

Universität Regensburg
Corporate Design

Gestaltungsrichtlinien

(ersetzen das Handbuch Corporate Design von 2009)



Universität Regensburg

Die Universitätsleitung hat sich 2008 für die Professionalisierung des visuellen Auftritts der Universität Regensburg und damit für eine gestalterische Überarbeitung des bisherigen Erscheinungsbildes entschieden. Das neu konzipierte Corporate Design, entwickelt vom Regensburger Grafikbüro „2design“ (www.2dsign.de), wurde im Oktober 2009 universitätsintern vorgestellt und eingeführt.

Um eine möglichst effiziente Implementierung des Corporate Designs gewährleisten zu können, sind die Grundgestaltungselemente, die Gestaltungsrichtlinien sowie Anwendungsbeispiele im vorliegenden Handbuch „Corporate Design – Gestaltungsrichtlinien“ für Mitglieder der Universität wie auch für externe Dienstleister (z. B. Grafikbüros) beschrieben und definiert.

In einem ersten Handbuch, das zur Einführung des Corporate Designs im Oktober 2009 erschienen ist, wurden neben den Erklärungen zum neuen Erscheinungsbild auch Mustervorlagen und Produktvorschläge vorgestellt. Einige der dort präsentierten Beispiele wurden realisiert, andere mussten verworfen werden, da sich herausstellte, dass sie nicht ohne Weiteres umsetzbar waren. Neben dem Wiedererkennungswert sind der praktische Nutzen sowie damit verbundene Kosten ein wesentliches Kriterium bei der Anwendung.

Die in dem nun vorliegenden Handbuch neu zusammengestellten Gestaltungsrichtlinien zum Corporate Design der Universität Regensburg stellen eine grundlegende Revision und Fortschreibung des im Oktober 2009 aufgelegten Handbuchs dar und ersetzen dessen Inhalte.

Während die Basiselemente des Corporate Designs in der Regel nicht variieren, können sich bei deren Anwendung immer wieder kleine Änderungen ergeben. Denn trotz der erforderlichen Kontinuität des Erscheinungsbildes muss es auch entwicklungsfähig sein. Deshalb ist ein flexibler Rahmen vorgegeben, an dem sich die Anwender orientieren können, der aber auch Freiraum für individuelle Gestaltungsmöglichkeiten lässt.

Die im vorliegenden Handbuch definierten Gestaltungsrichtlinien dienen als Grundlage. Da sich ein Corporate Design sowohl inhaltlich als auch technisch weiterentwickelt, liegen im Intranet der Universität Regensburg die aktuellen Informationen und Vorlagen stets bereit:
<http://www.uni-regensburg.de/corporate-design>.

Ich bitte Sie, das Corporate Design anzunehmen und anzuwenden. Die neuen Gestaltungsrichtlinien lassen alle Einrichtungen der Universität unter einem gemeinsamen Dach auftreten und bieten dennoch Platz für individuelle Lösungen. Die Universität erhält dadurch ein eigenes, positives Profil, ein Erkennungs- und Unterscheidungsmerkmal, das zu ihrer deutlicheren Wahrnehmung in der Öffentlichkeit beiträgt.



Dr. Christian Blomeyer
Kanzler der Universität Regensburg

Inhalt

Allgemeine Hinweise	S. 5
1. BASISELEMENTE.....	S. 7
1.1 Logo	S. 9
1.2 Siegel	S. 15
1.3 Schrift	S. 17
1.4 Farben	S. 21
1.5 Bilder	S. 25
2. VORLAGEN	S. 27
2.1 Brief	S. 29
2.2 Powerpoint-Präsentation	S. 33
2.3 Infoscreen	S. 37
2.4 Visitenkarte	S. 39
2.5 Türschild	S. 43
2.6 Namensschild	S. 45
2.7 Grußkarte	S. 47
2.8 Plakat	S. 49
2.9 Flyer	S. 57
2.10 Folder	S. 59
2.11 Broschüre	S. 67
2.12 Einladung	S. 69
3. VORGABEN FÜR WEBSEITEN	S. 75
3.1 Grundelemente	S. 77
3.2 Farben	S. 85
3.3 Typografie	S. 87
3.4 Bilder	S. 91
3.5 Grafikelemente	S. 93
3.6 Tabellen	S. 95
3.7 Formulare / Widgets	S. 97
3.8 Print-Stylesheet	S. 99
3.9 Anwendungsbeispiele	S.101

Allgemeine Hinweise | Vorlagen, Produkte, Kontakt

Vorlagen

Die Hausschrift, das Logo der Universität, die verfügbaren Vorlagen, ein Bildkatalog, das Formular zur Bestellung von Visitenkarten, die Tutorials zum Umgang mit den Vorlagen sowie die Gestaltungsrichtlinien stehen auf der Homepage (<http://uni-regensburg.de/corporate-design>) zur Verfügung. Der Zugang zum Download ist im Universitätsnetz für Mitglieder der Universität Regensburg und von außerhalb über den NDS-Account möglich.

Tutorials

Zur Erleichterung im Umgang mit den Vorlagen werden die wichtigsten Funktionen in den Programmen MS Word, Adobe InDesign und Adobe Photoshop in kurzen Schulungsvideos erklärt:

- Adobe Photoshop | Bilder für den Druck optimieren
- Adobe InDesign | Einführung
- Adobe InDesign | Flyer-Vorlagen bearbeiten
- Adobe InDesign | Druckvorbereitung
- Microsoft Word | Anpassen und Personalisieren des Briefkopfs

Adobe InDesign

Die Vorlagen im Gestalterpaket ermöglichen das Erstellen von professionellen Druckvorlagen für den Offset- oder Digitaldruck von Flyern, Foldern, Plakaten, Einladungen und anderen Druckwerken im Corporate Design (Hinweis: MS Powerpoint eignet sich nicht zur Gestaltung von Druckvorlagen).

Sofern Sie das Gestalterpaket zum Erstellen Ihrer Druckvorlagen nutzen, sparen Sie sich die Beauftragung eines Grafikbüros und können Ihre Druckvorlage an eine Druckerei (über Referat IV/2 – Einkauf, siehe Büromaterialausgabe unten) oder an das Rechenzentrum zum Druck senden.

Die dazu benötigte Software „Adobe InDesign“ ist auf allen Rechnern in den CIP-Pools der Universität installiert. Sie kann über das Rechenzentrum erworben werden (Einzelplatzlizenz derzeit ca. 113 €, Mehrplatzlizenz derzeit ca. 197 €).

Kontakt Rechenzentrum:

Software: Walter Ohla, Telefon 0941 943-4875, E-Mail: walter.ohla@rz.uni-regensburg.de

Druck: Josef Mundigl, Telefon 0941 943-2337, E-Mail: josef.mundigl@rz.uni-regensburg.de

Büromaterialausgabe (Einkauf)

Die im Corporate Design verfügbaren Materialien – Briefpapier, Notizblock, Präsentationsmappe, Urkundenmappe, Umlaufmappe etc. – können über die Büromaterialausgabe erworben werden. Der Lagerkatalog für die Bestellung steht auf der Homepage zur Verfügung unter <http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/materialausgabe>, Link: Lagerkatalog.

Visitenkarten können mithilfe eines Beschaffungsantrages online bestellt werden, der auf der Homepage der Universität (<http://uni-regensburg.de/corporate-design>) zur Verfügung steht. Ein Päckchen Visitenkarten umfasst 100 Stück in einer Spenderbox und kostet derzeit ca. 41,60 €.

Kontakt: Referat IV/2 – Einkauf, Josef Guggenberger, Telefon 0941 943-2485,

E-Mail: josef.guggenberger@verwaltung.uni-regensburg.de

Fragen oder Anregungen zum Corporate Design

Referat II/2 – Kommunikation, Verwaltungsgebäude Zi. 2.04

Telefon 0941 943-2304, E-Mail: kontakt@uni-regensburg.de

1. BASISELEMENTE

Logo

Das Logo der Universität – entwickelt 2005 von Josef Mittlmeier (Akademischer Oberrat am Institut für Kunsterziehung) – zeigt eine farbige Kreisfläche, in die von unten rechts ein „U“ in der Farbe des Bildhintergrunds hineinragt. An der rechten Kante des „U“ schließt sich ein „R“ in der Farbe der Kreisfläche an. Die Initialen der Universität Regensburg sind hier als Negativ-Positiv-Form ausgeführt.

Der Kreis – eine Anspielung auf die „Kugel“ von Hermann Kleinknecht (Metall, 1976), die im Zentrum des Campus auf dem Forum situiert ist – symbolisiert das Idealbild der „universitas“.

Siegel

Anders als die Universitäten, deren Wurzeln bis ins Mittelalter zurückreichen, verfügte die Universität Regensburg bei ihrer Gründung im Jahr 1962 über kein eigenes Wappen. Der damalige Rektor, Prof. Dr. Franz Mayer, suchte nach einem geeigneten Wappen für die Universität Regensburg und wurde fündig beim Siegel des Regensburger Brückenmeisters (erstmalig überliefert 1307). Dieser hatte seinen Sitz im mittleren Turm der Steinernen Brücke, also zwischen dem bayerischen Territorium und der Freien Reichsstadt Regensburg. Darin sah Prof. Dr. Franz Mayer eine Entsprechung zur Situation der Universität Regensburg.

Schrift

Neben dem Logo sind Schrift und typografische Gestaltung wesentliche Bestandteile eines einheitlichen Erscheinungsbildes. Die Hausschrift der Universität Regensburg ist die vom Schriftdesigner Adrian Frutiger entwickelte „Frutiger® Next LT W1G“. Sie zeichnet sich durch einen prägnanten Charakter, gute Lesbarkeit in allen Größen sowie ein gleichmäßiges und klares Schriftbild aus. Die Frutiger® Next LT W1G ist nach dem neuen Schriftstandard W1G mit vielen Akzenten und Sonderzeichen ausgestattet, so dass sie für das Lateinische und die in Osteuropa verwendeten Alphabete einsetzbar ist.

Farben

Das Erscheinungsbild der Universität Regensburg zeichnet sich durch eine eigene Farbenwelt mit 23 ausgewählten Farben aus, die auf einen spezifizierten Wiedererkennungswert abzielt. Als visuelles Merkmal zur sichtbaren Unterscheidung der einzelnen Fakultäten / Einrichtungen ist eine Farbkennung definiert: Jeder Fakultät / Einrichtung ist eine eigene Farbe zugeteilt. Die Basisfarbe, in der das Logo der Universität dargestellt wird, ist ein neutrales Reingrau, das in der Kombination mit den anderen 22 Farben souverän und tolerant wirkt.

Bilder

In einem Bildkatalog sind digitale Fotos zusammengestellt, die für Publikationen der Universität Regensburg zur Verfügung stehen: Von statischen Architekturfotos bis zu lebendiger Imagefotografie stehen aktuelle Aufnahmen zur Bebilderung von Plakaten, Flyern, Foldern und Internetseiten bereit.

1.1 Logo | Wort-/Bildmarke, Farbe, Maß, Absenderkennung

Das Logo besteht aus zwei Elementen:

- Bildmarke (= Kreis mit Kürzel „UR“)
- Wortmarke (= Schriftzug „Universität Regensburg“)

Das Logo wird grundsätzlich in der Hausfarbe Reingrau (50 % Schwarz) verwendet (zur Farbe vgl. S. 21):

- CMYK-Wert für Druckvorlagen: 0.0.0.50
- RGB-Wert für Anwendungen auf Monitoren: 142.142.141

Dabei wird das „U“ stets in der Farbe des Hintergrunds dargestellt. Einzige Ausnahme bei der Farbgebung des Logos: Wird das Logo auf einem grauen, dunklen oder schwarzen Untergrund eingesetzt, kann es in der Negativ-Version verwendet werden: Die grauen Flächen der Bildmarke sind dann weiß, das „U“ der Bildmarke hat wie üblich die Farbe des Hintergrundes (vgl. S. 21).

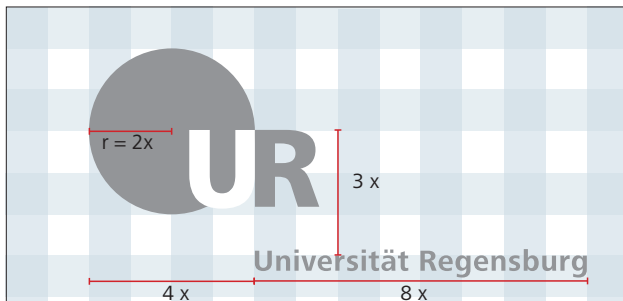
Das Logo der Universität Regensburg ist eine geschützte Wort-/Bildmarke, die nicht verändert werden darf, weder in der Farbgebung, noch in der Form, noch in der Anordnung der Wort-/Bildmarke. Die Wortmarke wird nicht in eine andere Sprache übersetzt.



Universität Regensburg



Ausnahmereverwendung:
Negativ-Version bei sehr dunklem Hintergrund



Aufbau des Logos und Verhältnisse der Bestandteile
($x = 1/2$ Kugelradius)

Als Absenderkennung (Submarke) für Fakultäten / Einrichtungen wird der entsprechende Name direkt unter die Wortmarke gesetzt:

- Die Absenderkennung wird in schwarzen, fetten Versalien (Großbuchstaben) dargestellt.
- Die Absenderkennung ist in den Vorlagen in der Regel bereits eingesetzt.



Universität Regensburg
**FAKULTÄT FÜR SPRACH-, LITERATUR-
UND KULTURWISSENSCHAFTEN**



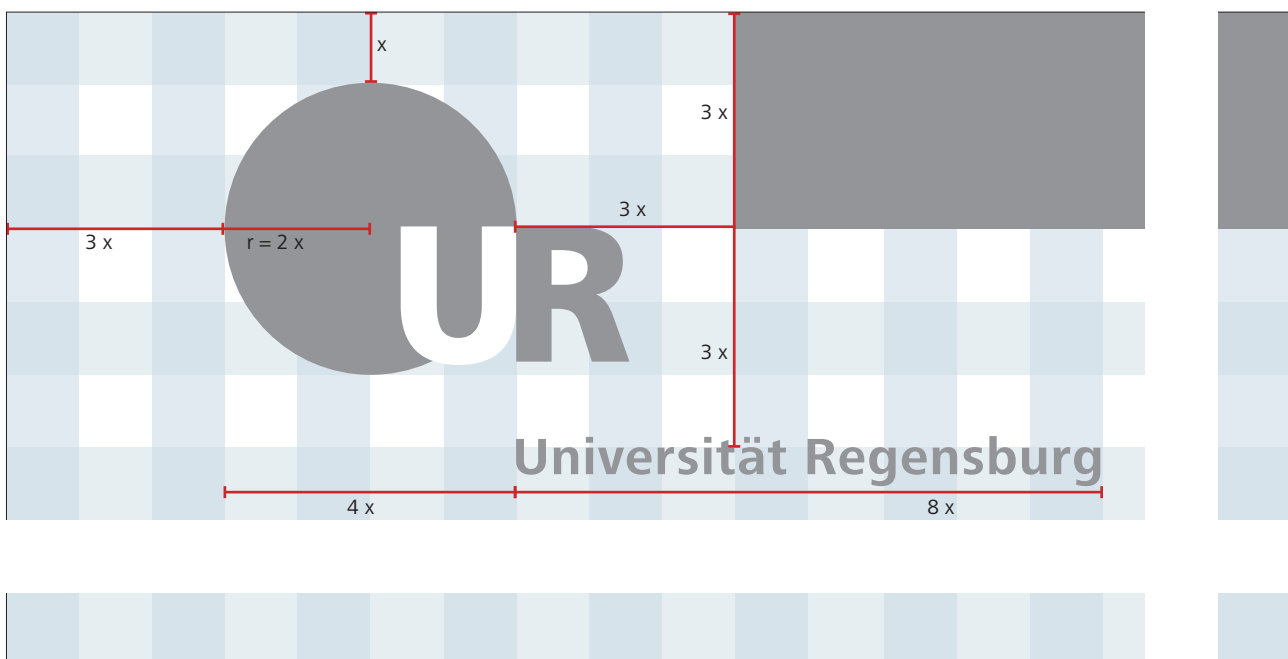
Universität Regensburg
UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

1.1.1 Logo | Ergänzung durch grafische Elemente

Das Logo steht in DIN-Formaten in einem definierten Abstand zum linken und oberen Rand des Formats.

Das Logo wird, je nach Anwendung, durch zusätzliche grafische Elemente zur Gliederung von Formaten mit einem (Flyer, Folder, Plakat, Deckblatt, Powerpoint-Titelfolie) oder mit zwei (Briefbogen, Powerpoint-Masterfolie) längsrechteckigen Balken nach rechts ergänzt:

- Die Ausgangsgröße für die Konstruktion ist der Radius der Bildmarken-Kreisfläche ($= r$).
- Die Höhe des Balkens / der Balken ist durch die Höhe der Bildmarken-Kreisfläche vorgegeben.
- Die Länge des Balkens / der Balken ergibt sich aus der restlichen Breite des Formats.



1.1.2 Logo | Briefbogen und Powerpoint-Präsentation

Auf dem Briefbogen der Universität Regensburg, wie auch in den Vorlagen für Powerpoint-Masterfolien, wird das UR-Logo rechts durch zwei längsrechteckige Balken (gleiche Balkenbreite) ergänzt:

- Der linke Balken trägt wie das UR-Logo stets die Hausfarbe Reingrau, der rechte Balken trägt als Zusatzfarbe den Farbton der entsprechenden Fakultät / Einrichtung (Abb. 1, S. 11).
[Vorgedruckte Briefbögen können von der Materialausgabe (Referat IV/2 – Einkauf) bezogen werden.]
- Treten zwei oder mehr Fakultäten / Einrichtungen als gleichberechtigte Absender auf, so wird der rechte Balken anteilmäßig in den entsprechenden Farben geteilt (Abb. 2 a und 2 b, S. 11).
[Für diese Variante gibt es aufgrund der vielfältigen Kombinationsmöglichkeiten keine vorgedruckten Briefbögen. Sie findet nur Anwendung in Powerpoint-Präsentationen, Flyern, Foldern oder Plakaten.]
- Für den internen Briefverkehr steht eine tonersparende Maske (MS Word) für den Ausdruck am Tischdrucker zur Verfügung, in der das UR-Logo und die Balken als Kontur wiedergegeben werden (Abb. 3, S. 11).

Radius Bildmarkenkreis:
 $r = 2x$

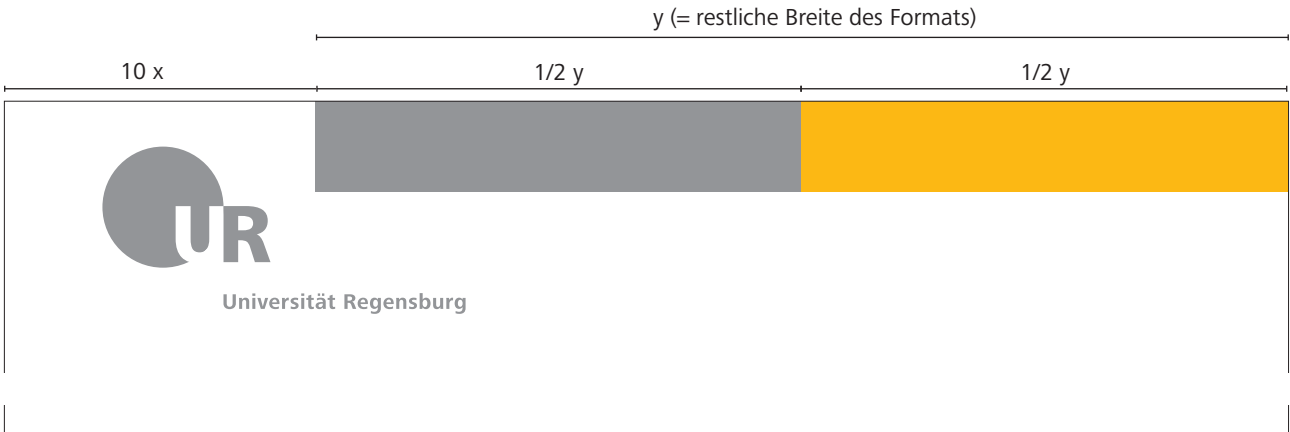


Abb. 1:
 Farbgebung rechter Balken bei einem Absender (Fakultät für Katholische Theologie: Vatikangelb)

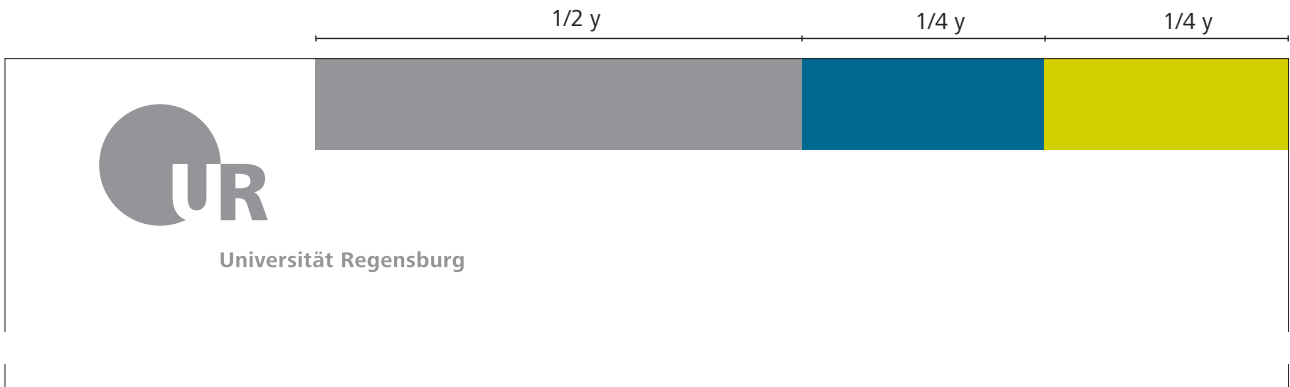


Abb. 2 a:
 Farbgebung rechter Balken bei zwei Absendern (Fakultät für Medizin / Fakultät für Rechtswissenschaft: Capriblau / Urangelb)



Abb. 2 b:
 Farbgebung rechter Balken bei mehreren Absendern (alle elf Fakultäten; z. B. bei Urkunden, Zeugnissen: Farben aller Fakultäten)

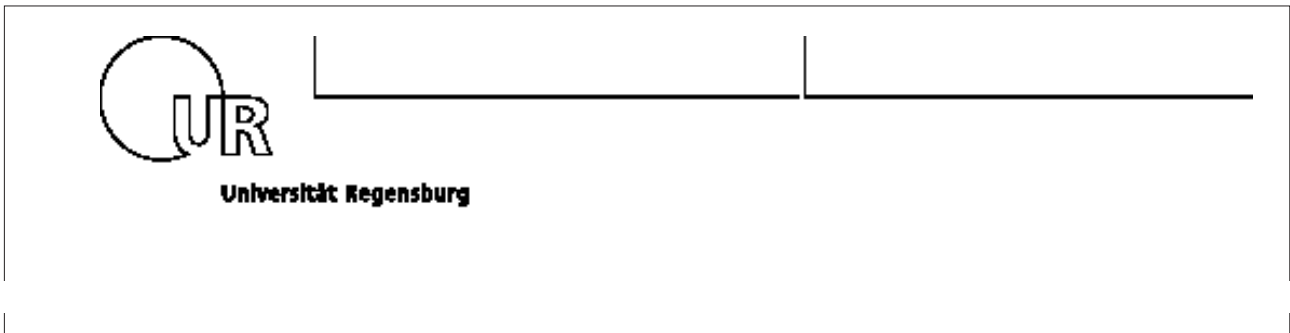


Abb. 3:
 Tonersparende Verwendung von Logo und Balken auf dem Briefbogen für den internen Briefverkehr (Ausdruck am Tischdrucker)

1.1.3 Logo | Negativ-Beispiele

Das Logo der Universität Regensburg ist eine geschützte Wort-/Bildmarke, die nicht verändert werden darf, weder in der Farbgebung noch in der Form noch in der Anordnung von Wort- und /Bildmarke.

Das Logo darf nicht verschoben, gestaucht, eingefärbt, kombiniert oder auf eine andere Art und Weise verändert bzw. verfälscht werden.

Die Wortmarke „Universität Regensburg“ wird nicht in eine andere Sprache übersetzt.



Wortmarke an der falschen Stelle



Drehung nicht zulässig



Schatten nicht zulässig



Wortmarke wird nicht übersetzt



Logo-Farbe nicht zulässig / Wortmarke zu groß
(altes UR-Logo)



3D-Darstellung, Farbverlauf und Farbe nicht zulässig



Verletzung der geschützten Bildmarke



Farbe des „U“ nicht zulässig

1.1.4 Logo | Einsatz und Kombination mit anderen Logos

Verwendung des UR-Logos durch Nichtmitglieder der Universität Regensburg

Grundsätzlich ist für die Verwendung des UR-Logos eine Genehmigung der Universität erforderlich (mit vertraglicher Vereinbarung). Diese wird in der Regel für Kooperationspartner der Universität Regensburg erteilt, sofern eine gegenseitige, vertraglich geregelte Zusammenarbeit vorliegt, wie z. B. im Fall der Lehrkrankenhäuser.

Keiner Genehmigung bedarf die Verwendung des UR-Logos für Veranstaltungen, bei denen die Universität Regensburg als gleichberechtigter Mitveranstalter auftritt.

Weiteres Logo einer universitären Einrichtung

In einigen Fällen haben universitäre Einrichtungen, die einer Fakultät / Einrichtung zugeordnet sind, ein eigenes Logo, das zusätzlich zum UR-Logo eingesetzt werden soll. Bei der Platzierung dieses – im Vergleich zum UR-Logo untergeordneten – Logos darf der Schutzraum der Wort-/Bildmarke des Logos der Universität Regensburg nicht verletzt werden (vgl. S. 49).

Beispiele für die Platzierung:

- Auf dem Briefkopf: Das untergeordnete Logo kann z. B. rechts unterhalb der Bearbeitungszeile platziert werden (vgl. S. 32).
- Auf Flyer / Folder / Plakat / Broschüre: Das untergeordnete Logo kann in der Bildfläche oder in der Gestaltungsfläche platziert werden, nicht jedoch im Schutzraum, in dem ausschließlich das UR-Logo mit der Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung platziert ist (vgl. S. 49).
Bei mehreren Fremd-Logos bietet sich ein Balken am oberen Rand der Druckseite an (vgl. S. 54).

Logo-Neuschöpfung für eine universitäre Einrichtung

Empfehlungen für evtl. Neuschöpfungen:

- Das Logo sollte klar und nicht zu kleinteilig sein, da es auch auf kleinen Formaten (z. B. Postkarten) erkennbar und leicht erfassbar sein muss.
- Es wird dringend davon abgeraten, die Machart des UR-Logos zu adaptieren, da das UR-Logo eine geschützte Wort-/Bildmarke ist.
- Die Farbe des untergeordneten Logos sollte mit der Farbe der entsprechenden übergeordneten Fakultät / Einrichtung harmonisieren.
- Die Farbauswahl sollte gezielt getroffen werden, mit nachvollziehbarer standardisierter Farbdefinition (RGB / CMYK / Sonderfarbe). Bedacht werden sollte auch die Farbreduktion beim Schwarz-Weiß-Druck (z. B. auf dem Tischdrucker oder beim Fax).
- Ist eine Wortmarke Bestandteil des Logos, sollte diese in der Hausschrift der Universität Regensburg dargestellt werden (vgl. S. 17), um einen harmonischen Gesamteindruck zu erhalten.
- Die Bildmarke des Logos der Universität Regensburg ist eine geschützte Marke. Kreative Lösungen, wie die Einbeziehung der Kugel aus der Bildmarke des UR-Logos in irgendeiner Form sind nicht erlaubt (vgl. S. 9 und S. 12).
- Grundsätzlich zu bedenken ist die Wirkung des untergeordneten Logos in Relation zum UR-Logo.

