitbogen 04

Der Aufbau ist verbindlich für alle PC-Vorlagen von Briefbögen des Freistaates Sachsen.

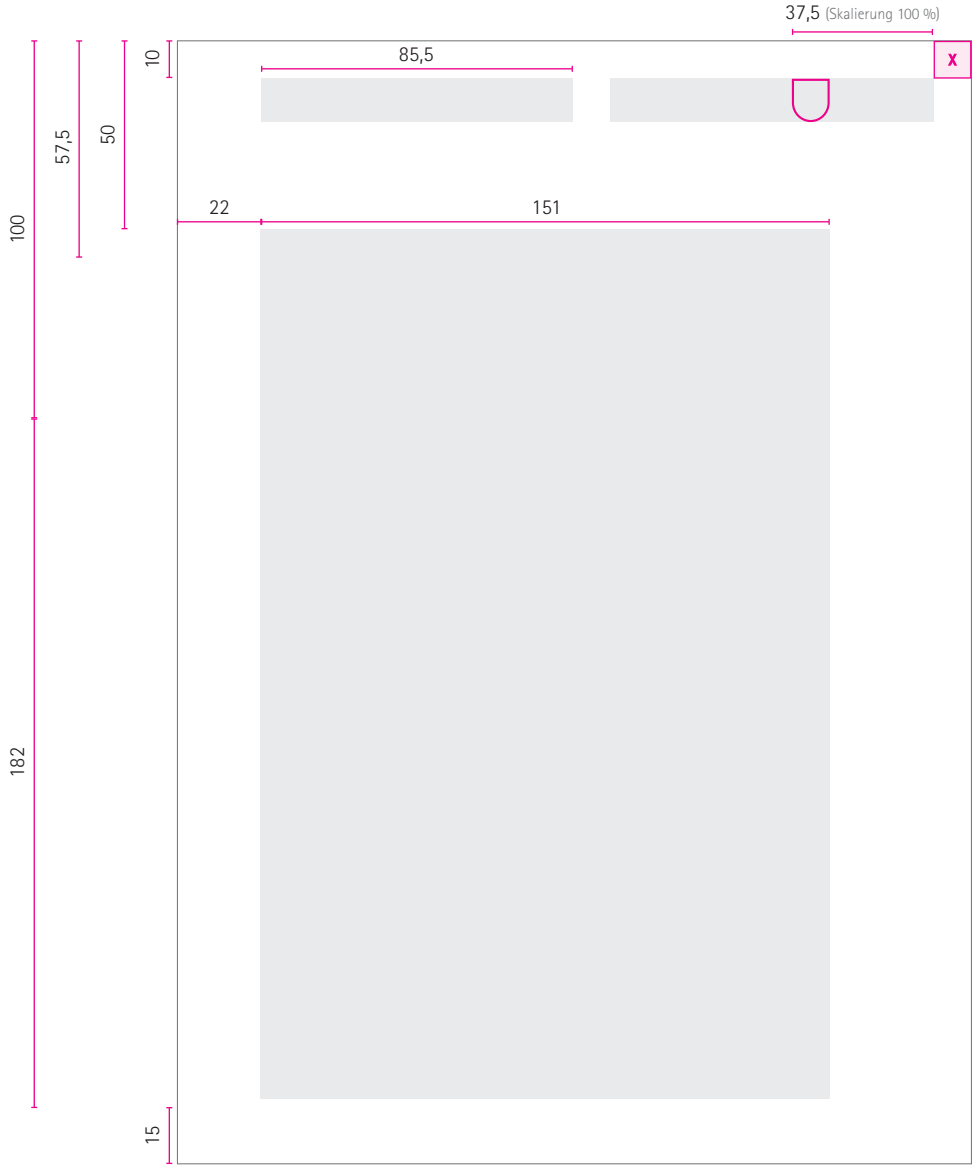


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen

04 Zweitbogen



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Amtsbezeichnung

Beispiel Staatskanzlei mit Amtsbezeichnung.

SÄCHSISCHE STAATSKANZLEI | Freistaat SACHSEN

Der Staatssekretär

SÄCHSISCHE STAATSKANZLEI
01095 Dresden

– Per Einschreiben – o.Ä.
Firma
Anrede Vorname Name
Straße oder Postfach
PLZ Ort

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Telefon 00000 0000000-000
Telefax 00000 0000000-000

vorname.nachname@
behörde.de

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
00-00.0-0000.00/000

Musterstadt,
TT. Monat JJJJ

Betreffzeile, Lorem Exemplum Script sit amet
Bezugszeile 1, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 2, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 3, Lorem Exemplum (optional)

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Brieftext wird in Arial Regular, 11 Punkt mit 1,5-fachem Zeilenabstand (empfohlen) oder 1-fachem (optional) geschrieben.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feugait nulla facilisi. Lorem Duis autem vel eum iriure Script in hendfacilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmo.

Mit freundlichen Grüßen

Akad. Grad, Vorname Nachname

Seite 1 von 1

Hausanschrift:
Sächsische Staatskanzlei
Archivstraße 1
01097 Dresden

www.sachsen.de

Öffnungszeiten (optional):
Mo.–Fr.: 9.00–17.00 Uhr

Bankverbindung (optional):
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000
BLZ 000 000 00
IBAN DE00 0000 0000
0000 0000 00
BIC AAAAAAAA

Verkehrsverbindung (optional):
Zu erreichen mit den
Straßenbahnlinien 3, 6, 7, 8,
9, 13

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze am Königsufer.
Für alle Besucherparkplätze am Königsufer gilt: Bitte beim Pfortendienst melden.

*Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen

05 Anwendungsbeispiele

Ressortbezeichnungen

Treten zwei oder mehrer Ressorts auf einem Briefbogen auf, dann wird die Leitmarke ohne Absenderfahne verwendet. Es wird ein zentraler Ansprechpartner genannt.

Die Anschrift der zusammenarbeitenden Behörden kann unter der Hausanschrift platziert werden.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

EXEMPLO SCRIPT
ELENDRE FEUGUER IUSCILIT
CONULLA CORE VULLUM

Freistaat SACHSEN

MINISTERIUM LOREM EXEMPLUM SCRIPTEM
Straße Nr. | 01095 Ort

– Per Einschreiben – o.Ä.
Firma
Anrede Vorname Name
Straße oder Postfach
PLZ Ort

Betreffzeile, Lorem Exemplum Script sit amet
Bezugszeile 1, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 2, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 3, Lorem Exemplum (optional)

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Brieftext wird in Arial Regular, 11 Punkt mit 1,5-fachem Zeilenabstand (empfohlen) oder 1-fachem (optional) geschrieben.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feugait nulla facilisi. Lorem Duis autem vel eum iriure Script in hendfacilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmo.

Mit freundlichen Grüßen

Akad. Grad, Vorname Nachname
Funktionsbezeichnung

Seite 1 von 2

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Telefon 00000 0000000-000
Telefax 00000 0000000-000

vorname.nachname@
behörde.de*

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
00-00.0-0000.00/000

Musterstadt,
TT. Monat JJJJ

Sachsenforst
Wald braucht Zukunft

GeoSN
Staatsbetrieb Geobasisinformation und Vermessung Sachsen

Hausanschrift:
Ministerium
Lorem Exemplum Script
Straße Nr.
PLZ Ort

www.sachsen.de

Öffnungszeiten (optional):
Mo.–Fr.: 9.00–17.00 Uhr

Bankverbindung (optional):
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000
BLZ 000 000 00

Verkehrsverbindung (optional):
Zu erreichen mit den
Straßenbahnlinien 0, 1, 2, 3

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze bei (Ortsangabe).
Für alle Besucherparkplätze gilt:
Bitte beim Pfortendienst melden.

*Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen
05 Anwendungsbeispiele

Kooperationspartner

Gleichrangige Kooperationspartner des Freistaates Sachsen können oben links neben der Leitmarke platziert werden. Die optischen Größen und Farben (z. B. beide schwarz-weiß) der Logos sollten gleich sein. Zwei Kooperationspartner in der Kopfzeile sind nicht zulässig. In diesem Fall können die Logos rechts zwischen den Absenderdaten platziert werden. Das Logo des Kooperationspartners kann auf die Folgeseiten übernommen werden.



Die Anschrift des Kooperationspartners kann unterhalb der ausanschrift erfolgen. Bei Platzmangel kann die Verkehrsanbindung entfallen.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20
Briefbogen 01
Anwendungsbeispiele 05

Optische Größe

Die Logos von Kooperationspartnern können anders aufgebaut sein als die Leitmarke des Freistaates Sachsen. Dieses „Ungleichgewicht" muss durch die Veränderung der Größe des Kooperationslogos ausgeglichen werden. In den unten aufgezeigten Beispielen wird das Prinzip der Größenangleichung verdeutlicht.

SACHSEN-ANHALT

Mecklenburg Vorpommern

Education and Culture DG

European Youth Week

Bundesministerium der Finanzen

BUNDESSTELLE FÜR ENERGIE EFFIZIENZ

Freistaat SACHSEN

Dresden.

BAUTZEN BUDYŠIN

STAATLICHE KUNSTSAMMLUNGEN DRESDEN

FAMILIEN STÄRKEN

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen
05 Anwendungsbeispiele

Barrierefreiheit

Die Schriftgröße kann bei dem Briefbogen bis 16 Punkt vergrößert werden. Die Kontaktdaten des Absenders sollten im Fließtext eingebunden werden, damit die Barrierefreiheit gewährleistet ist.

In Absprache mit der Sächsischen Staatskanzlei kann die Schriftgröße im Sinne der Barrierefreiheit angepasst werden.

EXEMPLO SCRIPT
ELENDRE FEUGUER IUSCILIT
CONULLA CORE VULLUM

Freistaat
SACHSEN

MINISTERIUM LOREM EXEMPLUM SCRIPTEM
Straße Nr. | 01095 Ort

Anrede
Titel Vorname Name
Adresse
PLZ Ort
Zusatzzeile

Briefbogen barrierefrei, Sehbehinderte, ca. 52 Anschl.

Sehr geehrte Damen und Herren,

at vero eos et accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invi kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Exemplum Script sit amet. Lorem Exemplum Script sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Scripte magna aliquyam erat, sed diam voluptua. amet. Lorem Exemplum Script sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed At vero eos et accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte eu feugiat nulla blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feugait nulla facilisi. Lorem ca. 880 Zeichen

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann
Funktionsbezeichnung

Verkehrsanbindung (optional) und Parkplatzhinweise:
eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat vel illum Scripte feugiat facilisis at vero ros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit

Seite 1 von 1

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Tel. 00000 000000-123
Fax 00000 000000-124

vorname.nachname@domain.de

Aktenzeichen (bitte bei Antwort angeben)
00-00.0-0000.00/000

Musterstadt,
TT. Monat JJJJ

Hausanschrift:
Ministerium
Lorem Exemplum
Script
Straße Nr.
PLZ Ort

www.sachsen.de

Öffnungszeiten (optional):
Mo.–Fr.: 9.00–17.00 Uhr

Bankverbindung (optional):
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000
BLZ 000 000 00

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

Visitenkarte 02

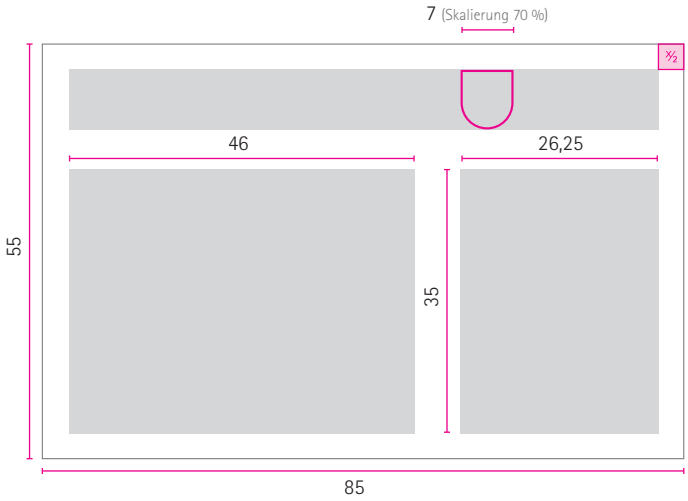
Aufbau, Bemaßung und typografische Vorgaben 01

Der Einsatz der dreifarbigen Version der Visitenkarte ist folgenden Instanzen vorbehalten: Ministerpräsident, Staatsministerinnen und Staatsministern, Staatssekretärinnen und Staatssekretären sowie Leiterinnen und Leitern der Obersten, Allgemeinen, Oberen und Unteren besonderen Staatsbehörden sowie denen der Ressorts. Die Ausführung in Blindprägung bleibt der besonderen Geschäftsausstattung des Ministerpräsidenten vorbehalten. Alle weiteren Visitenkarten werden in der Schwarz-Weiß-Umsetzung der Leitmarke gestaltet. Die Abbildungsgröße und die Positionierung der Leitmarke bleiben bei allen Karten konstant. Die Absenderfahne ist je nach Absender variabel. Das Textfeld ist flexibel und kann, von unten nach oben, unterschiedliche Textmengen aufnehmen. Die Verwendung von Zweitlogos ist auf Visitenkarten nicht gestattet. Die Amts- und Funktionsbezeichnung darf maximal zweizeilig sein. Die Funktionsbezeichnung rückt nach oben, wenn die Amtsbezeichnung entfällt. ⚠ Auf Visitenkarten ist nur eine E-Mail-Adresse gestattet.

Typografietabelle Visitenkarte

84 x 55 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Name, Titel	Rotis Sans Serif Bold	Schwarz	8–10 pt	120 %	10 pt
Funktion	Rotis Sans Serif Light	Schwarz	8 pt	120 %	
Kontaktdaten	Rotis Sans Serif Light	Schwarz	7 pt	120 %	



Visitenkarte | schwarz-weiß | Vorderseite



Visitenkarte | farbig | Vorderseite |ohne Amtsbezeichnung



⚠ Namen werden nicht getrennt. Bei sehr langen Namen mit vorangestelltem akademischem Grad/Titel wird vor dem Namen getrennt.

⚠ Nur klar definierte und genehmigte Funktionsbezeichnungen sind zulässig. Verboten sind projektbezogene Bezeichnungen und Abkürzungen.

⚠ Die Zusatzzeilen unter dem Referat können auch zur Benennung der Niederlassung genutzt werden.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

02 Visitenkarte

02 Mehrsprachigkeit

Bei den Visitenkarten ist eine zweiseitige Bedruckung in deutsch und einer Zweitsprache möglich.

Bei Korrespondenz mit ausländischen Partnern ist eine Übersetzung des Inhaltes der Absenderfahne als Textzeile zulässig A.

Beispiel: Rückseite der Visitenkarte | englisch | schwarz-weiß

EXEMPLO SCRIPT
ELENDRE FEUGUER IUSCILIT
CONULLA CORE VULLUM

Freistaat
SACHSEN

Acad. Grade Max Mustermann
Title
Function

Translation of the A
Ministry o.e.

Street No. | 01097 Dresden
Phone +49 351 000-0000
Telefax +49 351 000-0000
Mobile +49 175 0000000
max.mustermann@domain.de

Additional Line
Additional Line
Additional Line

www.sachsen.de

Beispiel: Rückseite der Visitenkarte | kyrillische Schrift | schwarz-weiß

EXEMPLO SCRIPT
ELENDRE FEUGUER IUSCILIT
CONULLA CORE VULLUM

Freistaat
SACHSEN

S семяз. тре бся
зненчныботитлье
ботитлье, ыботи

A
ботитлье ыботи
ботитлье ыботи

ыботи 1 | 01097 ботитлье
ботитлье +49 351 000-0000
ботитлье +49 351 000-0000
отитль +49 175 0000000
ненчныб@отитль.de

ботитлье ыботи
ботитлье ыботи
ботитлье ыботи

ыботи.ботитлье.титл

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

Briefumschläge 03

DIN lang mit und ohne Fenster 01

Format: 220 x 110 mm

Beispielhafte Frankierung

Beispiel: Umschlag mit Fenster



Beispiel: Umschlag mit Adressaufkleber



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

03 Briefumschläge

02 DIN C5 mit und ohne Fenster

Format: 162 x 229 mm

Beispiel: Umschlag mit Fenster



Beispiel: Umschlag mit Adressaufkleber



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

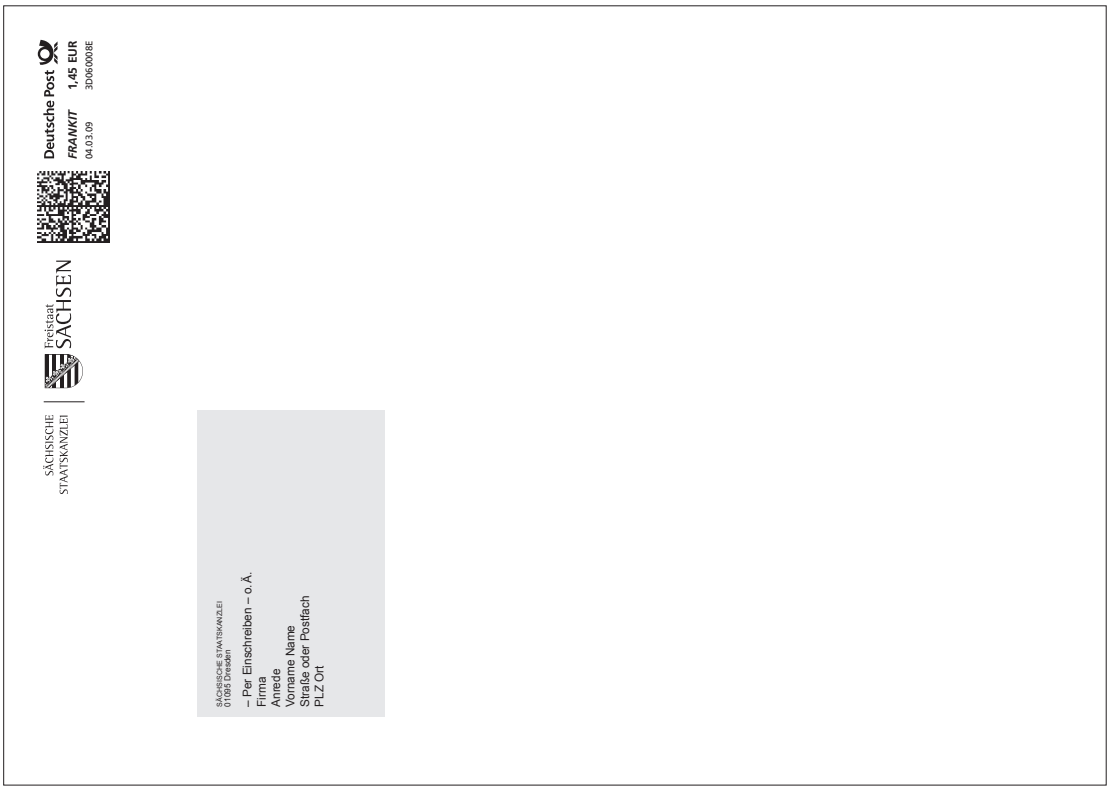
Geschäftsausstattung 20

Briefumschläge 03

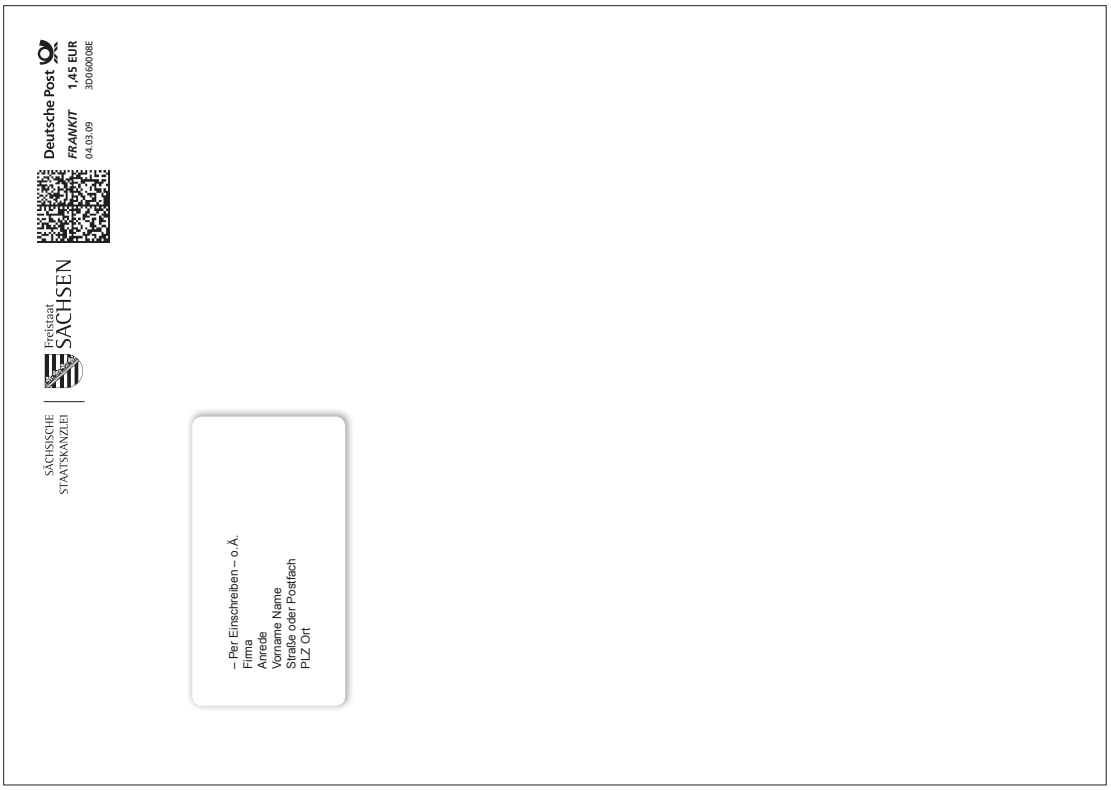
DIN C4 mit und ohne Fenster 03

Format: 229 x 324 mm

Beispiel: Umschlag mit Fenster



Beispiel: Umschlag mit Adressaufkleber

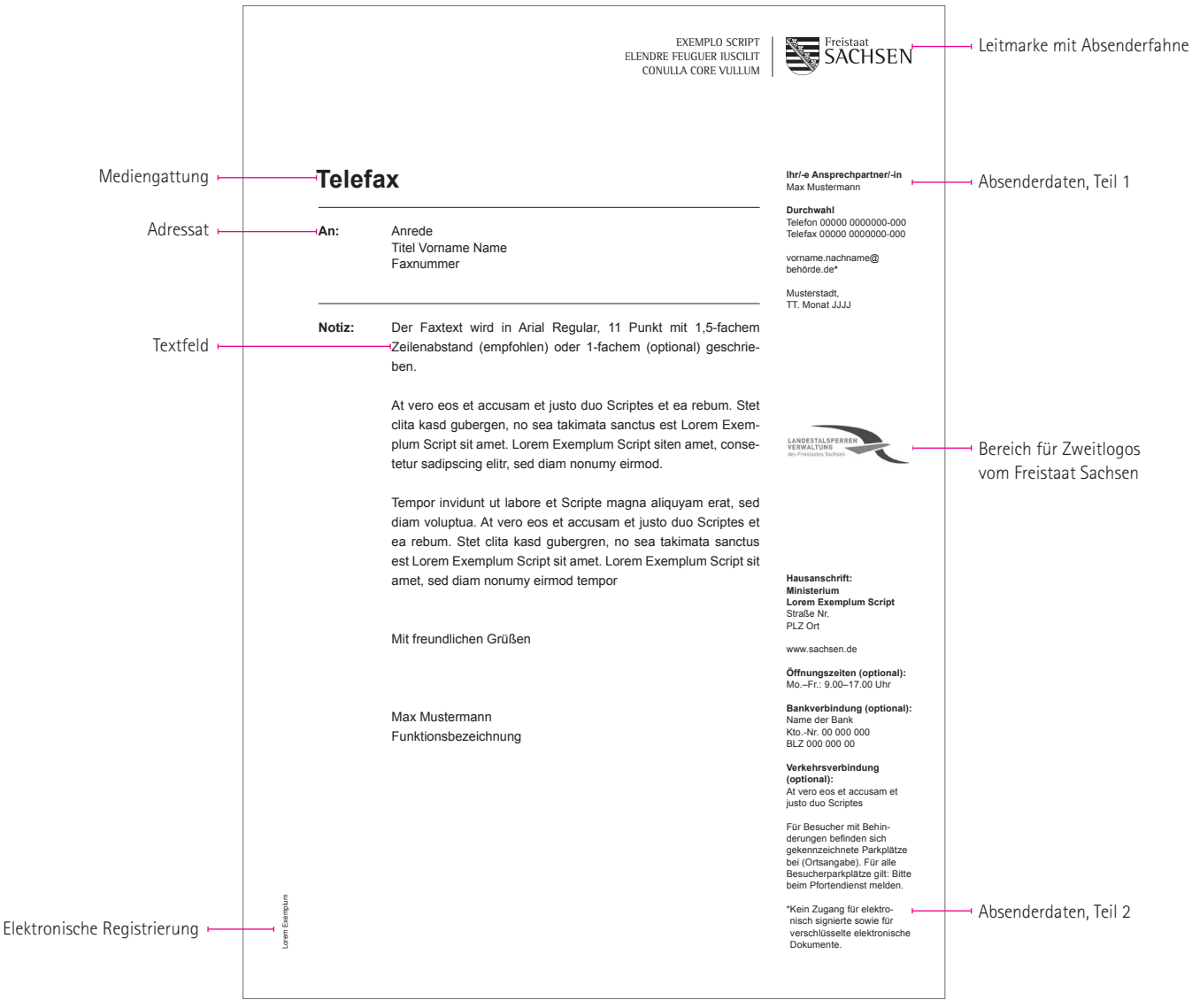


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

04 Telefax

Bei dem unten gezeigten Telefax handelt es sich um ein Formular mit beispielhafter Befüllung. Faxmitteilungen können anhand dieses Beispiels abgeleitet werden. Es gelten die Vorgaben zum Briefbogen. Der Speicherpfad wird nur in Entwurfsfassungen angegeben. In Reinschriften entfällt er.

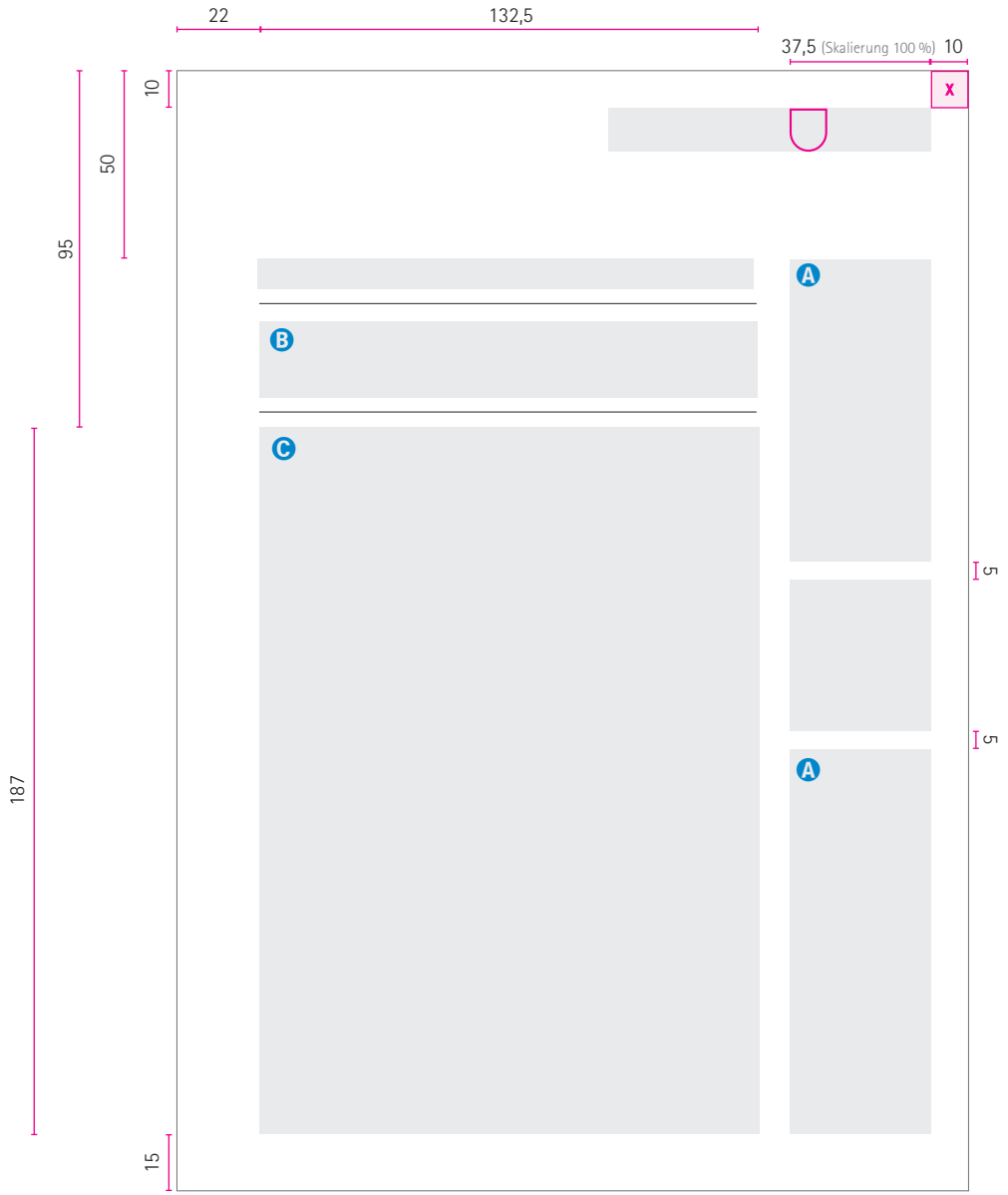


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Telefax

Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Absenderdaten A	**ARIAL Regular**/Bold	Schwarz	6–8 pt	1–1,5-fach	7 pt/1,5-fach
Adressat B	**ARIAL Regular**	Schwarz	11–18 pt	1–1,5-fach	11 pt/1-fach
Betreffzeile	**ARIAL Bold**	Schwarz	11–18 pt	1–1,5-fach	11 pt/1,5-fach
Textfeld C	**ARIAL Regular**/Bold	Schwarz	11–18 pt	1–1,5-fach	11 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

05 Sonstige Dokumente, Formulare

01 Kurzmitteilung

Bei der unten gezeigten Kurzmitteilung handelt es sich um ein Formular mit beispielhafter Befüllung. Die Inhalte können variieren. Es gelten die allgemeinen Vorgaben zum Briefbogen.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Grußkarten

100 x 150 mm

Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Empfehlung/Überschrift A	**Rotis** Semi/Sans/**Serif Bold**		ab 9 pt	100–120 %	9 pt/120 %
Übersetzung A	**Rotis** Semi/Sans/**Serif Regular**		ab 9 pt	100–120 %	9 pt/120 %
Absender B	**Rotis** Semi/Sans/**Serif Bold**		ab 7,5 pt	95–150 %	7,5 pt/120 %
Adresse B	**Rotis** Semi/Sans/**Serif Light**		ab 6,5 pt	85–150 %	6,5 pt/120 %

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Beispiel: Grußkarte



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

05 Sonstige Dokumente, Formulare

03 Medieninformation

Es gelten die Vorgaben zum Briefbogen. Bei mehreren Absendern wird die Leitmarke ohne Absenderfahne genutzt.

Beispiel: Medieninformation mit drei Einrichtungen



Es gilt die Leitmarke ohne Absenderfahne bei der gemeinsamen Kommunikation mehrerer Einrichtungen.

Es wird ein zentraler Ansprechpartner genannt.

Die Anschriften der Behörden können unterhalb der Hausanschrift erfolgen. Bei Platzmangel können die optionalen Elemente entfallen.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Es gelten die Vorgaben zum Briefbogen.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

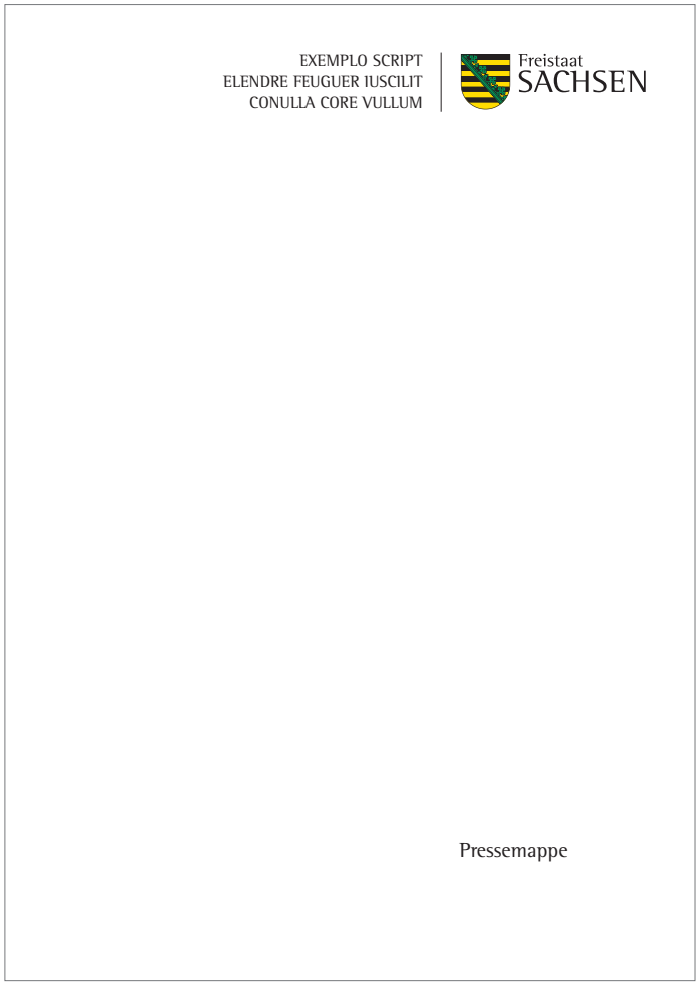
05 Sonstige Dokumente, Formulare

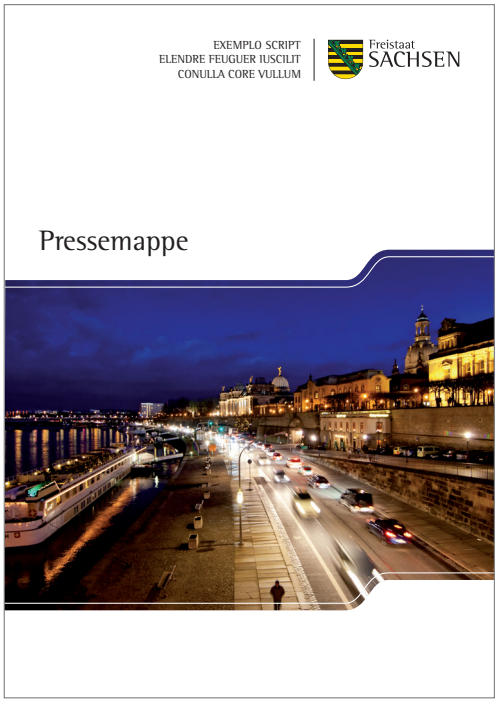
04 Pressemappe

Der Titel der Pressemappe gestaltet sich nach den Vorgaben für Publikationen. Die Größe der Pressemappe ist abhängig vom Verwendungszweck und von der Vielzahl der einzulegenden Kommunikationsträger.

Die Verarbeitung des Innenteils der Pressemappe orientiert sich an den gewünschten Funktionen. Einschubfächer für Visitenkarten, CDs, DIN-A4-Medieninformationen oder Klapphalter sind Beispiele für die Gestaltung des Innenlebens der Pressemappe.

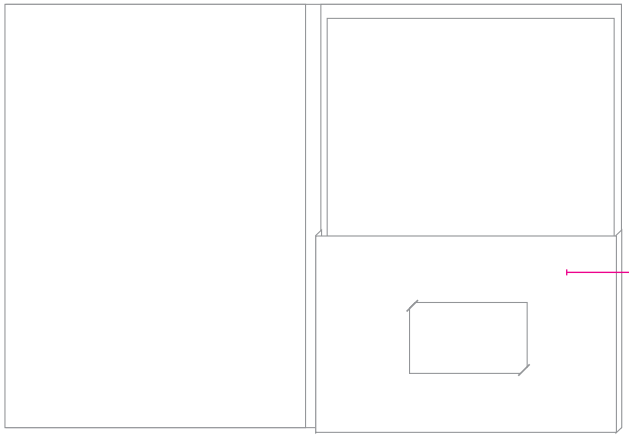
Beispiele: Pressemappe | Titelvorschläge





⚠ Das Impressum auf dem Rücken der Pressemappe muss immer einen Herausgeber benennen, wie in diesem Beispiel:

Herausgeber:
Sächsische Staatskanzlei
Archivstraße 1
01097 Dresden



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Geschäftsausstattung 20

Sonstige Dokumente, Formulare 05

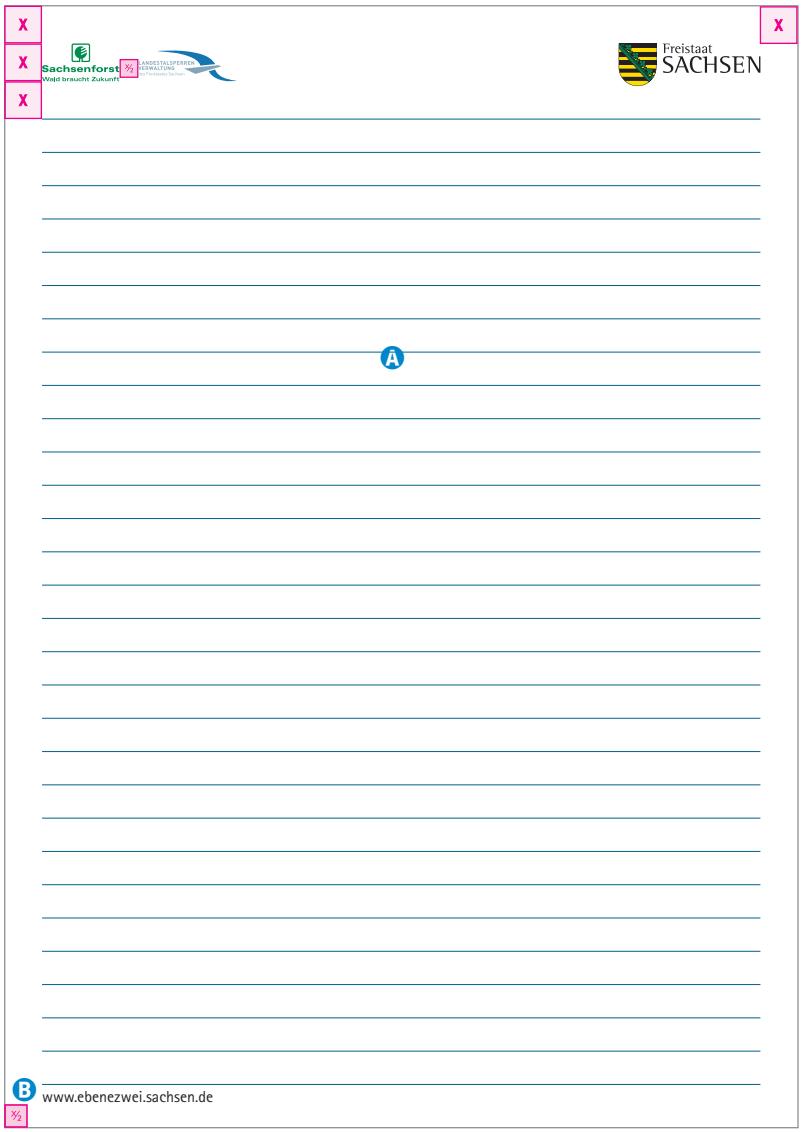
Schreibblock 05

Ⓐ Der beschreibbare Bereich ist frei gestaltbar.

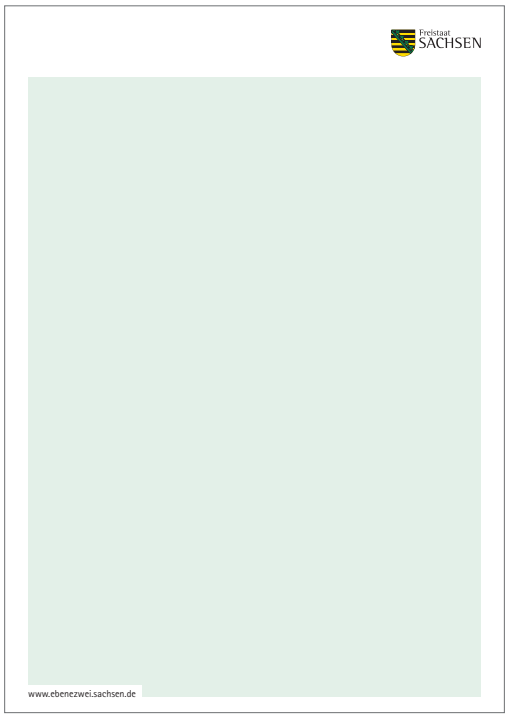
Ⓑ Die Internetadresse kann bis zur zweiten Absenderebene reichen. Weitere Internetadressen sind zulässig.

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

Beispiel: Schreibblock mit Zweitlogos



Beispiel: Schreibblock



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

05 Sonstige Dokumente, Formulare
06 Urkunde und Fortbildungsnachweis

Typografietabelle Urkunde/Fortbildungsnachweis/Zeugnis

Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Fortbildungsnachweis/ Urkunde A	**Rotis Sans**/Semi Serif Bold	K	30–60 pt		50 pt
Titel Vorname Name B	**ARIAL Regular**	K	15–30 pt		25 pt
Text C	**ARIAL Regular**	K	12–18 pt	1–1,5-fach	15 pt / 1,5-fach
Unterzeichner D	**ARIAL Narrow Bold**	K	9–15 pt	1–1,5-fach	12 pt / 1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Beispiel: Fortbildungsnachweis | einseitig

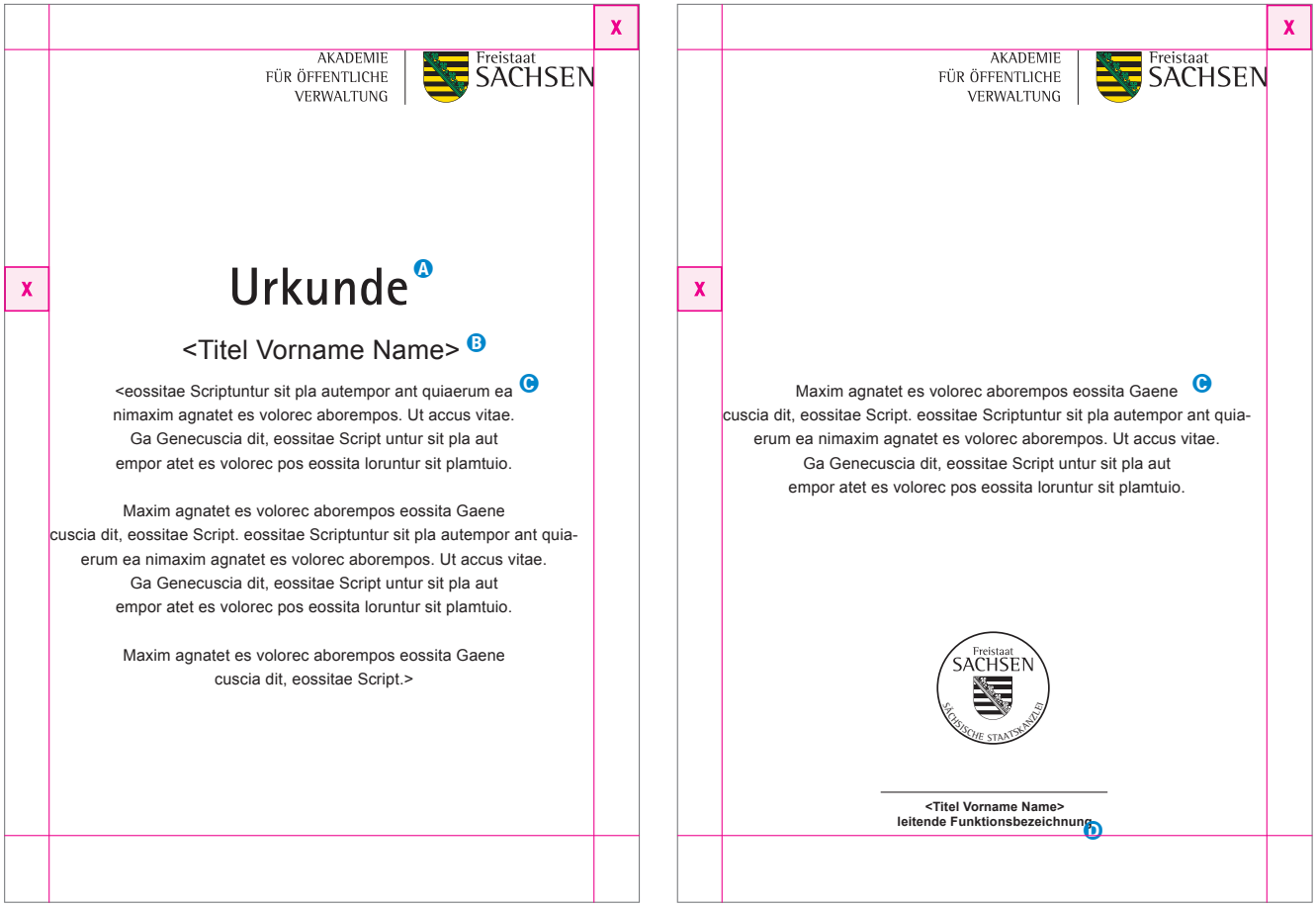


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die gezeigten Gestaltungsbeispiele für „Fortbildungsnachweis“ und „Urkunde“ können entsprechend individueller Anforderungen angepasst werden. Die Titel „Fortbildungsnachweis“ und „Urkunde“ werden gemeinsam mit der Leitmarke vorgedruckt. Der Strich für den Unterzeichner hat eine Stärke von 1 Punkt und ist 75 Millimeter lang. Einzig bei den Urkunden und Fortbildungsnachweisen werden die Texte mittelachsig gesetzt.

