



# Corporate Design Manual

Stand: Oktober 2005

## **1.       BASISELEMENTE**

- 1.1       Logo - Elemente und Schutzraum
- 1.2       Verwendung des Logos
- 1.3       Abwandlungen des Logos
- 1.4       Typografie / Schriften
- 1.5       Farben
- 1.6       Claim

## **2.       GESCHÄFTSAUSSTATTUNG**

- 2.1       Briefbogen 1. Seite
  - 2.1.1     Satz- und Maßangaben
  - 2.1.2     Schriftarten und -größen
  - 2.1.3     Textfelder
  - 2.1.4     Farbangaben
- 2.2       Briefbogen 2. Seite
  - 2.2.1     Satzangaben
- 2.3       Multifunktionspapier
  - 2.3.1     Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen
- 2.4       Telefaxbogen
  - 2.4.1     Satz- und Maßangaben
  - 2.4.2     Schriftarten und -größen
- 2.5       Kurzbrief
  - 2.5.1     Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen
- 2.6       Visitenkarten
  - 2.6.1     Formate und Druckangaben
  - 2.6.2     Klappkarte (105x54 mm), Satz- und Maßangaben
  - 2.6.3     Klappkarte (85x54 mm), Satz- und Maßangaben
  - 2.6.4     Normalkarte (85x54 mm), Satz- und Maßangaben
- 2.7       Stempel
  - 2.7.1     Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen

### **3. PUBLIKATIONEN**

- 3.1 Broschüren
  - 3.1.1 Format DIN A4 hoch
    - 3.1.1.1 Satz, Maß- und Farbangaben Titelblatt
    - 3.1.1.2 Layoutvarianten Titelblatt
    - 3.1.1.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten
  - 3.1.2 Format DIN A4 quer
    - 3.1.2.1 Satz, Maß- und Farbangaben Titelblatt
    - 3.1.2.2 Layoutvarianten Titelblatt
    - 3.1.2.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten
  - 3.1.3 Format DIN A5 hoch
    - 3.1.3.1 Satz, Maß- und Farbangaben Titelblatt
    - 3.1.3.2 Layoutvarianten Titelblatt
    - 3.1.3.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten
  - 3.1.4 Format DIN A5 quer
    - 3.1.4.1 Satz, Maß- und Farbangaben Titelblatt
    - 3.1.4.2 Layoutvarianten Titelblatt
    - 3.1.4.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten
  - 3.1.5 Format DIN Lang hoch
    - 3.1.5.1 Satz, Maß- und Farbangaben Titelblatt
    - 3.1.5.2 Layoutvarianten Titelblatt
    - 3.1.5.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten
  - 3.1.6 Format DIN Lang quer
    - 3.1.6.1 Satz, Maß- und Farbangaben Titelblatt
    - 3.1.6.2 Layoutvarianten Titelblatt
    - 3.1.6.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten
  - 3.1.7 Brailleschrift-Prägung Broschüren
  - 3.1.8 Mehrere Herausgeber
- 3.2 Bücher

## **4. AKTIONSMITTEL**

- 4.1 Plakat
  - 4.1.1 Image- und Kampagnenplakat
    - 4.1.1.1 Satz, Maß- und Farbangaben
    - 4.1.1.2 Layoutvarianten
  - 4.1.2 Informationsplakat
    - 4.1.2.1 Satz, Maß- und Farbangaben
    - 4.1.2.2 Layoutvarianten
  - 4.1.3 Großplakat
    - 4.1.3.1 Satz, Maß- und Farbangaben
    - 4.1.3.2 Layoutvarianten
- 4.2 Postkarte
  - 4.2.1 Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen
- 4.3 Fahne
  - 4.3.1 Maß- und Farbangaben
- 4.4 Einladung
  - 4.4.1 Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen
- 4.5 Presse- / Informationsmappe
  - 4.5.1 Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen
- 4.6 Pressepapier
  - 4.6.1 Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen

