

5. ANHANG

5. ANHANG

Die wichtigsten Informationen auf einen Blick – das ermöglichen die Übersichtstabellen im Anhang. Sie informieren über die wichtigsten Positionierungswerte für Logo, optische Klammer, Grundlinien- und Satzraster ebenso wie über die Einteilung der unterschiedlichen Printmittel in die einzelnen Produktkategorien.

Danach folgen einige Hinweise über die Nutzung von Schriften, Bilddaten und Musterdokumenten auf den beiliegenden CD-ROMs.

5.1 NEGATIVBEISPIELE



Veränderung der Größenverhältnisse
zwischen Signet und Schriftzug



Veränderung des Schriftzugs

Das Logo des  zeigt ...

Einbindung des Logos in den Fließtext



Veränderung des Logos durch optische Filter,
Schlagschatten oder sonstige Spezialeffekte



Verwendung des Logos in anderen Farben



Platzierung des farbigen Logos auf dunklem,
kontrastfarbigem oder grünem Grund

Logomanipulationen

Das Logo als zentrales Element der Corporate Identity wirkt nicht nur identitätsbildend, sondern steht auch für Qualität, Verlässlichkeit und Glaubwürdigkeit unserer Institution. Dadurch besitzt es einen hohen immateriellen Wert.

Eine einheitliche Verwendung des Logos stärkt die gesamte Institution. Unkorrekte Platzierungen, Proportionsänderungen oder gar Manipulationen des Logos schwächen die Absenderfunktion und sind daher nicht zulässig.

Einige Beispiele für nicht erlaubte Anwendungen finden Sie hier. Diese Beispielreihe deckt zwar nicht alle Formen des Missbrauchs auf, verdeutlicht aber die möglichen Risikobereiche.

5.1 NEGATIVBEISPIELE



Verwendung eines farbigen Zusatzes



Einsatz des Zusatzes in erhöhter Schriftgröße



Einsatz des Zusatzes in einer abweichenden Schriftart



Missbrauch des Zusatzes für Werbe- oder Infozwecke



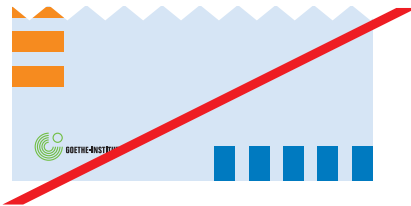
Missbrauch des Zusatzes für Werbe- oder Infozwecke

Falsche Platzierung von Zusätzen

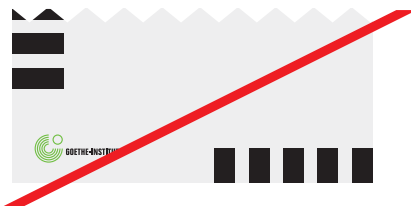
Jede Verfremdung der Adresskennung des Goethe-Instituts schwächt unseren Markenauftritt. Nur bei strikter Anwendung der festgesetzten Regeln erreichen wir einen hohen Wiedererkennungswert beim Betrachter.

Achten Sie daher bei der Erstellung von Zusätzen bitte darauf, dass die Regeln über Schriftwahl, Schriftfarben, Zusatzplatzierung und Abstände eingehalten werden.

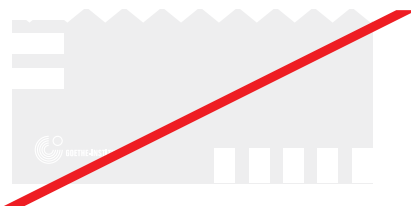
5.1 NEGATIVBEISPIELE



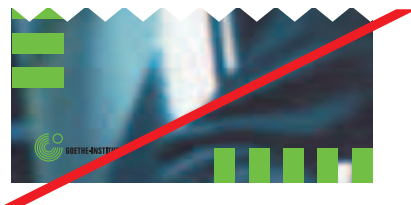
Verwendung farbiger und verschiedenfarbiger Streifen



Verwendung schwarzer Streifen



Verwendung einer weißen optischen Klammer bei geringem Tonwertkontrast zum Untergrund



Verwendung einer farbigen optischen Klammer bei geringem Farbkontrast zum Untergrund

Falsche Verwendung der optischen Klammer

Beim Einsatz der optischen Klammer ist vor allem der Farb- und Tonwert der Titelabbildung zu beachten.* Denn Logo und Streifen benötigen einen ausreichenden Farb- und Tonwertunterschied zum Untergrund, um optimal wirken zu können.