Papierempfehlung für Fortbildungsnachweis und Urkunden:
170 g/m², Atlantic, matt, holzfrei, hochweiß.

Beispiel: Urkunde | zweiseitig



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

20 Geschäftsausstattung

05 Sonstige Dokumente, Formulare

07 Protokoll

Bei dem unten gezeigten Protokoll handelt es sich um ein Formular mit beispielhafter Befüllung. Sämtliche Protokolle und Formulare basieren auf den Gestaltungsrichtlinien eines Briefbogens.

Beispiel: Ergebnisprotokoll



Printanwendungen 30

S. 87 31 Publikationen

S. 115 32 Anzeigen

S. 123 33 Plakate

S. 133 34 Office-Anwendungen

30 Printanwendungen

Publikationen 31

S. 87 31 Publikationen

S. 88 01 Format DIN A4
- 01 Titelseiten
- 02 Rückseiten
- 03 Innenseiten

S. 96 02 Format DIN A5
- 01 Titelseiten
- 02 Rückseiten
- 03 Innenseiten

S. 100 03 Format DIN A6
- 01 Hochformat
- 02 Querformat

S. 102 04 Format DIN lang
- 01 Titelseiten
- 02 Rückseiten
- 03 Innenseiten

S. 107 05 CD-, DVD-Hülle und Label
- 01 Anwendung Gestaltungsraster

S. 109 06 Schrift
- 01 Typografische Vorgaben
- 02 Impressum
- 03 Mehrsprachigkeit

S. 112 07 Grafiken, Tabellen und Diagramme

S. 114 08 Aufzählungen

S. 115 32 Anzeigen

S. 123 33 Plakate

S. 133 34 Office-Anwendungen

31 Publikationen

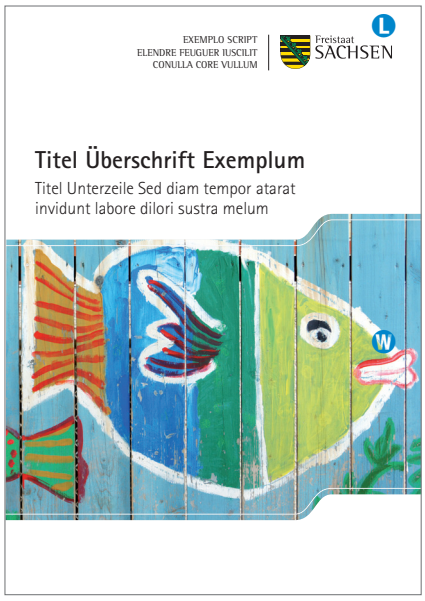
01 Format DIN A4

01 Titelseiten

Die Layoutsystematik der Publikationen entspricht dem definierten Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen. Die Titelseiten lassen Varianten mit kleinerem und größerem Bildanteil zu. Für Titel ohne Bildmotive sind Gestaltungen mit grafischen oder typografischen Elementen zulässig.

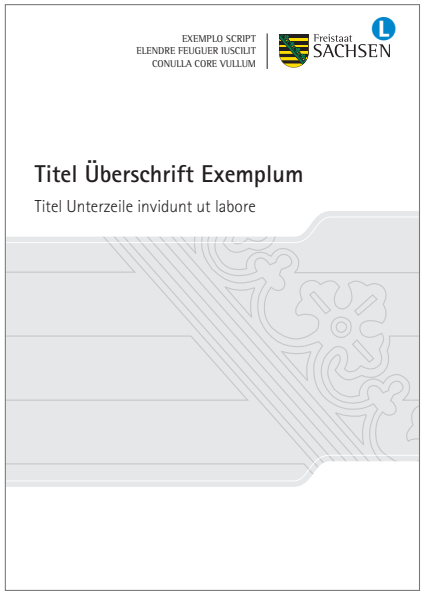
- L Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- Z Bereich für Zweitlogos

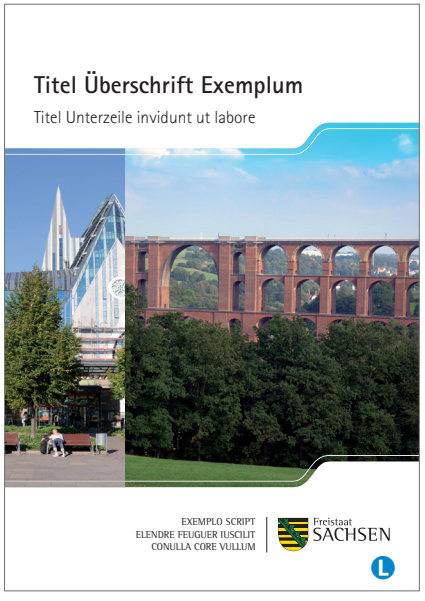
⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.













Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Publikationen 31

Format DIN A4 01

Titelseiten 01

Typografietabelle Publikationen

DIN A4

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Sans/Serif Bold		25–50 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile Ⓑ	Rotis Sans/Serif Light		15–25 pt	100 – 120 %
Fließtext Ⓒ	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100 – 150 %
Hervorhebungen	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8-12 pt	100-150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6´8 pt	100-150 %





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

01 Format DIN A4
02 Rückseiten

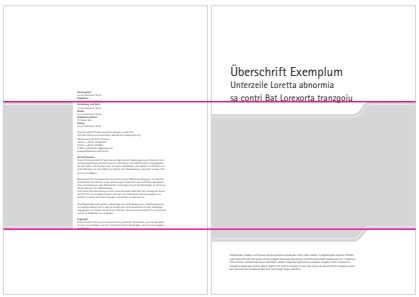
Auf der Rückseite der Publikation wird das Titelmotiv wieder aufgegriffen. Es ist nicht das Ziel, eine Fortsetzung des Bildes zu suggerieren. Stattdessen wird das Bildmotiv in einem anderen Ausschnitt dargestellt, sodass sich auch für die Rückseite eine ansprechende Gestaltung ergibt.

Typografietabelle Publikationen

			DIN A4	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**
Impressum Ⓓ	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	6–9 pt	100–150 %







Die Höhe und die Position des Bildelements auf der Rückseite resultieren aus der Höhe des Wellenabschnitts an der rechten Seite des Titels.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

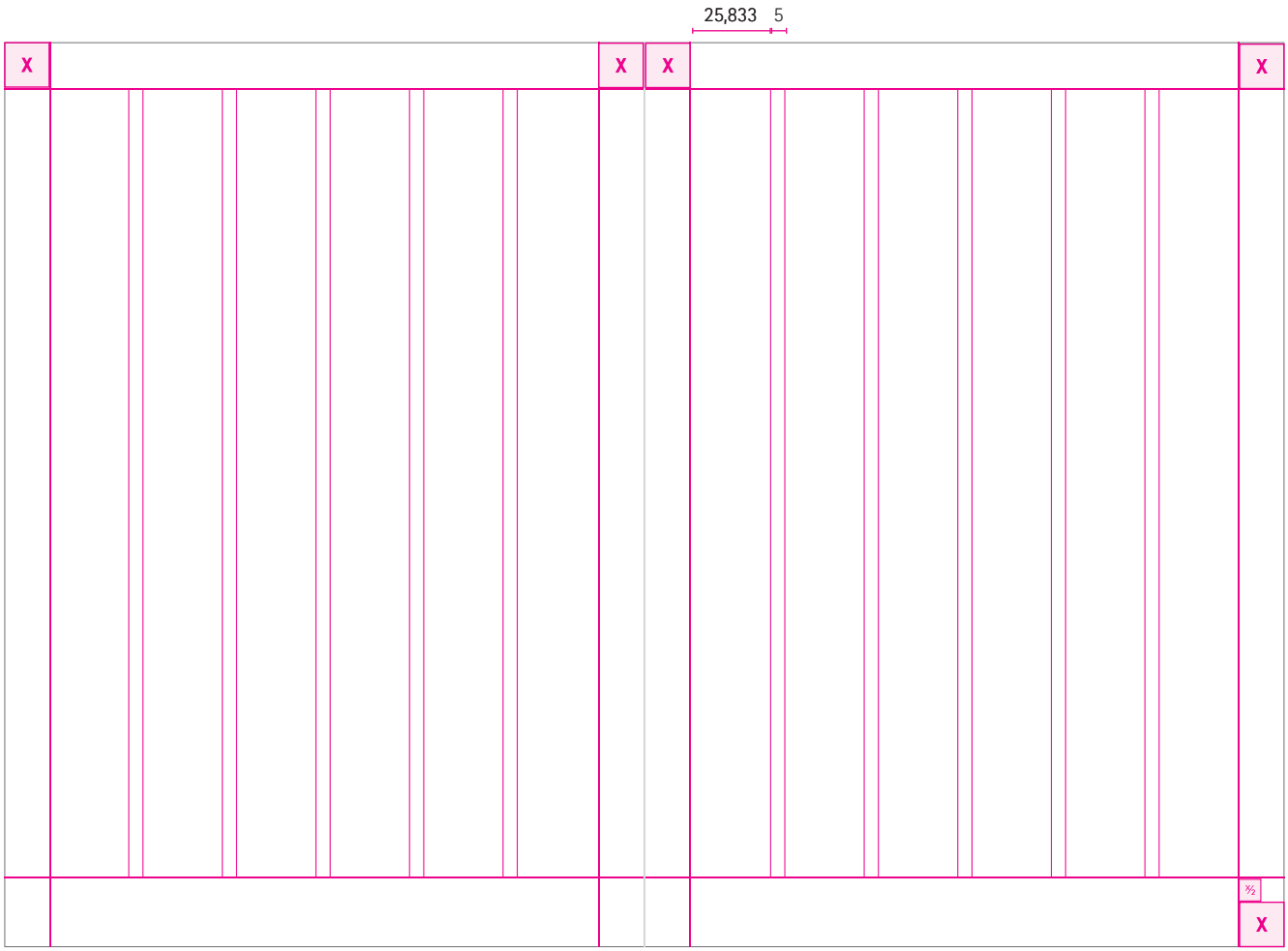
Publikationen 31

Format DIN A4 01

Innenseiten 03

Die Publikationen haben ein festgelegtes 6-spaltiges Gestaltungsraster, mit einem festen Spaltenabstand von 5 mm. Es bietet je nach Anforderung des Textinhaltes die Möglichkeit, die Spalten zusammenzulegen bzw. eine Marginalspalte zu benutzen.

Zum vereinfachten Aufbau des Layouts in Broschüren liegt hinter jeder zu gestaltenden Fläche ein Grundlinienraster. Bei den einzelnen Formaten beginnt das Grundlinienraster im Abstand von einem X vom oberen Rand.
Bildunterschriften sind gemäß Grundlinienraster am Textblock bzw. an der Abbildung auszurichten.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

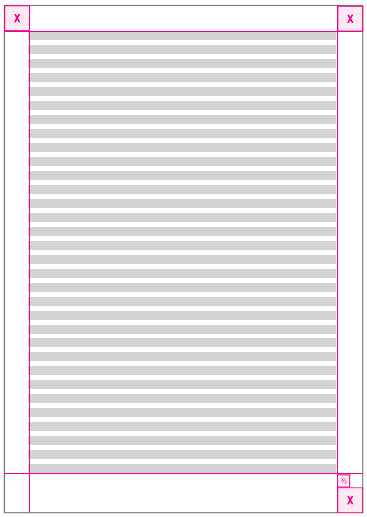
31 Publikationen

01 Format DIN A4

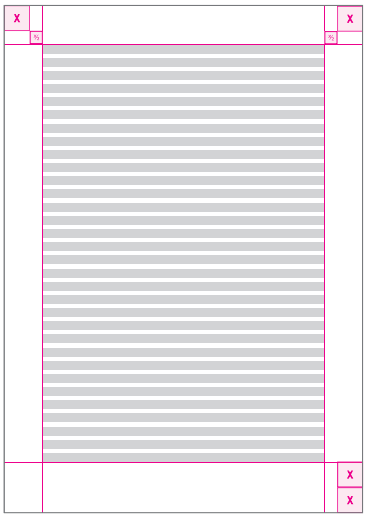
03 Innenseiten

Die Abmessungen der Seitenränder können Sie bei allen Dokumenten frei wählen. Die Grundeinstellung von einem X (bei DIN A4 =15 mm) kann beliebig verändert werden. Die Seitenränder können (links, rechts, oben oder unten) auch verschieden groß sein.
Die unten beispielhaft abgebildeten Gestaltungsraster können sowohl für die linke als auch für die rechte Broschürenseite verwendet werden und sind auch gespiegelt einsetzbar.

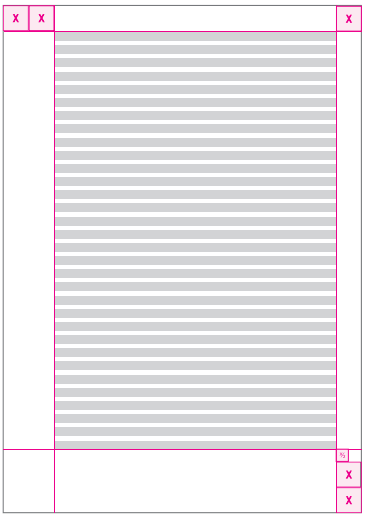
Beispiel: standardisierter Seitenrand



Beispiel: symmetrischer Seitenrand



Beispiel: Seitenrand mit Lochung



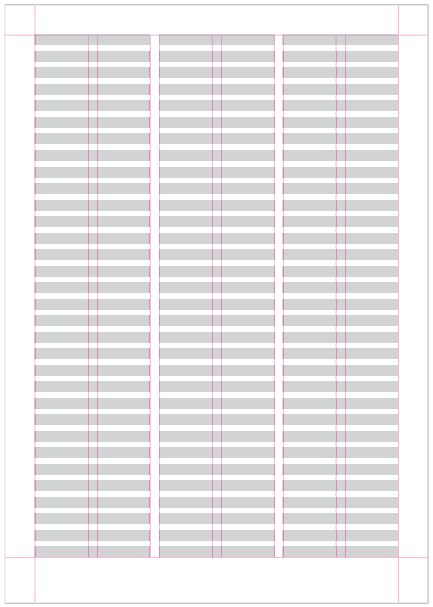
Beispielhafte Seitenrandeinstellungen

Oben	15 mm	22,5 mm	15 mm
Links	15 mm	22,5 mm	30 mm
Rechts	15 mm	22,5 mm	15 mm
Unten	22,5 mm	30 mm	37,5 mm

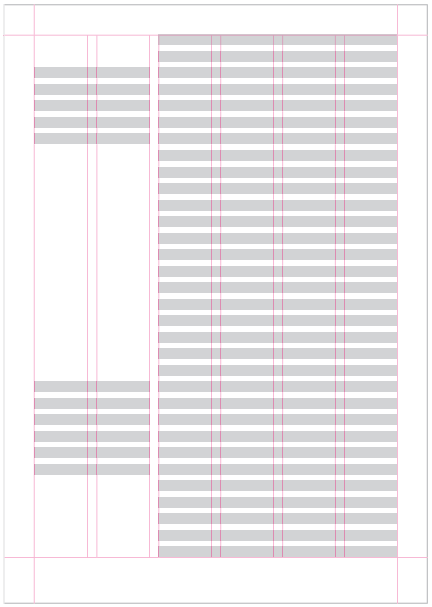
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Exemplarisch sind hier die wichtigsten Spaltenbreiten aufgezeigt. Es sind auf dem Satzspiegel natürlich auch andere Kombinationen möglich. Die unten abgebildeten Spalten gelten sowohl für die linke als auch die rechte Broschürenseite.

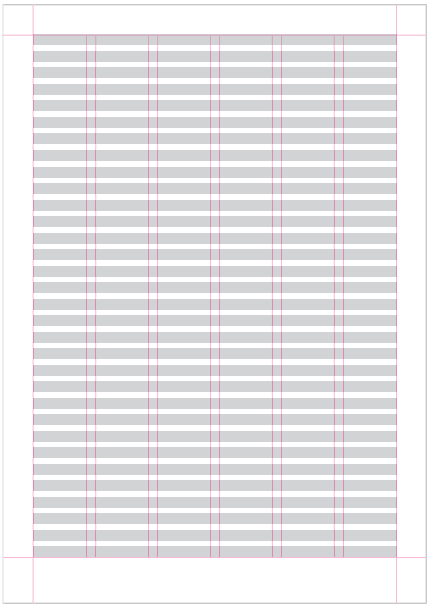
Beispiel: 3-spaltiges Raster



Beispiel: 1-spaltiges Raster | Marginalspalte



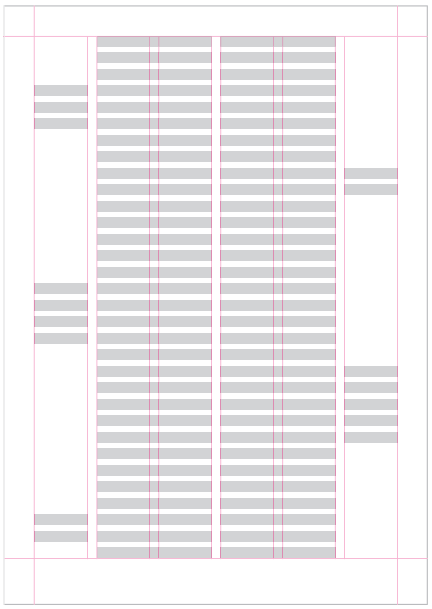
Beispiel: 1-spaltiges Raster | ganzseitig



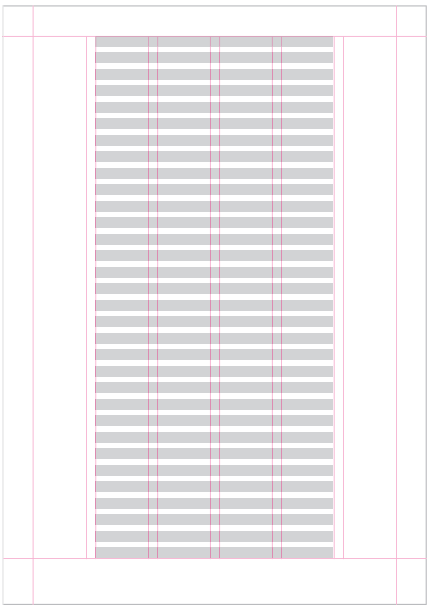
Beispiel: 2-spaltiges Raster



Beispiel: 2-spaltiges Raster | schmale Marginalien



Beispiel: 1-spaltiges Raster | vier Spalten



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

01 Format DIN A4

03 Innenseiten

Die Seitengestaltung erlaubt Variationen hinsichtlich der Anzahl der Textspalten und der Verwendung von Bildmotiven. Weitere Bilder auf Innenseiten werden redaktionell im Satzspiegel eingebunden. Sie liegen auf dem Grundlinienraster des Fließtextes. Ihre Oberkante schließt mit der Versalhöhe des Fließtextes ab.

Die Seitengestaltung erlaubt eine Vielzahl von Variationen. Die gezeigten Beispiele sind nur eine kleine Auswahl.

Beispiel: 3-spaltig | Introtext



⚠ Die weiße Linie darf pro Doppelseite nur einmal verwendet werden. Sie wird nur auf prominenten Bildern platziert, z. B. Aufmachern, Kapitelanfängen.
Oben befindet sie sich an der Oberkante der Versalhöhe und unten wird sie auf der Schriftlinie platziert.

Beispiel: 2-spaltig | Marginalspalte



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Publikationen 31

Format DIN A4 01

Innenseiten 03

Typografietabelle Innenseiten A4

DIN A4

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Innen Überschrift A	Rotis Semi/Sans/Serif		12–24 pt	100–120 %
Innen Unterzeile B	Rotis Semi/Sans/Serif		10–18 pt	100–120 %
Innen Einleitungstext	Rotis Semi/Sans/Serif		10–16 pt	100–150 %
Innen Zwischenüberschrift	Rotis Semi/Sans/Serif Bold		9–16 pt	100–150 %
Innen Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %
Bildunterschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		8–10 pt	100–150 %
Marginalie/Fußnote/Pagina	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %

Beispiel: 3-spaltig | schwarz-weiß


Innen Überschrift Exemplum
Innen Unterzeile ut labore

Beispiel: 1-spaltig | Marginalspalte


A Innen Überschrift Exemplum
B Innen Unterzeile ut labore

At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr,

C

Fließtext Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet.

Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo con dignissim qui blandit praesent luptatum zzrisequat.

At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr,

Duis autem vel eum iriure Exemplum

In vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis.. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, At accusam aliquyam diam diam Exemplume Exemplumes duo eirmod eos erat, et nonumy sed tempor et et invidunt justo labore Stet clita ea et gubergren, kasd magna no rebum. sanctus sea sed takimata ut vero voluptua. est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat.

Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

02 Format DIN A5

01 Titelseiten

Die Layoutsystematik der Publikationen entspricht dem definierten Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen. Die Titelseiten lassen Varianten mit kleinerem und größerem Bildanteil zu. Für Titel ohne Bildmotive sind Gestaltungen mit grafischen oder typografischen Elementen zulässig.

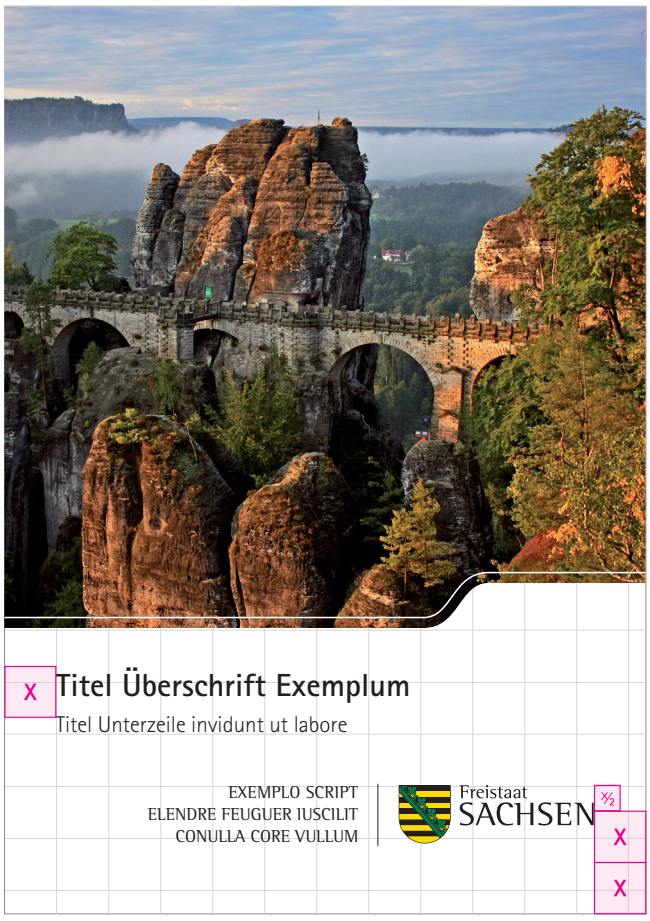
- **L** Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- **W** Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“
- **Z** Bereich für Zweitlogos

Typografietabelle Publikationen

DIN A5

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		18–30 pt	100–120 %
Titel Unterzeile B	Rotis Sans/Serif Light		12–24 pt	100–120 %
Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Publikationen 31

Format DIN A5 02

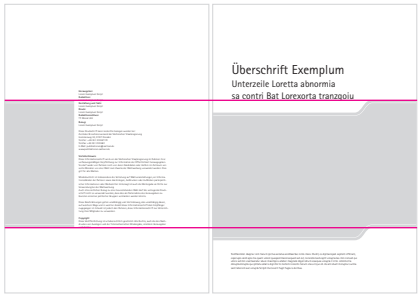
Rückseiten 02

Auf der Rückseite der Publikation wird das Titelmotiv wieder aufgegriffen. Es ist nicht das Ziel, eine Fortsetzung des Bildes zu suggerieren. Stattdessen wird das Bildmotiv in einem anderen Ausschnitt dargestellt, sodass sich auch für die Rückseite eine ansprechende Gestaltung ergibt.

Typografietabelle Publikationen

			DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**
Impressum (D)	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	6–9 pt	100–150 %





Die Höhe und die Position des Bildelements auf der Rückseite resultieren aus der Höhe des Wellenabschnitts an der rechten Seite des Titels.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

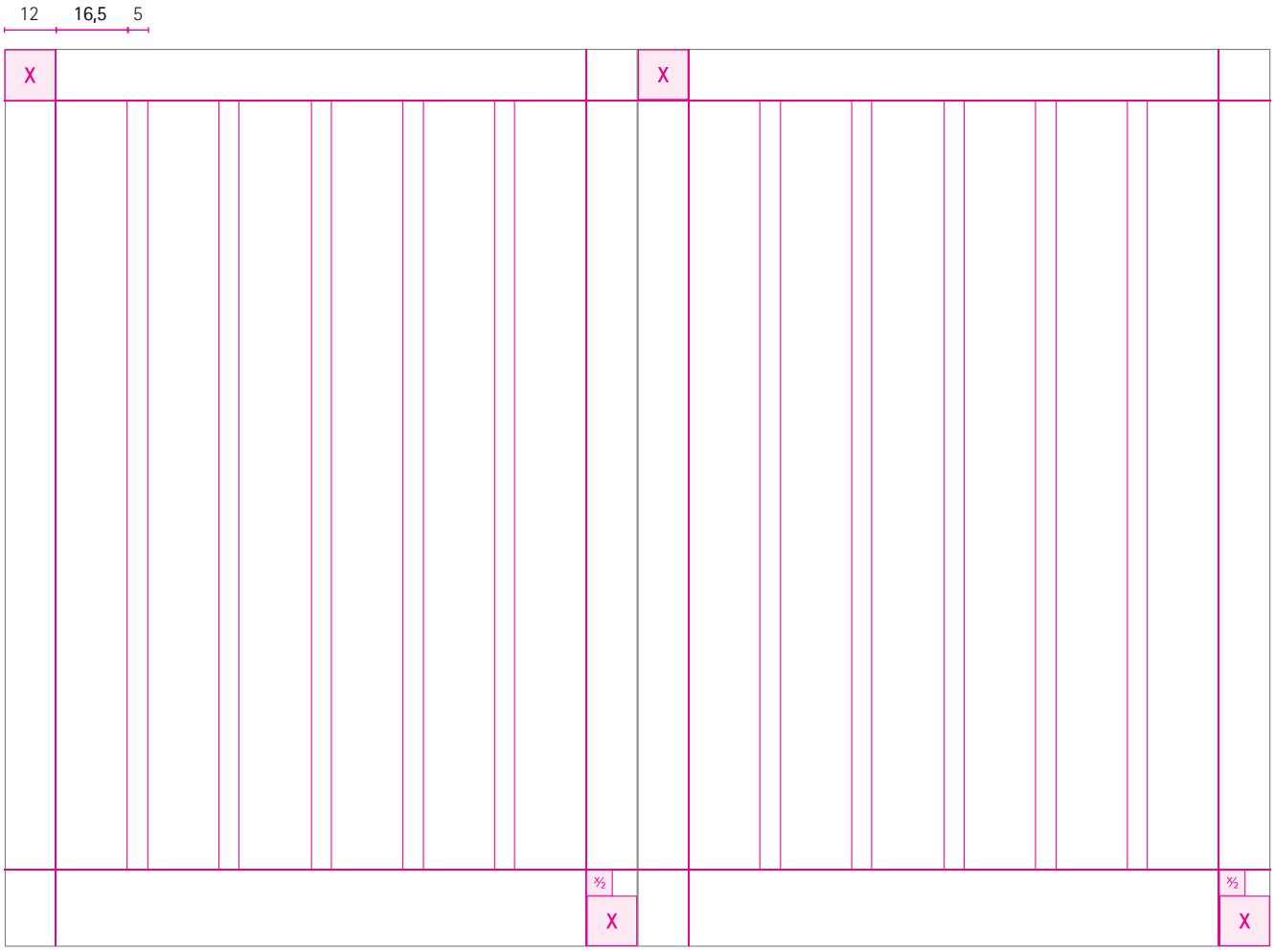
02 Format DIN A5

03 Innenseiten

Auch hier wird das 6-spaltige Gestaltungsraster als Basis verwendet. Die Seitenränder können analog dem Prinzip der DIN-A4-Innenseiten geändert werden.

Typografietabelle Publikationen

			DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**
Innen Überschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		bis 24 pt	100 – 120 %
Innen Unterzeile	Rotis Semi/Sans/Serif		bis 18 pt	100 – 120 %
Innen Einleitungstext	Rotis Semi/Sans/Serif		9 – 14 pt	100 – 150 %
Innen Zwischenüberschrift	Rotis Semi/Sans/Serif Bold		9 – 14 pt	100 – 150 %
Innen Fließtext	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8 – 12 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8 – 12 pt	100 – 150 %
Bildunterschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		8 – 10 pt	100 – 150 %
Marginalie/Fußnote/Pagina	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8 – 12 pt	100 – 150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Seitengestaltung erlaubt – wie bei den DIN-A4-Broschüren – eine Vielzahl von Variationen. Die gezeigten Beispiele sind nur eine kleine Auswahl.

Beispiel: 1-spaltig



Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, At accusam aliquyam diam diam Exemplume Exemplumes duo eirmod eos ea et gubergren, kasd magna no rebum. sanctus sea sed takima mod tempor invidulore magna aliquyam erat.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita gubergren, no sea takimata sanctus est. Lorem Script accusam Exemplum sit amet.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes etkasd gubergren, no sea takimata sanctus. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemp-

Beispiel: 1-spaltig | Marginalspalte



Innen Überschrift Exemplum Script

Innen Unterzeile ut labore guaredisch nedunfeg

At vero eos et accusa et manus Exemplumes et ea rebum Stet nam clita kasd gube ren, in ceturem dipscing elitr At vero eos et accusa nedunfeg sulschaben

Fließtext Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquy takimata sanctus est Lorem amet.

Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit la facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit nulla facilisi.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

In vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis.. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Script

Beispiel: 2-spaltig



my eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus.

invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est. Lorem Script Exemplum sit amet. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aug duis Exemplume te nulla facilisi.

Nam liber tempor cum soluta

Nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tin-

Beispiel: 1-spaltig | Marginalien und Introtext

Innen Überschrift Exemplum Script

Innen Unterzeile ut labore

Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis d exerci tation ul mcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo conse quat. Duis autem vel eum iriure Exemplum impendiet doming id quodacer possim assum.



At vero eos et accusa et manus Exemplumes et ea rebum Stet nam clita kasd gube ren, in ceturem dipscing elitr

Fließtext Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script dotempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquy sanctus est Lorem amet.

Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum delenit nulla facilisi.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

In vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis.. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum

Beispiel: 2-spaltig



aliquyam diam diam Exemplume Exemplumes duo eirmod eos erat, et nonumy sed tempor et et invidunt justo labore Stet clita ea et gubergren, kasd magna no rebum. sanctus sea sed takimata ut vero voluptua. est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd guber nonumy eirmod te magna aliquyam erat.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

Consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est.

Duis autem vel eum iriure Exemplum

Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Ex-

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

03 Format DIN A6

01 Hochformat

Die Layoutsystematik der Publikationen entspricht dem definierten Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen. Die Titelseiten lassen Varianten mit kleinerem und größerem Bildanteil zu. Für Titel ohne Bildmotive sind Gestaltungen mit grafischen oder typografischen Elementen zulässig.

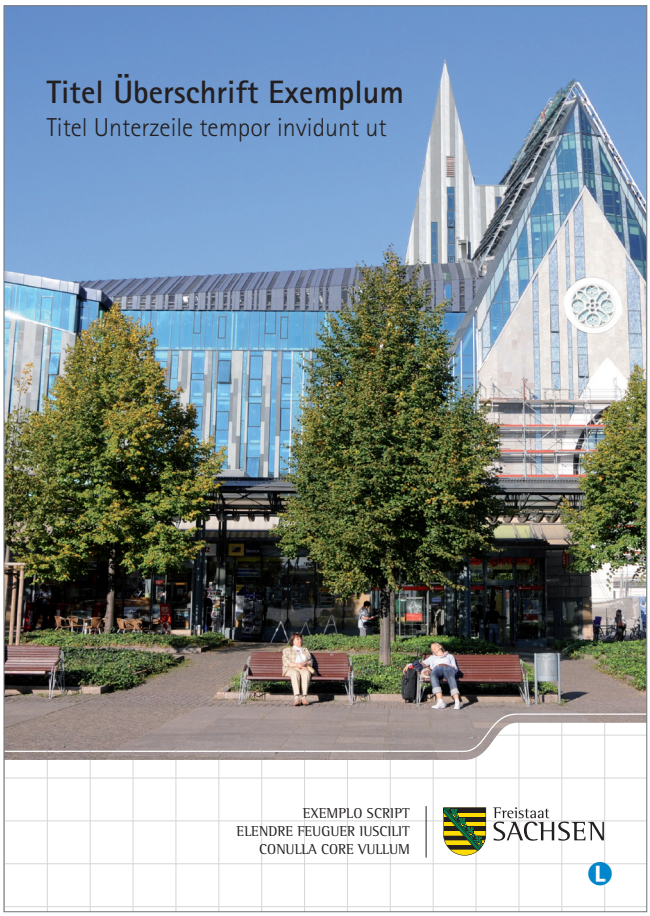
- **L** Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- **W** Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“
- **Z** Bereich für Zweitlogos

Typografietabelle Publikationen

DIN A6

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		12–25 pt	100–120 %
Titel Unterzeile B	Rotis Sans/Serif Light		10–20 pt	100–120 %
Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	7–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		7–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %



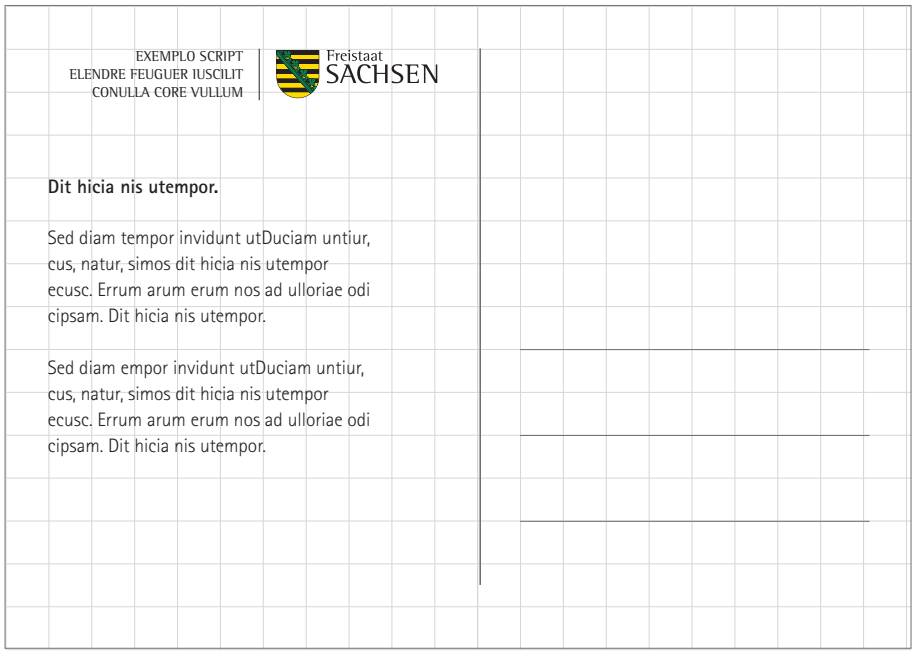


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Auch bei Queranwendungen und auf der Rückseite wird das übliche Gestaltungsraster verwendet.

Beispiel: Postkarte





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

04 Format DIN lang

01 Titelseiten

Die Layoutsystematik der Publikationen entspricht dem definierten Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen. Die Titelseiten lassen Varianten mit kleinerem und größerem Bildanteil zu. Für Titel ohne Bildmotive sind Gestaltungen mit grafischen oder typografischen Elementen zulässig.

- **L** Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- **W** Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“
- **Z** Bereich für Zweitlogos

Typografietabelle Publikationen

DIN Lang

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		18–30 pt	100–120 %
Titel Unterzeile B	Rotis Sans/Serif Light		12–24 pt	100–120 %
Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Publikationen 31

Format DIN lang 04

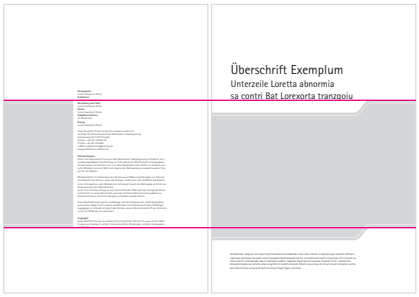
Rückseiten 02

Auf der Rückseite der Publikation wird das Titelmotiv wieder aufgegriffen. Es ist nicht das Ziel, eine Fortsetzung des Bildes zu suggerieren. Stattdessen wird das Bildmotiv in einem anderen Ausschnitt dargestellt, sodass sich auch für die Rückseite eine ansprechende Gestaltung ergibt.

Typografietabelle Publikationen

			DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**
Impressum (D)	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	6–9 pt	100–150 %





Die Höhe und die Position des Bildelements auf der Rückseite resultieren aus der Höhe des Wellenabschnitts an der rechten Seite des Titels.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

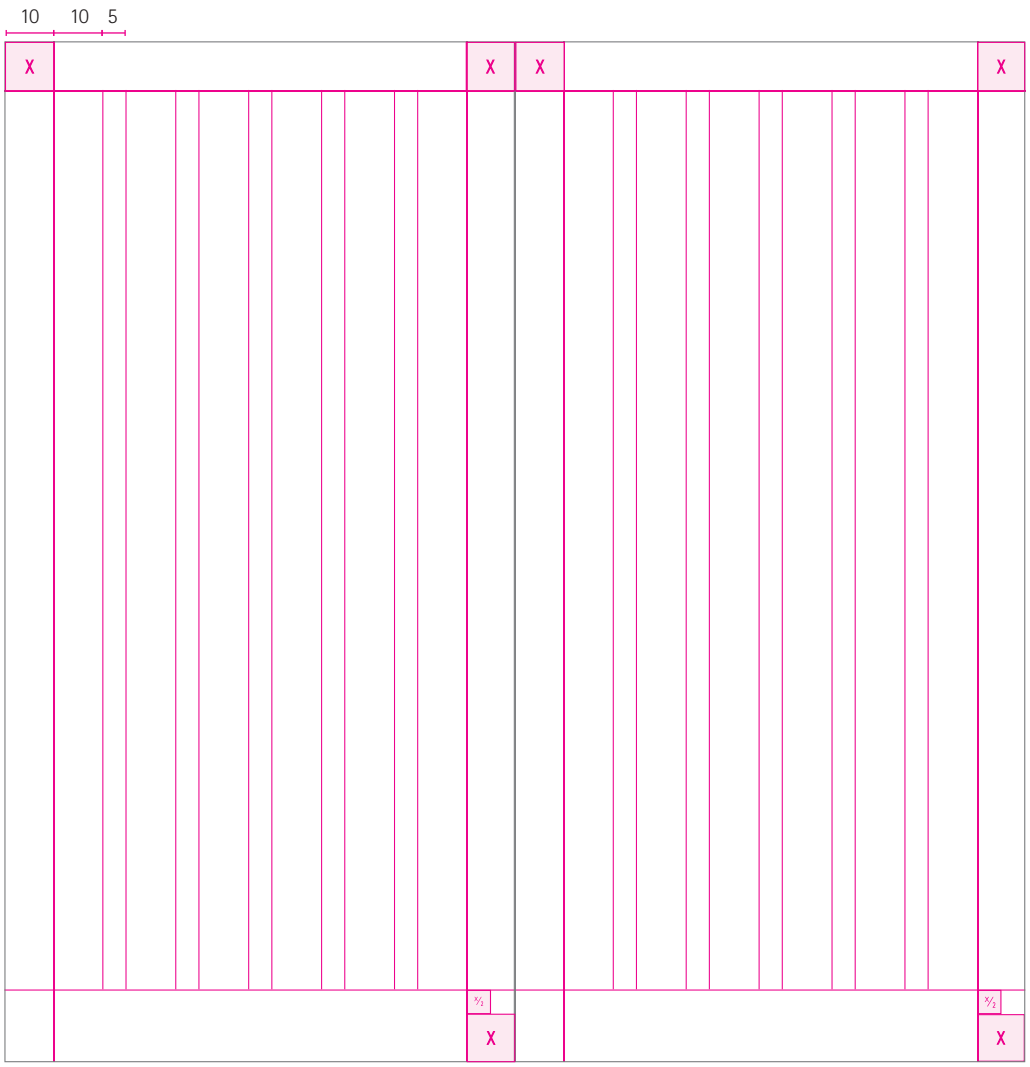
04 Format DIN lang

03 Innenseiten

Auch hier wird das 6-spaltige Gestaltungsraster als Basis verwendet.

Typografietabelle Publikationen

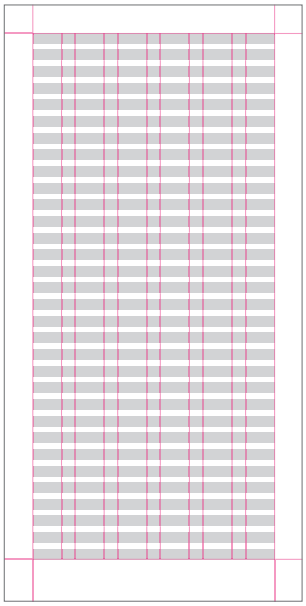
			DIN lang	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**
Innen Überschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		bis 24 pt	100–120 %
Innen Unterzeile	Rotis Semi/Sans/Serif		bis 18 pt	100–120 %
Innen Einleitungstext	Rotis Semi/Sans/Serif		9–14 pt	100–150 %
Innen Zwischenüberschrift	Rotis Semi/Sans/Serif Bold		9–14 pt	100–150 %
Innen Fließtext	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %
Bildunterschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		7–10 pt	100–150 %
Marginalie/Fußnote/Pagina	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		7–12 pt	100–150 %



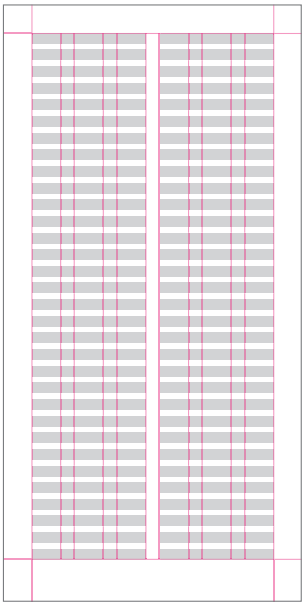
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Spaltenausnutzung ist aufgrund der schmalen Spalten nicht so variabel wie bei DIN A4.