## **5. SONSTIGES**

- 5.1 Urkunden
  - 5.1.1 Satz-, Maß- und Farbangaben
- 5.2 Anzeigen
  - 5.2.1 Werbeanzeige
    - 5.2.1.1 Satz-, Maß- und Farbangaben
  - 5.2.2 Stellenanzeige
    - 5.2.2.1 Satz-, Maß- und Farbangaben

- 5.3 Mitgliederkarte
  - 5.3.1 Satz-, Maß- und Farbangaben
- 5.4 Namensschild
  - 5.4.1 Satz-, Maß- und Farbangaben
- 5.5 Präsentationschart-Mustervorlage
  - 5.5.1 Satz-, Maß- und Farbangaben
- 5.6 Internet
  - 5.6.1 Kopfzeile / Hauptnavigation
  - 5.6.2 Fußzeile
  - 5.6.3 Pfad
  - 5.6.4 Schriften / Zeichen
  - 5.6.5 Unternavigation

**Das Logo** ist das zentrale Element des Corporate Designs. Es repräsentiert den DBSV mit seinen ordentlichen Mitgliedern in allen Medien. Es dient der Identifikation und Wiedererkennung.

**Die Elemente des Logos** stehen in fest definiertem Zusammenhang und dürfen nicht verändert werden:

- » Der Stockgänger bildet den Kern der Marke.
- » Der Markenkern wird ergänzt durch das Kürzel des jeweiligen Verbandes.
- » Der Stockgänger und das Kürzel treten immer zusammen, nie getrennt voneinander auf.
- » Die Unterzeile führt den vollständigen Namen des Verbandes auf.
- » Der Abstand der Unterzeile zum Logo entspricht 1A (Definition von A siehe unten).

Die Unterzeile kann dort entfallen, wo das Logo als rein grafisches Element zur Wiedererkennung eingesetzt wird. Sie sollte eine Schriftgröße von 6 Punkt nicht unterschreiten.

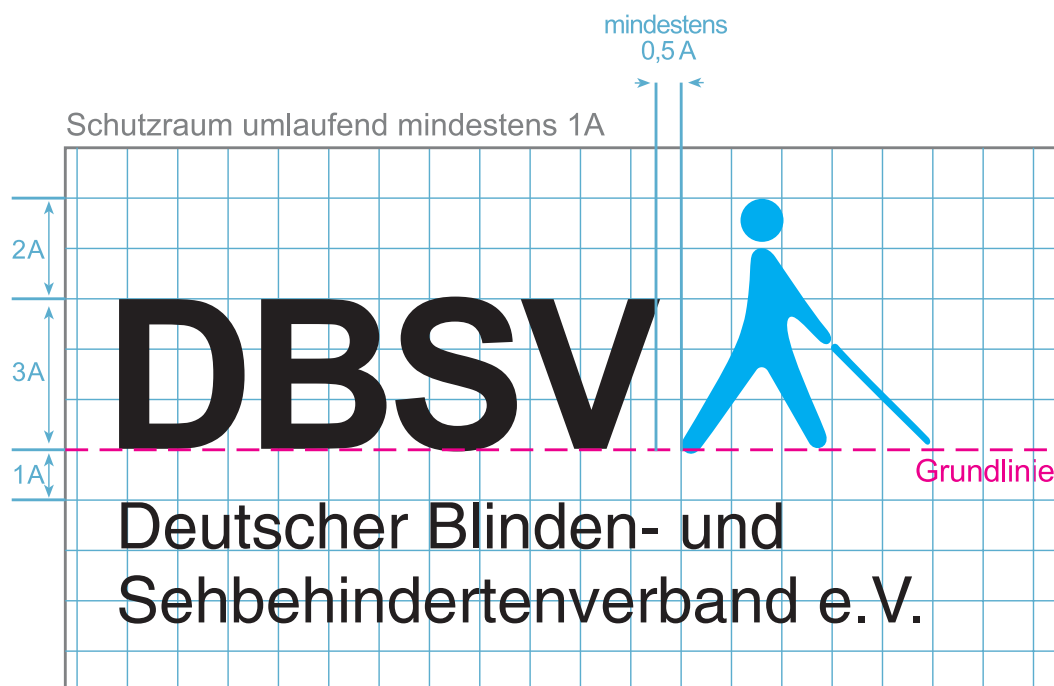
## **Der Schutzraum des Logos**

Um Irritationen zu vermeiden, ist ein Schutzraum um das Logo einzuhalten. Der Schutzraum darf weder von Schrift, noch von anderen Logos oder Elementen überschritten werden.

