



Handbuch zur Gestaltung

Das Erscheinungsbild der Salzburg Research
Forschungsgesellschaft m.b.H.

Information
Communication
Technologies

Inhalt

Vorwort	3
Die Marke	4
Handhabung der Marke	5
Die Hausfarben	6
Die Typographie	7
Das Wording	10
Der Briefbogen	11
Die Dokument Vorlagen	13

Ausgabe: September 2009, Version 2

Copyright: Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.

Das Erscheinungsbild der Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.

Vorwort zur Handhabung

Das Corporate Design (einheitliches Erscheinungsbild) definiert den gestalterischen Auftritt der Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H. Hier werden die Marke, die Schriften und die Hausfarben genauso festgelegt, wie das Verhältnis und die Position der einzelnen Elemente zueinander. Die Corporate Design Linie stellt sicher, dass bei allen Publikationen und öffentlichen Auftritten der Urheber schon in der Gesamtgestaltung eindeutig erkannt wird.

Das Handbuch soll allen KollegInnen bei der konsequenten Anwendung des Corporate Designs von Salzburg Research behilflich sein.

Die abgebildeten Beispiele sind nicht als Druckvorlage geeignet. Zur Reproduktion der Marke finden Mitarbeiter von Salzburg Research Vorlagen im sr > bildarchiv (sr_logos > sr > sr_logo_2008) in verschiedenen Variationen – alle externen Personen zum download auf der Firmenwebsite www.salzburgresearch.at oder erhalten diese auf Anfrage. Bitte beachten Sie, dass die Marke der Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H. markenrechtlich geschützt ist. Sie darf also nur dort eingesetzt werden, wo die Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H. als Absender bzw. Urheber auftritt oder eine Erlaubnis der Geschäftsleitung vorliegt.

Dieses Handbuch wird laufend ergänzt. Bei speziellen Anforderungen wenden Sie sich bitte an die Bereichsleitung der Abteilung Communications (DW. 324).

Die Marke

Die Marke der Salzburg Research besteht aus folgenden Elementen:

- | salzburg
- | Balken
- | research

Diese werden als fixe graphische Einheit verwendet. Das bedeutet: Sowohl die Relation und Abstände von „salzburg“, dem Balken und „research“, als auch deren Reihenfolge müssen eingehalten werden. Die Marke darf niemals gedehnt oder gequetscht werden.

Die Marke wird in 5 Farbvarianten eingesetzt (siehe Abb. rechts).

Merke:

Bei schwarzweiß Ausdrucken bitte auch das entsprechende Logo verwenden!

Bezeichnungen für Abteilungen der Salzburg Research werden nicht in die Marke integriert.

Anwendung: Farbe auf hellem Grund
salzburg: 60% Schwarz, Balken: Orange, research: 80% Schwarz
Datei: sr_neu_logo_4c

Anwendung: sw auf hellem Grund
salzburg: 40% Schwarz, Balken: 80% Schwarz, research: 60% Schwarz
Datei: sr_neu_logo_sw

Anwendung: Farbe auf dunklem Grund
salzburg: 40% Schwarz, Balken: Orange, research: 60% Schwarz
Datei: SR_NEU_Logo_4c_neg

Anwendung: sw auf dunklem Grund
salzburg: 40% Schwarz, Balken: 20% Schwarz, research: 60% Schwarz
Datei: SR_NEU_Logo_sw_neg

Anwendung: Farbe auf blauem Grund
salzburg: Weiß, Balken: Orange, research: Weiß
Datei: sr_neu_logo_4c

Beispiel für falsche Anwendung der Marke

Handhabung der Marke

Der Abstand zur Marke

Rund um die Marke wird ein Mindestabstand von 13 mm eingehalten, wobei die Marke auf einem A4 Blatt mit einer Maximalbreite von 53 mm dargestellt wird.

