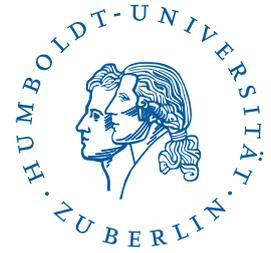


HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Leitfaden Corporate Design

Das neue Erscheinungsbild
der Humboldt-Universität zu Berlin

Inhalt

5 **Vorwort**

Gestaltungselemente

9 Siegel

10 Siegel und Schriftzug

11 Schriftzug

12 Hausschriften

15 Farben

Anwendung

Gestaltungselemente

21 Siegel

23 Siegel und Schriftzug

27 Hausschriften

28 Farben

Drucksachen

32 Briefpapier

37 Visitenkarte

38 Grußkarte und Einladung

40 Broschüre

50 Flyer

56 Plakat

64 www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Bleibender Reformimpuls im Zeichen der Exzellenz.

Die Humboldt-Universität wurde als Reformuniversität in einer Situation der Krise gegründet, um in eigener Verantwortung herausragende wissenschaftliche Leistungen zu ermöglichen und durch kritisches Wissen die gesellschaftliche Entwicklung zu fördern. Selbst nach zweihundert Jahren ist dies ein bleibendes Vermächtnis. Wer hier arbeitet, soll den Willen und die Fähigkeit haben durch eigene Leistungen das Wissen zu mehren und seine verantwortungsvolle Nutzung zu sichern.

Aus dem Leitbild der Humboldt-Universität zu Berlin

Zu Beginn des 21. Jahrhunderts blickt die Humboldt-Universität zu Berlin auf eine bewegte, fast zweihundertjährige Geschichte zurück. Mit inzwischen über 300 Standorten in Berlin und Brandenburg, ihren etwa 4.500 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie 38.000 Studierenden ist sie zu einer Wissenschaftsinstitution von enormer Größe und Vielfalt gewachsen. Ein einheitliches, wieder erkennbares Auftreten aller Einrichtungen, ein Visualisieren ihrer Zugehörigkeit zur Humboldt-Universität wird deshalb immer wichtiger.

Das neue Erscheinungsbild der Humboldt-Universität zu Berlin ist der Tradition dieser Institution verpflichtet, orientiert sich aber gleichzeitig an zeitgenössischen ästhetischen Ansprüchen und den aktuellen Anforderungen an Korrespondenz sowie an digitale oder analoge Publikationen. Im Zentrum stehen nach wie vor die Köpfe der beiden Namensväter unserer Alma Mater Wilhelm und Alexander von Humboldt.

Der vorliegenden Leitfaden enthält die Elemente des Corporate Design sowie Vorgaben und Empfehlungen für die Umsetzung in den gebräuchlichen Printmedien. Eine genaue Einhaltung dieser Vorgaben ist für einen überzeugenden Außenauftritt unerlässlich.

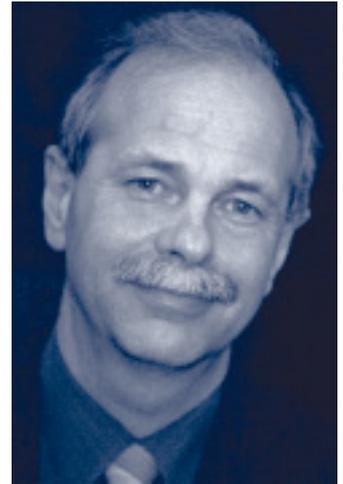
Ich rufe alle Angehörigen der Humboldt-Universität auf, das Corporate Design konsequent zu nutzen. Nur durch die gemeinsame Anwendung wird ein klar erkennbares Erscheinungsbild erreicht, das die Profilierung der Humboldt-Universität zu Berlin als qualifizierte Wissenschaftseinrichtung fördert.

Ich wünsche uns bei diesem Vorhaben weiterhin viel Erfolg!

Ihr



JÜRGEN MLYNEK
Präsident



Bei Fragen
helfen Ihnen gern das Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unter corporate.design@uv.hu-berlin.de oder atelier : doppel punkt unter humboldt@doppel punkt.com

Siegel

Siegel und Schriftzug

Schriftzug

Hausschriften

Farben



Das Siegel der Humboldt-Universität zu Berlin ist Grundbaustein des neuen Erscheinungsbildes.

Es wird bevorzugt in der Hausfarbe Pantone 294 (siehe Seite 15) oder Schwarz auf Weiß eingesetzt.

Ausgehend von dem bereits bestehenden Siegel mit dem Doppelportrait von Wilhelm und Alexander von Humboldt (Entwurf: Prof. Georg Stapel, 1960) wurde die grafische Darstellung des Bildmotivs leicht modifiziert, die Linien verfeinert, die Form geöffnet, die Typografie aktualisiert.

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Der Schriftzug steht in einer festgelegten Position zum Siegel und darf nicht verändert werden.

Die Größenverhältnisse und Proportionen sind folgendermaßen definiert:
Die Versalhöhe (VH) des Schriftzuges ist Bezugsgröße (zum Beispiel: $VH = 3 \text{ mm}$).
Der Abstand zwischen Schriftzug und Siegel ist dreimal so groß ($3 \times 3 = 9 \text{ mm}$).
Der Durchmesser des Siegels ist zehnmal so groß ($10 \times 3 = 30 \text{ mm}$).
Die Länge des Schriftzuges beträgt das 42-fache der Versalhöhe ($42 \times 3 = 126 \text{ mm}$).

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN Schriftzug einzeilig

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT
ZU BERLIN

Ausnahmen für die Verwendung des Schriftzuges ohne Siegel:

Schriftzug zweizeilig
linksbündig

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT
ZU BERLIN

Schriftzug zweizeilig
rechtsbündig

Der Schriftzug ist gesetzt aus der Schrift »Scala« im Schnitt Kapitälchen mit einer festgelegten Spationierung (Abstände zwischen den Buchstaben).

Der Schriftzug wird immer einzeilig zusammen mit dem Siegel eingesetzt (siehe linke Seite).

Nur in Ausnahmefällen (zum Beispiel bei schmalen Buchrücken) kann der Schriftzug auch ohne das Siegel verwendet werden (siehe Seite 26). Um allzu kleine Schriftgrade zu vermeiden, kann er in Einzelfällen (wie zum Beispiel beim Poststempel) auch zweizeilig links- oder rechtsbündig eingesetzt werden.

Die zweizeiligen Varianten des Schriftzuges dürfen nicht mit dem Siegel kombiniert werden!

Der Name »Humboldt-Universität zu Berlin« ist im Fließtext nicht als Schriftzug einzusetzen, sondern wie andere Eigennamen im gemischten Satz.

Hausschriften

Satzschriften: Schriftfamilie Scala

Scala Sans regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLM
MNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (,;:?!§\$%&-+*)

Scala Sans bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLM
MNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (,;:?!§\$%&-+*)

Scala regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLM
MNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (,;:?!§\$%&-+*)

Scala bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLM
MNOPQRSTUVWXYZ
1234567890 (,;:?!§\$%&-+*)

Korrespondenzschriften: Verdana

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Verdana regular

ABCDEFGHIJKLMN O P Q R

STUVWXYZ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 (, ; : ? ! § \$ % & - + *)

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Verdana bold

ABCDEFGHIJKLMN O P Q R

STUVWXYZ

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 (, ; : ? ! § \$ % & - + *)

Als Hausschriften wurden zwei Schriften ausgewählt:

- 1 Die Schriftfamilien »Scala« und »Scala Sans« (Entwurf: Martin Majoor, 1990/1993) für die Umsetzung von Drucksachen insbesondere durch Gestaltungsbüros oder Druckereien – wie zum Beispiel Plakate, Broschüren, Jahrbücher, Faltblätter etc. Aus Kostengründen können diese Schriften nicht universitätsweit auf allen Rechnern installiert werden.
- 2 Die Schrift »Verdana« (Entwurf: Matthew Carter, 1994), die als Systemschrift bereits auf einem Großteil der Rechner an der Humboldt-Universität vorhanden ist, für alle Medien, die als Musterdokumente installiert und am eigenen Rechner bearbeitet werden – wie zum Beispiel Briefbögen, Faxformulare und Visitenkarten.



Die primären Hausfarben der Humboldt-Universität zu Berlin sind Pantone 294, Schwarz und Weiß.

Da die Farbe Pantone 294 nur im Druck mit Sonderfarben zur Anwendung kommen kann, wird sie für andere Vervielfältigungstechniken in die Euroskala-Werte CMYK 100/60/0/20 umgewandelt. Für reine Bildschirm-Anwendungen, die nicht auf Papier ausgegeben werden, gelten die Werte RGB 0/55/108. In der eingeschränkten Farbauswahl für das Internet kann dieser Wert in RGB 0/51/102 umgewandelt werden

Für lackierte farbige Flächen oder Tafeln empfiehlt sich der Farbton RAL 270 30 40.

Alle Angaben sind Annäherungswerte an den ausgewählten Farbton Pantone 294, da die unterschiedlichen Farbsysteme nicht exakt kompatibel sind.

Achtung:

Die in diesem Design-Manual vorgestellten Farben werden an jedem Bildschirm anders dargestellt und von Drucker zu Drucker unterschiedlich ausgegeben. Sie stellen daher nur Annäherungswerte an die definierten Originalfarben dar!

Sonderfarbe
Pantone 294

Euroskala
CMYK 100/60/0/20

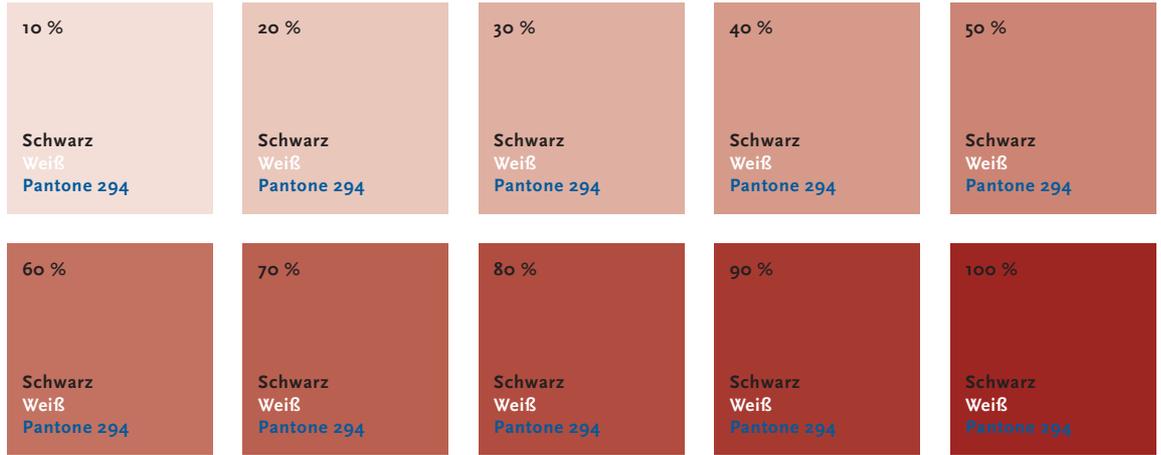
Bildschirm
RGB 0/55/108

RAL
270 30 40

Im Beispiel oben lassen sich die Grenzen der Lesbarkeit von Text in den Volltönen Schwarz, Weiß und CMYK 100/60/0/20 auf der Hausfarbe Blau (gerastert in 5%-Schritten mit Tonwerten von 5 bis 100%) ablesen. Bei der Anwendung der Farben ist auf ausreichenden Kontrast zu achten.

Farbklima

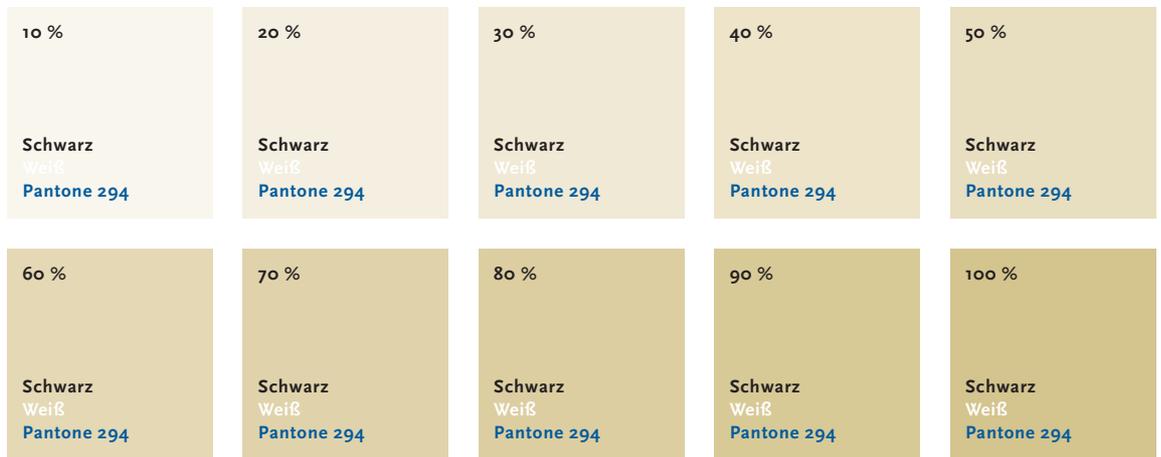
Rot
 CMYK 0/90/80/40
 RGB 138/15/20

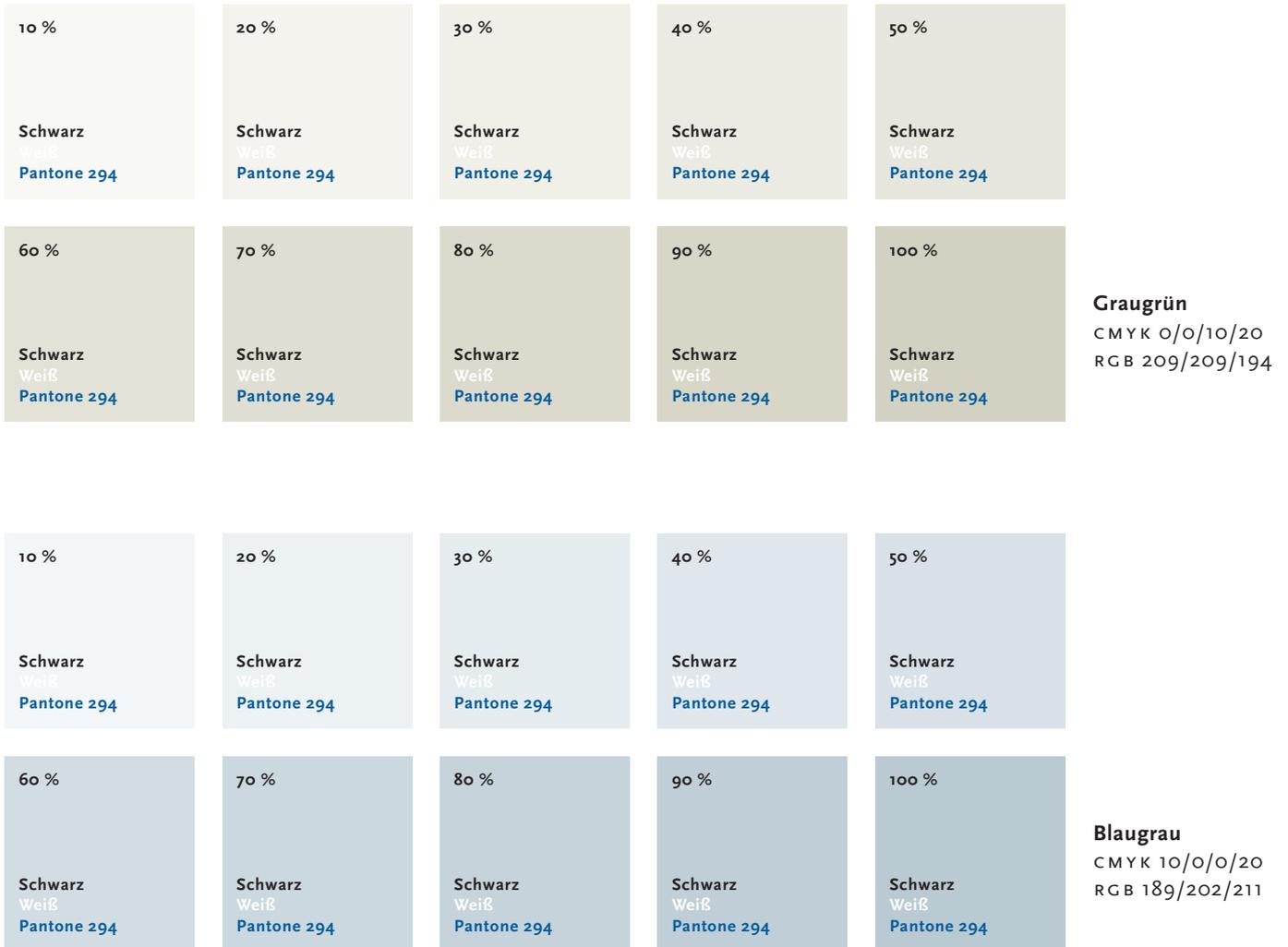


Grün
 CMYK 90/10/80/40
 RGB 0/87/44



Sand
 CMYK 0/5/50/20
 RGB 210/192/103





Um Publikationen der Humboldt-Universität abwechslungsreich und unterscheidbar gestalten zu können, werden der Hausfarbe korrespondierende Farben zugeordnet.