Der Schutzraum wird bestimmt durch den Abstand A, der rechts beschrieben wird.



Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.



## **Die Verwendung des Logos auf unterschiedlichen Untergründen.**

Im Regelfall erscheint der Stockgänger in HKS 47 (100 % Cyan), die Schrift erscheint in der Regel in Schwarz, nur in Ausnahmefällen in Weiß. Andere Farben sind nicht erlaubt.

Im Schwarzweiß-Rasterdruck wird der Stockgänger in einen 50 %-Grauwert aufgerastert.

Es ist darauf zu achten, daß das Logo einen sehbehindertengerechten Kontrast zum Hintergrund aufweist. Sollte ein sehbehindertengerechter Kontrastabstand zwischen dem Stockgänger in HKS 47 und der Hintergrundfarbe nicht erreicht werden können, dann kann das gesamte Logo in Schwarz oder gesamt in Weiß erscheinen.

Bei der Verwendung von Schwarz-Weiß-Fotos im Hintergrund erscheinen Logo und Bildmarke bei dunklem Hintergrund einheitlich in Weiß, bei hellem Hintergrund einheitlich in Schwarz.

## 1.2 Verwendung des Logos



## **Die Abwandlungen des Logos.**

Die mit dem DBSV assoziierten Verbände führen jeweils ein eigenes, dem DBSV entlehntes Logo. Der Verbandsname und das Verbandskürzel können frei gewählt werden, wobei das Kürzel 7 Buchstaben nicht überschreiten darf. Für die grafische Gestaltung gelten die für das DBSV-Logo auf den vorhergehenden Seiten festgelegten Regeln.

Die Verbände dokumentieren damit Zusammengehörigkeit, bewahren aber in Kürzel und Firmierung gleichzeitig ihre Eigenständigkeit.

# 1.3 Abwandlungen des Logos



## Die Schrift.

Als **Hausschrift** in allen Drucksachen kommt die Schriftart "Arial" zum Einsatz.

Überschriften und Hervorhebungen im Text können mit dem fetteren Schriftschnitt **Arial Fett** (bzw. Arial auf Fett stellen) ausgezeichnet werden, dezente Hervorhebungen auch mit der *kursiven Arial*. Kursive Schrift ist allerdings nur sehr zurückhaltend einzusetzen, da sie für sehbehinderte Menschen schlechter zu lesen ist als Normalschrift.

Die Standard-Schriftgröße für Lesetext ist 12 pt (Punkt) bei einem Zeilenabstand von 14 pt. Größere Schriftgrößen sind erlaubt, kleinere für Lesetext wegen der mangelnden Sehbehindertengerechtigkeit kleinerer Schriftgrößen nicht.

**Alternativ** kann auch die Schrift "Helvetica" oder "Helvetica Neue" verwendet werden. Für sie gelten die gleichen Bestimmungen wie für die Arial.

## Arial

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Arial Regular

Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.

Arial Italic

*Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.*

Arial Bold

**Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.**

Arial Black

Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.

## Helvetica / Helvetica Neue

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0  
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Helvetica Roman / Helvetica Neue Roman

Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.

Helvetica Italic / Helvetica Neue Italic

*Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.*

Helvetica Bold / Helvetica Neue Bold

**Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.**

Helvetica Black / Helvetica Neue Black

**Blindtext, der die Schriftschnitte des Corporate Design des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes visualisiert.**



**Die Farben.**

Im Regelfall werden folgende Farben verwendet:

*Farbwerte:*



*für den Offsetdruck nach ISO-Skala (CMYK-Angaben)*

100 % C / 0 % M / 0 % Y / 0 % K

*für die Verwendung am Bildschirm RGB-Angaben)*

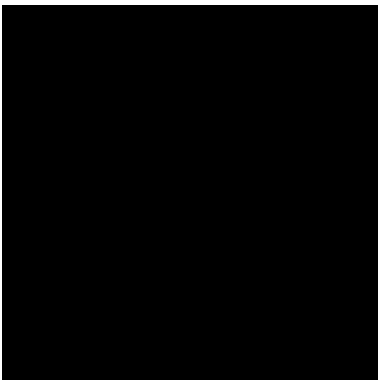
0 R / 159 G / 218 B

*für den Druck in Sonderfarben (Schmuckfarben)*

HKS 47 / PANTONE Process Cyan C,

*zur Verwendung im Internet*

HEX 009ee0



*für den Offsetdruck nach ISO-Skala (CMYK-Angaben)*

70 % C / 0 % M / 0 % Y / 100 % K

*für die Verwendung am Bildschirm (RGB-Angaben)*

0 R / 0 G / 0 B

*für den Druck in Sonderfarben (Schmuckfarben)*

HKS 88 / PANTONE Black

*zur Verwendung im Internet*

HEX 000000



**Ausarbeitung folgt!**

**Ausarbeitung folgt!**

**Der Briefbogen.****Produktion:**

*Format:* DIN A4 (210 x 297 mm)

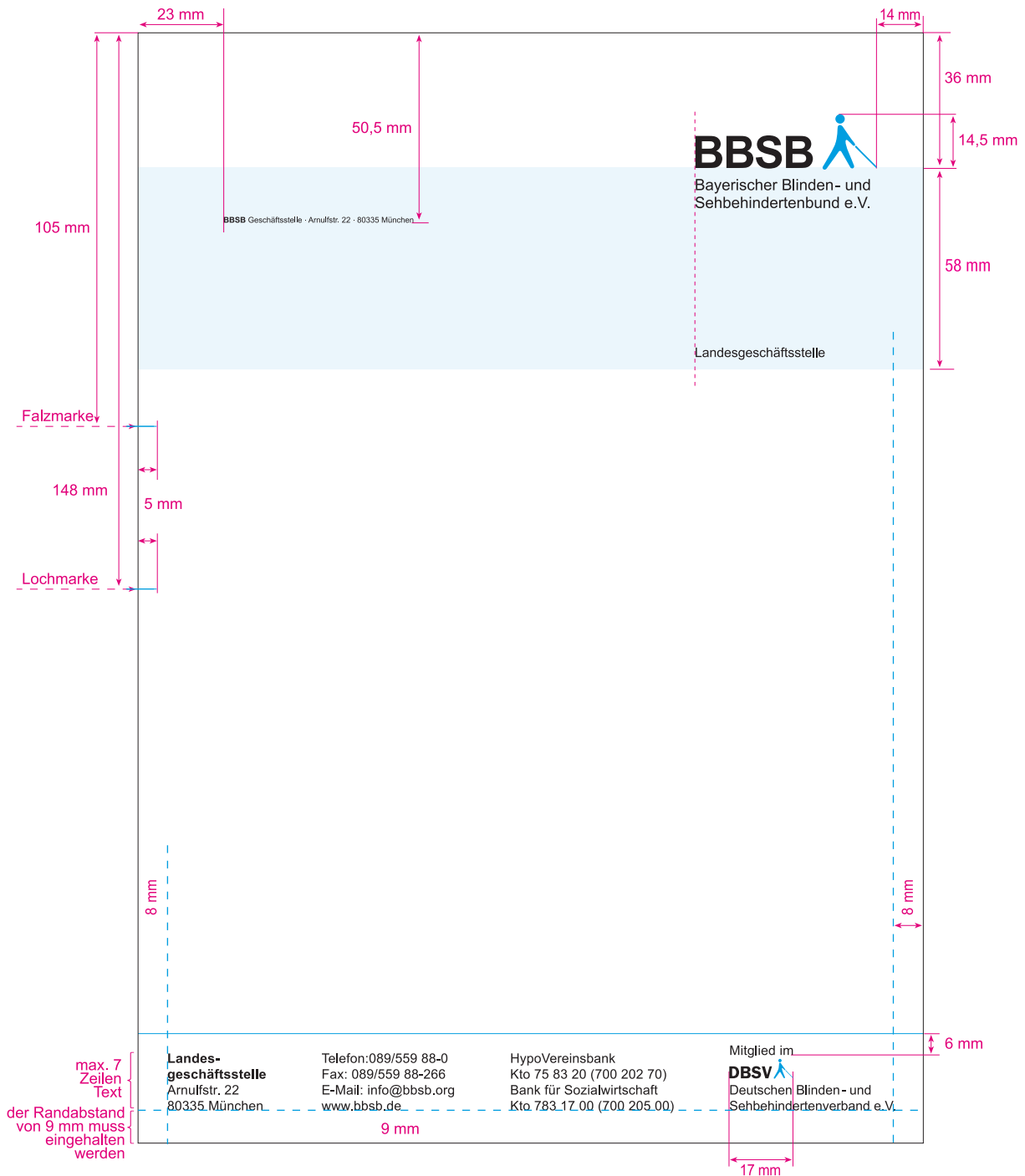
*Papier:* glatt, Weiß, Laser und Inkjet geeignet