Wenn die Marke am Kopf eines Schriftstücks Verwendung findet, werden folgende Abstände eingehalten: 16 mm Abstand von oben und von rechts, 13 mm Abstand von unten. Links neben der Marke und in einem Abstand von 13 mm (gemessen von der Unterkante der Marke) stehen keinerlei Fremdmarken oder typographische Elemente

Proportionen der Marke

Die Marke wird im originalen Seitenverhältnis, also unverzerrt dargestellt.

Merke:

Für die Marke gilt generell: sie ist auf allen Dokumenten ausschließlich rechts oben zu positionieren und darf nicht zentriert verwendet oder auf die gesamte Seitenbreite vergrößert werden. Die in den Musterseiten vorgegebenen Größen sind einzuhalten.



salzburg|research

Die Marke im originalen Seitenverhältnis

~~salzburg|research~~

~~salzburg|research~~

Die Marke 2x falsch dargestellt

Die Hausfarben

Als Hausfarben der Salzburg Research wurden Orange und eine Reihe von Blau- bzw. Grautönen festgelegt.

Wobei für Schrift nur ein Blauton zu verwenden ist und das Orange dem Balken in der Marke vorbehalten bleibt. Hellblau ist für grafische Elemente und Schmuck-Typografie einzusetzen.

Die Hausfarben wurden wie folgt festgelegt:

»Orange«

Als Vierfarbdruck (Prozessfarben):
60% Magenta – 100% Yellow
Als Monitorfarbe (RGB)
R239 – G124 – B0



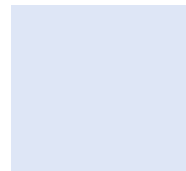
»Blau«

Als Vierfarbdruck (Prozessfarben)
100% Cyan – 50% Magenta – 10% Schwarz
Als Monitorfarbe (RGB)
R0 – G97 – B167



»Hellblau«

Als Vierfarbdruck (Prozessfarben)
15% Cyan – 7% Magenta
Als Monitorfarbe (RGB)
R222 – G230 – B246



»Schwarz«

Als Vierfarbdruck (Prozessfarben)
100% Schwarz
bei Flächen im Vierfarbdruck (Prozessfarben)
80% Cyan – 40% Magenta – 100% Schwarz



Diese Schrift ist Blau.

Beispiel für die Anwendung der Hausfarbe.

Die Typographie

Die Grundschrift der Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H. ist die «The Sans SN» (sr > bildarchiv > sr_fonts). Diese sollte für Geschäftsbriefe und alle Drucksorten verwendet werden.

Die Schrift liegt in verschiedenen Schriftschnitten vor, welche auch zur Verwendung kommen sollten – keine kursiv oder fauxbold Einstellungen verwenden!

The Sans SN Schriftfamilie:

light
 LIGHT CAPS
light italic
 semi light
 SEMI LIGHT CAPS
semi light italic
 plain
 CAPS
italic
 semi bold
 SEMI BOLD CAPS
semi bold italic
 bold
 BOLD CAPS
bold italic
 extra bold
 EXTRA BOLD CAPS
extra bold italic

Ab einer Schriftgröße von 18 Punkt ist zu beachten, dass die Laufweite -3 beträgt. Die Schriftschnitte «bold» und «extra bold» werden ab 30 Punkt um -2 unterschritten.

Merke:

Zur Verwendung in Powerpoint und Word sollte die Schriftfamilie **Arial** benutzt werden, da das den Austausch von Dateien erheblich erleichtert.

kursiv richtig angewendet

Schriftschnitt: The Sans SN italic

kursiv falsch angewendet

*Schriftschnitt: The Sans SN plain
 mit Einstellung «kursiv»*

bold richtig angewendet

Schriftschnitt: The Sans SN bold

bold falsch angewendet

*Schriftschnitt: The Sans SN plain
 mit Einstellung «fett»*

Zwei Beispiele für die Anwendung der Schriftfamilie «The Sans SN». Bei kursiver Schrift sollte immer der entsprechende Schriftschnitt angewendet werden, ebenso bei fetter Schrift.

ab 18 Punkt
 Laufweite -3

**Bei bold und
 extra bold
 ab 30 Punkt
 Laufweite -2**

Die Typographie

Fließtexte werden in der The Sans SN semi light gesetzt. Für Werbemittel und Publikationen wird als Schriftgröße 9 Punkt und ein Zeilenabstand von 12 Punkt verwendet. Die Ausrichtung des Fließtextes ist linksbündig (kein Blocksatz!)