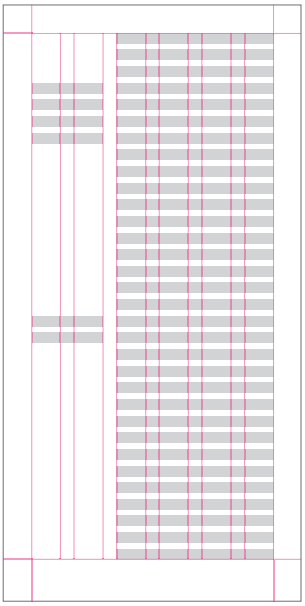
Beispiel: 1-spaltiges Raster | ganze Seite



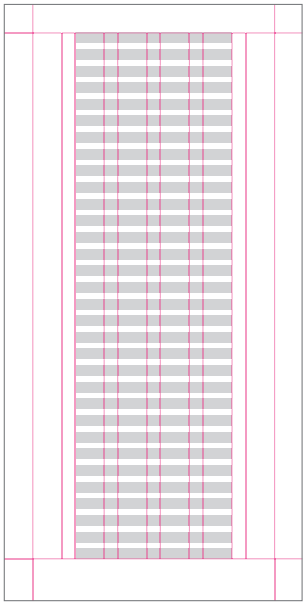
Beispiel: 2-spaltiges Raster | ganze Seite



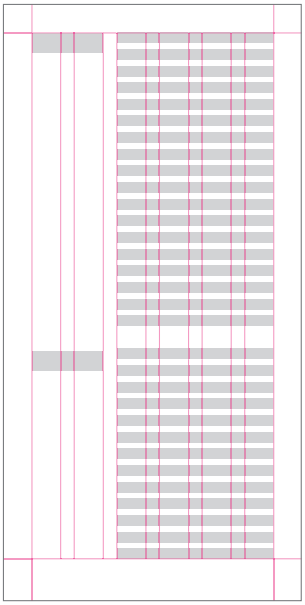
Beispiel: 1-spaltiges Raster | schmale Marginalien



Beispiel: 1-spaltiges Raster



Beispiel: 1-spaltiges Raster | Überschriften in der Marginalspalte



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

04 Format DIN lang

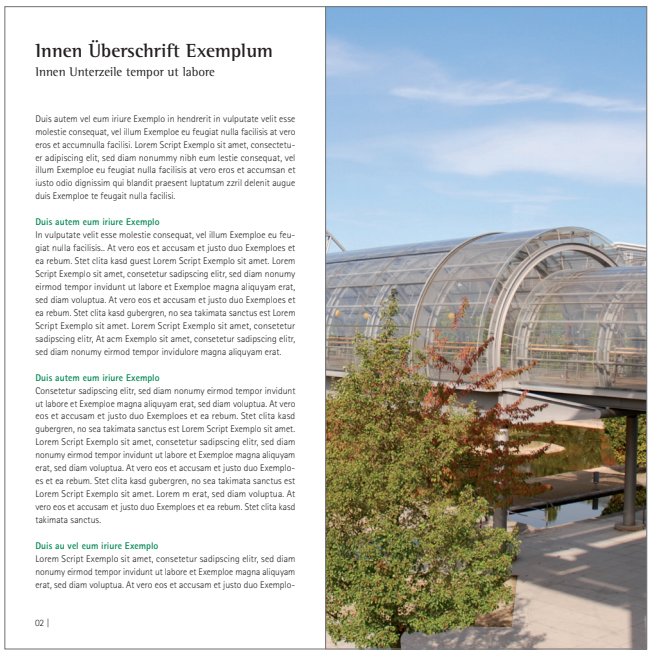
03 Innenseiten

Die Seitengestaltung bietet eine Reihe von Möglichkeiten. Die gezeigten Varianten sind nur eine kleine Auswahl.

Beispiel: 1-spaltig | Marginalspalte



Beispiel: 1-spaltig



Beispiel: 1-spaltig | Überschriften in der Marginalspalte



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Publikationen 31
CD-, DVD-Hülle und Label 05
Anwendung Gestaltungsraster 01



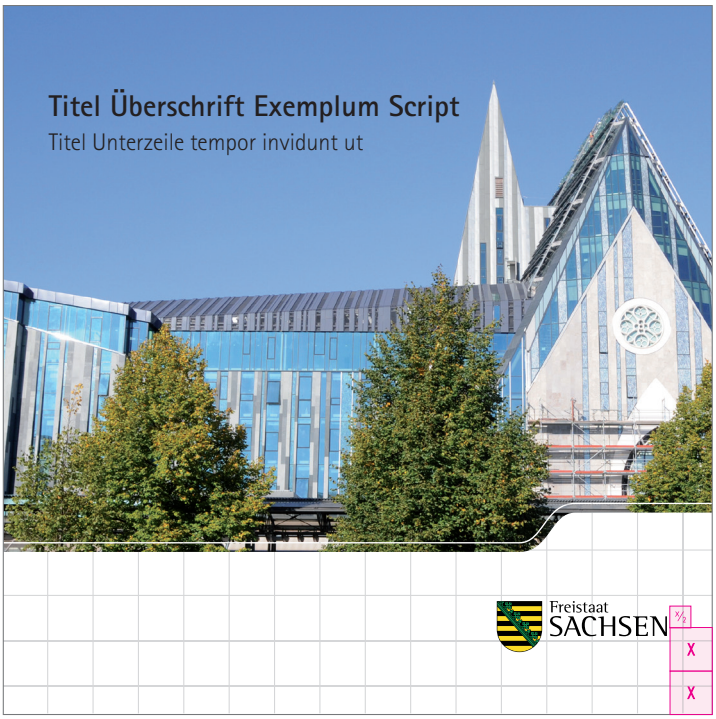
Siehe Kapitel 97 Glossar.

31 Publikationen

05 CD-, DVD-Hülle und Label

01 Anwendung Gestaltungsraster





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Hausschrift des Freistaates Sachsen ist die Schrift Rotis. Bei der Schrift Rotis handelt es sich um eine elegante, eigenständige Schriftart, die mit ihrem stilvollen Charakter einen Bogen zwischen Tradition und Moderne spannt.

Sie wird in den Schriftschnitten Sans/Serif und Semi Serif eingesetzt. Genutzt werden können die Schnitte Bold, Roman, Light und Kursiv.

Typografietabelle Publikationen

			DIN A4		DIN A5		DIN lang	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift	Rotis Sans/Serif – Bold		25–50 pt	100–120 %	18–30 pt	100–120 %	18–30 pt	100–120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif – Light		15–25 pt	100–120 %	12–24 pt	100–120 %	12–24 pt	100–120 %
Innen Überschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		12–24 pt	100–120 %	bis 24 pt	100–120 %	bis 24 pt	100–120 %
Innen Unterzeile	Rotis Semi/Sans/Serif		10–18 pt	100–120 %	bis 18 pt	100–120 %	bis 18 pt	100–120 %
Innen Einleitungstext	Rotis Semi/Sans/Serif		10–16 pt	100–150 %	9–14 pt	100–150 %	9–14 pt	100–150 %
Innen Zwischenüberschrift	Rotis Semi/Sans/Serif – Bold		9–16 pt	100–150 %	9–14 pt	100–150 %	9–14 pt	100–150 %
Innen Fließtext	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif – Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %
Bildunterschrift	Rotis Semi/Sans/Serif		8–10 pt	100–150 %	8–10 pt	100–150 %	8–10 pt	100–150 %
Marginalie/Fußnote/Pagina	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %
Impressum	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	6–9 pt	100–150 %	6–9 pt	100–150 %	6–9 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	6–8 pt	100–150 %	6–8 pt	100–150 %	6–8 pt	100–150 %

⚠ Überschriften auf dem Titel sind in der Regel ein- bis dreizeilig und können um mehrere (bis zu drei) Unterzeilen ergänzt werden, wobei zu beachten ist: Die Schriftgrößen der Überschrift und der Unterzeile müssen einen klaren Größenunterschied aufweisen.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

06 Schrift

02 Impressum

Wir unterscheiden zwischen kurzer und langer Impressumversion.

Bei Publikationen mit ausreichend vielen Seiten wird die kurze Version auf der Rückseite des Titels sowie die lange Version auf einer Innenseite verwendet.

Bei Publikationen mit wenigen Seiten wird nur die kurze Version auf der Rückseite des Titels platziert.

Optional können unter der Webadresse (lange oder kurze Version des Impressums) Verweise auf soziale Netzwerke erfolgen (z. B. in Form einer Webadresse oder eines QR-Codes).

Kurze Version:

Herausgeber:
Lorem Reg Script
Redaktion:
Lorem Reg Script
Gestaltung und Satz:
Lorem Reg Script
Druck:
Lorem Reg Script
Redaktionsschluss:
TT. Monat JJJJ
Bezug:
Lorem Reg Script

www.publikationen.sachsen.de

Lange Version:

Herausgeber:
Lorem Reg Script
Redaktion:
Lorem Reg Script
Gestaltung und Satz:
Lorem Reg Script
Druck:
Lorem Reg Script
Redaktionsschluss:
TT. Monat JJJJ
Bezug:
Lorem Reg Script

Diese Druckschrift kann kostenfrei bezogen werden bei:
Zentraler Broschürenversand der Sächsischen Staatsregierung
Hammerweg 30, 01127 Dresden
Telefon: +49 351 210367172
Telefax: +49 351 2103681
E-Mail: publikationen@sachsen.de
www.publikationen.sachsen.de

Verteilerhinweis
Diese Informationsschrift wird von der Sächsischen Staatsregierung im Rahmen ihrer verfassungsmäßigen Verpflichtung zur Information der Öffentlichkeit herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von deren Kandidaten oder Helfern im Zeitraum von sechs Monaten vor einer Wahl zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für alle Wahlen.

Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist auch die Weitergabe an Dritte zur Verwendung bei der Wahlwerbung.
Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die vorliegende Druckschrift nicht so verwendet werden, dass dies als Parteinahme des Herausgebers zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte.

Diese Beschränkungen gelten unabhängig vom Vertriebsweg, also unabhängig davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Informationsschrift dem Empfänger zugegangen ist. Erlaubt ist jedoch den Parteien, diese Informationsschrift zur Unterrichtung ihrer Mitglieder zu verwenden.

Copyright
Diese Veröffentlichung ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, auch die des Nachdruckes von Auszügen und der fotomechanischen Wiedergabe, sind dem Herausgeber vorbehalten.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Mehrsprachige Broschüren können wie in diesem Beispiel aufgebaut sein: Auf der linken Seite befindet sich der deutsche Text (inkl. Marginalien), auf der rechten Seite der fremdsprachliche Text (inkl. Marginalien). Damit keine spiegelbildliche Gestaltung entsteht, werden deutsche und fremdsprachige Überschriften sowie deutsche und fremdsprachige Unterzeilen kombiniert und Fotos mit einer deutschsprachigen und einer fremdsprachigen Bildunterschrift ausgestattet. Andere Gestaltungen für Sprachtrennungen sind natürlich auch möglich.

D = deutschsprachige Elemente

F = fremdsprachige Elemente





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

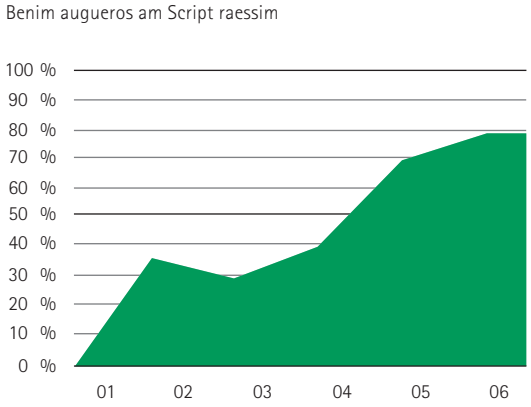
31 Publikationen

07 Grafiken, Tabellen und Diagramme

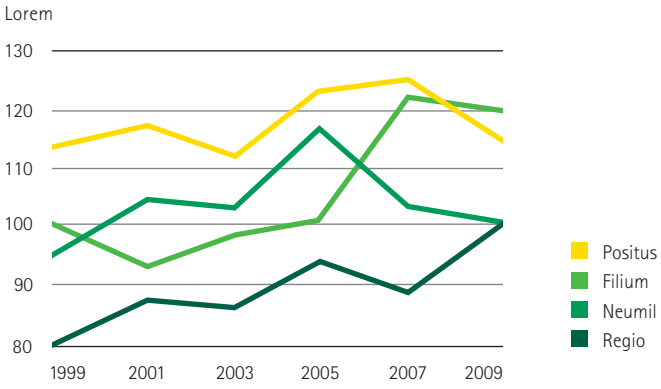
Alle Diagramme und Tabellen sind zweidimensional. Die Informationen werden klar und übersichtlich dargestellt und können so schnell und direkt aufgenommen werden. In der Farbigkeit der Grafiken und Tabellen können alle Farben im Spektrum des Freistaates Sachsen sowie alle Farbabstufungen verwendet werden.

Die aufgeführten Grafiken sind Beispiele und Vorschläge zur Gestaltung. Grafiken, die in Office-Programmen erstellt werden, sind – sofern technisch machbar – diesen Beispielen anzugleichen. In Excel formatierte und als PDF exportierte Grafiken können in InDesign eingebaut werden.

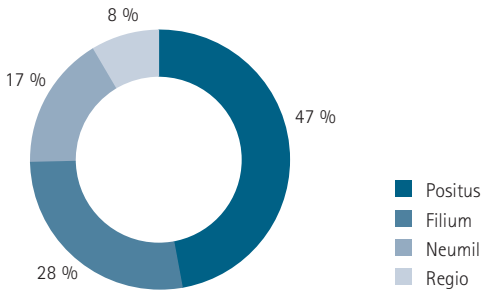
Beispiel: Kurvendiagramm | gefüllte Farbfläche

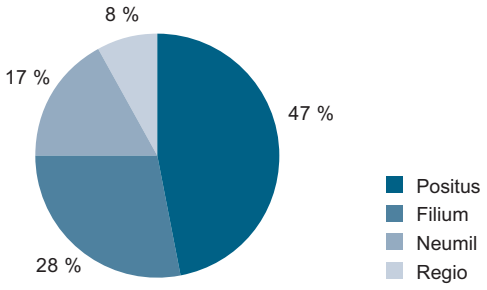


Beispiel: Kurvendiagramm | Hervorhebung



Beispiele: Kreisdiagramm





Beispiele: Tabellen

Guaredisch	12.745	8.431
Nedunfeg	12.745	257
Sulschaben	835	1.247
Mittagen	2.257	7.563
Regio	23	5
Positus	157.563	1.727
Lorem	18.364	543
Berieten	128.210	278

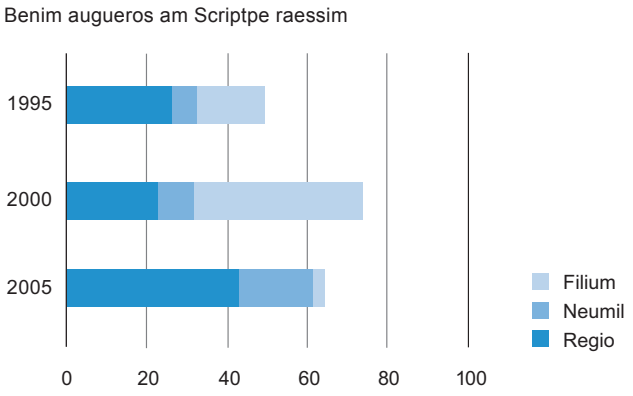
Guaredisch	12.745	8.431
Nedunfeg	12.745	257
Sulschaben	835	1.247
Mittagen	2.257	7.563
Regio	23	5
Positus	157.563	1.727
Lorem	18.364	543
Berieten	128.210	278

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

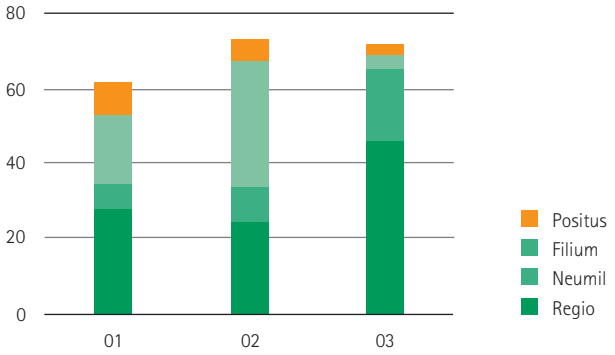
Typografietabelle Grafiken

			DIN A4		DIN A5		DIN lang	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**
Überschrift	Rotis Sans/Serif/Arial		10–50 pt	100–150 %	10–30 pt	100–150 %	10–30 pt	100–120 %
Legende	Rotis Sans/Serif Light/Arial		8–25 pt	100–150 %	8–24 pt	100–150 %	8–24 pt	100–150 %
Beschriftung	Rotis Semi/Sans/Serif/Arial		8–24 pt	100–150 %	8–24 pt	100–150 %	8–24 pt	100–150 %
Quellenangabe	Rotis Sans/Serif Light/Arial		6–10 pt	100–150 %	6–10 pt	100–150 %	6–10 pt	100–150 %

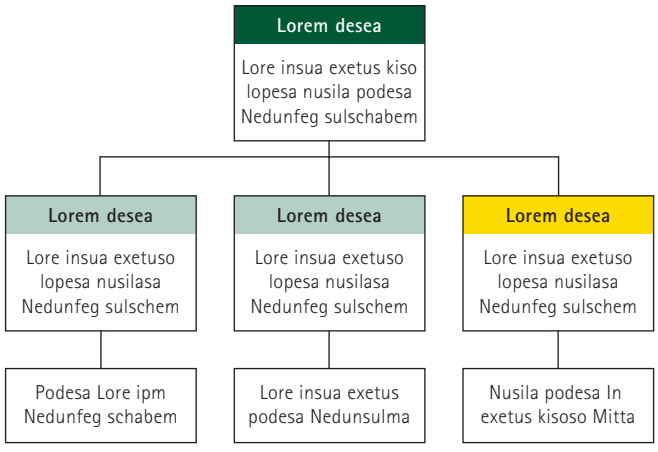
Beispiel: Säulendiagramm (quer)



Beispiel: Säulendiagramm (hoch) | Hervorhebung



Beispiel: Schaubild/Organigramm (hoch) | Hervorhebung



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

31 Publikationen

08 Aufzählungen

Den Aufzählungen oder Stichpunkten werden einfache Elemente (Aufzählungszeichen) vorangestellt. Dreidimensionale Effekte oder verspielte Aufzählungszeichen sind zu vermeiden. Die aufgeführten Aufzählungszeichen sind Beispiele und können stilgleich erweitert werden. Die Farbe der Aufzählungszeichen kann variieren.

Beispiele: gute Aufzählungszeichen

▮ Rechteck	– kurzer Strich	→ Pfeil	· Aufzählungspunkt
▮ Rechteck	– kurzer Strich	→ Pfeil	· Aufzählungspunkt
■ Quadrat	– Gedankenstrich	↘ Pfeil	● dicker Punkt
■ Quadrat	– Gedankenstrich	↘ Pfeil	● dicker Punkt
I senkrechter Strich	› kleiner Pfeil	↗ Pfeil	○ Kreis
I senkrechter Strich	› kleiner Pfeil	↗ Pfeil	○ Kreis

Beispiele: gute Nummerierungen

1 einfache Nummer	1 Sonderzeichen
1.1 einfache Nummer	2 Sonderzeichen
1) geklammerte Nummer	Ⓐ Buchstaben
1.1) geklammerte Nummer	Ⓑ Buchstaben
(1) umschlossene Nummer	III römische Zahlen
(1.1) umschlossene Nummer	IV römische Zahlen

Beispiele: schlechte und nicht gestattete Aufzählungen oder Nummerierungen

~~3-D-Pfeil~~	~~Pfeil~~	~~Hand~~	~~Stern~~
~~3-D-Pfeil~~	~~Pfeil~~	~~Hand~~	~~3-D-Stern~~
~~3-D-Pfeil~~	~~Pfeil~~	Halbkreis	~~Blume~~

Anzeigen 32

S. 87 31 **Publikationen**

S. 115 32 **Anzeigen**
S. 116 01 Anzeigenstil
S. 117 02 Ganze Seite
S. 119 03 Halbe Seite
S. 120 04 Viertelseite
S. 121 05 Streifenanzeige
↳ 01 Vorgaben Hochformat
↳ 02 Vorgaben Querformat

S. 123 33 **Plakate**

S. 133 34 **Office-Anwendungen**

32 Anzeigen

01 Anzeigenstil

Die Layoutsystematik der Anzeigen entspricht dem neuen Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen. Es besteht die Möglichkeit, hochformatige sowie querformatige Anzeigen zum Einsatz zu bringen.







Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Anzeigen 32

Ganze Seite 02

Die Leitmarke mit Claim oder mit Absenderfahne ist bei Anzeigen immer am unteren oder oberen rechten Formatrand platziert. Zweitlogos sind am unteren linken Formatrand angeordnet und in einer farbigen Variante einzusetzen.

- L Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- Z Bereich für Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

Beispiel: Imageanzeige | Überschrift über dem Bild



Beispiel: Imageanzeige | Bild randabfallend | Leitmarke oben



Beispiel: Anzeige | Zweitlogos



Beispiel: Anzeige | Überschrift im Bild



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

32 Anzeigen

02 Ganze Seite

Typografietabelle Anzeigen

Ganze Seite (DIN A4)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		25–50 pt	100–120 %
Unterzeile B	Rotis Sans/Serif Light		15–25 pt	100–120 %
Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Anzeigen 32

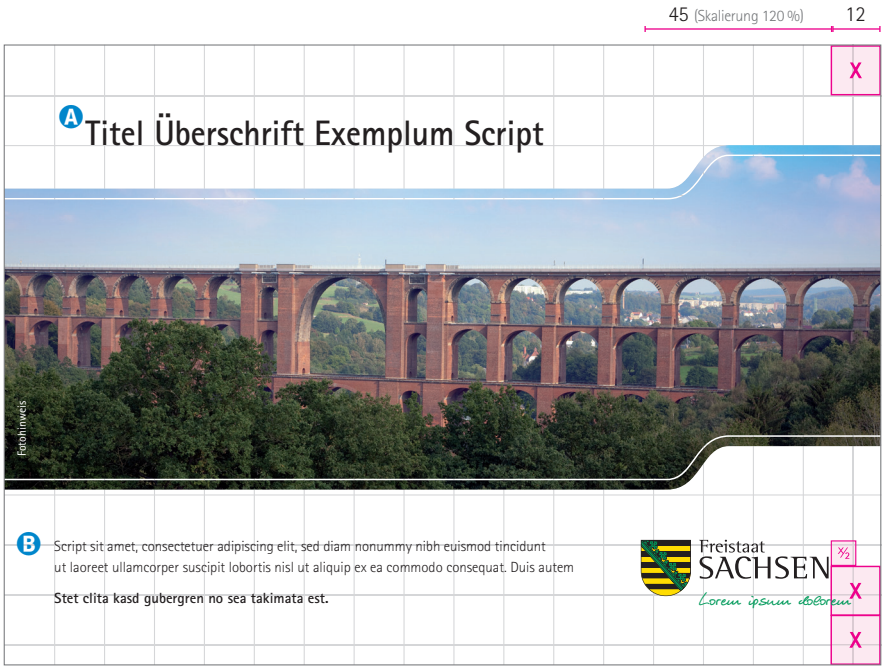
Halbe Seite 03

Dieses Beispiel zeigt eine Anzeige ohne Unterzeile und ohne Zweitlogos. Diese sind nach dem Gestaltungsraster des Freistaates Sachsen natürlich weiterhin platzierbar.

Typografietabelle Anzeigen

Halbe Seite (DIN A5)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		18–30 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		12–24 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

32 Anzeigen

04 Viertelseite

Dieses Beispiel zeigt eine Anzeige ohne Unterzeile und ohne Zweitlogos. Diese sind nach dem Gestaltungsraster des Freistaates Sachsen natürlich weiterhin platzierbar.

Typografietabelle Anzeigen

			Viertelseite (DIN A6)	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		12–25 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		10–20 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	7–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		7–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %



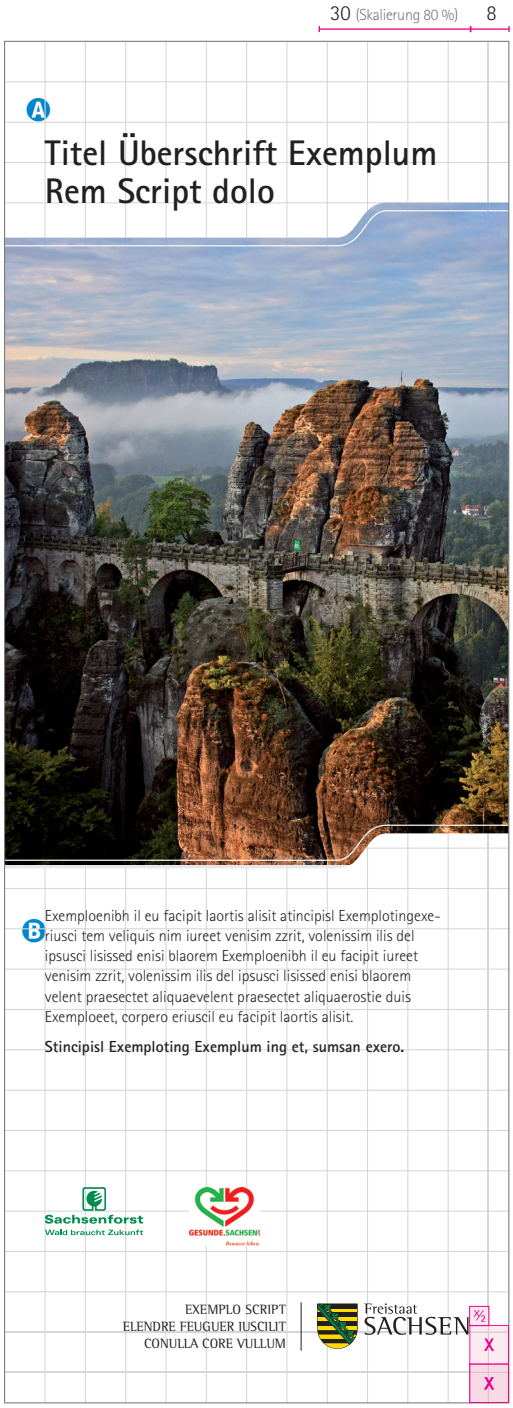
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Anzeigen 32
Streifenanzeige 05
Vorgaben Hochformat 01

Typografietabelle Anzeigen

Streifenanzeige hoch
90 x 210

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		12–25 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		10–20 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	7–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		7–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

30 Anzeigen

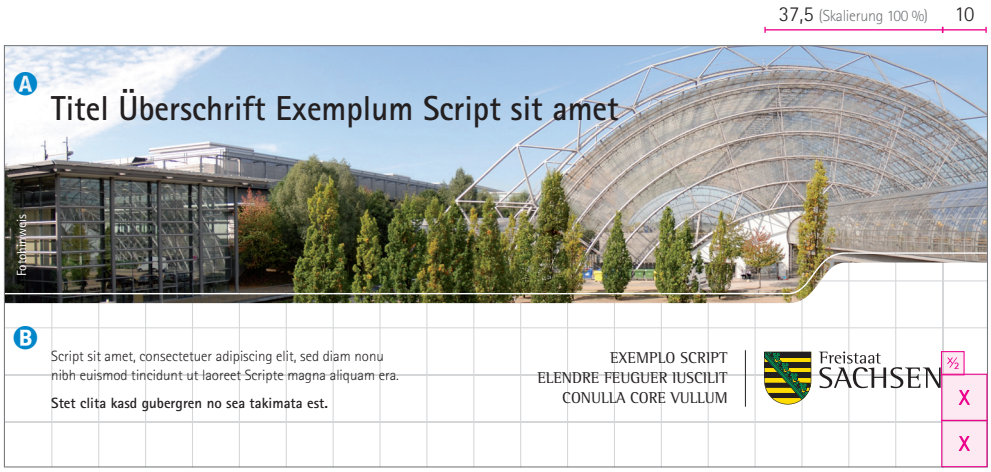
05 Streifenanzeige

02 Vorgaben Querformat

Typografietabelle Anzeigen

Streifenanzeige quer
210 x 90

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		12–25 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		10–20 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	7–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		7–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Plakate 33

S. 87 31 Publikationen

S. 115 32 Anzeigen

S. 123 33 Plakate
S. 124 01 Übersicht
S. 125 02 Format DIN A3
S. 126 03 Format DIN A2
S. 127 04 Format DIN A1
S. 128 05 Format DIN A0
S. 129 06 Format City-Light-Poster CLP
S. 130 07 Großfläche 18/1
S. 132 08 Typografietabelle und Formate

S. 133 34 Office-Anwendungen

33 Plakate

01 Übersicht

Für jede mögliche Plakatgröße, ↗DIN A3, A2, A1 und A0, wird jeweils ein individuelles ↗Raster verwendet. An diesem Raster orientiert sich – gemäß der ↗Layoutsystematik – die Größe der ↗Leitmarke.
Bei werblichen Plakaten wird die Leitmarke bevorzugt unten gesetzt.
Bei der Gestaltung von Plakaten sollten einprägsame Motive und kurze Überschriften verwendet werden. Die Plakatgestaltung zielt darauf ab, die Rezipienten schnell anzusprechen.
Im Bildbereich können typografische Elemente integriert werden. Bei Fachplakaten kann die Welle entfallen, da sie der fachlichen Information dienen und oft sehr viele Informationen vermitteln müssen.

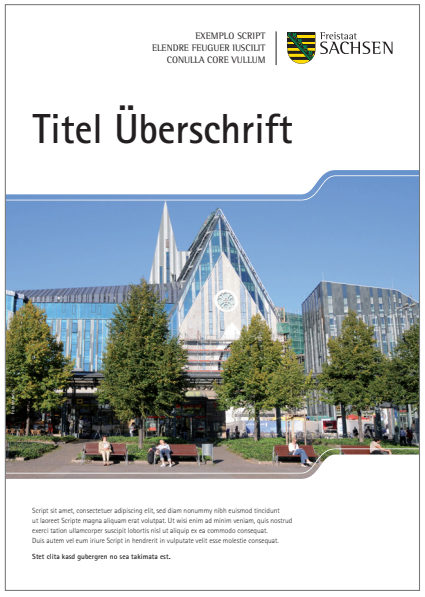
- (L) Die Leitmarke wird bei werblichen Plakaten bevorzugt unten rechts gesetzt; sie kann aber auch oben rechts stehen.
- (W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“
- (Z) Bereich für ↗Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den ↗Zweitlogos.











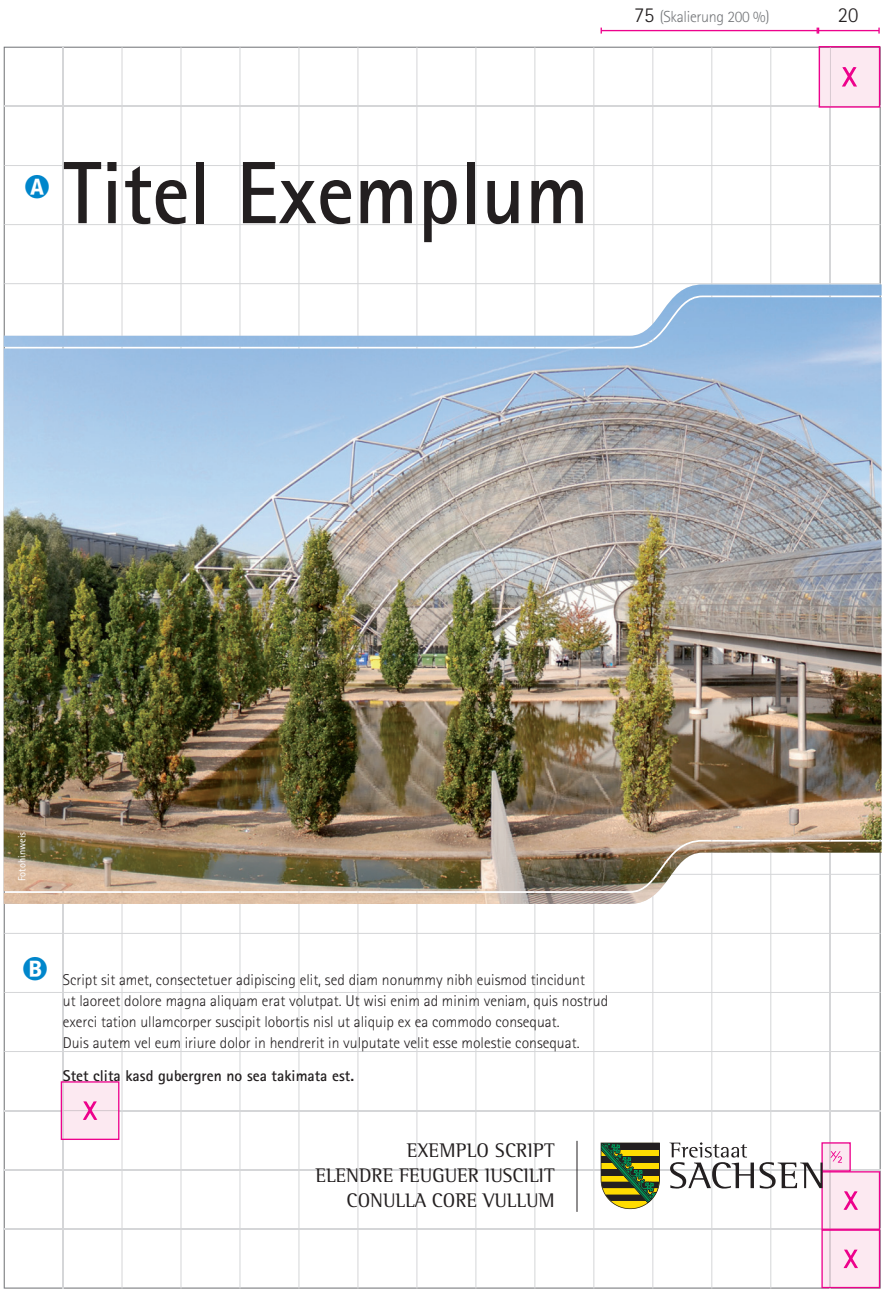


↗Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle DIN A3

DIN A3 (297 x 420 mm)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		ab 60 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 40 pt	100 – 120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 14 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 14 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 10 pt	100 – 150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

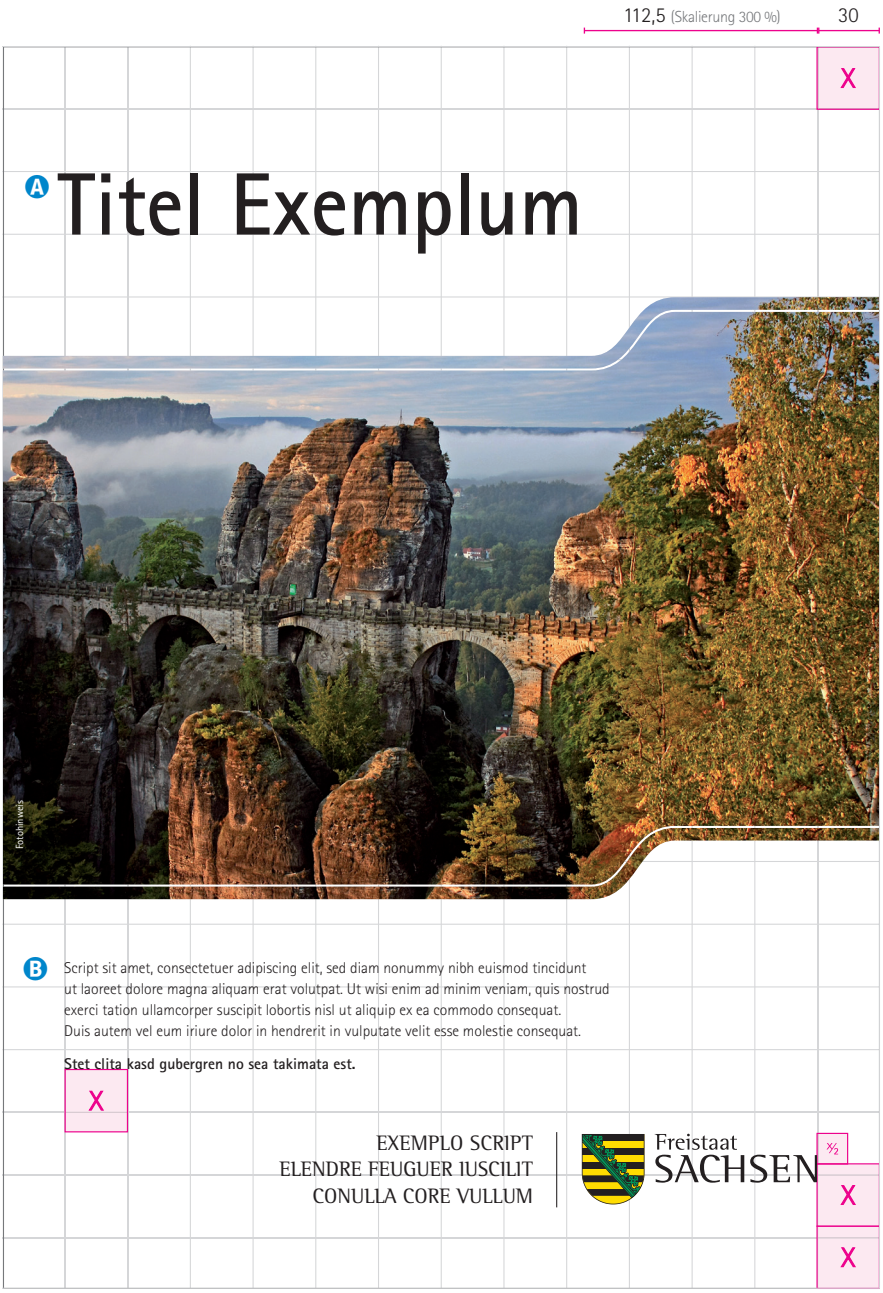
33 Plakate

03 Format DIN A2

Typografietabelle DIN A2

DIN A2 (420 x 594 mm)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Sans/Serif Bold		ab 85 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 56 pt	100 – 120 %
Fließtext Ⓑ	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 20 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 20 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 12 pt	100 – 150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Plakate 33
Format DIN A1 04

Typografietabelle DIN A1

DIN A1 (594 x 841 mm)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		ab 120 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 78 pt	100 – 120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 28 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 28 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 18 pt	100 – 150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

33 Plakate

05 Format DIN A0

Typografietabelle DIN A0

DIN A0 (841 x 1189 mm)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Sans/Serif Bold		ab 180 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 115 pt	100 – 120 %
Fließtext Ⓑ	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 40 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 40 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 24 pt	100 – 150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

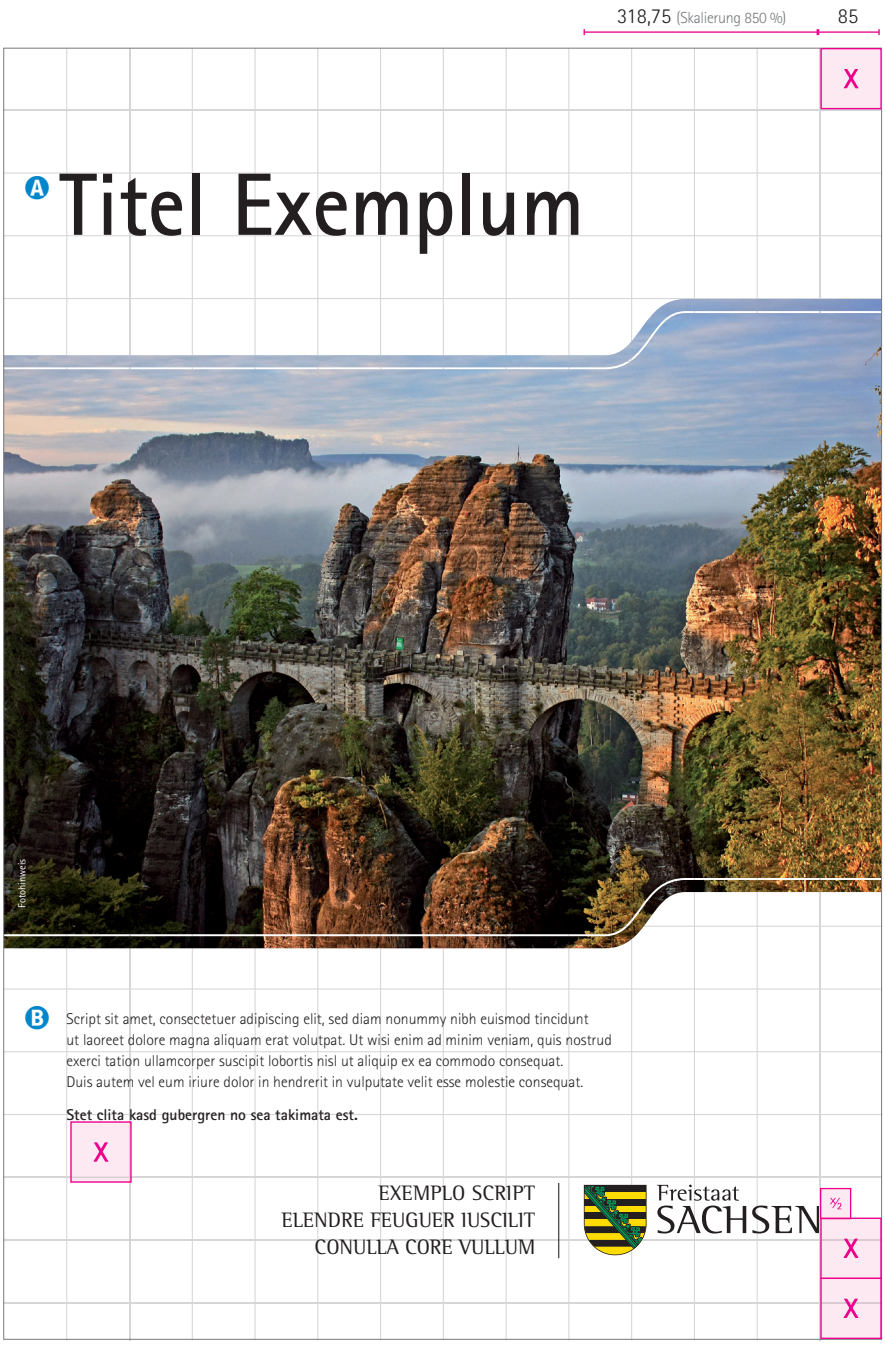
Plakate 33

Format City-Light-Poster CLP 06

Typografietabelle CLP

CLP (1190 x 1750 mm)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		ab 250 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 165 pt	100 – 120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 55 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 55 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 30 pt	100 – 150 %





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

33 Plakate

07 Großfläche 18/1

Ⓛ Die Leitmarke wird bei werblichen Plakaten bevorzugt unten rechts gesetzt; sie kann aber auch oben rechts stehen.

Ⓦ Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“

Ⓩ Bereich für Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.









Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Plakate 33

Großfläche 18/1 07

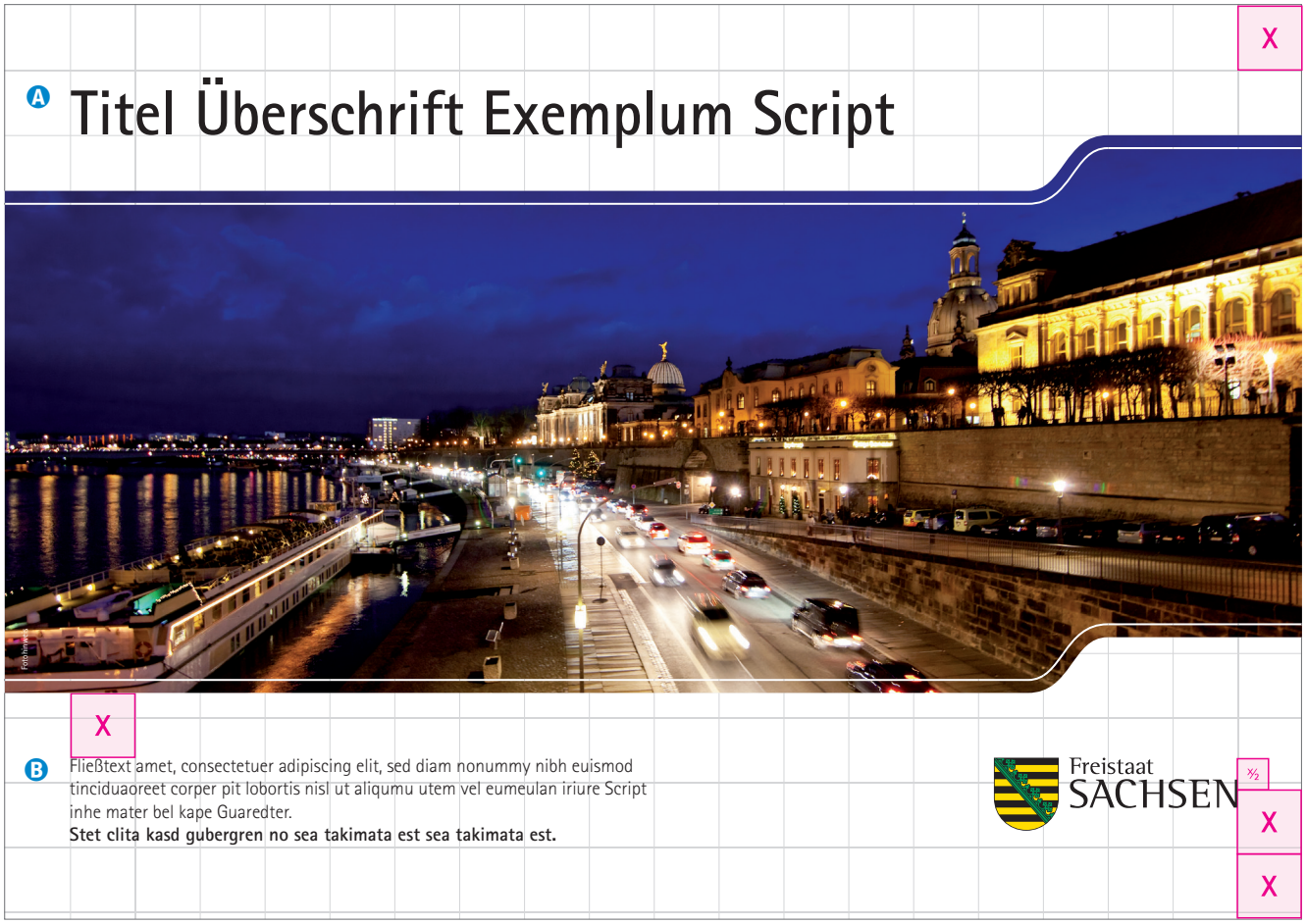
Typografietabelle der Großfläche 18/1

18/1 (3600 x 2540 mm)

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift (A)	Rotis Sans/Serif Bold		ab 500 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 300 pt	100 – 120 %
Fließtext (B)	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 130 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 130 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 60 pt	100 – 150 %



84,375 cm (Skalierung 1800 %) 18 cm



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

33 Plakate

08 Typografietabelle und Formate

Typografietabelle DIN A3 bis A0 und CLP

			DIN A3	DIN A2	DIN A1	DIN A0	CLP	18/1	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift	Rotis Sans/Serif Bold		ab 60 pt	ab 85 pt	ab 120 pt	ab 180 pt	ab 250 pt	ab 500 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 40 pt	ab 56 pt	ab 78 pt	ab 115 pt	ab 165 pt	ab 300 pt	100 – 120 %
Fließtext	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	ab 55 pt	ab 130 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	ab 55 pt	ab 130 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 10 pt	ab 12 pt	ab 18 pt	ab 24 pt	ab 30 pt	ab 60 pt	100 – 150 %

Übersicht aller Größen und Formate

Format	Breite x Höhe in mm	Rastergröße X in mm	Skalierung Leitmarke
DIN A3	297 x 420	20	200 %
DIN A2	420 x 594	30	300 %
DIN A1	594 x 841	42,5	425 %
DIN A0	841 x 1189	60	600 %
CLP	ca. 1185 x 1750	85	850 %
18/1	ca. 3600 x 2540	180	1800 %

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Office-Anwendungen 34

S. 87 31 Publikationen

S. 115 32 Anzeigen

S. 123 33 Plakate

S. 133 34 Office-Anwendungen
S. 134 01 Publikationen in MS-Word
↳ 01 Titelseiten
↳ 02 Innenseiten
S. 140 02 Anzeigen in MS-Word
↳ 01 Interne Stellenanzeigen
↳ 02 Traueranzeigen
S. 144 03 Aushänge in MS-Word
↳ 01 Grundformat A4
S. 146 04 Einladungen in MS-Word
↳ 01 DIN lang
S. 148 05 Präsentationen in MS-PowerPoint
↳ 01 Titelmaster
↳ 02 Folienmaster
↳ 03 Bildeinsatz
S. 154 06 E-Mail-Signatur in Outlook

34 Office-Anwendungen

01 Publikationen in MS-Word

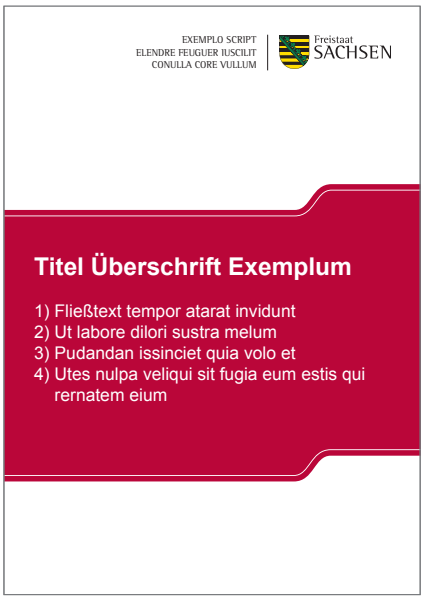
Die Layoutsystematik für Publikationen, die in MS-Word erstellt werden, entspricht den Größennormierungen und sonstigen Regeln, die auch für die Publikationen in Kapitel 31 gelten. Ausnahmeregelungen gelten für die Gestaltung der Schrift: Anstelle von Rotis wird die Schriftart Arial verwendet. Bei Fachplakaten kann die Welle entfallen, da diese der fachlichen Information dienen und oft sehr viele Informationen vermitteln müssen.

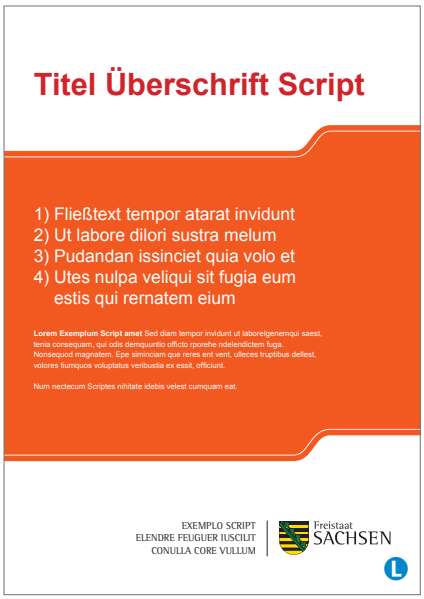
- (L) Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- (W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- (Z) Bereich für Zweitlogos

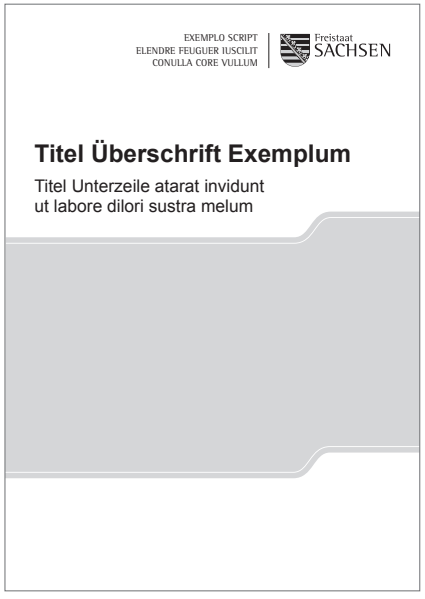
⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

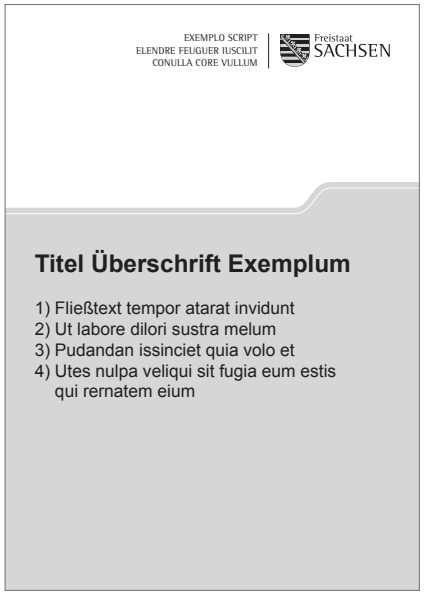
⚠ Bei allen Dokumenten, die Sie selbst ausdrucken, müssen Sie einen Druckschutzrand bis max. 10 mm beachten. Die randnahen Elemente, die innerhalb dieses Druckschutzrandes platziert sind, werden möglicherweise nicht gedruckt.

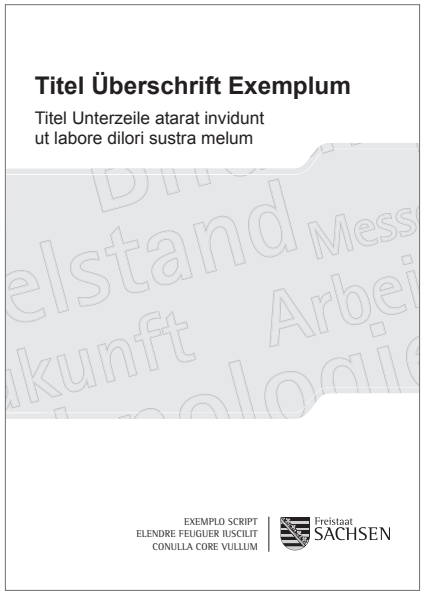








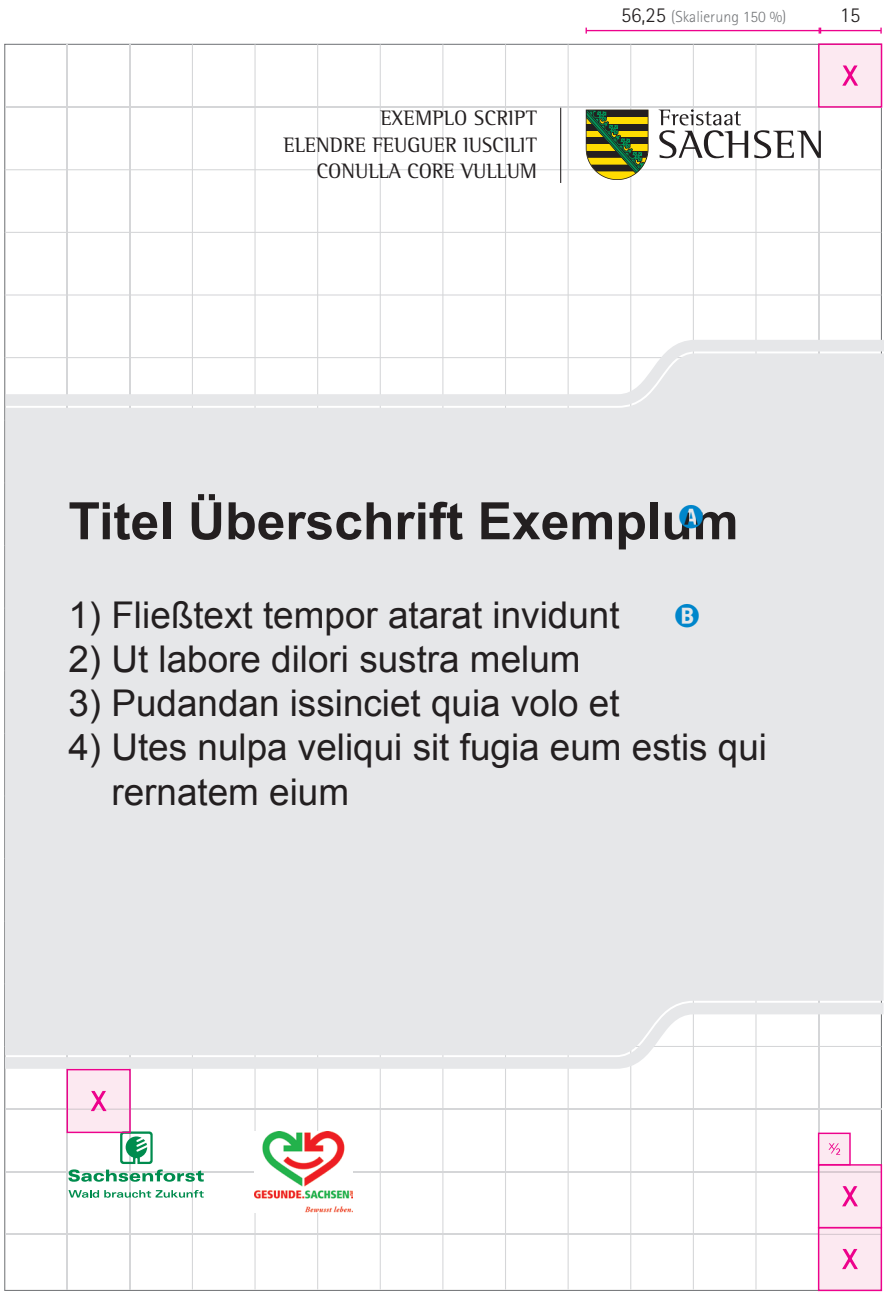




Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Publikationen in MS-Word

			DIN A4		DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift A	Arial Bold/Regular		25–50 pt	100–150 %	18–30 pt	1–1,5-fach
Titel Unterzeile	Arial Bold/Regular		15–25 pt	100–150 %	12–24 pt	1–1,5-fach
Fließtext B	Arial Regular	Schwarz	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	1–1,5-fach
Hervorhebung	Arial Bold		8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	1–1,5-fach
Hinweise	Arial Regular	Schwarz	6–8 pt	100–150 %	6–8 pt	1–1,5-fach



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

01 Publikationen in MS-Word
02 Innenseiten

Das Gestaltungsraster für Word-Dokumente ist symmetrisch angelegt. Mit einer Seiteneinstellung lassen sich daher sowohl Einzelseiten als auch Doppelseiten (Vorder- und Rückseite, Druckbogen) drucken.
Publikationen in MS-Word basieren auf einem 6-spaltigen Gestaltungsraster mit einem festen Spaltenabstand von 5 mm. Das Raster bietet je nach gewünschter Präsentationsform die Möglichkeit, Spalten zusammenzulegen bzw. eine Marginalspalte zu benutzen.

Beim Drucken ist zu beachten, dass die ausgedruckte Version einen Druckrand von bis zu 1 cm aufweisen kann. Die Dokumentinhalte müssen in diesem Fall einen enstprechenden Abstand zum Rand aufweisen.

⚠ Bei allen Dokumenten, die Sie selbst ausdrucken, müssen Sie einen Druckschutzrand von 10 mm beachten. Alle Elemente, die zu nah am Seitenrand platziert sind, werden nicht gedruckt.

Beispiel: 2-spaltig


Innen Überschrift Exemplum Script
Innen Unterzeile tempor ut labore

At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr.

Fließtext Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet.

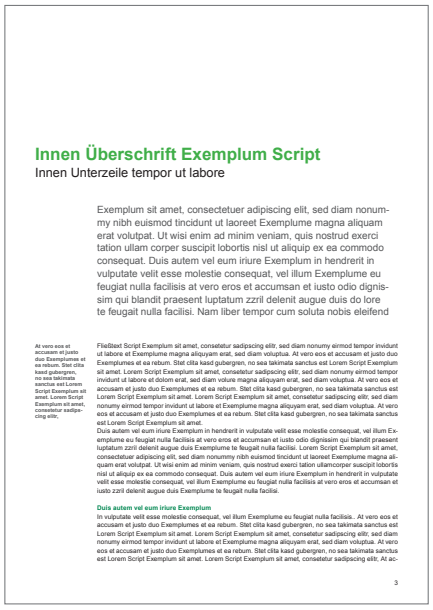
Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo con dignissim qui blandit praesent luptatum zzriseqat.

Innen Zwischenüberschrift Exemplum

In vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, At accusam aliquyam diam diam Exemplume Exemplumes duo eirmod eos erat, et nonumy sed tempor et et invidunt justo labore Stet clita ea et gubergren, kasd magna no rebum. sanctus sea sed takimata ut vero voluptua. est Lorem

01

Beispiel: 1-spaltig


Innen Überschrift Exemplum Script
Innen Unterzeile tempor ut labore

Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullam corper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend

At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr,

Fließtext Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolorn erat, sed diam volure magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet.
Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, At ac-

Duis autem vel eum iriure Exemplum

In vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam

3

Beispiel: 1-spaltig


Diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata s dignissim qui blandit praesent luptatum zzrianctus est.

Lorem Script Exemplum sit amet. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aug duis Exemplume te feugait nulla facilisi siam.


At vero eos et accusam et justo duo Exemplum et ea rebum. Stet clita gubergren, no sea takimata sanctus est. Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur

NAM LIBER TEMPOR CUM SOLUTA

Nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscip at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent quyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet.

Seite 2

Beispiel: 3-spaltig


et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est. Lorem Script Exemplum sit amet. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aug duis Exemplume te feugait nulla facilisi siam est.

Nam liber tempor cum soluta

Nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquyam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit aug duis Exemplume te feugait nulla facilisi siam est.

bergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. tet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Lorem Script Exemplum sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonummy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

Lorem Script Exemplum sit amet

Consetetur sadipscinag elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Exemplume magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem Script Exemplum sit amet. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit


At vero eos et accusam et justo duo Exemplumes et ea rebun rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Guaredisch redunteg

augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi. Lorem Script Exemplum sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euism cing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor in od tincidunt ut laoreet Exemplume magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure Exemplum in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Exemplume eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Exemplume te feugait nulla facilisi.

Seite 4

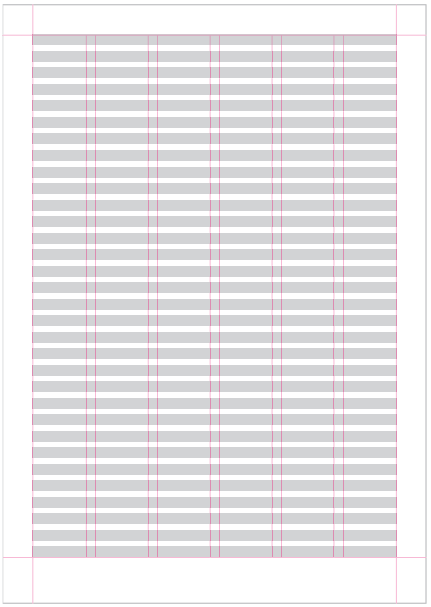
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Office-Anwendungen 34
Publikationen in MS-Word 01
Innenseiten 02

In MS-Word werden zumeist die in der oberen Reihe gezeigten Raster verwendet; sie lassen sich innerhalb des Grundrasters einfach erzeugen. Innerhalb des Satzspiegels sind aber natürlich auch andere Kombinationen möglich, wie in der unteren Reihe exemplarisch aufgezeigt.

Die in der unteren Reihe gezeigten Beispiele für Gestaltungsraster können sowohl für die linke als auch für die rechte Broschürenseite verwendet werden und sind auch gespiegelt einsetzbar.

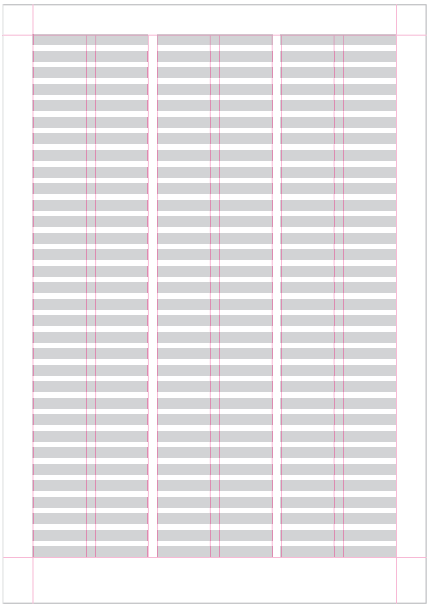
Beispiel: 1-spaltig | ganze Seite



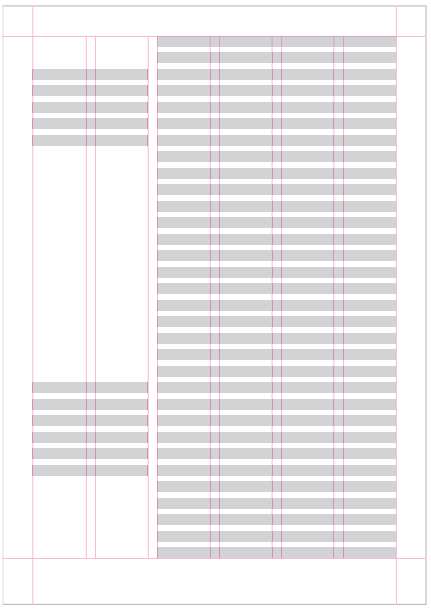
Beispiel: 2-spaltig



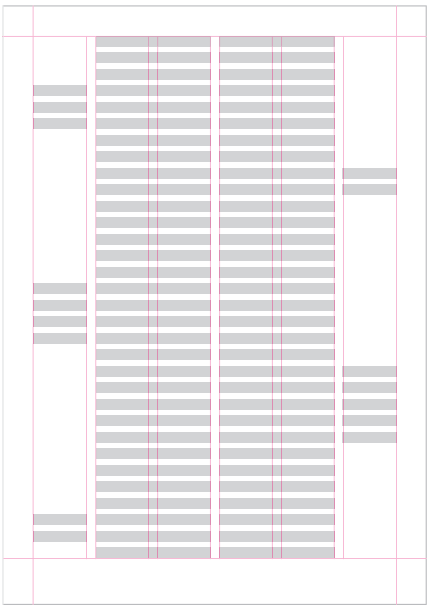
Beispiel: 3-spaltig



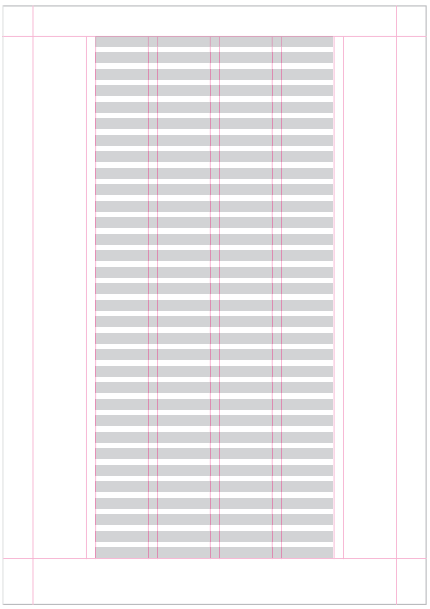
Beispiel: 1-spaltig | Marginalspalte



Beispiel: 2-spaltig | schmale Marginalien



Beispiel: 1-spaltig



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

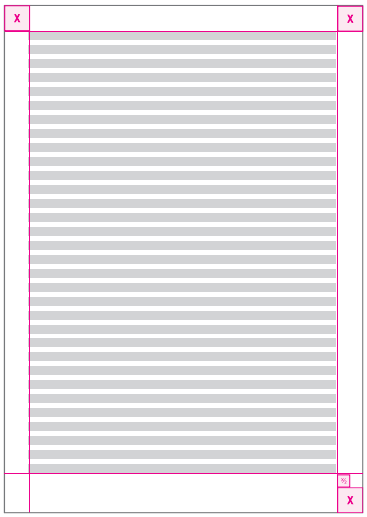
34 Office-Anwendungen

01 Publikationen in MS-Word
02 Innenseiten

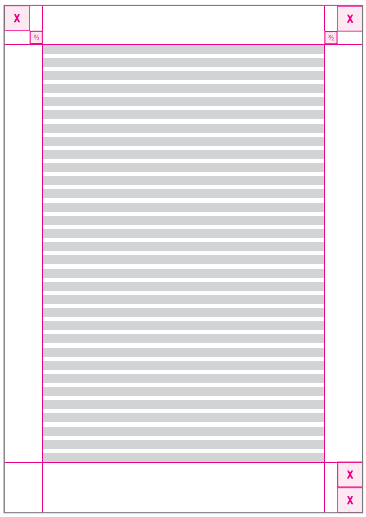
Die Abmessungen der Seitenränder können Sie bei Word-Dokumenten frei wählen. Die Grundeinstellung von einem X = 15 mm kann beliebig verändert werden. Die Seitenränder können (links, rechts, oben oder unten) auch verschieden groß sein. Wenn Sie ein Dokument links lochen müssen, vergrößern Sie einfach den linken Seitenrand.
Die unten beispielhaft abgebildeten Gestaltungsraster können sowohl für die linke als auch für die rechte Broschürenseite verwendet werden und sind auch gespiegelt einsetzbar.

⚠ Bei allen Dokumenten, die Sie selbst ausdrucken, müssen Sie einen Druckschutzrand von 10 mm beachten. Alle Elemente, die zu nah am Seitenrand platziert sind, werden nicht gedruckt.

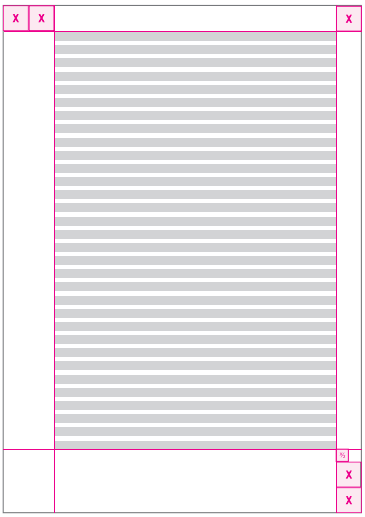
Beispiel: standardisierter Seitenrand



Beispiel: symmetrischer Seitenrand



Beispiel: Seitenrand mit Lochung



Beispielhafte Seitenrandeinstellungen

Oben	15 mm	22,5 mm	15 mm
Links	15 mm	22,5 mm	30 mm
Rechts	15 mm	22,5 mm	15 mm
Unten	22,5 mm	30 mm	37,5 mm

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Publikationen in MS-Word

			DIN A4		DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**
Innen Überschrift A	Arial Bold/Regular		12–24 pt	100–150 %	bis 24 pt	1–1,5-fach
Innen Unterzeile B	Arial Bold/Regular		10–18 pt	100–150 %	bis 18 pt	1–1,5-fach
Innen Einleitungstext	Arial Bold/Regular		10–16 pt	100–150 %	9–14 pt	1–1,5-fach
Innen Zwischenüberschrift C	Arial Bold/Regular		9–16 pt	100–150 %	9–14 pt	1–1,5-fach
Innen Fließtext D	Arial Regular	Schwarz	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	1–1,5-fach
Hervorhebung	Arial Bold		8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	1–1,5-fach
Bildunterschrift E	Arial Bold/Regular/Italic		8–10 pt	100–150 %	8–10 pt	1–1,5-fach
Marginalie/Fußnote/Pagina F	Arial Bold/Regular/Italic		8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	1–1,5-fach



Das Impressum muss bei jedem Druckerzeugnis händisch ergänzt werden (siehe im Kapitel Publikationen | Die Schrift | Impressum).

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

02 Anzeigen in MS-Word

Bei Textanzeigen kann die farbige Leitmarke oder die Schwarz-Weiß-Umsetzung in Graustufen verwendet werden. Die Schwarz-Weiß-Strich-Umsetzung ist nicht gestattet. Bei internen Stellenausschreibungen wird die Schriftart Arial verwendet.

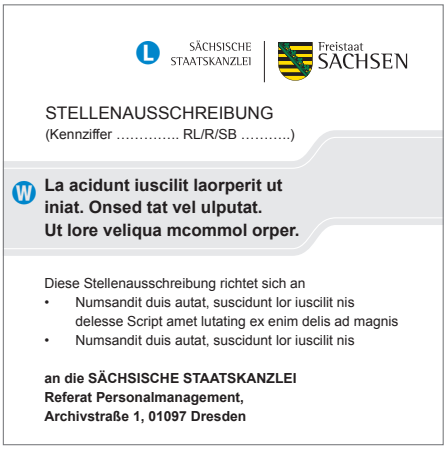
L Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.

W Bereich im Gestaltungselement „Welle“

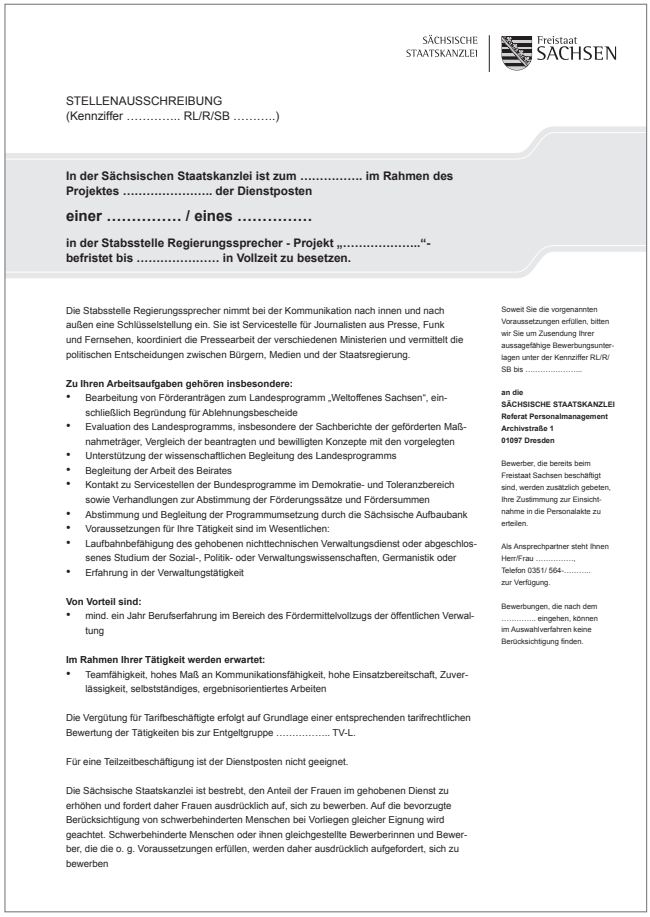
Beispiel: Traueranzeigen | schwarz-weiß



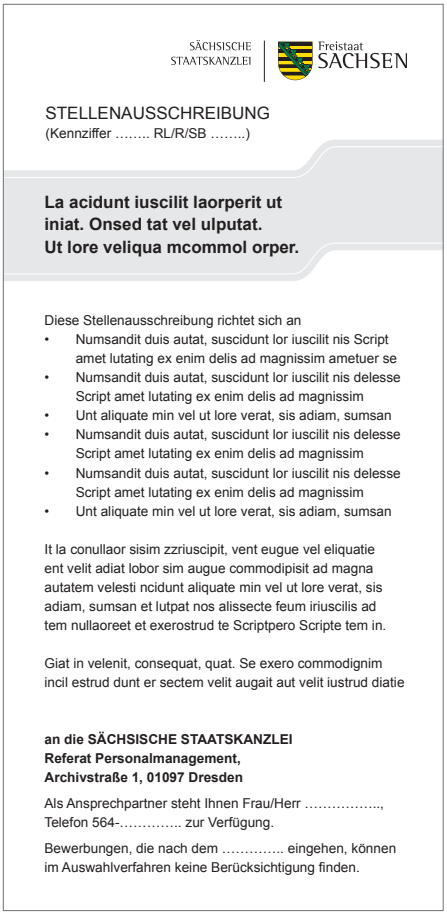
Beispiel: Stellenausschreibung | farbig



Beispiel: interne Stellenausschreibung | DIN A4 | schwarz-weiß



Beispiel: Stellenausschreibung | farbig



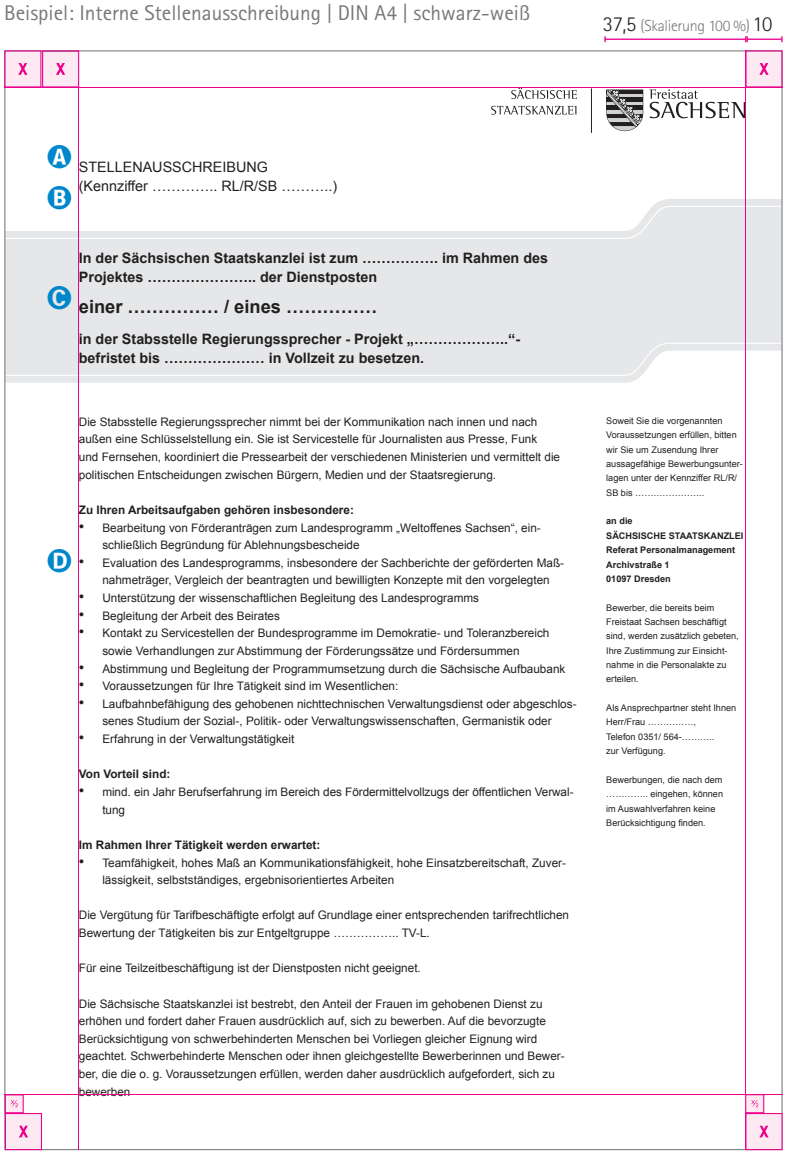
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Anzeigen in MS-Word

			DIN A4			DIN A5		
Textanwendung	**Schriftart***	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	Empfehlung	**Größe**	**ZA**	Empfehlung
Überschrift A	**Arial** Bold/**Regular**	Schwarz	11–24 pt	1–1,5-fach	11 pt/1-fach	bis 24 pt	1–1,5-fach	10 pt/1-fach
Unterzeile/Kennziffer B	**Arial** Bold/**Regular**	Schwarz	10–18 pt	1–1,5-fach	11 pt/1-fach	bis 18 pt	1–1,5-fach	10 pt/1-fach
Einleitungstext C	**Arial Bold**/Regular	Schwarz	10–16 pt	1–1,5-fach	11 pt/1-fach	9–14 pt	1–1,5-fach	10 pt/1-fach
Zwischenüberschrift	**Arial Bold**/Regular	Schwarz	9–16 pt	1–1,5-fach	11 pt/1-fach	9–14 pt	1–1,5-fach	10 pt/1-fach
Fließtext D	**Arial Regular**	Schwarz	8–12 pt	1–1,5-fach	9 pt/1,5-fach	8–12 pt	1–1,5-fach	8 pt/1,5-fach
Hervorhebung	**Arial Bold**	Schwarz	8–12 pt	1–1,5-fach	9 pt/1-fach	8–12 pt	1–1,5-fach	8 pt/1-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Beispiel: Interne Stellenausschreibung | DIN A4 | schwarz-weiß



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

02 Anzeigen in MS-Word
02 Traueranzeigen

Bei Textanzeigen wird die Schwarz-Weiß-Umsetzung der Leitmarke in Graustufen verwendet werden. Die Schwarz-Weiß-Strich-Umsetzung oder eine farbige Leitmarke sind nicht gestattet. Bei Traueranzeigen wird die Schriftart Arial verwendet.

Die Größe der Traueranzeige ist je nach Zeitungsformat anpassbar.

Beispiele: Traueranzeigen 135 x 80

Freistaat SACHSEN

Ro es estiis et duciendi conet volestios parios ad mosser.

Vorname Name

Ro es estiis et duciendi conet volestios parios ad mosser.Nequo est eoes simus imod modn rentisite con, Ectibus. Sed quis velecatiam, ad maturi doluptas dolupite od el magnimus, soluptat et, omnihicit laceriori conseniat fuga. Namet eos vellest pereicit et volorro quideri beatiusa dione ium eaquossi odipisipi modigendi dellore vit quid quistin tiandanto modit.

SÄCHSISCHE STAATSKANZLEI
Referat Personalmanagement,
Archivstraße 1, 01097 Dresden

Freistaat SACHSEN

Wir trauern um

Vorname Name

* TT. MONAT JJJJ TT. MONAT JJJJ

Ro es estiis et duciendi conet volestios parios ad mosser.Nequo est eoes simus imod modn rentisite con, Ectibus. Sed quis velecatiam, ad maturi doluptas dolupite od el magnimus, soluptat et, omnihicit laceriori conseniat fuga. Namet eos vellest pereicit et volorro quideri beatiusa dione ium eaquossi odipisipi modigendi dellore vit quid quistin tiandanto modit.

Vorname Name
Ministerpräsident

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Anzeigen in MS-Word

135 x 80

Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZA	Empfehlung
Fließtext A	**Arial Regular**	Schwarz	9 pt	1–1,5-fach	9 pt/1,5-fach
Name B	**Arial Bold**	Schwarz	14 pt	1–1,5-fach	14 pt/1,5-fach
Absender C	**Arial Bold**	Schwarz	7 pt	1–1,5-fach	7 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Beispiele: Traueranzeigen 135 x 80





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

03 Aushänge in MS-Word

01 Grundformat A4

Aushänge können mit Hilfe eines Word-Templates selbst ausgedruckt werden. In den Templates gibt es vorgefertigte Textrahmen, in die der Text hineingeschrieben werden kann.

- (L) Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- (W) Text- / Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“
- (A) Druckschutzrand beträgt 10 mm

⚠ Bei allen Dokumenten, die am eigenen Arbeitsplatz ausgedruckt werden, muss ein Druckschutzrand von 10 mm beachtet werden. Alle Elemente, die zu nah am Seitenrand platziert sind, werden nicht gedruckt.



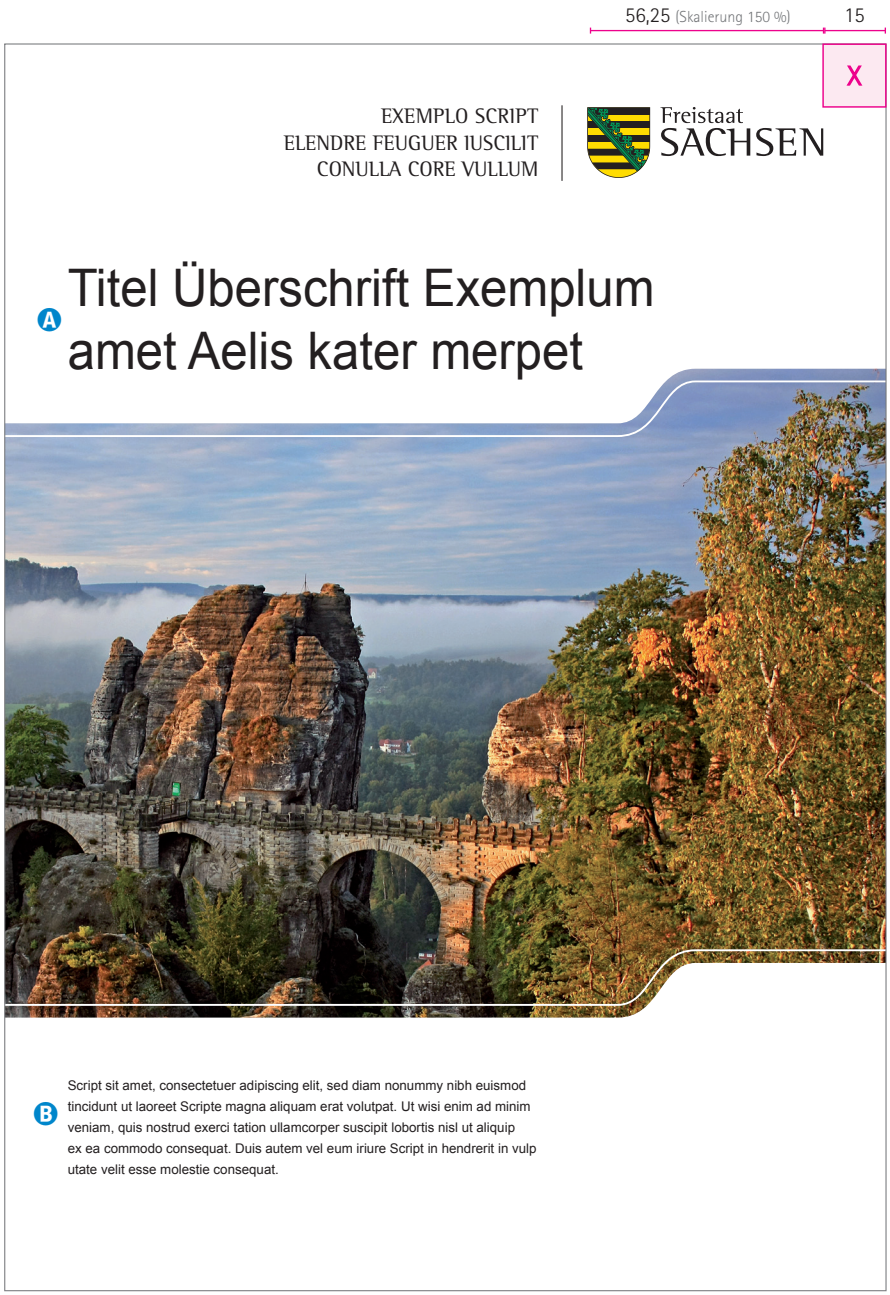
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Aushänge in MS-Word

DIN A4

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA	Empfehlung
Überschrift A	**Arial Bold**/Regular		25–50 pt	1–1,5-fach	35 pt/1-fach
Unterzeile	**Arial** Bold/**Regular**		15–25 pt	1–1,5-fach	25 pt/1-fach
Fließtext B	**Arial Regular**	Schwarz	8–12 pt	1–1,5-fach	12 pt/1,5-fach
Hervorhebung	**Arial Bold**/Italic		8–12 pt	1–1,5-fach	12 pt/1,5-fach
Hinweise	**Arial Regular**	Schwarz	6–8 pt	1–1,5-fach	8 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

04 Einladungen in MS-Word

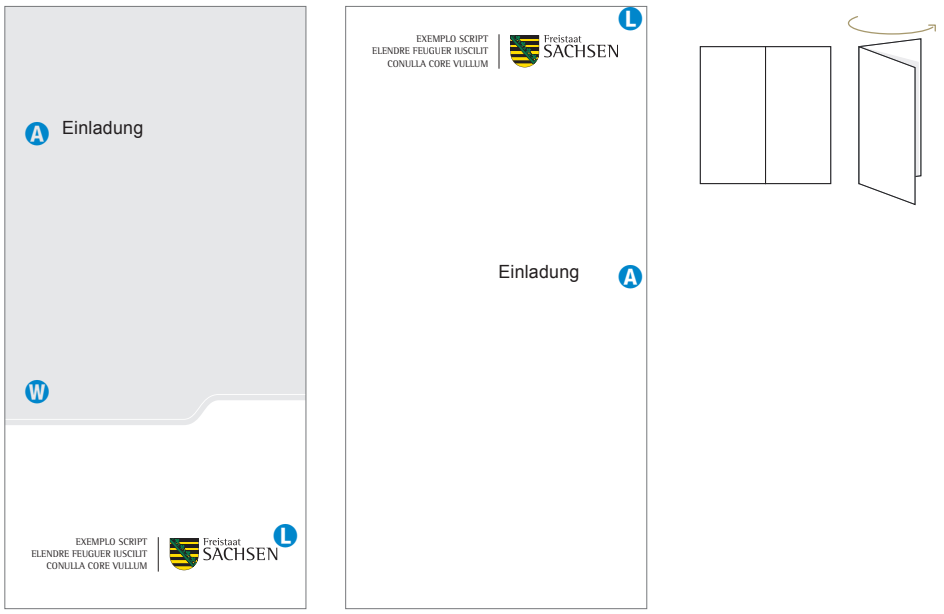
01 DIN lang

Bei Einladungen, die im MS Word erstellt werden, gelten die Gestaltungsrichtlinien des Markenhandbuchs. Bei DIN-lang-, Quer- und Hochformateinladungen kann auf die Welle verzichtet werden.

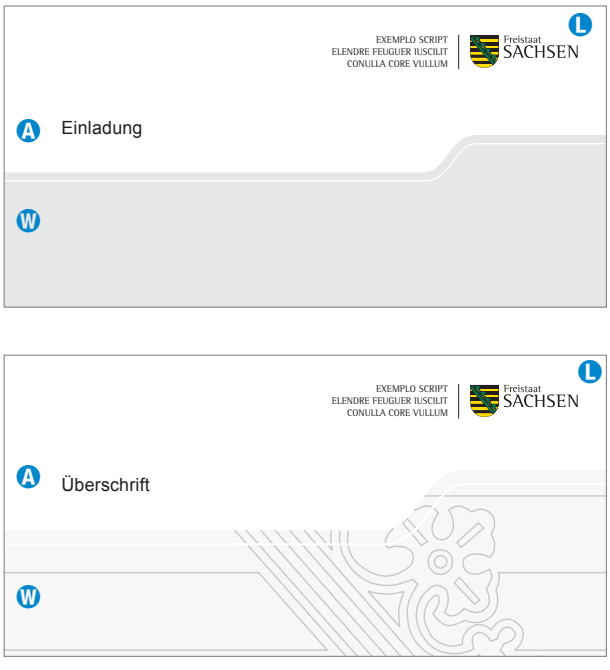
L Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.