Die Farben des Farbklimas enthalten einen ähnlichen Schwarzanteil und erzeugen mit der Hausfarbe einen harmonischen Farbklang.

Die Farbangaben für den RGB-Modus beziehen sich auf das ganze am Bildschirm mögliche Farbspektrum.

In der eingeschränkten Farbauswahl für das Internet kann Rot in RGB 153/0/0, Grün in RGB 0/102/51, Sand in RGB 204/204/102 umgewandelt werden. Eine Unterscheidung der beiden Grautöne ist im Web-Farben-Spektrum nicht möglich, als Grauton steht nur RGB 204/204/204 zur Verfügung.

Gestaltungselemente

Siegel

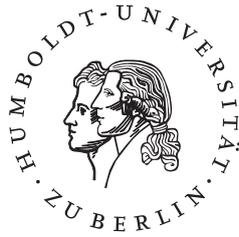
Siegel und Schriftzug

Hausschriften

Farben



Durchmesser: 40 mm



Durchmesser: 30 mm



Durchmesser: 20 mm



Um Lesbarkeit und Erkennbarkeit des Siegels zu gewährleisten, muss es mit einem Durchmesser von mindestens 20 mm angewendet werden.

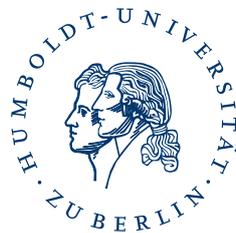
Falls nicht ausreichend Platz für den Einsatz des Siegels zur Verfügung stehen sollte, muss auf die Verwendung verzichtet und auf den Schriftzug »Humboldt-Universität zu Berlin« zurückgegriffen werden (siehe Seite 11).



Pantone 294



CMYK 100/60/0/20



RGB 0/55/108

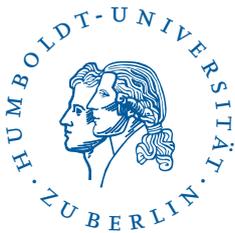
Farbe

Das Siegel ist in der Hausfarbe Pantone 294 (siehe Seite 15) angelegt und steht bevorzugt auf weißem Grund.

Für die Verwendung im Druck mit Euroskala wird es in die CMYK-Werte 100/60/0/20 umgewandelt, für Bildschirmwendungen in die RGB-Werte 0/55/108.

Im einfarbigen Druck kann es auch in der Farbe Schwarz eingesetzt werden.

Der Tonwert des Siegels darf nicht geändert werden.



Tonwert 100%



Tonwert 50%



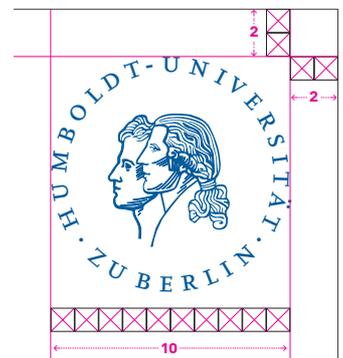
Tonwert 20%

Als primäres Erkennungsmerkmal des grafischen Erscheinungsbildes setzt das Siegel eine konstante und konsequente Anwendung in allen Medien und Publikationen voraus.

Das Siegel steht in den meisten Fällen allein ohne Ergänzung durch den Schriftzug. Eine Ausnahme bilden Briefschaften (siehe Seite 32 bis 36) und Schilder.

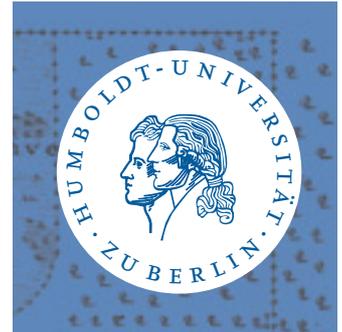
Bei der Anwendung ist darauf zu achten, dass die Lesbarkeit des umlaufenden Schriftzuges gewährleistet ist. Die kleinste Anwendungsgröße des Siegels mit einem Durchmesser von 20 mm darf in keinem Fall unterschritten werden.

Das Siegel ist nach Möglichkeit oben rechts zu platzieren, der Abstand zum Rand sollte mindestens ein Fünftel des Durchmessers betragen.



Siegel blau auf farbigem Grund

Beim Einsatz des Siegels in einem farbigen Umfeld, auf Fotografien oder unruhigen Hintergründen ist es stets mit der weißen Kreisfläche hinterlegt.



**Siegel blau (Tonwert 100%)
auf blauem Grund (Tonwert 40%)**

Das Siegel wird auch auf hellem Grund mit weiß hinterlegter Kreisfläche eingesetzt. Es darf in keinem Fall negativ gestellt werden!



Tonwert 100%



Tonwert 100%

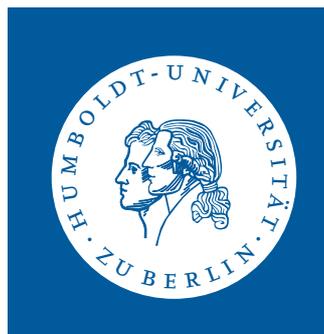


negativ

**Siegel blau (Tonwert 100%)
auf blauem Grund (Tonwert 100%)**

Auch auf dunklem oder strukturiertem Grund ist stets die weiß hinterlegte Form zu wählen.

Ein Verändern des Tonwerts oder Negativstellen des Siegels ist auch auf dunklem Grund nicht zulässig!



Tonwert 100%



Tonwert 50%



negativ

Das Siegel wird auf Drucksachen und im Internet in der Regel mit der weiß hinterlegten Kreisfläche eingesetzt. Eine Ausnahme bildet der Einsatz beim Kopieren auf farbiges Papier. Hier ist auf den Kontrast zum Tonwert des Untergrundes zu achten, um eine ausreichende Lesbarkeit zu gewährleisten.

Ein Negativstellen oder Aufhellen (Aufrastern) des Siegels ist in keinem Fall erlaubt!

Die Anwendung von Siegel und Schriftzug

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Siegel und Schriftzug blau
auf weißem Grund

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



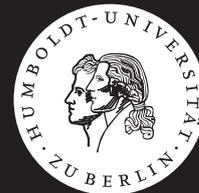
Siegel blau und Schriftzug weiß
auf blauem Grund

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Siegel und Schriftzug schwarz
auf weißem Grund

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Siegel schwarz und Schriftzug weiß
auf schwarzem Grund

Siegel und Schriftzug kommen vor allem bei den Briefpapieren (siehe Seite 32ff.) zum Einsatz. Die bevorzugte Verwendung ist blau auf weißem Grund.

Sollte der Einsatz von Siegel und Schriftzug auf dunklem Grund nicht zu umgehen sein, steht der Schriftzug negativ, das Siegel dagegen auf weißem Grund.

Der kreisförmige weiße Grund steht in einer festgelegten Position zum Siegel, die nicht geändert werden darf (siehe Seite 10).

ja

Siegel blau (weiß hinterlegt)
und Schriftzug weiß
auf mittlerem bis dunklem Grund



ja

Siegel blau (weiß hinterlegt)
und Schriftzug weiß
auf mittlerem bis hellem Grund



ja

Siegel blau (weiß hinterlegt)
und Schriftzug blau
auf hellem Grund



nein

Siegel blau (weiß hinterlegt)
und Schriftzug weiß
auf hellem Grund



nein

Siegel und Schriftzug eingefärbt
auf farbigem Grund



nein

Siegel und Schriftzug negativ





nein
Siegel angeschnitten



nein
Siegel und/oder Schriftzug verzerrt



nein
Kombinationen aus Siegel (weiß hinterlegt) auf farbigem Grund und Schriftzug blau auf weißem Grund



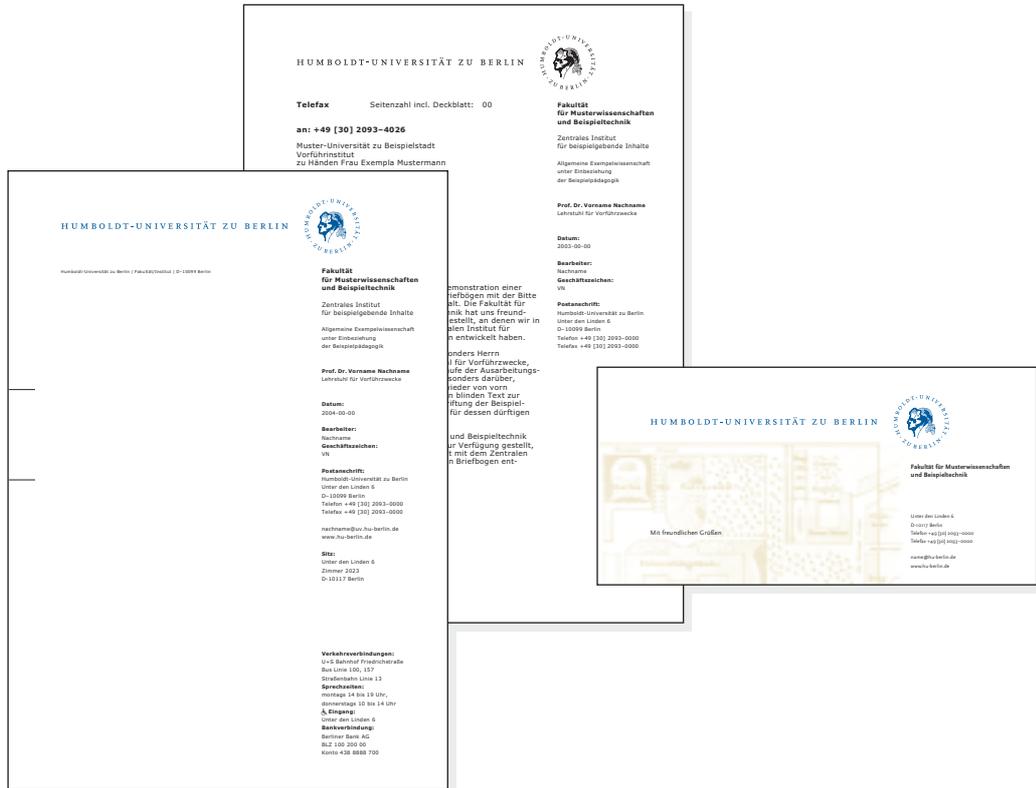
nein
Kombinationen aus Siegel und zweizeiligem Schriftzug

Bei der Anwendung von Siegel und Schriftzug auf farbigen Hintergründen muss sorgfältig darauf geachtet werden, dass die Lesbarkeit gewährleistet ist.

Modifikationen von Siegel und Schriftzug wie Verzerren, Anschneiden, Ändern oder Kombinieren einzelner Elemente etc. sind nicht gestattet.

Beispiele:

- Briefbogen
- Faxformular
- Grußkarte
- farbiger Grund
- Buchrücken



Die Anwendung des Schriftzuges sollte möglichst immer im Zusammenhang mit dem Siegel erfolgen. In Ausnahmefällen – wie zum Beispiel auf einem Buchrücken – kann der Schriftzug auch allein stehen (siehe unten). Die einzeilige Variante ist den zweizeiligen Varianten vorzuziehen.

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

Schriftzug und Siegel werden in der Regel in der Hausfarbe (Pantone 294 oder CMYK 100/60/0/20) gedruckt. Bei einfarbigem Druck stehen sie positiv (blau oder schwarz) auf hellem Grund.

Bei Anwendungen auf farbigem Untergrund ist darauf zu achten, dass zwar der Schriftzug auf der Fläche stehen kann, aber das Siegel weiß hinterlegt ist.

Scala Sans

Schriftfamilien bestehen aus 1234567890
mehreren Schriftschnitten, 1234567890
die meist aus einer Hand stammen 1234567890
und formal aufeinander 1234567890
ABGESTIMMT SIND. 1234567890
HIER WERDEN 1234567890
1234567890
1234567890

Scala

alle Schnitte der Hausschriften 1234567890
kurz vorgestellt. 1234567890
Die Namen der Schnitte sind 1234567890
IN DER MARGINALSPALTE 1234567890
1234567890
1234567890

Verdana

auf der rechten 1234567890
Seite genannt. 1234567890

Die oben gezeigten Schriftschnitte stehen für das Corporate Design der Humboldt-Universität zur Verfügung. Der Schnitt regular wird für Fließtext eingesetzt, die anderen Schnitte (bold, italic und caps) dienen der Auszeichnung (Hervorhebung). Ihre Anwendung im einzelnen wird in den folgenden Kapiteln genauer beschrieben (siehe vor allem Seite 46f).

Zu 1:

Die Schriftfamilien »Scala« und »Scala Sans« kommen für die Umsetzung von Drucksachen insbesondere durch Gestaltungsbüros oder Druckereien – wie zum Beispiel Plakate, Broschüren, Jahrbücher, Faltblätter etc. – zum Einsatz. »Scala Sans« wird vor allem für Überschriften und erklärende Texte in kleineren Schriftgraden eingesetzt. »Scala« für umfangreichere Lesetexte (Seite 42ff.).

Zu 2:

»Verdana« wird für Medien, die als Musterdokumente installiert und am eigenen Rechner bearbeitet werden, eingesetzt – wie zum Beispiel Briefbögen, Faxformulare und Visitenkarten (Seite 32ff.).

1 a

Scala Sans bold
Scala Sans regular
Scala Sans bold italic
Scala Sans italic
Scala Sans caps
Scala Sans caps italic
Scala Sans Figures bold
Scala Sans Figures bold italic

1 b

Scala bold
Scala regular
Scala italic
Scala caps
Scala Figures bold
Scala Figures italic

2

Verdana bold
Verdana

Die Anwendung der Hausfarben

Beispiele:

- Titel Musterbroschüre
- Briefbogen
- Titel Vorlesungsverzeichnis
- Titel Musterbericht



Der Auftritt der Humboldt-Universität wird von den Farben Blau (Pantone 294, CMYK 100/60/0/20), Schwarz und dem Papierton Weiß bestimmt.

Die Hausfarbe ist dem Siegel und der Institution zuzuordnen, kann aber auch für Bilder, Texte oder Farbfächen eingesetzt werden.



Bei der Verwendung von Vollflächen oder vollformatig hinterlegten Bildern ist darauf zu achten, dass das Siegel weiß hinterlegt ist und oben rechts platziert wird.

Drucksachen

Briefpapier

Visitenkarte

Grußkarte und Einladung

Broschüre

Flyer

Plakat

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Telefax Seitenzahl incl. Deckblatt: 00

an: +49 [30] 2093-4026

Muster-Universität zu Beispielstadt
Vorführinstitut
zu Händen Frau Exempla
D-23456 Beispielstadt

**Fakultät
für Musterwissenschaften
und Beispieltechnik**

Zentrales Institut
für beispielgebende Inhalte

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Seite 2

**Beispiel-Telefax
beschriftet mit Verdana**

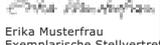
Sehr geehrte Frau Exempla,

im folgenden einen blinde möglichen Beschriftung de um Nachsicht für dessen d Musterwissenschaften und licherweise alle Daten zur enger Zusammenarbeit m beispielgebende Inhalte d

Wir möchten an dieser Ste Prof. Dr. Vorname Nachna für seine beispielhafte Ged phase danken. Wir freuen unseren kurzen Text an di beginnen zu lassen: im fo Demonstration einer mögl Briefbögen mit der Bitte u Inhalt.

Die Fakultät für Musterwis hat uns freundlicherweise an denen wir in enger Zus Institut für beispielgebend wickelt haben.

Mit freundlichen Grüßen



Erika Musterfrau
Exemplarische Stellvertre

HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN



Humboldt-Universität zu Berlin | Fakultät/Institut | D-10099 Berlin

Muster-Universität zu Beispielstadt
Vorführinstitut
zu Händen Frau Exempla
Präsentationsstraße 1
D-23456 Beispielstadt

Beispiel-Briefbogen beschriftet mit Verdana 10 Punkt

Sehr geehrte Frau Exempla,

im folgenden einen blinde Text zur Demonstration einer möglichen Beschriftung der Beispiel-Briefbögen mit der Bitte um Nachsicht für dessen dürftigen Inhalt. Die Fakultät für Musterwissenschaften und Beispieltechnik hat uns freundlicher Weise alle Daten zur Verfügung gestellt, an denen wir in enger Zusammenarbeit mit dem Zentralen Institut für beispielgebende Inhalte den Briefbogen entwickelt haben.

Wir möchten an dieser Stelle ganz besonders Herrn Prof. Dr. Vorname Nachname, Lehrstuhl für Vorführzwecke, für seine beispielhafte Geduld im Verlaufe der Ausarbeitungsphase danken. Wir freuen uns ganz besonders darüber, unseren kurzen Text an dieser Stelle wieder von vorn beginnen zu lassen: im folgenden einen blinde Text zur Demonstration einer möglichen Beschriftung der Beispiel-Briefbögen mit der Bitte um Nachsicht für dessen dürftigen Inhalt.

Die Fakultät für Musterwissenschaften und Beispieltechnik hat uns freundlicherweise alle Daten zur Verfügung gestellt, an denen wir in enger Zusammenarbeit mit dem Zentralen Institut für beispielgebende Inhalte den Briefbogen entwickelt haben.