Dieses Beispiel zeigt einen Fließtext in der The Sans SN semi light. Die Schriftgröße beträgt 9 Punkt mit einem Zeilenabstand von 12 Punkt. Die Ausrichtung ist linksbündig.

Aufzählungen werden mit einem Tabulator von 3 mm und dem Vorzeichen | dargestellt.

| Aufzählung 1
| Aufzählung 2
| Aufzählung ...

Bildtexte und erklärende Untertexte werden in der The Sans SN italic mit einer Schriftgröße von 7 Punkt und einem Zeilenabstand von 9 Punkt gesetzt. Die Ausrichtung kann rechts- oder linksbündig sein.

Dieser Bildtext ist in der The Sans SN Plain mit einer Schriftgröße von 7 Punkt und einem Zeilenabstand von 9 Punkt gedruckt.

Dieser Bildtext ist in der The Sans SN Plain mit einer Schriftgröße von 7 Punkt und einem Zeilenabstand von 9 Punkt gedruckt.

Brieftexte werden in der The Sans SN plain mit einer Schriftgröße von 11 Punkt geschrieben. Der Zeilenabstand ist mit 17 Punkt (1,5 zeilig) festgelegt. Brieftexte werden linksbündig geschrieben. Um eine Textstelle hervorzuheben, können auch andere Schriftschnitte wie z.B. The Sans SN bold eingesetzt werden.

Dies ist ein Brieftext in der The Sans SN plain. Die Schriftgröße beträgt 11 Punkt mit einem Zeilenabstand von 17 Punkt, bzw. 1,5 zeilig.
Dies ist ein hervorgehobener Text in der The Sans SN bold oder kursiv mit der The Sans SN Italic.

Die Typographie

Im typographischen Erscheinungsbild der Salzburg Research spielen auch Headlines und deren ausgewogene Gestaltung eine wichtige Rolle.

Die folgenden Richtlinien bilden den verbindlichen Rahmen für eine kreative Gestaltung von Headlines:

Die Headlines werden ausschließlich in der The Sans SN bold bei blauer Schriftfarbe und The Sans SN semi bold bei schwarzer Schriftfarbe, in Sonderfällen auch in einem anderen Schnitt, beispielsweise in einem Caps-Schnitt, geschrieben.

Sub-Headlines werden in einem Größenverhältnis von ca 60% zur Headline geschrieben.

Mehrzeilige Headlines werden mit geringem Abstand gesetzt. Der Zeilenabstand ist gleichzusetzen mit der Schriftgröße – bei Subheadlines je nach Größe zwei bis zehn Punkt mehr.

Alle Headlines und Sublines sind ausnahmslos linksbündig im Flattersatz geschrieben.

Headline in bold

Headline in extra bold

Headline in der The Sans SN

Subheadline im Größenverhältnis 60%

**Headline in der The Sans SN
semi bold**

Das Wording

Richtig:

Salzburg Research
Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.
Landesforschungsgesellschaft Salzburg Research

Falsch:

Landesforschungsgesellschaft*
Salzburg Research GmbH
Salzburg Research Forschungsges.m.b.H.

Achtung:

*Der Begriff Landesforschungsgesellschaft darf nur dann alleine verwendet werden, wenn im Text davor bereits eindeutig der Kontext zu Salzburg Research hergestellt wurde.

Zum einheitlichen Erscheinungsbild gehört natürlich auch der Auftritt in informelleren Kommunikationsmedien wie E-Mail und Telefon. Daher sollten die Randbedingungen für Signatur und externe Telefonate eingehalten werden.

Für externe Telefonate gilt:

Die Mitarbeiter von Salzburg Research melden sich beginnend mit dem Firmennamen (Salzburg Research) gefolgt vom Familiennamen des Mitarbeiters.