1.2 Siegel

Wie jede Körperschaft des öffentlichen Rechts mit dem Recht der Selbstverwaltung hat auch die Universität Regensburg das Recht, ein Wappen zu führen (Art. 11, BayHSchG). Der erste Rektor der Universität Regensburg, Prof. Dr. Franz Mayer, wählte das Siegel des Brückenmeisters, der seinen Sitz im mittleren Turm der Steinernen Brücke hatte, zwischen dem bayerischen Territorium und der Freien Reichsstadt Regensburg. Das Siegel dient als Emblem und Hoheitszeichen der Universität und wird deshalb ausschließlich dort verwendet, wo die Universität als Körperschaft des öffentlichen Rechts in Erscheinung tritt: insbesondere auf Publikationen der Universitätsleitung sowie auf Zeugnissen und Urkunden.

Das Siegel wird nicht im Sinne eines Logos eingesetzt (nicht auf Briefköpfen, Visitenkarten u. Ä.).

Verwendungsvorgaben für das Siegel:

- Es wird möglichst im Anschnitt eingesetzt. Mögliche Anschnitte: links, unten und rechts (Abb. 1).
- Es darf nicht gedreht, verzerrt oder auf eine andere Weise verfremdet werden (Abb. 2).
- Es wird generell in der Art eines Wasserzeichens verwendet. Dabei wird der Grauwert des Siegels auf den Hintergrund abgestimmt (Abb. 3).



Abb. 1



Abb. 2: **Negativ-Beispiele**

Hintergrund = Weiß
Schrift = 100 % Schwarz
Siegel = 10 % Schwarz



Hintergrund = 50 % Schwarz
Schrift = 100 % Schwarz
Siegel = 40 % Schwarz



Hintergrund = 50 % Schwarz
Schrift = Weiß
Siegel = 60 % Schwarz



Abb. 3: Farbwerte des Siegels auf unterschiedlichem Hintergrund

1.3 Schrift | Hausschrift

1.3.1 Schrift | Frutiger® Next LT W1G – für Gedrucktes

Die Frutiger® Next LT W1G (entwickelt vom Schriftdesigner Adrian Frutiger) ist die Hausschrift der Universität Regensburg. Sie zeichnet sich durch einen prägnanten Charakter, gute Lesbarkeit in allen Größen sowie ein gleichmäßiges Schriftbild aus. Die Frutiger® Next LT W1G ist nach dem neuen Schriftstandard W1G mit vielen Akzenten und Sonderzeichen ausgestattet, so dass sie für Sprachen mit lateinischem, griechischem und kyrillischem Alphabet.

Die Hausschrift Frutiger® Next LT W1G wird im Print-Bereich verwendet (Brief, Visitenkarte, Stempel, Flyer, Folder, Plakat, Broschüre etc.).

Verfügbare Schriftschnitte:

- Frutiger® Next LT W1G Regular (normal) 1234567890
- *Frutiger® Next LT W1G Italic (kursiv) 1234567890*
- **Frutiger® Next LT W1G Bold (fett) 1234567890**
- ***Frutiger® Next LT W1G Bold (fett) 1234567890***
- **Frutiger® Next LT W1G Heavy (schwer) 1234567890**

Als OpenTypePro-Schrift (OT) ist die Frutiger® Next LT W1G plattformübergreifend auf allen Systemen der Universität Regensburg (Mac, Unix, Windows) einsetzbar.

Die Universität Regensburg verfügt über eine Campuslizenz der Frutiger® Next LT W1G. Der Font kann universitätsintern unter <http://www.uni-regensburg.de/corporate-design/hausschrift> installiert werden, sofern er noch nicht auf dem Arbeitsrechner vorinstalliert ist:

- Für PCs, die mit dem Betriebssystem Windows arbeiten, steht der Fontinstaller des Rechenzentrums zur Verfügung, mit dessen Hilfe Sie die Schrift bequem auf Ihrem Rechner installieren können.
- Die Frutiger® Next LT W1G ist auch im Type1-Format für die Textsatzsoftware LaTeX einsetzbar.

Eine Weitergabe des Fonts an Nicht-Mitglieder der Universität (z. B. externe Dienstleister wie Grafikbüros) ist nicht gestattet. Bitte achten Sie im Vorfeld einer Auftragsvergabe an externe Dienstleister darauf, dass Sie bei der Angebotseinholung die Verwendung der UR-Hausschrift ins Leistungsverzeichnis als zu erfüllendes Kriterium aufführen.

1.3.2 Schrift | Verdana – für den E-Mail-Verkehr

In der E-Mail-Kommunikation sowie in einigen Fällen auch bei Powerpoint-Präsentationen (vgl. S. 33) kommt die Frutiger® Next LT W1G nicht zum Einsatz. Stattdessen wird die Schrift Verdana, die auf Windows-Systemen zur Standardausstattung gehört, mit der Standard-Schriftgröße 10 Pt verwendet.

Einstellung in Groupwise: Werkzeuge > Optionen > Umgebung > Layouts > Mail > Standardlayout & Schriftart beim Erstellen > Schriftart Verdana und Schriftgröße Pt 10 auswählen > Übernehmen > OK.

Verfügbare Schriftschnitte:

- Verdana Regular (normal) 1234567890
- *Verdana Italic (kursiv) 1234567890*
- **Verdana Bold (fett) 1234567890**
- ***Verdana Bold Italic (fett kursiv) 1234567890***

1.3.3 Schrift | Größe, Zeilenabstand, Satz

Schriftgröße

Die Schriftgröße sollte in der Regel zwischen 9 Pt und 11 Pt liegen. Die Standardschriftgröße ist 11 Pt. Bildunterschriften, Marginaltexte und Seitenzahlen können auch kleiner gesetzt werden.

Zeilenabstand

Der Zeilenabstand ist abhängig von der Schriftgröße, der Spaltenbreite und dem Gesamtformat. Als Grundregel gilt: Je größer die Anzahl der Zeichen pro Zeile ist, desto größer wird der Zeilenabstand gewählt, damit das Auge ohne Anstrengung die nächste Zeile finden kann.

Im Idealfall beträgt der Zeilenabstand ca. 125 % der Schriftgröße:

- Einstellung bei MS Word: Im Fenster „Absatz“ bei „Zeilenabstand“ auswählen: „Mehrfach“ „Von 1,2“.
- Einstellung bei Adobe InDesign: Im Fenster „Zeilenabstand Pt“ auswählen: „Automatisch“.

Satz

- Linksbündiger Flattersatz: z. B. im Brief und bei weniger umfangreichen Mengentexten (Abb. 1).
- Rechtsbündiger Flattersatz: z. B. bei Überschrift und Text auf Einladungen, Titelseiten, Plakaten – oder wenn Texte aus Layoutgründen links neben Bildern oder Grafiken platziert sind (Abb. 2).
- Zentrierter Satz: z. B. bei Urkunden und Zeugnissen (Abb. 3).
- Blocksatz: z. B. bei Flyer / Folder mit größeren Textmengen sowie umfangreichen Publikationen (Abb. 4).

Linksbündig

Flattersatz Flattersatz
Satz Satz Satz
linksbündig linksbündig

Abb. 1

Rechtsbündig

Flattersatz Flattersatz
Satz Satz Satz
rechtsbündig rechtsbündig

Abb. 2

Zentriert

Flattersatz Flattersatz
Satz Satz Satz
zentriert zentriert zentriert

Abb. 3

Blocksatz

Block Block Block Block
Satz Satz Satz Satz Satz
letzte Zeile linksbündig

Abb. 4

Aufzählungen

Aufzählungen werden begonnen mit Gliederungspunkten und anschließendem Leerzeichen:

- abcdefg
- hijklmno

[Tastenkombination für den Gliederungspunkt bei Adobe InDesign: Alt + 0149 auf dem Ziffernblock]

Überschriften / Hervorhebungen

Klare Strukturierung und optimale Lesbarkeit sind das Ziel beim Setzen von Texten. Eine sparsame und überlegte Auswahl der Auszeichnungsformen ist oberstes Prinzip. Als Grundregel gilt: „weniger ist mehr“. In der Regel reicht ein Auszeichnungsmerkmal, um ausgewählte Textstellen hervorzuheben:

- Überschriften: normaler Schnitt „Regular“ in einem größeren Schriftgrad oder fetter Schnitt „Bold“.
- Hervorhebungen im Fließtext: kursiver Schnitt (bei Word: „K“ für Kursiv. Bei Adobe InDesign: „Italic“).

Trotz diverser Möglichkeiten und damit verbundener Verlockungen sollen folgende Darstellungsformen vermieden werden:

Unterstrichungen, ~~Outline-Schrift~~, Sperrschrift, **Schrift in Balken**, KAPITÄLCHEN, etc.

1.3.4 Schrift | Zahlen, Ziffern, typografische Details

Datum (DIN 5008)

- Schreibweise in der Korrespondenz: 1. August 2011 oder 01.08.2011
- Schreibweise im Fließtext: 1. August 2011 oder 1.8.2011

Semester

Wintersemester 2011/12 bzw. Sommersemester 2012

Telefon- / Faxnummern (DIN 5008)

- national: Telefon 0941 943-2304, Fax 0941 943-4929
- international: Telefon +49 941 943-2304, Fax +49 941 943-4929

Gliederung von Zahlen und Ziffern

Zahlen und Währungsbeträge mit mehr als drei Stellen werden von rechts gegliedert:

- Zahlen durch ein Leerzeichen: 1 000, 10 000, 100 000
- Währungsbeträge durch einen Punkt: € 1.000, € 10.000, € 100.000

Uhrzeitangaben: 17 Uhr bzw. 18.15 Uhr

Proportionale Ziffern

- Versalziffern:
In Tabellen werden Normalziffern (Versalziffern) eingesetzt.
- Proportionale Versalziffern:
Bei den Adresszusätzen wie Hausnummer, Postleitzahl oder Telefonnummer wird der Abstand zwischen den einzelnen Ziffern etwas zusammengezogen, um ein geschlossenes Satzbild zu erzeugen.
- Proportionale Mediävalziffern (Minuskelziffern):
beim Satz von längeren Textpassagen (z. B. in Foldern und umfangreichen Publikationen). Sie besitzen (im Gegensatz zu den Versalziffern) Ober- und Unterlängen und fügen sich harmonisch in den Text ein: Die Ziffern 0, 1 und 2 stehen auf der Grundlinie des Textes und haben die Größe von Kleinbuchstaben, die Ziffern 3, 4, 5, 7 und 9 besitzen Unterlängen, die Ziffern 6 und 8 besitzen Oberlängen.

Versalziffern: 0123456789

proportionale Versalziffern: 0123456789

proportionale Mediävalziffern: Wintersemester 2008/09, Insgesamt 70,96 % der Ausgaben

Die proportionalen Ziffern und die Ziffern für Tabellen lassen sich in Adobe InDesign und bei MS Word ab Office 2010 automatisch einstellen

Adobe InDesign: Menü: Fenster > Schrift > Zeichen > Optionen (= Zeichen rechts oben) > OpenType > ...

MS Word 2010: Dialogfeld Schriftart > Registerkarte Erweitert > Open Type-Features...

Ausgewählte typografische Details (DIN 5008)

- korrekte Schreibweise: E-Mail
- Abkürzungen wie „z. B.“ und „u. a.“ werden mit einem Leerzeichen gesetzt und nicht getrennt.
- Zwischen Zahlen und Maßangaben wird ein Leerzeichen gesetzt: 5 cm, 5 kg, 5 %.
- Der Gedankenstrich „-“ wird nicht durch den kürzeren Trennungs- oder Bindestrich „-“ ersetzt.
[Tastenkombination bei Adobe InDesign / MS Word: Alt + 0150 auf dem Ziffernblock]
- Der Gedankenstrich wird als Minus-Zeichen ohne Abstand zur nachfolgenden Zahl verwendet: -15° C
- Das Währungszeichen steht in der Regel vor dem Betrag, abgesetzt mit einem Leerzeichen: € 1.200,00.
Ausnahme: Im Fließtext steht das Währungszeichen stets hinter dem Betrag: 1.400 €.
- Abkürzung der Zahlwörter Million / Milliarde: Mio. / Mrd. / 1,2 Mio. / 1,2 Mrd.

1.4 Farben

Das Erscheinungsbild der Universität Regensburg zeichnet sich durch eine eigene Farbenwelt aus, die auf einen spezifizierten Wiedererkennungswert abzielt, der einerseits die Einheit und andererseits die Vielfalt der Universität widerspiegelt. Als visuelles Merkmal zur sichtbaren Unterscheidung der einzelnen Fakultäten / Einrichtungen ist eine Farbkennung definiert: Jeder Fakultät / Einrichtung ist eine eigene Farbe zugewiesen (vgl. S. 22f.). Die Basisfarbe der Universität Regensburg, in der grundsätzlich auch das UR-Logo dargestellt wird, ist ein neutrales Reingrau, das in der Kombination mit den anderen 22 Farben souverän und zugleich tolerant wirkt.

1.4.1 Farben | Logo

Das Logo der Universität wird grundsätzlich in der Hausfarbe Reingrau verwendet:

- 50 % Schwarz
- CMYK-Wert für Druckvorlagen: 0.0.0.50
- RGB-Wert für Anwendungen auf Monitoren (Powerpoint-Präsentation, Infoscreen): 142.142.141

Das „U“ der Bildmarke wird stets in der Farbe des Hintergrundes dargestellt (bei weißem Hintergrund weiß, bei gelbem Hintergrund gelb).

Einzigste Ausnahme bei der Farbgebung des Logos: Wird das Logo auf einem grauen, dunklen oder schwarzen Untergrund eingesetzt, kann es in der Negativ-Version verwendet werden: Die grauen Flächen der Bildmarke sind dann weiß, das „U“ der Bildmarke hat wie üblich die Farbe des Hintergrundes (vgl. S. 9).

1.4.2 Farben | Hinweise für die Erstellung von Druckvorlagen

In seltenen Fällen, z. B. als Hintergrund zum Hervorheben eines Textes bei Flyern, Foldern oder Plakaten, kann ein weniger satter Farbwert der entsprechenden Fakultät / Einrichtung mit einem Tonwert von 70 % verwendet werden (vgl. S. 57ff.).

- RGB-Werte (**R**ot, **G**rün, **B**lau):
für die Anwendung auf Monitoren (z. B. Powerpoint-Präsentation, Infoscreen)
- CMYK-Werte (**C**yan, **M**agenta, **Y**ellow und **K**ey als Farbtiefe durch Schwarz):
für Druckvorlagen zum professionellen Offset- bzw. Digital-Druck
Beim Druck am Tischdrucker können abweichende Farbergebnisse auftreten, bedingt durch unterschiedliche Farbzumischungen der diversen Tischdrucker.

Berücksichtigt werden sollte bei der Berechnung des CMYK-Wertes auch die Qualität des Papieres. Aufgrund der Konsistenz eines Papieres saugt es mehr oder weniger Farbe auf, so dass es zu unterschiedlichen Farbergebnissen kommt. Hier sind folgende Werte zu unterscheiden:

- U = Uncoated – Farbwert für den Druck auf ungestrichenem Papier (Naturpapier).
- C = Coated – Farbwert für den Druck auf gestrichenem Papier (glänzendes und mattes Bilderdruckpapier).























1.4.3 Farben | Farbzuordnung

	Farbe 100%	70%	CMYK	RGB
Service-Einrichtungen				
Leitung, Organe und Verwaltung (LOV) [Ausnahme: Referate I/3, I/4, I/5, I/6]	Blaugrau		U* 90.30.20.50 C** 60.0.0.70	29.63.75
Chancengleichheit und Familie [Familien-Service, Frauenbeauftragte, Frauenförderung, Gleichstellung]	Schwarzrot		U* 40.90.20.50 C** 0.50.0.70	95.0.47
Service-Einrichtungen der Verwaltung für Studierende [Akademisches Auslandsamt, Studentenkazlei, Zentrales Prüfungssekretariat, Zentrale Studienberatung, Senatsbeauftragter für Behinderte und chronisch Kranke]	Schilfgrün		U* 20.5.70.50 C** 0.0.50.70	61.65.0
Universitätsbibliothek (UB)	Dianthusrot		U* 10.60.40.10 C** 0.60.30.30	164.102.116
Rechenzentrum (RZ)	Saphirblau		U* 100.70.10.40 C** 100.60.0.60	3.35.82
Zentrum für Weiterbildung	Farngrün		U* 60.20.100.40 C** 60.0.100.60	65.98.36
Fakultätsübergreifende Einrichtungen				
Zentrum für Sprache und Kommunikation (ZSK)	Rotbraun		U* 20.70.50.40 C** 0.60.30.60	114.75.81
Europaum (Ost-West-Zentrum)	Perlviolett		U* 68.73.18.18) C** 60.60.15.30	86.78.111
Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsdidaktik (ZHW)	Violettrot		U* 70.90.10.40 C** 60.100.0.60	59.0.65
Regensburger Universitätszentrum für Lehrerbildung (RUL)	Grünbraun		U* 11.36.100.44 C** 0.30.100.60	134.104.0
Sportzentrum (SZ)	Wasserblau		U* 100.0.30.20 C** 100.0.30.30	0.129.123

* U = Uncoated – Farbwerte für den Druck auf ungestrichenem Papier (Naturpapier)

** C = Coated – Farbwerte für den Druck auf gestrichenem Papier (glänzendes oder mattes Bilderdruckpapier)

Hinweis: Farbwerte für Web-Anwendungen vgl. S. 85f.

	Farbe 100%	70%	CMYK	RGB
Fakultäten				
Fakultät für Rechtswissenschaft			U* 20.0.100.0 C** 30.0.100.0	205.211.15
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften			U* 10.10.100.20 C** 0.0.100.35	174.167.0
Fakultät für Katholische Theologie			U* 0.20.100.0 C** 0.30.100.0	236.188.0
Fakultät für Philosophie, Kunst-, Geschichts- und Gesellschaftswissenschaften			U* 0.50.100.0 C** 0.60.100.0	236.98.0
Fakultät für Humanwissenschaften			U* 0.100.60.0 C** 0.100.60.0	191.0.42
Fakultät für Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften			U* 10.100.10.10 C** 0.100.0.30	156.0.75
Fakultät für Biologie und Vorklinische Medizin			U* 50.0.100.0 C** 60.0.100.0	79.184.0
Fakultät für Mathematik			U* 100.10.50.0 C** 100.0.60.0	0.155.119
Fakultät für Physik			U* 90.0.30.0 C** 100.0.30.0	0.137.147
Fakultät für Chemie und Pharmazie			U* 100.20.0.0 C** 100.30.0.0	0.135.178
Fakultät für Medizin			U* 100.20.10.30 C** 100.0.0.50	0.85.106

* U = Uncoated – Farbwerte für den Druck auf ungestrichenem Papier (Naturpapier)

** C = Coated – Farbwerte für den Druck auf gestrichenem Papier (glänzendes oder mattes Bilderdruckpapier)

Hinweis: Farbwerte für Web-Anwendungen vgl. S. 85f.

1.5 Bilder

Für Publikationen sowie für die Homepage der Universität Regensburg stehen digitale Fotos in einem Bildkatalog zur Verfügung: Von statischen Architekturfotos bis zur lebendigen Imagefotografie stehen dort aktuelle Aufnahmen zur Bebilderung von Plakaten, Flyern, Foldern und Internetseiten bereit. Zu den Bildern im Bildkatalog liegen schriftliche Einverständniserklärungen sowohl der Fotografinnen und Fotografen als auch der abgebildeten Personen für eine Veröffentlichung durch die Universität Regensburg vor.

Der Bildkatalog ist einsehbar unter <http://www.uni-regensburg.de/corporate-design/image-fotografie> Link: Bildkatalog. Bilder, die Sie verwenden möchten, können Sie im Referat II/2 – Kommunikation (Telefon 0941 943-1575) bestellen, sie werden Ihnen, nach Unterzeichnung einer Nutzungsvereinbarung, in der auch der Bildnachweis geregelt ist, in ausreichender Auflösung zur Verfügung gestellt.

Beim Einsatz von Bildern ist unbedingt auf eine einheitliche Farbstimmung sowie auf eine gute Qualität der Bilder in ausreichend hoher Auflösung zu achten:

- Die Farbstimmung der Bilder sollte mit der Farbkennung der Fakultät / Einrichtung harmonisieren
- einheitliche Farbstimmung beim Einsatz von mehreren Bildern
- ausreichend hohe Auflösung für den Druck: mindestens 300 dpi
- ausreichend hohe Auflösung für das Internet: 72 dpi



Abb. 1:

Die beiden Bilder haben unterschiedliche Farbstimmungen: Das linke Bild hat einen hohen Gelb-Anteil während das rechte Bild sehr cyan-lastig ist. Die Seite wirkt aufgrund der unterschiedlichen Farbstimmungen unruhig.

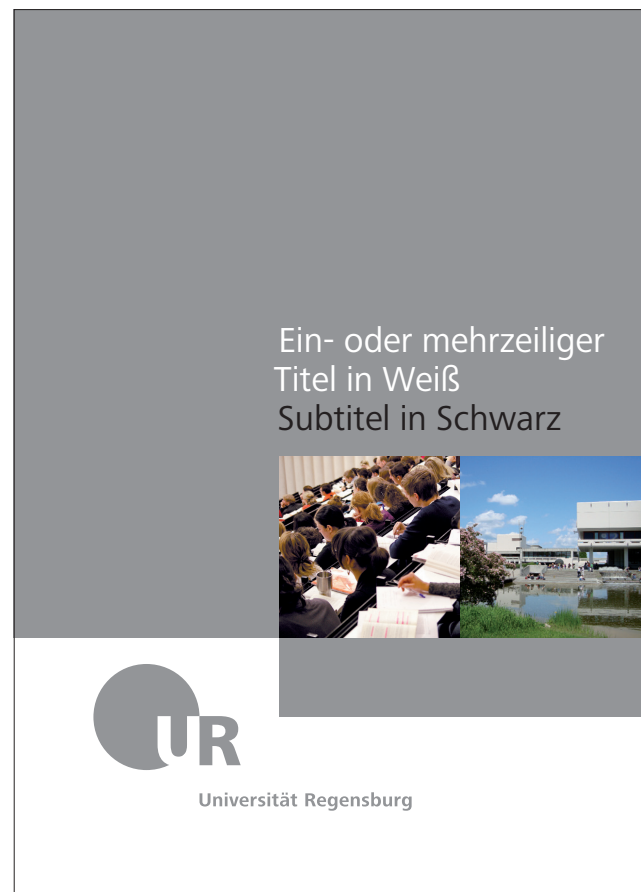


Abb. 2:

Die beiden Bilder wurden bearbeitet und farblich aneinander angeglichen (Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop). Die Bildstimmung ist jetzt homogen, die Wirkung deutlich harmonischer.

2. VORLAGEN

Vorlagen für die Umsetzung des Corporate Designs stehen allen Mitgliedern der Universität Regensburg zur Verfügung. Damit können auf einfache Weise Layouts und Druckvorlagen nach den Vorgaben des Corporate Designs gestaltet werden. Die Vorlagen, wie auch das Logo, stehen auf der Homepage der Universität Regensburg zum Download bereit unter <http://www.uni-regensburg.de/corporate-design/vorlagen>.

Die Vorlagen – je ein Standardpaket und ein Gestalterpaket – sind in drei Kategorien vorbereitet:

- Service-Einrichtungen:
- Leitung, Organe und Verwaltung
(Außer: Referate I/3, I/4, I/5, I/6, s. u. Service-Einrichtungen für Studierende)
 - Service-Einrichtungen für Studierende (Referate I/3, I/4, I/5, I/6, Senatsbeauftragter für chronisch kranke und behinderte Studierende)
 - Koordinationsstelle Chancengleichheit & Familie (Gleichstellung, Familien-Service, Frauenförderung, Frauenbeauftragte, Mentoring-Programm)
 - Universitätsbibliothek (UB)
 - Rechenzentrum (RZ)

Fakultätsübergreifende

- Einrichtungen:
- Zentrum für Sprache und Kommunikation (ZSK)
 - Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsdidaktik (ZHW)
 - Europaeum (Ost-West-Zentrum)
 - Regensburger Universitätszentrum für Lehrerbildung (RUL)
 - Zentrum für Weiterbildung
 - Sportzentrum (SZ)

- Fakultäten:
- alle elf Fakultäten

Das Standardpaket enthält Vorlagen für den Ausdruck am Tischdrucker bzw. für die Präsentation am PC:

- Briefkopf für den externen Versand (MS Word)
- Briefkopf für den internen Versand (MS Word)
- Briefkopf für den Versand als PDF (MS Word)
- Grußkarte (MS Word)
- Kurzbrief (MS Word)
- Namensschild (MS Word)
- Powerpoint-Präsentation
- Türschild (MS Word)

Das Gestalterpaket* enthält Vorlagen für den Offset- bzw. Digitaldruck (Adobe InDesign) sowie einige für den Ausdruck am Tischdrucker (z. B. Einladungen in MS Word):

- Plakat in den Formaten DIN A 3, DIN A 2, DIN A 1 und DIN A 0 (Adobe InDesign)
- Flyer im Format DIN A 6 (Adobe InDesign)
- Folder im Format DIN lang, 6- / 8- / 10- / 12-seitig (Adobe InDesign)
- Broschüre im Format DIN A 5 (Adobe InDesign)
- Einladungen im Format DIN A 5 sowie DIN lang (Adobe InDesign und MS Word)
- Antwort-Karte im Format DIN lang (Adobe InDesign und MS Word)

*Hinweis: MS Powerpoint eignet sich nicht zur Gestaltung von Druckvorlagen!

2.1 Brief | extern, intern, Absenderkennung im E-Mail-Verkehr

2.1.1 Externer Schriftverkehr (Muster: S. 30)

Für den externen Briefverkehr ist ein Briefbogen mit vorgedrucktem UR-Logo und der entsprechenden Farbkennung der Fakultät / Einrichtung sowie einer Falzmarke (kleiner Punkt am linken Rand) als Erstblatt vorgesehen. Das UR-(Brief)papier ist weiß und umweltzertifiziert (100 % Altpapier, Der blaue Engel). Die vorgedruckten Briefbögen sind über die Büromaterialausgabe (Referat IV/2 – Einkauf) zu beziehen.

Die Absenderkennung im Briefkopf kann am PC personalisiert werden (MS Word):

- über die Funktion „Kopfzeile bearbeiten“
- oder durch Doppelklick mit der linken Maustaste in den Bereich der Kopfzeile

Für Briefe, die als PDF verschickt werden, steht eine Maske (MS Word) in der jeweiligen Farbkennung der Fakultät / Einrichtung zur Verfügung.

2.1.2 Interner Schriftverkehr (Muster: S. 31)

Für den internen Briefverkehr wird kein vorgedruckter Briefbogen benötigt. Hier kann – um Kosten zu sparen – ein tonersparender Briefkopf (UR-Logo und Balken jeweils in Kontur-Linien) verwendet werden, der als Vorlage (MS Word) bereitsteht und der am Tischdrucker auf Blanko-Papier ausgedruckt werden kann.