W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“

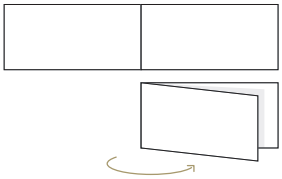
Beispiele: Einladungen | DIN lang Hochformat



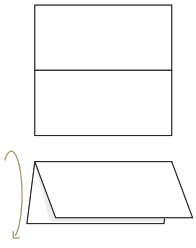
Beispiele: Einladungen | DIN lang Querformat



Beispiel: Faltung lang



Beispiel: Faltung hoch



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Office-Anwendungen 34

Einladungen in MS-Word 04

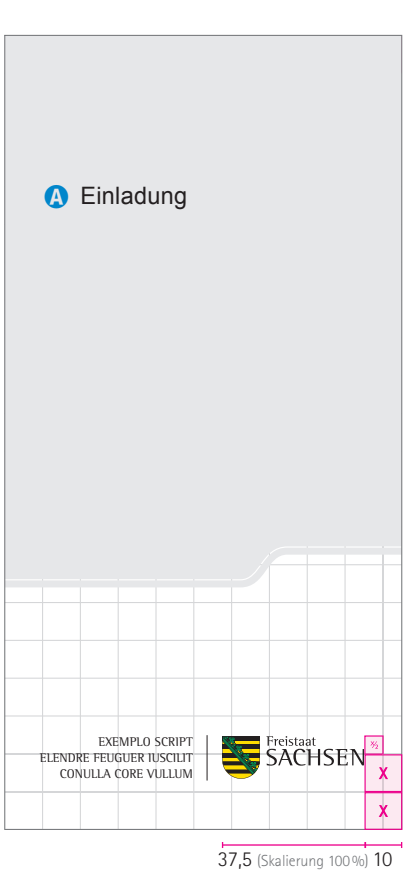
DIN lang 01

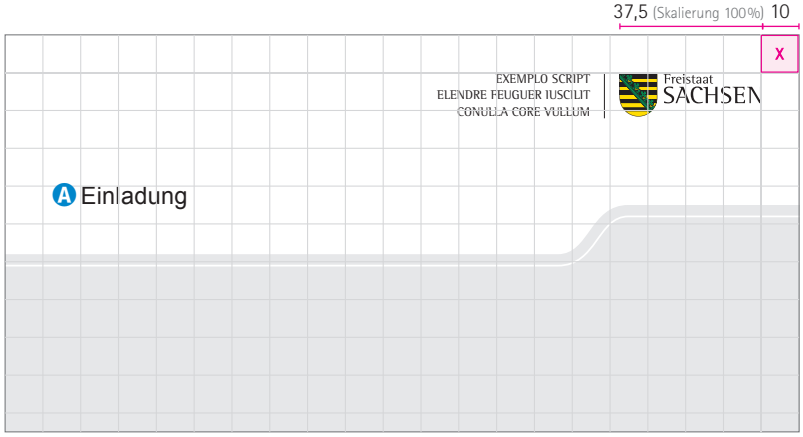
Typografietabelle Einladungen

DIN Lang

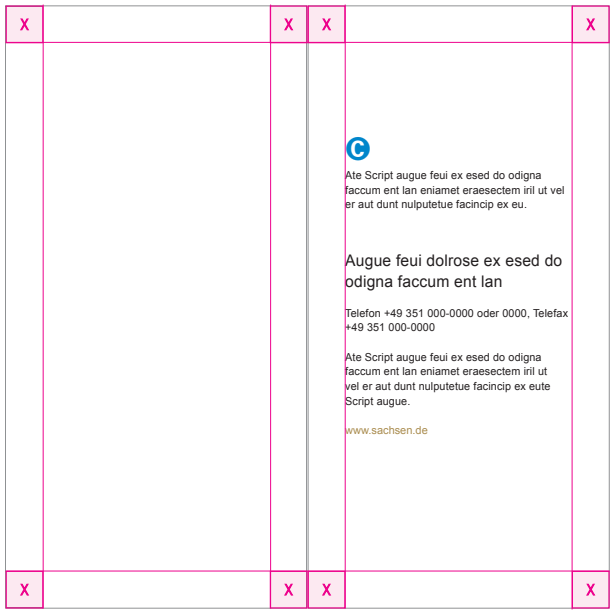
Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZA	Empfehlung
Titel Überschrift A	**Arial Bold**/Regular		18–30 pt	100–120 %	20 pt/1-fach
Titel Unterzeile B	**Arial** Bold/**Regular**		12–24 pt	100–120 %	12 pt/1-fach
Fließtext C	**Arial** Bold/**Regular**	Schwarz	8–12 pt	100–150 %	10 pt/1,5-fach
Hervorhebung	**Arial Bold**/Regular		8–12 pt	100–150 %	10 pt/1,5-fach
Hinweise	**Arial Bold**/Italic	Schwarz	6–8 pt	100–150 %	8 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.





Beispiel: Einladung | Doppelseite | innen



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

05 Präsentationen in MS-PowerPoint

01 Titelmaster

Für PowerPoint gibt es vorgefertigte Master, die nach den Regeln der Layoutsystematik für Publikationen verändert werden können. Die Titelmaster erlauben Varianten mit kleinerem und größerem Bildanteil. Für Titel ohne Bildmotive sind Gestaltungen mit grafischen oder typografischen Elementen zulässig.

- (L) Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- (W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- (Z) Bereich für Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.









Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Präsentation in PowerPoint

Titelmaster
254 x 190,5 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA	Empfehlung
Titel Überschrift Ⓐ	**Arial Bold**/Regular		20–50 pt	1–1,5-fach	26 pt/1-fach
Titel Unterzeile Ⓑ	**Arial** Bold/**Regular**		15–25 pt	1–1,5-fach	22 pt/1-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

05 Präsentationen in MS-PowerPoint

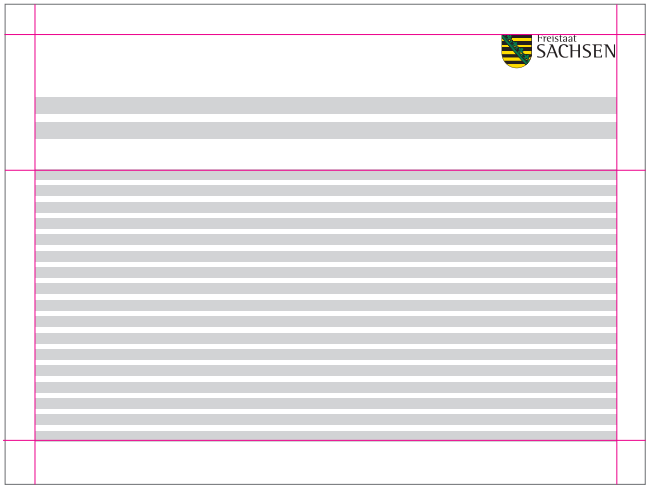
02 Folienmaster

Die Inhaltsseiten in PowerPoint basieren immer auf einem Folienmaster oder mehreren Folienmastern. Damit lassen sich schnell und einfach Formatierungen in der gesamten Präsentation verändern. Grundlage hierfür ist immer das einspaltige Raster. Aus diesem lassen sich verschiedene variable Raster erstellen.

Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.

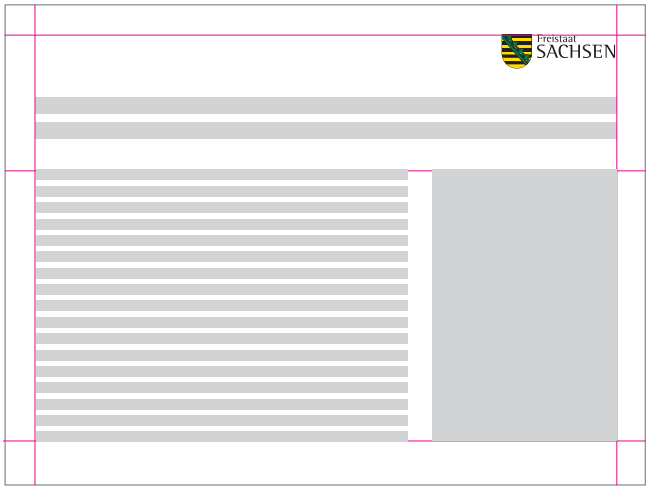
Beispiel: 1-spaltig





Beispiel: 2-spaltig | variabel





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Präsentationen

Folienmaster
254 x 190,5 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA	Empfehlung
Folie Überschrift Ⓐ	**Arial Bold**/Regular		ab 24 pt	1–1,5-fach	26 pt/1-fach, Schwarz
Folie Unterzeile Ⓑ	**Arial** Bold/**Regular**		ab 20 pt	1–1,5-fach	22 pt/1-fach, Grün
Folie Einleitungstext	**Arial Bold**/Regular		ab 16 pt	1–1,5-fach	18 pt/1,5-fach, Schwarz
Folie Zwischenüberschrift	**Arial Bold**/Regular		ab 14 pt	1–1,5-fach	18 pt/1,5-fach, Grün
Folie Fließtext Ⓒ	**Arial Regular**	Schwarz	ab 14 pt	1–1,5-fach	18 pt/1,5-fach, Schwarz
Hervorhebung Ⓓ	**Arial Bold**/Italic		ab 14 pt	1–1,5-fach	18 pt/1,5-fach, Schwarz
Marginalie/Fußnote/Pagina Ⓔ	**Arial Regular**/Italic	Schwarz	ab 12 pt	1–1,5-fach	14 pt/1,5-fach, Schwarz

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

05 Präsentationen in MS-PowerPoint

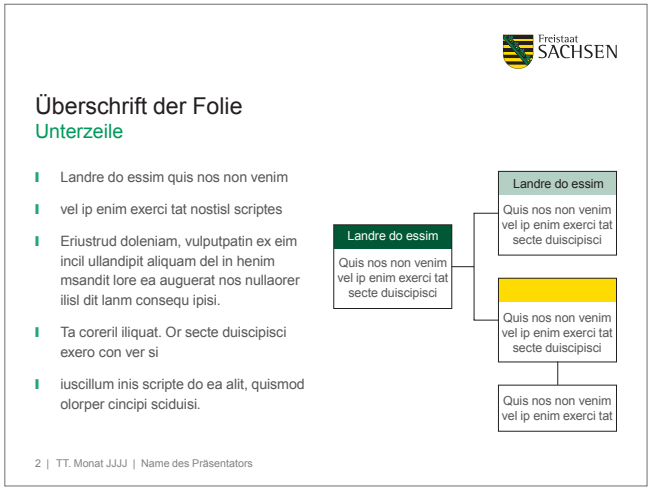
02 Folienmaster

Bei der Verwendung von Bildern wird innerhalb der PowerPoint-Präsentation auf die Welle verzichtet.

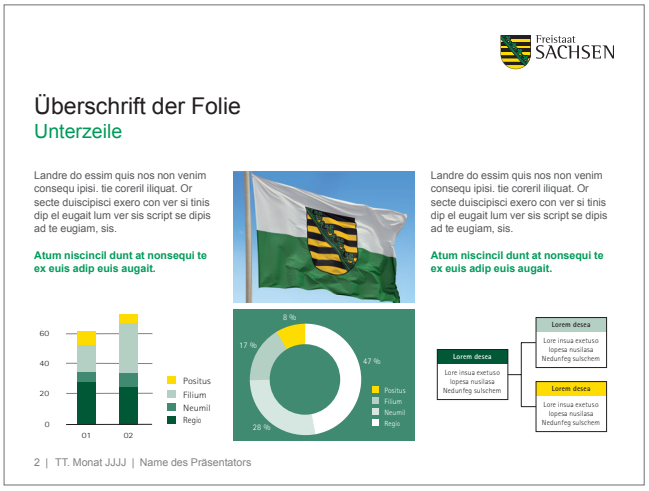
Beispiel: Kapiteltrenner



Beispiel: 2-spaltig | Inhaltsfolie mit Diagramm



Beispiel: 3-spaltig | Inhaltsfolie mit Diagramm



Beispiel: 1-spaltig | Inhaltsfolie

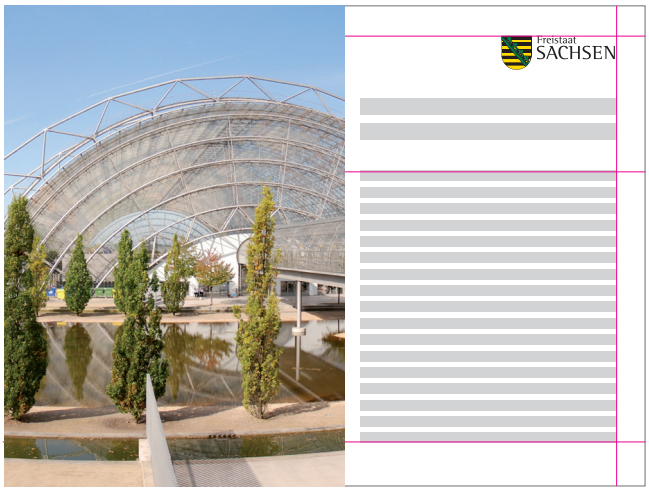


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Der Bildeinsatz in Folien der PowerPoint-Präsentation ist variabel. Gemäß den Gestaltungsvorschriften können Bilder großzügig angeordnet werden.

Beispiele: Bildeinsatz









Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

34 Office-Anwendungen

06 E-Mail-Signatur in Outlook

Die E-Mail-Signatur wird automatisch vom Mail-System an die E-Mails angehängt und beinhaltet die relevanten Daten des Absenders. Die E-Mail-Signatur ist stets zu verwenden, d. h. auch bei der Beantwortung und Weiterleitung von E-Mails. Die Trennlinie unter der Funktionsbezeichnung hat die gleiche Länge wie der letzte Satz zum Umgang mit elektronischen Dokumenten. Keine Zeile der Signatur sollte länger als die Trennlinie sein. Ein Umbruch der Referats- und Funktionsbezeichnung ist zulässig.

In der auf den Namen folgenden Zeile wird die Funktionsbezeichnung (bspw. Sachbearbeiterin) angeführt. Staatsministerinnen und Staatsminister, Staatssekretärinnen und Staatssekretäre, Leiterinnen und Leiter der Obersten, Allgemeinen, Oberen und Unteren besonderen Staatsbehörden sowie der Einrichtungen der Ressorts unterschreiben mit Vor- und Nachname sowie Amtsbezeichnung anstelle der Funktionsbezeichnung. Andere Unterzeichnungsformen und -arten sind nicht zulässig.

Funktions- und Referatsbezeichnungen dürfen in andere Sprachen übersetzt werden.
Die Zweitsprache ist die Sprache, die die Verfasserin / der Verfasser in Wort und Schrift beherrscht. Spricht die Verfasserin / der Verfasser mehrere Sprachen, ist grundsätzlich die englische Sprache zu verwenden.

Bei Webadressen dürfen Subdomains in erster Ebene verwendet werden (z. B. www.abc.sachsen.de). Nicht zulässig sind Ordner-Verschachtelungen (z. B. www.sachsen.de/abc/xyz) oder Dateiendungen (z. B. www.sachsen.de/index.html).

Akademischer Grad Vorname Nachname
Funktionsbezeichnung | Zweitsprache Funktionsbezeichnung

SÄCHSISCHE STAATSKANZLEI | STATE CHANCELLERY OF SAXONY
Referat xy | Referatsbezeichnung | Zweitsprache Referatsbezeichnung
Archivstraße 1 | 01097 Dresden | Postanschrift: 01095 Dresden
Tel.: +49 351 564-0000 | Fax: +49 351 564-0000 | Mobil: +49 1000 0000
vorname.name@sk.sachsen.de | www.sachsen.de
Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

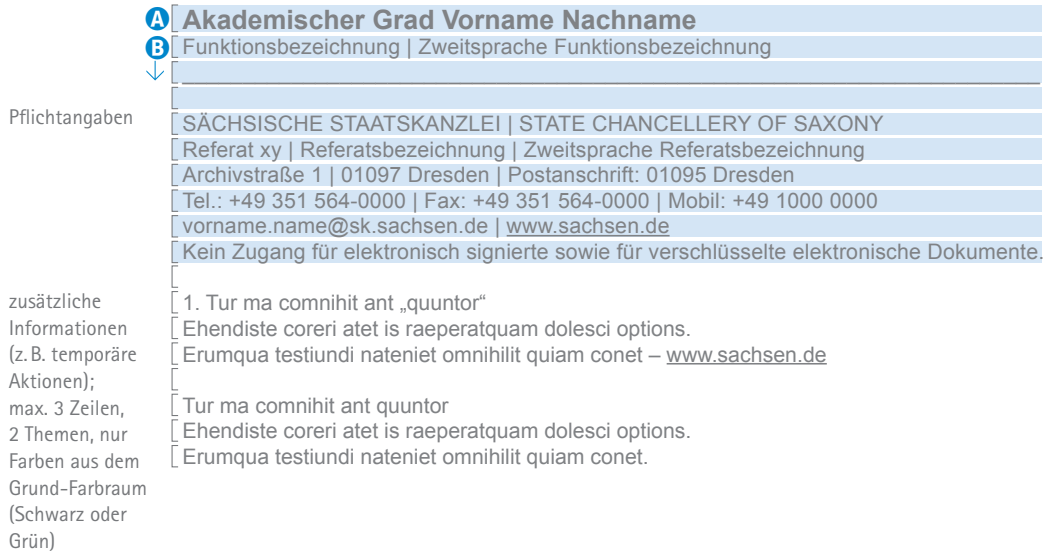
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle E-Mail-Signatur

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Akademischer Grad Vorname Nachname Ⓐ	Arial Bold	Grau (RGB 95/95/95)	10 pt	120 %
Alle anderen Angaben Ⓑ	Arial Regular	Grau (RGB 95/95/95)	8 pt	120 %
Webadressen	Arial Regular unterstichen	Grau (RGB 95/95/95)	8 pt	120 %

Nach den Pflichtangaben können bis zu zwei zusätzliche Informationen angefügt werden. Diese dürfen maximal drei Zeilen umfassen und sind mit einer Leerzeile von den Pflichtangaben getrennt.

Webadressen werden unterstrichen: www.sachsen.de



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Leitsysteme 40

S. 157 40 Leitsysteme
S. 158 01 Schilder
↳ 01 Namensschilder
↳ 02 Tischaufsteller
↳ 03 Besucherausweis
↳ 04 Behördenschilder
↳ 05 Dienstausweis
↳ 06 Bautafel

S. 166 41 Messeausstattung
S. 166 01 Banner
S. 168 02 Messewand

40 Leitsysteme

01 Schilder

Namensschilder für Veranstaltungen, Türschilder und Besucherausweise können Sie selbst herstellen.

Die übliche Schriftart für alle diese Schilder ist Rotis. Falls diese Schriftart bei Ihnen nicht installiert sein sollte, können Sie auch die Schrift Arial verwenden.

Die Leitmarke wird bei werblichen Plakaten bevorzugt unten rechts gesetzt; sie kann aber auch oben rechts stehen.

⚠ **Ausnahme Straßenschilder:** Aus Gründen der Verkehrssicherheit können Hinweistafeln entlang von Straßen aus Lesbarkeitsgründen bezüglich der Schriftgröße frei gestaltet werden.

Namensschild

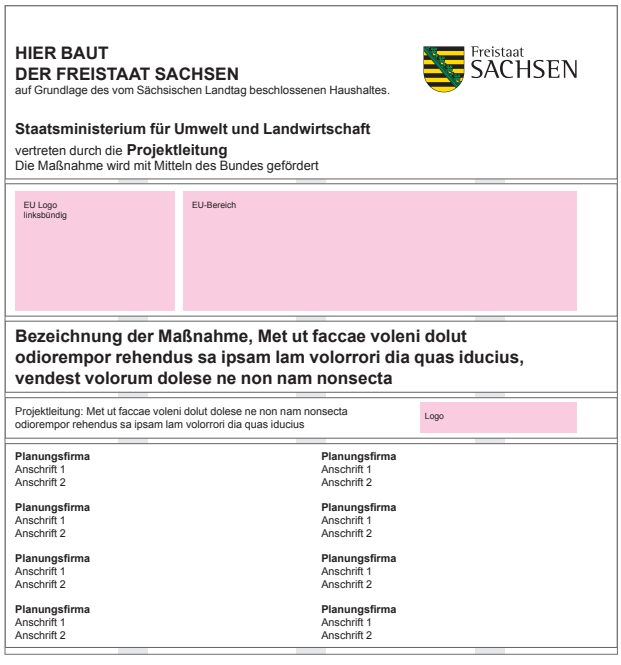


Besucherausweis



Beispiel: Behördenschild





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die beispielhaften Namensschilder sind 70 mm breit und 35 mm hoch. Auf ein DIN-A4-Blatt passen demnach 16 oder 20 Namensschilder (Hoch- bzw. Querformat).
Die Leitmarke wird auf Namensschildern anders als gewöhnlich platziert: Anstatt einer Wappenbreite X ist sie lediglich ein halbes X vom rechten Rand entfernt.

Typografietabelle Namensschilder

70 x 35 mm

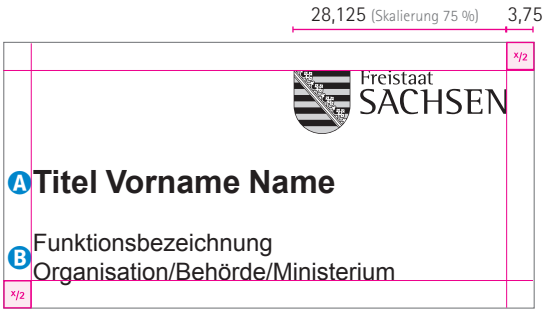
Textanwendung	Schriftart*	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Titel Vorname Name A	**Rotis Sans**/Serif Bold oder **Arial Bold**	Schwarz	ab 12 pt	120 %/1–1,5-fach	12 pt/1-fach
Weitere Bezeichnungen B	**Rotis Sans**/Serif Light oder **Arial Regular**	Schwarz	ab 9 pt	120 %/1–1,5-fach	9 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Namensschild | Rotis | farbige Umsetzung



Namensschild | Arial | Schwarz-Weiß-Umsetzung in Graustufen



Beispiel: A4-Bogen Hochformat



A4-Bogen Querformat



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

40 Leitsysteme

01 Schilder
02 Tischaufsteller

Die Tischaufsteller im DIN-A4-Format werden längs in der Mitte gefaltet und in die dafür vorgesehene Vorrichtung geschoben.
Die Welle findet keinen Einsatz.

Typografietabelle Tischaufsteller

DIN A4

Textanwendung	Schriftart**	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Titel Vorname Name Ⓐ	**Rotis Sans**/Serif Bold oder **Arial Bold**	Schwarz	ab 24 pt	120 %/1–1,5-fach	50 pt/1-fach
Weitere Bezeichnungen* Ⓑ	**Rotis Sans**/Serif Light oder **Arial Regular**	Schwarz	ab 16 pt	120 %/1–1,5-fach	34 pt/1-fach

* (Externe Personen werden mit Firmenname und ggf. Leitungsfunktion ausgewiesen).

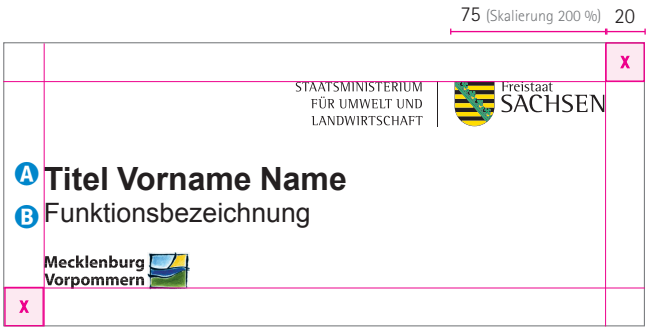
** Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Beispiel: Tischaufsteller | Rotis





Beispiel: Tischaufsteller | Arial | mit Zweitlogo



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Größe eines Besucherausweises kann wie in diesem Beispiel 90 mm breit und 58 mm hoch sein. Es wird die farbige Leitmarke verwendet. Die Welle findet keinen Einsatz.

Typografietabelle Besucherausweis

90 x 58 mm

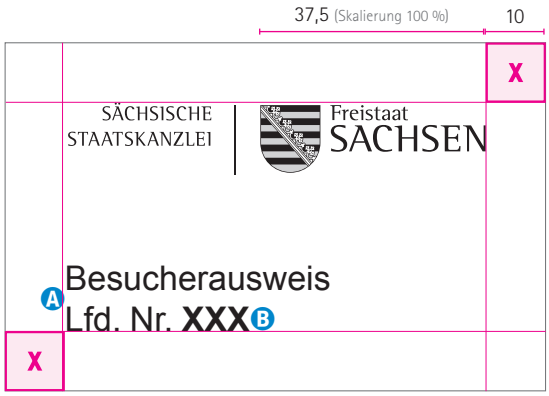
Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Text A	**Rotis Sans**/Serif Light oder **Arial Regular**	Schwarz	16 pt	120 %/1–1,5-fach	16 pt/1,5-fach
Hervorhebung der Nummer B	**Rotis Sans**/Serif Bold oder **Arial Bold**	Schwarz	16 pt	120 %/1–1,5-fach	16 pt/1,5-fach

* Die gefettete Schrift gilt als Empfehlung.

Besucherausweis | Rotis



Besucherausweis | Arial



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

40 Leitsysteme

01 Schilder

04 Behördenschilder

Die gezeigten Schilder für Behörden sind beispielhaft und können innerhalb der Richtlinien des Markenhandbuchs variieren. Die Größe des Schildes wird an die örtlichen Gegebenheiten angepasst. Schriftgrößen werden zur besseren Lesbarkeit optimiert.

Bereits existierende Behördenschilder unterliegen keiner Änderungspflicht.

Beispiele: Behördenschild | graviert





Beispiel: Behördenschild | graviert



Beispiel: Behördenschild (z. B. aus Acryl)



Beispiel: Behördenschild | graviert | zwei Einrichtungen



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Im Dienstausweis darf nur die Leitmarke ohne Absenderfahne verwendet werden. Die Bezeichnung der Behörde ist aus Platzgründen zweizeilig gewählt. Bei kurzen Absendernamen entfällt bei einzeiligen Varianten die obere Zeile. Es gelten die Schreibregelungen für Telefonnummern.

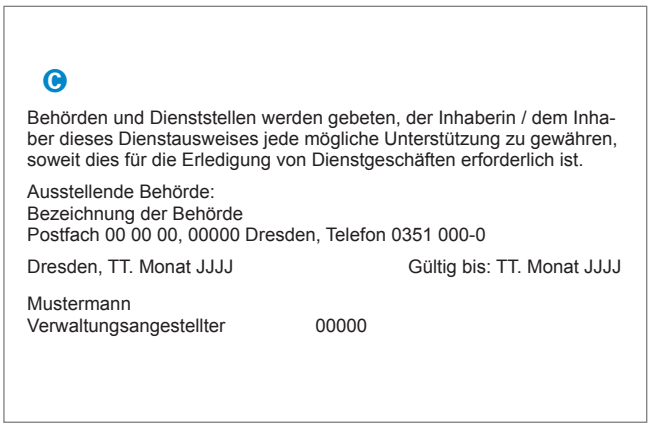
Typografietabelle Dienstausweis

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZAB	Empfehlung
Behörde A	Arial Bold	Schwarz	11 pt	120 %/1–1,5-fach	11 pt/1-fach
Dienstausweis/Nr. und Name/Amtsbezeichnung B	Arial Regular	Schwarz	9 pt	120 %/1–1,5-fach	9 pt/1-fach
Text Rückseite C	Arial Bold	Schwarz	7,5 pt	120 %/1–1,5-fach	7,5 pt/1-fach

Dienstausweis | Vorderseite



Dienstausweis | Rückseite





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

40 Leitsysteme

01 Schilder

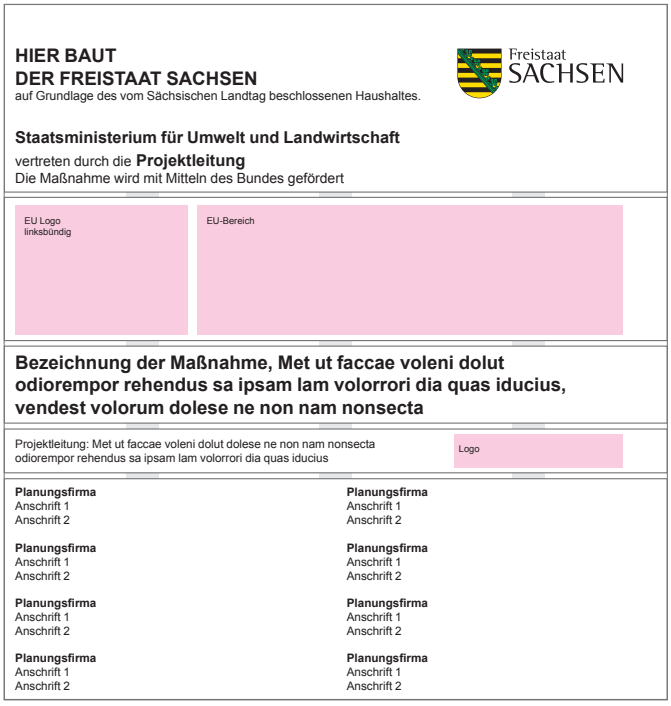
06 Bautafel

Die Bautafel wird in der Schriftart Arial (Regular oder Bold) in Schwarz gesetzt. Der Tafelgrund ist weiß. Die Elemente der Bautafel können nebeneinander platziert werden.

Beispiel: Bautafel |nebeneinander



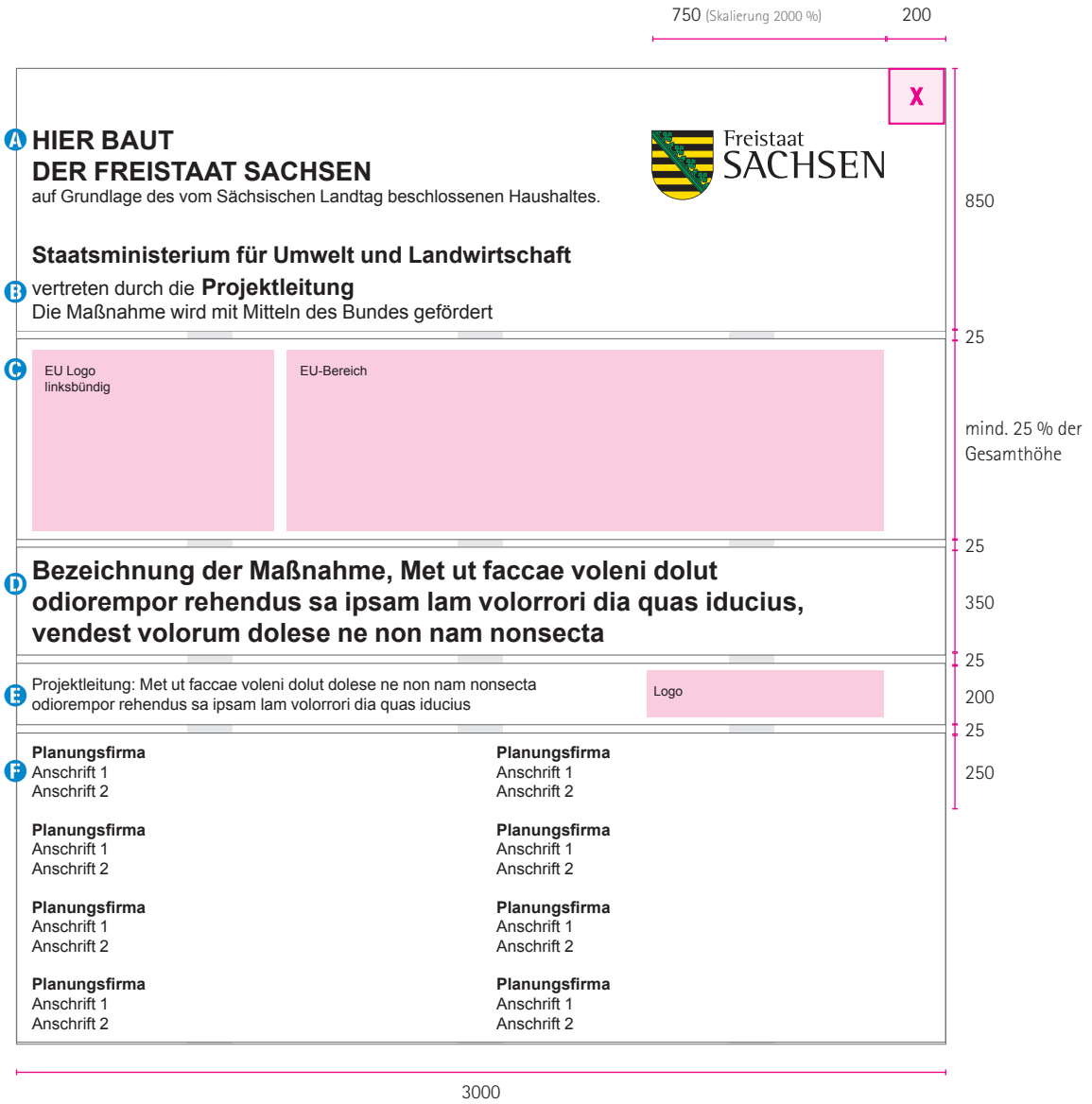
Beispiel: Bautafel



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Bautafel

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZAB
Tafel 1 Absender A	Arial Bold	Schwarz	240 pt	120 %
Tafel 1 Zusatz B	Arial Bold	Schwarz	180/240 pt	120 %
Tafel 2 EU C	Arial Regular/Bold	Schwarz	240 pt	120 %
Tafel 3 Bezeichnung der Baumaßnahme D	Arial Bold	Schwarz	ab 240 pt	120 %
Tafel 4 Projektleitung E	Arial Regular	Schwarz	150 pt	120 %
Tafel 5 Planungsfirmen F	Arial Regular/Bold	Schwarz	150 pt	120 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

41 Messeausstattung

01 Banner

In der Messeausstattung wird bevorzugt die Leitmarke ohne Absenderfahne eingesetzt. Die Leitmarke mit Claim wird bei Roll-ups bevorzugt oben rechts platziert.

Eine Verwendung am unteren Rand ist nur sinnvoll, wenn ein relativ großer Abstand zum Fußboden eingehalten wird (z. B. wenn das Banner hängt). Der Abstand der Leitmarke zum unteren Rand kann von 2,5 Wappenbreiten (2,5 X) auf maximal 3,5 X vergrößert werden. Zweitlogos werden ausschließlich am unteren linken Formatrand angeordnet und in einer farbigen Variante eingesetzt.

- **L** Die Leitmarke wird bei Bannern bevorzugt oben rechts gesetzt; sie kann aber auch unten rechts stehen, wenn die Sichtbarkeit der Leitmarke mindestens auf Hüfthöhe garantiert werden kann.
- **W** Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- **Z** Bereich für Zweitlogos

Beispiel: Roll-up



Beispiel: Banner



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

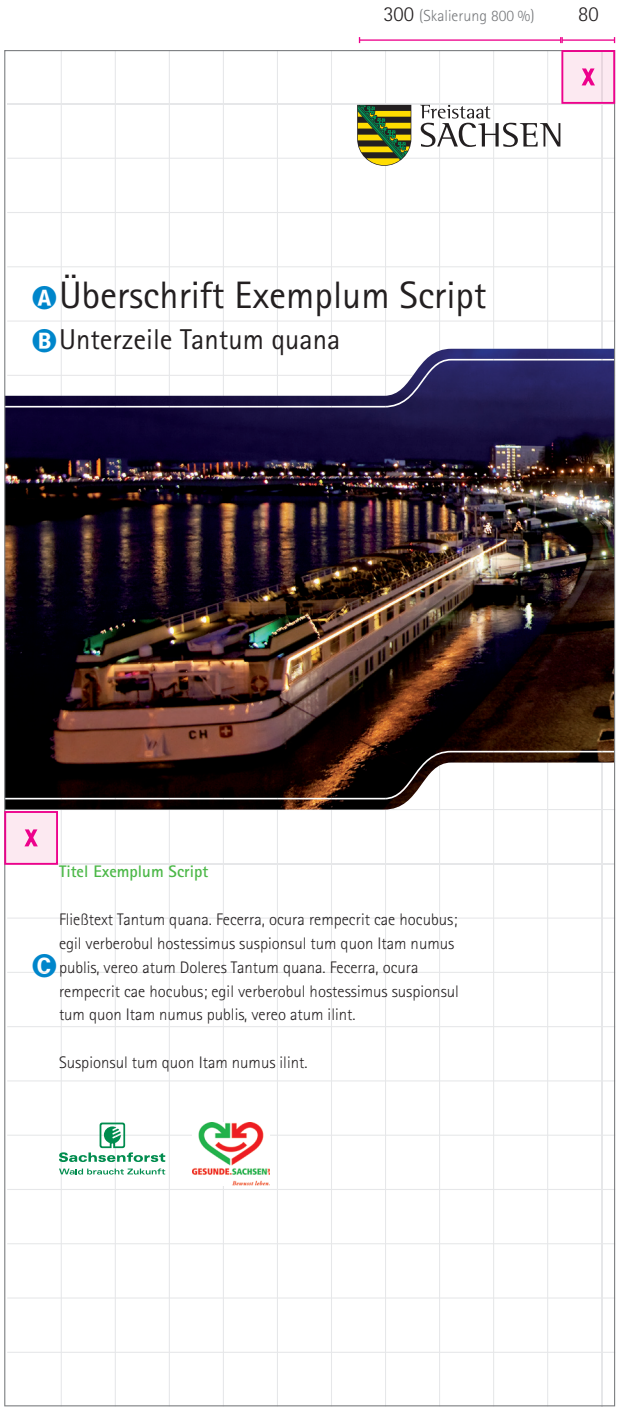
Messeausstattung 41

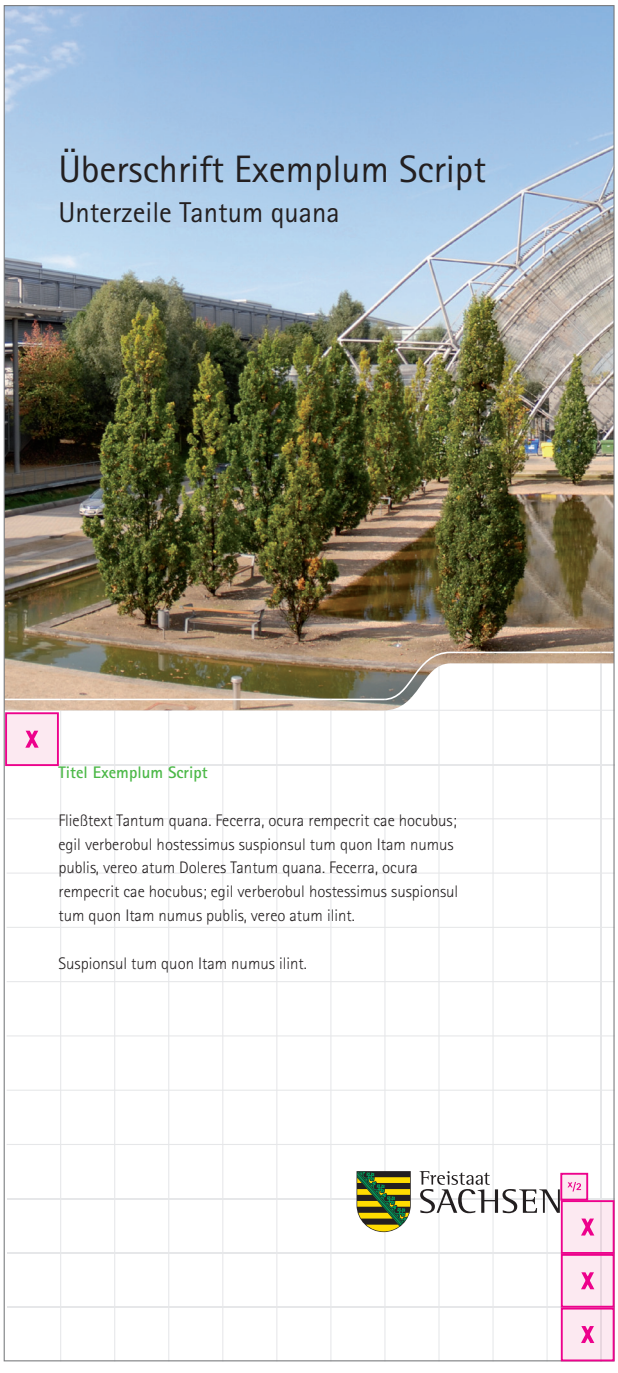
Banner 01

Typografietabelle Banner

900 x 2000 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		ab 150 pt	100 – 120 %
Unterzeile B	Rotis Sans/Serif Light		ab 100 pt	100 – 120 %
Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 50 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 50 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 20 pt	100 – 150 %





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

41 Messeausstattung

02 Messewand

Die Leitmarke (ggf. mit Claim) wird bei Messewänden nur oben rechts platziert. Eine Platzierung unten rechts ist nicht vorgesehen.
Zweitlogos werden ausschließlich am unteren linken Formatrand angeordnet und in einer farbigen Variante eingesetzt.

- L Die Leitmarke wird bei Messewänden bevorzugt oben rechts gesetzt; sie kann aber auch unten rechts stehen.
- W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"
- Z Bereich für Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

⚠ Der Einsatz der Leitmarke OHNE Absenderfahne ist zu empfehlen, damit die Pressewand flexibler einsetzbar ist.

Beispiele: Pressewand





Beispiel: Messewand | Text im Bildbereich



Beispiel: Messewand | kleiner Bildbereich | Zweitlogos



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Messeausstattung 41

Messewand 02

Typografietabelle Messewand

3400 x 2240 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		ab 300 pt	100 – 120 %
Unterzeile B	Rotis Sans/Serif Light		ab 200 pt	100 – 120 %
Fließtext C	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 80 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 80 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 30 pt	100 – 150 %



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Spezifische-Kommunikation 50

S. 171 50 Spezifische-Kommunikation

S. 171 51 Kommunikation für Kinder
S. 172 01 Gestaltungsstil
S. 173 02 Schrift
S. 174 03 Sonderelemente
S. 176 04 Inhaltsbeispiele

S. 179 52 Polizei Sachsen

S. 197 53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

S. 216 54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

S. 223 55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre

51 Kommunikation für Kinder

01 Gestaltungsstil

Kinder sind eine besondere Zielgruppe, die durch den gestalterischen Auftritt des Freistaates Sachsen ebenfalls angesprochen werden soll. Dazu wird das Gestaltungsrepertoire um kindgerechte Elemente erweitert. Hierzu zählen etwa besondere Schriftarten in der Welle. Außerdem bietet sich die Nutzung von spielerischen grafischen Elementen in der Welle an.

Die Layoutsystematik für Publikationen bleibt aber auch in diesem Fall unangetastet und entspricht weiterhin dem definierten Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen. Für Titel ohne Bildmotive sind Gestaltungen mit typografischen Elementen zulässig.

- (L) Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- (W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle“
- (Z) Bereich für Zweitlogos

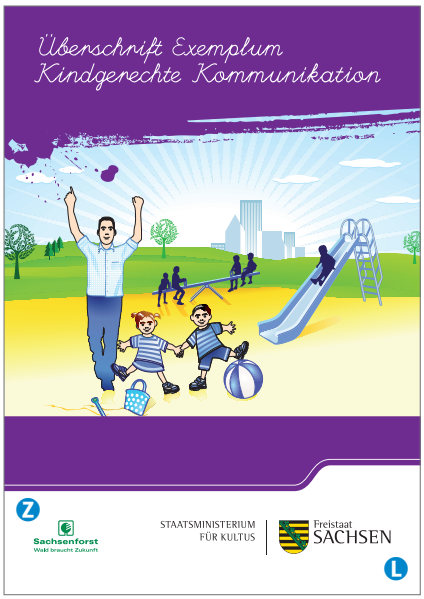
⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

Die Titelseite ist nach Markenhandbuch zu gestalten. Im Innenteil sind Gestaltungsfreiräume gegeben.

Beispiele: DIN-A4-Publikationen der Kommunikation für Kinder













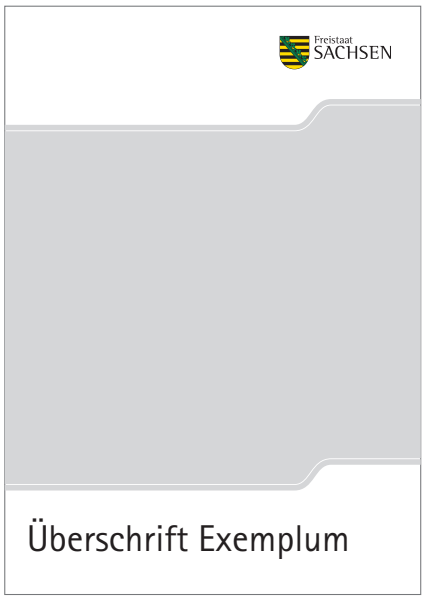
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Kommunikation für Kinder 51

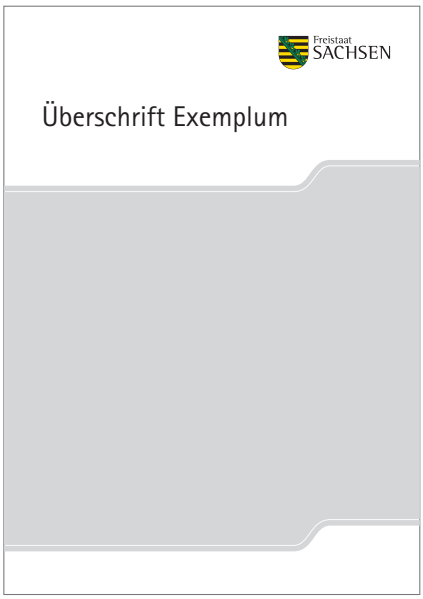
Schrift 02

Wie üblich wird bei der Gestaltung von Überschrift und Unterzeile sowie im Fließtext ausschließlich die Schriftart Rotis verwendet. Andere Schriften sind außerhalb der Welle nicht zulässig.
Innerhalb des Bildbereiches können kindgerechte Schriftarten eingesetzt werden.