*Umfang:* einseitig

*Druck:* 2/0-farbig (HKS 47 oder 100 % Cyan, Schwarz)

**Vermaßung:** siehe rechts

## 2.1.1 Produktions-, Satz- und Maßangaben



(Abbildung proportional verkleinert)

**Der Briefbogen.****Schriftarten/-schnitte:**

Arial Normal, Arial Fett  
Helvetica Normal, Helvetica Fett (alternativ)

**Schriftgrößen:**

1. Bezeichnung "Abteilungen"  
Schriftgröße: 10 pt
2. Absender, sichtbar im Sichtfeld des Briefumschlages  
Schriftgröße: 6 pt
3. Absender, Bankverbindung etc.  
Werden in vier Textblöcke mit jeweils maximal sieben Zeilen aufgeteilt.  
Die Abstände zwischen den Textblöcken sind proportional gleich,  
mindestens jedoch 4 mm. Die Textblöcke halten dabei den  
Mindestabstand ein.  
Schriftgröße: 10 pt  
Zeilenabstand: 12 pt
4. Die Mitgliedsbezeichnung muss auf jedem Briefbogen der Landesvereine  
verzeichnet sein.

## 2.1.2 Schriftarten und -größen



(Abbildung proportional verkleinert)

**Der Briefbogen.****Schriftarten/-schnitte:**

Arial Normal, Arial Fett  
Helvetica Normal, Helvetica Fett (alternativ)

**Schriftgröße:**

1. Adresse  
Schriftgröße: 12 pt  
Zeilenabstand: 16 pt
2. Text  
Schriftgröße: 12 pt  
Zeilenabstand: 14 pt
3. Randabstände  
links: 23 mm  
rechts: 8 mm (mindestens)  
unten: 5 mm