Für die E-Mail Signatur gilt:

Titel (optional) Vorname Nachname Bereich oder Projekt

Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.
Jakob Haringer Straße 5/3 | 5020 Salzburg, Austria
T +43.662.2288-DW | F +43.662.2288-222
vorname.nachname@salzburgresearch.at
<http://www.salzburgresearch.at>

Der Briefbogen

Auf den folgenden Seiten finden Sie den Briefbogen mit Adressfeld und das Telefax-Begleitblatt in Originalgröße. Weiters sehen Sie anhand des Musterbriefes, in welcher Form Briefftexte geschrieben werden.

Hier ist die Platzierung der einzelnen Elemente für den Briefbogen mit Adressfeld dargestellt. Es ist das vorgedruckte Briefpapier zu verwenden und mit schwarzer Schrift zu bedrucken.

Merke:

Der Brief wird, wenn möglich, persönlich mit blauem Kugelschreiber oder Füllfeder unterschrieben! Dies verleiht dem Schreiben eine persönliche Note. Bei Massensendungen wird eine digitale Unterschrift verwendet.



Herrn Mustermann
Musterstrasse 456
95784 Ollasbrunn
Deutschland

01. September 2009

Betreff: Gestaltungsrichtlinien der Salzburg Research

Sehr geehrter Herr Mustermann!

Dieser Musterbrief und die enthaltenen Richtlinien sollen dazu beitragen, unsere Korrespondenz einheitlich und für Jedermann nachvollziehbar zu gestalten. Darum ersuche ich Sie, diese Richtlinien weitgehend einzuhalten, auch wenn dies am Anfang eine gewisse Umstellung mit sich bringt.

Brieftexte werden linksbündig in der The Sans SN plain geschrieben. Wir verwenden dabei eine Schriftgröße von 11 Punkt und einen Zeilenabstand von 17 Punkt oder 1.5 zeilig. Die seitlichen Ränder zum Papier betragen links 25mm und rechts 16 mm, der Rand nach unten beträgt 25 mm.

Ich danke Ihnen für Ihr Verständnis und Ihre Mitarbeit.
Mit freundlichen Grüßen



Daniela Gnad
Bereich Communications

Die Dokument Vorlagen

Auf den folgenden Seiten finden Sie unterschiedliche Vorlagen. Die entsprechenden Dokumente finden Sie im Salzburg Research Intranet unter:
Dokumentenpool > Dokumenten-Typen > Vorlagen

Word Vorlagen

Fax:	srfg_vorl_Fax.dot
Memo:	srfg_vorl_Memo.dot
Protokoll Teamsitzung:	srfg_vorl_Protokoll_Team.dot
Protokoll Project:	srfg_vorl_Protokoll_Project.dot
Protokoll Meeting:	srfg_vorl_Protokoll_Meeting_Agenda.dot
Deliverable:	srfg_vorl_Deliverable.dot

Powerpoint Vorlagen

srfg_firmenpraesentation.ppt

F A X

salzburg|research

Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.
Jakob-Haringer-Strasse 5/3, 5020 Salzburg, Austria

pages (incl. cover sheet): 01

date: 23. Dezember 2009

To:

From:

Vorname Nachname

tel: +43.662.2288-200

fax: +43.662.2288-222

fax:

info@salzburgresearch.at

Protokoll Teamsitzung**5. Mai 2009 | 11:00 – 12:00 Uhr****Techno_Z Veranstaltungszentrum, Raum C**

WER	WAS
ML	Begrüßung
SR	<p>Bericht Geschäftsführung</p> <p>Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text</p>
CP	<p>Personal</p> <p><i>Eintritte:</i> Herr Mustermann MOWI <i>Praktikanten:</i> Frau Musterfrau MOWI <i>Austritte:</i> Herr Mustermann ISR</p> <p>Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann</p>
BL	<p>Berichte der Forschungslinien</p> <p>ANC</p> <p> Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und</p> <p>MOWI</p> <p> Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und</p> <p>WIS</p> <p> Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und</p> <p>Berichte der Anwendungsfelder</p> <p>SNML</p> <p> Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und</p> <p>E-Motion</p> <p> Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und</p>