Bsp.: Normale Überschrift | Rotis



Bsp.: Normale Überschrift | Rotis



Bsp.: Kindgerechte Schreibschrift



Bsp.: Kindgerechte Graffitischrift



Bsp.: Schreibschrift | Sonderelement



Bsp.: Graffitischrift | Sonderelement



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

51 Kommunikation für Kinder

03 Sonderelemente

In der Kinderkommunikation können grafische Sonderelemente eingesetzt werden. Die hier aufgezeigten Beispiele können variiert und durch eigene Entwürfe ersetzt werden. Die grafischen Elemente dürfen ausschließlich im Bildbereich (Welle) eingesetzt werden.
Mit den Sonderelementen können Sie Flächen für Überschriften schaffen, die in einem Bild keinen Platz mehr finden.



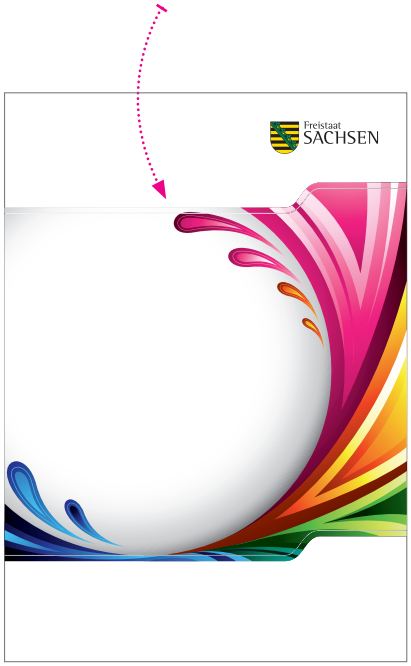
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Kommunikation für Kinder 51

Sonderelemente 03

Die unten stehenden Abbildungen zeigen weitere Beispiele für grafische Sonderformen.



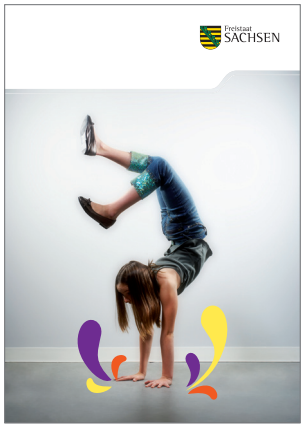












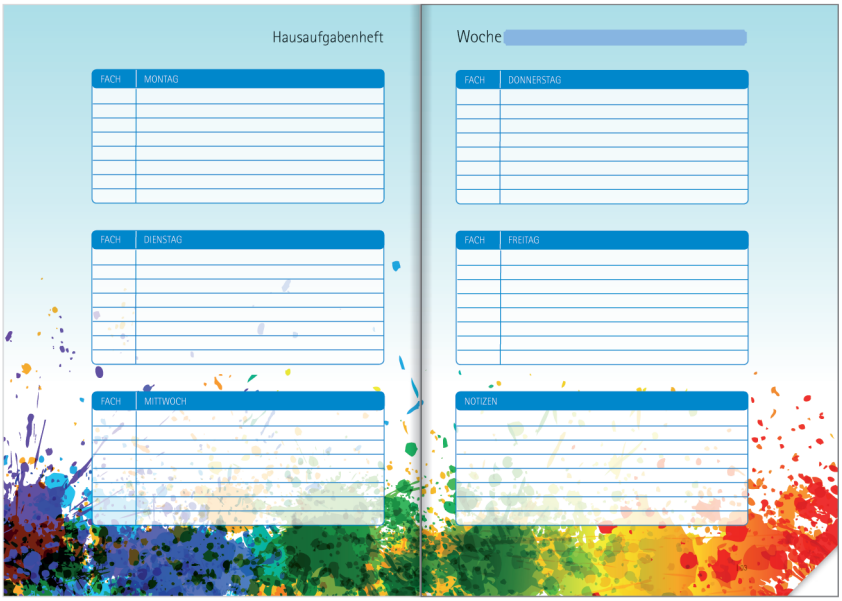
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

51 Kommunikation für Kinder

04 Inhaltsbeispiele

Beispielhafte Gestaltung eines Kalenderblattes sowie einer Doppelseite in einem Hausaufgabenheft.





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Kommunikation für Kinder 51

Inhaltsbeispiele 04

Die Vorgaben für eine kindgerechte Kommunikation stützen sich auf eine Umfrage unter Schülern. Die Befragten sollten Schrift, Layout und Motiv verschiedener Kommunikationsentwürfe bewerten. Die Umfrage ergab, dass Kinder bei der Gestaltung textlicher Elemente eine klassische Schreibschrift bevorzugen. Das Layout sollte möglichst farbenfroh und verspielt sein. Hinsichtlich des Motivs favorisierten die Schüler Fotomotive mit Kindern und Tieren gegenüber grafischen Darstellungen.

Am meisten beeindruckt waren die Kinder von der Schreibschrift.

Überschrift Exemplum
Kindgerechte Kommunikation

Den Kindern gefielen vor allem Layouts mit einer besonders farbenfrohen und verspielten Gestaltung.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Polizei Sachsen 52

S. 171 51 Kommunikation für Kinder

S. 179 52 Polizei Sachsen
S. 180 01 Basiselemente
↳ 01 Leitmarke der Polizei
↳ 02 Farben
S. 184 02 Geschäftsausstattung
↳ 01 Briefbogen
↳ 02 Visitenkarte
S. 188 03 Publikationen
↳ 01 Titelseiten
↳ 02 Rückseiten
S. 191 04 Plakate und Anzeigen
↳ 01 DIN-Formate, CLP und 18/1
↳ 02 Fahndungsplakate
↳ 03 Informationsplakate
S. 196 05 Sonderfälle

S. 197 53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

S. 216 54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

S. 223 55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

01 Basiselemente

01 Leitmarke der Polizei

Analog zum Auftritt des Freistaates Sachsen wurde auch das Erscheinungsbild der Polizei Sachsen als Bestandteil der Sächsischen Staatsverwaltung überarbeitet. Durchgängiges Element in der Präsentation des Freistaates ist das Staatswappen. Die Polizei Sachsen verfügt darüber hinaus mit dem Polizeistern über ein zusätzliches visuelles Element. Ziel ist es, die Polizei Sachsen in den gesamten Auftritt des Freistaates einzubinden und dabei Möglichkeiten für ein eigenständiges, wiedererkennbares Erscheinungsbild aufzuzeigen.

Die Leitmarke der Polizei

Die Leitmarke der Polizei Sachsen besteht zukünftig aus dem (unveränderlichen) kleinen Staatswappen mit dem Polizeistern und dem Schriftzug „Polizei Sachsen". Das Staatswappen mit Polizeistern steht links vom Schriftzug; die Schriftelemente sind zweizeilig angeordnet. Die Leitmarke wird einheitlich auf allen imagebildenden und hoheitlichen Auftritten der Polizei des Freistaates Sachsen verwendet. Bei der Leitmarke handelt es sich um ein feststehendes Bild, dessen Gestaltung und Proportionen genau definiert sind.

Der Polizeistern



Die Leitmarke mit Absenderfahne

EXEMPLO SCRIPT
VENDIO ELENDRE
FEUGUER IUSCILIT



POLIZEI
Sachsen

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Leitmarke mit Claim wird ausschließlich im werblichen, imagebildenden Auftritt der Polizei Sachsen verwendet – nicht jedoch in der Geschäftsausstattung. Für den Schriftzug „Polizei Sachsen" wird immer die Schrift Rotis Semi Serif Bold verwendet, für den Claim die Schrift Wocframs. Die Absenderfahne benennt die jeweilige Polizeidienststelle bzw. Einrichtung für den Polizeivollzugsdienst. Beide Ergänzungen (Claim und Absenderfahne) sind von der Staatskanzlei freizugeben. Die Verwendung des Polizeisterns ist dem Staatsministerium des Innern als Absender nicht erlaubt.

Beim Auftritt der Polizei Sachsen sind alle Regelungen in diesem Handbuch umzusetzen, z. B. die Farbigkeit des Staatswappens, die Schutzzone der Leitmarke, die Typografie, die Schreibregelungen und die Gestaltung von Publikationen. Es gilt die VwV Polizeistern.

Farbige Umsetzung in 4c-Euroskala
Broschüren, Anzeigen, Plakate



Schwarz-Weiß-Umsetzung in Graustufen
SW-Anzeigen, Plakate



Farbige Umsetzung in RGB
Internet, Office-Anwendungen



Schwarz-Weiß-Strich-Umsetzung
Einsatz ausschließlich als Sonderform für Freistempler



Farbige Umsetzung in Pantone
Briefbogen, Visitenkarten, hochwertige Produktionen



Farbige Umsetzung mit Claim
Briefbogen, Visitenkarten, hochwertige Produktionen



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

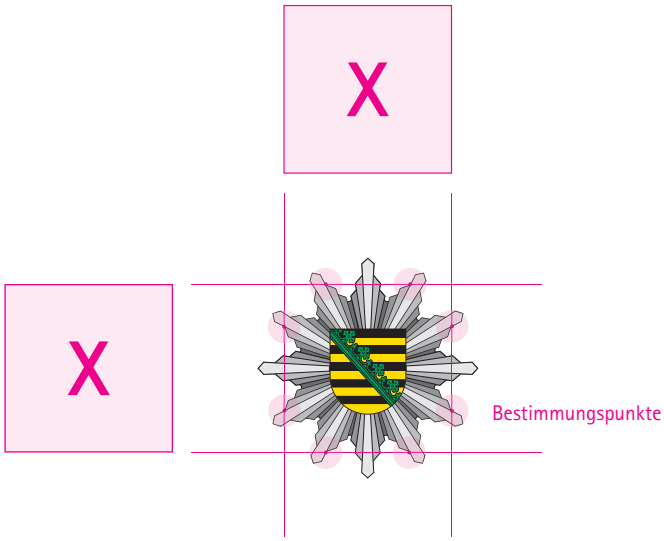
52 Polizei Sachsen

01 Basiselemente

01 Leitmarke der Polizei

Um ihrer repräsentativen Aufgabe gerecht zu werden, benötigt die Leitmarke einen klar definierten Freiraum – die Schutzzone. Diese muss bei allen Anwendungen eingehalten werden. Sie leitet sich aus der Breite/Höhe der Fläche ab, die unten definiert ist.

Der bei werblichen Einsätzen der Leitmarke verwendbare Claim ist von dieser Regelung ausgenommen. Der Claim darf die Breite der Leitmarke jedoch nur geringfügig überschreiten, er ist ausschließlich einzeilig, die Schriftgröße kann bis zu 20 % verringert werden.







Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Der Auftritt der Polizei Sachsen orientiert sich am Erscheinungsbild des Freistaates. Eine Ausnahme ist die Farbe Blau, die in werblichen, imagebildenden Medien eingesetzt wird. Darüber hinaus können auch die Farben des Ergänzungsfarbraumes eingesetzt werden.

	Polizeiblau
CMYK	100/85/5/35
RGB	0/38/100
HTML	#002664
Pantone	281 C
RAL	5002
ORACAL	049

90 %
80 %
70 %
60 %
50 %
40 %
30 %
20 %
10 %

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

02 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen

Für den Briefbogen der Polizei gelten die Richtlinien der Geschäftsausstattung des Freistaates Sachsen. Unterschiede werden in den unten gezeigten Beispielen aufgezeigt.

Zweitlogos Z dürfen, wie in der Geschäftsausstattung, nur an der dafür vorgesehenen Stelle verwendet werden.

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

Beispiel: Briefbogen der Polizei

EXEMPLO SCRIPT
VENDIO ELENDRE
FEUGUER IUSCILIT

POLIZEI Sachsen

LOREM EXEMPLUM SCRIPTEM
Postfach I Straße Nr. I 01095 Ort

– Per Einschreiben – o.Ä.
Firma
Anrede
Vorname Name
Straße oder Postfach
PLZ Ort

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Telefon 00000 0000000-000
Telefax 00000 0000000-000

vorname.nachname@
behörde.de

Lor/Ips

TT. Monat JJJJ

00-00.0-0000.00/000
Musterstadt,
TT. Monat JJJJ

Betreffzeile, Exemplum Script sit amet

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Brieftext wird in Arial Regular, 11 Punkt mit 1,5-fachem Zeilenabstand (empfohlen) oder 1-fachem (optional) geschrieben.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feugait nulla facilisi. Lorem Duis autem vel eum iriure Script in hendfacilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmo.

Mit freundlichen Grüßen

Akad. Grad, Vorname Nachname
Funktionsbezeichnung

Seite 1 von 2

Hausanschrift:
Bezeichnung der Dienststelle
Lorem Exemplum Script
Straße Nr.
PLZ Ort

www.polizei.sachsen.de

Bankverbindung:
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000,
BLZ 000 000 00

Verkehrsverbindung (optional):
Zu erreichen mit den
Straßenbahnlinien 0, 1, 2, 3

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze bei (Ortsangabe).
Für alle Besucherparkplätze gilt: Bitte beim Pfortendienst melden.

*Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Beispiel: Zweitbogen der Polizei

EXEMPLO SCRIPT
VENDIO ELENDRE
FEUGUER IUSCILIT

POLIZEI
Sachsen

At vero eos et accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita kasd gubergen, no sea takimata sanctus est Lorem Exemplum Script sit amet. Lorem Exemplum Script sitem amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Scripte magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita kasd gubergen, no sea takimata sanctus est Lorem Exemplum Script sit amet. Lorem Exemplum Script siten amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut laboto duo Scriptes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo do Scriptes et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sest Lorem Exemplum Script sit amet.

At vero eos et accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita kasd gubergen, no sea takimata sanctus est Lorem Exemplum Script sit amet. Lorem Exemplum Script sitem amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et Scripte magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feuganulla facilisi. Lorem Exemplum Script sit amet.

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann
Funktionsbezeichnung

Seite 2 von 2

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

02 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen

Nur Polizeipräsidenten treten personalisiert mit ihrer Amtsbezeichnung an der definierten Stelle unter der Leitmarke L auf. Sie unterschreiben mit Vorname und Nachname, die Funktionsbezeichnung A entfällt.

POLIZEIDIREKTION DRESDEN | POLIZEI Sachsen

L **Der Präsident**

Beispiel: Briefbogen des Polizeipräsidenten

POLIZEIDIREKTION DRESDEN | POLIZEI Sachsen

Der Präsident

POLIZEIDIREKTION DRESDEN
Postfach | Straße Nr. | 01095 Ort

– Per Einschreiben – o. Ä.
Firma
Anrede
Vorname Name
Straße oder Postfach
PLZ Ort

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Telefon 00000 0000000-000
Telefax 00000 0000000-000

vorname.nachname@
behörde.de*

Ihr Zeichen
Lor/Ips

Ihre Nachricht vom
TT. Monat JJJJ

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
00-00.0-0000.00/000

Musterstadt,
TT. Monat JJJJ

Betreffzeile, Exemplum Script sit amet

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Brieftext wird in Arial Regular, 11 Punkt mit 1,5-fachem Zeilenabstand (empfohlen) oder 1-fachem (optional) geschrieben.

Duis autem vel eum iriure Script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum Scripte accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis Scripte te feugait nulla facilisi. Lorem Duis autem vel eum iriure Script in hendfacilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo Scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmo.

Mit freundlichen Grüßen

Akad. Grad Vorname Nachname

Seite 1 von 2

Hausanschrift:
Bezeichnung der Dienststelle
Lorem Exemplum Script
Straße Nr.
PLZ Ort

www.polizei.sachsen.de

Bankverbindung:
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000,
BLZ 000 000 00

Verkehrsverbindung (optional):
Zu erreichen mit den
Straßenbahnlinien 0, 1, 2, 3

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze bei (Ortsangaben).
Für alle Besucherparkplätze gilt: Bitte beim Pfortendienst melden.

*Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Mit freundlichen Grüßen

A

Akad. Grad Vorname Nachname

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Polizei Sachsen 52
Geschäftsausstattung 02
Visitenkarte 02

Beispiel einer Visitenkarte. Die exakten Maße entnehmen Sie bitte dem Kapitel Geschäftsausstattung.

Beispiel: Visitenkarte der Polizei



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

03 Publikationen

01 Titelseiten

Der geschwungene Linienzug, eines der zentralen Gestaltungselemente im Auftritt des Freistaates Sachsen, wird auf Titelseiten von Publikationen der Polizei zumeist als Hintergrund genutzt, auf dem die Überschriften stehen. Der Farbton ist definiert als Pantone 281 C.
Die Layoutsystematik unserer Publikationen bleibt ansonsten unangetastet und entspricht dem definierten Erscheinungsbild des Freistaates Sachsen.

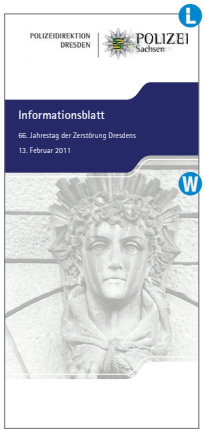
L Die Leitmarke der Polizei mit Claim oder Absenderfahne wird in Publikationen immer rechts (oben oder unten) gesetzt.

W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle".

Beispiel: Mappe



Beispiel: Flyer DIN lang



Beispiel: Hinweisschild





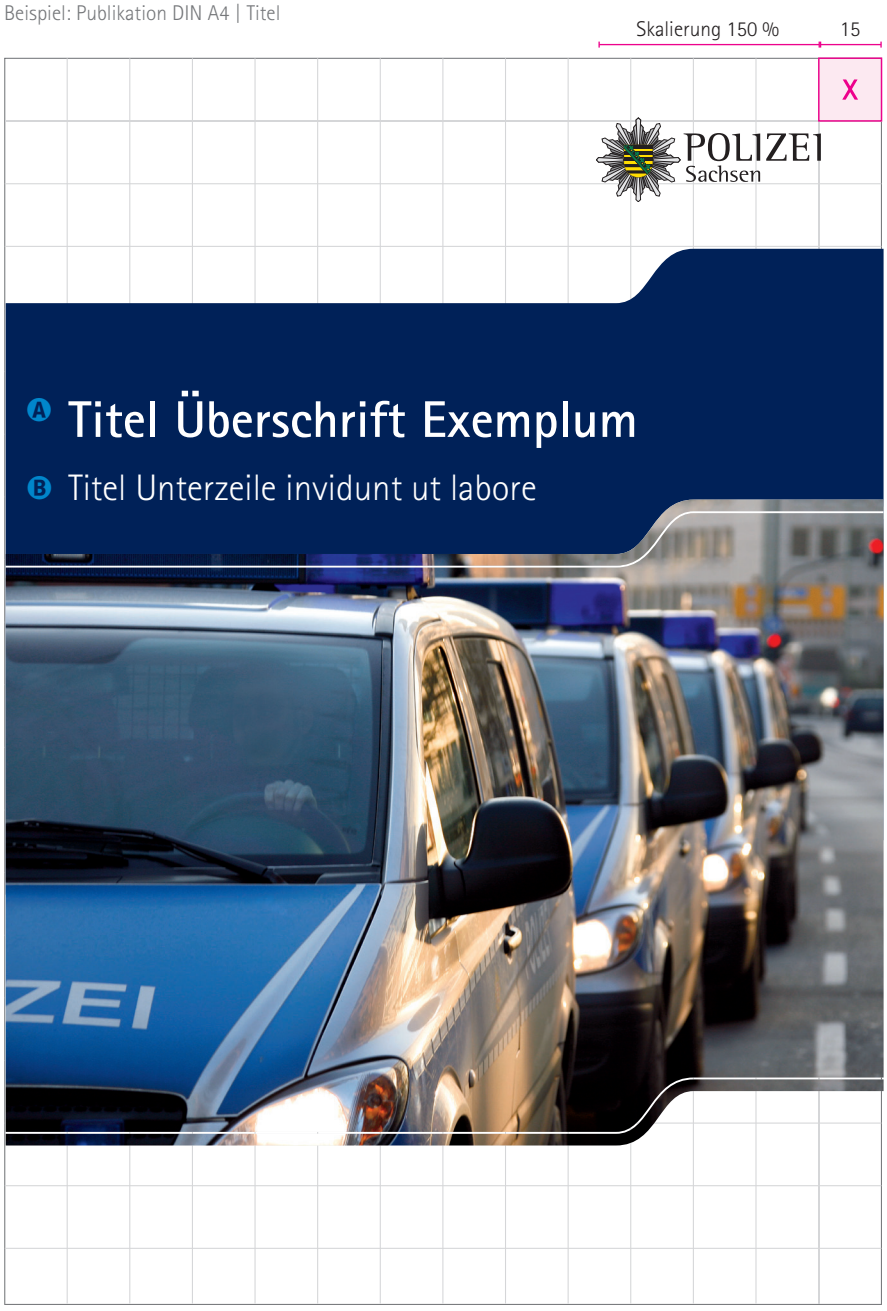
Beispiel: Polizei als Zweitmarke |Flyer DIN lang |12 Seiten

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Publikationen der Polizei

			DIN A4		DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Sans/Serif Bold		25–50 pt	100–150 %	18–30 pt	100–120 %
Titel Unterzeile Ⓑ	Rotis Sans/Serif Light		15–25 pt	100–150 %	12–24 pt	100–120 %
Fließtext	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		8–12 pt	100–150 %	8–12 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–8 pt	100–150 %	6–8 pt	100–150 %

Beispiel: Publikation DIN A4 | Titel





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

03 Publikationen

02 Rückseiten

Auf der Rückseite der Publikation wird das Titelmotiv wieder aufgegriffen. Es ist nicht das Ziel, eine Fortsetzung des Bildes zu suggerieren. Stattdessen wird das Bildmotiv in einem anderen Ausschnitt dargestellt, sodass sich auch für die Rückseite eine ansprechende Gestaltung ergibt.

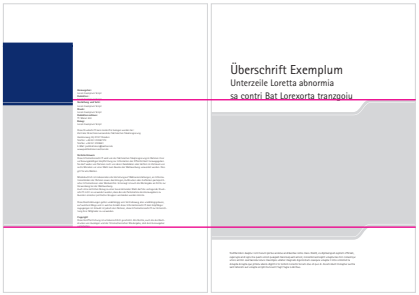
Typografietabelle Publikationen

			DIN A4		DIN A5	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**ZA**	**Größe**	**ZA**
Impressum ©	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	6–9 pt	100–150 %	6–9 pt	100–150 %

Beispiel: Publikation DIN A4 | Rückseite







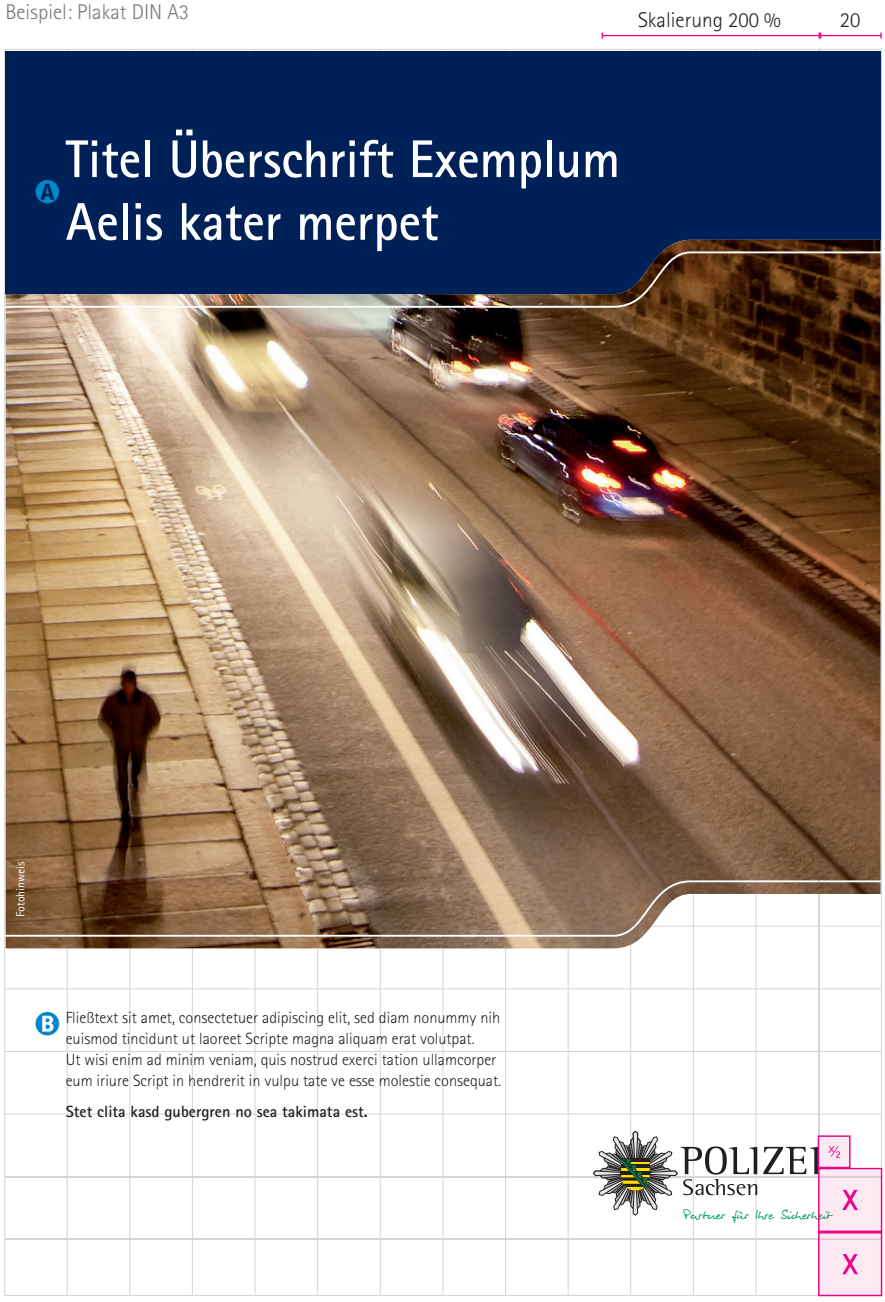
Die Höhe und die Position des Bildelements auf der Rückseite resultieren aus der Höhe des Wellenabschnitts an der rechten Seite des Titels.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle DIN A3 bis A0, CLP und 18/1 der Polizei

			DIN A3	DIN A2	DIN A1	DIN A0	CLP	18/1	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold		ab 60 pt	ab 85 pt	ab 120 pt	ab 180 pt	ab 250 pt	ab 500 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 40 pt	ab 56 pt	ab 78 pt	ab 115 pt	ab 165 pt	ab 300 pt	100 – 120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	ab 55 pt	ab 130 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	ab 55 pt	ab 130 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 10 pt	ab 12 pt	ab 18 pt	ab 24 pt	ab 30 pt	ab 60 pt	100 – 150 %

Beispiel: Plakat DIN A3



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

04 Plakate und Anzeigen

02 Fahndungsplakate

Fahndungsplakate unterliegen den für den Auftritt des Freistaates Sachsen gültigen Gestaltungsprinzipien. Die Grund- und Ergänzungsfarben, z. B. Rot, können die Hintergrund- und Signalfarbe der Fahndungsplakate bilden.

(L) Die Leitmarke der Polizei mit Claim oder Absenderfahne wird in Publikationen immer rechts (oben oder unten) gesetzt.

(W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle".

Beispiele: Fahndungsplakat





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Fahndungsplakate der Polizei

			DIN A3	DIN A2	DIN A1	DIN A0	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Sans/Serif Bold oder Arial Bold		ab 60 pt	ab 85 pt	ab 120 pt	ab 180 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile Ⓑ	Rotis Sans/Serif Light oder Arial Regular		ab 40 pt	ab 56 pt	ab 78 pt	ab 115 pt	100 – 120 %
Fließtext Ⓒ	Rotis Semi/Sans/Serif oder Arial Regular	Schwarz	ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/ Italic oder Arial Bold/Italic		ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif oder Arial	Schwarz	ab 10 pt	ab 12 pt	ab 18 pt	ab 24 pt	100 – 150 %

Empfehlung: Schriftgröße so groß wie möglich wählen, um die Lesbarkeit zu verbessern.

Beispiel: Fahndungsplakat DIN A3



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

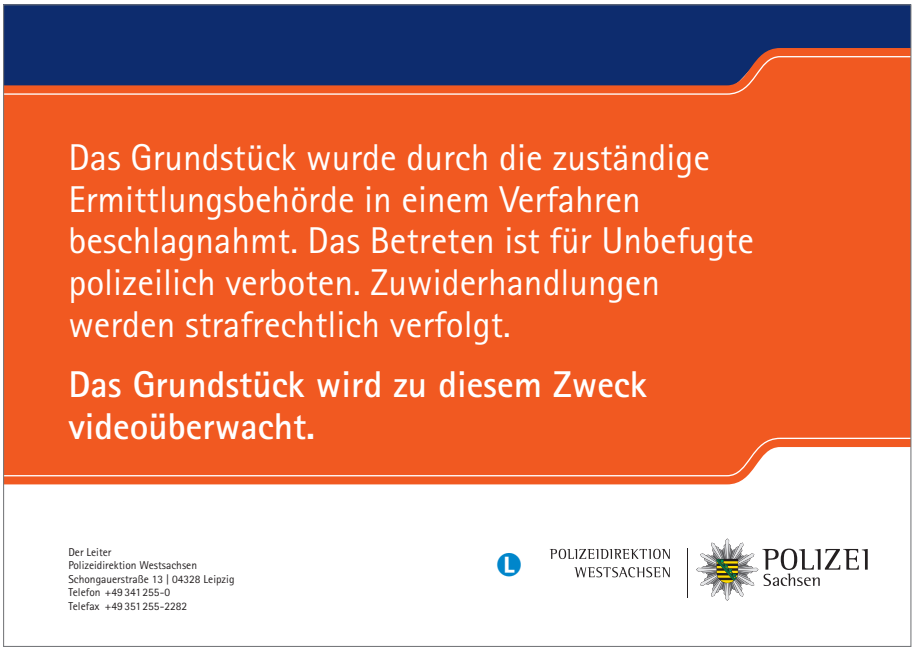
04 Plakate und Anzeigen

03 Informationsplakate

Informationsplakate unterliegen den für den Auftritt des Freistaates Sachsen gültigen Gestaltungsprinzipien. Die Grund- und Ergänzungsfarben, z. B. Orange, können die Hintergrund- und Signalfarbe der Informationsplakate bilden.

(L) Die Leitmarke der Polizei mit Claim oder Absenderfahne wird immer rechts (oben oder unten) gesetzt.

(W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle".





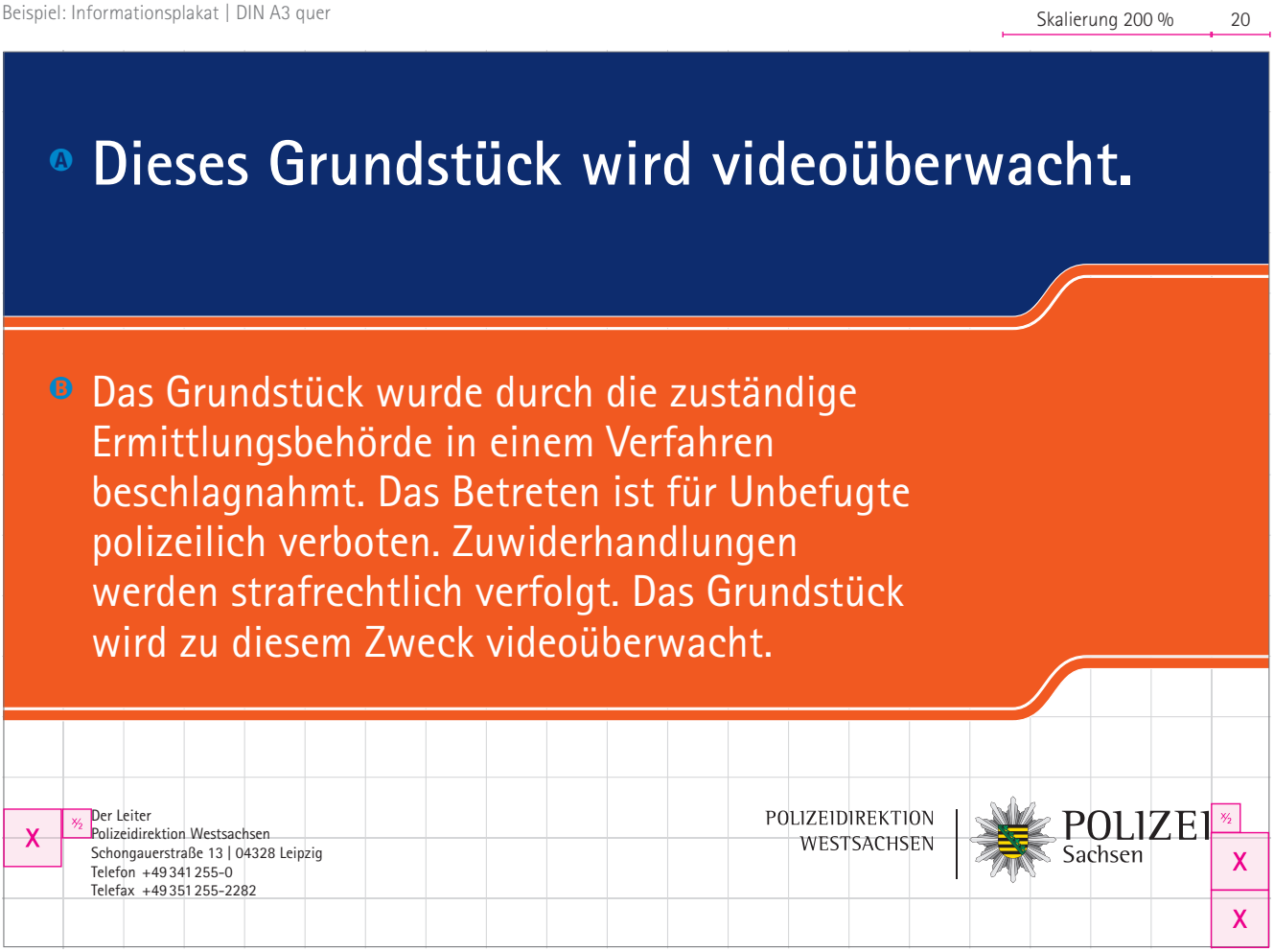
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Informationsplakate der Polizei

			DIN A3	DIN A2	DIN A1	DIN A0	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**ZA**
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Sans/Serif Bold		ab 60 pt	ab 85 pt	ab 120 pt	ab 180 pt	100 – 120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light		ab 40 pt	ab 56 pt	ab 78 pt	ab 115 pt	100 – 120 %
Fließtext Ⓑ	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	100 – 150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic		ab 14 pt	ab 20 pt	ab 28 pt	ab 40 pt	100 – 150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	ab 10 pt	ab 12 pt	ab 18 pt	ab 24 pt	100 – 150 %

Empfehlung: Schriftgröße so groß wie möglich wählen, um die Lesbarkeit zu verbessern.

Beispiel: Informationsplakat | DIN A3 quer

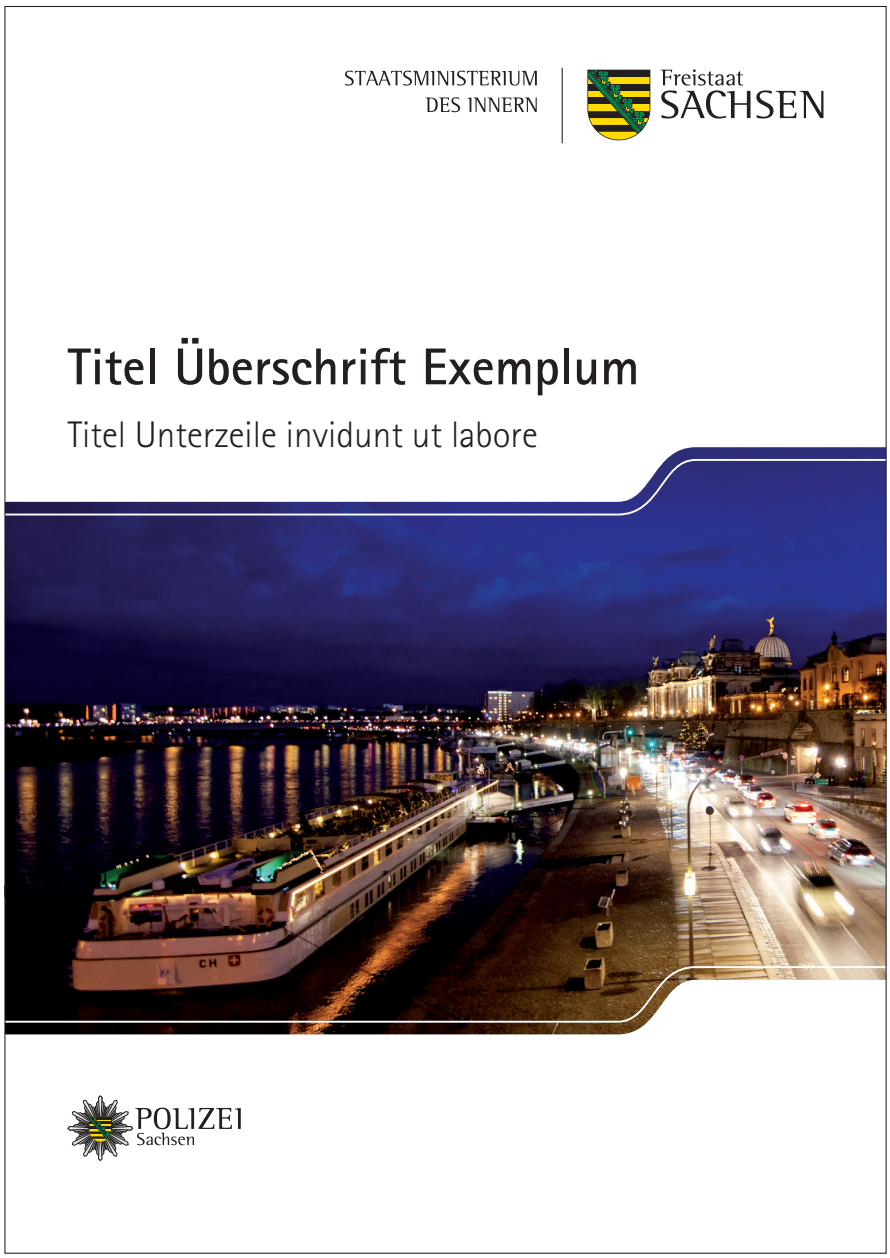


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

52 Polizei Sachsen

05 Sonderfälle

Wenn das Staatsministerium des Innern eine Publikation mit dem Logo der Polizei Sachsen herausgibt, steht die Leitmarke des Freistaates Sachsen an übergeordneter Stelle (siehe die entsprechenden Vorgaben in den Kapiteln Basiselemente und Publikationen). Die Leitmarke der Polizei Sachsen nimmt in diesem Fall die Position eines Zweitlogos ein.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei 53

S. 171 51 Kommunikation für Kinder

S. 179 52 Polizei Sachsen

S. 197 53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei
S. 198 01 Leitmarke
S. 199 02 Geschäftsausstattung
↳ 01 Einladungen
↳ 02 Antwortkarten
↳ 03 Briefumschlag
↳ 04 Diplomatenformat
↳ 05 Standardmenükarte

S. 216 54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

S. 223 55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

01 Leitmarke

Die Kommunikation im Protokollbereich der Sächsischen Staatskanzlei hebt sich wegen des oft internationalen Einsatzes durch ein besonderes Erscheinungsbild von anderen Bereichen ab. Dieses lässt sich durch Prägung oder Sonderfarbendruck (Gold) erreichen. Innerhalb des gesamten Protokolls wird bevorzugt die Schriftart Rotis Serif eingesetzt.

Die Leitmarke des Freistaates Sachsen im Golddruck und Prägung

Freistaat
SACHSEN

Die geprägte Leitmarke des Freistaates Sachsen

Freistaat
SACHSEN

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

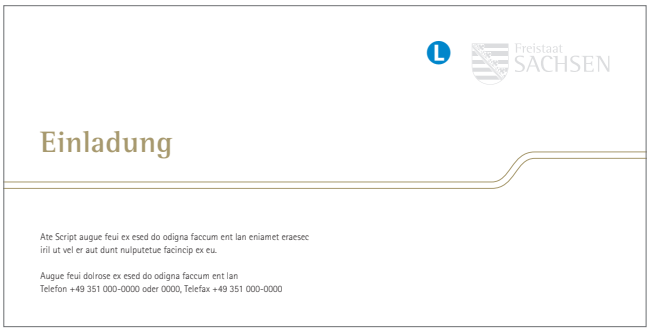
Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei 53

Geschäftsausstattung 02

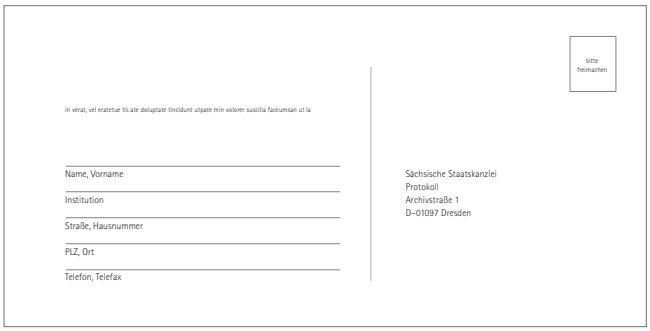
Im Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei kommen folgende Materialien zum Einsatz: einfache Einladungen, mehrseitige Einladungen, Einladungen im Diplomatenformat, Briefumschläge und Antwortkarten im DIN-lang- und A6-Format; des Weiteren Menükarten sowie Führ-, Vorstell- und Tischkarten.

- L Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist immer rechts (oben oder unten) positioniert.
- W Bildbereich im Gestaltungselement „Welle".

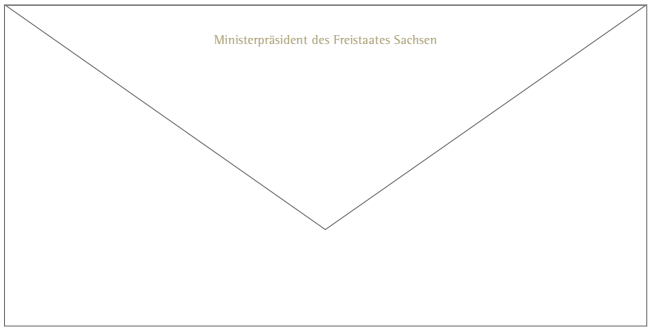
Beispiel: Einladungskarte | DIN lang



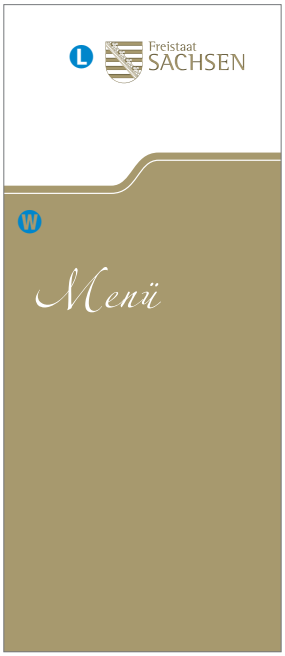
Beispiel: Antwortkarte | DIN lang



Beispiel: Briefumschlag



Beispiel: Menükarte



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

02 Geschäftsausstattung

01 Einladungen

Die besondere Geschäftsausstattung ist ausschließlich dem Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei vorbehalten. Die Leitmarke kann hierbei als Blindprägung gestaltet oder mit einer Sonderfarbe gedruckt werden. Als weitere Besonderheit lassen sich durch einen Kalligrafen gestaltete Schriftzüge in die Welle einbinden.

Das Format der geschlossenen Karte beträgt 210 x 105 mm.

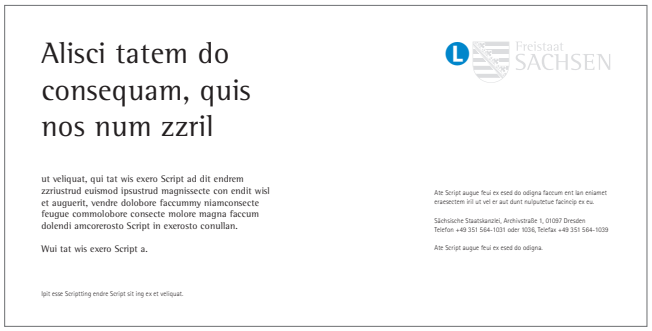
(L) Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.

(W) Bildbereich im Gestaltungselement „Welle"

(Z) Bereich für Zweitlogos

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den Zweitlogos.