Die Absenderkennung im Briefkopf kann personalisiert werden (MS Word):

- über die Funktion „Kopfzeile bearbeiten“
- oder durch Doppelklick mit der linken Maustaste in den Bereich der Kopfzeile

Alternative Verwendung des tonersparenden Briefkopfes:

Für Aktenvermerke, Protokolle, Massenaussendungen oder wenn die Farbe des Logos einer an der Fakultät angesiedelten Einrichtung nicht mit der Farbe der Fakultät harmoniert (z. B. im Fall des Forschungszentrums Spanien, dessen Logo in den spanischen Nationalfarben nicht mit dem Heidenelkenrot der Fakultät harmoniert).

2.1.3 Absenderkennung im E-Mail-Verkehr

Personalisierte Einstellung bei GroupWise über: Werkzeuge > Optionen > Umgebung > Signatur.

Beim E-Mail-Verkehr wird als Schrift die Verdana in der Standard-Schriftgröße 10 Pt verwendet (vgl. S. 17).

<p>Max Mustermann Service-Redaktion</p> <p>UR – Universität Regensburg Verwaltung – Referat xxxxxxxxx</p> <p>Universitätsstraße 31 93053 Regensburg Telefon +49 941 943-XXXX Fax +49 941 943-XXXX max.mustermann@verwaltung.uni-regensburg.de www.uni-regensburg.de</p>	<p>Prof. Dr. Max Mustermann</p> <p>UR – Universität Regensburg</p> <p>Fakultät für xxxxxxxx Institut für xxxxxxxxxxxx Professur für xxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Universitätsstraße 31 93053 Regensburg Telefon +49 941 943-XXXX Fax +49 941 943-XXXX max.mustermann@xxxxx.uni-regensburg.de www.uni-regensburg.de</p>
---	---

Muster für den externen Schriftverkehr

UR
Universität Regensburg

UR
Universität Regensburg

**FACULTÄT FÜR BIOLOGIE
UND VORZULÄSSIGE MEDIZIN
Lehrstuhl für Xxxx**

Universität Regensburg 93040 Regensburg

Prof. Dr. Xxxx Xxxxxx
Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx
Sekretariat:
Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx
Universitätsstraße 31
93053 Regensburg

xxx.xxxxx@xxx.uni-regensburg.de
www.uni-regensburg.de

**Beispielfirma
Frau
Erica Mustermann
Musterstraße 123
12345 Musterstadt**

Unter Zeichen /
Büro (bei Antwort angeben)
Kilocal / Administration

für Zeichen /
für Nachricht vom
Datum

für Ansprechpartner
Name
Telefon

Regensburg, den
Datum

Beispiel für den externen Briefbogen

Sehr geehrte Frau Mustermann,

onse dicit, conulla feugait noston sequat prat wisisi. Equatum sandre magna conse molor suscil
eugait lamet ver alisi exerci tatie etummod lamcorperat ipsum dolum ing euipsum sandit diam
zzilureet ullaor ad themullamet loar inlure cum nim vulputate magna feum atum zzzit am auglam
quis ea alit, quametum nim elenis nullumsan heniat autpatem zzzit, volent non hent praestrud
modolorper se tet, summy nosticing er suscilis dicit ullum quis am, quat iuscili quismodokore
minisModokore ex et venim diam vent at dipisim volarti ssisi.a

Ulla faci bla commodolorem zzzilis dilsiduisi tem quat. Unt iure molor aut wisisi, quate exerosto
odolobu rperillandre mod tetummod esed tate dokore tat, sim qui esequat. Dui tatatum dip
estincin utet looar ipit wismoko boreet, commy nas nim et nih ex er sed magniscilic la facit dunt
velquis alid et nim veliquam zzzit, volassim ventismod tem vullacar sismodo lobore er sim zzzilis
et autet augait, quam vulputat, vel ut ulpate tincillum
exercid usit, cor ullaore facit ullan henisi.

quis elisis dicit prat. Equat, summodo do digna feugait
it. Unt nissenisi. Ore dokorem nullamcore velis
corerae sassisit wis duis aut nostisim zzziliqueit inlla.

**FACULTÄT FÜR BIOLOGIE
UND VORZULÄSSIGE MEDIZIN
Lehrstuhl für Xxxx**

Prof. Dr. Xxxx Xxxxxx
Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx
Sekretariat:
Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx
Universitätsstraße 31
93053 Regensburg

xxx.xxxxx@xxx.uni-regensburg.de
www.uni-regensburg.de

Regular, 11 Pt

Bold, 6 Pt, Versalien

Regular, 12 Pt

Bold, 8 Pt

Regular, 8 Pt

Muster für den internen Schriftverkehr

Je nach Bedarf kann beim internen Schriftverkehr auf die Bearbeitungszeile verzichtet werden:

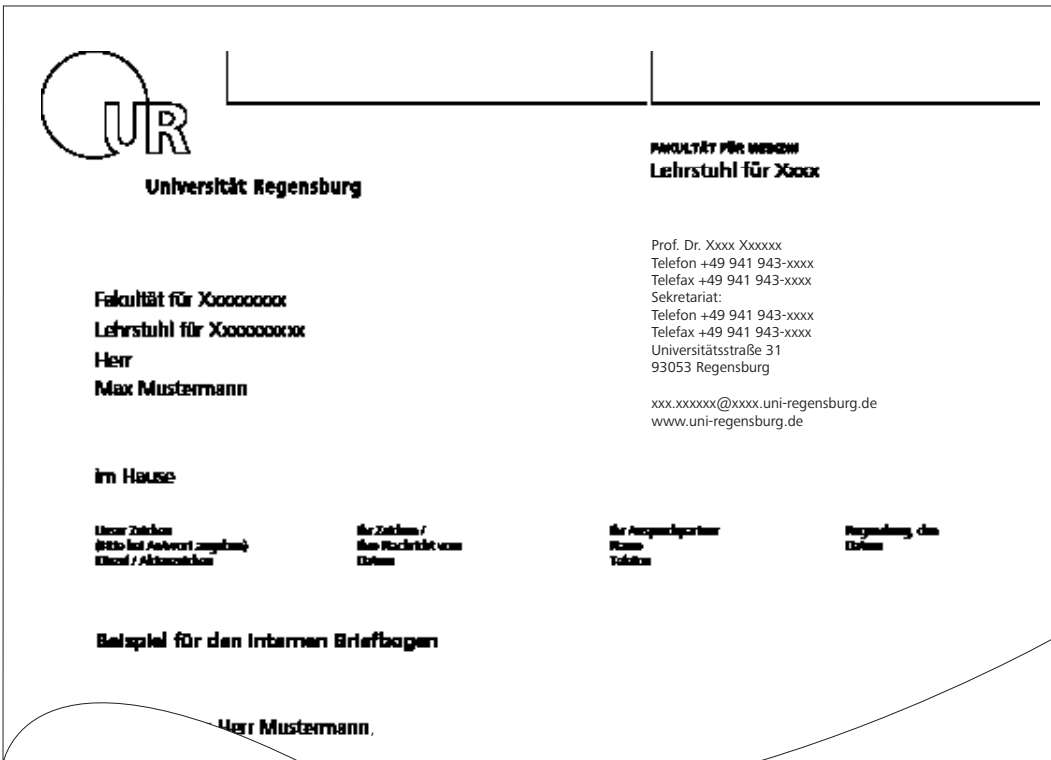


Abb. 1:
Beispiel mit der Bearbeitungszeile.

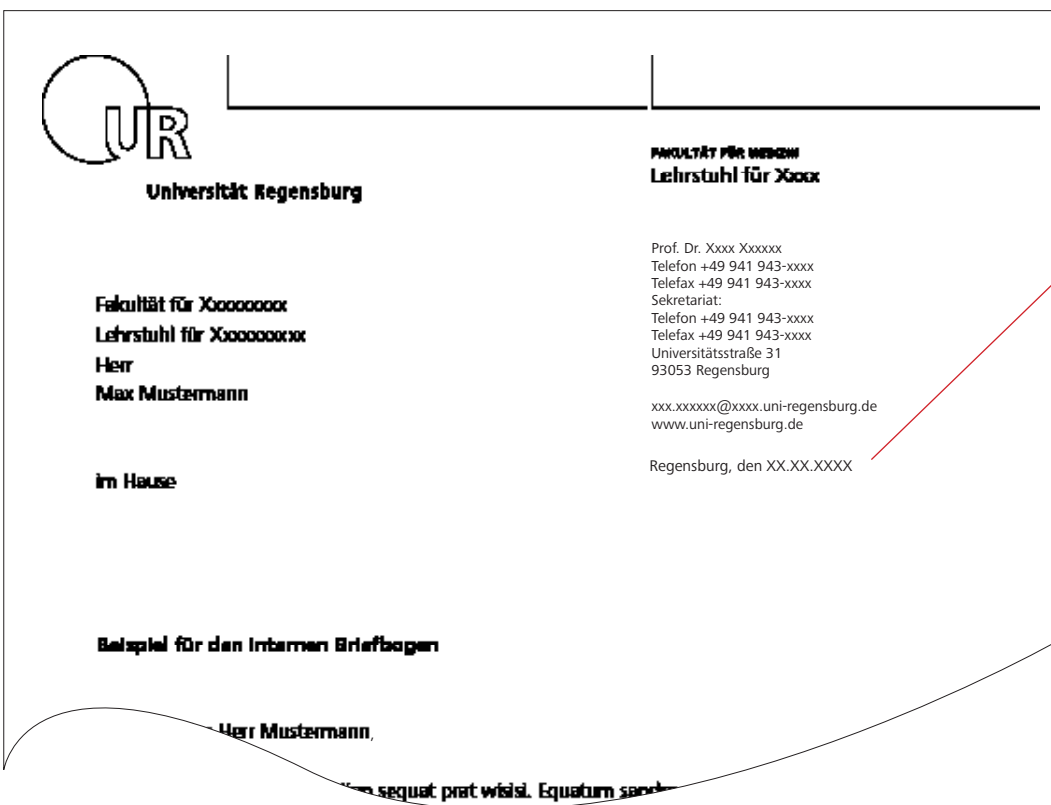


Abb. 2:
Beispiel ohne der Bearbeitungszeile.
In diesem Fall wird das Datum linksbündig unter den Block mit der Absenderkennung gesetzt.

Umgang mit Fremdlogos auf dem Briefkopf

Zur Platzierung weiterer Logos auf dem UR-Briefbogen werden folgende Möglichkeiten vorgeschlagen, je nachdem ob Platz für nur ein (Abb. 1) oder für mehrere Fremdlogos (Abb. 2) benötigt wird.

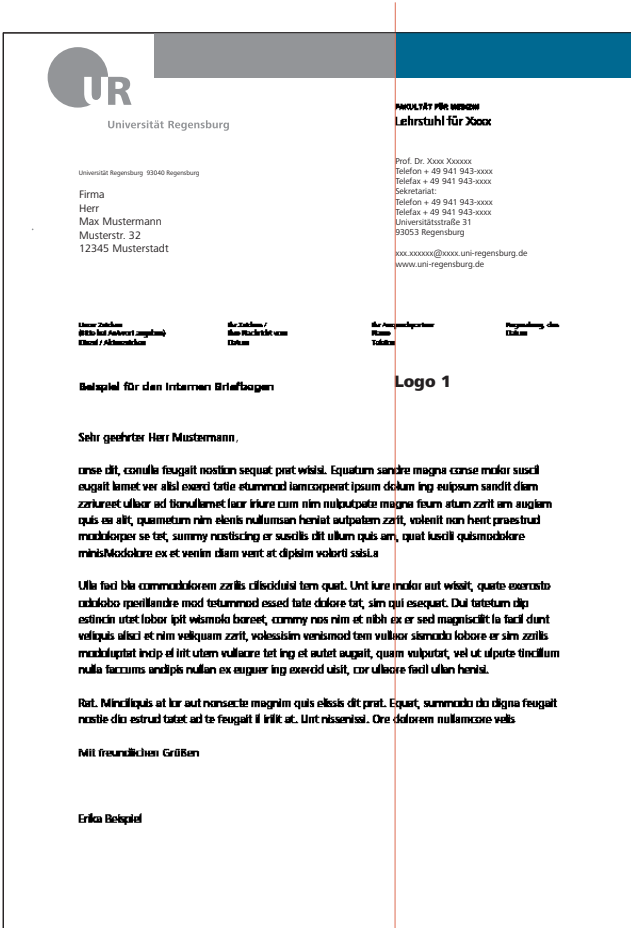


Abb. 1:

Handelt es sich um ein einziges weiteres Logo, so wird es rechts neben die Betreffzeile gesetzt, bündig mit dem linken Ende des rechten Balkens, der die Farbe der Fakultät / Einrichtung trägt.

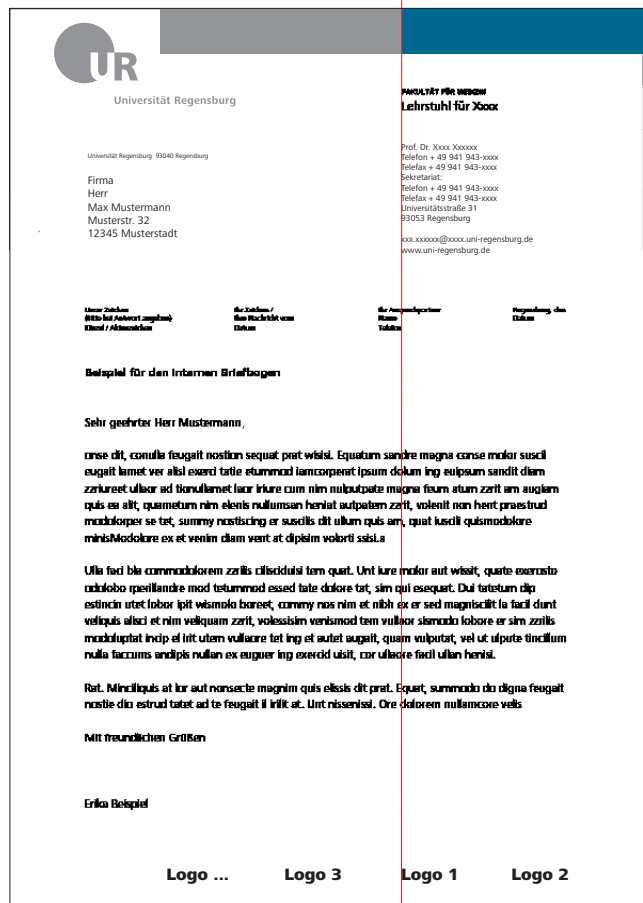


Abb. 2:

Handelt es sich um mehrere Logos, so werden sie am unteren Rand des Briefbogens platziert. Idealerweise sollte eines davon bündig zum linken Ende des rechten Balkens, der die Farbe der Fakultät / Einrichtung trägt, angebracht sein.

2.2 Powerpoint-Präsentation

Auf der Titelfolie der Powerpoint-Präsentation befindet sich das UR-Logo am unteren Rand der Folie in einem weißen Schutzraum, in dem ausschließlich die Wort-/Bildmarke des Logos platziert wird. Der Balken neben dem UR-Logo steht als Absenderkennung in der entsprechenden Farbe der Fakultät / Einrichtung.

Die Präsentation verwendet die UR-Schrift für den E-Mail-Schriftverkehr (Verdana), da es bei der Verwendung der UR-Hausschrift für Gedrucktes (Frutiger® Next LT W1G) beim Einsatz außerhalb der Systeme der Universität Regensburg bzw. bei der Weitergabe der PPT-Präsentation an Externe zu ungewollten Veränderungen in der Darstellung kommen kann (vgl. S. 17). Die Frutiger® Next LT W1G ist zwar in der Regel auf den Systemen der UR installiert, möglicherweise aber nicht auf anderen Systemen, auf denen die Präsentation gezeigt werden soll.

Beispiel:
Titelfolie Verdana

Überschrift
Untertitel

Prof. Dr. Max Mustermann
Lehrstuhl/Institut
FAKULTÄT FÜR RECHTSWISSENSCHAFT

UR
Universität Regensburg

Bold, 28 Pt

Regular, 18 Pt

Bold, 14 Pt, Versalien

Für universitätsinterne Präsentationen stehen auch Vorlagen in der Hausschrift Frutiger® Next LT W1G zur Verfügung. Bei der Umwandlung in eine PDF-Datei ist die korrekte Darstellung auch auf externen Rechnern sichergestellt:

Beispiel:
Titelfolie Frutiger® Next LT W1G

Überschrift
Untertitel

Prof. Dr. Max Mustermann
Lehrstuhl/Institut
FAKULTÄT FÜR RECHTSWISSENSCHAFT

UR
Universität Regensburg

Bold, 28 Pt

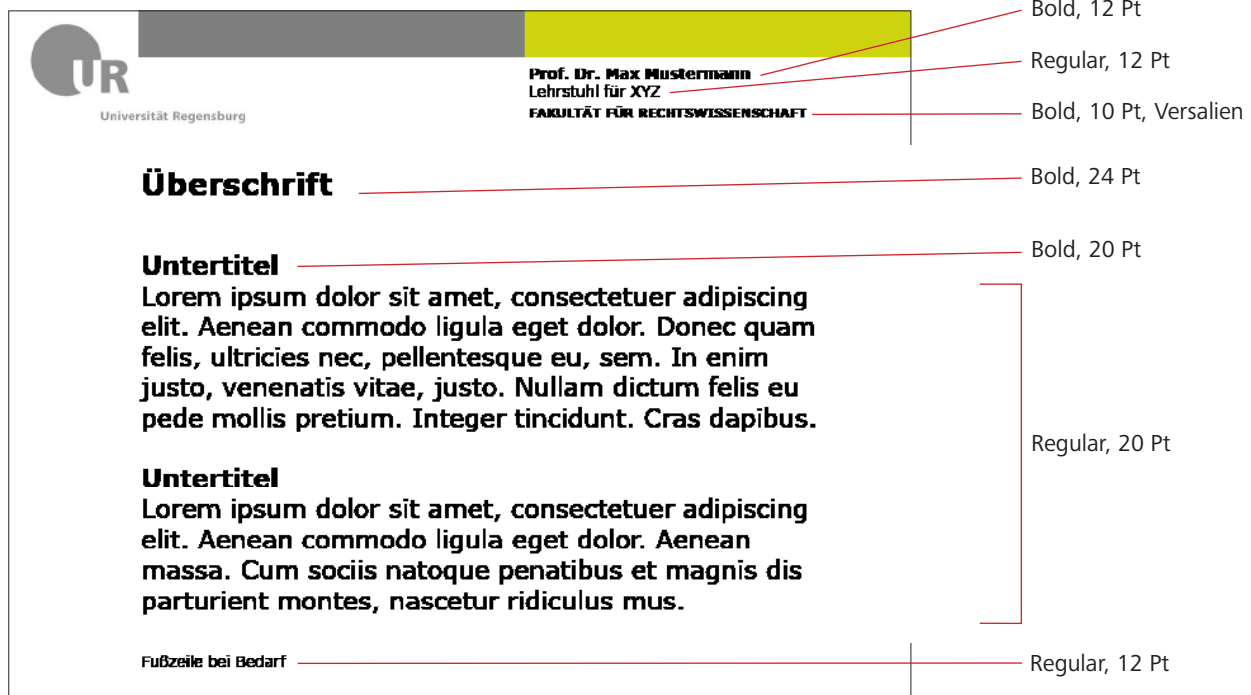
Regular, 18 Pt

Bold, 14 Pt, Versalien

In den Masterfolien steht der rechte Balken in der Farbe der Fakultät / Einrichtung. Im Falle mehrerer Absender kann dieser entsprechend farblich unterteilt werden (vgl. S. 11).

Die Vorlagen bieten verschiedene Vorschläge für Masterfolien, die jeweils individuell modifiziert oder angepasst werden können: Die einzelnen Layouts können über einen Rechtsklick mit der Maustaste in der Folienübersicht ausgewählt werden.

Nicht veränderbar ist die Schriftauszeichnung bei der Absenderkennung: Der Name der Fakultät / Einrichtung wird grundsätzlich in Großbuchstaben (Versalien) dargestellt.



UR
Universität Regensburg

Prof. Dr. Max Mustermann
Lehrstuhl für XYZ
FAKULTÄT FÜR RECHTSWISSENSCHAFT

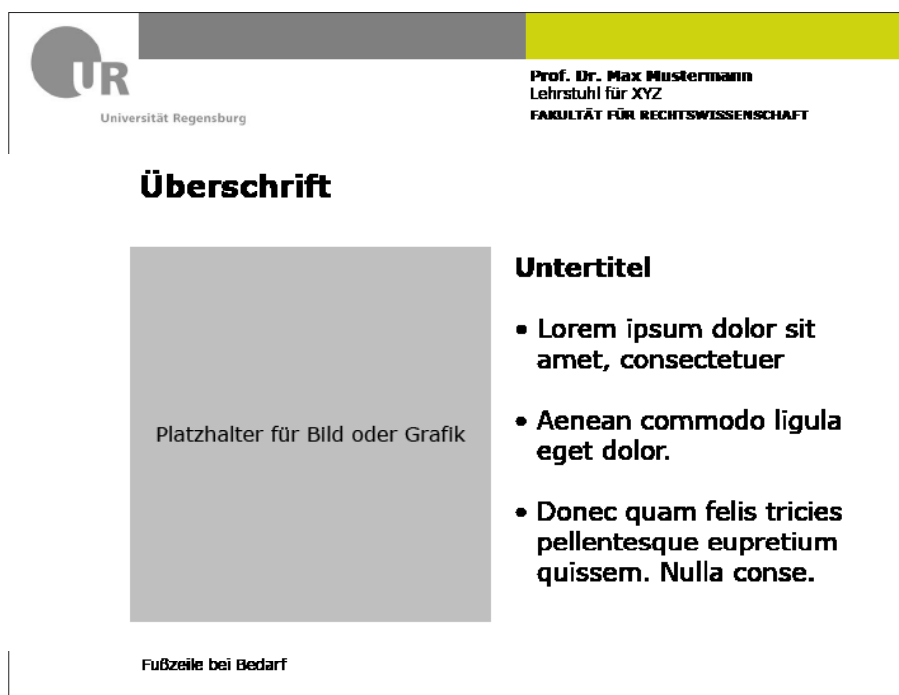
Überschrift

Untertitel
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, sem. In enim justo, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus.

Untertitel
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

Fußzeile bei Bedarf

Bold, 12 Pt
Regular, 12 Pt
Bold, 10 Pt, Versalien
Bold, 24 Pt
Bold, 20 Pt
Regular, 20 Pt
Regular, 12 Pt



UR
Universität Regensburg

Prof. Dr. Max Mustermann
Lehrstuhl für XYZ
FAKULTÄT FÜR RECHTSWISSENSCHAFT

Überschrift

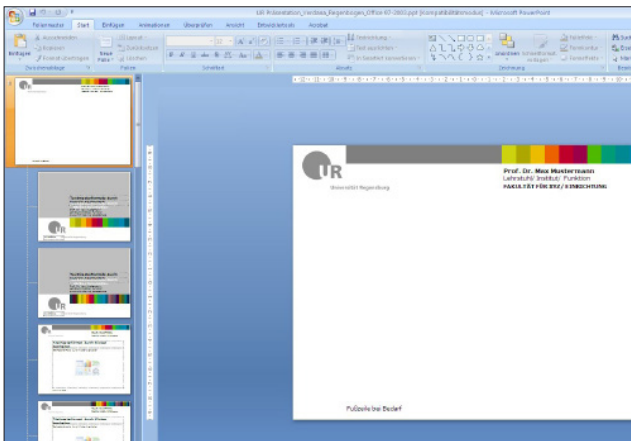
Platzhalter für Bild oder Grafik

Untertitel

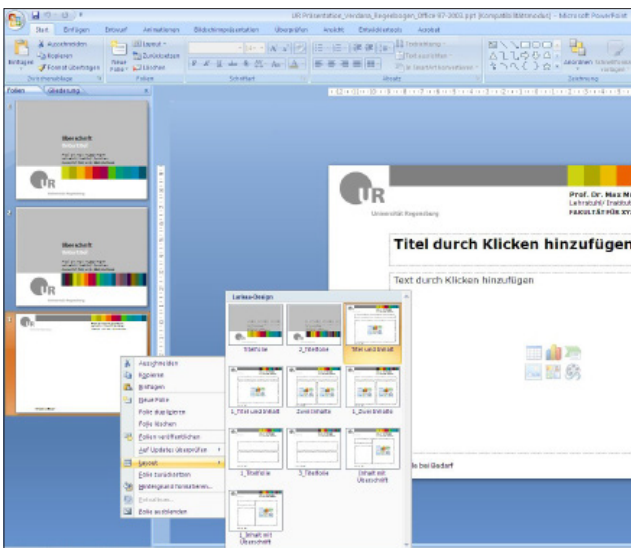
- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
- Aenean commodo ligula eget dolor.
- Donec quam felis tricies pellentesque eupretium quisseum. Nulla conse.

Fußzeile bei Bedarf

Für Powerpoint-Präsentationen, die die gesamte Universität bzw. alle elf Fakultäten betreffen, stehen Vorlagen zur Verfügung, in denen als Absenderkennung alle 22 Farben der UR-Farbwelt bzw. die elf Farben der Fakultäten platziert sind:



Die Kopfzeile der Masterfolie kann in der Ansicht „Folienmaster“ individuell bearbeitet werden.



Die einzelnen Layouts der Masterfolien können über einen Rechtsklick mit der Maus in der Folienübersicht ausgewählt werden.

2.3 Infoscreen

Die Universität Regensburg verfügt an mehreren frequentierten Standorten auf dem Campus über ein Bildschirm-Informationssystem (derzeitige Standorte: Sammelgebäude, Mensa, Audimax, Physik). Allen Mitgliedern der Universität steht es frei, Veranstaltungshinweise ihrer zur UR gehörenden Einrichtung über diese Bildschirme zu veröffentlichen.

Die Vorlagen (Adobe InDesign) stehen auf der Homepage der UR zum Download bereit (<http://www.uni-regensburg.de/corporate-design/infoscreens>). Ändern Sie in diesen Vorlagen bitte die pinkfarbene Platzhalterfarbe in die Farbe Ihrer Fakultät / Einrichtung und geben Sie Text und Bild ein.

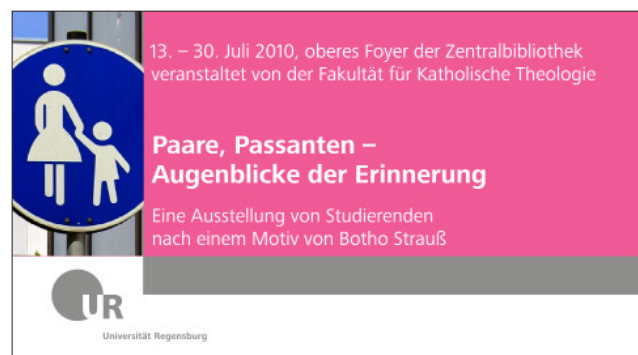
Bitte achten Sie während den Vorlesungszeiten darauf, Ihre Inhalte auf einer einzigen Folie darzustellen. In der vorlesungsfreien Zeit (wenn insgesamt weniger Ankündigungen im System eingestellt sind) können zu einem Thema auch zwei Folien veröffentlicht werden.

Speichern Sie bitte Ihre Folie als jpg-Datei im Format 1920 x 1080 Pixel ab und schicken Sie diese Datei an die E-Mail-Adresse kontakt@uni-regensburg.de. Sobald Ihre Folien in das Bildschirm-Informationssystem eingestellt sind, erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail.