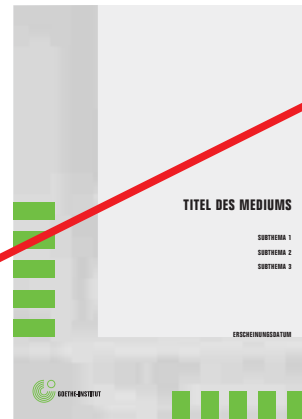
Nicht statthaft sind außerdem bunte Streifen (Ausnahme: transparente Streifen vor buntem Grund oder Bildfortführungen innerhalb der Streifen) und unterschiedliche Farben für vertikale und horizontale Streifen bei einheitlichem Hintergrund.

* Beachten Sie bitte die Erläuterungen ab Seite 13.

5.1 NEGATIVBEISPIELE



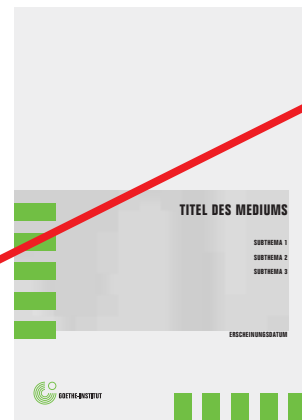
Einsatz einer zusätzlichen Abbildung auf dem Titel



Eigenwillige Bildformate in Nicht-Streifenform



Frei gewählte Bildformen wie Kreise, Ellipsen oder Polygone



Fehlender bündiger Abschluss mit den horizontalen Streifen, nur zu einer Seite hin abfallend

Abweichung von der festgelegten Formataufteilung

Die unterschiedlichen vertikalen und horizontalen Flächenaufteilungen charakterisieren die verschiedenartigen Funktionen der Printprodukte des Goethe-Instituts. Von diesem Raster abweichende Unterteilungen schwächen den Markenauftritt und sind daher nicht statthaft.

Dies gilt für freie Formen (etwa Kreise, Ellipsen oder Polygone) ebenso wie für alle anderen Abbildungen, die das Grundformat nicht als Streifen durchlaufen.

* Beachten Sie bitte die Erläuterungen auf Seite 40.

5.1 NEGATIVBEISPIELE



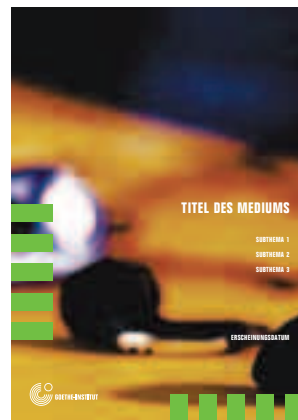
Ungünstige Platzierung der Titelabbildung:
zu viele Details, verwirrende Kontraste



Bessere Platzierung der Titelabbildung:
Beruhigter Bildbereich unter dem Text



Ungünstige Farbwahl für Titeltext und Logo:
zu geringer Tonwertkontrast zur Abbildung



Günstigere Farbwahl für Titeltext und Logo:
deutlicher Tonwertkontrast zur Abbildung

Ungünstige Bildplatzierung und Textfarben*

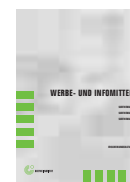
Formatfüllende Hintergrundabbildungen müssen sorgfältig platziert werden. Zu viele Details, unruhige bunte Farben und starke Tonwertkontraste verwirren den Betrachter und lenken von der eigentlichen Titelaussage ab.

Ruhige Bildflächen unter Logo- und Textbereich sorgen hingegen dafür, dass Absenderkennung und Titeltex te gut erkennbar bleiben.

Falls es die Hintergrundabbildung erfordert, können wahlweise Logo, Streifen und Titeltex te in negativ Weiß (invers) verwendet werden.

* Beachten Sie bitte die Hinweise
ab Seite 41.