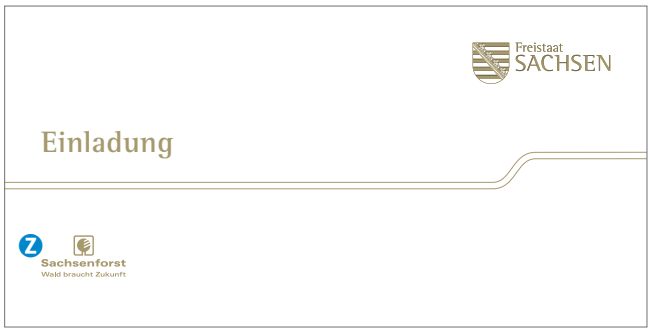
Beispiel: Einladungskarte | DIN lang | 1-seitig



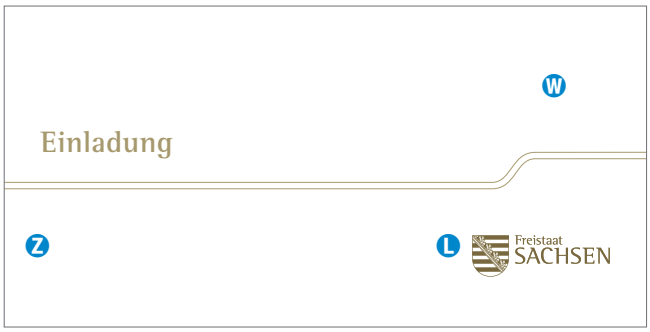
Beispiel: Titel Einladungskarte | DIN lang | 2-seitig



Beispiel: Titel Einladungskarte | DIN lang | Zweitlogos



Beispiel: Titel Einladungskarte | DIN lang | Zweitlogos



Beispiel: Titel Einladungskarte | DIN lang | 4-seitig



Beispiel: Titel Einladungskarte | DIN lang | Kalligrafie-Überschrift



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Einladung

DIN lang

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	18–36 pt	100–120 %
Titel Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	12–28 pt	100–120 %
Fließtext Ⓑ	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–12 pt	100–150 %

Beispiel: Titel Einladungskarte | DIN lang



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

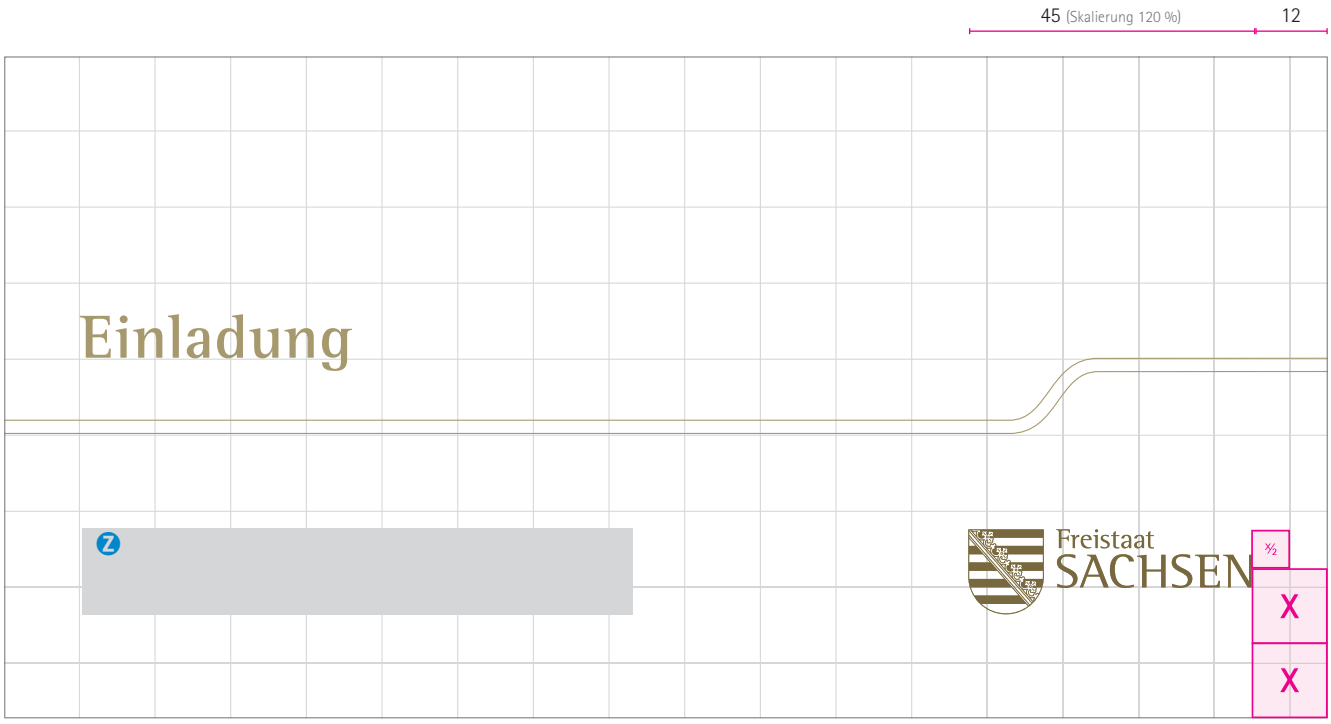
53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

02 Geschäftsausstattung

01 Einladungen

Zweitlogos Ⓩ dürfen wie in der Geschäftsausstattung nur an den dafür vorgesehenen Stellen stehen. Zudem müssen ➔Zweitlogos an die für das Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei vorgesehene Sonderfarbe angepasst werden. Anderenfalls darf das Zweitlogo nicht verwendet werden.

⚠ Bitte beachten Sie die Regelungen zur Gestaltung und Platzierung zu den ➔Zweitlogos.

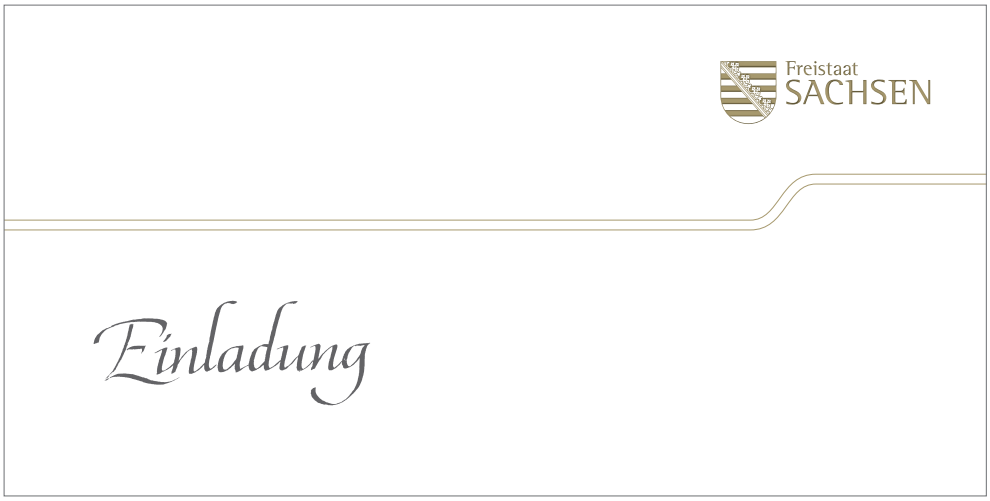


➔Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Überschrift in der Welle kann durch einen Schriftzug des hausinternen Kalligrafen ersetzt werden.

Beispiele: Einladungskarte | Kalligrafie





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

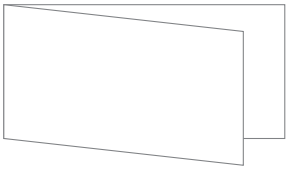
53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

02 Geschäftsausstattung

01 Einladungen

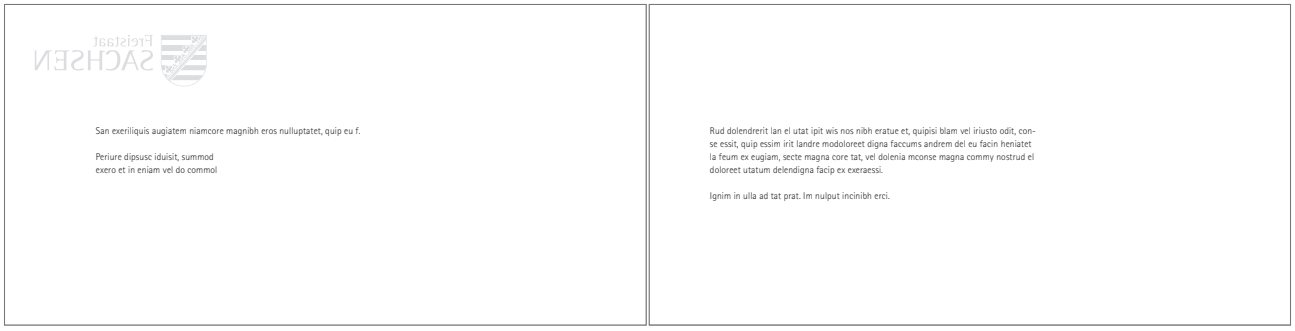
Faltung mehrseitiger Einladungen im Quer- oder Hochformat





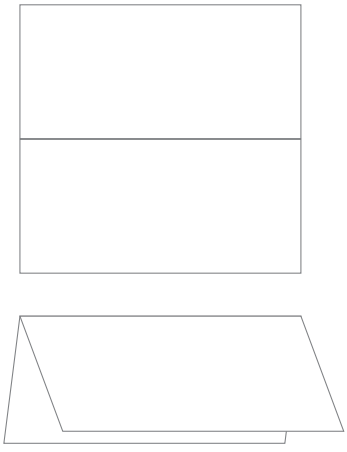
Beispiele: Einladungskarte | DIN lang | 4-seitig | Innenseiten





Beispiel: Einladungskarte | DIN lang | 4-seitig | Innenseiten





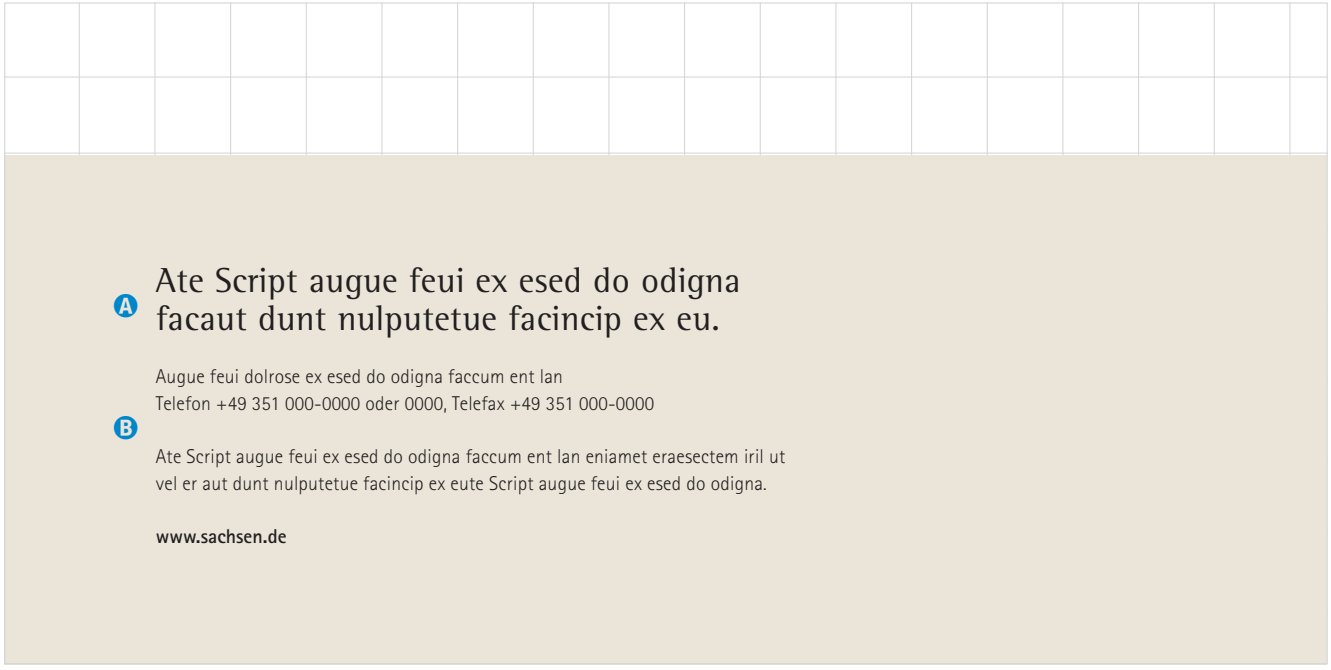
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Einladung

DIN lang

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Innen Überschrift A	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	100–120 %
Innen Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	12–24 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–12 pt	100–150 %

Beispiel: Einladungskarte | DIN lang | Innenseite



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

02 Geschäftsausstattung

02 Antwortkarten

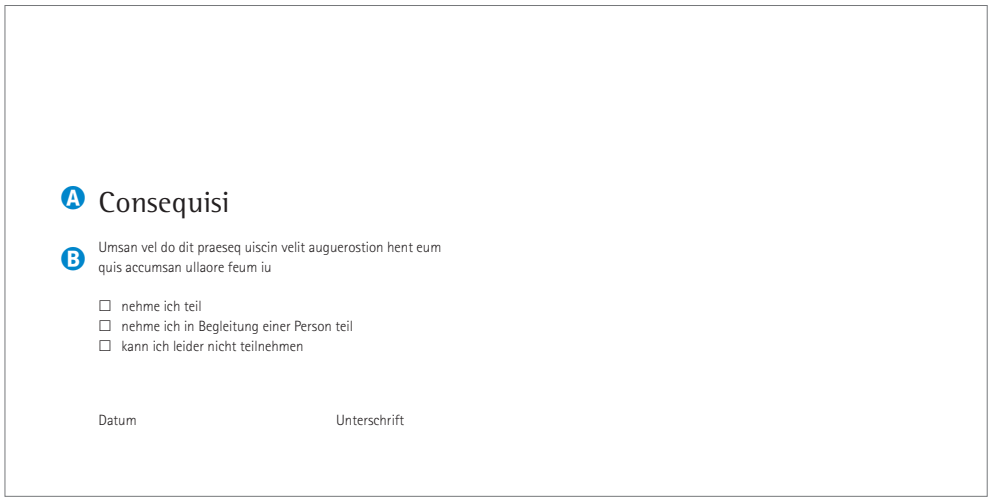
Antwortkarten werden in der Regel einfarbig (zum Beispiel schwarz-weiß) gedruckt. Die Papierstärke der Antwortkarte sollte geringer sein als die Papierstärke der Einladung. Vorder- und Rückseite der Antwortkarte werden vom Layout her wie eine Innenseite behandelt. Daher muss in diesem Fall keine Leitmarke verwendet werden.

Typografietabelle Antwortkarte

DIN lang

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	12–24 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–12 pt	100–150 %

Beispiel: Antwortkarte | DIN lang | 1-seitig | Vorderseite | einfarbig



Beispiel: Antwortkarte | DIN lang | 1-seitig | Rückseite | einfarbig



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei 53

Geschäftsausstattung 02

Briefumschlag 03

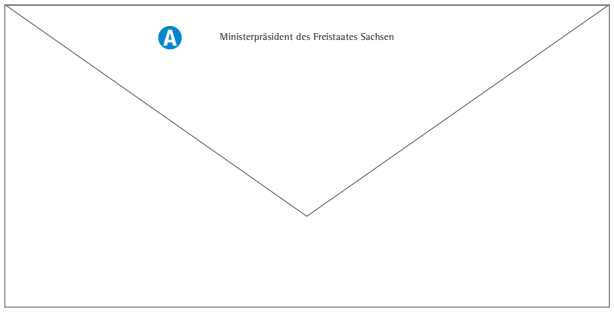
Der Briefumschlag für einfache Einladungskarten im DIN-lang-Format wird auf der Rückseite einfarbig mit Schwarz oder einer Sonderfarbe bedruckt. Das Format des Umschlages beträgt 220 x 100 mm.

Typografietabelle Briefumschlag

220 x 100

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Serif Light	Schwarz	ab 9	100–120 %

Beispiele: Briefumschlag | 220 x 100 mm





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

02 Geschäftsausstattung

04 Diplomatenformat

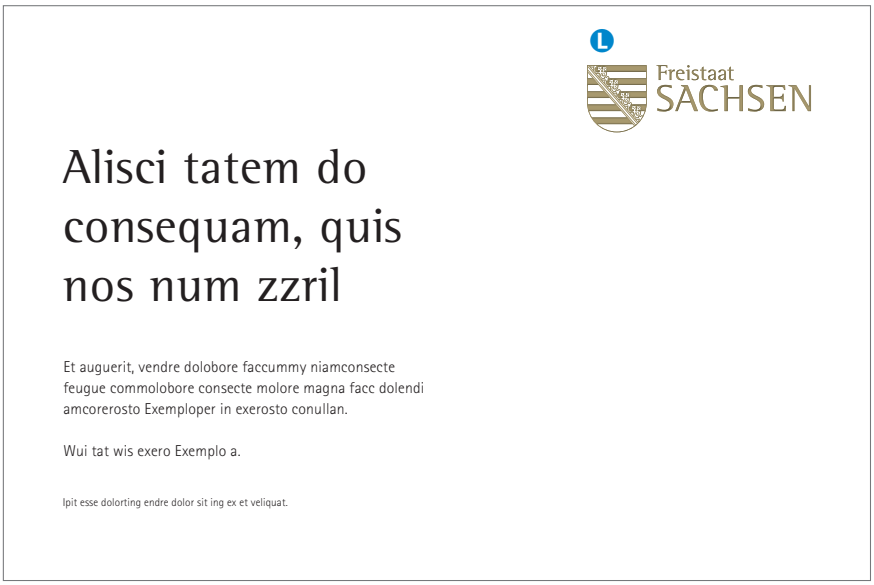
Die besondere Geschäftsausstattung ist ausschließlich dem Ministerpräsidenten und dem Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei vorbehalten. Die Leitmarke kann hierbei als Blindprägung gestaltet oder mit einer Sonderfarbe gedruckt werden. Als weitere Besonderheit lassen sich durch einen Kalligrafen gestaltete Schriftzüge in die Welle einbinden.
Das Format einer geschlossenen Einladungskarte beträgt 176 x 116 mm.

Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.

Beispiel: Einladungskarte | DIN lang | 1-seitig | geprägte Leitmarke



Beispiel: Einladungskarte | DIN lang | 1-seitig | Leitmarke goldgefärbt



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Einladung

175 x 116

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	18–36 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	12–28 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–12 pt	100–150 %

Beispiel: Diplomatenformat | Originalgröße



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

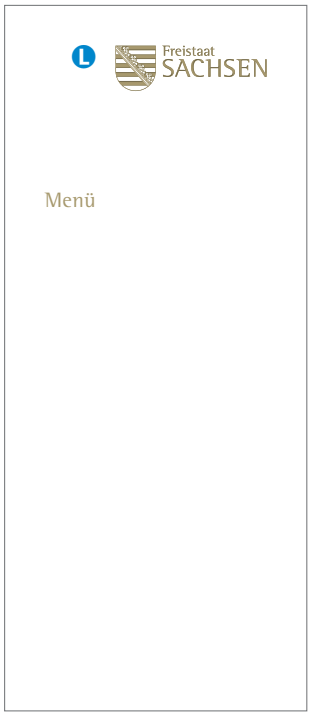
53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

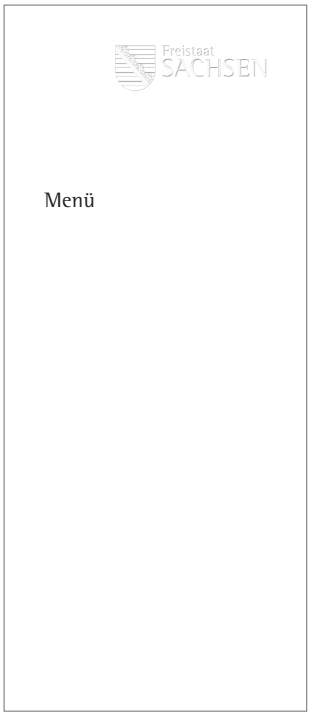
02 Geschäftsausstattung

05 Standardmenükarte

Das Layout der Menükarte lehnt sich an die Gestaltungslinie für die Geschäftsausstattung des Protokolls an. Auch hier können im Bereich der Welle Schriftzüge des hausinternen Kalligrafien eingefügt werden. Andere Handschriftarten sind nicht zulässig. Die Leitmarke steht bevorzugt oben rechts. Die Menükarte hat das Sonderformat 90 x 210 mm.

Die Leitmarke mit Claim oder Absenderfahne ist in den Publikationen immer rechts (oben oder unten) positioniert.











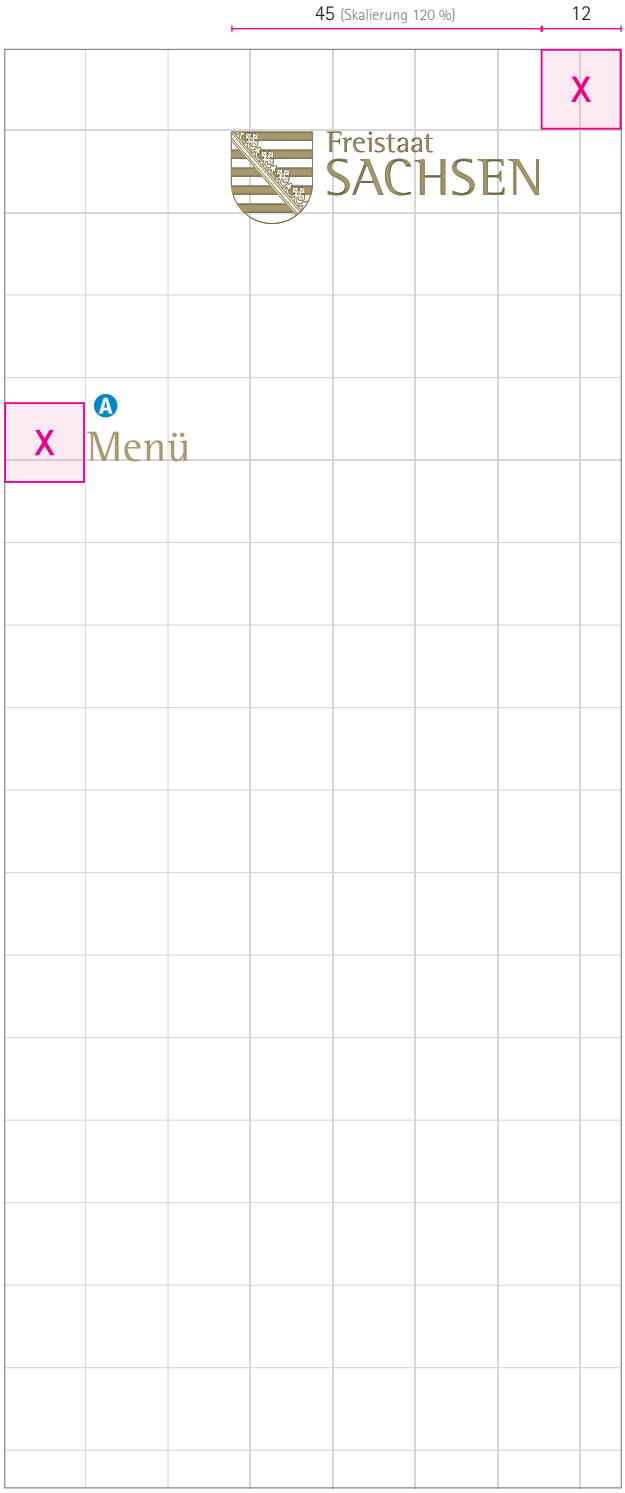
Siehe Kapitel 97 Glossar.

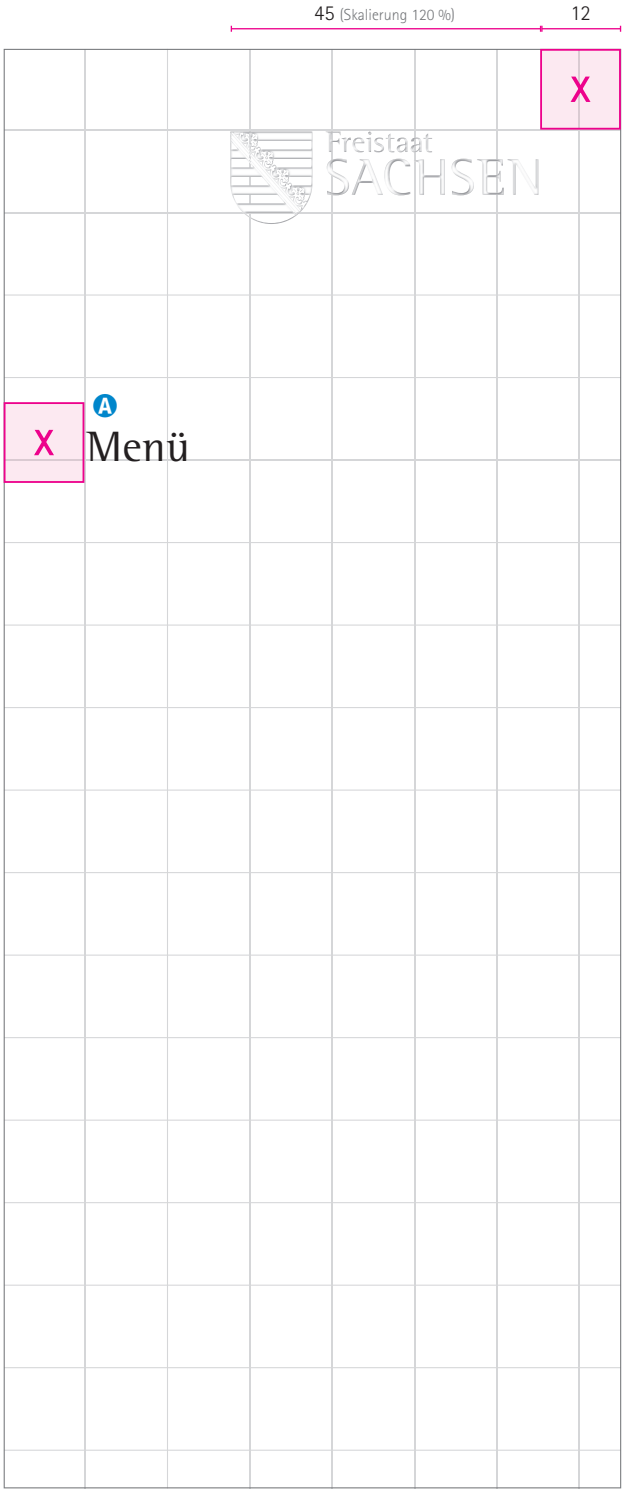
Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei 53
Geschäftsausstattung 02
Standardmenükarte 05

Typografietabelle Menükarte

90 x 210

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Titel Überschrift Ⓐ	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	16–36 pt	100–120 %





Siehe Kapitel 97 Glossar.

53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

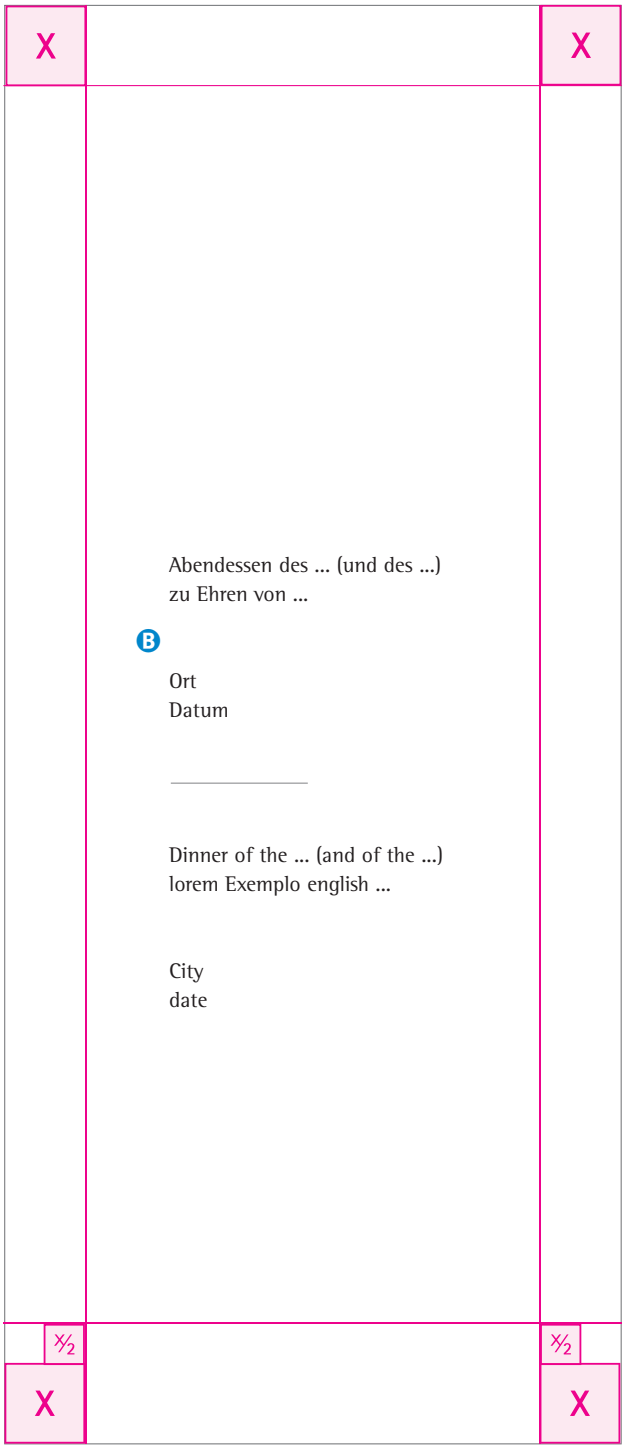
02 Geschäftsausstattung

05 Standardmenükarte

Typografietabelle Einlegeblatt

90 x 210

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Fließtext B	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	100–150 %

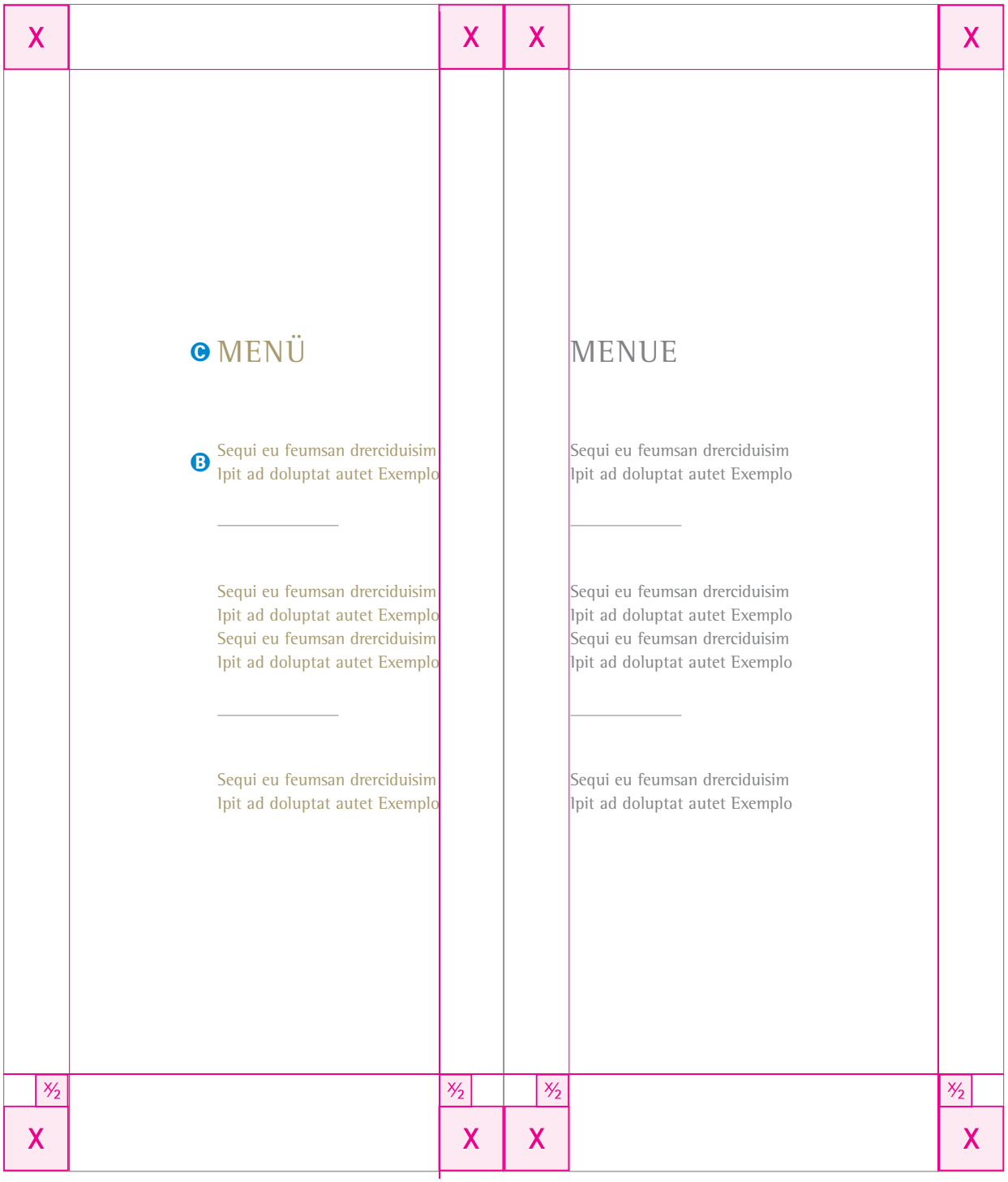


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Menükarte Innenseiten

90 x 210

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Innen Überschrift C	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	14–36 pt	100–120 %
Innen Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	12–28 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–12 pt	100–150 %



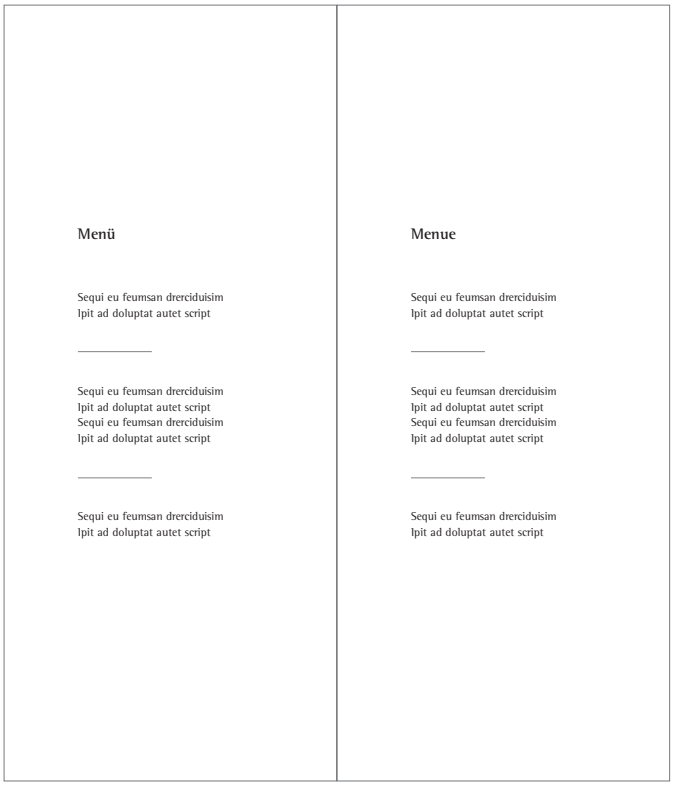
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

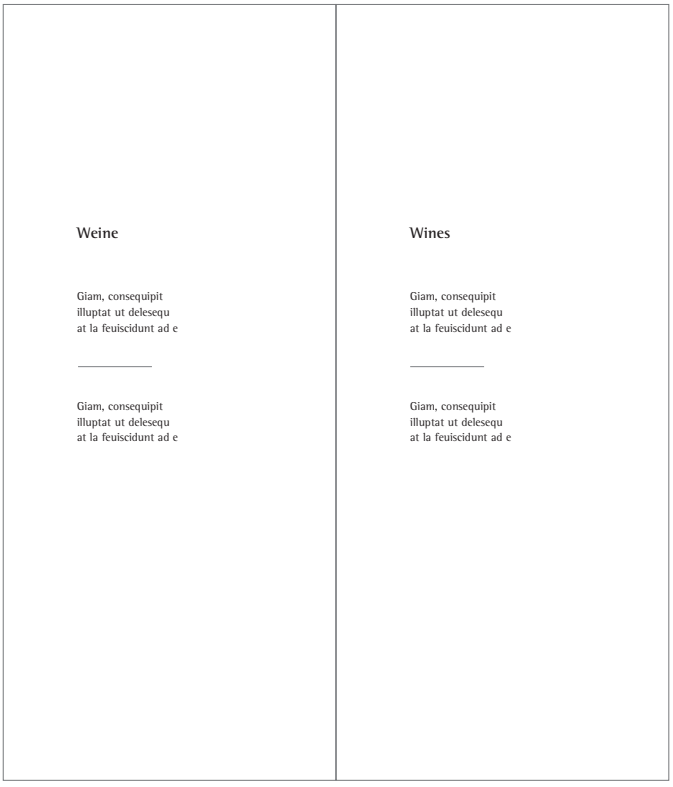
02 Geschäftsausstattung

05 Standardmenükarte

Beispiel: Standardmenükarte | Menükarte



Beispiel: Standardmenükarte | Weinkarte



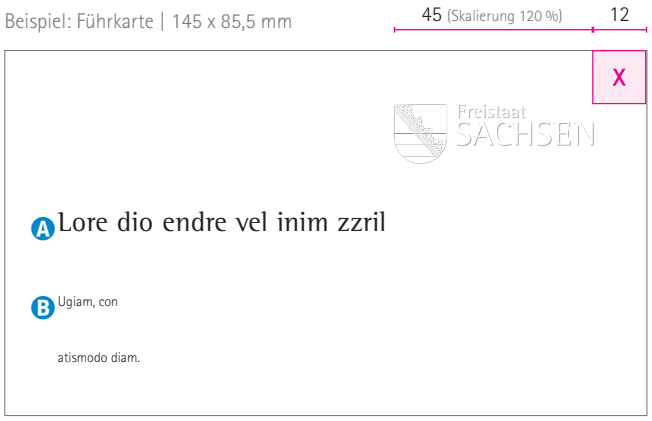
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Das Layout für weitere Dokumente, die im Folgenden exemplarisch aufgelistet sind, baut auf den festgelegten Gestaltungsprinzipien für das Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei auf.

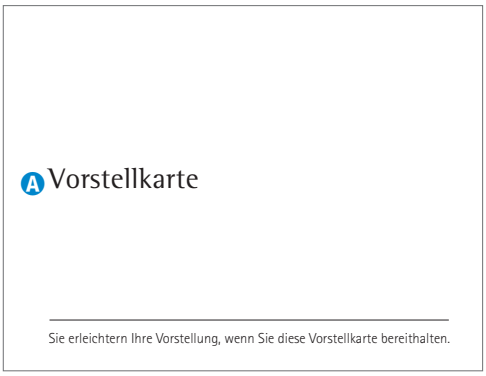
Typografietabelle Einlegeblatt

			Führkarte 145 x 85,5 mm	Vorstellkarte 105 x 80 mm	Tischkarte 130 x 52,5 mm	
Textanwendung	**Schriftart**	**Farbe**	**Größe**	**Größe**	**Größe**	**ZA**
Überschrift A	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	12–30 pt	12–30 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	12–30 pt	12–30 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	12–30 pt	12–30 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	12–30 pt	12–30 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif Bold/Light	Schwarz	12–30 pt	12–30 pt	12–30 pt	100–150 %

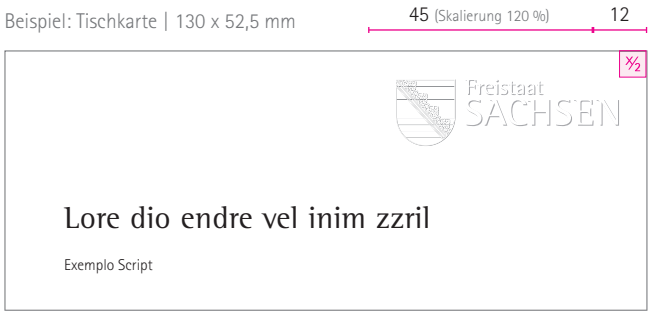
Beispiel: Führkarte | 145 x 85,5 mm



Beispiel: Vorstellkarte | 105 x 80 mm



Beispiel: Tischkarte | 130 x 52,5 mm





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

S. 171 **51 Kommunikation für Kinder**

S. 179 **52 Polizei Sachsen**

S. 197 **53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei**

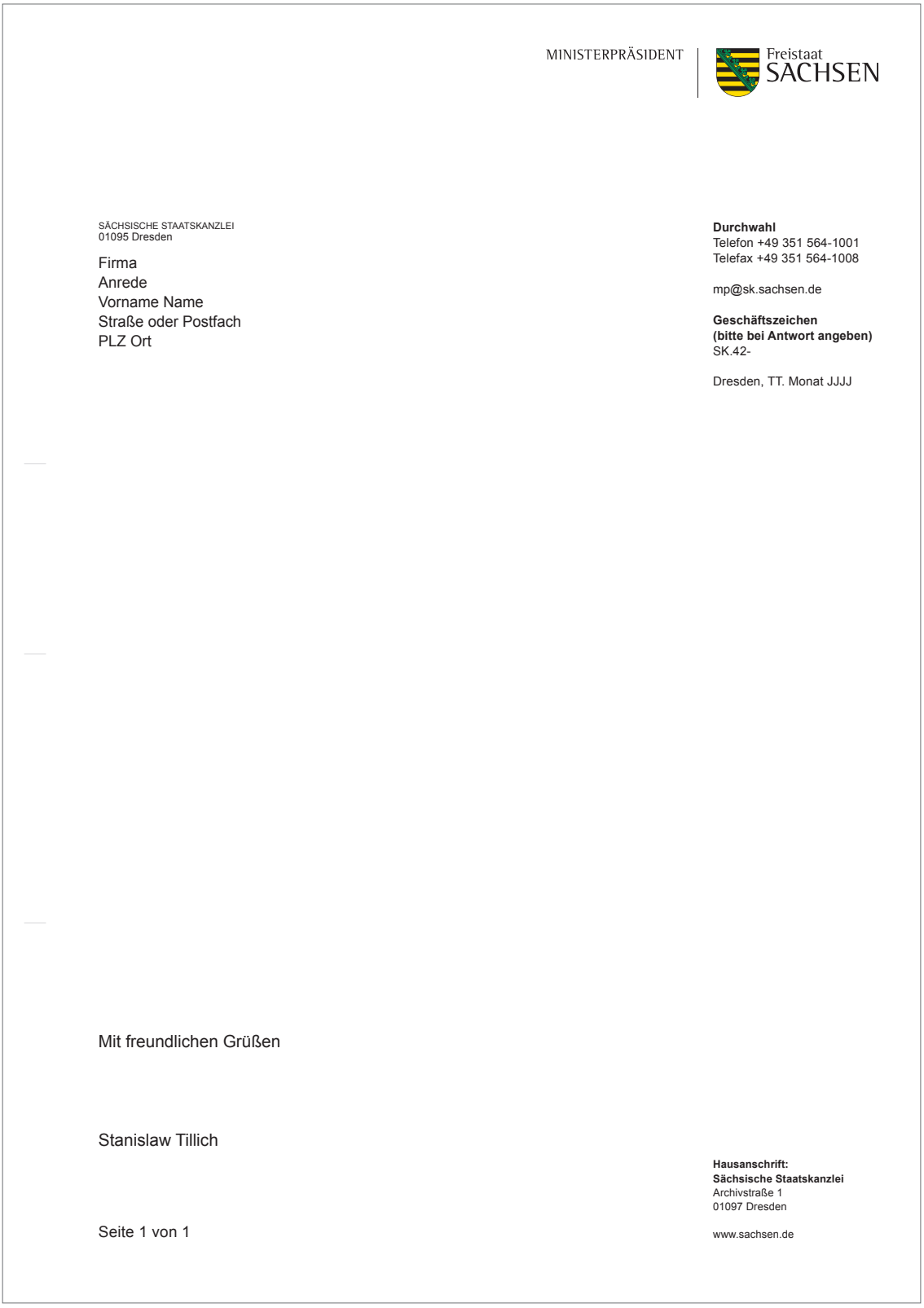
S. 216 **54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen**
S. 217 01 Geschäftsausstattung
↳ 01 Briefbogen
↳ 02 Visitenkarte
↳ 03 Empfehlungskarte

S. 223 **55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre**

Siehe Kapitel 97 Glossar.

Bogen des Ministerpräsidenten

Beispiel mit Absenderfahne



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

01 Geschäftsausstattung
02 Visitenkarte

Die besondere Geschäftsausstattung ist ausschließlich dem Ministerpräsidenten und dem Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei vorbehalten. Die Leitmarke wird als Blindprägung gestaltet.
Größe und Position der Leitmarke sind bei allen Karten gleich. Die Verwendung von Zweitlogos ist auf Visitenkarten nicht gestattet.