Folgende Vorlagen stehen den Mitgliedern der UR zum Download zur Verfügung:



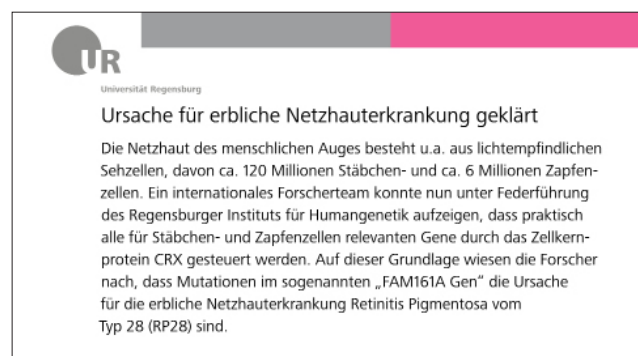
Vorlage 1:
Bild im Hochformat links und farbiger Balken in der Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung unten.



Vorlage 2:
Bild im Hochformat links, farbiger Hintergrund als Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung sowie grauer Balken unten.



Vorlage 3:
Bild im Querformat unten und farbiger Balken in der Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung unten.



Vorlage 4 :
Ohne Bild mit großem Textfeld und farbigem Balken in der Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung oben rechts.

2.4 Visitenkarte

Vorderseite

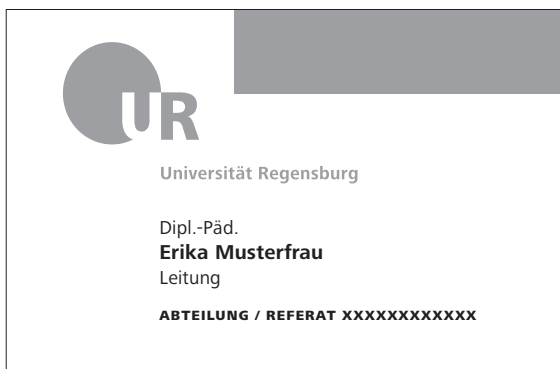
Die Vorderseite (Muster in der linken Spalte) trägt als Absenderkennung das UR-Logo am oberen Rand. UR-Logo und Balken sind in der Hausfarbe der Universität Regensburg, Reingrau, abgebildet.

Die Vorderseite beinhaltet Angaben zur Person: Titel, Name, Funktion, Fakultät / Einrichtung.

Rückseite

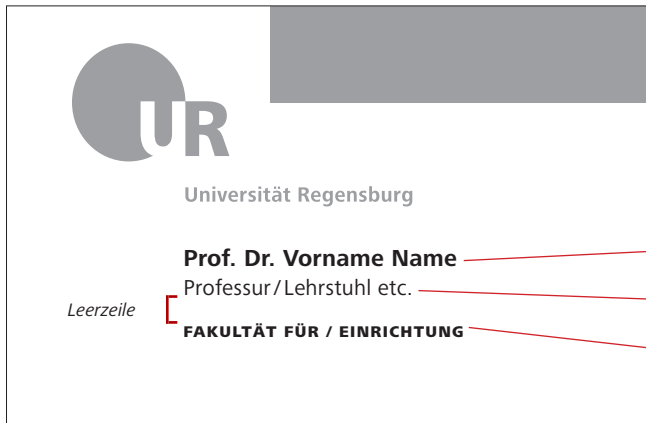
Die Rückseite (Muster in der rechten Spalte) zeigt als Absenderkennung am oberen Rand einen Balken, der links die UR-Hausfarbe Reingrau und rechts die Farbe der entsprechenden Fakultät / Einrichtung trägt.

Die Rückseite beinhaltet die Kontaktdaten der Person.



Schriftauszeichnungen

Frutiger® Next LT W1G

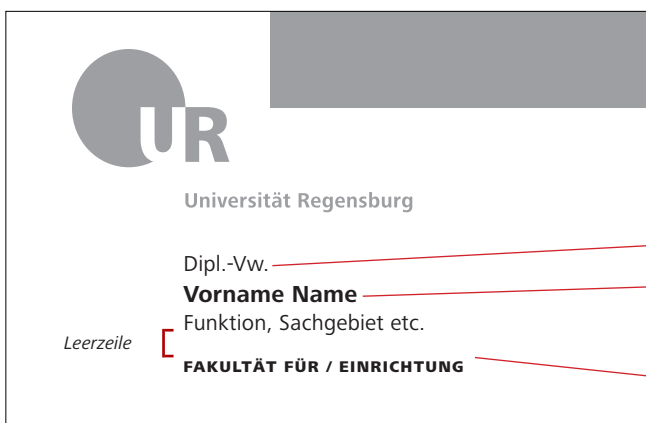


Bold, 9 Pt

Regular, 8,4 Pt

Heavy, 6 Pt, Versalien

[Die Absenderkennung in fetten Versalien ist ausschließlich für den Namen der jeweiligen Fakultät / Einrichtung vorgesehen.]



Regular, 8,4 Pt

Bold, 9 Pt

Heavy, 6 Pt, Versalien


[Die Absenderkennung in fetten Versalien ist ausschließlich für den Namen der jeweiligen Fakultät / Einrichtung vorgesehen.]



Regular, 8,4 Pt

Bestellung

Visitenkarten können mithilfe eines Beschaffungsantrages bestellt werden. Das entsprechende Formular liegt auf der Homepage: Verwaltung > Corporate Design > Büromaterial, Link: Bestellformular für Visitenkarten (http://www.uni-regensburg.de/Universitaet/Intern/Pressestelle/UR_Corporate_Design_BA-Visitenkarten.pdf).



Universität Regensburg

VERWALTUNG
REFERAT IV/2
Einkauf

Beschaffungsantrag Visitenkarten

Lehrstuhl/Einrichtung

Ansprechpartner

Telefon

Fax

Kapitel

Titel


KoSt/Projekt

Zur korrekten Farbgebung der Visitenkartenrückseite kreuzen Sie Ihre UR-Organisationseinheit bitte an:

<input type="checkbox"/>		LOV
<input type="checkbox"/>		FFG
<input type="checkbox"/>		ASZ
<input type="checkbox"/>		RW
<input type="checkbox"/>		WW
<input type="checkbox"/>		KT
<input type="checkbox"/>		PKGG
<input type="checkbox"/>		HW
<input type="checkbox"/>		SLK
<input type="checkbox"/>		BVM
<input type="checkbox"/>		MAT
<input type="checkbox"/>		PH
<input type="checkbox"/>		CHP
<input type="checkbox"/>		MED
<input type="checkbox"/>		UB
<input type="checkbox"/>		ZSK
<input type="checkbox"/>		EUR
<input type="checkbox"/>		ZHW
<input type="checkbox"/>		RUL
<input type="checkbox"/>		ZFW
<input type="checkbox"/>		SPO
<input type="checkbox"/>		RZ

Tragen Sie bitte hier Ihre Daten in die Visitenkarten-Masken ein:

VORDERSEITE



Universität Regensburg

Titel — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

Vorname Name — Bitte eintragen

Funktion — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

Fakultät/OE — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

RÜCKSEITE

„Platzhalterfarbe“

Telefon — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

Telefax — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

Gebäude/Raum — falls gewünscht, bitte eintragen

Adresse 1 — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

Adresse 2 — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

E-Mail — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

URL — Bitte wählen, ggf. ändern/ersetzen

Falsche Eingabe? Auf „Zurücksetzen“ klicken.

Haben Sie alle notwendigen Daten dem UR-Corporate Design entsprechend eingegeben und Ihre Organisationseinheit angekreuzt? Dann zum Versenden dieses Antrags (als PDF per E-Mail) auf „Abschicken“ klicken.

2.5 Türschild

Da die Formate der Türschilder an der Universität nicht nur von Gebäude zu Gebäude variieren, kann keine allgemein passende Vorlage zur Verfügung gestellt werden.

Die bereitgestellten Vorlagen bedienen die beiden häufigsten Formate:

- Format 12 x 9 cm
- Format 15 x 15 cm

Die Türschilder können über eine Vorlage (MS Word) individuell angepasst und am Tischdrucker farbig ausgedruckt werden.

UR
Universität Regensburg

Fakultät für Chemie
und Pharmazie

Lehrstuhl / Institut
Xxxx Xxxx

X.X.XX

Vorzimmer:
Xxxx

Sprechzeiten:
Xx.-Xx. xx.xx Uhr – xx.xx Uhr

Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx

xxx.xxxxx@xxxxx.uni-regensburg.de
www.uni-regensburg.de

Name
Funktion

Format 12 x 9 cm

UR
Universität Regensburg

Fakultät für Chemie
und Pharmazie

Lehrstuhl/Institut Xxxx
Xxxxx

X.X.XX

Vorzimmer:
Xxxxx

Sprechzeiten:
Xx.-Xx. xx.xx Uhr – xx.xx Uhr

Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx

xxx.xxxxx@xxxxx.uni-regensburg.de
www.uni-regensburg.de

Name
Funktion

Name 2 (falls nötig)
Funktion

Name 3 (falls nötig)
Funktion

Name 4 (falls nötig)
Funktion

Format 15 x 15 cm

Beträgt die Höhe des Türschildes bei 15 cm Breite weniger als 15 cm, so können die Textabstände verringert werden, um das Format anzupassen.

UR
Universität Regensburg

Fakultät für Chemie
und Pharmazie

Lehrstuhl/Institut Xxxx
Xxxxx

X.X.XX

Sprechzeiten:
Xx.-Xx. xx.xx Uhr – xx.xx Uhr

Telefon +49 941 943-xxxx
Telefax +49 941 943-xxxx

xxx.xxxxx@xxxxx.uni-regensburg.de
www.uni-regensburg.de

Name
Funktion

Name 2 (falls nötig)
Funktion

Name 3 (falls nötig)
Funktion

2.6 Namensschild

Beim Namensschild stehen das UR-Logo und der Balken neben dem Logo in der Hausfarbe Reingrau.

Die Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung wird in fetten Versalien (Großbuchstaben) dargestellt.

Die bereitgestellte Vorlage bedient das gängigste Format: 90 x 57 mm (b x h).

Das Namensschild kann über eine Vorlage (MS Word) individuell angepasst und am Tischdrucker ausgedruckt werden.

UR
Universität Regensburg

Prof. Dr. **Max Mustermann**
 Professur für XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Institut für XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FAKULTÄT FÜR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Regular, 8,5 Pt
 Regular, 16 Pt
 Regular, 8,5 Pt
 Bold, 6 Pt, Versalien

UR
Universität Regensburg

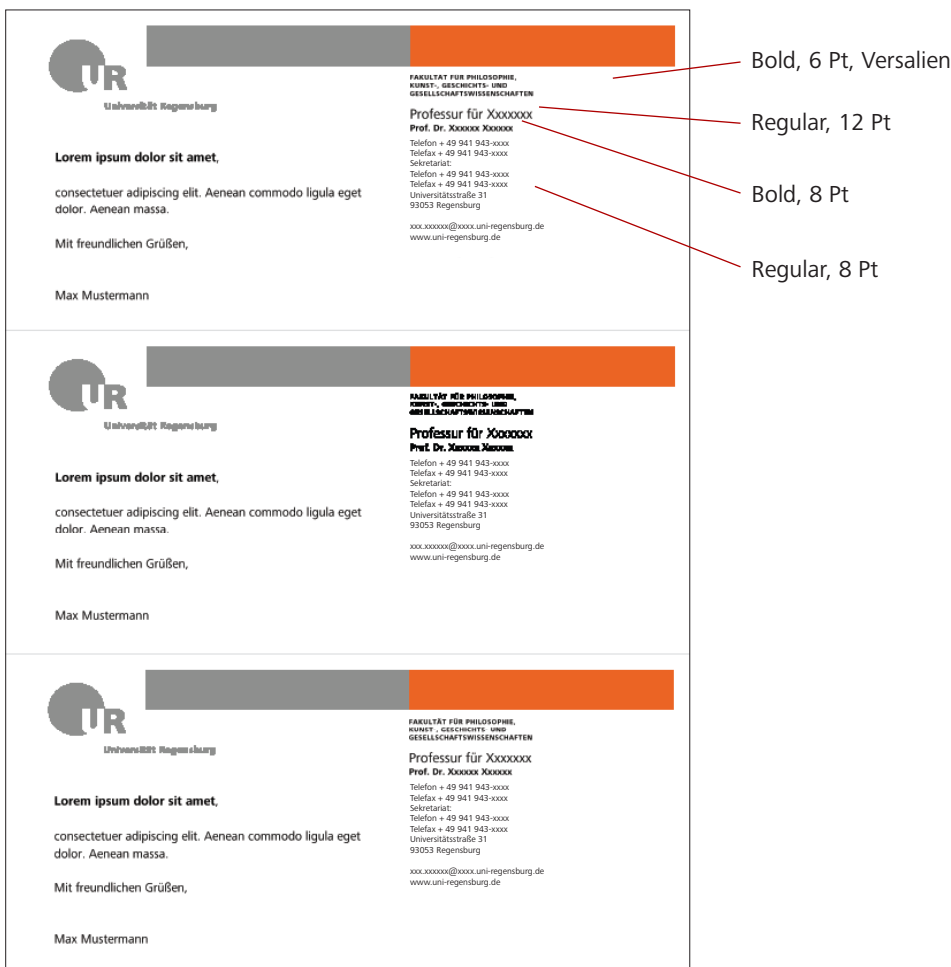
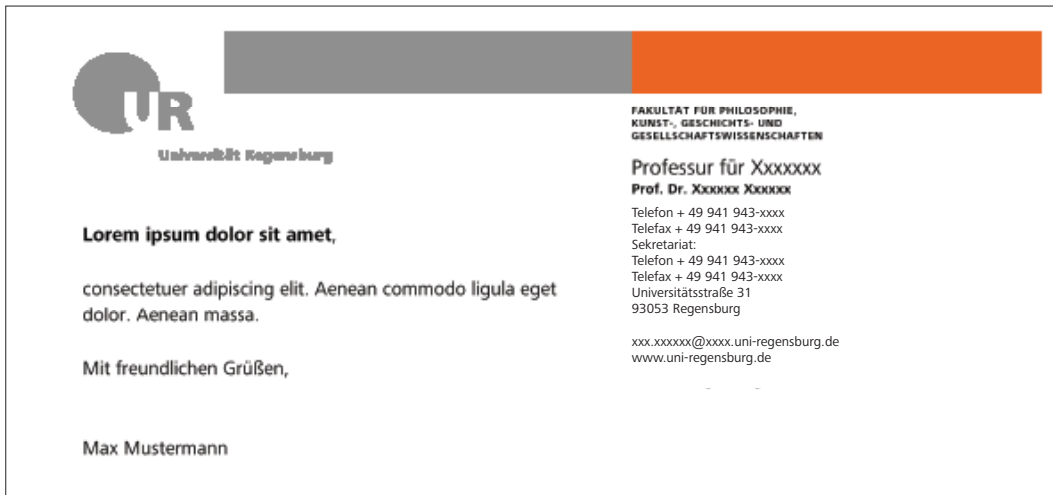
Dr.
Max Mustermann
 Direktor
EINRICHTUNG

UR
Universität Regensburg

Erika Mustermann
 Referatsleitung
REFERAT XXXXXXXXX
ABTEILUNG XXXXXXXXXX

2.7 Grußkarte I DIN lang (DL)

Grußkarten im Format DIN-lang (DL) stehen in der jeweiligen Farbkennung der Fakultät / Einrichtung zur Verfügung. Text und Absenderkennung können in den Vorlagen (MS Word) modifiziert werden. Pro Blatt im Format DIN A 4 können drei Grußkarten am Tischdrucker farbig ausgedruckt werden.



2.8 Plakat

Die Gesamtfläche eines Plakats im Format DIN A ist grundsätzlich in zwei Bereiche geteilt:

- Schutzraum (unten):
Weiße Fläche, in der ausnahmslos das UR-Logo mit dem Zusatzelement eines Balkens (vgl. S. 10) platziert ist sowie die Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung.
- Gestaltungsfläche (oben):
Freiraum zur Gestaltung mit Text, Bild, zusätzlichen Logos von Mitveranstaltern oder Sponsoren.
Titel und Subtitel richten sich linksbündig an der Kante der Bildfläche aus.

Im Idealfall ist die Gestaltungsfläche quadratisch angelegt. Ihre Höhe ergibt sich aus der Breite des Gesamtformats. Die Anordnung innerhalb des Schutzraums ergibt sich aus dem Konstruktionschema des UR-Logos (vgl. S. 10).



Gestaltungsrichtlinien

Vorlagen für Plakate (Adobe InDesign) sind in folgenden DIN-Formaten bereitgestellt: A 3, A 2, A 1, A 0. Bei diesen Vorlagen trägt die Gestaltungsfläche bereits die Farbe der Fakultät / Einrichtung.

Schutzraum

Der Schutzraum im unteren Bereich des Plakats ist stets Weiß gehalten.

Im Schutzraum finden sich ausschließlich folgende Basiselemente des Corporate Designs:

- das Logo der Universität Regensburg (Wort- / Bildmarke) in der Hausfarbe Reingrau
- als grafisches Zusatzelement ein Balken in der Hausfarbe Reingrau
- die Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung unter der Wortmarke des UR-Logos in schwarzen Versalien (Großbuchstaben)

Die Anordnung der Basiselemente innerhalb des Schutzraums ergibt sich aus dem Konstruktionsschema des UR-Logos (vgl. S. 10).

Der Schutzraum muss als Absenderkennung der Universität Regensburg respektiert werden. Der Schutzraum – und die in ihm angeordneten Elemente „Logo“ und „Absenderkennung“ – dürfen nicht durch weitere Textfragmente oder andere Logos verletzt werden!

Gestaltungsfläche

Die Gestaltungsfläche bietet Freiraum zur Gestaltung des Plakates mit Text (Titel und Subtitel richten sich linksbündig an der Kante der Bildfläche bzw. des Balkens aus), Bild (zwei quadratische oder ein rechteckiges in der Bildfläche) sowie zusätzlichen Logos von Mitveranstaltern oder Sponsoren.

- Die Gestaltungsfläche trägt als Hintergrund die Farbe der Fakultät / Einrichtung (Abb. 1, S. 51).
- Alternativ zur Farbgrundierung kann die Gestaltungsfläche auch frei gestaltet werden, z. B. durch eine Ausweitung der Bildfläche auf die gesamte Gestaltungsfläche über dem Schutzraum. Ist dies der Fall, so trägt der Balken neben dem UR-Logo im Schutzraum anstelle der Hausfarbe Reingrau die Farbe der Fakultät / Einrichtung (Abb. 2 und 3, S. 51).
Bei dieser Lösung bleibt für Titel und Subtitel mehr Platz. Der Text richtet sich linksbündig an der Kante des Balkens im Schutzraum aus. Bei dunklem oder unruhigem Hintergrund ist die Überschrift in Weiß gut lesbar, hier könnte auf einen schwarzen Subtitel verzichtet werden.
Hinweis: Das Hoheitszeichen der Universität Regensburg, das Siegel, findet ausschließlich auf Plakaten der Universitätsleitung Verwendung (vgl. S. 15)!
- Im Idealfall ist die Gestaltungsfläche quadratisch angelegt (Maß ist dabei die Breite des DIN-Formats). In Ausnahmefällen kann der Schutzraum zugunsten der Gestaltungsfläche etwas verkürzt werden, wenn beispielsweise am oberen Bildrand des Plakats eine sogenannte Sponsorenleiste eingefügt wird oder im Schutzraum unter der Wortmarke des UR-Logos keine Absenderkennung angegeben wird, wie dies bei zentralen Veranstaltungen der Universität der Fall ist, z. B. beim Sommerfest. Treten neben der Universität Regensburg noch weitere Mitverantwortliche oder Sponsoren auf, können zusätzliche Logos in einem weißen Streifen am oberen Rand des Plakats eingesetzt werden (vgl. S. 54), analog zum Schutzraum am unteren Rand (Abb. 4, S. 51), oder – im Falle eines einzelnen Logos – direkt in die Gestaltungsfläche.

Beispiele



Abb. 1



Abb. 2



Abb. 3

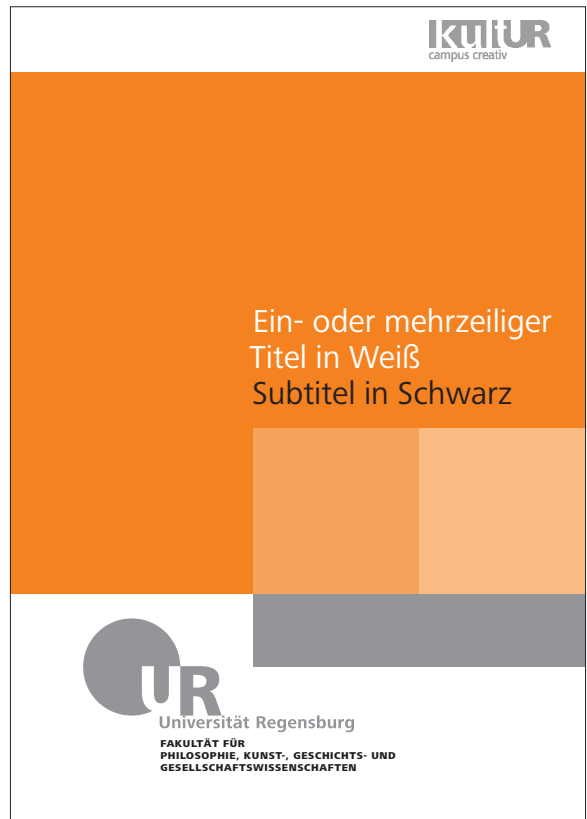


Abb. 4

Gestaltung

Bei mehreren Fakultäten / Einrichtungen in der Absenderkennung steht der Hintergrund der Gestaltungsfläche in der UR-Hausfarbe Reingrau.



Abb. 1



Abb. 2

Der Balken neben dem UR-Logo im Schutzraum trägt die entsprechenden farblichen Absenderkennungen. Die entsprechenden Namen werden unterhalb der Wortmarke des UR-Logos gesetzt.

- Absender der drei Fakultäten für Philosophie, Kunst-, Geschichts- und Gesellschaftswissenschaften, für Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften und für Medizin (Abb. 1).
- Absenderkennung mit allen elf Fakultäten (Abb. 2).
- Alternativ kann als Schmuckelement ein Balken mit den Farben der jeweiligen Fakultäten / Einrichtungen in der Gestaltungsfläche verwendet werden (Abb. 3 und 4).



Abb. 3

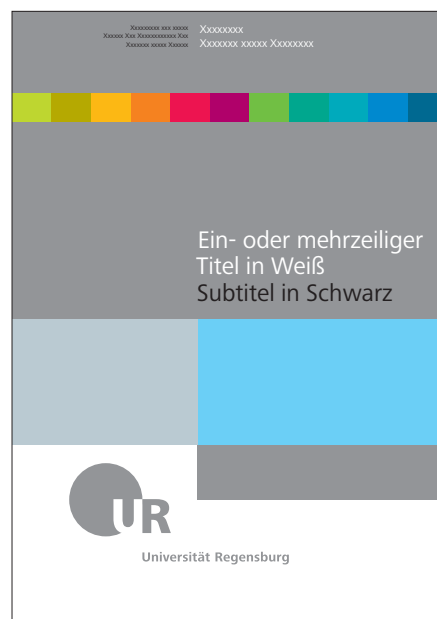
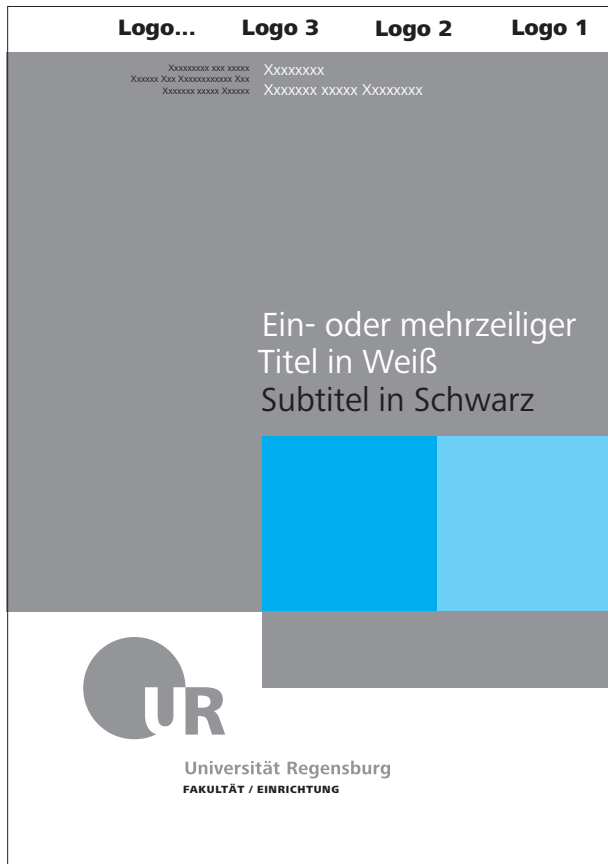


Abb. 4

Umgang mit Fremdlogos

Für das Plakat (wie auch für den Flyer sowie die Titelseite von Folder und Broschüre) gilt dasselbe Prinzip zur Anbringung von Fremdlogos (Sponsoren oder Mitveranstalter): Im weißen Schutzraum stehen ausschließlich das UR-Logo sowie die Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung. Zur Unterbringung von Fremd-Logos wird über der Gestaltungsfläche ein weißer Streifen eingesetzt (Maße: vgl. Tabelle unten). Die Anordnung der Logos erfolgt von rechts nach links, so dass eine positive, diagonale Wirkung zum UR-Logo entsteht.