Wir freuen uns darüber hinaus ganz besonders, diesem kurzen Text die nötige Breite zu geben, um den Einsatz des Zweitblattes demonstrieren zu können. Es folgt notwendigerweise spätestens dann, wenn man auf der ersten Seite des Schreibens an ungefähr diesem Punkt angelangt ist, und sich noch nicht mit kurzem Gruß verabschieden möchte. Um die geeigneten Leserin sowie den geeigneten Leser auf diesen Umstand aufmerksam zu machen, sollte jetzt der freundliche Hinweis erfolgen, dass die Inhaltliere noch ein wenig weiter verfolgt werden kann. Das Zweitblatt folgt also auf

> Seite 2

Beispiele:

Faxformular
Briefbogen
Zweitblatt

**Fakultät
für Musterwissenschaften
und Beispieltechnik**

Zentrales Institut
für beispielgebende Inhalte

Allgemeine Exempelwissenschaft
unter Einbeziehung
der Beispielpädagogik

Prof. Dr. Vorname Nachname
Lehrstuhl für Vorführzwecke

Datum:
2004-00-00

Bearbeiter:
Nachname

Geschäftszeichen:
VN

Postanschrift:
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6
D-10099 Berlin
Telefon +49 [30] 2093-0000
Telefax +49 [30] 2093-0000
nachname@uv.hu-berlin.de
www.hu-berlin.de

Site:
Unter den Linden 6
Zimmer 2023
D-10117 Berlin

Verkehrsverbindungen:
U+S Bahnhof Friedrichstraße
Bus Linie 100, 157
Straßenbahn Linie 13

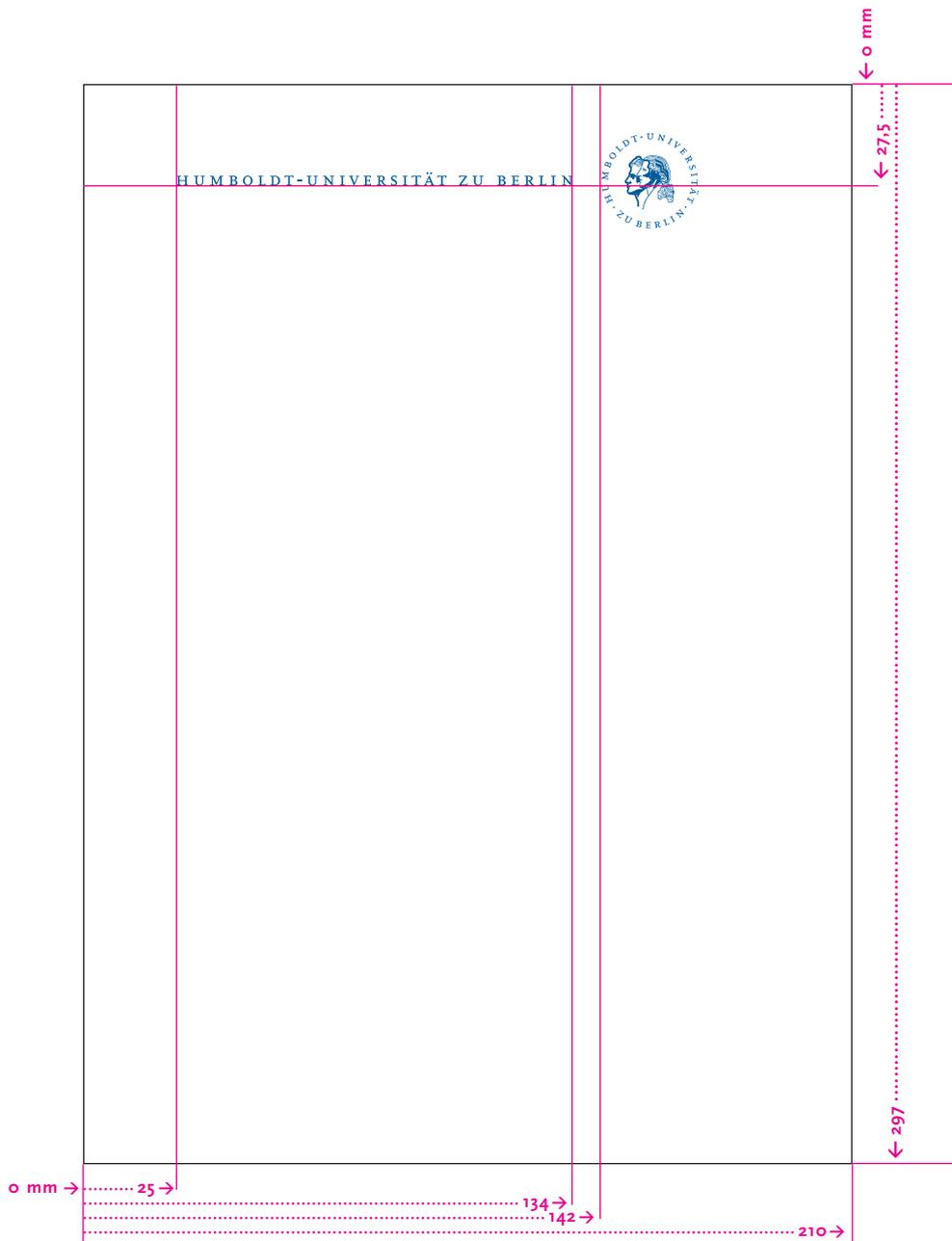
Sprechzeiten:
montags 14 bis 19 Uhr,
donnerstags 10 bis 14 Uhr
& **Eingang:**
Unter den Linden 6

Bankverbindung:
Berliner Bank AG
BLZ 100 200 00
Konto 438 8888 700

Individualisierbare Microsoft-Word-Templates für Briefbögen, Zweitblätter und Faxformulare für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Sie können für die Anwendung am eigenen PC direkt aus dem Internet heruntergeladen werden. Hier sind auch Erläuterungen zum Einpflegen der persönlichen Daten und zur Beschriftung der Musterdokumente zu finden.

Für den internen Briefverkehr ist die Verwendung von Kopfbögen nicht vorgesehen.



Vordrucke Erste Seite und Zweitblatt:

In der Vervielfältigungsstelle der Humboldt-Universität liegen farbige Vordrucke mit Schriftzug und Siegel in der Hausfarbe Pantone 294 bereit.

Der Bedarf an Vordrucken ist über die Verwaltungsleitung anzumelden.

Die Vordrucke dienen als Basis für das Eindrucken individueller Texte und Daten über Kopierer oder eigene Drucker und können sowohl als Erst- als auch als Zweitblatt eingesetzt werden.

Die Briefpapiere sind im DIN-A4-Format (210 x 297 mm) angelegt.

Alle folgenden Beispiele für Briefpapiere sind 50% verkleinert abgebildet.
Die Millimeter-Angaben sind vom oberen bzw. vom linken Rand eingemessen.

Die auf Briefpapieren verwendeten Korrespondenzschriften sind:

Fakultäten:
Verdana bold 8,5 Punkt

Institute:
Verdana regular 8,5 Punkt

Weitere Angaben:
Verdana regular 7 Punkt oder
Verdana bold 7 Punkt

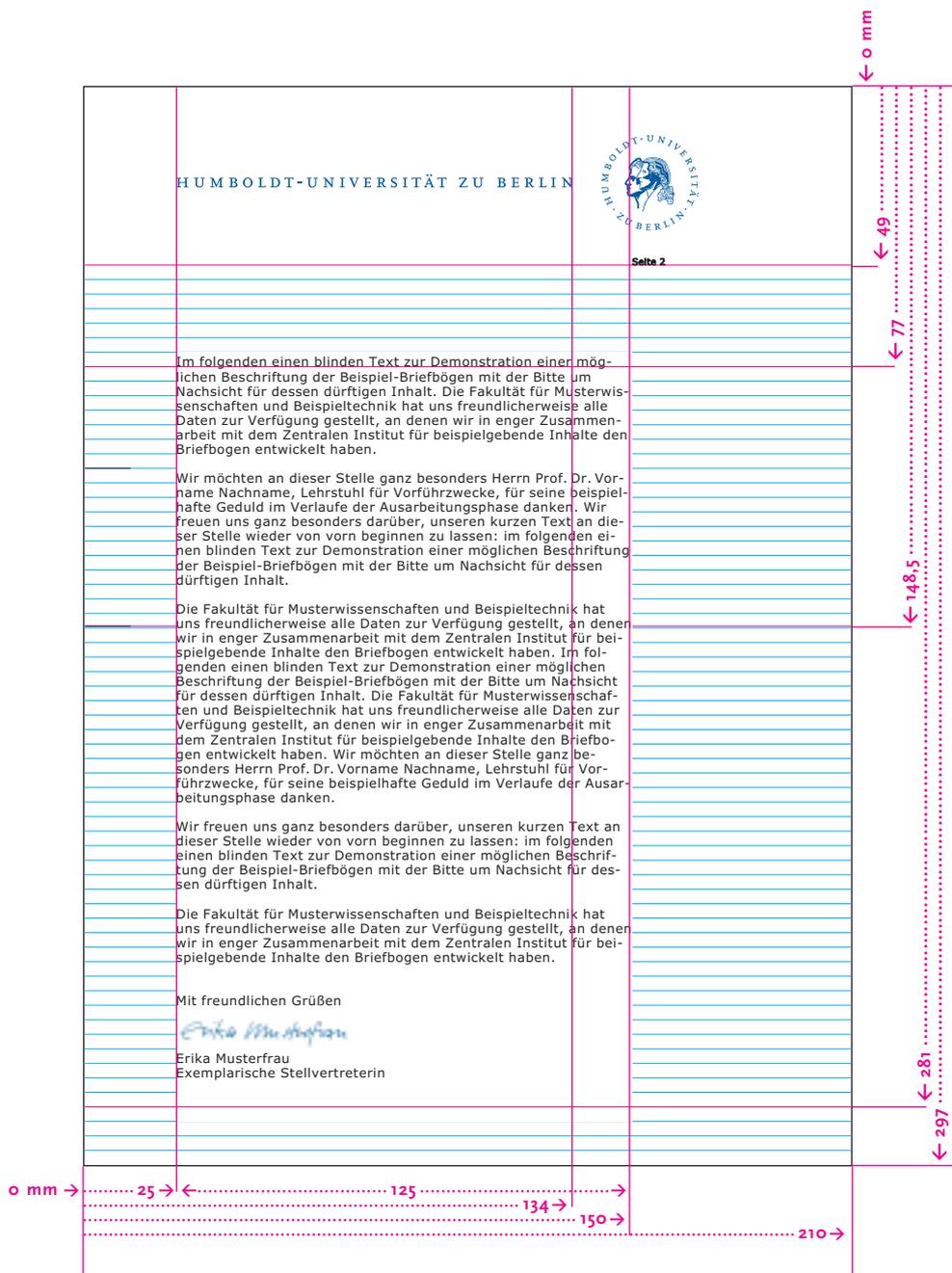
Absenderzeile im Sichtfenster:
Verdana regular 5,5 Punkt
Das Textfeld für die Beschriftung des Sichtfensters misst 45 x 85 mm.
Die Grundlinie der ersten Zeile des Adressaten liegt bei 61 mm von der oberen Blattkante.

Beschriftung:
Verdana regular 10 Punkt
Das Textfeld für die Beschriftung der ersten Seite ist 117 mm breit.
Die Grundlinie der ersten Zeile des Briefes ist auf 113 mm von der oberen Blattkante eingemessen.



Alle Formulare sind auf ein Grundlinienraster mit einem Zeilenabstand von 4 mm aufgebaut.

Maßangaben, die sich auf Grundlinien beziehen, sind von oben eingemessen, Angaben für den Beginn oder das Ende von Textfeldern vom linken Rand.



Beschriftung:

Verdana regular 10 Punkt
Das Textfeld für die Beschriftung der Zweitblätter ist 125 mm breit.
Die erste Zeile beginnt auf 77 mm von der oberen Blattkante.

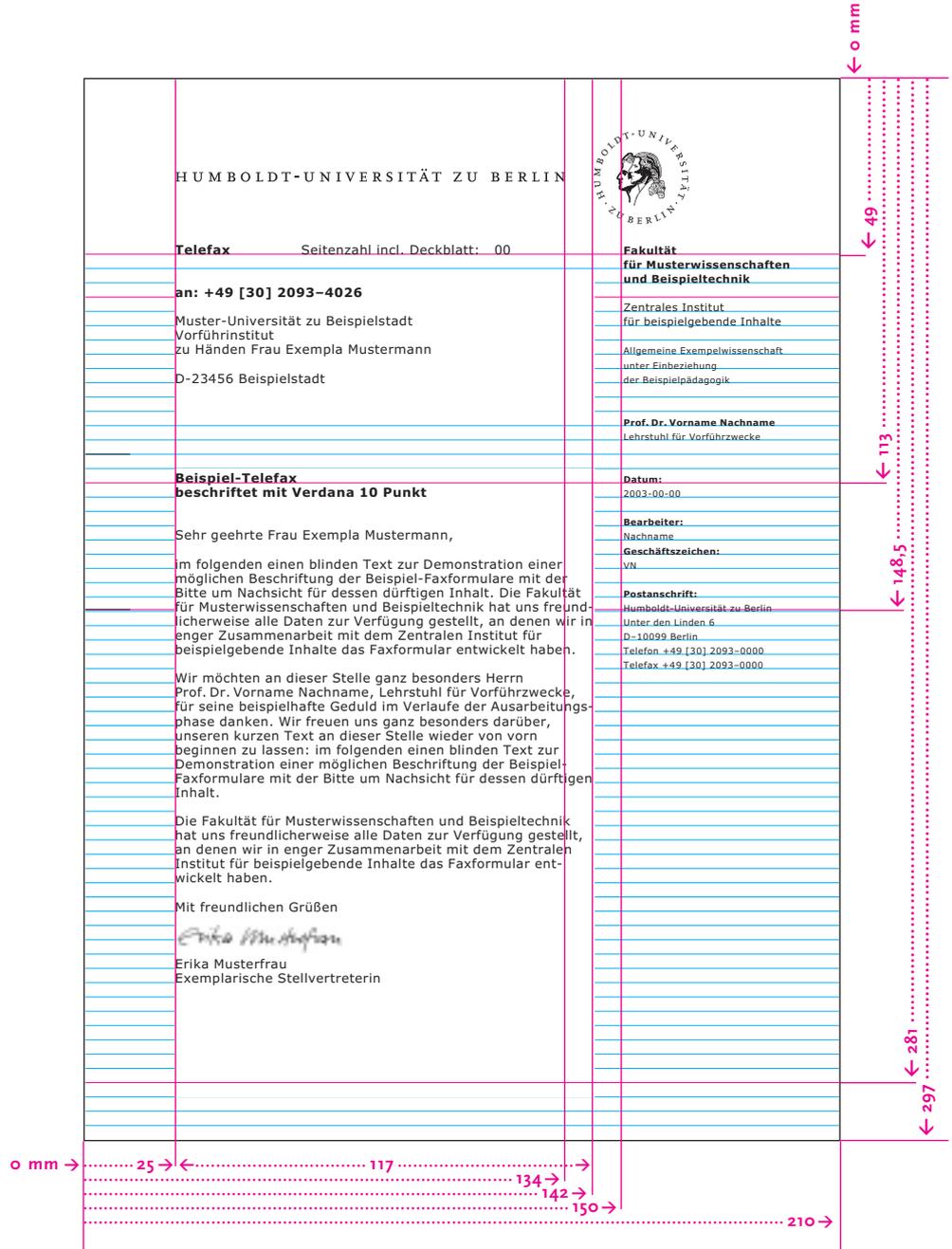
Falls die Länge eines Briefes den Einsatz einer weiteren Seite erfordert, können hierfür ebenfalls die Vordrucke aus der Vervielfältigungsstelle der Humboldt-Universität eingesetzt werden. Alternativ kann ein Blankoblat verwendet werden.

Die Beschriftungsfelder orientieren sich an der Position von Schriftzug und Siegel im Kopf der Bögen und dürfen in ihren Abmessungen nicht verändert werden.

Faxformular

Beschriftung:

Verdana regular 10 Punkt
Das Textfeld für die Beschriftung ist wie bei der ersten Seite 117 mm breit. Die Grundlinie der ersten Zeile des Beschriftungsfeldes für das Faxformular liegt ebenso bei 113 mm.



Das Faxformular für die Verwendung konventioneller Faxgeräte ist auf demselben Raster wie das Briefpapier aufgebaut, es unterscheidet sich nur im Anschriftenfeld und in der Farbigkeit.

Beim Einsatz von Farb-Faxgeräten oder beim Fax-Versand direkt vom Rechner können auch farbige Faxköpfe eingesetzt werden.



Beispiele:

Visitenkarten Scala Sans
Visitenkarten Verdana

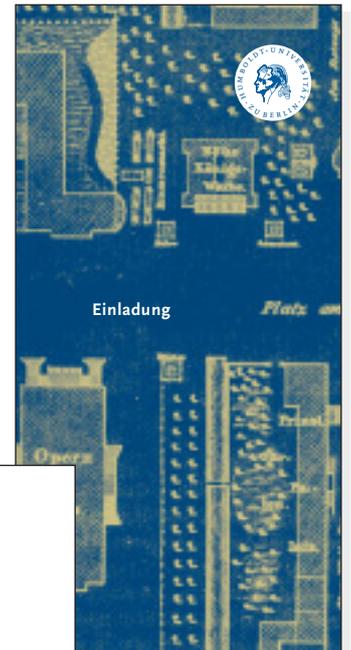


Visitenkarten werden als Musterdokumente zum Herunterladen von der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design bereitgestellt.