5.2 TABELLARISCHE ÜBERSICHT / PRODUKTKATEGORIEN



Korrespondenzmittel, z. B.	Imagemittel, z. B.	Lehrmaterial, z. B.	Werbe- und Infomittel, z. B.	Sonstiges, z. B.
Briefbogen	Jahrbuch	Zeugnisse (A1, A2, ZD, ZMP, ZOP, ZdfB)	Adressheft	Willkommen
Faxbogen	Sammelmappe	Teilnahmebestätigungen, Beurteilungen	Deutsch lernen in Deutschland (Hauptprospekt)	Fikrun Wa Fann
Grüßkarte	Imagebroschüre	Prüfungsunterlagen	Jugendprogramm Deutsch (Jugendkurse)	Humboldt
Schilder	Goethe-Medaille	Trainingsmaterial für Prüfer	Deutsch für Wirtschaft und Beruf (Wirtschaftsdeutschkurse)	Kafka
Stempel	GI Aktuell	Videos zu Prüfungen	Fortbildung in Deutschland (Fortbildungsbroschüre)	Kulturchronik
Visitenkarte	Begegnung, Dialog & Zusammenarbeit (Broschüre Bibliotheksarbeit)	...	Materialien für den Deutschunterricht (Gesamtkatalog)	Fokus D (Pressedienst-Basisinfo)
...	Durchblick		Prospekte zu den Prüfungen	Videos, CDs, DVDs
	Goethe		Materialien für den Deutschunterricht (Gesamtkatalog)	...
	Goethe-Reden		Plakate	
	...		Programmprospekte der GIA	
			Sprachkursprospekte der GI	
			...	

5.2 TABELLARISCHE ÜBERSICHT / ABMESSUNGEN FÜR LOGO UND OPTISCHE KLAMMER

Grundformat DIN	Logobreite [mm]	Klammerbreite [mm]	Streifenzahl links/unten	Optische Klammer auf CD 02	Masterdokument auf CD 02
A3 hoch	71	297	5/5	Klammer_A4_hoch	Brosch_A4_hoch (skalieren)*
A4 hoch	50	210	5/5	Klammer_A4_hoch	Brosch_A4_hoch
A4 quer	50	210	5/5	Klammer_A4_quer	Brosch_A4_quer
A5 hoch	38,5	148	5/5	Klammer_A5_hoch	Brosch_A5_hoch
A5 quer	38,5	148	5/5	Klammer_A5_quer	Brosch_A5_quer
A6 hoch	26 oder 38,5	100	5/5 od. 1,5	Klammer_A5_hoch	Brosch_A5_hoch (skalieren)*
A6 quer	26 oder 38,5	100 od. 148	5/5 od. 4/5	Klammer_A5_quer	Brosch_A5_quer (skalieren)*
Letter hoch	51,5	216	5/5	Klammer_Letter_hoch	Brosch_Letter_hoch
Letter (Argentinien)	52,5	220	5/5	Klammer_Letter_Arg_hoch	Brosch_Letter_Arg_hoch
Legal hoch	51,5	216	5/5	Klammer_Legal_hoch	Brosch_Legal_hoch
Legal (Argentinien)	52,5	220	5/5	Klammer_Legal_Arg_hoch	Brosch_Legal_Arg_hoch
105 x 210 mm hoch	38,5	105 (1,5 Streifen)	5/1,5	Klammer_105_hoch	Brosch_105_hoch
210 x 105 mm quer	38,5	105	4/5	Klammer_105_quer	Brosch_105_quer
100 x 210 mm hoch	38,5	100 (1,5 Streifen)	5/1,5	Klammer_100_hoch	Brosch_100_hoch
210 x 100 mm quer	38,5	148	4/5	Klammer_100_quer	Brosch_100_quer

* Beim Skalieren beachten Sie bitte die Regeln auf Seite 21.

5.2 TABELLARISCHE ÜBERSICHT / ABMESSUNGEN SEITENRASTER

Grundformat DIN	Grundlinienraster* Start (mm)	Grundlinienraster* Zeilenabstand (pt)	Textspalten Anzahl	Textspaltenraster** Abstand oben (mm)	Rasterabstände links rechts unten	Masterdokument auf CD 02
A3 hoch	37,5	16,96	4	5/5	45,25 25,5 35,5	Brosch_A4_hoch (skalieren)
A4 hoch	26,5	12	4	26,5/35,0/73,0	32,0 18,0 25,0	Brosch_A4_hoch
A4 quer	3	12	6	15,7/32,5	32,0 22,0 25,0	Brosch_A4_quer
A5 hoch	26,5	12	4	26,5/35,0	19,5 15,0 22,5	Brosch_A5_hoch
A5 quer	3	12	4	15,7	21,0 18,0 22,7	Brosch_A5_quer
A6 hoch	– ***	– ***	1	23	13,6 10,5 16,0	Brosch_A5_hoch (skalieren)
A6 quer	– ***	– ***	2	11,5	15,0 12,7 12,8	Brosch_A5_quer (skalieren)
Letter hoch	14	11,8	4	26,5	32,0 18,0 27,7	Brosch_Letter_hoch
Letter (Argentinien)	13,6	12,1	6	26,4	32,5 18,0 27,4	Brosch_Letter_Arg_hoch
Legal hoch	8	11,8	4	33,0	32,0 18,0 27,5	Brosch_Legal_hoch
Legal (Argentinien)	13,7	12,1	4	35,0	32,5 18,0 27,4	Brosch_Legal_Arg_hoch
105 x 210 mm hoch	5	11,2	4	24,8/36,5	10 6,8 23	Brosch_105_hoch
210 x 105 mm quer	3	12,5	6	15,3	23 11 19,5	Brosch_105_quer
100 x 210 mm hoch	26,5	12	4	26,5/35,0	10,0 6,8 22,5	Brosch_100_hoch
210 x 100 mm quer	14,0	12	6	9,5/18	19,5 17,0 18,5	Brosch_100_quer