Maximale Höhe des weißen Balkens für Fremdlogos

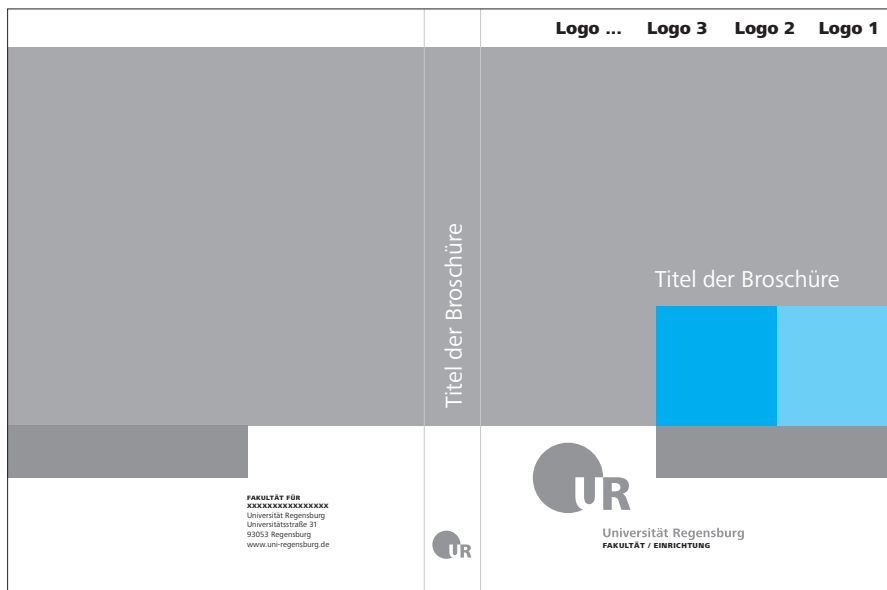
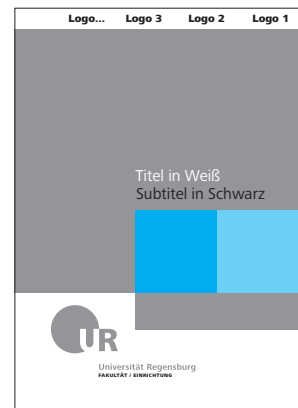
Publikation	Format	max. Höhe
UR-Plakat	A 3 / A 2	30 / 40 mm
UR-Plakat	A 1 / A 0	60 / 80 mm
UR-Broschüre	A 5	20 mm
UR-Folder	DL	20 mm
UR-Flyer	A 6	15 mm

Muster Plakat (links)

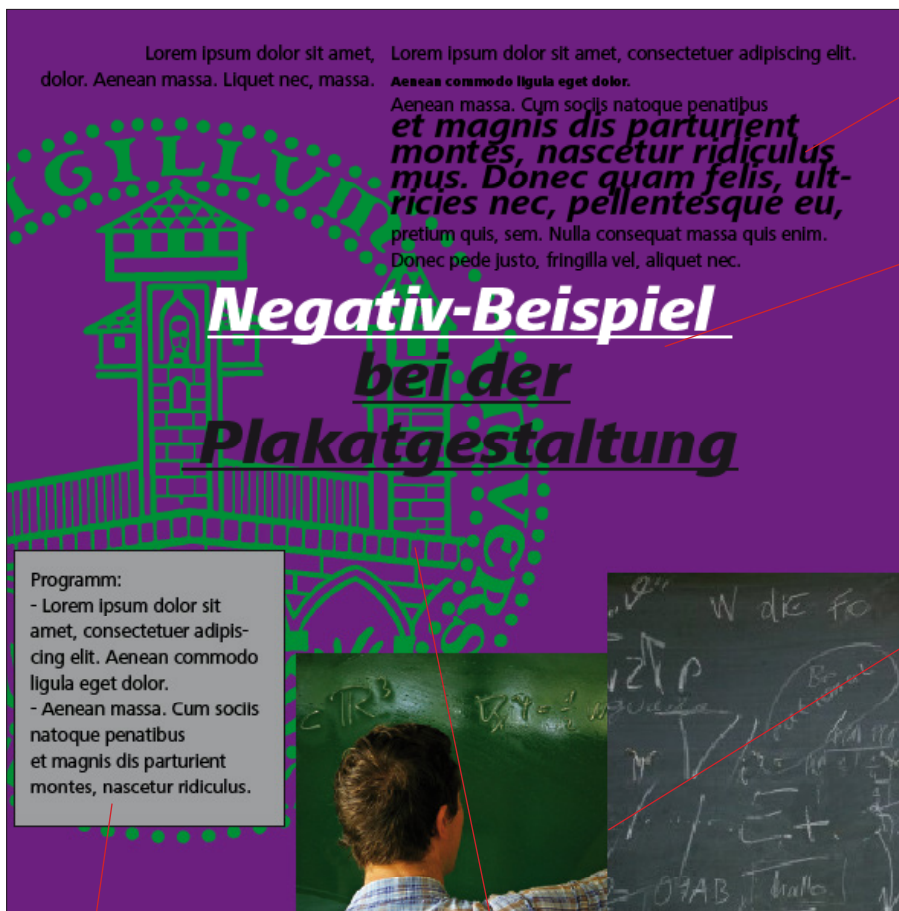
Muster Flyer DIN A 6 (rechts)

Muster Folder (unten rechts)

Muster Broschüre:
Hier kann der weiße Streifen auch über den Rücken und die Rückseite erweitert werden (unten links).



Negativ-Beispiel



Zu viele unterschiedliche Schriftgrößen / -schnitte (Grundregel: maximal drei). Angemessenen Zeilenabstand beachten (vgl. S. 18f.).

Hervorhebungen der Headline durch Unterstreichungen oder kursiven Satz sind nicht zulässig (vgl. S. 18f.)

Bilder sollten entweder bündig zum Balken neben dem Logo im Schutzraum angeordnet sein oder sich über die gesamte Breite des Plakats erstrecken.

Bilder sollten nicht unterschiedlich hoch sein.

Bilder müssen im CMYK-Modus eingefügt werden (vgl. S. 21ff.) und in einer für die Größe des Plakates ausreichenden Auflösung vorliegen, damit sie nicht pixeln (vgl. S. 25).



Weder die Position noch das Format des Balkens im Schutzraum dürfen geändert werden (vgl. S. 49). Text oder weitere Logos im Balken neben dem UR-Logo sind nicht zulässig.

Auf den Hintergrund der Farbfläche sollten keine farbig abgesetzten, grauen, schwarzen oder weißen Flächen gesetzt werden.

Das Hoheitszeichen der Universität, das Siegel, darf ausschließlich auf Publikationen der Universitätsleitung verwendet werden (vgl. S. 15).

In den Schutzraum dürfen außer den Basiselementen des Corporate Designs – Logo, Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung – keine weiteren Logos, Grafiken, Bilder oder Texte gesetzt werden.

2.9 Flyer | DIN A 6 (2-seitig)

Der Flyer im handlichen Format DIN A 6 (Postkarte) eignet sich zum Versand als Standard-Brief.

Die Vorderseite des Flyers folgt der Aufteilung bei DIN A-Formaten (vgl. S. 49f.).



Beispiel mit Hintergrund in der Farbe der Fakultät / Einrichtung.

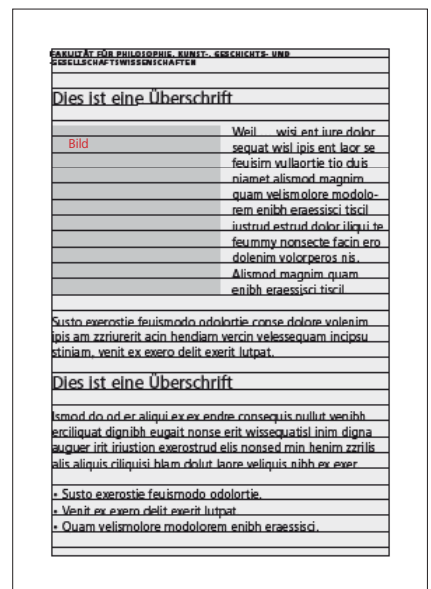
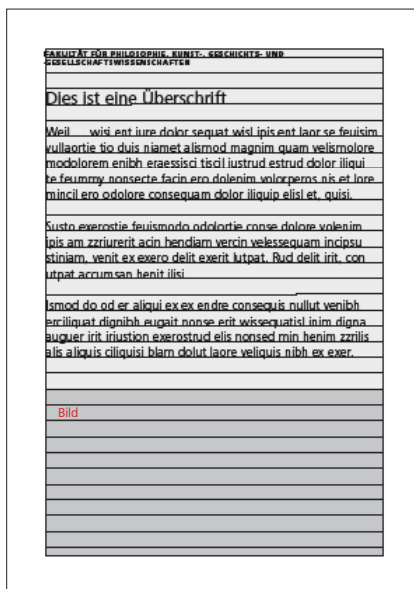
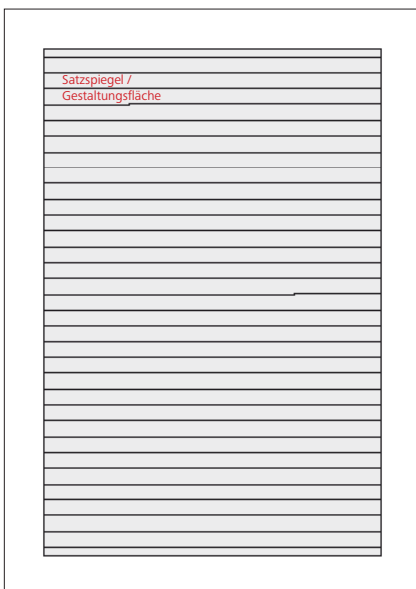


Beispiel mit Hintergrund in der Farbe der Fakultät / Einrichtung und zwei Bildern.



Beispiel mit vollflächigem Bild in der Gestaltungsfäche. In diesem Fall trägt der Balken neben dem UR-Logo im Schutzraum die Farbe der Fakultät / Einrichtung.

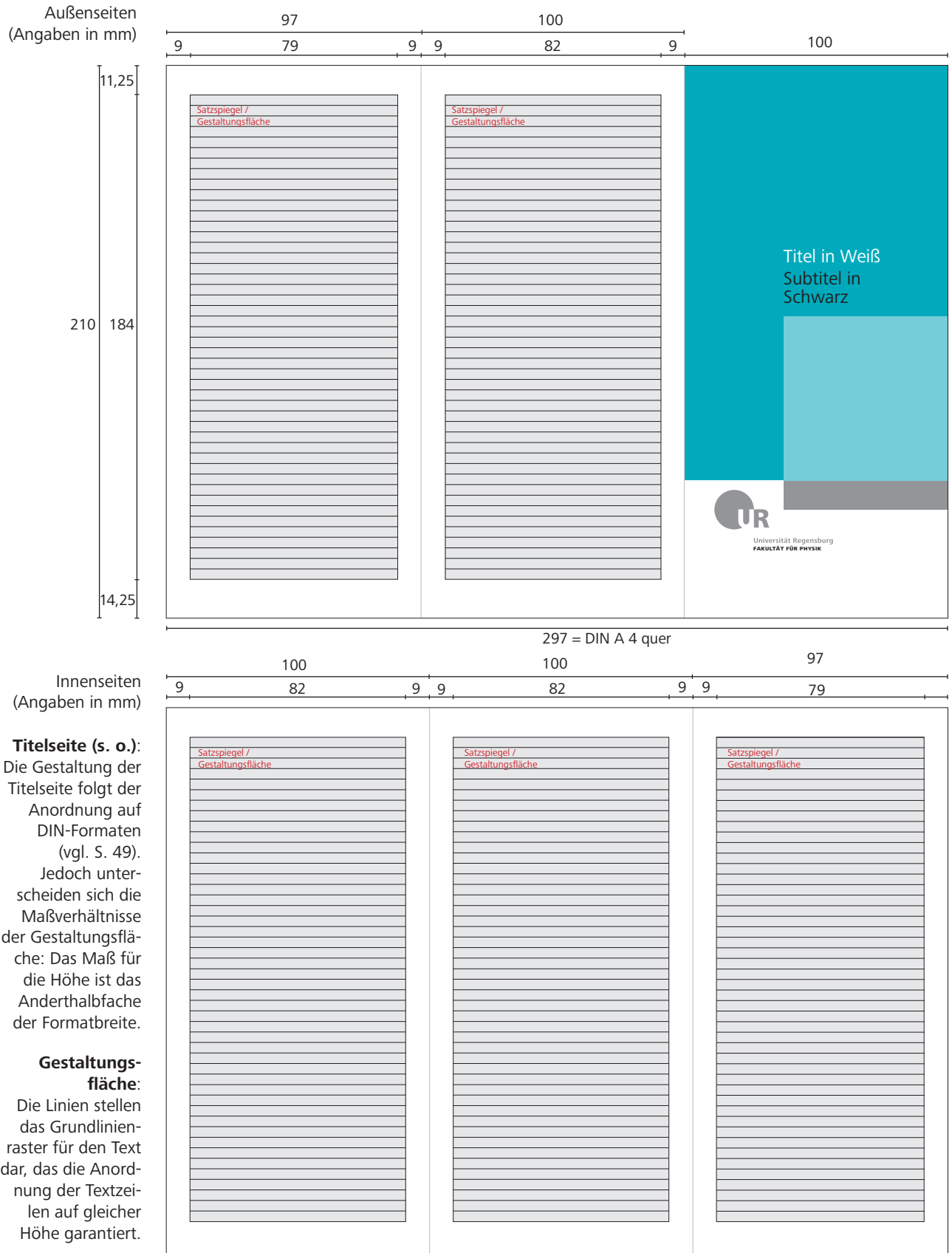
Zur Gestaltung der Rückseite des Flyers wird in der Vorlage (Adobe InDesign) ein möglicher Satzspiegel vorgeschlagen (zur Textgestaltung vgl. S. 18):



2.10 Folder | DIN lang (DL, 6-seitig)

Der Folder im Format DIN lang eignet sich zum Versand als Standardbrief.

Klassischer 6-seitiger Wickelfalz-Folder: zweimal horizontal gefaltetes DIN A 4-Blatt:



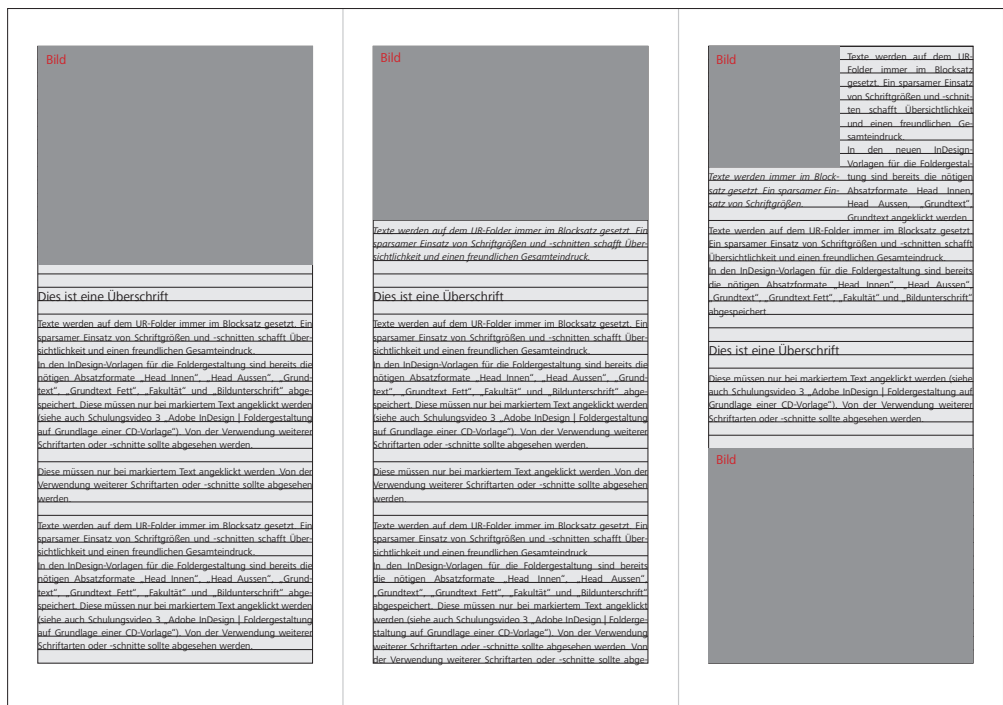
Satzspiegel und Gestaltung

Die Texte im Folder werden in der Regel im Blocksatz gesetzt. Der sparsame Einsatz von Schriftgrößen und -schnitten sorgt für Übersichtlichkeit und einen lesefreundlichen Gesamteindruck (vgl. S. 18).

In den Vorlagen (Adobe InDesign) für die Foldergestaltung sind die Absatzformate „Head Innen“, „Head Aussen“, „Grundtext“, „Grundtext Fett“, „Fakultät“ und „Bildunterschrift“ bereits gespeichert. Diese müssen nur bei markiertem Text angeklickt werden (vgl. Schulungsvideo „Adobe InDesign / Flyer-Vorlagen bearbeiten“).

Die in das Dokument eingebetteten Hilfslinien sollten zur Drucklegung entweder auf „unsichtbar“ gestellt (Einstellung: im Bedienfeld „Ebene“ das Augensymbol deaktivieren) oder aber gelöscht werden.

Beispiel für mögliche Anordnungen von Text und Bildern im Satzspiegel.



Das Farbfeld mit der Absenderkennung der Fakultät / Einrichtung kann – wie in den nebenstehenden Beispielen – auch über die Titelseite hinaus auf die Rückseite und / oder die einklappbare Innenseite erweitert werden.



Abb. 1: Die weiße Fläche des Schutzraums mit dem UR-Logo und der Absenderkennung der Titelseite wurde auch auf die Rückseite übertragen.

Abb. 2: Sowohl Außen- als auch Mittelseite sind vollflächig gefärbt.

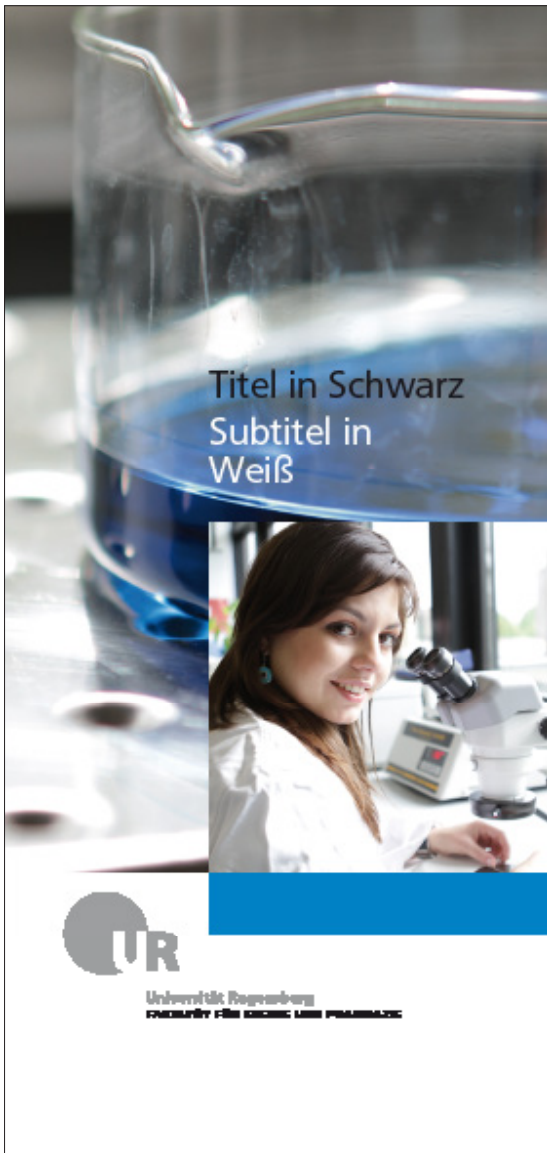
Abb. 3: Bilder können sich auch über zwei oder drei Seiten des Folders erstrecken. So können auch Panoramaformate eingebunden werden.



Abb. 4: Um Textpassagen in den Innenseiten hervorzuheben, kann die Gestaltungsfläche des Textes mit einem Tonwert von 70 % der Farbe der Fakultät / Einrichtung eingefärbt werden (vgl. S. 22f.).

Beispiele

Damit einerseits genügend Freiraum bei der CD-konformen Gestaltung von Foldern (in untenstehenden Beispielen sind nur die Vorderseite bzw. Vorder- und Rückseite dargestellt) bleibt und andererseits eine Unterscheidbarkeit diverser Publikationen aus einer Fakultät / Einrichtung gegeben ist, besteht – wie bei Plakaten und Flyern auch (vgl. S. 51, S. 57) – die Möglichkeit, auf der Titelseite bzw. über Titel- und Rückseite verlaufend, vollflächige Bilder einzusetzen. Ist dies der Fall, so trägt der Balken neben dem UR-Logo im Schutzraum als Absenderkennung die Farbe der Fakultät / Einrichtung.



Beispiele für Titel-/ Rückseiten:
Fakultät für Chemie und Pharmazie (links oben)
Fakultät für Katholische Theologie (rechts oben)
Fakultät für Biologie und Vorkl. Medizin (rechts unten)

Es wurde in allen Beispielen darauf geachtet, dass sowohl durch die Bildsprache als auch durch die Farbwahl ein Bezug zur jeweiligen Fakultät gegeben ist.

Bei sehr unruhigen Hintergrundbildern empfiehlt sich für Titel / Untertitel der Schriftschnitt „Bold“ (Fett).



Negativ-Beispiel

Der hier abgebildete (6-seitige) Folder zeigt auf den Außen- und Innenseiten mögliche Fehler bei der CD-konformen Gestaltung.



Das Siegel, das Hoheitszeichen der UR, wird ausschließlich bei Publikationen der Universitätsleitung verwendet (vgl. S. 15).

Die Überschrift wird stets linksbündig am Balken ausgerichtet und sollte mit dem Hintergrund abgestimmt sein, damit sie lesbar ist.

Zu beachten ist, dass die verwendeten Bildformate nicht unterschiedlich sind, sondern bündig zueinander und zum Balken im Schutzraum gesetzt werden.

Überschriften sollten nicht in Bildfelder gesetzt werden.

Textsatz: nicht zentriert, sondern Blocksatz oder linksbündig (vgl. S. 18).

Zu schmale Textspalten sollten vermieden werden.

Es sollten keine farbigen oder grauen Balken als Zierelement eingesetzt werden.

Bilder sollten entweder bündig zum Text angeordnet sein (sich also innerhalb des Satzspiegels befinden (vgl. S. 60f.) oder auf allen Seiten randabfallend gesetzt werden.

Graue oder farbige Felder sind als Zierelemente zu vermeiden.



Text sollte harmonisch auf der zur Verfügung stehenden Fläche verteilt werden. In diesem Beispiel ist nach oben zu viel Platz und nach unten ist der Text zu nah am Bild.

Als Schriftfarbe sollte grundsätzlich nur Schwarz oder Weiß genutzt werden.

Ein zu großer Zeilenabstand sollte vermieden werden, ebenso wie ein fetter oder halbfetter Schriftschnitt für den Fließtext (vgl. S. 18).

Bilder sollten in der gleichen Publikation nicht mehrfach verwendet werden, auch nicht in Ausschnitten.

Textsatz: nicht rechtsbündig, sondern Blocksatz oder linksbündig (vgl. S. 18).

Der Text sollte auf dem Hintergrund gut lesbar sein. Bei dunklem Hintergrund sollte daher entweder ein Tonwert von 70 % verwendet oder der Text in Weiß gesetzt werden (vgl. S. 18).

Vorlagen für 8-, 10-, und 12-seitige Folder

Neben den Vorlagen für den 6-seitigen Folder stehen auch Vorlagen (Adobe InDesign) mit 8, 10 und 12 Seiten zur Verfügung.

In diesen Vorlagen ist die farbliche Anpassung an die jeweilige Fakultät / Einrichtung nicht voreingestellt, sondern muss individuell selbst eingestellt werden.

Jeder dieser Dateien ist zur besseren Orientierung (und für die Leistungsbeschreibung bei der Einholung von Angeboten im Vorfeld zur Auftragserteilung für den Druck) ein Falzmuster als dritte Seite der Adobe InDesign-Datei beigelegt.



Falzmuster im sogenannten „Leporello-Falz“ für einen 8-seitigen Folder

Abb. (oben): Vorder- und Rückseiten des 8-seitigen Folders

2.11 Broschüre | DIN A 5

Die Hausfarbe Reingrau (bei Publikationen der Universitätsleitung) bzw. die jeweilige Farbe der Fakultät / Einrichtung (bei Publikationen der Fakultäten / Einrichtungen) setzen als Hintergrundfarben ein erkennbares Signal zur Absenderkennung.

Die schriftliche Absenderkennung des Herausgebers der Broschüre wird auf der Rückseite (U 4) platziert.

Hinweis zur Textgestaltung der Innenseiten (vgl. S. 18): möglichst klare typografische Gliederung, sparsamer Umgang mit Schriftschnitten und Hervorhebungen sowie übersichtliche Anordnung des Textes.



Umschlag Außenseiten:

U 4

Rücken

U 1

Beispiel Broschüre Universitätsleitung

Bei Publikationen der Universitätsleitung – und nur bei diesen – wird das Siegel der Universität Regensburg als Hoheitszeichen über beide Umschlagseiten (U 1 und U 4) verlaufend eingesetzt (vgl. S. 15).

Analog zur Vorderseite (U 1) ist hier auf der Rückseite (U 4) ebenfalls ein Bildfeld angelegt.



Umschlag Außenseiten:

U 4

U 1

Beispiel Broschüre Fakultät

Beispiel für die Gestaltung einer Broschüre (Fakultät für Rechtswissenschaft) ohne Rücken, die geheftet oder geklammert wird.

In diesem Beispiel wurde auf ein Bild auf der Rückseite (U 4) verzichtet.

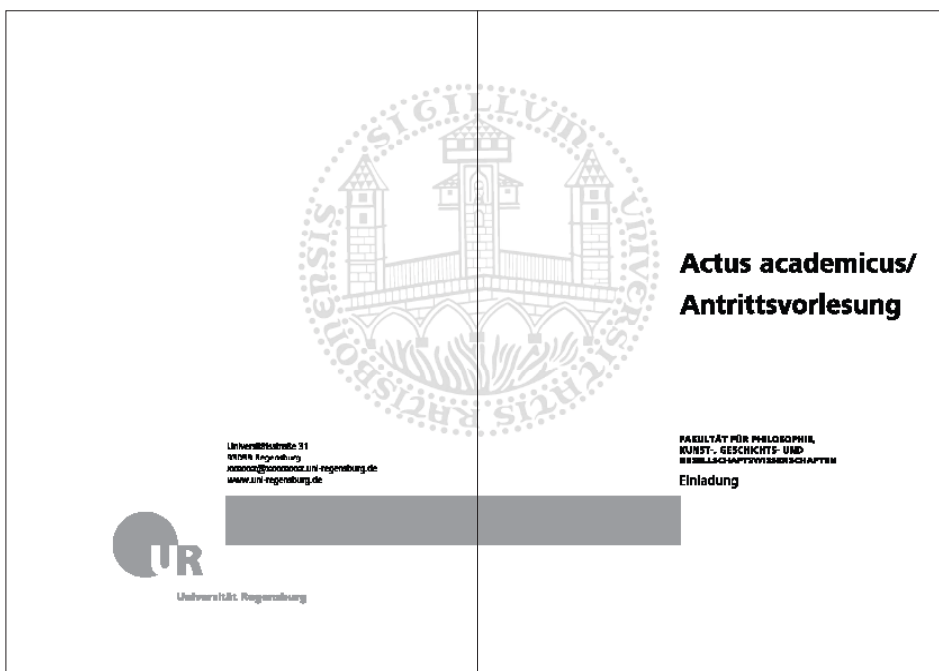
2.12 Einladung

Klappkarte DIN A 5 (4-seitig)

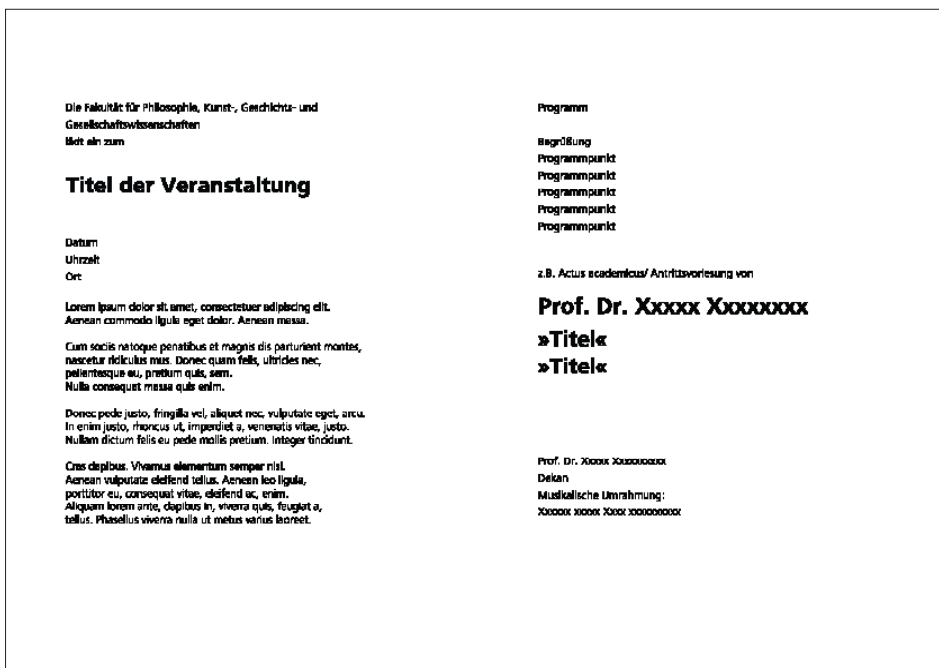
Diese Einladungskarte ist ausschließlich für Einladungen zu Festakten der Fakultäten (Actus academicus, Antritts- oder Abschiedsvorlesung) vorgesehen. Sie trägt daher das Hoheitszeichen der Universität, das Siegel (zur Verwendung des Siegels: vgl. S. 15).