Fertig bedruckte Bögen mit der Vorderseite sind über die Vervielfältigungsstelle der Technischen Abteilung zu beziehen. Der Druck der Namenszeile in Blau oder Schwarz ist möglich.

Beispiele mit der Schrift Scala:

Grüßkarte
Einladung innen
Titel Einladung



Grüßkarten und Einladungen liegen als Musterdokumente zum Herunterladen von der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design bereit.

Karten werden vor allem im Offsetdruck hergestellt, Einladungen können aber bei kleinen Auflagen auch am Kopierer oder eigenen Drucker vervielfältigt werden.

Je nach Voraussetzungen des Rechners können die Schriften Scala (siehe oben) oder Verdana (siehe rechte Seite) verwendet werden.



Beispiele mit der Schrift Verdana:

Titel Einladung und Innenseiten
auf weißem Papier
Titel Einladung und Innenseiten
auf farbigem Papier



Bei der Erstellung von Drucksachen am Kopierer oder eigenen Rechner ist vor allem bei der Verwendung farbiger Papiere auf einen ausreichenden Kontrast zum farbigen Grund zu achten.

Beim Ausdruck oder Kopieren auf farbige Papiere kann die weiß hinterlegte Kreisfläche nicht mitgedruckt werden.

Beispiele:

Broschürentitel mit und ohne
Abbildung, 2- und 4-farbig



Musterdokumente für Broschürentitel finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Die Position und Größe des Siegels auf dem Broschüren-Titel sind festgelegt. Der Anordnung der Typografie liegt – wie bei den Innenseiten – ein typografisches Raster zugrunde (siehe folgende Seiten).

Als Schriftschnitte kommen »Scala Sans regular« und »Scala Sans bold« in den Größen 16, 24 und 32 Punkt zur Anwendung.



Die auf Broschürentiteln verwendeten Schriften sind:

Scala Sans bold
16, 24 und 32 Punkt und
Scala Sans regular
16, 24 und 32 Punkt

Zeilenabstand:
9 mm, 13,5 mm und 18 mm

Siegel:
Durchmesser 31,5 mm (an den äußeren Schriftlinien gemessen, die weiße Kreisfläche ist etwas größer). Abstand vom oberen Rand 13,5 mm, mittig in die drei Spalten rechts außen positioniert.

Zeile für Herausgeber, Fakultät oder Abteilung:
Scala Sans bold und Scala Sans regular 16 Punkt, Zeilenabstand 9 mm, nicht an das Grundlinienraster angehängt.

Das Textfeld für den Herausgeber ist 135,5 mm breit und in der vertikalen Ausdehnung auf das Siegel zentriert.

Die Oberlängen der ersten Zeile und die Schriftlinie der untersten Zeile dürfen den Durchmesser des Siegels nicht überschreiten.

Dem Broschürentitel liegt wie den Innenseiten ein flexibles typografisches Raster zugrunde, das viele Anordnungsmöglichkeiten für Bilder und Texte bietet.

Der obere Bereich ist dem Siegel der Humboldt-Universität und dem Herausgeber der Broschüre vorbehalten. Er darf nicht mit anderen Texten belegt werden.

Beim Hinterlegen vollformatiger Abbildungen oder Farbflächen muss darauf geachtet werden, dass das Siegel weiß hinterlegt ist und die Lesbarkeit der Texte nicht beeinträchtigt wird.

1

Hauptüberschrift

Scala Sans bold, 24 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

2

Überschrift

Scala Sans bold, 18 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

3

Unterüberschrift

Scala Sans regular, 17,5 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

4

Zwischenüberschrift

Scala Sans bold, 9 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 4,5 mm,
linksbündig, Farbe schwarz

5

Fließtext

Scala regular, 9 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 4,5 mm,
Blocksatz, Farbe schwarz

6

Auszeichnung im Fließtext

Scala italic, 9 Punkt, Laufweite +6,
Zeilenabstand 4,5 mm, Blocksatz,
Farbe schwarz

7

Auszeichnung im Fließtext

Scala caps, 9 Punkt, Laufweite +32,
Zeilenabstand 4,5 mm, Blocksatz,
Farbe schwarz

8

Überschrift Randspalte

Scala Sans bold, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig, Farbe schwarz

9

Text Randspalte

Scala Sans regular, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig, Farbe schwarz

10

Kolummentitel

rechte Seiten:

1. Zeile: Scala caps, 7 Punkt,
Laufweite +32, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

2. Zeile: Scala Sans regular, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

linke Seiten:

Scala caps, 7 Punkt, Laufweite +32,
Zeilenabstand 3 mm, rechtsbündig,
Farbe Pantone 294

11

Pagina (Seitenzahl)

Scala, 16 Punkt (I) und
Scala Sans Figures, 12 Punkt, (Ziffer)
Laufweite +8,
Farbe Pantone 294,
auf linken Seiten linksbündig,
auf rechten Seiten rechtsbündig.

1 **Beispiel-Hauptüberschrift**

2 **Beispiel-Überschrift**

3 **Beispiel-Unterüberschrift**

4 **Beispiel-Zwischenüberschrift im Fließtext**

5 Beispiel für einen kurzen Lesetext zu Vorführzwecken. Inhaltlich zwar recht blind,
6 aber nichtsdestoweniger anschaulich, demonstriert er, wie diese Satzart aussieht,
7 so sie denn mit Worten gefüllt wird. *Wir bitten deshalb*, diesen Text nicht zu lesen
8 sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzufertigende Buchstabenfolgen zu be-
9 greifen. Um auch hartnäckige Leserinnen und Leser nicht länger von lesenswer-
10 teren Lektüren abzuhalten, sei der Hinweis gestattet, dass dieser kleine Blinde bei
11 allen Beispielen derselbe ist. **BEISPIEL** für einen kurzen Lesetext zu Vorführ-
zwecken. Inhaltlich zwar recht blind, aber nichtsdestoweniger anschaulich, demon-
striert er, wie diese Satzart aussieht, so sie denn mit Worten gefüllt wird. Wir bitten
deshalb, diesen Text nicht zu lesen sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzu-
fertigende Buchstabenfolgen zu begreifen.

8 **Beispiel-Überschrift in der Randspalte**

9 Beispiel für einen kurzen Randspalten- bzw. Anhang-Text
zu Vorführzwecken. Inhaltlich zwar recht blind,
aber nichtsdestoweniger anschaulich, demonstriert er,
wie diese Satzart aussieht, so sie denn mit Worten
gefüllt wird.

10 **KOLUMNENTITEL | RECHTE SEITEN**
Musterbroschüre | 2004

KOLUMNENTITEL | LINKE SEITEN

11 | 46

47 |

Angaben zu Schriftgraden und Satzarten beziehen sich auf das Programm
QuarkXpress, in dem auch die Musterdokumente angelegt sind.



INTERNETKONTAKT 4

Die Entspannungspolitik in Europa der 70er Jahre beruhte auch auf der...

In den 80er Jahren wuchs die Zahl der außereuropäischen Kontakte... Mit den politischen Veränderungen nach 1989 konnte eine...

Reduzierte Einnahmen und steigende Ausgaben aus dem Ausland...

»Orbis Humboldtianus« Damit sich ausländische Studierende leichter einbringen und an der Universität...

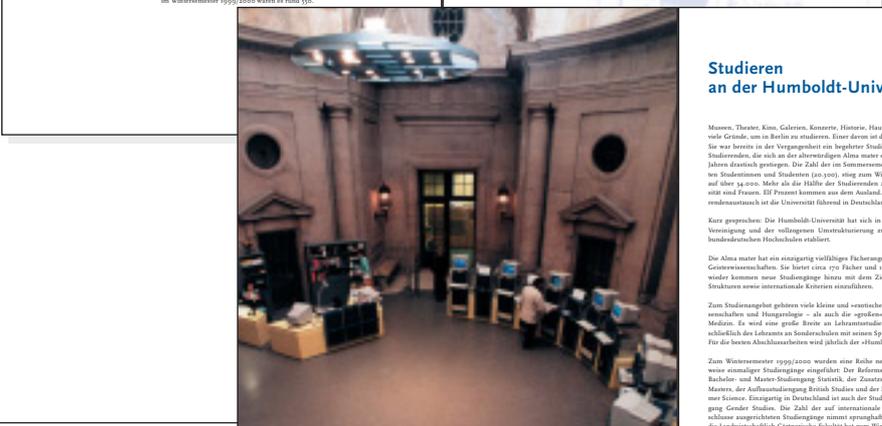
Aber nicht nur Studierende, immer mehr ausländische Wissenschaftlerinnen...



Beispiele:

Broschüren-Innenseiten mit verschiedener großen Abbildungen mit breiter Textspalte und schmaler Marginalspalte...

Wie auch herkömmliche... Wie auch herkömmliche... Wie auch herkömmliche...



Studieren an der Humboldt-Universität

Massen, Theater, Kino, Gärten, Konzerte, Historie, Hauptstadtplanung... Sie war bereits in der Vergangenheit ein beliebter Studienort...

Das Alma Mater hat ein einzigartig vollständiges Fachangebot... Zum Studium gehören viele kleine und -seinerseits Fächer...

Zum Wintersemester 1999/2000 wurden eine Reihe neuer... Die große Zahl der Studierenden und der Studierenden...

Wie auch herkömmliche... Wie auch herkömmliche... Wie auch herkömmliche...



Die Sammlungen der Humboldt-Universität

Die Sammlungen der Humboldt-Universität stammen aus vielen Quellen... Der Bereich der naturwissenschaftlichen Sammlungen ist...

An der Universität existieren zudem vier kleinere naturwissenschaftliche Sammlungen...



An die Sammlungen aus dem Bereich der Geisteswissenschaften...

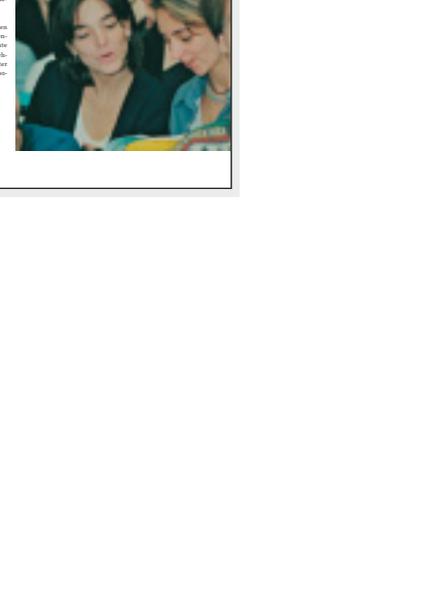
An die Sammlungen aus dem Bereich der Geisteswissenschaften...

Die Tradition der Universität prägt sich in der gesamten Gebäudesprache...

Die langjährige Fülle des Sammlungsbestandes...

Die langjährige Fülle des Sammlungsbestandes...

Wie auch herkömmliche... Wie auch herkömmliche... Wie auch herkömmliche...



Wie auch herkömmliche...

Wie auch herkömmliche...

Wie auch herkömmliche...

Die in diesem Beispiel verwendeten Schriften sind:

»Lebender« Kolummentitel
Scala caps, 7 Punkt, Laufweite +32,
Zeilenabstand 3 mm, rechtsbündig,
Farbe Pantone 294

Pagina (Seitenzahl)
Scala, 16 Punkt (I) und
Scala Sans Figures, 12 Punkt, (Ziffer)
Laufweite +8,
Farbe Pantone 294,
linksbündig

Hauptüberschrift linke Seite
Scala Sans bold, 24 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

Fließtext
Scala regular, 9 Punkt, Laufweite +6,
Zeilenabstand 4,5 mm, Blocksatz,
Farbe schwarz

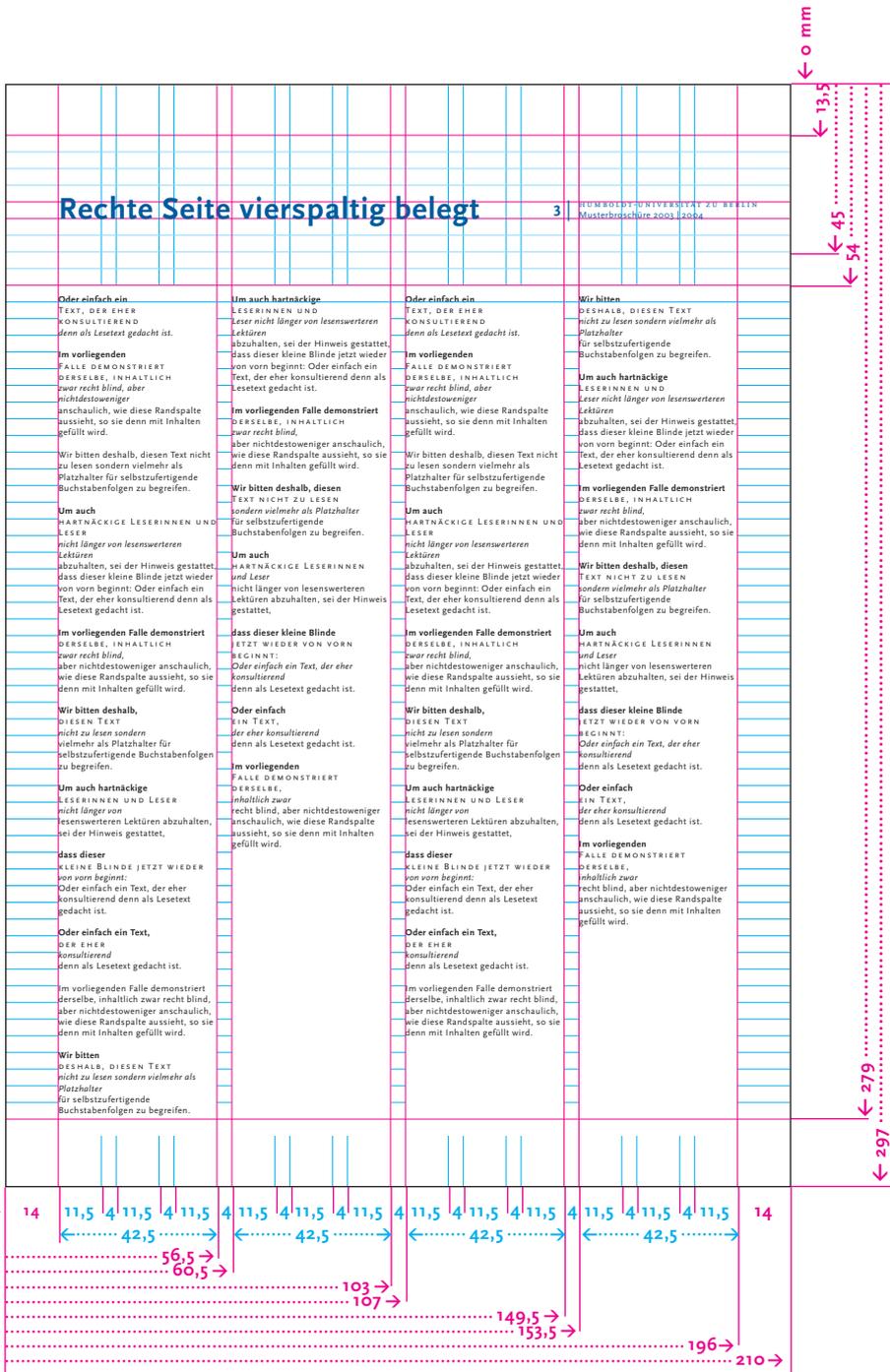
Überschriften Randspalte
Scala Sans bold, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig, Farbe schwarz

Texte Randspalte
Scala Sans regular, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig, Farbe schwarz



Den Innenseiten der Broschüren liegt ein Raster zugrunde, das mit dem Raster für die Titelseite korrespondiert. Es ist für rechte und linke Seiten gleich angelegt und wird nach Bedarf unterschiedlich belegt.

Oben ein Beispiel für eine linke Seite mit zweiseitiger Belegung, die sich mit einer breiten Spalte für Fließtext und einer schmalen Marginalspalte besonders für längere Texte mit Randbemerkungen und Referenzabbildungen eignet.



Die in diesem Beispiel verwendeten Schriften sind:

Hauptüberschrift rechte Seite
Scala Sans bold, 24 Punkt,
Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

Pagina (Seitenzahl)
Scala, 16 Punkt (I) und
Scala Sans Figures, 12 Punkt, (Ziffer)
Laufweite +8,
Farbe Pantone 294, rechtsbündig

»Toter« Kolummentitel

1. Zeile:
Scala caps, 7 Punkt, Laufweite +32,
Zeilenabstand 3 mm, linksbündig,
Farbe Pantone 294
2. Zeile:
Scala Sans regular, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294

Überschriften Anmerkungen

Scala Sans bold, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig, Farbe schwarz

Auszeichnungen

Scala Sans caps, 7 Punkt,
Laufweite +32, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig,
Farbe Pantone 294
und
Scala Sans italic, 7 Punkt,
Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm,
linksbündig, Farbe schwarz

Beispiel für eine vierspaltige Belegung des Rasters, gedacht für Anmerkungen, Register oder andere Informationen.

Diese schmalen Textspalten sind nicht für längere Lesetexte geeignet!

Beispiel-Hauptüberschrift

Bei Anmerkungen am Rande steht die Überschrift auf der Grundlinie. Sie ist gesetzt in Scala Sans bold, 7 Punkt. Der nachfolgende Text ist nicht an die Grundlinie angehängt, er wird in Scala sans, ebenfalls 7 Punkt, mit einem Zeilenabstand von 3 mm gesetzt.