* Empfehlung. ** Empfehlung. Der Mindestabstand wird als erster Wert genannt. *** Bei kleinen Dokumenten erübrigt sich normalerweise ein Grundlinienraster.

5.3 HILFSMITTEL/KORREKTURZEICHEN NACH DIN

Jedes Korrekturzeichen ist neben dem Text, auf der Höhe der Zeile zu wiederholen!
Im normalen Fall wird für Korrekturen ein roter Stift benützt.
Nehmen Sie auf alle Fälle eine auffallende Farbe, benützen Sie nie Schwarz!


Schriftcharakter/Schrifttyp

Für Änderungen des Schriftcharakters oder -typs wird das entsprechende Wort unterstrichen und am Rand angeschrieben.

Kursiv
- *fett*

Satzspiegel

Blocksatz 

Flattersatz links 

Flattersatz rechts 

Mittelachsensatz 

Die wichtigsten Zeichen

Falsche Buchstaben oder Satzzeichen ersetzen wir durch die richtigen.

H uchst a
H n.

Mehrere Fehler in einer Zeile werden mit verschiedenen Zeichen korrigiert.

Ich lei
ds Le rr ie

Verstümmelte Buchstaben oder Wörter bringen wieder in die richtige Reihenfolge. Bei beziffern größeren Umstellungen die wir Reihenfolge.

el
1-7

Im lende Worte werden eingezeichnet.

↓ Satz

Überflüssige Buchstaben oder Wörter Wörter bekommen ein Deleaturzeichen.

1 10
H 10

Bei fehlenden Satzteilen wird auf das Manuskript verwiesen, damit nicht.

↓ s. Manuskript

Bei stilistischen Mängeln nehmen wir einen Zickzack und schlagen am Rand eine bessere Lösung vor.

~ verwenden wir die Wellenlinie

Zu kleinen oder zu großen Wortzwischenraum bezeichnen wir ebenfalls. Manchmal soll er auch ganz wegfallen. Und manchmal fehlt er.

↑ ↓
2

Zu weiten Durchschuss (Zeilenabstand) zeichnet der Korrigierende so an.

Fehlenden Durchschuss zeigen wir deutlich an.

Absätze können aufgehoben werden. Sie können jedoch auch neu verlangt werden.

↓

Falsche Trennungen werden am Zeilenschluss und am folgenden Zeilenanfang angezeichnet.

1 10
1 an

Eine Zeile einrücken.

Eine Zeile ausrücken.

Irrtümliche Korrekturen machen wir rückgängig, indem wir das Angestrichene unterpunktieren und die Korrektur am Rand streichen.

~

5.3 HILFSMITTEL/INTERNATIONALE PAPIERFORMATE NACH DIN

DIN A0	841 x 1189 mm	(Vierfachbogen)
DIN A1	594 x 841 mm	(Doppelbogen)
DIN A2	594 x 420 mm	(Bogen)
DIN A3	420 x 297 mm	(Halbbogen)
DIN A4	297 x 210 mm	(Viertelbogen, Briefbogen)
DIN A5	210 x 148 mm	(Blatt)
DIN A6	105 x 148 mm	(Halbblatt, Postkarte)
DIN A7	74 x 105 mm	(Viertelblatt)
DIN A8	52 x 74 mm	
DIN A9	37 x 52 mm	
DIN A10	26 x 37 mm	

DIN B0	1000 x 1414 mm	
DIN B1	707 x 1000 mm	
DIN B2	500 x 707 mm	
DIN B3	353 x 500 mm	
DIN B4	250 x 353 mm	
DIN B5	176 x 250 mm	
DIN B6	125 x 176 mm	
DIN B7	88 x 125 mm	
DIN B8	62 x 88 mm	
DIN B9	44 x 62 mm	
DIN B10	31 x 44 mm	