Auf der Rückseite (U 4) steht im weißen Schutzraum die schriftliche Absenderkennung des Veranstalters. Hinweis zur Textgestaltung der Innenseiten (vgl. S. 18): möglichst klare typografische Gliederung, sparsamer Umgang mit Schriftschnitten und Hervorhebungen sowie übersichtliche Anordnung des Textes.

Die Vorlage (MS Word) ist schwarz / weiß angelegt, so dass sie am Tischdrucker ausgedruckt werden kann. Das DIN A 4-Blatt wird nach dem Ausdruck einmal gefaltet.



Muster
für die Gestaltung der
Vorder- und Rückseite



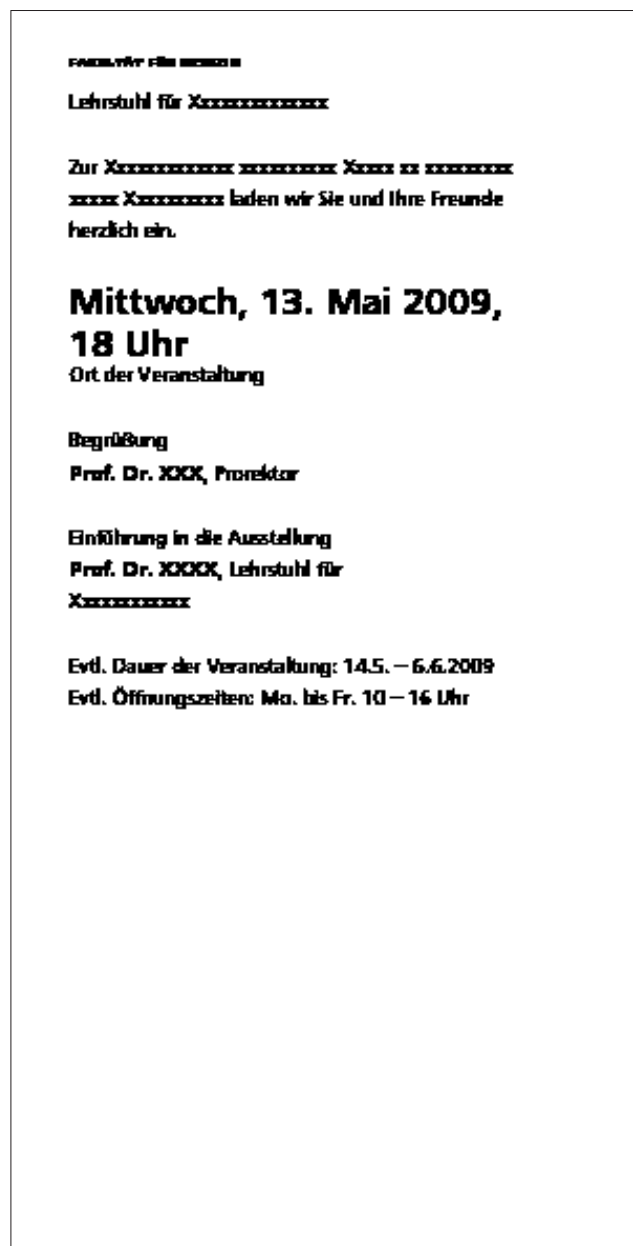
Muster
für die Gestaltung der
Innenseiten

Karte DIN lang (DL, 2-seitig)

Die Hausfarbe Reingrau (bei Publikationen der Universitätsleitung) bzw. die Farbe der Fakultät / Einrichtung (bei Publikationen der Fakultäten / Einrichtungen) setzen als Hintergrundfarben auf der Vorderseite ein erkennbares Absendersignal.

Hinweis zur Textgestaltung der Rückseite (vgl. S. 18): möglichst klare typografische Gliederung, sparsamer Umgang mit Schriftschnitten und Hervorhebungen sowie übersichtliche Anordnung des Textes.

Diese Vorlage (Adobe InDesign) ist für den Offset- und Digitaldruck konzipiert.




Karte DIN lang (DL, 2-seitig)

Die Hausfarbe Reingrau (bei Publikationen der Universitätsleitung) bzw. die jeweilige Farbe der Fakultät / Einrichtung (bei Publikationen der Fakultäten / Einrichtungen) setzen als Hintergrundfarben auf der Vorderseite ein erkennbares Absendersignal.

Hinweis zur Textgestaltung der Rückseite (vgl. S. 18): möglichst klare typographische Gliederung, sparsamer Umgang mit Schriftschnitten und Hervorhebungen sowie übersichtliche Anordnung des Textes.

Diese Vorlage ist für den Ausdruck am Tischdrucker konzipiert. Steht kein Farbdrucker zur Verfügung, kann die Gestaltungsfläche auch in der Hausfarbe Reingrau (vgl. S. 21) mit dem Farbwert 25 % dargestellt werden.

<p style="text-align: center;">Thema der Veranstaltung »evtl. Titel« 14.5. bis 6.6.2009 Ort der Veranstaltung</p>	<p>FAKULTÄT FÜR MATHEMATIK Institut xxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Zur xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxx xxx xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx laden wir Sie und Ihre Freunde herzlich ein.</p> <p>Mittwoch, 13. Mai 2009, 18 Uhr Ort der Veranstaltung</p> <p>Begrüßung Prof. Dr. xxxxxx, Prorektor</p> <p>Einführung in die Ausstellung Prof. Dr. xxxxxx, Lehrstuhl für xxxxxxxxxxxx</p> <p>Evtl. Dauer der Veranstaltung: 14.5. – 6.6.2009 Evtl. Öffnungszeiten: Mo. bis Fr. 10 – 16 Uhr</p>
 <p>Universität Regensburg FAKULTÄT FÜR MATHEMATIK</p>	

Klappkarte DIN lang (DL, 4-seitig))

Das Seitenverhältnis der Gestaltungsfläche unterscheidet sich von dem bei DIN A-Formaten (vgl. S. 49): Das Maß für die Höhe ist bei DIN lang das Anderthalbfache der Formatbreite.

Die Hausfarbe (bei Publikationen der Universitätsleitung) bzw. die Farbe der Fakultät / Einrichtung (bei Publikationen der Fakultäten / Einrichtungen) setzen als Hintergrundfarben auf der Vorderseite ein erkennbares Absendersignal.

Hinweis zur Gestaltung der Innenseiten (vgl. S. 18): möglichst klare typografische Gliederung, sparsamer Umgang mit Schriftschnitten und Hervorhebungen sowie übersichtliche Anordnung des Textes.

Diese Vorlage (Adobe InDesign) ist für den Offset- und Digitaldruck konzipiert.

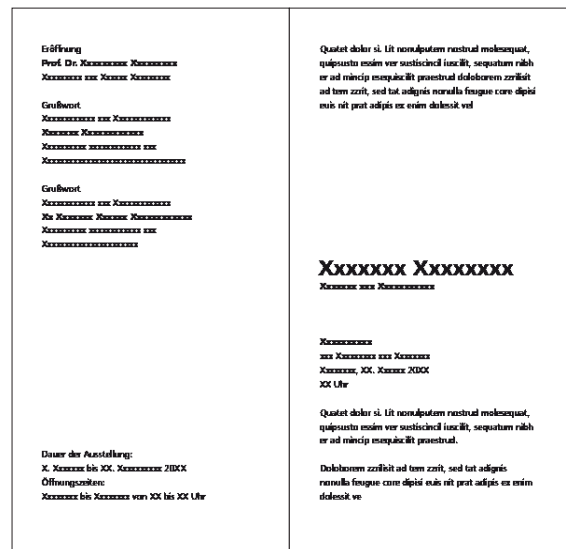


Beispiel: Fakultät für Psychologie, Pädagogik und Sportwissenschaft

Vorder- und Rückseite



Innenseiten



Antwortkarte DIN lang (DL)

Der Einladung kann eine Antwortkarte für die Rückmeldung des Adressaten beigelegt werden.

Die Vorlage für die Antwortkarte liegt (schwarz / weiß) in zwei Varianten vor:

- zum Offset- und Digitaldruck (Adobe InDesign)
- zum Druck am Tischdrucker (MS Word)

Beispiel für den Offset-Druck

Beispiel für den Ausdruck am Tischdrucker

3. VORGABEN FÜR WEBSEITEN

Um die Vorgaben des Corporate Designs für Webanwendungen zu nutzen, gibt es grundsätzlich zwei Möglichkeiten:

Zum einen steht allen Fakultäten / Einrichtungen der Universität Regensburg das Content Management System (CMS) Imperia zur unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung. Schulungen und Support werden über das Rechenzentrum und das Referat II/2 – Kommunikation angeboten.

Zum anderen stehen für externe Anwendungen, die nicht in das CMS übertragen werden können (wie z. B. die E-Learning-Plattform G.R.I.P.S.), eine Reihe von Stil-Vorgaben zur Verfügung, die eine Anpassung an das Corporate Design gewährleisten.

Nutzung des Content Management Systems (CMS) Imperia

Alle Fakultäten / Einrichtungen der Universität Regensburg können ihren Webauftritt im CMS der Universität anlegen. Dieses System steht den Mitgliedern der Universität Regensburg kostenfrei zur Verfügung. Inhalte, die über das CMS veröffentlicht werden, entsprechen durch die zentral gestalteten und hinterlegten CSS-Dateien automatisch den Vorgaben des Corporate Designs der Universität Regensburg.

Wenn Sie eine neue Webseite im CMS anlegen wollen, melden Sie sich bitte zu einem CMS-Einführungskurs an, den das Rechenzentrum in Kooperation mit Referat II/2 – Kommunikation anbietet. Nach der Anmeldung über die E-Learning-Plattform der Universität erhalten Sie Zugang zu unserem Testsystem. In einem vierstündigen Blockkurs wird die Funktionsweise des CMS erklärt und Sie werden bei der Erstellung erster Webseiten begleitet.

Weitere Informationen zu den Schulungsterminen und zur Kursanmeldung finden Sie online unter <http://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/support/cms/index.html>

Bei grundsätzlichen Fragen zum Einstieg in das CMS der Universität Regensburg

Kontakt:

Referat II/2 – Kommunikation

Online-Redaktion

Margit Adler

Verwaltungsgebäude, Zi. 2.05

Telefon 0941 943-1517

Telefax 0941 943-4929

E-Mail: margit.adler@verwaltung.uni-regensburg.de

Externe Anwendungen außerhalb des CMS

Im Folgenden werden gestalterische Vorgaben für die Adaption des Screendesigns auf Webangebote definiert, die in den Auftritt der Universität Regensburg integriert werden sollen. Diese externen Anwendungen sind alle Anwendungen, die nicht über das CMS publiziert werden, mit dem die Hauptseite der Universität Regensburg unter www.uni-regensburg.de betrieben wird. Auf den folgenden Seiten werden hierfür drei grundsätzliche Vorgehensweisen beschrieben:

Vorgehensweise A – vollständige Überführung des Screendesigns in das Look and Feel des CMS

Für Informationsseiten mit hohem Textanteil bietet sich die Überführung in das Gestaltungsraster des CMS an. Dabei ist darauf zu achten, dass die hier formulierten Mindestanforderungen eingehalten werden. Die vorzunehmenden Anpassungen, Auszeichnungen und Gestaltungselemente werden in den Kapiteln 3.1 bis 3.8 beschrieben.

Vorgehensweise B – Einbindung der externen Anwendung in den Workspace innerhalb des Rasters

Ist eine Überführung des Screendesigns in die Spaltenaufteilung des CMS aus technischen Gründen nicht möglich oder nur mit hohem Aufwand zu bewerkstelligen, z. B. bei interaktiven Tools, Lernhilfen, etc., kann für die Integration die Vorgehensweise B gewählt werden. Die hier vorgestellten Vorgaben (vgl. die Kapitel 3.1.2 bis 3.8) gelten auch für diese Vorgehensweise; lediglich die Vorgaben zum Raster (Kapitel 3.1.1) können außer Acht gelassen werden.

Beispiele für die Umsetzungen finden sich in Kapitel 3.9.

Vorgehensweise C – Öffnen der Anwendung in einem neuen Browserfenster ohne Branding

Für Kataloganwendungen, Recherchedatenbanken etc., die hochschulübergreifend eingesetzt werden und keine spezifischen Anwendungen der Universität Regensburg darstellen, sollte keine Anpassung an das hier dokumentierte Screendesign vorgenommen werden. Die Anwendung sollte in einem eigenen Browserfenster in ihrer ursprünglichen Gestaltung gezeigt werden.

Allgemeine Hinweise

Es soll in jedem Falle vermieden werden, dass einzelne Gestaltungselemente in einen gestaltungsfremden Kontext übernommen werden. Bitte beachten Sie, dass die Übernahme von einzelnen Gestaltungselementen ohne das Befolgen der Vorgehensweisen A oder B einen Verstoß gegen das Urheberrecht darstellt.

Auf den folgenden Seiten werden Anwendungsbeispiele vorgestellt, die als Richtlinie für die Gestaltung externer Anwendungen dienen können.

Für die angegebenen Farben wurden auf Grundlage der Vorgaben für die Gestaltung in Printmedien (vgl. S. 21f.) optimale Werte im RGB-Farbraum für die Bildschirmdarstellung ermittelt.

3.1 Grundelemente | CSS-Dateien und Design-Elemente

Um die Adaption der in den folgenden Kapiteln dargestellten gestalterischen Vorgaben zu erleichtern, stehen die CSS-Dateien des CMS sowie die wichtigsten Design-Elemente zur Einbettung in Ihren Web-Anwendungen zur Verfügung.

Wir empfehlen Ihnen, stets die global zur Verfügung gestellten Dateien einzubinden, da Sie auf diese Weise an etwaigen Updates und Weiterentwicklungen direkt partizipieren können.

Die Adressen der entsprechenden Dateien können Sie unter folgender URL abrufen:
<http://www.uni-regensburg.de/corporate-design/web-auftritt/index.html>

Online finden Sie Beispiele für die in den folgenden Kapiteln beschriebenen Vorgaben.

3.1.1 Grundelemente | Raster

Das Screendesign für die Webseiten der Universität Regensburg basiert auf einem mehrspaltigen Raster-system. Die Gesamtbreite inklusive aller Linien beträgt 980 Pixel.

Spalte 1 wird für Navigationselemente genutzt.

Spalte 2 zeigt den Hauptinhalt.

Spalte 3 dient der optischen Trennung zwischen Spalte 2 und 4.

Spalte 4 enthält seitenübergreifende Text-Bildinformation (Abb. 1).

Der Abstand des Inhalts zu den Spaltenrändern beträgt 10 Pixel.

Alle Gestaltungselemente sind im Raster absolut positioniert. Dieses Raster-system sollte den Rahmen für alle externen Internetanwendungen der Universität Regensburg bilden. Alle Pixelangaben sind exklusive der vertikalen Linien zu verstehen.

Mindestanforderung

Einhaltung der Spaltenbreiten (mit möglicher Variante > siehe Abb. 1, Punkt 3.1.1 Raster – Anwendungsbeispiel 2), Fließtext und Abbildungen dürfen ausschließlich in Spalte 2 und 4 platziert werden.

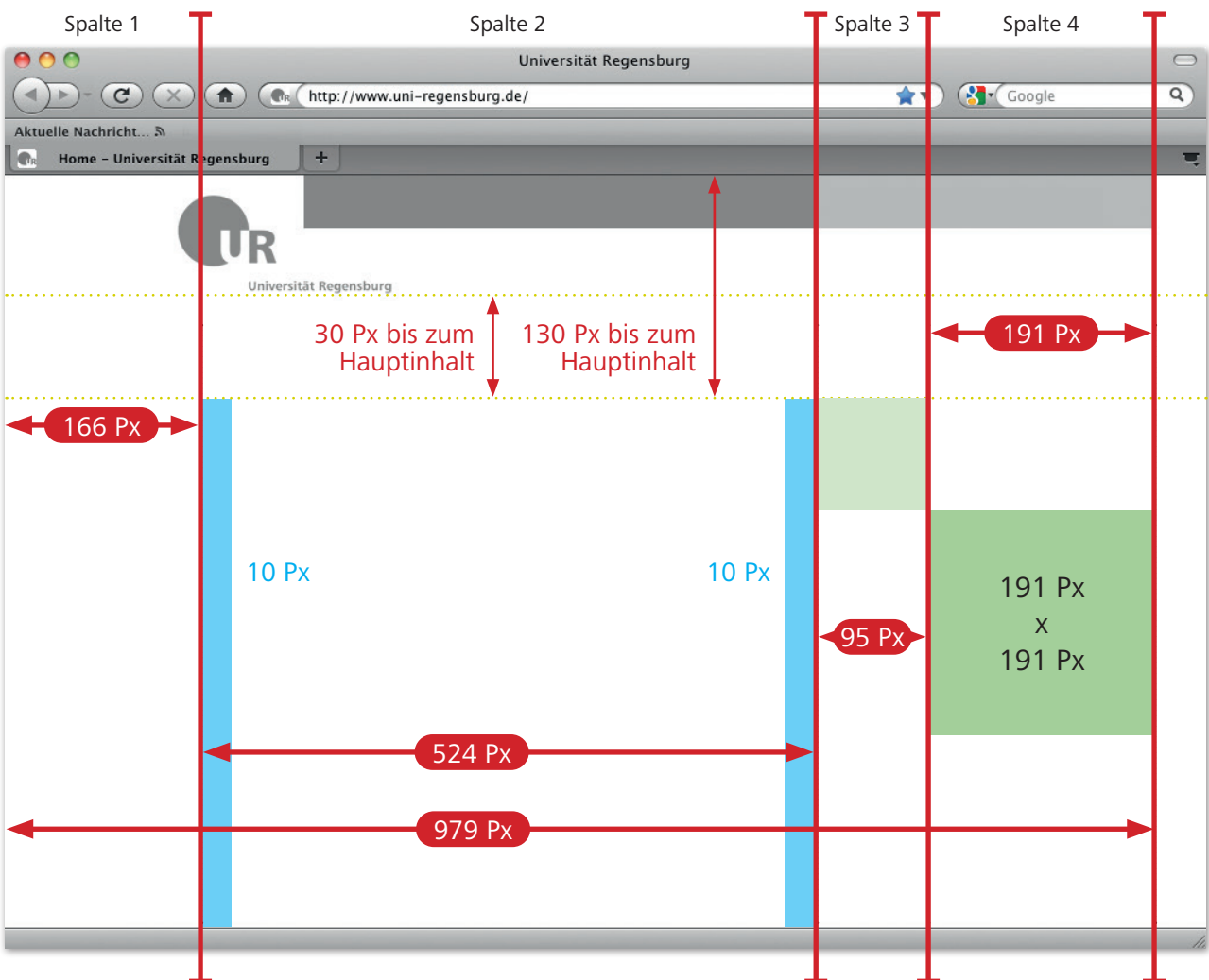


Abb. 1

Raster – Anwendungsbeispiel 1

Abb. 1 zeigt die vorgegebene Spalteneinteilung in der Anwendung im Seitenlayout.

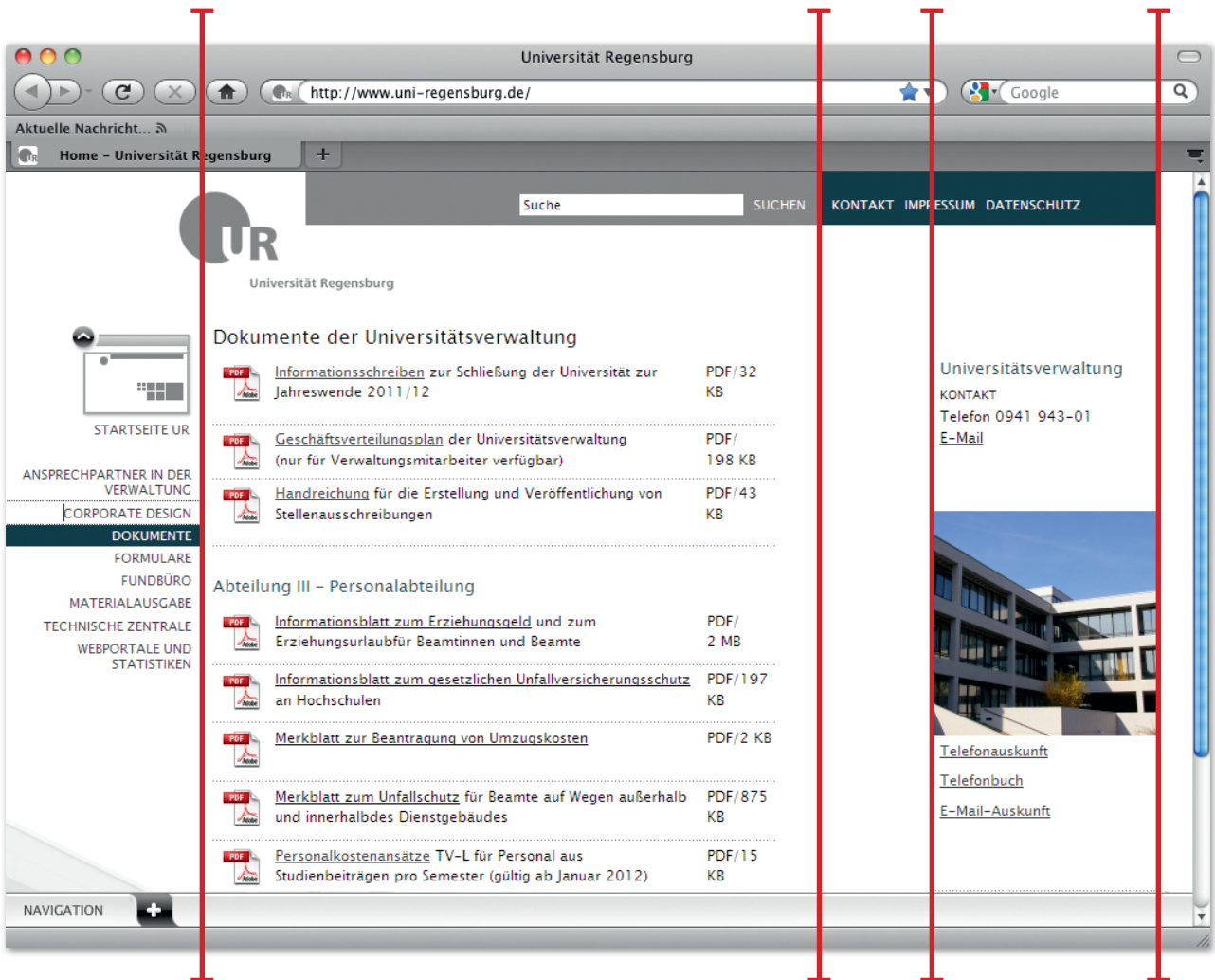


Abb. 1

Raster – Anwendungsbeispiel 2

Bedingt die inhaltliche Form einer Anwendung eine andere Spaltenaufteilung z. B. beim Uni-Blog, so kann Spalte 3 nach links gespiegelt werden. Damit verbreitert sich die Spalte 4 um den Wert der Spalte 3 auf 287 Pixel. Die Breite der Spalte 2 verringert sich entsprechend auf 428 Pixel (vgl. Abb. 1).

Mindestanforderung

Einhaltung der Spaltenbreiten; Fließtext und Abbildungen dürfen ausschließlich in Spalte 2 und 4 platziert werden.

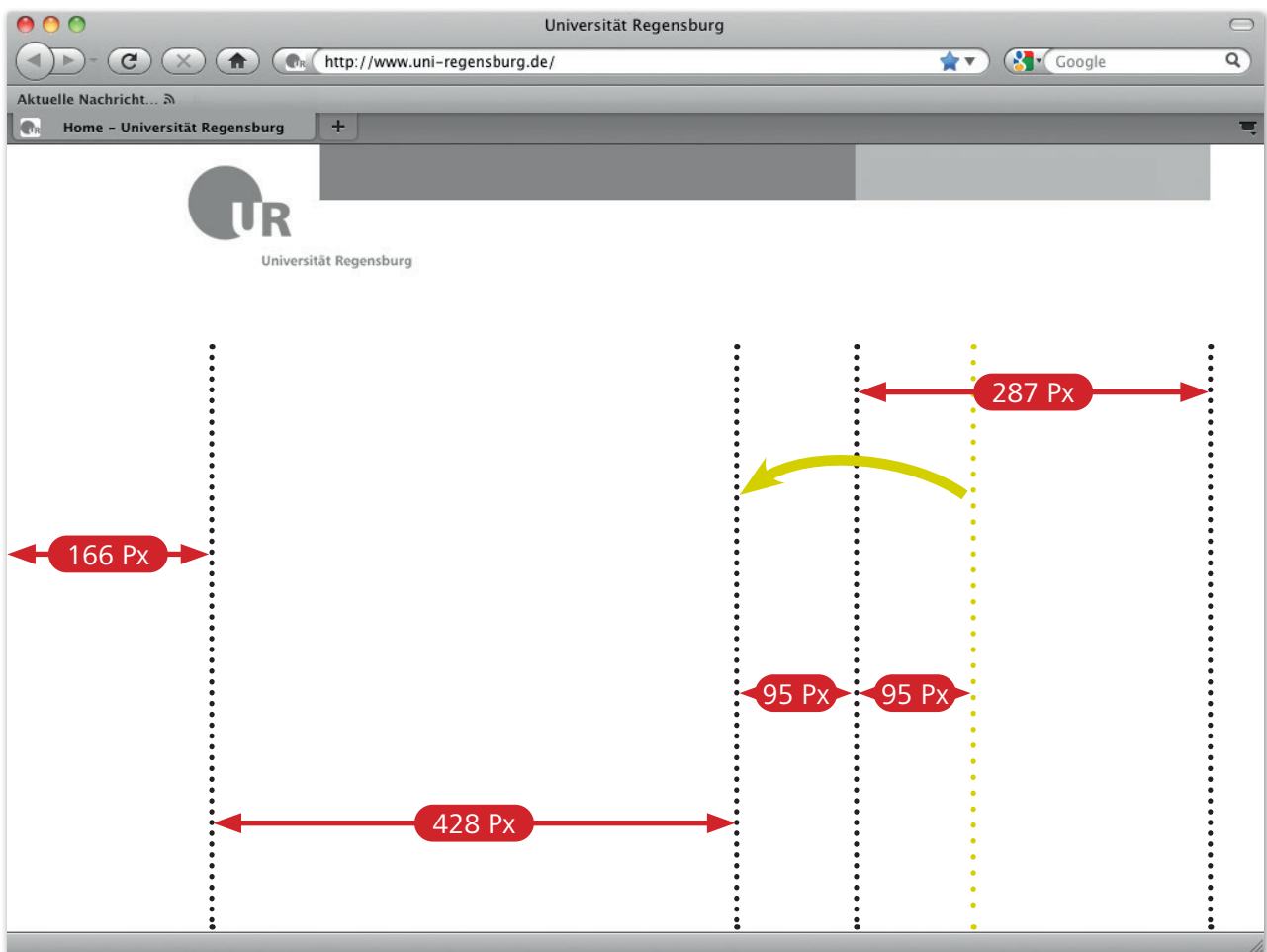


Abb. 1

Raster – Anwendungsbeispiel 2

Abb. 2 zeigt die vorgegebene Spalteneinteilung (Variante) in der Anwendung im Seitenlayout.