Auszeichnungen in der Randspalte können im *kursiven Schnitt* der Scala Sans oder **KAPITÄLCHEN** gesetzt werden. Bei der Verwendung von Kapitälchen ist darauf zu achten, dass sie stets mit einer Laufweite von +32 gesetzt werden.

Bildunterschriften werden wie Bemerkungen am Rande behandelt und stehen möglichst nah am jeweils zugeordneten Bild.

Der Lesetext (Beispiel für eine Zwischenüberschrift)

Lesetexte werden in Scala regular 9 Punkt mit einem Zeilenabstand von 4,5 mm im Blocksatz gesetzt. Sie richten sich am Grundlinienraster aus, das auf diese Lesegröße abgestimmt ist. In den Text sind hin und wieder Auszeichnungen eingestreut, die zeigen, wie Worte oder Begriffe hervorgehoben werden können. Im Fließtext können zum Beispiel **NAMEN UND VORNAMEN** durch Kapitälchen derselben Familie ausgezeichnet werden (Scala caps). Bitte stets darauf achten, dass sie mit einer Laufweite von +32 gesperrt werden. Außerdem können zum Beispiel Titel von Werken oder einzelne Worte durch den *kursiven Schnitt* betont werden (Scala italic). Absätze werden mit einer ganzen Leerzeile ohne Einzüge gekennzeichnet (siehe folgende Abschnitte).

Der Umgang mit Abbildungen

Bilder können entweder ganzseitig eingesetzt werden, in einem zarten Ton unter den Lesetext gelegt werden oder sich seitlich in den Text einschleiben.

Abbildungen in der Randspalte nehmen entweder die Breite der Spalte auf oder enden mit 4 mm Zwischenraum zur Textspalte, schieben sich aber nicht in den Lesetext ein. Inhaltlich sollten sie sich möglichst auf die Inhalte der Randspalte beziehen oder eine Ergänzung zum Lesetext darstellen.

Wenn sich Bilder in den Lesetext einschleiben, muss darauf geachtet werden, dass die verbleibende Spaltenbreite für den Lesetext breit genug bleibt und nicht allzu große Löcher in das Satzbild reißt. Alle Abbildungen stehen mit der Unterkante auf der Grundlinie bündig zum nebenstehenden Lesetext und schließen oben mit der Versalhöhe der Zeile ab. Bilder, die in den Anschnitt laufen, müssen nach außen mindestens 3 mm über das Format hinauslaufen, damit beim Beschneiden der Seiten keine weißen Blitzer entstehen können.

Die Überschriften

Hauptüberschriften (Scala sans bold, blau, 24 Punkt, linksbündig, Zeilenabstand 9 mm), Überschriften (Scala Sans bold, 18 Punkt) und Unterüberschriften der Kapitel (Scala Sans regular, 17,5 Punkt, beide blau, linksbündig, Zeilenabstand 9 mm) stehen im oberen Bereich der Seite und sind mit dem Kolumnentitel und der Pagina (Seitenzahl) vertikal auf Mitte ausgerichtet. Zwischenüberschriften (Scala Sans bold, schwarz, 9 Punkt, linksbündig, Zeilenabstand 4,5 mm) strukturieren den Lesetext. Sie stehen mit jeweils einer ganzen Leerzeile zum vorangegangenen und nachfolgenden Absatz. Das Basiskonzept für die Gestaltung sieht vor, dass sich in den oberen 5 Zentimetern der Seiten ein weißes Band durch alle Broschüren zieht, das außer den Informationen für die Strukturierung der Inhalte keine weiteren Texte enthält. Abbildungen können das Band hier und da durchbrechen, sollten aber in diesem Bereich zurückhaltend eingesetzt werden.

Dies ist die letzte Zeile der Seite, 18 mm zum unteren Rand bleiben frei!



Beispiel-Überschrift und Beispiel für eine Unterüberschrift

Kolummentitel

Alle Broschüren sind neben der Pagina (Seitenzahl) der linken Seite mit einem sogenannten »lebenden« Kolummentitel versehen (Scala caps, blau, 7 Punkt, Laufweite +32, rechtsbündig, Zeilenabstand 3 mm, nicht in das Grundlinienraster eingehängt, vertikal auf Mitte zur Pagina gesetzt). Er zeigt an, in welchem Kapitel man sich befindet.

Auf den rechten Seiten ist neben der Pagina ein »toter Kolummentitel« platziert (erste Zeile wie der »lebende Kolummentitel«, nur linksbündig – zweite Zeile Scala Sans, blau, 7 Punkt, linksbündig, Zeilenabstand 3 mm), der auf allen Seiten gleichlautend ist und den Herausgeber der Publikation, den Titel und das Jahr der Veröffentlichung benennt.

Ziffern

Die normalen (regular) und fetten (bold) Schnitte der Schriftfamilie Scala enthalten Ziffern mit Ober- und Unterlängen (Minuskelziffern), die sich im Text wie Kleinbuchstaben (Minuskeln) verhalten und unauffällig in den Textfluss einpassen. Sie sind besonders für wissenschaftliche Texte geeignet, da sie auch bei der Verwendung vieler Ziffern im Fließtext gut lesbar bleiben.

Für bestimmte Anwendungen (wie Tabellen oder zum Beispiel die Paginierung dieser Broschüre) sind allerdings Versalziffern den Minuskelziffern vorzuziehen. Sie verhalten sich wie Großbuchstaben (Versalien) und schließen sowohl an den Oberlängen als auch auf der Schriftlinie bündig mit den anderen Ziffern ab. Auch die Breite dieser Ziffern ist einheitlicher und daher im Tabellensatz besser geeignet. Versalziffern finden sich bei der Schriftfamilie Scala in den Schnitten »Kapitalchen« (caps) oder »Figures«.

Typografisches Raster

Allen Broschüren im Format DIN A4 liegt dasselbe typografische Raster zugrunde. In der horizontalen Ausrichtung ist es zwölfspaltig angelegt mit einer Spaltenbreite von 11,5 mm und einem Spaltenzwischenraum von 4 mm. Für Texte werden mindestens 3 Spalten zu einer Textspalte (von 42,5 mm) zusammengefasst. In dieser schmalen Spaltenbreite können allerdings nur Anmerkungen oder zusätzliche Informationen im kleineren Schriftgrad gesetzt werden – keine Lesetexte, diese werden in einer Breite von 8 zusammengefassten Spalten (120 mm) gesetzt. Blocksatz erlaubt keine zu schmalen Spalten, er wirkt sofort löchrig und lässt sich nicht mehr gut lesen!

Bilder können sich an allen Spaltenbreiten orientieren, es ist nur darauf zu achten, dass der Spaltenzwischenraum frei bleibt und der Abstand von 4 mm zu anderen Bildern oder Texten eingehalten wird.

Die vertikale Gliederung wird vom Grundlinienraster mit einem Zeilenabstand von 4,5 mm bestimmt. Die Zeilenabstände aller verwendeten Schriftgrade sind auf dieses Maß abgestimmt. Die Hauptüberschriften halten jede zweite Zeile des Rasters, die Randbemerkungen treffen mit jeder dritten Zeile wieder auf die Grundlinie.



Bildunterschrift
mit kurzem Text zur oben stehenden
Abbildung



Bildunterschrift
zur zweiten Abbildung auf dieser
Seite mit etwas längerem Text.
Wie alle Abbildungen stehen auch die
Bilder in der Randspalte auf der
Grundlinie. Die Bildunterschriften
stehen bevorzugt unter den Bildern,
ihre Überschriften stehen auf der
folgenden Grundlinie auf.

Wenn eine Bildunterschrift nur über
einem Bild angeordnet werden kann,
sollte sie einen Mindest-Abstand von
4,5 mm zum Bild einhalten.

Außerdem
liegt unter dieser Seite ein Beispiel
für eine hinterlegte Abbildung.

Handwritten notes in blue ink:
Purpur
Schappis Buchstaben p. 926
welche und umgeben februar
mein fooliger Großvater
Helvius (l. Helvicus) aus
Helvius...
Helvius...
Helvius...
Helvius...
Helvius...
über Helvius & Schappis 1684 p. 923. 924

Diese Seiten zeigen die vorangehende Doppelseite mit dem dort verwendeten Raster in 50%iger Verkleinerung.

Die verwendeten Schriften sind:

Kolumnentitel

Scala caps, 7 Punkt, Laufweite +32, Zeilenabstand 3 mm, rechtsbündig/linksbündig, Farbe Pantone 294 und

Scala Sans regular, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig, Farbe Pantone 294

Überschriften Randspalte

Scala Sans bold, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig, Farbe schwarz

Texte Randspalte

Scala Sans regular, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig, Farbe schwarz

Hauptüberschrift linke Seite

Scala Sans bold, 24 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm, linksbündig, Farbe Pantone 294

Überschrift rechte Seite

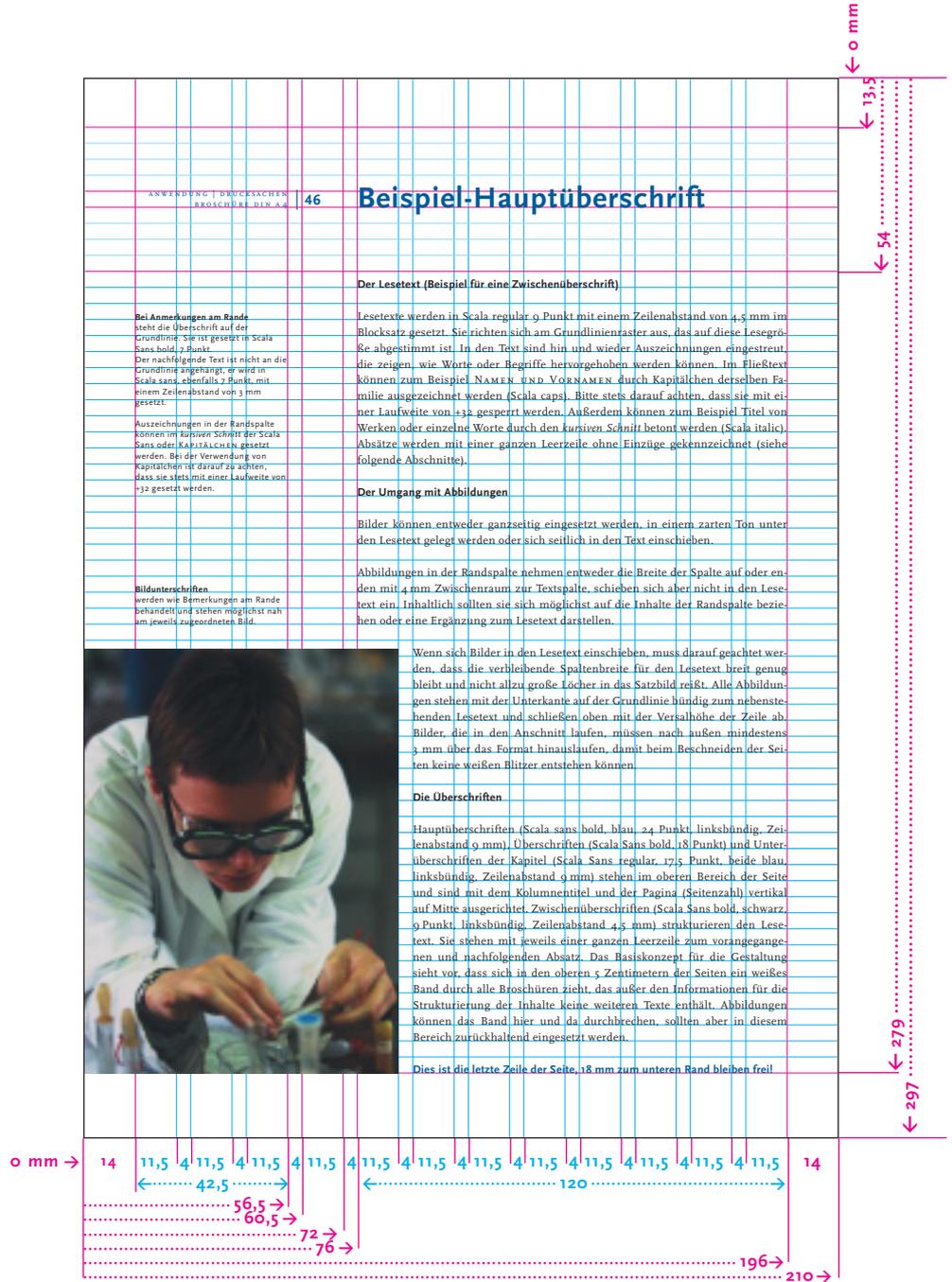
Scala Sans bold, 18 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm, linksbündig, Farbe Pantone 294

Unterüberschrift rechte Seite

Scala Sans regular, 17,5 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 9 mm, linksbündig, Farbe Pantone 294

Fließtext

Scala regular, 9 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4,5 mm, Blocksatz, Farbe schwarz



Auf diesen Seiten sind die Bemaßung und der Umgang mit dem Grundlinien- und typografischen Raster der vorangehenden Doppelseite abzulesen. Die Spalten sind zum Bund hin symmetrisch angelegt: Marginalspalten außen, Fließtext innen.

← 0 mm
← 13,5
← 54
← 279
← 297

Beispiel-Überschrift und Beispiel für eine Unterüberschrift

47 HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN
Leitfaden Corporate Design | April 2004

Kolummentitel

Alle Broschüren sind neben der Pagina (Seitenzahl) der linken Seite mit einem sogenannten »lebenden« Kolummentitel versehen (Scala caps, blau, 7 Punkt, Laufweite +32, rechtsbündig, Zeilenabstand 3 mm, nicht in das Grundlinienraster eingehängt, vertikal auf Mitte zur Pagina gesetzt). Er zeigt an, in welchem Kapitel man sich befindet.

Auf den rechten Seiten ist neben der Pagina ein »toter Kolummentitel« platziert (erste Zeile wie der »lebende Kolummentitel«, nur linksbündig – zweite Zeile Scala Sans, blau, 7 Punkt, linksbündig, Zeilenabstand 3 mm), der auf allen Seiten gleichlautend ist und den Herausgeber der Publikation, den Titel und das Jahr der Veröffentlichung benennt.

Ziffern

Die normalen (regular) und fetten (bold) Schnitte der Schriftfamilie Scala enthalten Ziffern mit Ober- und Unterlängen (Minuskelformen), die sich im Text wie Kleinbuchstaben (Minuskeln) verhalten und unauffällig in den Textfluss einpassen. Sie sind besonders für wissenschaftliche Texte geeignet, da sie auch bei der Verwendung vieler Ziffern im Fließtext gut lesbar bleiben.

Für bestimmte Anwendungen (wie Tabellen oder zum Beispiel die Paginierung dieser Broschüre) sind allerdings Versalziffern den Minuskelformen vorzuziehen. Sie verhalten sich wie Großbuchstaben (Versalien) und schließen sowohl an den Oberlängen als auch auf der Schriftlinie bündig mit den anderen Ziffern ab. Auch die Breite dieser Ziffern ist einheitlicher und daher im Tabellensatz besser geeignet. Versalziffern finden sich bei der Schriftfamilie Scala in den Schnitten »Kapitälchen« (caps) oder »Figures«.

Typografisches Raster

Allen Broschüren im Format DIN A4 liegt dasselbe typografische Raster zugrunde. In der horizontalen Ausrichtung ist es zwölfspaltig angelegt mit einer Spaltenbreite von 11,5 mm und einem Spaltenzwischenraum von 4 mm. Für Texte werden mindestens 3 Spalten zu einer Textspalte (von 42,5 mm) zusammengefasst. In dieser schmalen Spaltenbreite können allerdings nur Anmerkungen oder zusätzliche Informationen im kleineren Schriftgrad gesetzt werden – keine Lesetexte, diese werden in einer Breite von 8 zusammengefassten Spalten (120 mm) gesetzt. Blocksatz erlaubt keine zu schmalen Spalten, er wirkt sofort löchrig und lässt sich nicht mehr gut lesen!

Bilder können sich an allen Spaltenbreiten orientieren, es ist nur darauf zu achten, dass der Spaltenzwischenraum frei bleibt und der Abstand von 4 mm zu anderen Bildern oder Texten eingehalten wird.

Die vertikale Gliederung wird vom Grundlinienraster mit einem Zeilenabstand von 4,5 mm bestimmt. Die Zeilenabstände aller verwendeten Schriftgrade sind auf dieses Maß abgestimmt. Die Hauptüberschriften halten jede zweite Zeile des Rasters, die Randbemerkungen treffen mit jeder dritten Zeile wieder auf die Grundlinie.



Bildunterschrift
mit kurzem Text zur oberen stehenden Abbildung.



Bildunterschrift
zur zweiten Abbildung auf dieser Seite mit etwas längeren Text.
Wie alle Abbildungen stehen auch die Bilder in der Randspalte auf der Grundlinie. Die Bildunterschriften stehen bevorzugt unter den Bildern, ihre Überschriften stehen auf der folgenden Grundlinie auf.

Wenn eine Bildunterschrift nur über einem Bild angeordnet werden kann, sollte sie einen Mindestabstand von 4,5 mm zum Bild einhalten.

Außerdem
legt unter dieser Seite ein Beispiel für eine hinterlegte Abbildung.