Die Briefumschläge für die Visitenkarten sind bei der Blanke Briefhüllen GmbH unter der Artikelnummer 2501158 im Format 98 x 62 mm bestellbar. Weitere Merkmale des Umschlages:

- 100 g/m² Offsetpapier, weiß, halbglatt
- kein Innendruck
- ohne Fenster
- Nassklebung

Visitenkarte | einseitig | einsprachig | Prägung | keine Rückseite

MINISTERPRÄSIDENT | Freistaat SACHSEN

Stanislaw Tillich
Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

Archivstraße 1
01097 Dresden
Telefon +49 351 564-1001
Telefax +49 351 564-1000
E-Mail: vorname.name@domain.de

Visitenkarte | zweiseitig | Vorderseite auf Deutsch

MINISTERPRÄSIDENT | Freistaat SACHSEN

Stanislaw Tillich
Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

Archivstraße 1
01097 Dresden
Telefon +49 351 564-1001
Telefax +49 351 564-1000
E-Mail: vorname.name@domain.de

Visitenkarte | zweiseitig | Rückseite in Zweitsprache

MINISTERPRÄSIDENT | Freistaat SACHSEN

Stanislaw Tillich
Prime Minister of the Free State of Saxony

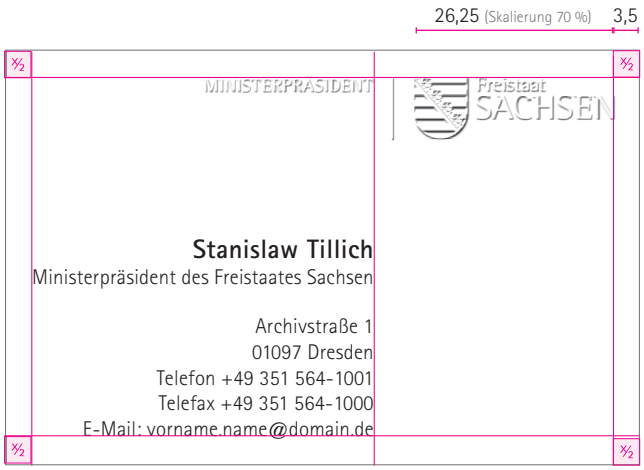
Archivstrasse 1
D-01097 Dresden
Phone +49 351 564-1001
Telefax +49 351 564-1000
E-mail: vorname.name@domain.de

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Typografietabelle Visitenkarte

84 x 55 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Name, Titel	Rotis Sans Bold	Schwarz	8–10 pt	120 %
Funktion	Rotis Sans Light	Schwarz	8 pt	120 %
Kontaktdaten	Rotis Sans Light	Schwarz	7 pt	120 %



Briefumschlag für die Visitenkarte | einseitig bedruckt | 98 x 62 mm



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

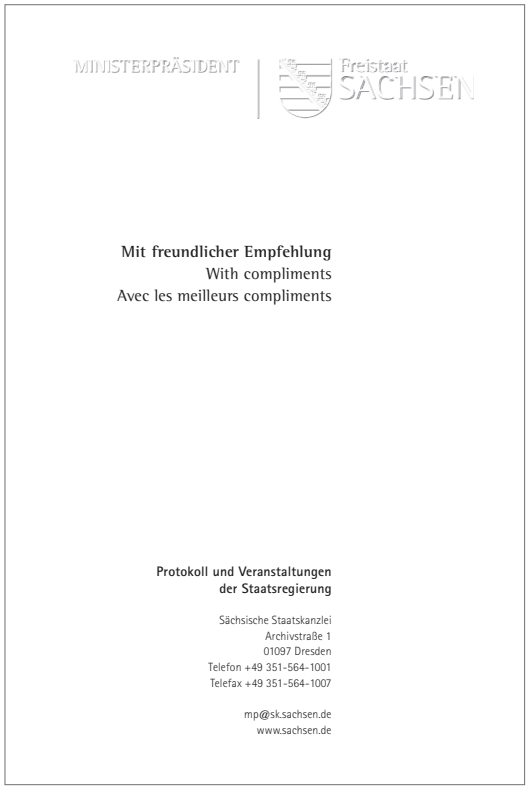
54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

01 Geschäftsausstattung

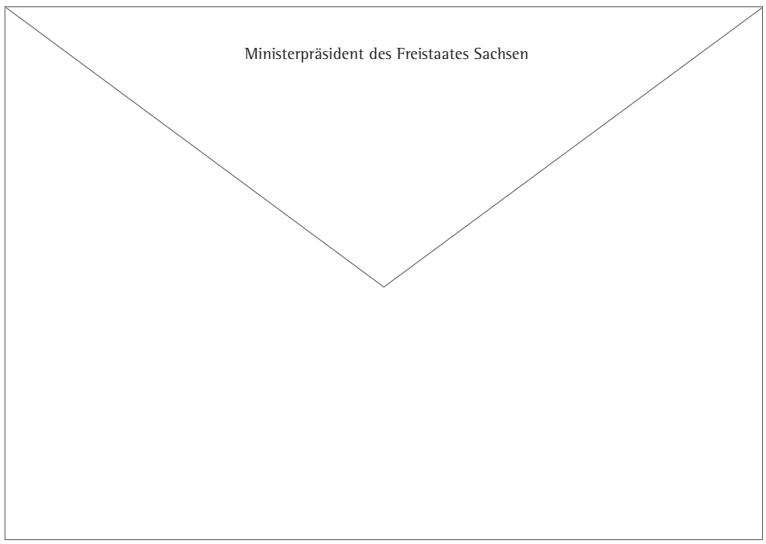
03 Empfehlungskarte

Die besondere Geschäftsausstattung ist ausschließlich dem Ministerpräsidenten und dem Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei vorbehalten. Die Leitmarke kann hierbei als Blindprägung gestaltet oder mit einer Sonderfarbe gedruckt werden.
Größe und Position der Leitmarke sind bei allen Karten gleich. Die Verwendung von Zweitlogos ist auf Visitenkarten nicht gestattet.

Beispiel: Empfehlungskarte



Beispiel: Briefumschlag für die Empfehlungskarte | einseitig bedruckt | 162 x 114 mm

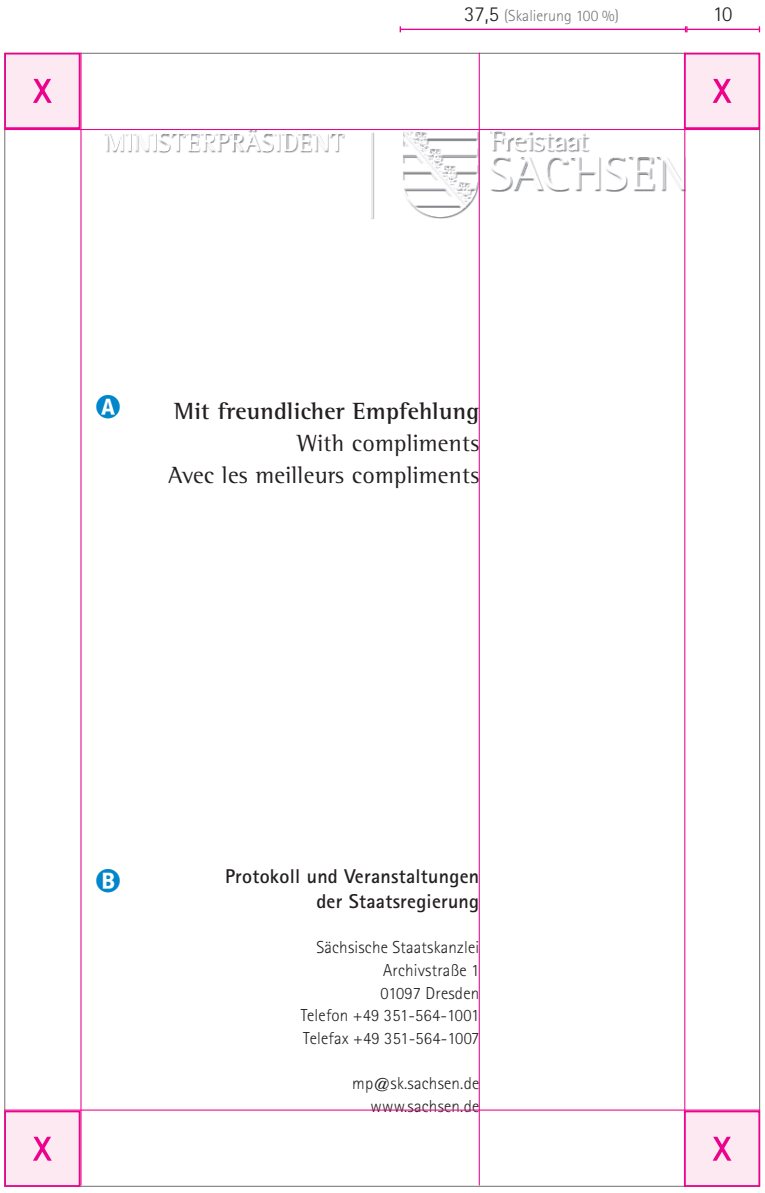


Siehe Kapitel 97 Glossar.

Typografietabelle Empfehlungskarte

100 x 150 mm

Textanwendung	Schriftart	Farbe	Größe	ZA
Überschrift A	Rotis Serif Bold/Light	Schwarz	18–36 pt	100–120 %
Unterzeile	Rotis Sans/Serif Light	Schwarz	12–28 pt	100–120 %
Fließtext B	Rotis Semi/Sans/Serif	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hervorhebung	Rotis Semi/Sans/Serif Bold/Italic	Schwarz	8–18 pt	100–150 %
Hinweise	Rotis Sans/Serif	Schwarz	6–12 pt	100–150 %



Siehe Kapitel 97 Glossar.

Kommunikation der Minister und Staatssekretäre 55

S. 171 51 Kommunikation für Kinder

S. 179 52 Polizei Sachsen

S. 197 53 Protokoll der Sächsischen Staatskanzlei

S. 216 54 Ministerpräsident des Freistaates Sachsen

S. 223 55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre
S. 224 01 Geschäftsausstattung
↳ 01 Briefbogen

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

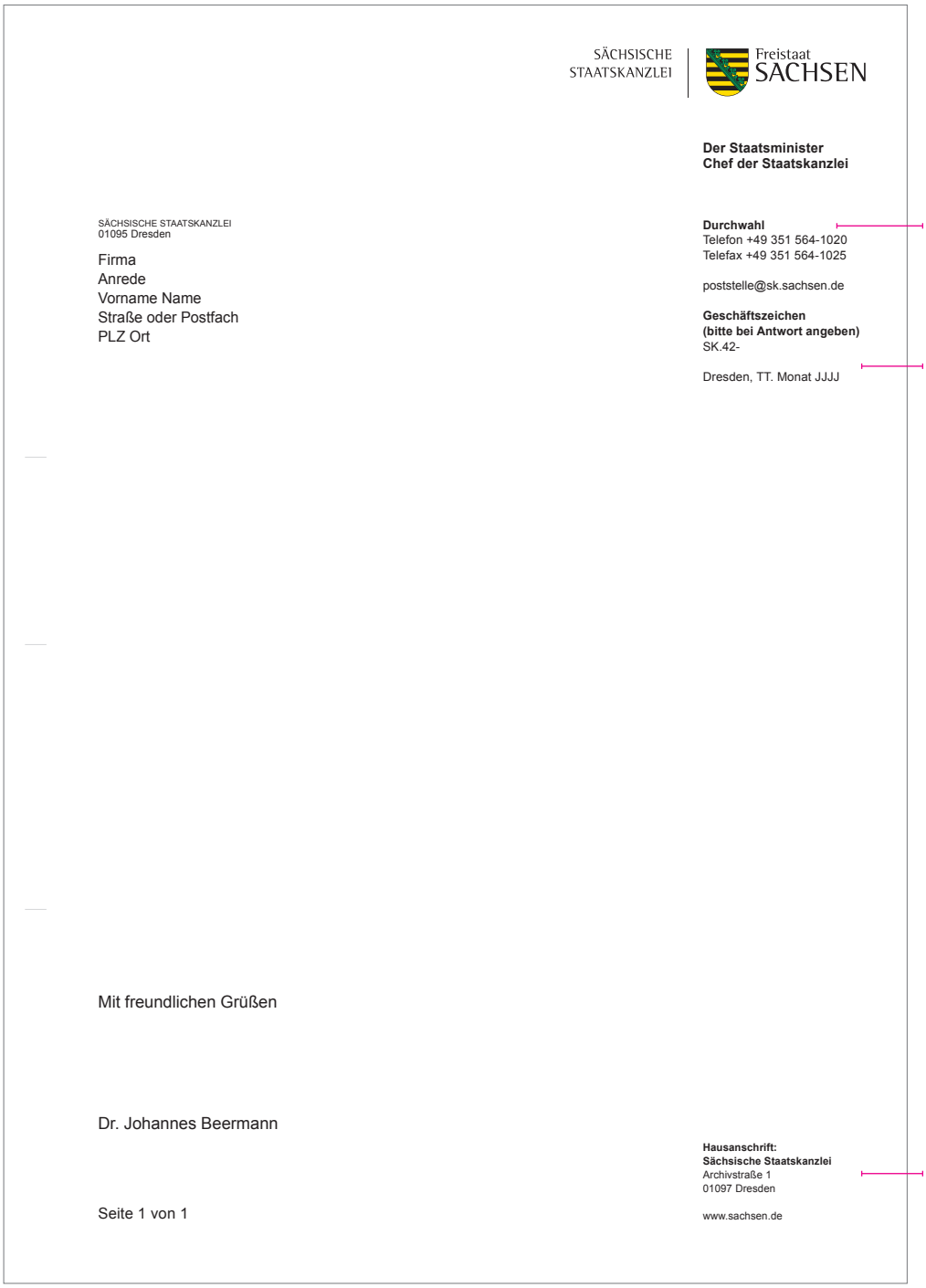
55 Kommunikation der Minister und Staatssekretäre

01 Geschäftsausstattung

01 Briefbogen

Kopfbogenbeispiel mit einem Absender (betrifft nur Minister oder Staatssekretäre)

Dieses Beispiel zeigt die Besonderheit des Briefbogens eines Ministers oder Staatssekretärs anhand der Sächsischen Staatskanzlei. Die Absenderinformationen sind reduziert und können individuell ergänzt werden.



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Kopfbogenbeispiel mit mehreren Absendern (betrifft nur Minister oder Staatssekretäre)

Bei der Auflistung der Minister bzw. Staatssekretäre und der Ansprechpartner kann sich an der Federführung des Projektes orientiert werden. Ansonsten gilt die Reihenfolge entsprechend der Vertretungsregelung des Ministerpräsidenten (siehe Kabinettsverordnung).



Freistaat
SACHSEN

Die Staatsregierung — optional

MINISTERIUM LOREM EXEMPLUM SCRIPT
Postfach I Straße Nr. I 01095 Ort

– Per Einschreiben – o.Ä.
Firma
Anrede
Vorname Name
Straße oder Postfach
PLZ Ort

Ihr/-e Ansprechpartner/-in
Max Mustermann

Durchwahl
Telefon 00000 0000000-000
Telefax 00000 0000000-000

vorname.nachname@
behörde.de*

die Angaben Ansprechpartner, Durchwahl und E-Mail-Adresse sind optional.

Aktenzeichen
(bitte bei Antwort angeben)
00-00.0-0000.00/000

Musterstadt, TT. Monat JJJJ

Betreffzeile, Lorem Exemplum script sit amet
Bezugszeile 1, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 2, Lorem Exemplum (optional)
Bezugszeile 3, Lorem Exemplum (optional)

Sehr geehrte Damen und Herren,

der Brieftext wird in Arial Regular, 11 Punkt mit 1,5-fachem Zeilenabstand (empfohlen) oder 1-fachem (optional) geschrieben.

Duis autem vel eum iriure script in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum scripte accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis scripte te feugait nulla facilisi. Lorem Duis autem vel eum iriure script in hendfacilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent accusam et justo duo scriptes et ea rebum. Stet clita consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmo.

Mit freundlichen Grüßen

Die Amtsbezeichnung wird in das Textfeld eingebunden und hervorgehoben.

Akad. Grad Vorname Nachname
Die Staatsministerin für Kultus

Akad. Grad Vorname Nachname
Der Staatsminister
Chef der Staatskanzlei

Seite 1 von 1
"G:\SK00\Speicherpfad\Vorlage.doc" - zuletzt bearbeitet von: RegSprPrak2

Hausanschrift:
Ministerium
Lorem Exemplum Script
Straße Nr.
PLZ Ort

www.sachsen.de

Öffnungszeiten:
Mo.–Fr.: 9.00–17.00 Uhr

Bankverbindung:
Name der Bank
Kto.-Nr. 00 000 000
BLZ 000 000 00

Verkehrsverbindung (optional):
Zu erreichen mit den
Straßenbahnlinien 0, 1, 2, 3

Für Besucher mit Behinderungen befinden sich gekennzeichnete Parkplätze bei (Ortsangabe).
Für alle Besucherparkplätze gilt:
Bitte beim Pfortendienst melden.

*Kein Zugang für elektronisch signierte sowie für verschlüsselte elektronische Dokumente.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Sonstiges 60

S. 227 60 **Sonstiges**

S. 228 01 Weitere Werbemittel

↳ 01 Kugelschreiber

↳ 02 USB-Sticks

↳ 03 Mützen und Regenschirme

↳ 04 Autobeklebung

S. 233 02 Papier

S. 236 03 Glossar

S. 239 04 Impressum

60 Sonstiges

01 Weitere Werbemittel

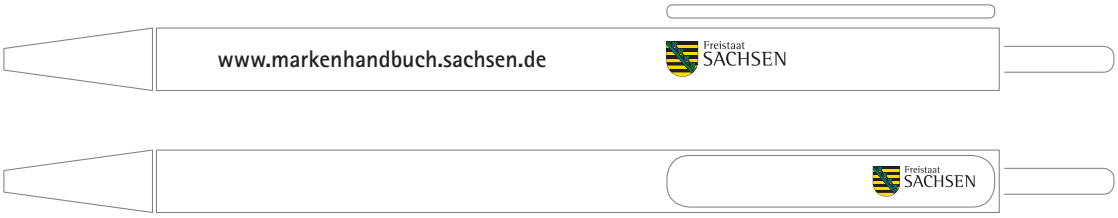
01 Kugelschreiber

Auch für Werbemittel gelten die allgemeinen Gestaltungsvorgaben. Die Leitmarke darf nur auf weißem Untergrund stehen. Eine zulässige Ausnahme ist der Einsatz auf transparentem Untergrund (Glas). Nicht erlaubt sind die unten gezeigten Anwendungsbeispiele mit farbigen Untergründen. Metallische Untergründe sind nur dann erlaubt, wenn die Leitmarke eingraviert wird.

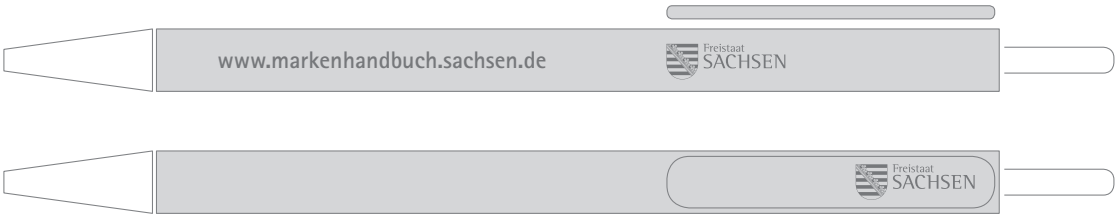
Bei kleinen Werbemitteln steht die Leitmarke rechts und wird vertikal zentriert.

⚠ Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die Staatskanzlei. Sie sind über die Internetseite www.markenhandbuch.sachsen.de zu beantragen.

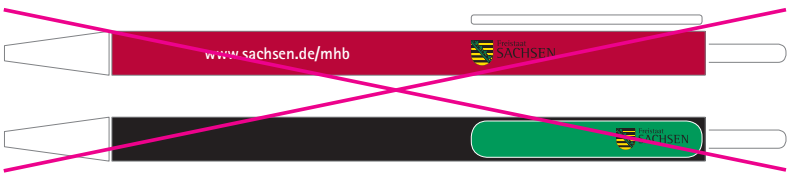
Beispiele: Kugelschreiber | weiß | Leitmarke farbig



Beispiele: Kugelschreiber| silber | Leitmarke graviert



Beispiele: nicht zulässige Werbemittel



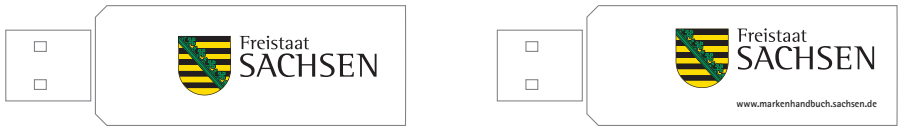
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Sonstiges 60
Weitere Werbemittel 01
USB-Sticks 02

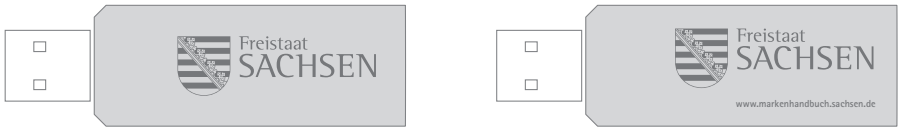
Auch bei USB-Sticks darf die Leitmarke nur auf weißem Untergrund stehen. Metallische Untergründe sind nur dann erlaubt, wenn die Leitmarke eingraviert wird.
Bei kleinen Werbemitteln steht die Leitmarke rechts und wird vertikal zentriert.

⚠ Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die Staatskanzlei. Sie sind über die Internetseite www.markenhandbuch.sachsen.de zu beantragen.

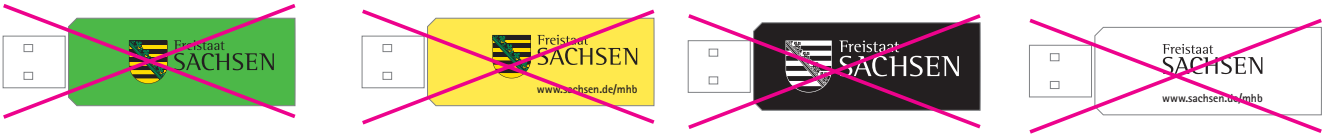
Beispiele: USB-Stick | weiß | Leitmarke farbig



Beispiele: USB-Stick | silber | Leitmarke graviert



Beispiele: nicht zulässige Werbemittel



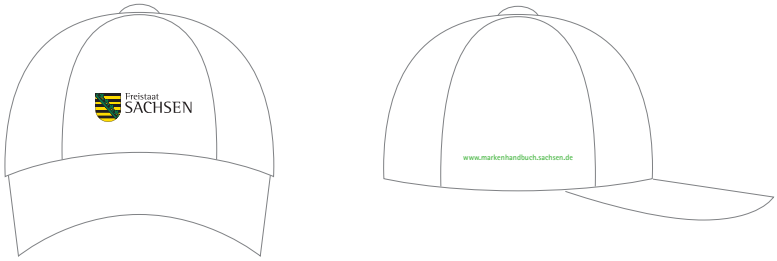
Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

60 Sonstiges

01 Weitere Werbemittel
03 Mützen und Regenschirme

Alle neuen Werbeträger, auf denen die Leitmarke des Freistaates Sachsen gezeigt wird, sollten möglichst die Grundfarbe Weiß haben. Anderenfalls muss die Leitmarke auf einem weißen Untergrund stehen.

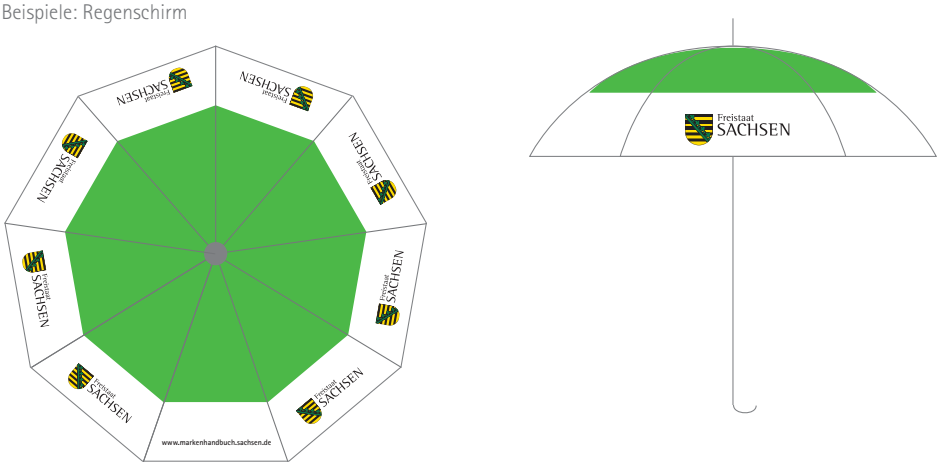
Beispiele: Base-Cap | weiß



Beispiele: Base-Cap | grün



Beispiele: Regenschirm



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Die Fahrzeugbeklebung kann je nach Fahrzeug differieren. Lkw-Planen können wie Sonderformate gestaltet werden, während bei Pkws nur eingeschränkte Gestaltungsmöglichkeiten vorliegen.
Bei der Gestaltung eines Autos ist die Verwendung der Welle nicht verpflichtend. Die Leitmarke darf nicht in der Welle platziert werden. Die Leitmarke muss immer auf einem weißen Untergrund stehen. Polizeifahrzeuge unterliegen nicht diesen Richtlinien. Es gilt die bundesweit gültige Technische Richtlinie Funkstreifenwagen.

Beispiel: LKW-Plane



Beispiele: Pkw-Beklebung





Beispiel: Pkw-Seitenbeklebung

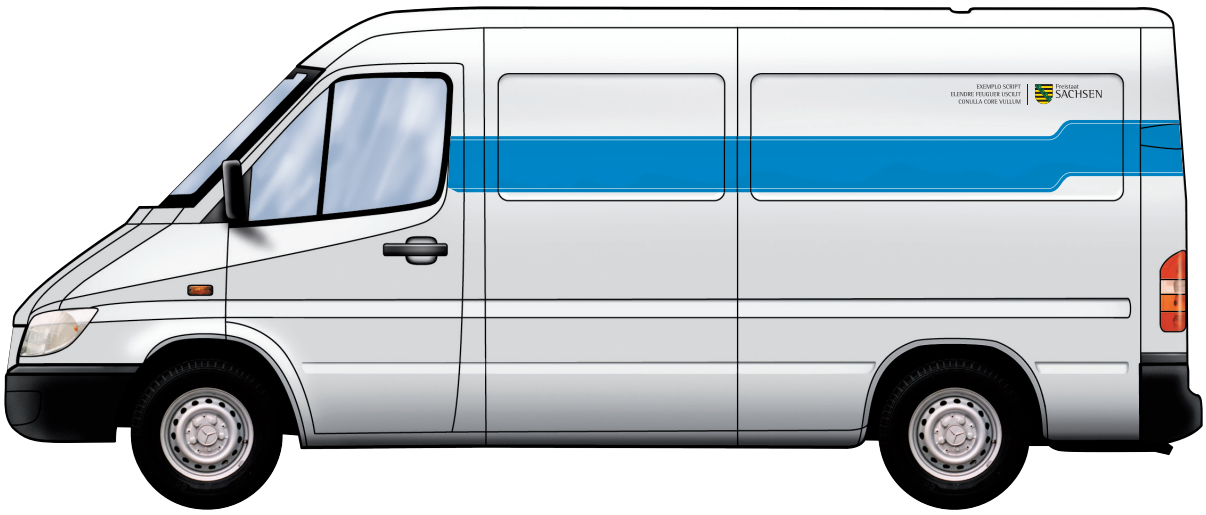


Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

60 Sonstiges

01 Weitere Werbemittel
04 Autobeklebung





Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Egal ob Anschreiben, Einladungskarte, Informationsbroschüre oder Jubiläumsband – Druckwerke des Freistaates Sachsen sollen über Layout und Material einen positiven Eindruck vom Absender vermitteln. Das verwendete Papier sollte deshalb wertig, gut zu verarbeiten und haltbar sein. Auch Kostenaspekte und Umweltfreundlichkeit sollten bei der Wahl des Papiers eine Rolle spielen.

Wichtig ist in jedem Fall, dass Qualität und Struktur des verwendeten Materials zum jeweiligen Medium passen. So sollte beispielsweise eine Einladung zu einem Empfang auf hochwertigem Papier gedruckt werden. Das unterstreicht die Besonderheit und Wichtigkeit des Termins. In diesem Fall empfiehlt es sich, ein besonders weißes Papier zu verwenden.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

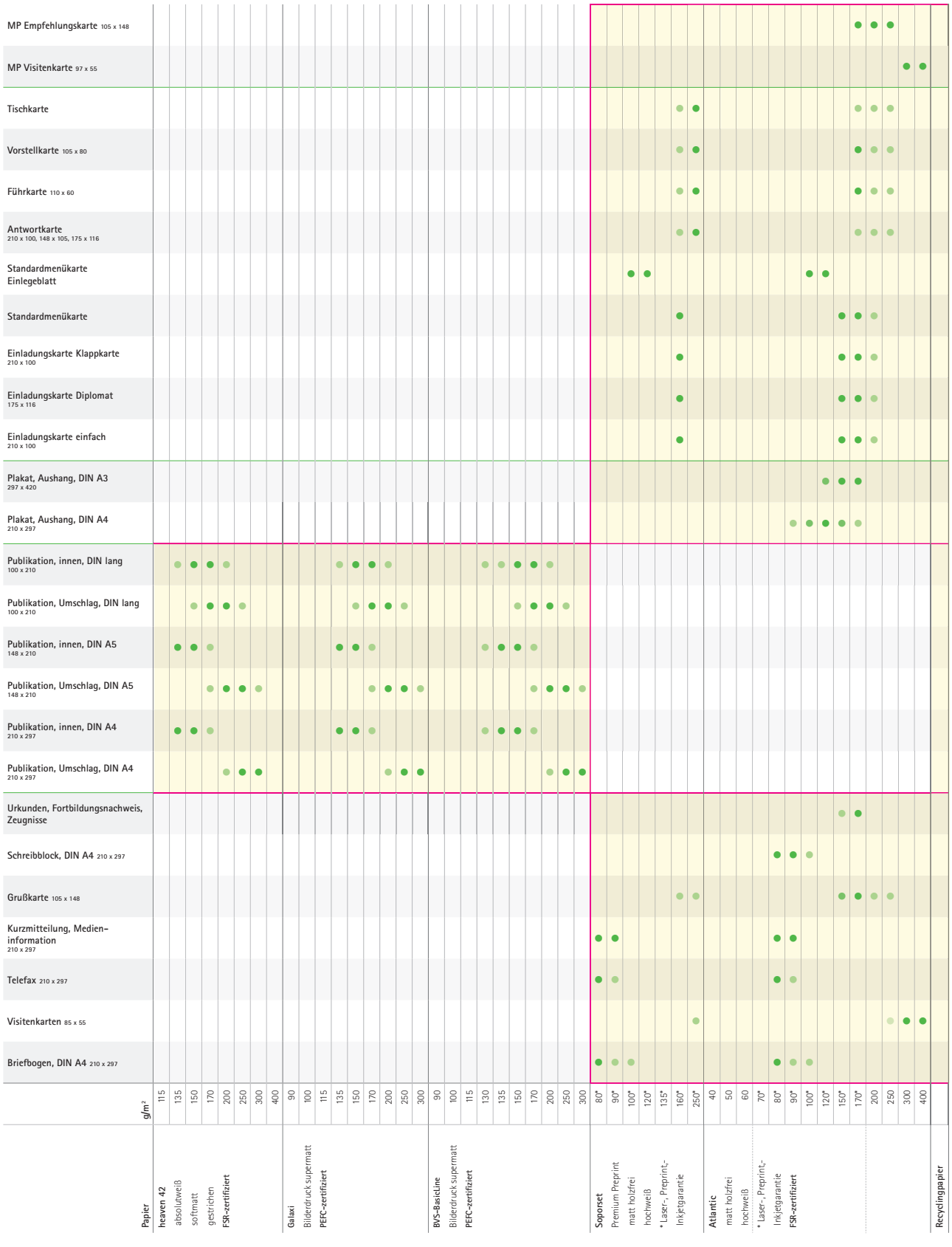
60 Sonstiges

02 Papier

Für das jeweilige Kapitel (siehe Tabellenkopf) empfohlene Papiersorten

● Empfohlene Grammatur für das jeweilige Druckmedium

● Alternativ empfohlene Grammatur für das jeweilige Druckmedium



Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

● Empfohlene Grammatur für das jeweilige Druckmedium

● Alternativ empfohlene Grammatur für das jeweilige Druckmedium

Papier	g/m²	Umschlag DIN lang, Haftklebung 110 x 220, ohne Fenster	Umschlag DIN lang, Haftklebung 110 x 220, mit Fenster	Umschlag DIN C5, Haftklebung 162 x 229, ohne Fenster	Umschlag DIN C5, Haftklebung 162 x 229, mit Fenster	Umschlag DIN C4, Haftklebung 229 x 324, ohne Fenster	Umschlag DIN C4, Haftklebung 229 x 324, mit Fenster	Umschlag DIN B4, Haftklebung 250 x 353, ohne Fenster	Umschlag Einladungskarte 110 x 220, ohne Fenster	Umschlag Diplomatenformat 120 x 188, ohne Fenster	MP Briefumschlag Visitenkarte 114 x 81, nassklebend	MP Briefumschlag Empf.-Karte DIN C6 114 x 162
Soporset	80	●	●						●			
	100			●	●							
	120					●	●	●				
Atlantic	100	●	●						●			
	120					●	●					
Inapa tecno premium	80	●	●						●			
	100			●	●							
	120					●	●					
Standard, weiß	75	●	●						●			
	100					●	●					
Standard, Recycling	75	●	●						●			
	100					●	●					
Igepa, weiß	100									●	●	●
Enviro Top, weiß 100 % Recycling	120	●	●									
Recyclingpapier												

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

60 Sonstiges
03 Glossar

Absenderfahne
Zwei- bis dreizeilige Information links neben der Leitmarke des Freistaates Sachsen, die Auskunft gibt über den Absender eines Kommunikationsmittels. Die Absenderfahne besteht aus dem Namen der jeweiligen Staatsbehörde, Einrichtung, Dienststelle oder des Ressorts.

Amtsbezeichnung
Bezeichnung, die über den Dienstrang und die Besoldungsgruppe verbeamteter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der öffentlichen Verwaltung Auskunft gibt. Beispiele: Ministerialrat, Regierungsamtsfrau, Justizsekretär.

Ausrichtung
Textzeilen werden in ihrem Absatz formatiert. Diese Eigenschaftszuweisung könnte beispielsweise die Zeilenausrichtung links- oder rechtsbündig oder zentriert bedeuten.

Basiselemente
Layoutvorgaben, die bei der Gestaltung von Kommunikationsmitteln unbedingt berücksichtigt werden müssen. Dazu gehören die Leitmarke des Freistaates Sachsen, das Gestaltungsraster mit dem Gestaltungselement „Welle", die Farben und die Hausschrift.

Beschnitt
Randbereich einer Drucksache, der zwar mitgestaltet wird, aber später durch das Beschneiden wegfällt.

Blindtext
Beliebiger, nichtssagender Text (z. B. Lore ipse hanse sum …), der dazu dient, eine Seite präsentationsfertig zu gestalten, wenn der richtige Text noch nicht vorhanden ist.

Bold
Andere Bezeichnung für einen „fetten" Schriftschnitt.

Bund
Die Mitte zweier Seiten einer gebundenen oder gehefteten Publikation, die sich gegenüberstehen.

City-Light-Poster
Beleuchtetes, transparentes Plakat, das in Innenstädten zu finden ist.

Claim
Werbeslogan mit hohem Wiedererkennungswert, der eigens für eine Marke, ein Produkt, eine Kampagne oder Dienstleistung entwickelt wird.

CMYK
Abkürzung für die englischen Bezeichnungen der Farben Grünblau, Gelb, Purpur und Schwarz (Cyan, Magenta, Yellow und Key = Black). Offsetdruckmaschinen arbeiten mit diesen Grundfarben.

Composing
Komplexe Form der Montage, wobei Motive auch ineinanderlaufen können oder Bildstile vermischt werden.

Corporate Design
Erscheinungsbild einer Institution oder eines Unternehmens. Wichtige Basiselemente des Corporate Designs sind das Logo, die Schriften und Farben sowie die Bildsprache.

DIN-Formate
Im Jahr 1922 in der DIN 476 festgelegte Papierformate. DIN A0 entspricht der ungefähren Fläche von einem m^2, exakt 0,999949 m^2. Weitere Formatangaben bis DIN A8 in Breite x Höhe:

DIN A0 = 841 mm x 1.189 mm
DIN A1 = 594 mm x 841 mm
DIN A2 = 420 mm x 594 mm
DIN A3 = 297 mm x 420 mm
DIN A4 = 210 mm x 297 mm
DIN A5 = 148 mm x 210 mm
DIN A6 = 105 mm x 148 mm
DIN A7 = 74 mm x 105 mm
DIN A8 = 52 mm x 74 mm

Druckbereich
Der Druckbereich ist ein Ausschnitt auf der eingerichteten Papiergröße, der bedruckbar ist.

Euroskala
Beschreibt das im Offsetdruck eingesetzte subtraktive Farbmodell CMYK. Die Farben der Euroskala entstehen durch die Mischung der CMYK-Grundfarben.

Fließtext
Textteil einer Drucksache, der ohne Unterbrechung durch einen manuellen Zeilenwechsel erfasst wird.

Funktionsbezeichnung
Bezeichnung, die über die Tätigkeit und inhaltliche Verortung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der öffentlichen Verwaltung Auskunft gibt – unabhängig davon, ob sie Beamte sind oder nicht. Einige Beispiele: Sachbearbeiterin, Referent, Referatsleiter.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

Gestaltungselement
Texte, Bilder oder Formen, die – je nach Anordnung – ein bestimmtes Layout ergeben.

Gestaltungsgrundlagen
Maßgebliche gestalterische Definitionen, die innerhalb des Corporate Designs konsistent umgesetzt werden.

Gestaltungsraster/Grundraster
Über die Seiten verteilte horizontale und vertikale Linien, die die einheitliche Gestaltung einer Publikation erleichtern. Text- und Bildelemente können so exakt und schnell positioniert werden.

Goldener Schnitt
Ideales, weil als besonders harmonisch wahrgenommenes Verhältnis zur Aufteilung einer Fläche oder Strecke (etwa 3 : 5 bzw. exakter 1 : 1,618). Bei der Gestaltung von Seiten oder der Auswahl von Bildausschnitten wird der Goldene Schnitt angewandt, um die Spannung zu erhöhen. So werden die Bildteile oder Linien, die das Bildmotiv oder die Gesamtkomposition der Seite bestimmen, eher nach links oder rechts außen bzw. mehr ins obere odere untere Seitendrittel geschoben, statt sie einfach mittig zu platzieren.

Großfläche 18/1
Für die Außenwerbung gängiges Plakatformat. Hinter der Größenangabe 18/1 verbergen sich 18 Bögen im DIN-A1-Format.

Grundlinienraster
Von einem Startpunkt aus, in frei definierbarer, aber fester Schrittweite erzeugte horizontale Zeilenlinien. Gute DTP-Satzprogramme ermöglichen das Festlegen eines Grundlinienrasters beim Definieren der Seiteneigenschaften.

Italic
Andere Bezeichnung für „kursiv".

Kommunikationsmittel/–medien
Briefe, Formulare, Broschüren, Plakate, Anzeigen, Messestände, Internetauftritte oder andere Medien, mit Hilfe deren der Freistaat Sachsen mit verschiedenen Personen kommuniziert.

Laufweite
Definierter Abstand der Buchstaben eines Textes zueinander. Die Laufweite kann aus Gestaltungs- oder auch Platzgründen verändert werden.

Layout
Seitenaufbau eines Dokuments mit den zuvor festgelegten gestalterischen Basiselementen (Farben, Bildwortmarke, Typografie etc.) und deren grundsätzlicher Anordnung.

Leitmarke
Übergeordnetes Logo, dessen gestalterische Vorgaben auch das Erscheinungsbild der Submarken bestimmen.

Logo
Zeichen, das sofort mit der Marke, Firma / Unternehmung oder einem Produkt / einer Dienstleistung in Verbindung gebracht wird.

Montage
Unter Mithilfe von Bildbearbeitungsprogrammen wird digitales Bildmaterial zusammengefügt und zu einem neuen Bildmotiv verarbeitet.

Pantone
Farbsystem für Sonder- und Prozessfarben, das in den USA und Europa weit verbreitet ist. Die einzelnen Farben werden mit Hilfe von Farbfächern und Farbtabellen ausgewählt.

Piktogramm
Leicht verständliches grafisches Symbol.

Punkt
Typografische Maßeinheit für Schriftgrößen und Zeilenabstände. Danach entsprechen einem Punkt (Didot-Punkt) gerundet 0,375 mm.

QR-Code
Der Quick-Response-Code ist ein zweidimensionaler Code, der von Smartphones eingelesen und verarbeitet werden kann. Der QR-Code kann zu Marketingzwecken eingesetzt werden, indem er auf eine Webpräsenz verlinkt. Je nach Größe des Code-Quadrates und Qualität des Druckers sollte er mindestens 1,5 x 1,5 cm groß sein.

RAL
Abkürzung für Reichsausschuss für Lieferbedingungen, der eine Farbtabelle (RAL-Farbsammlung) entwickelte, um einer Farbe eine eindeutige Zahl zuzuweisen. Bekannt ist vor allem die heute „RAL CLASSIC" genannte Farbreihe mit vierstelligen Farbnummern, die seit 1927 besteht und heute 210 Farben umfasst.

Randabfallend
Flächen oder Bilder, die über den Rand hinaus gestaltet und gedruckt werden, damit sie – nach dem Beschnitt – im Endprodukt bis an den Rand reichen.

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.

60 Sonstiges
03 Glossar

Rastereinheit (RE)
Ein Element (Höhe x Breite), aus dem sich ein Gestaltungsraster aufbaut.

Regular
Andere Bezeichnung für einen „normalen" Schriftschnitt.

Reinzeichnungsdatei
Endgültige, reproduktionsfähige Druckvorlage einer Publikation. Sie enthält alle zu druckenden Elemente in der entsprechenden Auflösung sowie Angaben zu Randbeschnitt, Farbmanagement und Überfüllen.

Ressorts
Die einem Ressort zugeordneten Einrichtungen. Dazu gehören Anstalten und Körperschaften des öffentlichen Rechts, Eigenbetriebe sowie GmbHs, bei denen der Freistaat Mehrheitsgesellschafter ist.

RGB
Abkürzung für die Grundfarben Rot, Grün, Blau zur Farbdarstellung auf Monitoren. Aus diesen Farben lassen sich alle weiteren am Bildschirm sichtbaren Farben mischen.

Satzspiegel
Zu bedruckender Formatteil, der die Text- und Bildelemente aufnimmt. Darüber hinaus können in einem Satzspiegel weiterführende Vorgaben wie Spalteneinteilung, Randfestlegung oder Grundlinienraster festgelegt werden.

Template
Ein Template ist eine Mustervorlagen für ein Dokument, welches bereits wesentliche Layoutelemente enthält und somit das Layout-Skelett bildet, das der Anwender jeweils mit neuen Inhalten füllen kann.

Unterzeile
Satz, der den Inhalt des dann folgenden Textes kurz umreißt. Die Unterzeile steht direkt unter der Überschrift eines Textes.

Vektorgrafik
Zwei- oder dreidimensionale Computergrafik, die aus Pfaden, ihren Positionen, Anordnungen, Füllungen und Farben zusammengesetzt ist und über eine geringe Dateigröße verfügt.

Website
Eine komplette, zusammengehörige Internetpräsenz. Eine Website besteht aus einzelnen Internet- bzw. Webseiten und der Homepage (Startseite).

Zeilenabstand (ZAB)
Optischer Abstand zwischen zwei Textzeilen. Der Zeilenabstand wird von Schriftlinie zu Schriftlinie gemessen.

Zweitlogo
Ein der Leitmarke des Freistaates Sachsen untergeordnetes Logo wie zum Beispiel das Logo eines Staatsbetriebes, einer Aktion oder Kampagne, eines Sponsors oder Partners. Diese Logos dürfen nur dann zusammen mit der Leitmarke auftreten, wenn die definierten Vorgaben zu Größe, Platzierung und Farbigkeit berücksichtigt werden.

Herausgeber:
Sächsische Staatskanzlei

Kontakt:
Sächsische Staatskanzlei
Referat 42 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
E-Mail: markenhandbuch@sk.sachsen.de
Telefon: +49 351 564-1348
Telefax: +49 351 564-1359
Internet: www.markenhandbuch.sachsen.de
Postanschrift: 01095 Dresden

Gestaltung und Satz:
Ketchum Pleon GmbH

Redaktion:
Steffi Dubrau, Steffen Große, Sächsische Staatskanzlei

Druck:
Sächsisches Druck- und Verlagshaus AG

Siehe Kapitel 60 | 03 Glossar.