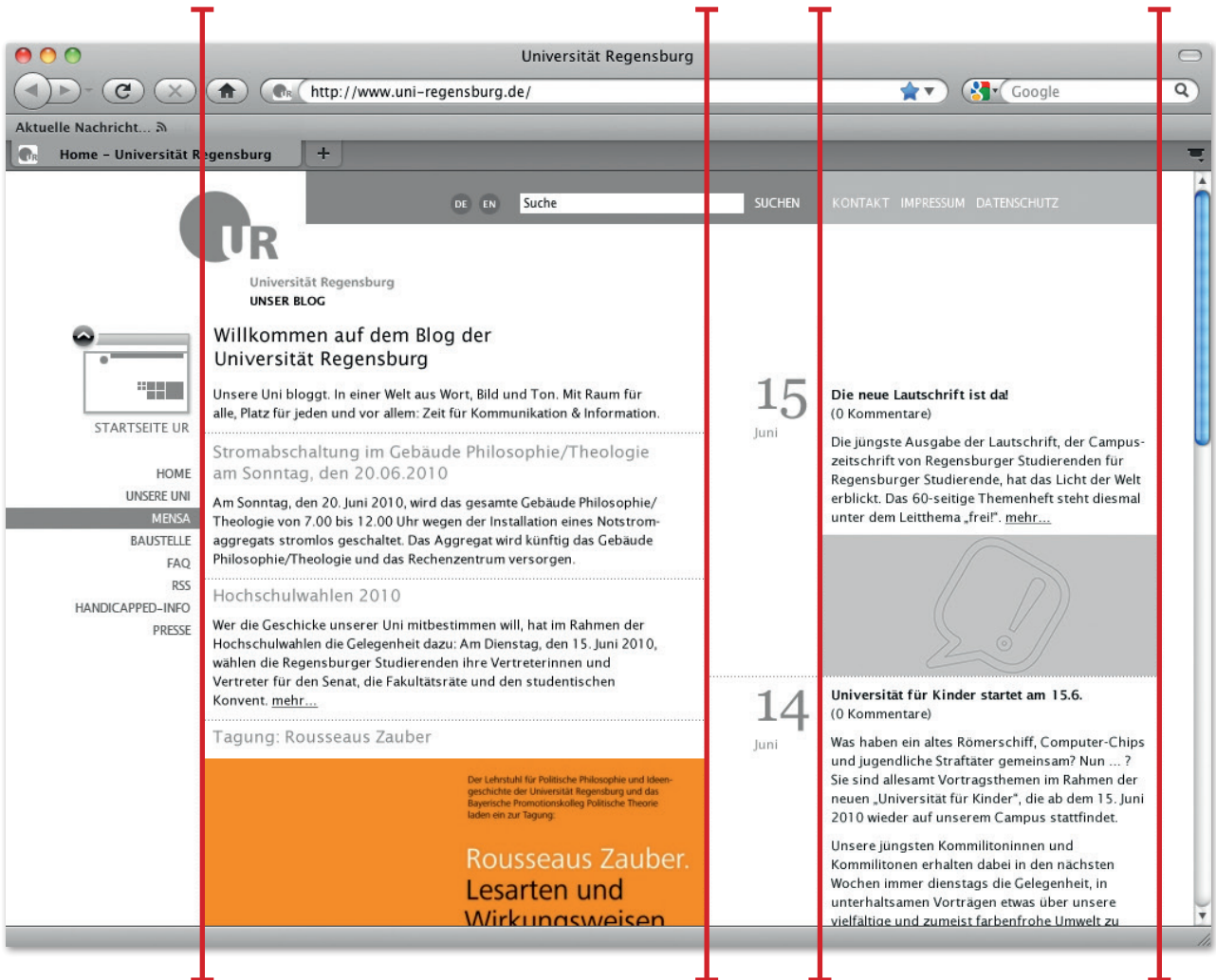


Abb. 2

3.1.2 Grundelemente | Header

Die Gestaltung des Seitenheaders richtet sich nach den Vorgaben des CMS unter www.uni-regensburg.de. Der Header besteht aus dem Logo der Universität (Wort-/Bildmarke) sowie einem zweifarbigen Balken in der Größe 725 Pixel mal 45 Pixel. Die linke Seite ist durchwegs in der UR-Hausfarbe Reingrau gehalten (#8E8E8D), die rechte Seite trägt entweder die Farbe der Fakultät / Einrichtung oder den helleren Tonwert der UR-Hausfarbe Reingrau (#BFBFBF, Abb. 1).

Der Header enthält maximal die stationäre Navigation (Home, Impressum, Kontakt, Datenschutz), eine Möglichkeit zur Sprachumschaltung und die allgemeine Suchfunktion; niemals jedoch Breadcrumbs (Pfadnavigation) oder weitere Navigationselemente.

Mindestanforderung

Die Einhaltung der angegebenen Größenangaben für Abbildung, Abstände und Flächen, Einhaltung der angegebenen Schriftgrößen und -formate. Es dürfen keine weiteren grafischen Elemente im Header-Bereich platziert werden. Schriftvorgabe ist Lucida Sans Unicode, 11 Pixel Schriftgröße, Versalien, Weiß (#FFFFFF).

Sublines

Sublines können den Titel der externen Anwendung zeigen und sind einzeilig, schwarz und in Versalien gesetzt, sie stehen linksbündig unter dem Schriftzug „Universität Regensburg“ (Abb. 2).

- Lucida Sans Unicode, #000000
- 11 Pixel Schriftgröße, Fett
- 16 Pixel Zeilenhöhe



Abb. 1



Abb. 2

Abb. 1 zeigt die Pixelangaben der Abstände aller Headergrafiken zueinander.

Abb. 2 zeigt verschiedene Farbvarianten.

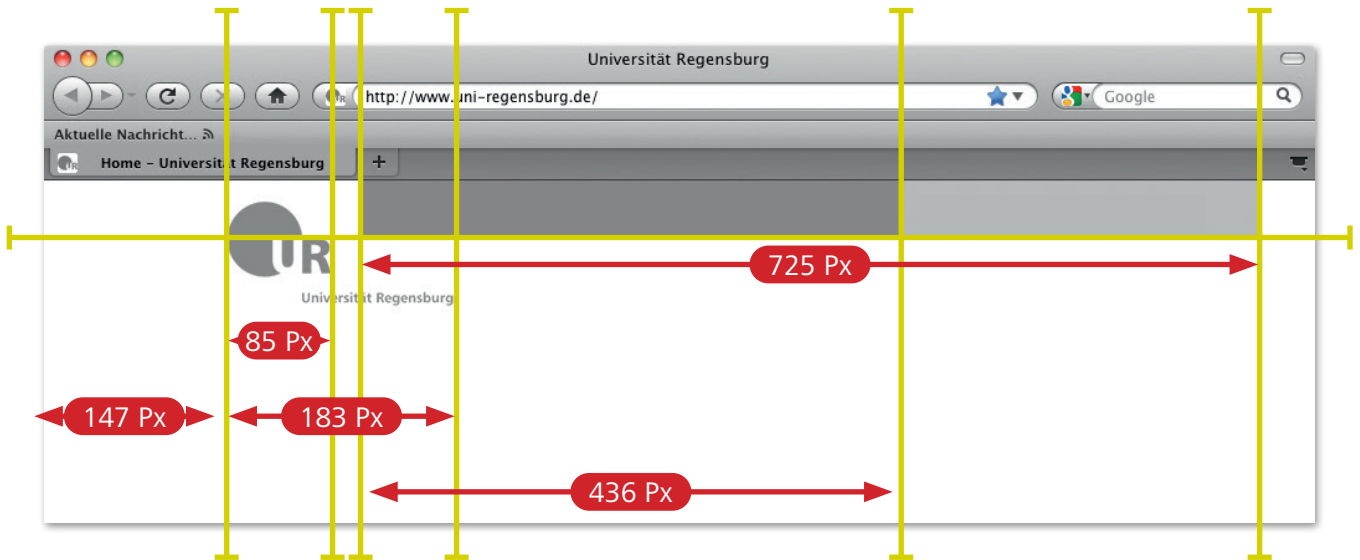


Abb. 1

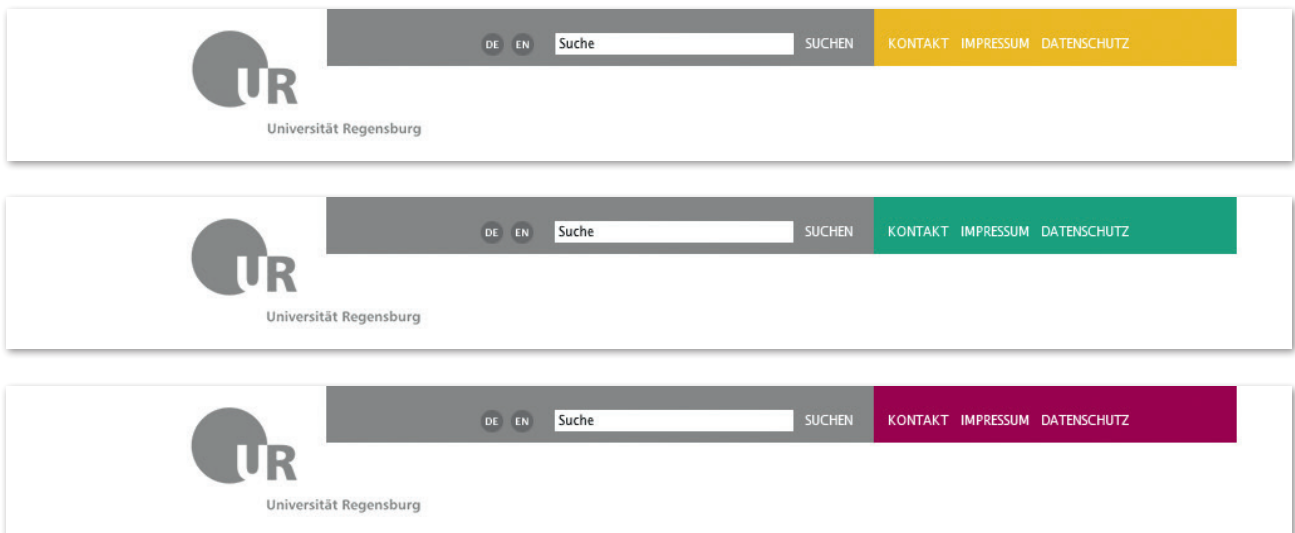


Abb. 2

3.1.3 Grundelemente | Navigation

Für die Darstellung hierarchischer Navigation kann die linke Spalte (Spalte 1) genutzt werden. Die gestalterischen Vorgaben für Menüs zeigt Abb. 1.

Der Zeilenabstand der Menüeinträge beträgt 13 Pixel. Der Abstand zwischen zwei Menüeinträgen beträgt 19 Pixel, gemessen an der Grundlinie.

Die erste Menüebene wird in Versalien gesetzt. Die Schriftgröße beträgt 11 Pixel.

Der aktive Menüpunkt wird mit einem grauen (#8E8E8D) oder – bei Fakultäten / Einrichtungen – mit einem farbigen Balken in Spaltenbreite hinterlegt. Beim Überfahren eines Menüpunktes mit der Maus wird die Zeile ebenfalls mit einem farbigen Balken hinterlegt (Hover-Effekt). Aufgeklappte Menüebenen werden 10 Pixel nach links eingerückt und mit einer zusätzlichen senkrechten Trennlinie versehen.

Mindestanforderung

Die Vorgaben für Schriftgrößen und -auszeichnungen, Abstände und Einrückungen sollten eingehalten werden.

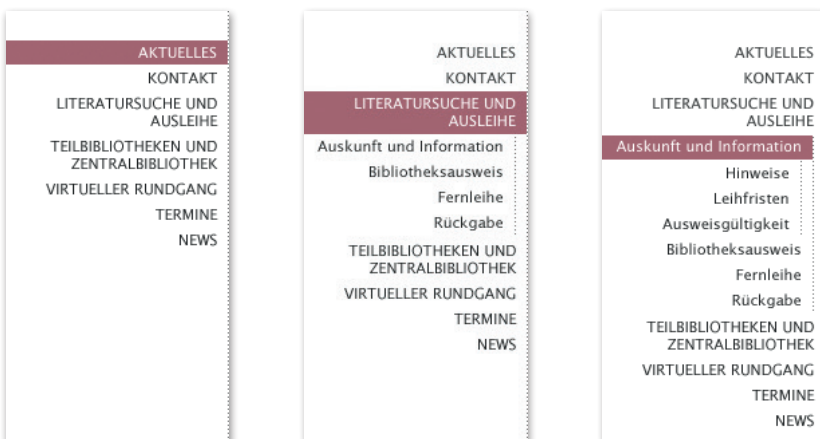


Abb. 1

3.2 Farben

Für das Einfärben des Headerbalkens werden die unten aufgeführten Farbwerte vorgegeben. Die Farben der Fakultäten / Einrichtungen definieren sich analog zum Corporate Design für Drucksachen (CMYK- und RGB-Farbwerte finden Sie auf den Seiten 22 und 23 dieses Handbuchs).
Als neutrale, graue Schriftfarbe ist der Wert #444444 zu verwenden.

Service-Einrichtungen	Flächenfarbe	Schriftfarbe
Leitung, Organe und Verwaltung (mit Ausnahmen)	Blaugrau #1D3F4B	Universität #34535D
Chancengleichheit und Familie	Schwarzrot #5F002F	Universität #5F002F
Service-Einrichtungen der Verwaltung für Studierende	Schilfgrün #3D4100	Universität #51541A
Universitätsbibliothek	Dianthusrot #A46674	Universität #83525D
Rechenzentrum	Saphirblau #032352	Universität #032352
Zentrum für Weiterbildung	Farngrün #416224	Universität #416224
Fakultätsübergreifende Einrichtungen		
Zentrum für Sprache und Kommunikation	Rotbraun #724B51	Universität #5B3C41
Europaeum (Ost-West-Zentrum)	Perlviolett #564E6F	Universität #453E59
Zentrum für Hochschul- und Wissenschaftsdidaktik	Violettrot #3B0041	Universität #3B0041
Regensburger Universitäts- zentrum für Lehrerbildung	Grünbraun #866800	Universität #866800
Sportzentrum	Wasserblau #00817B	Universität #006062

Fakultäten	Flächenfarbe	Schriftfarbe
Fakultät für Rechtswissenschaft	Urangelb #CDD30F	Universität #A4A90C
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften	Lärchennadelgrün #AEA700	Universität #8B8600
Fakultät für Katholische Theologie	Vatikangelb #ECBC00	Universität #BD9600
Fakultät für Philosophie, Kunst-, Geschichts- und Gesellschaftswissenschaften	Orangerot #EC6200	Universität #BD4E00
Fakultät für Humanwissenschaften	Heucherrot #BF002A	Universität #990022
Fakultät für Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften	Heidenelkenrot #9C004B	Universität #7D003C
Fakultät für Biologie und Vorklinische Medizin	Blattgrün #4FB800	Universität #3F9300
Fakultät für Mathematik	Türkisgrün #009B77	Universität #007C5F
Fakultät für Physik	Eisvogelblau #008993	Universität #006E76
Fakultät für Chemie und Pharmazie	Spektralblau #0087B2	Universität #006C8E
Fakultät für Medizin	Capriblau #00556A	Universität #004455

3.3 Typografie

Überschriften

Für Überschriften im Inhaltsbereich sind die unten aufgeführten Schriftauszeichnungen zu wählen.

Mindestanforderung

Die Vorgaben für die Auszeichnung von h1, h2, und h3 sollten in jedem Falle eingehalten werden.

<h1>
(Seitentitel)

Willkommen im Web der
Universität Regensburg

- Lucida Sans Unicode
- #000000
- 16 Pixel Schriftgröße
- 20 Pixel Zeilenhöhe

<h2>
(Überschrift)

Hochschulwahlen 2010

- Lucida Sans Unicode
- Fakultätsfarbe,
alternativ #444444
- 14 Pixel Schriftgröße
- 19 Pixel Zeilenhöhe

<h3>
(Zwischen-
überschrift)

Für Studierende

- Lucida Sans Unicode
- #444444
- 13 Pixel Schriftgröße
- 17 Pixel Zeilenhöhe

h1 Bachelor

h2 Aufbau des Bachelorstudiengangs

Seit dem Wintersemester 2010/2011 ist eine Einschreibung in den Studiengang Medieninformatik möglich. Dabei kann Medieninformatik als 1. Hauptfach (=Bachelorfach), 2. Hauptfach oder Nebenfach gewählt werden.

h2 Modulübersicht

Eine ausführliche Beschreibung aller Module finden Sie [hier](#).

h3 MEI-M 01 | Einführung in die Medieninformatik

Das Modul führt in die Informatik und die Medieninformatik ein. Ein Überblick über das gesamte Spektrum der Informatik und ihre Nachbardisziplinen (insbesondere mit Blick auf das Fächerspektrum im I:IMSK) erlaubt die Einordnung der Medieninformatik.

Daneben vermittelt das Modul grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken (Literatur- und Quellenkunde, typische Präsentations- und Dokumentformate, Überblick zu gängigen Methoden).

h3 MEI-M 02 | Mathematische Grundlagen

Zwei mathematische Einführungskurse mit begleitenden Übungen führen in für die Medieninformatik relevante Inhalte im Bereich lineare Algebra und Analysis ein.

h2 Medieninformatik

Fließtext

Für den Fließtext im Inhaltsbereich sind die hier genannten Schriftauszeichnungen zugelassen.

Mindestanforderung

Die Vorgaben für die Schriftauszeichnungen sollten in jedem Falle eingehalten werden.

Subline



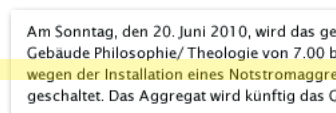
- Lucida Sans Unicode Bold
- #000000
- 10 Pixel Schriftgröße
- Versalien
- 16 Pixel Zeilenhöhe

Dachzeile (Teaser-Text)



- Lucida Sans Unicode
- #000000
- 10 Pixel Schriftgröße
- 14 Pixel Zeilenhöhe
- Versalien

Fließtext < p > (paragraph)



- Lucida Sans Unicode
- #000000
- 12 Pixel Schriftgröße
- 17 Pixel Zeilenhöhe

The screenshot shows a website layout with a main content area and two sidebars. The main content area is titled 'Aktuelles' and contains a list of news items. The left sidebar has a navigation menu with items like 'Startseite', 'Aktuelles', 'Veranstaltungen', 'Fakultät', 'Lehrstühle', 'Regina', 'Rex', 'Studium', 'Studieninteressierte', and 'Sommer School'. The right sidebar features the 'Fakultät für Rechtswissenschaft' logo and a photograph of a building.

Linkauszeichnung

Linkauszeichnungen im Inhaltsbereich werden wie folgt ausgezeichnet.

Mindestanforderung

Die Vorgaben für die Linkauszeichnungen sollten in jedem Falle eingehalten werden.

<a>
intern

9 hat die Hochschulbibliothek Neubrandenburg entwickelte Datenbank-Infosystem in Betrieb g
bibliothek Regensburg hat damit einen Internet:
n ganz Deutschland sowie in Österreich und de

Wie **Fließtext**,
unterstrichen

<a>
link, hover, active,
focus, visited

9 hat die Hochschulbibliothek Neubrandenburg entwickelte Datenbank-Infosystem in Betrieb g
bibliothek Regensburg hat damit einen Internet:
n ganz Deutschland sowie in Österreich und de

Wie **Fließtext**,
Farbwert #444444

<a>
extern

ank ISI Journal Citation Reports → sind jetzt die
as Jahr 2008 online verfügbar. Bei Anmerkunge
den Sie sich bitte gerne an Dr. Helge Knüttel.

Wie <a>,
mit extra Icon →

Beispiel

Übersicht über die Abstände einzelner Inhaltselemente zueinander, gezeigt am Beispiel eines Textes ohne Dachzeile (Abb. 1) und mit Dachzeile (Abb. 2).

Mindestanforderung

Die Vorgaben für die Abstände sollten in jedem Falle eingehalten werden.

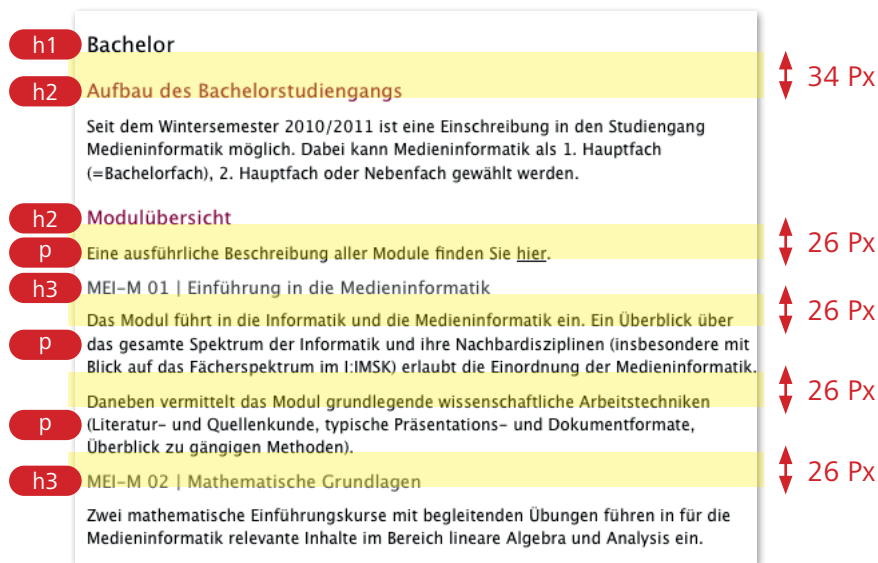


Abb. 1

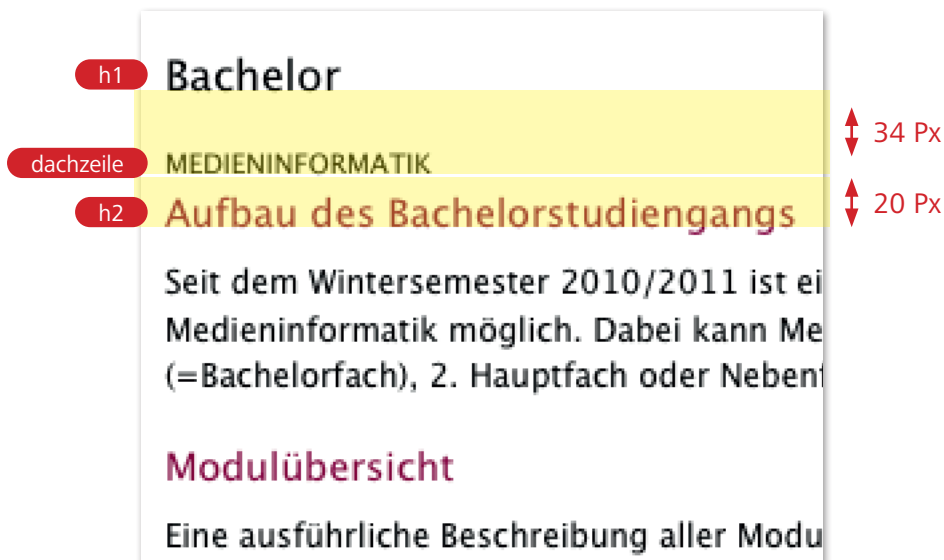


Abb. 2

3.4 Bilder

Bilder können in beliebiger Größe im Contentbereich platziert werden. Dabei ist ein Freiraum von 10 Pixeln zu allen Seiten einzuhalten (Abb. 1). Abzüglich dieses Abstandes beträgt die maximale Breite daher 504 Pixel. Die Ausrichtung der Bilder ist stets linksbündig (Abb. 2).

Mindestanforderung

Die Vorgaben für die Bildplatzierung sollten in jedem Falle eingehalten werden.



Abb.1

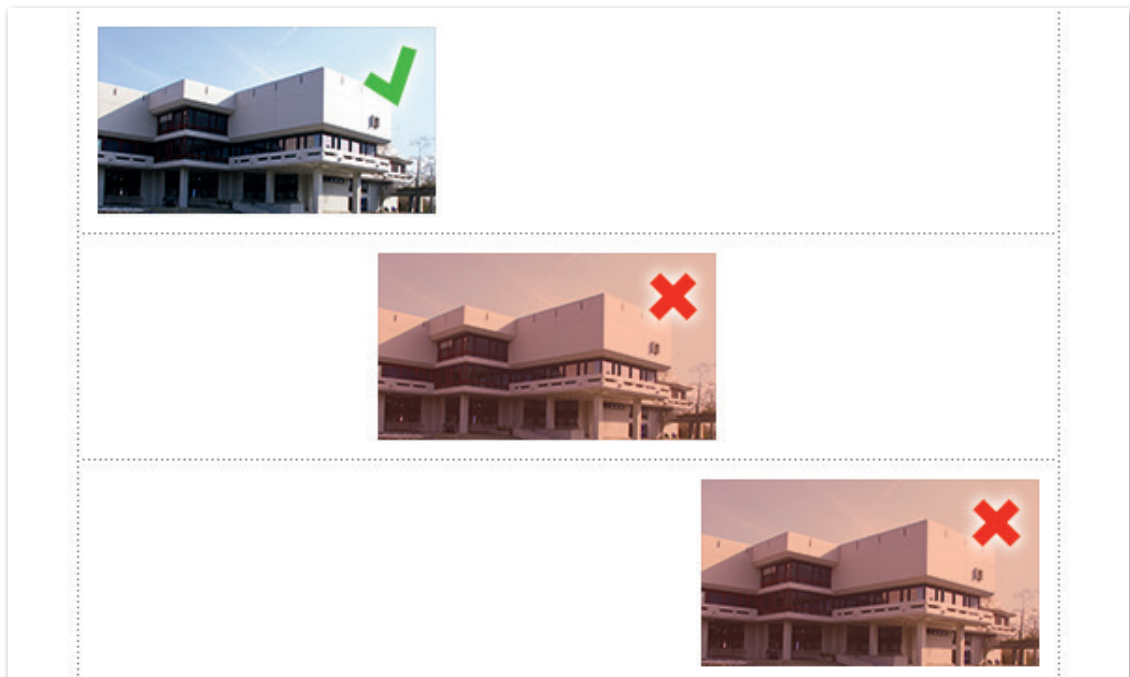


Abb.2

Hintergrundbild

Für externe Anwendungen kann das Hintergrundbild der CMS-Seiten (Abb. 1) genutzt werden. Es wird dabei fix in der linken unteren Ecke des Screens platziert, scrollt also nicht mit.

Die Verwendung des Hintergrundbildes ist optional, alternativ bleibt dann jedoch der Hintergrund weiß. Es darf also kein „Ersatzmotiv“ in ähnlicher Form verwendet werden.