0 mm →
14
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
4
11,5
14

← 120
← 42,5

← 134
← 138

← 149,5
← 153,5

← 196
← 210

Zentrales Institut
für beispielgebende Inhalte
Lehrstuhl
für Vorfahrzwecke





Unterüberschrift

Im vorliegenden Fall zwar recht blind, aber diese Kolonne aussieht wie ein Textfeld.

Wir bitten deshalb, diesen Text nicht zu lesen sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzufertigende Buchstabenfolgen zu begreifen. Um auch hartnäckige Leserinnen und Leser nicht länger von lesenwerteren Lektüren abzuhalten, sei der Hinweis gestattet, dass dieser kleine Blinde jetzt wieder von vorn beginnt.

Im vorliegenden Falle demonstriert derselbe, inhaltlich zwar recht blind, aber nichtdestoweniger anschaulich, wie diese Kolonne aussieht, so sie denn mit Inhalten gefüllt wird. Wir bitten deshalb, diesen Text nicht zu lesen sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzufertigende Buchstabenfolgen zu begreifen. Um auch hartnäckige Leserinnen und Leser nicht länger von lesenwerteren Lektüren abzuhalten, sei der Hinweis gestattet, dass dieser kleine Blinde jetzt wieder von vorn beginnt.

Musterflyer Scala
Vierfarbig mit Musterbildern und Texten

Sonntag 16. Juli 2004

11:30 Uhr
Raum 158

Vorname-Nachname
Etwas umfangreicherer
Beispieltext einer Veranstaltung
Gast aus Beispielheim
Muster-Universität

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen.

12:00 Uhr
Raum 193

Vorname-Nachname
Titel der Veranstaltung
Lehrstuhl für Vorfahrzwecke
Exempelinstitut

Vorname-Nachname eignet sich besonders zur Präsentation einer Musterveranstaltung im Rahmen der Darstellung eines Textes, der nichts mehr als er selbst sein will und auch keinen Zusammenhang herstellen muss. Er ist schlicht er selbst und hofft, von niemandem jemals gelesen zu werden.

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen. Eine Koproduktion von Beispiel-Universität Exemplarhaus und Muster-Universität Berlin.

Weitere Veranstaltungen
Mi 17. und Di 18. Juli
20.00 Uhr Raum 158

Montag 17. Juli 2004

10:00 Uhr
Hörsaal 543

Vorname-Nachname
Etwas umfangreicherer
Beispieltext einer Veranstaltung
Gast aus Beispielheim
Muster-Universität

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen.

12:00 Uhr
Raum 158

Vorname-Nachname
Titel der Veranstaltung
Lehrstuhl für Vorfahrzwecke
Exempelinstitut

Vorname-Nachname eignet sich besonders zur Präsentation einer Musterveranstaltung im Rahmen der Darstellung eines Textes, der nichts mehr als er selbst sein will und auch keinen Zusammenhang herstellen muss. Er ist schlicht er selbst und hofft, von niemandem jemals gelesen zu werden.

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen. Eine Koproduktion von Beispiel-Universität Exemplarhaus und Muster-Universität Berlin.

Weitere Veranstaltungen
Mi 17. und Di 18. Juli
20.00 Uhr Raum 158

Dienstag 18. Juli 2004

10:00 Uhr
Großer Hörsaal 178

Vorname-Nachname
Titel der Veranstaltung
Lehrstuhl für Vorfahrzwecke
Exempelinstitut

Vorname-Nachname eignet sich besonders zur Präsentation einer Musterveranstaltung im Rahmen der Darstellung eines Textes, der nichts mehr als er selbst sein will und auch keinen Zusammenhang herstellen muss. Er ist schlicht er selbst und hofft, von niemandem jemals gelesen zu werden.

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen. Eine Koproduktion von Beispiel-Universität Exemplarhaus und Muster-Universität Berlin.

Weitere Veranstaltungen
Mi 17. und Di 18. Juli
20.00 Uhr Raum 158

14:30 Uhr
Raum 158

Vorname-Nachname
Etwas umfangreicherer
Beispieltext einer Veranstaltung
Gast aus Beispielheim
Muster-Universität

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen.

15:00 Uhr
Raum 193

Vorname-Nachname
Titel der Veranstaltung
Lehrstuhl für Vorfahrzwecke
Exempelinstitut

Vorname-Nachname eignet sich besonders zur Präsentation einer Musterveranstaltung im Rahmen der Darstellung eines Textes, der nichts mehr als er selbst sein will und auch keinen Zusammenhang herstellen muss. Er ist schlicht er selbst und hofft, von niemandem jemals gelesen zu werden.

Auch hier gibt es wieder die Möglichkeit, einen kurzen Einblick in die Veranstaltung zu geben, und geeigneten Studierenden oder Gästen der Universität den Besuch derselben nahezu legen. Eine Koproduktion von Beispiel-Universität Exemplarhaus und Muster-Universität Berlin.

Weitere Veranstaltungen
Mi 19. und Do 20. Juli
20.00 Uhr Raum 158

Unterüberschrift

Oder einfach ein Text, der eher konsultierend denn als Lesetext gedacht ist. Im vorliegenden Falle demonstriert derselbe, inhaltlich zwar recht blind, aber nichtdestoweniger anschaulich, wie diese Kolonne aussieht, so sie denn mit Inhalten gefüllt wird. Wir bitten deshalb, diesen Text nicht zu lesen sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzufertigende Buchstabenfolgen zu begreifen. Um auch hartnäckige Leserinnen und Leser nicht länger von lesenwerteren Lektüren abzuhalten, sei der Hinweis gestattet, dass dieser kleine Blinde jetzt wieder von vorn beginnt.

Im vorliegenden Falle demonstriert derselbe, inhaltlich zwar recht blind, aber nichtdestoweniger anschaulich, wie diese Kolonne aussieht, so sie denn mit Inhalten gefüllt wird. Wir bitten deshalb, diesen Text nicht zu lesen sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzufertigende Buchstabenfolgen zu begreifen. Um auch hartnäckige Leserinnen und Leser nicht länger von lesenwerteren Lektüren abzuhalten, sei der Hinweis gestattet, dass dieser kleine Blinde jetzt wieder von vorn beginnt.

Oder einfach ein Text, der eher konsultierend denn als Lesetext gedacht ist. Im vorliegenden Falle demonstriert derselbe, inhaltlich zwar recht blind, aber nichtdestoweniger anschaulich, wie diese Kolonne aussieht, so sie denn mit Inhalten gefüllt wird. Wir bitten deshalb, diesen Text nicht zu lesen sondern vielmehr als Platzhalter für selbstzufertigende Buchstabenfolgen zu begreifen.

Abteilung für Angelegenheiten der Studierenden
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6
D-10099 Berlin
Telefon +49 (30) 2093-0000
Telefax +49 (30) 2093-0000
nachname@uv.hu-berlin.de
www.hu-berlin.de

Postanschrift:
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6
D-10099 Berlin
Telefon +49 (30) 2093-0000
Telefax +49 (30) 2093-0000
Zimmer 2023
D-10099 Berlin

Sitz:
Unter den Linden 6
Zimmer 2023
D-10099 Berlin

Beispiele:

Flyer mit und ohne Abbildungen farbig (Schriftfamilie Scala) und schwarzweiß (Verdana)

Mustervorlagen für Flyer finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Je nach vorhandenem Material können Flyer mit oder ohne Abbildungen, vierfarbig, zweifarbig oder schwarzweiß hergestellt werden. Es sollte möglichst die Schriftfamilie Scala verwendet werden.

Für die Erstellung von Flyern am Kopierer oder eigenen Drucker kann auch die Schrift Verdana eingesetzt werden. Bei der Verwendung farbiger Papiere ist auf einen ausreichenden Kontrastumfang von Bild und Text zum farbigen Grund zu achten (vergleiche Seiten 15ff. und 24).

Raster Flyer Scala

Die in diesen Beispielen verwendeten Schriften sind:

Seite 52:

Zeile für Herausgeber, Fakultät oder Abteilung
Scala Sans bold, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig
und für weitere Angaben:
Scala Sans regular, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig

Titel
Scala Sans bold, 16 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 8 mm, linksbündig

Untertitel
Scala Sans regular, 9 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Seite 53, linkes Beispiel:

Überschriften
Scala Sans bold, 9 Punkt, Zeilenabstand 4 mm, Laufweite +6, linksbündig

Unterüberschriften
Scala Sans regular, 9 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

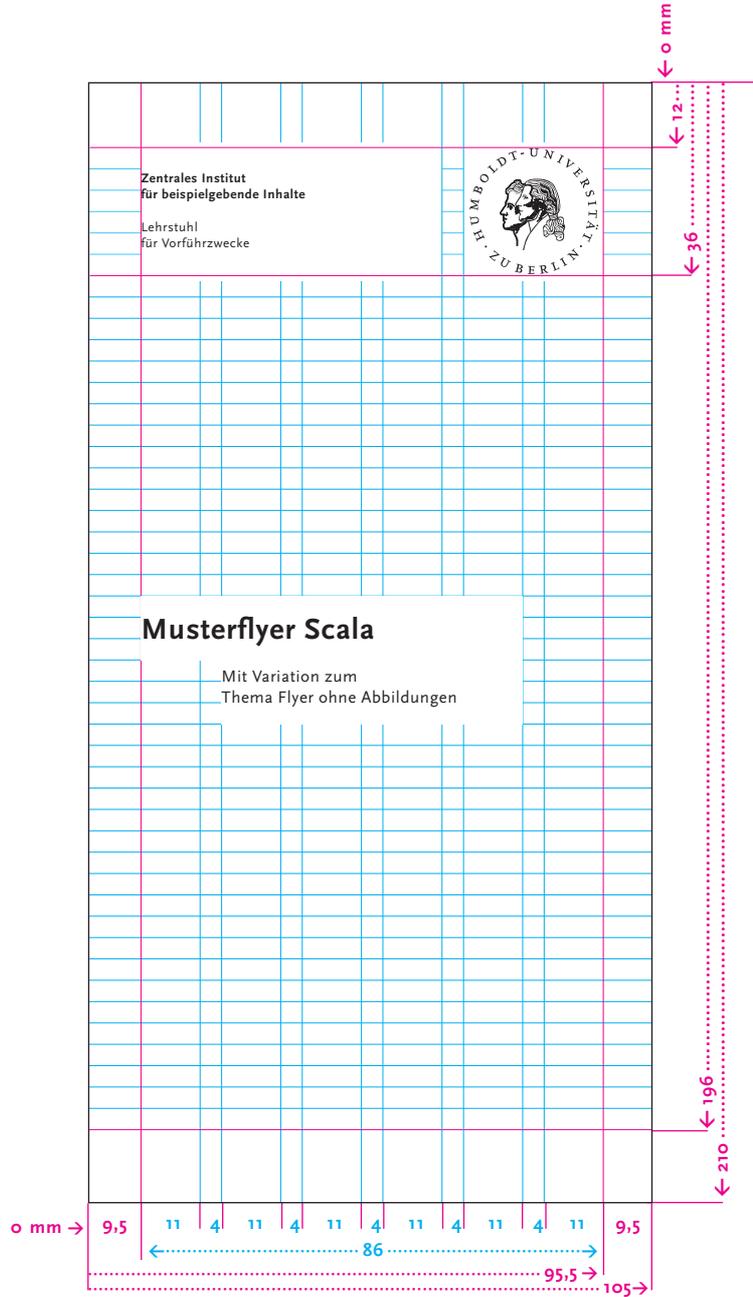
Informationen
Scala Sans regular, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig
und für Auszeichnungen:
Scala Sans bold und
Scala Sans italic, jeweils 7 Punkt

Seite 53, rechtes Beispiel:

Überschrift
Scala Sans bold, 9 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Fließtext
Scala regular, 9 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Informationen
Scala Sans regular, 7 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig
und für Auszeichnungen:
Scala Sans bold und
Scala Sans italic, jeweils 7 Punkt

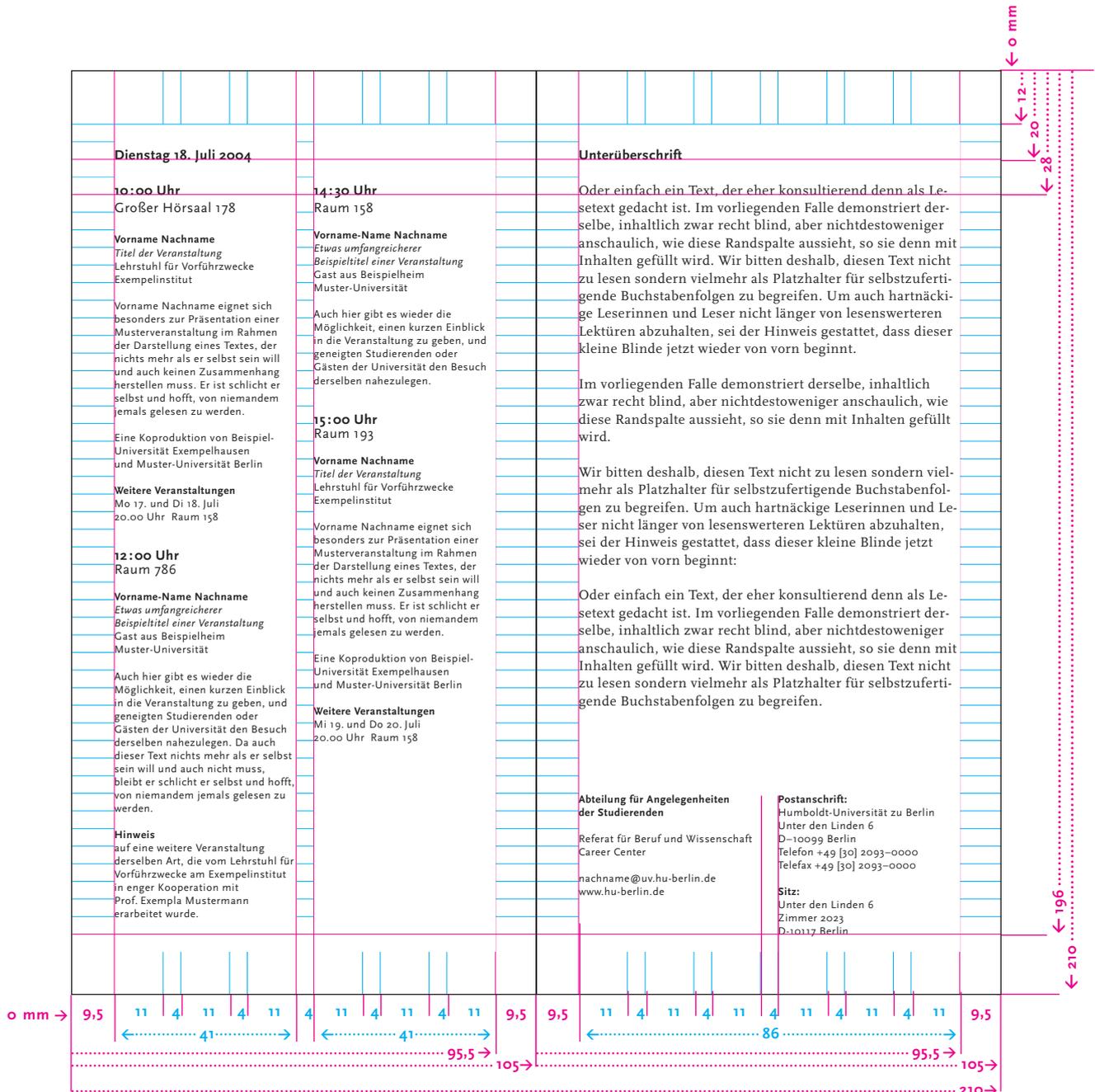


Das typografische Raster für Flyer addiert sich aus hochformatigen Einzelseiten mit den Maßen 105 x 210 mm (DIN lang) zu 210 x 210 mm (vierseitig), 210 x 315 mm (sechsstufig), 210 x 420 mm (achtseitig) usw. Die einzelnen Seiten sind jeweils sechspaltig aufgebaut mit einem Spaltenzwischenraum von 4 mm.

Auf dem Titel ist der obere Bereich (wie bei Broschüren-Titeln, siehe Seite 40/41) Herausgeber-Informationen und dem Siegel vorbehalten.

Der Titel des Flyers, der Untertitel und eventuelle Abbildungen können frei im Format angeordnet werden. Sie richten sich in ihren Maßen nach den Spaltenbreiten und dem Grundlinienraster.

(Siehe hierzu auch die Ausführungen zum typografischen Raster von Broschüren auf den Seiten 44 bis 49.)



Das hier vorgestellte typografische Raster ist für die Vervielfältigung im Offsetdruck gedacht. Auf eine Breite von DIN A 1 lässt sich zum Beispiel ein 16-seitiger Flyer zusammensetzen (offenes Format 210 x 840 mm, geschlossen 210 x 105 mm).

Achtung:

Die Addition von 3 Einzelseiten des hier vorgestellten Rasters ergibt bereits eine Breite von 315 mm – die lange Seite von DIN A 4 misst nur 297 mm!

Für die Vervielfältigung von Flyern mit mehr als 4 Seiten auf Druckern oder Kopierern, die nicht mit größeren Formaten als DIN A 4 bestückt werden können, muss das Raster für die Schrift Verdana verwendet werden (siehe folgende Seiten).