<Projektkürzel> Besprechungsprotokoll 10.09.2009

Teilnehmer	<Aufzählung der Teilnehmer>
Ort	<Wo die Besprechung statt findet>
Verteiler	<Wer kriegt das Memo>
Protokollführer	<Wer führt das Protokoll>
Erstellungsdatum	<Wann wurde das Protokoll erstellt>
Anlagen	<Agenda>

Projektstatus

- | Aufzählung 1
- | Aufzählung 2
- | Aufzählung 3

Nächste Schritte

Wer	Übernimmt welche Aufgaben	Wann
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009

WIS Milestones (Big things we have promised to do, or believe we have to do)

Liste getroffener Beschlüsse
<Was wurde beschlossen>

Anerkennung und Änderungsvorschläge bitte innerhalb von 4 Arbeitstagen ab Zustellung des Protokolls. Andernfalls gilt das Protokoll in der vorliegenden Form als anerkannt.

End of Note

<Projektkürzel> Agenda

10.09.2009

Teilnehmer	<Aufzählung der Teilnehmer>
Ort	<Wo die Besprechung statt findet>
Erstellungsdatum	<Wann wurde das Protokoll erstellt>

1. Begrüßung

09:00 Uhr

- | Aufzählung 1
- | Aufzählung 2
- | Aufzählung 3

Nächste Schritte

Wer	Übernimmt welche Aufgaben	Wann
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009
Mustermann	<Übernimmt Aufgabe x>	31.09.2009

WIS Group Meeting | Agenda and Minutes

10.09.09

Participants: Frau Musterfrau, Herr Mustermann, Frau Musterfrau, Herr Mustermann, Frau Musterfrau, Herr Mustermann, Frau Musterfrau, Herr Mustermann

Apologies: Frau Musterfrau, Herr Mustermann, Frau Musterfrau, Herr Mustermann, Frau Musterfrau, Herr Mustermann, Frau Musterfrau, Herr Mustermann

Agenda Category	TOPIC Information	Responsibility
Administration	Information Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und	
Staff	<i>Eintritte:</i> Herr Mustermann <i>Austritte:</i> Herr Mustermann	hm
Resource Planning	<Wird sich was verändern>	hm
Strategy	Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und	hm
Controlling	Milestones 2009 Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 1: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Thema 2: Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und Infos zum Thema und	hm
Projects	Project 1 Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann Und dann folgt der Text dann folgt mehr	hm
Proposals Contracts	Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann Und dann folgt der Text dann folgt mehr	hm
Weiterbildung	Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann	hm
Suggestions for QM Org	Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der Text dann folgt mehr Text Und dann folgt der	hm
Next Meeting	09.09.209	hm

WIS Milestones (Big things we have promised to do, or believe we have to do)

Who	Does what	By when
EU FP7 team	<plans and runs>	31.09.2009
COMET team	<plans and runs>	31.09.2009
IKS team	<plans and runs>	31.09.2009
KIWI team	<plans and runs>	31.09.2009

WIS Milestones (Smaller, but important things we believe we have to do)

Who	Does what	By when
EU FP7 team	<plans and runs>	31.09.2009
COMET team	<plans and runs>	31.09.2009
IKS team	<plans and runs>	31.09.2009
KIWI team	<plans and runs>	31.09.2009

Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala Dies ist ein Blindtext ein Blindtext tralala