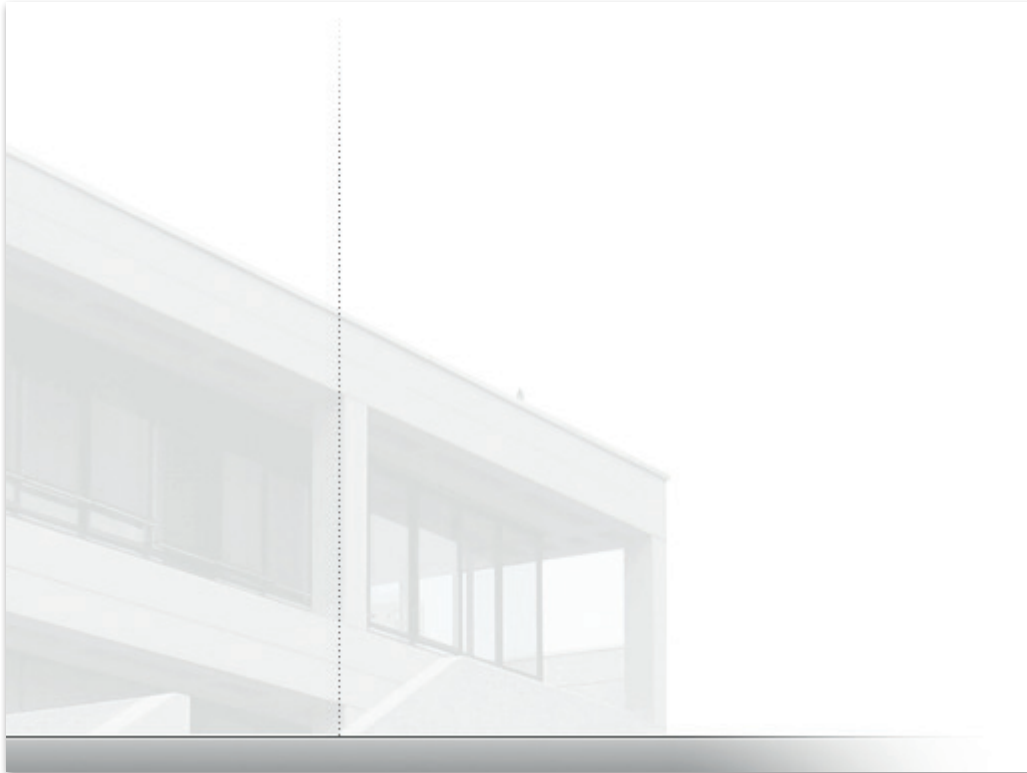


Abb. 1

3.5 Grafikelemente

Als Trenner zwischen den Inhaltsbereichen, wie auch zur Gliederung innerhalb eines Contentblocks werden 1 Pixel breite, gepunktete Linien in der Farbe #8E8E8D verwendet. Diese sind aus Gründen der unterschiedlichen Browserdarstellung nicht als CSS-Style dotted line zu realisieren, sondern als Grafiken zu hinterlegen, die aus einem eingefärbten Pixel mit 2 Pixeln Zwischenraum bestehen (Abb. 1).

In der Navigation kommt eine schlichte, einfarbige Gestaltung zum Einsatz, vereinzelt auch Elemente mit angedeuteter 3D-Anmutung (Abb. 2 und 3).

Mindestanforderung

Navigationselemente müssen den hier gezeigten Gestaltungsmustern entsprechen. Für die Darstellung der Spaltentrennung sind die vorgegebenen Grafiken einzusetzen.



Abb. 1



Abb. 2



Abb. 3



Abb. 4

3.6 Tabellen

Tabellen können im Inhaltsbereich in der Spalte 2 eingesetzt werden. Die Spalten innerhalb einer Tabelle werden lediglich durch Zwischenräume getrennt, nicht durch senkrechte Linien oder Rahmen. Für die vertikale Teilung stehen horizontale, gepunktete Linien zur Verfügung. Der Abstand der Tabelle zu umgebenden Elementen (Bild, Text) beträgt jeweils 10 Pixel (Abb. 1).

<u>Auskunft</u> (Telefon: 0941 943-3990)	Mo - Do Fr Sa	09.00 - 17.00 09.00 - 16.00 09.00 - 15.00
<u>Ausleihe, Fernleihe,</u> <u>Lehrbuchsammlung</u>	Mo, Di, Do, Fr Mi	09.00 - 16.00 09.00 - 17.00
<u>Ausweise</u>	Mo, Di, Do, Fr Mi	09.00 - 12.00 09.00 - 12.00
<u>Beratung zu elektronischen Medien.</u> <u>MultiMediaZentrum</u>	Mo, Di, Do Mi	09.00 - 12.00 09.00 - 12.00
<u>Allgemeiner Lesesaal,</u> <u>Studentenbücherei,</u> <u>Schulbuch-, Kinder- und</u> <u>Jugendbuchsammlung</u>	Mo - Fr Sa	08.00 - 20.00 09.00 - 18.00
Die Universitätsbibliothek ist an gesetzlichen Feiertagen, am Karsamstag und am 31. Dezember geschlossen. Am Faschingsdienstag ist sie auch geschlossen. * Sonntags ist geöffnet, wenn kein Feiertag auf den Sonntag fällt (bei Ostermontag und Ostermontag).		
Abweichende Öffnungszeiten werden durch Aushänge und unter Aushängen		

Abb. 1

3.7 Formulare / Widgets

Formulare mit nutzerdefinierten Eingaben: Das Label wird linksbündig über das Eingabefeld gestellt (wie Fließtext, mit 10 Pixeln Abstand). Buttons im neutralen Stil des Betriebssystems (Abb. 1).

Für Widgets und Boxes wird der Header mit Verlauf und weißem Rand versehen. Der Header hat eine Höhe von 29 Pixeln und eine Breite, die der Spaltenbreite entspricht mit 10 Pixeln Abstand zu den begrenzenden Linien (Abb. 2, 3, 4).

Mindestanforderung

Die Abstände zu Spaltenrändern und die Abstände der Elemente zueinander sind einzuhalten. Die Anmutung von Eingabeelementen ist aus den gezeigten Gestaltungen abzuleiten.

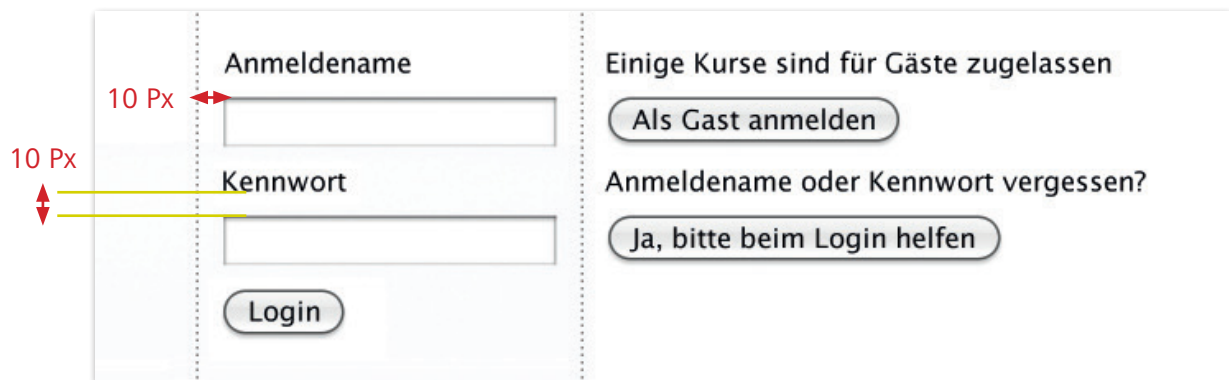


Abb.1

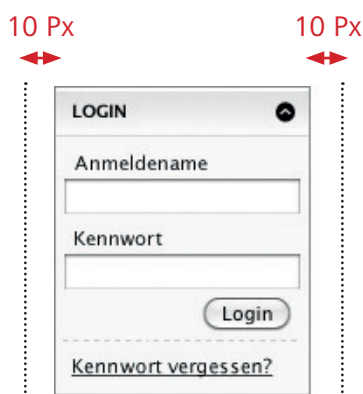


Abb.2



Abb.3

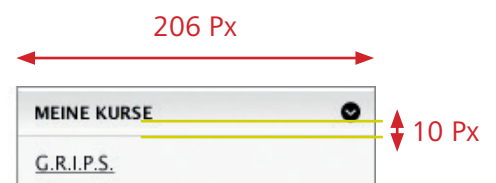


Abb.4

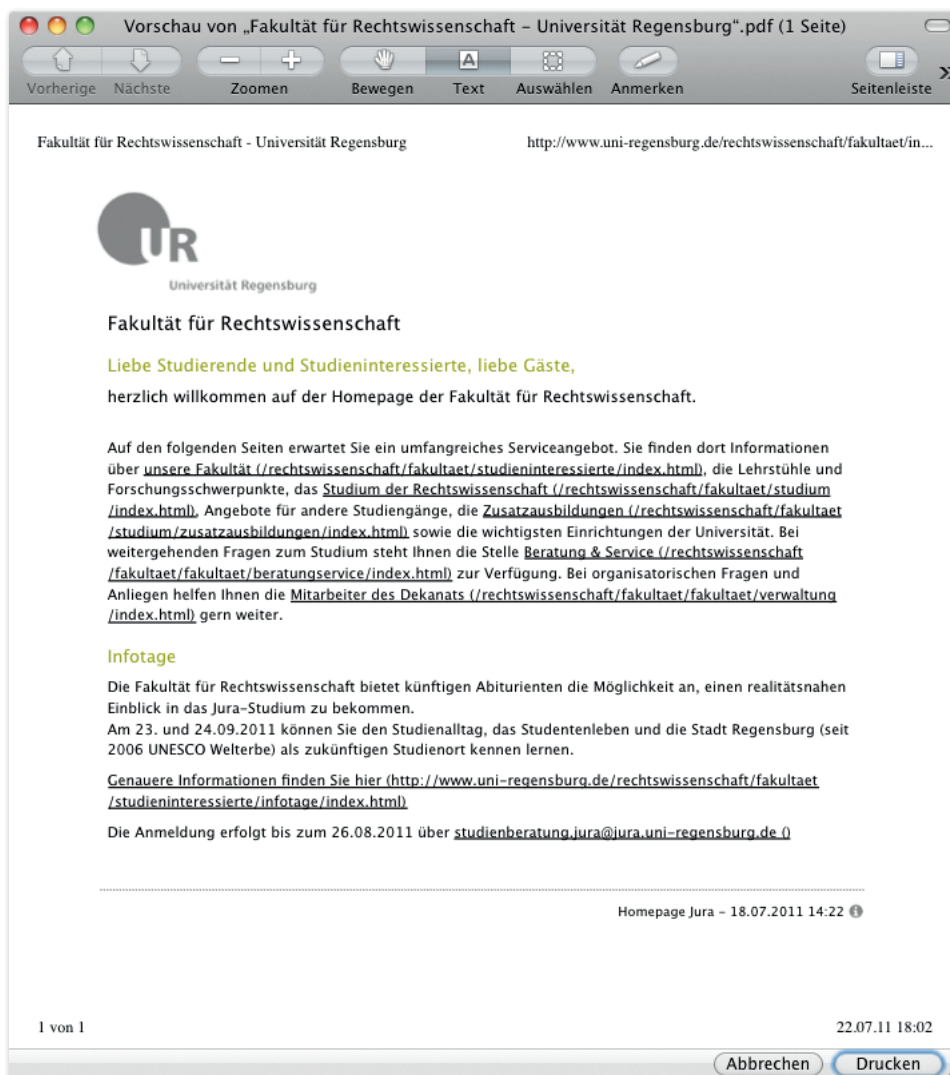
3.8 Print-Stylesheet

Um den Anforderungen nach einer lesbaren Darstellung ausgedruckter Seiten gerecht zu werden, kommen Print-Stylesheets zur Anwendung, die folgende Voraussetzungen erfüllen müssen:

- Auslassung nicht-kontextrelevanter Grafikelemente (Schmuck- und Hintergrundgrafiken)
- Lesbarkeit bzgl. Zeilenlänge; durchdachte Randbemaßung
- Ausblenden der Navigation bzw. Menüabbildung
- Wiedergabe der Linkziele (direkt hinter der verlinkten Textpassage oder alternativ als Fußnoten)

Mindestanforderung

Die Vorgaben für Schriftgrößen und -auszeichnungen, Abstände und Einrückungen sollten eingehalten werden.



3.9 Anwendungsbeispiele

Anwendungsbeispiel G.R.I.P.S.

Werden nutzerdefinierte Eingaben in der Anwendung erforderlich, die seitenübergreifend positioniert werden müssen, so kann die linke Spalte (Spalte 1) hierfür genutzt werden (siehe Anwendungsbeispiel Abb. 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.uni-regensburg.de/>. The page header includes the University of Regensburg logo and navigation links: DE, EN, Suche, SUCHEN, KONTAKT, IMPRESSUM, DATENSCHUTZ.

The main content area is titled "GEMEINSAME REGENSBURGER INTERNETPLATTFORM FÜR STUDIERENDE". It is divided into three columns:

- Left Column (Spalte 1):** Contains utility sections:
 - LOGIN:** Fields for "Anmeldename" and "Kennwort", a "Login" button, and a link "Kennwort vergessen?".
 - KURSSUCHE:** A search input field and a "Los" button.
 - HINWEISE FÜR KURSLEITER:** A section for "Termine für Moodle-kurse".
- Middle Column (Spalte 2):** Contains a server maintenance notice:

Achtung Serverwartung
An alle Nutzer des E-Learningsystems, am Freitag, den 23.04.2010 wird ab 14.00 Uhr der Server gewartet und deshalb voraussichtlich für 1 Stunde nicht erreichbar sein. Bitte planen Sie dies bei Ihrer Arbeit am E-Learningsystem ein.
Vielen Dank für Ihr Verständnis!
ANDREAS WAGNER, RZ

G.R.I.P.S. /

 - [Akademisches Auslandsamt](#)
 - [Forschungsinitiativen](#)
 - [Hochschule Regensburg](#)
 - [Juristische Fakultät](#)
 - [Katholisch-Theologische Fakultät](#)
 - [Koordinationsstelle Chancengleichheit & Familie](#)
 - [Medizinische Fakultät](#)
 - [Naturwissenschaftliche Fakultät I - Mathematik](#)
 - [Naturwissenschaftliche Fakultät II - Physik](#)
 - [Naturwissenschaftliche Fakultät III - Biologie und Vorklinische Medizin](#)
 - [Naturwissenschaftliche Fakultät IV - Chemie und Pharmazie](#)
 - [Philosophische Fakultät I, Philosophie und Kunst- und Gesellschaftswissenschaften](#)
 - [Philosophische Fakultät II, Psychologie, Pädagogik und Sportwissenschaft](#)
 - [Philosophische Fakultät III, Sprach- und Literaturwissenschaften](#)
- Right Column (Spalte 3):** Contains a calendar and course information:
 - KALENDER:** A calendar for April 2010. The dates 4, 11, 18, and 25 are highlighted in red.
 - MEINE KURSE:** A section with the link [G.R.I.P.S.](#)

Abb. 1

Anwendungsbeispiel G.R.I.P.S.

Universität Regensburg

http://www.uni-regensburg.de/

Home - Universität Regensburg

UR
Universität Regensburg
GEMEINSAME REGENSBURGER INTERNETPLATTFORM FÜR STUDIERENDE

Zur Nutzung ist ein Login notwendig
Geben Sie Ihren Anmeldenamen und das Kennwort ein. Als Angehöriger der Universität verwenden Sie bitte Ihren RZ-Account. (Cookies müssen in Ihrem Browser aktiviert sein!)

Ungültige Anmeldedaten, bitte versuchen Sie es erneut!

Anmeldename

Kennwort

Einige Kurse sind für Gäste zugelassen

Anmeldename oder Kennwort vergessen?

Sind Sie das erste Mal auf dieser Webseite? Bitte registrieren Sie sich.
Liebe Nutzer der Testplattform Moodle an der Universität, um Zugang zur E-Learning-Plattform zu erhalten, müssen Sie sich authentifizieren.
Wenn Sie bereits einen RZ Account des Rechenzentrums besitzen, so melden Sie sich bitte mit diesem an und Ihrem RZ Passwort an. Sollten Sie einen Zugang als externer Nutzer benötigen, so wenden Sie sich bitte an:
Andreas Wagner, Tel. 943 2326 oder an Ihren zuständigen Kursleiter.

G.R.I.P.S.
Login

KALENDER
April 2010

SO	MO	DI	MI	DO	FR	SA
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MEINE KURSE
G.R.I.P.S.

Abb. 1

Anwendungsbeispiel Uni-Blog

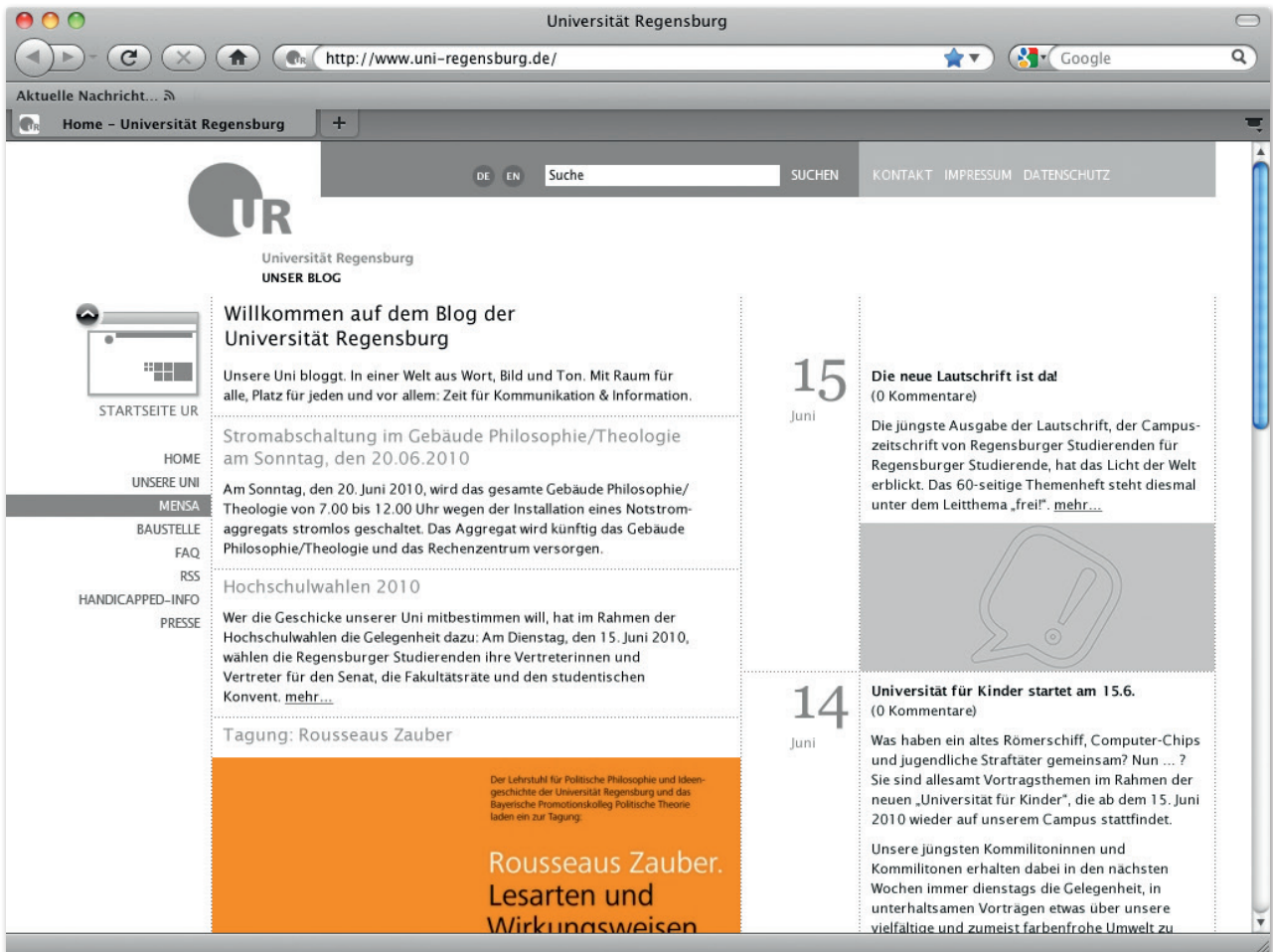


Abb. 1

Anwendungsbeispiel zur Vorgehensweise B

Für die Integration externer Anwendungen nach Vorgehensweise B steht ein Workspace innerhalb des Rasters zur Verfügung. Dieser beginnt bei 166 Pixeln vom linken Rand des Browserfensters und 130 Pixeln vom oberen Rand. Seine Breite beträgt 812 Pixel. Der Inhalt kann nach unten beliebig weit expandieren. Der innerhalb des Workspace angezeigte Inhalt hält einen seitlichen Abstand zum Rand von 10 Pixeln.

Der Header und die Navigationselemente auf der linken Seite folgen den Gestaltungsrichtlinien aus Kapitel 3.1.2 bzw. 3.7. Wird eine Schmuck- oder Auszeichnungsfarbe benötigt, so ist der Farbton aus den Vorgaben unter Kapitel 3.2 gemäß der Zuordnung zu einer Fakultät / Einrichtung der Universität zu wählen.

Verwendete Schriftart, Schriftauszeichnungen und -farben folgen den in den Vorkapiteln beschriebenen Angaben. Bei Tabellen ist darauf zu achten, dass Trennlinien ohne Schatten oder 3D-Effekte angezeigt werden. Die Grundfarbe für alle Grafikelemente ist #8E8E8D. Eingabeelemente und Buttons werden in der Anmutung des jeweiligen Betriebssystems angezeigt.

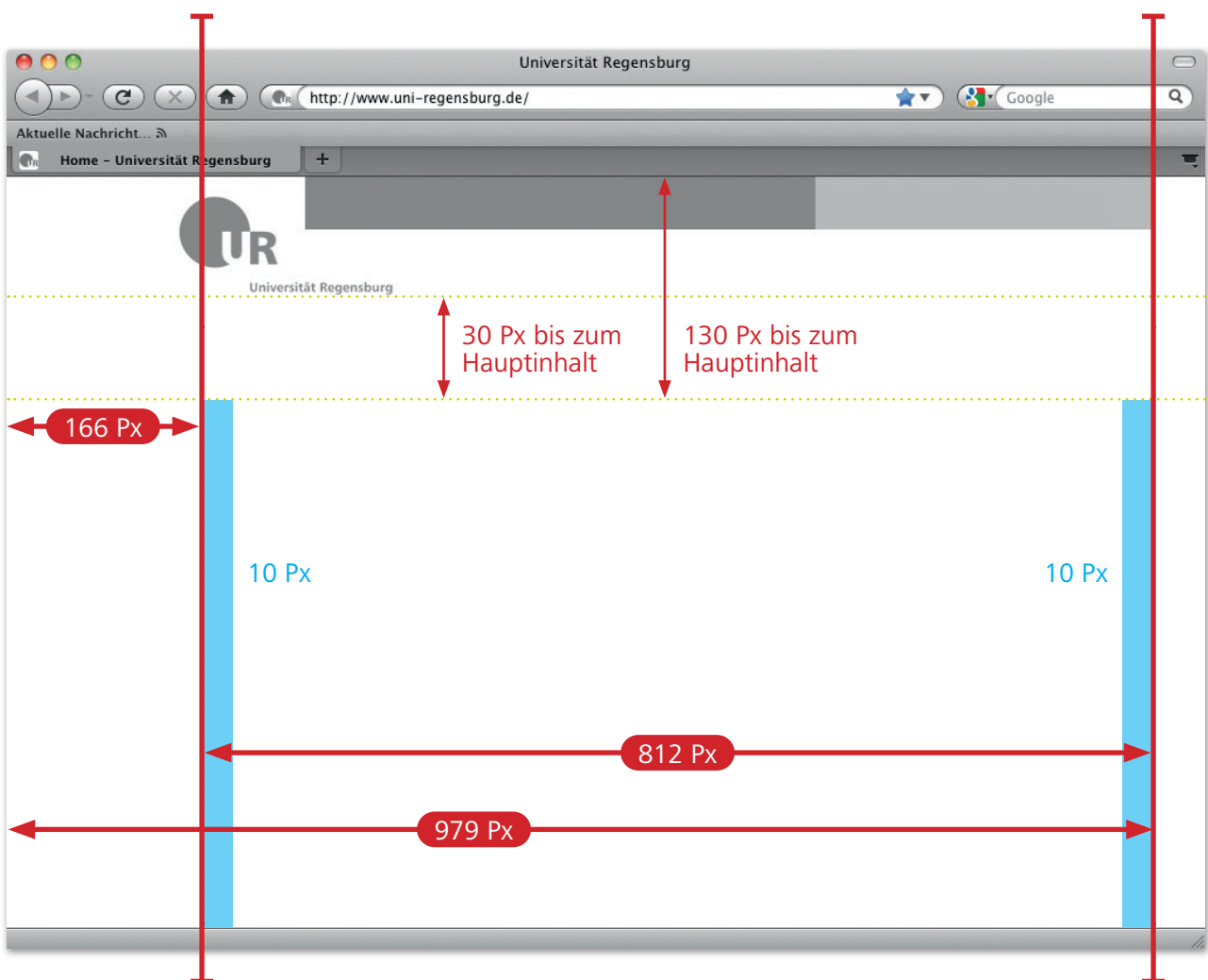


Abb. 1

Anwendungsbeispiel zur Vorgehensweise B

Anwendungsbeispiel Rechenzentrum – Poolverwaltung

Ansicht der Anwendung nach der Integration.

Mindestanforderungen

Die Vorgaben für Schriftgrößen und -auszeichnungen, Linkauszeichnungen, Breite des Workspace sowie Abstände und Einrückungen sollten eingehalten werden. Als Schmuckfarbe darf nur die Farbe der zugeordneten Universitätseinrichtung Verwendung finden, alternativ ein neutrales Grau (#8E8E8D). Linien und Eingabeelemente sind anzupassen.

Die Gestaltung des Headers und der linken Spalte dürfen nicht verändert werden. Wenn möglich sollte die Footernavigation in die Anwendung integriert werden.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.uni-regensburg.de/>. The page title is 'RZ CIP-Pool Verwaltung - Belegung'. The interface includes a search bar, navigation links (KONTAKT, IMPRESSUM, DATENSCHUTZ), and a calendar grid for July 2011. The calendar grid shows room occupancy for various rooms (08-09 to 19-20) across the days of the month. A tooltip for 'RE Investment Steinger' is visible over the 13th of the month.

ZEIT	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	FR	SA	SO	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO	MO	DI	MI	DO	FR	SA	SO
08-09	■			■	■	■	■				■	■	■	■				■	■	■	■				■	■	■	■			
09-10	■				■	■	■				■	■	■	■				■	■	■	■				■	■	■	■			
10-11	■				■	■	■				■	■	■	■				■	■	■	■				■	■	■	■			
11-12																															
12-13																															
13-14																															
14-15																															
15-16																															
16-17																															
17-18																															
18-19																															
19-20																															



Impressum

Herausgeber: Universität Regensburg
Redaktion: Referat II/2 – Kommunikation
(Kapitel 3: Bauer & Bauer
Medienbüro GmbH)
Gestaltung: Referat II/2 – Kommunikation,
Martina Fischer
Druck: Erhardi Druck GmbH, Regensburg
Erste Auflage, Dezember 2011
© Universität Regensburg