Raster Flyer Verdana

Die in diesen Beispielen verwendeten Schriften sind:

Seite 54:

Zeile für Herausgeber, Fakultät oder Abteilung

Verdana bold, 6 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig

weitere Angaben:

Verdana regular, 6 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig

Titel

Verdana bold, 14 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 8 mm, linksbündig

Untertitel

Verdana regular, 8 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Seite 55, linkes Beispiel:

Überschriften

Verdana bold, 8 Punkt, Zeilenabstand 4 mm, Laufweite +6, linksbündig

Unterüberschriften

Verdana regular, 8 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Informationen

Verdana regular, 6 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig

Auszeichnungen:

Verdana bold und Verdana italic, jeweils 6 Punkt

Seite 55, rechtes Beispiel:

Überschrift

Verdana bold, 8 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Fließtext

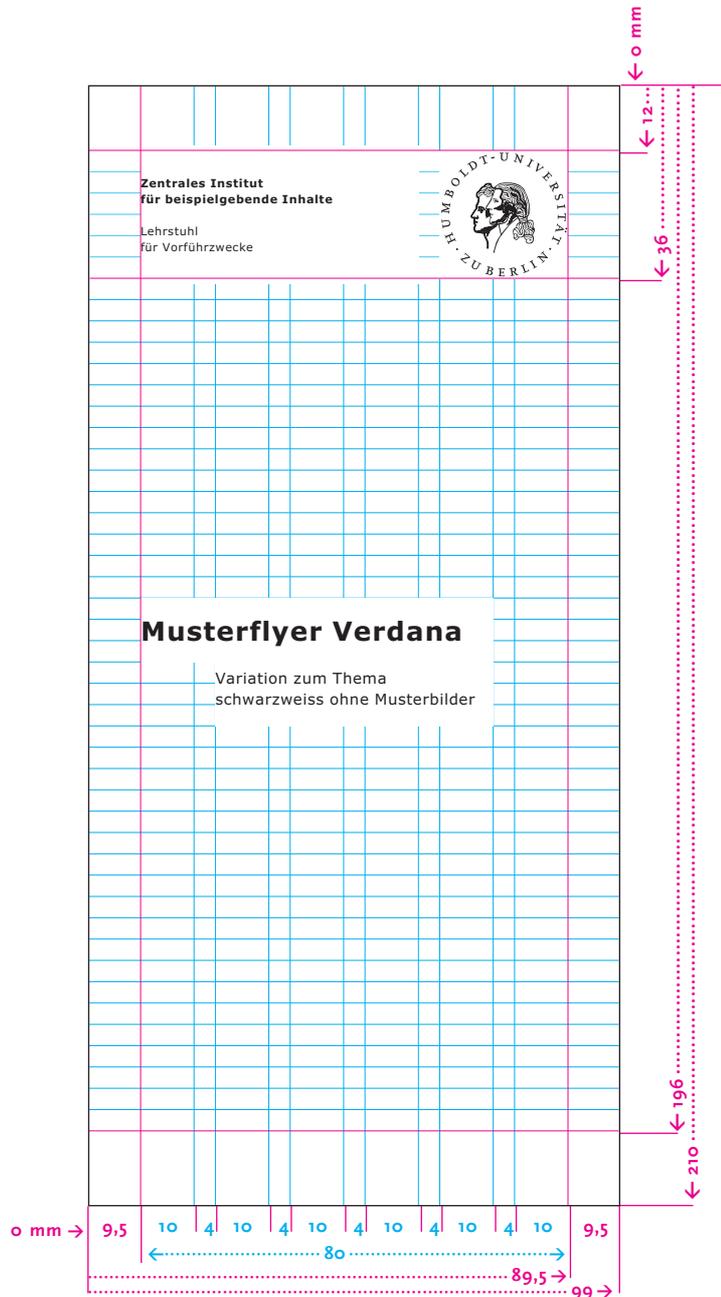
Verdana regular, 8 Punkt, Laufweite +6, Zeilenabstand 4 mm, linksbündig

Informationen

Verdana regular, 6 Punkt, Laufweite +8, Zeilenabstand 3 mm, linksbündig

Auszeichnungen:

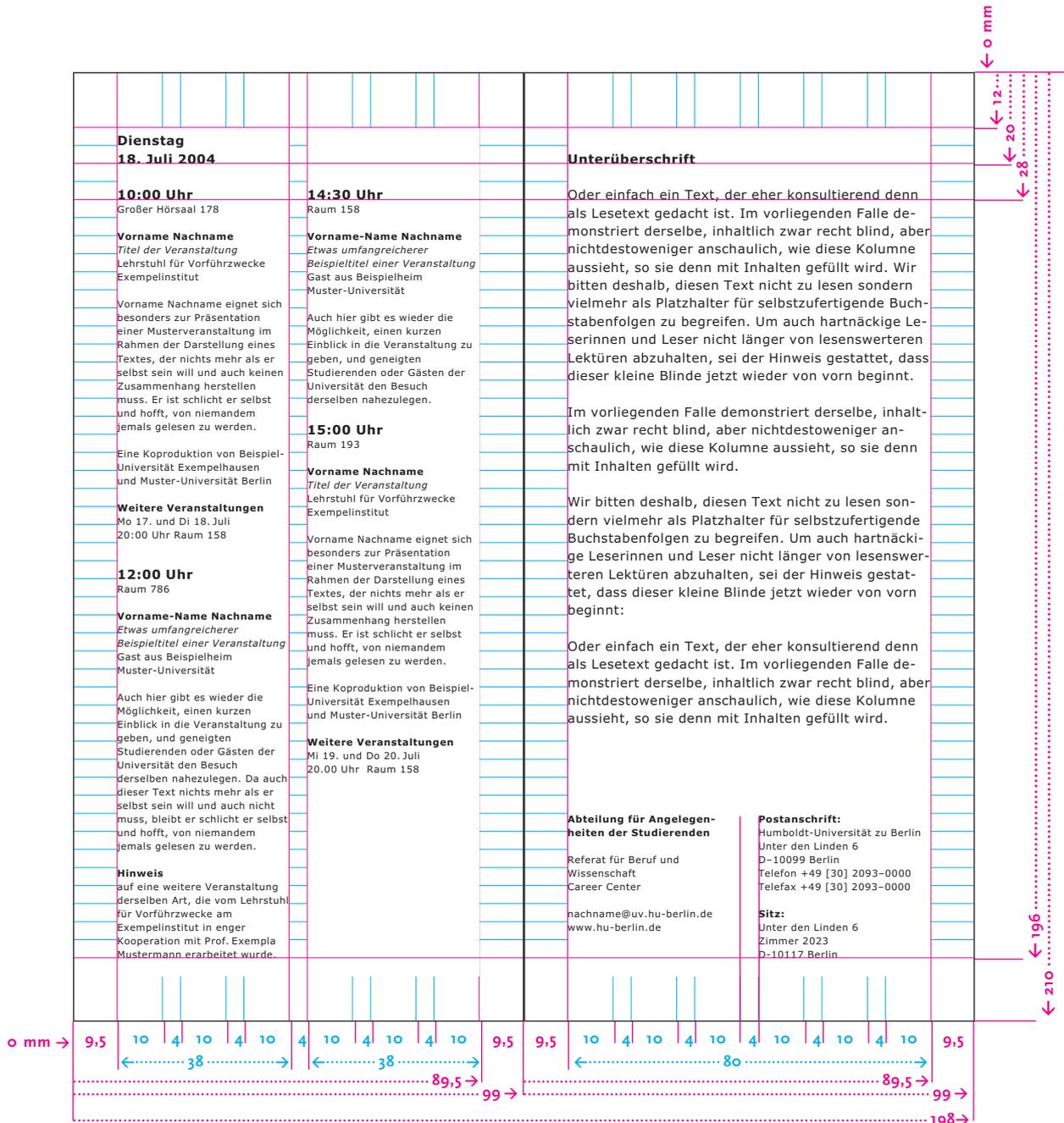
Verdana bold und Verdana italic, jeweils 6 Punkt



Auf dem Titel ist der obere Bereich – wie bei Broschüren-Titeln (siehe Seite 40/41) und den Flyern der vorangegangenen Doppelseite – Herausgeber-Informationen und dem Siegel vorbehalten.

Der Titel des Flyers, der Untertitel und eventuelle Abbildungen können frei im Format angeordnet werden und richten sich in ihren Maßen nach den Spaltenbreiten und dem Grundlinienraster.

(Siehe hierzu auch die Ausführungen zum typografischen Raster von Broschüren auf den Seiten 44 bis 49.)



Das hier vorgestellte typografische Raster ist für die Vervielfältigung auf Druckern oder Kopierern gedacht.

Es baut auf dem Format DIN A4 auf und setzt sich zusammen aus hochformatigen Einzelseiten mit den Maßen 120 x 99 mm (1/3 DIN A4) zu 210 x 198 mm (vierseitig), 210 x 297 mm (sechsheitig).

Die einzelnen Seiten sind jeweils sechspaltig aufgebaut mit einem Spaltenzwischenraum von 4 mm.

Beispiele:

Plakate DIN hoch Scala Sans mit
Abbildungen vierfarbig

Allgemeine Studienberatung



Allgemeine Studienberatung



Studieninformationswoche vom 19. bis 23. Mai 2004

Für Schülerinnen und Schüler
der Klassenstufen 11 bis 13

- ▶ **Alle Studiengänge werden vorgestellt.**
- ▶ **Ausgewählte Vorlesungen und Seminare können besucht werden.**
- ▶ **Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer und Studierende laden zu Gesprächen ein.**
- ▶ **Vorträge und Gespräche zu allen Themen rund um das Studium geben weitere wichtige Informationen.**

- ▶ Das Programm steht ab Anfang April im Internet unter www.hu-berlin.de/studium/siw/ oder ist bei der allgemeinen Studienberatung erhältlich.

Informationswoche 23. Mai 2004

Für Schülerinnen und Schüler
der Klassenstufen 11 bis 13

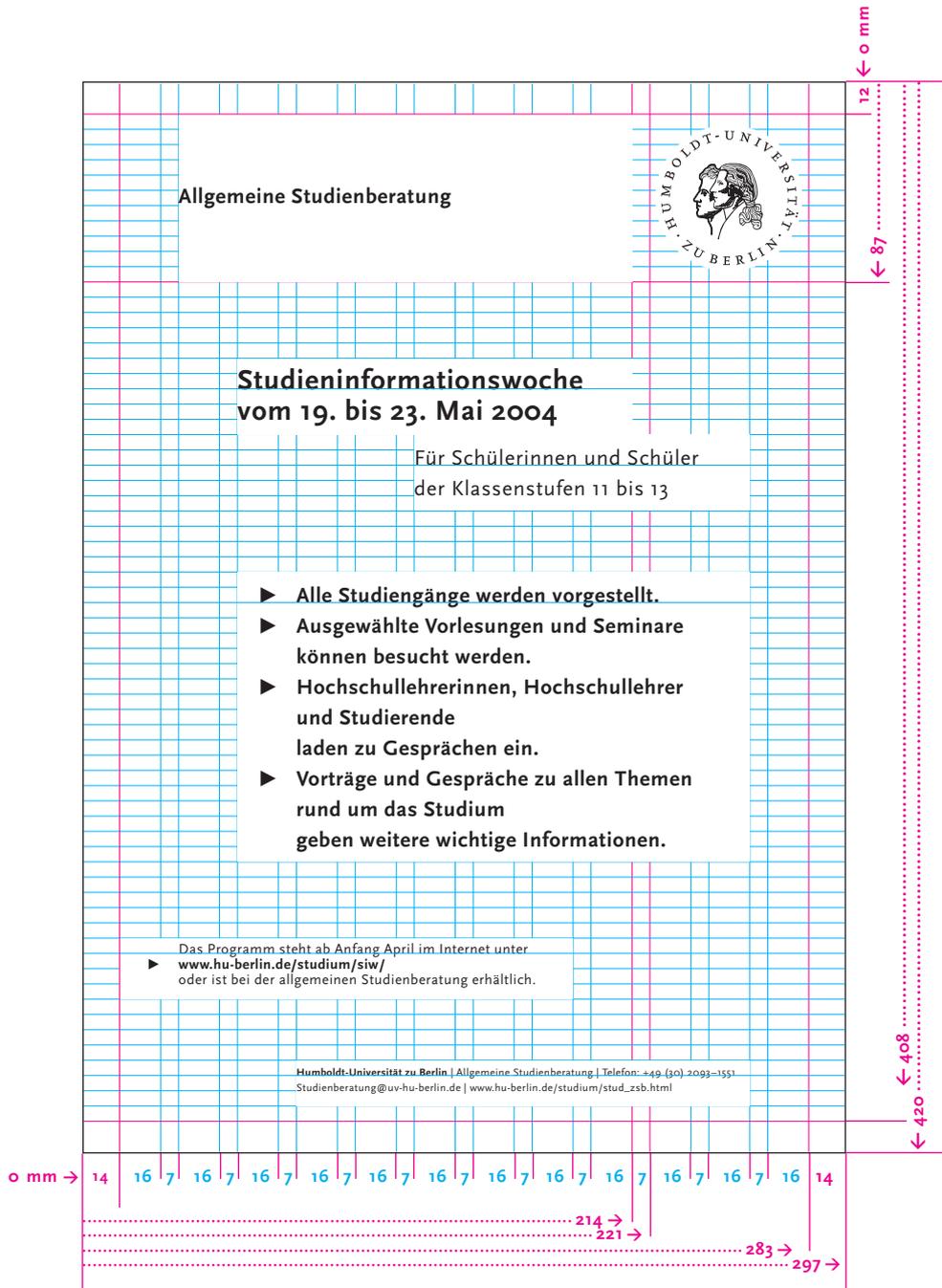
Internet unter
ung erhältlich.

| Allgemeine Studienberatung | Telefon: +49 (30) 2093-1551
de | www.hu-berlin.de/studium/stud_zsb.html

tät]

Plakat DIN hoch

Scala Sans



Die Muster für Scala-Sans-Plakate sind im Format DIN A 3 angelegt.

Die verwendeten Schriften sind:

Scala Sans bold
12, 16, 24 und 32 Punkt und
Scala Sans regular
12, 16, 24 und 32 Punkt

Laufweite:
+6

Zeilenabstand:
6 mm, 6 mm, 12 mm und 12 mm

Siegel:
Durchmesser 54 mm (an den äußeren
Schriftlinien gemessen, die weiße
Kreisfläche ist etwas größer).
Abstand vom oberen Rand 18 mm,
mittig in die drei Spalten rechts
außen positioniert.

Falls eine Abbildung oder die
Anordnung bestimmter Texte oder
Gestaltungselemente diese
Positionierung nicht zulässt, soll das
Siegel dennoch möglichst rechts
oben platziert werden.

Herausgeber:
Scala Sans bold und
(für einen eventuellen Zusatz) Scala
Sans regular, 24 Punkt,
Zeilenabstand 12 mm,
nicht an das Grundlinienraster
angehängt.

Das Textfeld für den Herausgeber ist
177 mm breit und in der vertikalen
Ausdehnung auf das Siegel zentriert.

Die Oberlängen der ersten Zeile und
die Schriftlinie der untersten Zeile
dürfen den Durchmesser des Siegels
nicht überschreiten.

Plakattexte:
Die Angaben werden inhaltlich durch
die Anwendung der verschiedenen
Schriftgrößen strukturiert und an den
vertikalen Spalten ausgerichtet.
Bei farbigen Drucksachen kann auch
die Farbe Blau zur Hervorhebung
bestimmter Abschnitte oder Worte
eingesetzt werden.

Mustervorlagen für Plakate in der Schriftfamilie Scala Sans finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Je nach vorhandenem Material können sie mit oder ohne Abbildungen, vierfarbig, zweifarbig oder schwarzweiß hergestellt werden.

Die Mustervorlagen für Plakate sind im Format DIN A3 (297 x 420 mm) angelegt. Zur Ausgabe auf größeren Formaten werden die Vorlagen entsprechend skaliert. Es muss darauf geachtet werden, dass alle verwendeten Bilder eine ausreichende Auflösung für die beabsichtigte Ausgabetechnik haben!

Für den Offsetdruck im 60er Raster werden zum Beispiel im Maßstab 1 : 1 ca. 300 dpi benötigt. Je nachdem, wie stark das Plakat vergrößert werden soll, müssen die Abbildungen in einer entsprechend höheren Auflösung vorliegen.

Plakat DIN hoch Verdana

Die Muster für Verdana-Plakate sind im Format DIN A 3 angelegt.

Die verwendeten Schriften sind:

Verdana bold
10, 14, 18 und 24 Punkt und
Verdana regular
10, 14, 18 und 24 Punkt

Laufweite:
+6

Zeilenabstand:
6 mm, 6 mm, 12 mm und 12 mm

Siegel:
Durchmesser 54 mm (an den äußeren Schriftlinien gemessen, die weiße Kreisfläche ist etwas größer). Abstand vom oberen Rand 18 mm, mittig in die drei Spalten rechts außen positioniert.

Falls eine Abbildung oder die Anordnung bestimmter Texte oder Gestaltungselemente diese Positionierung nicht zulässt, soll das Siegel dennoch möglichst rechts oben platziert werden.

Herausgeber:
Verdana bold und (für einen eventuellen Zusatz) Verdana regular, 18 Punkt, Zeilenabstand 12 mm, nicht an das Grundlinienraster angehängt.

Das Textfeld für den Herausgeber ist 177 mm breit und in der vertikalen Ausdehnung auf das Siegel zentriert.