DIN C0	917 x 1297 mm	
DIN C1	648 x 917 mm	
DIN C2	458 x 648 mm	
DIN C3	324 x 458 mm	
DIN C4	229 x 324 mm	
DIN C5	162 x 229 mm	
DIN C6	114 x 162 mm	
DIN C7	81 x 144 mm	
DIN C8	57 x 81 mm	
DIN C9	40 x 57 mm	
DIN C10	28 x 40 mm	

DIN E4	400 x 280 mm	
DIN E5	280 x 200 mm	
DIN E6	200 x 140 mm	

1/6 DIN	220 x 220 mm	
DIN B4	257 x 364 mm	(Japan)
DIN B4	254 x 356 mm	(USA, 10" x 14")
DIN lang	99 x 210 mm	(Kurzmitteilung)
Umschlag	220 x 110 mm	(DIN lang)

Berliner Format	315 x 470 mm	
Doppelfolio	330 x 420 mm	(13" x 16")
Double Legal	356 x 432 mm	(14" x 17")
Draft	254 x 406 mm	(10" x 16")
Folio	210 x 330 mm	
Foolscape	216 x 330 mm	(8,5" x 13")
Foolscape	206 x 337 mm	
Foolscape	203 x 330 mm	(UK, 8" x 13")
Gov. Legal	203 x 330 mm	
Gov. Letter	203 x 267 mm	
Intemat. Fanfold	210 x 305 mm	(210 mm, 12")
Legal	216 x 356 mm	
Legal	220 x 340 mm	(Argentinien)
Letter	216 x 279 mm	(8,5")
Letter	220 x 280 mm	(Argentinien)
Mini	139,5 x 216 mm	
Nordisches Format	400 x 570 mm	
Officio	216 x 317 mm	
Quarto	203 x 254 mm	(UK, 8" x 10")
Quarto	216 x 279 mm	(USA, 8,5" x 11")
Rheinisches Format	350 x 510 mm	
Scheckkartenformat	86 x 54 mm	
Tabloid	279 x 432 mm	(11" x 17")

5.4 HINWEISE ZU DEN CD-ROMS 01 UND 02

Um die Prinzipien des Corporate Designs zu verdeutlichen, bieten wir Ihnen auf der CD 01 eine Einführung als Powerpoint-Präsentation an. Sie soll Lust machen, das Corporate Design umzusetzen und verschafft gleichzeitig einen knappen Überblick über seine wichtigsten Elemente.

Corporate Design-Manual als PDF

Das komplette Manual finden Sie auf CD 01 als PDF-Dateien z.B. zur Weitergabe an Grafiker.

Schriften

Alle für Ihre Arbeit benötigten Goethe-Schriften liegen auf der CD-ROM zur Installation bereit: für PC und Mac – als True Type- oder Post Script-Schriftschnitte.

Musterdaten optische Klammer

Die in Adobe Illustrator 8.0 erstellten Klammerelemente (mit 4c-Standardlogo) können beliebig skaliert und in Abbildungen und Dokumente eingesetzt werden. Passend für die Anwendung in den gängigen Ausgangsformaten erstellt, finden Sie auf der CD 02 jeweils eine Ausführung in 4c (Logo 4c, Streifen grün), 1c (Logo und Streifen 100% schwarz) sowie invers (weiß).

Masterdokumente

Die für alle gängigen Formate erstellten Masterdokumente (mit eingestelltem Standard-Grundlinienraster) erleichtern die Arbeit wesentlich. Grafiker können sofort mit dem Layout beginnen. Erstellt wurden die Dokumente in QuarkXPress 4.11. (An Goethe PCs können die Dokumente nicht geöffnet werden!)

Auf CD 01:
Einführung
CD-Manual PDF



Auf CD 02:
Schriften
Optische Klammer
Masterdokumente



5.4 HINWEISE ZU DEN CD-ROMS 03 UND 04

Abbildungen

Auf zwei CDs erhalten Sie rechtefreie Bilder zum Einsatz für Ihre Printprodukte. Jedes Bild steht Ihnen hochauflösend (high resolution, 300 dpi) für Printanwendungen und niedrig auflösend (low resolution) für den Bildschirmgebrauch zur Verfügung.

Bildrechte

Sämtliche Fotos sind lizenzfrei und können ohne Einschränkung für Printprodukte des Goethe-Instituts verwendet werden.

Im Lauf des nächsten Jahres wird Ihnen im Intranet eine umfangreiche Bilddatenbank zur Verfügung stehen.

Auf CD 03:
Bilder –
Personenaufnahmen



Auf CD 04:
Bilder –
Sach- und
Detailaufnahmen