- | Aufzählung 1
- | Aufzählung 2
- | Aufzählung 3

End of Note

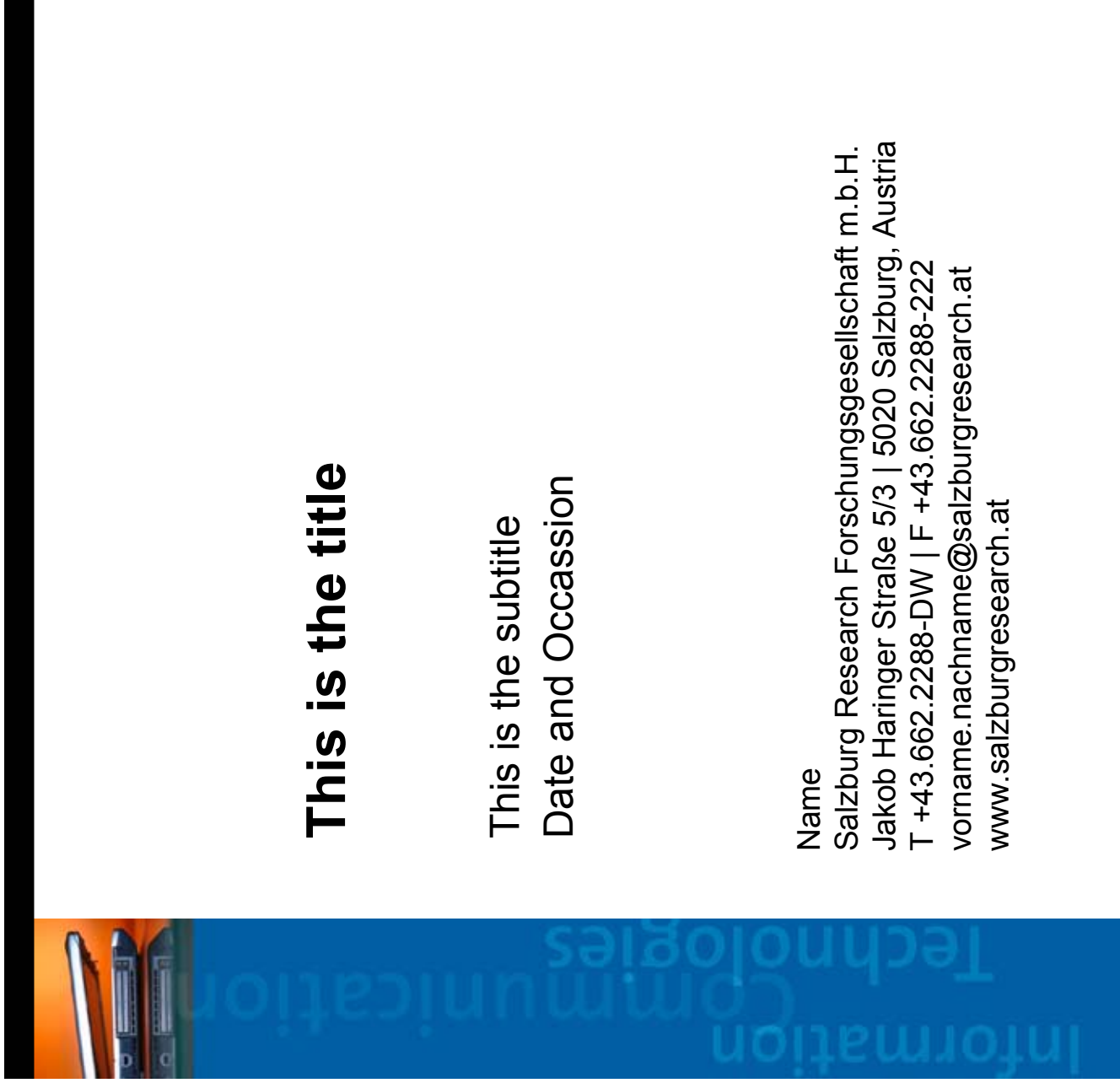
This is the title

This is the subtitle

Date and Occasion

Name

Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.
Jakob Haringer Straße 5/3 | 5020 Salzburg, Austria
T +43.662.2288-DW | F +43.662.2288-222
vorname.nachname@salzburgresearch.at
www.salzburgresearch.at





Kontakt

Name

Salzburg Research Forschungsgesellschaft m.b.H.
Jakob Haringer Straße 5/3 | 5020 Salzburg, Austria
T +43.662.2288-DW | F +43.662.2288-222
vorname.nachname@salzburgresearch.at
www.salzburgresearch.at