Die Oberlängen der ersten Zeile und die Schriftlinie der untersten Zeile dürfen den Durchmesser des Siegels nicht überschreiten.

Plakattexte:
Die Angaben werden inhaltlich durch die Anwendung der verschiedenen Schriftgrößen strukturiert und an den vertikalen Spalten ausgerichtet. Bei farbigen Drucksachen kann auch die Farbe Blau zur Hervorhebung bestimmter Abschnitte oder Worte eingesetzt werden.



Mustervorlagen für Plakate in der Schrift Verdana finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Die Mustervorlagen für Plakate sind im Format DIN A3 (297 x 420 mm) angelegt. Zur Ausgabe auf größeren Formaten werden die Vorlagen entsprechend skaliert. Es muss darauf geachtet werden, dass alle verwendeten Bilder eine ausreichende Auflösung für die beabsichtigte Ausgabetechnik und -größe haben (siehe auch Seite 57)!

Es ist das Siegel mit weiß hinterlegter Kreisfläche zu verwenden. Bei der Verwendung farbiger Papiere ist auf einen ausreichenden Kontrastumfang von Bild und Text zum farbigen Grund zu achten.

Allgemeine Studienberatung



Studieninformationswoche vom 19. bis 23. Mai 2004

Für Schülerinnen und Schüler
der Klassenstufen 11 bis 13

- > **Alle Studiengänge werden vorgestellt.**
- > **Ausgewählte Vorlesungen und Seminare können besucht werden.**
- > **Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer und Studierende laden zu Gesprächen ein.**
- > **Vorträge und Gespräche zu allen Themen rund um das Studium geben weitere wichtige Informationen.**

Das Programm steht ab Anfang April im Internet unter
> www.hu-berlin.de/studium/siw/
oder ist bei der allgemeinen Studienberatung erhältlich.

Humboldt-Universität zu Berlin | Allgemeine Studienberatung
studienberatung@uv.hu-berlin.de | www.hu-berlin.de/studium/stud_zsb.html

Beispiele:

Plakate DIN hoch Verdana ohne
Abbildungen schwarz auf farbigem
Grund und schwarzweiß

Allgemeine Studienberatung



Studieninformationswoche vom 19. bis 23. Mai 2004

Für Schülerinnen und Schüler
der Klassenstufen 11 bis 13

- > **Alle Studiengänge werden vorgestellt.**
- > **Ausgewählte Vorlesungen und Seminare können besucht werden.**
- > **Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer und Studierende laden zu Gesprächen ein.**
- > **Vorträge und Gespräche zu allen Themen rund um das Studium geben weitere wichtige Informationen.**

Das Programm steht ab Anfang April im Internet unter
> www.hu-berlin.de/studium/siw/
oder ist bei der allgemeinen Studienberatung erhältlich.

Humboldt-Universität zu Berlin | Allgemeine Studienberatung | Telefon: +49 (30) 2093-1551
studienberatung@uv.hu-berlin.de | www.hu-berlin.de/studium/stud_zsb.html

Allgemeine Studienberatung



Studieninformationswoche vom 19. bis 23. Mai 2004

Für Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 11 bis 13

Das Programm steht ab Anfang April im Internet unter > www.hu-berlin.de/studium/siw/ oder ist bei der allgemeinen Studienberatung erhältlich.

Humboldt-Universität zu Berlin | Allgemeine Studienberatung | Telefon: +49 (30) 2093-1551
Studienberatung@uv-hu-berlin.de | www.hu-berlin.de/studium/stud_zsb.html

Allgemeine Studienberatung



Studieninformationswoche vom 19. bis 23. Mai 2004

Für Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 11 bis 13

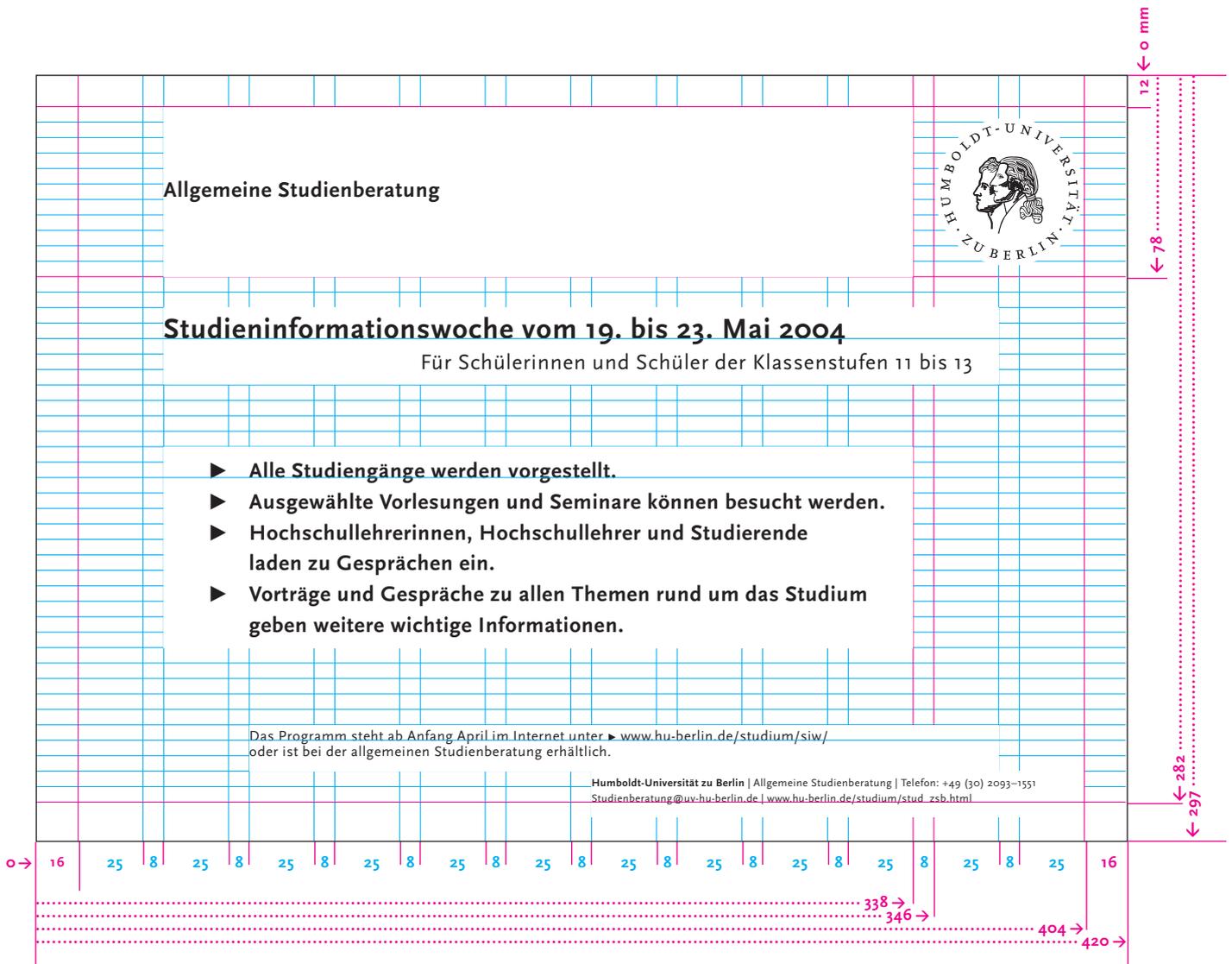
Das Programm steht ab Anfang April im Internet unter ► www.hu-berlin.de/studium/siw/ oder ist bei der allgemeinen Studienberatung erhältlich.
Humboldt-Universität zu Berlin | Allgemeine Studienberatung | Telefon: +49 (30) 2093-1551 Studienberatung@uv-hu-berlin.de | www.hu-berlin.de/studium/stud_zsb.html

Plakat DIN quer

Scala Sans und Verdana

Angaben zu Schriften und Raster
für das Format DIN A 3:

siehe Seite 58 und 59



Mustervorlagen für Plakate im DIN-Querformat finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

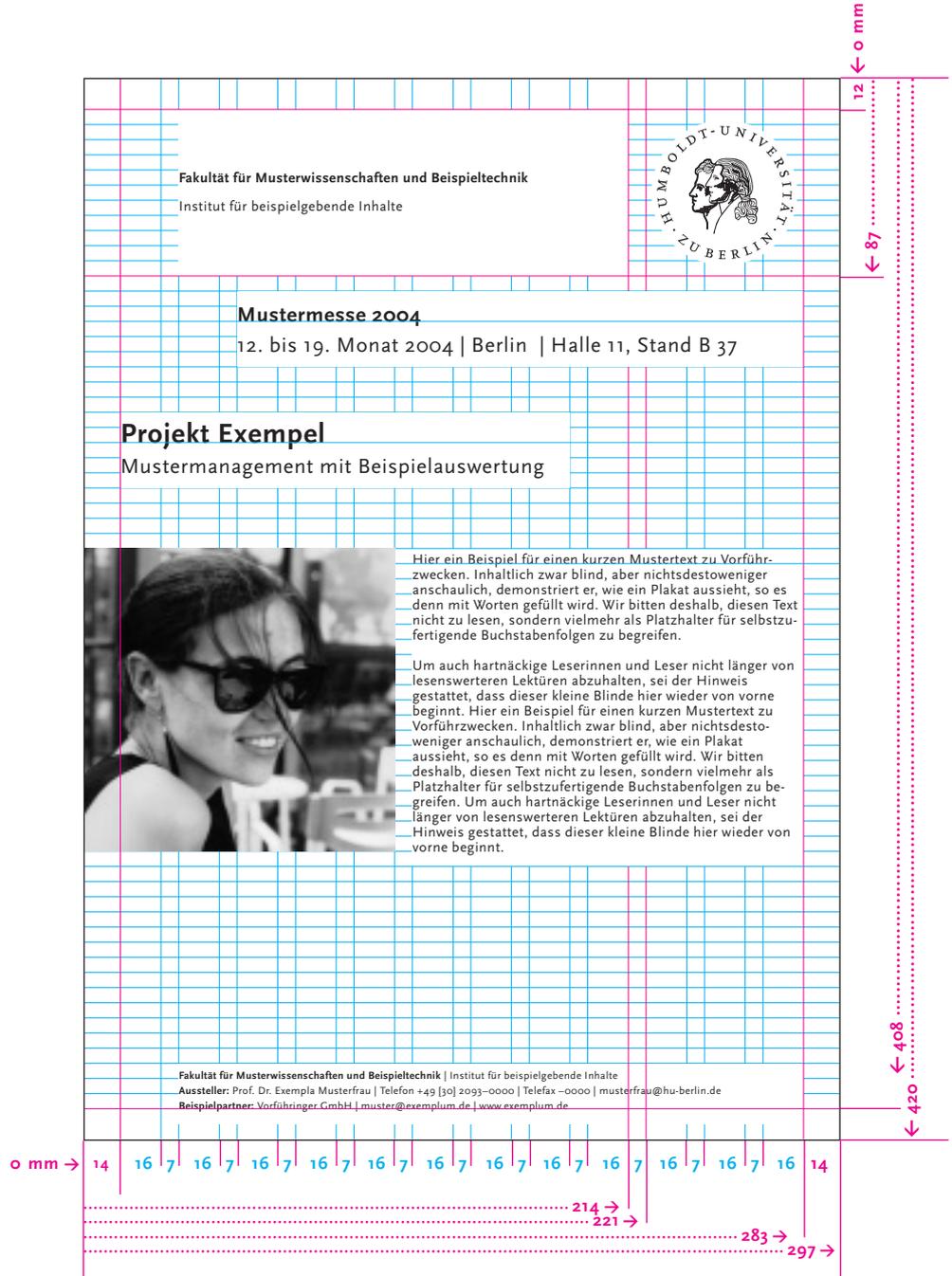
Die Mustervorlagen für Plakate sind im Format DIN A3 quer (420 x 297 mm) angelegt. Die Maße gelten sowohl für Plakate mit der Schriftfamilie Scala Sans als auch für Plakate mit der Schrift Verdana.

Der Umgang mit Schriften und typografischem Raster unterscheidet sich nicht von hochformatigen Plakaten (Siehe Seiten 56 bis 59).

Messe-Plakat DIN hoch

Angaben zu Schriften und Raster
für das Format DIN A 3:

siehe Seite 58 und 59



Mustervorlagen für Messe-Plakate finden sich auf der Website der Humboldt-Universität unter www.hu-berlin.de/hu-intern/design

Das zugrundeliegende Raster und die Anwendung der Schriften Scala Sans bzw. Verdana werden den auf den Seiten 56 bis 59 vorgestellt.



LEARNTECH 2004

30. Mai bis 2. Juni 2004 | Karlsruhe | Halle 2, Stand E 37

Projekt Mediengestütztes Fernstudium

Der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologien (IuK) ist in der Aus- und Weiterbildung weltweit auf dem Vormarsch.

In den Hochschulen, aber auch in den Medien, ist die Diskussion über die »virtuelle Universität« voll entbrannt. IuK-Technologien können und sollen tradierte Lehrmethoden nicht ersetzen sondern ergänzen und erneuern.

Im Fernstudienbereich gestattet zum Beispiel erst der Einsatz von IuK-Technologien die Abbildung der normalen interpersonellen Kommunikation in das mediengestützte Lernen.

Mehrere sind Szenarien den

Teleteaching-Arrangeme
das heißt Szenarien, bei de
zwischen Lehrenden und Le
Zielstellung ist ein durch Iu

Telelearning-Arrangeme
das heißt Szenarien, bei de
im Vordergrund steht. Von
ist dabei die optionale Betr

Das Institut für Bibliotheksw
multimediale/telematische
Fernstudium eingesetzt wer

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I

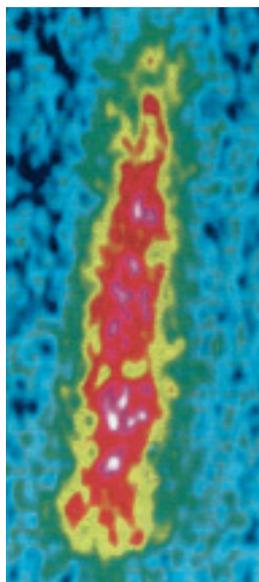
Institut für Physik
Experimentelle Physik (Photobiophysik)



Messe Hannover 2004

23. bis 28. April 2004 | Hannover | Halle 18, Stand L 15

Holographie aus dem Computer. Diffraktive optische Elemente.



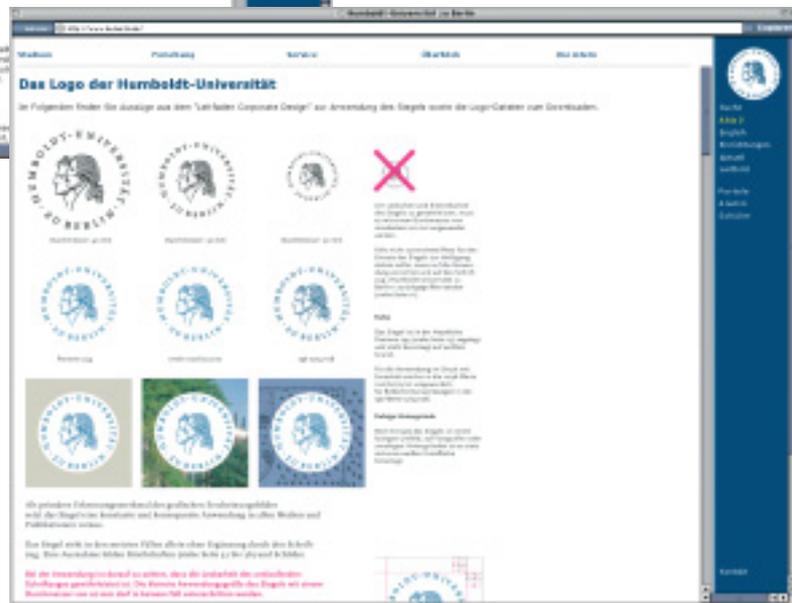
Die Holographie ist eine Methode zur Speicherung der vollständigen Information eines optischen Wellenfeldes und basiert auf den Effekten der Interferenz und Beugung.

Interferenzen entstehen, wenn sich Lichtwellen gleicher Polarisation und Wellenlänge, die eine feste Phasenbeziehung zueinander haben, wie das bei Laserlicht der Fall ist, überlagern.

Die Amplituden- und Phasenverteilung einer als Objekt- oder Signalwelle bezeichneten Welle sind in dem Interferenzmuster enthalten, das durch Überlagerung von dieser mit einer kohärenten Referenzwelle entsteht.

Das aufgezeichnete Interferenzmuster wird als das Hologramm der Signalwelle bezeichnet. Wird dieses mit einer geeigneten Lichtwelle beleuchtet, entsteht durch Beugung an der Struktur des Hologramms die Signalwelle mit ihrer gesamten Information von Amplitude und Phase. Man spricht von Rekonstruktion der Signalwelle.

Insofern unterscheidet sich das holographische von allen herkömmlichen Abbildungsverfahren.



Auf diesen Seiten finden Sie die Logo-Dateien zum Download sowie Musterdokumente für die folgenden Anwendungen:

- Briefpapier (siehe Seite 32ff.)
- Grußkarte und Einladung (siehe Seite 38f)
- Broschüre DIN A 4 (siehe Seite 40ff.)
- Flyer (siehe Seite 50ff.)
- Plakat (siehe Seite 56ff.)