**Der Briefbogen.****verwendete Farben:**

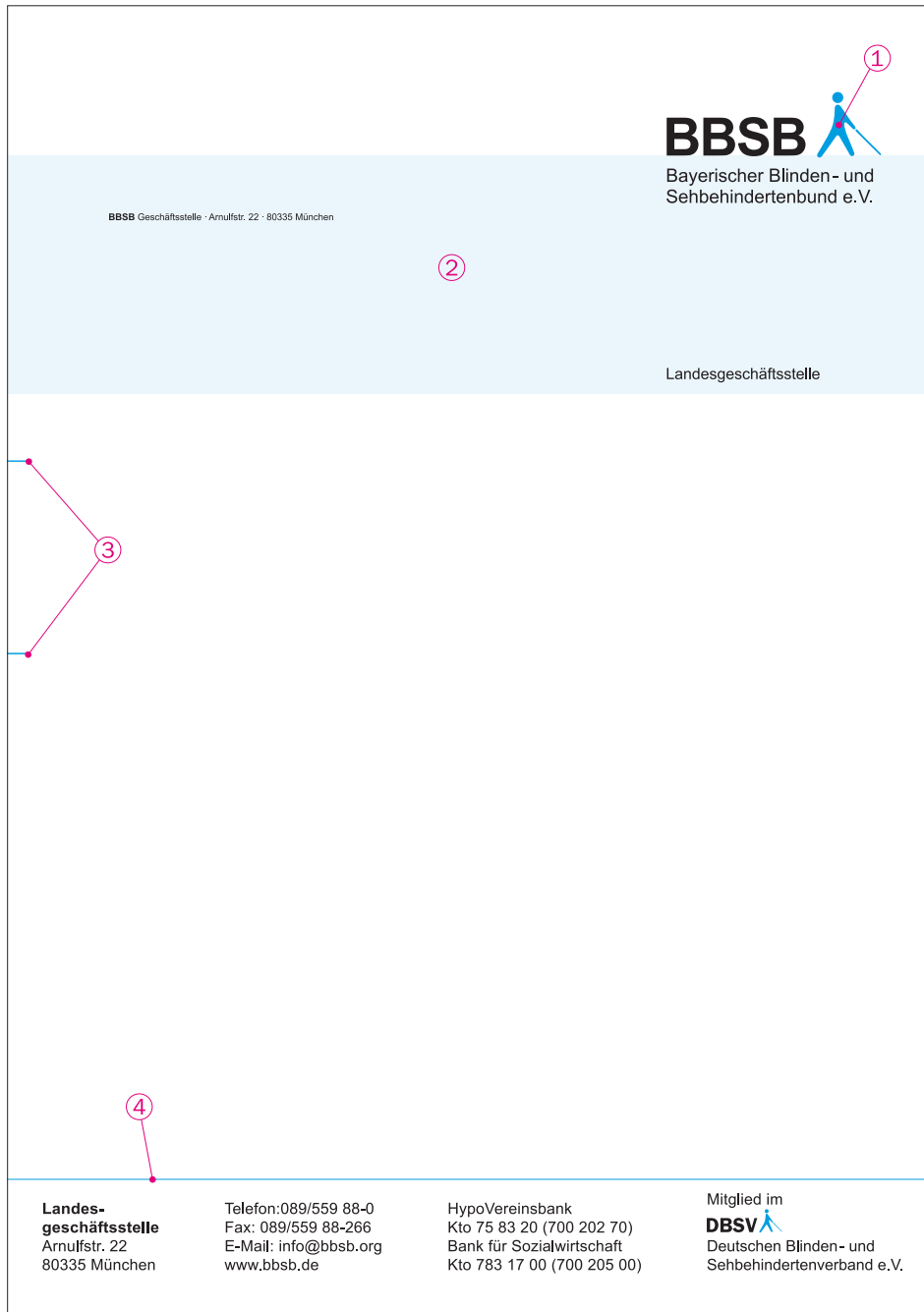
Schwarz

HKS 47 oder 100 % Cyan

1. Marke  
Farbe: HKS 47 (100 % Cyan)
2. Balken  
Farbe: 10 % HKS 47 (10 % Cyan)  
Größe: 210 x 58 mm (Breite x Höhe)
3. Falz- und Lochmarke  
Farbe: HKS 47 (100 % Cyan)  
Linienstärke: 0,1 pt
4. Trennlinie  
Farbe: HKS 47 (100 % Cyan)  
Linienstärke: 0,1 pt

## 2.1.4 Farbangaben

# 2



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die 2. Seite des Briefbogens.**

Die 2. Seite des Briefbogens basiert auf dem Briefbogen 1. Seite.

Das Verbanskürzel und die Bildmarke sind an der gleichen Stelle plaziert.  
Alle anderen Elemente entfallen.

BBSB 

*(Abbildung proportional verkleinert)*

**Das Multifunktionspapier.**

Das Multifunktionspapier wird beispielsweise für (Arbeits-) verträge oder Arbeitszeugnisse eingesetzt.

**Produktion:**

<i>Format:</i>	DIN A4 (210 x 297 mm)
<i>Papier:</i>	glatt, Weiß, Laser- und Inkjetgeeignet
<i>Umfang:</i>	einseitig
<i>Druck:</i>	2/0-farbig (HKS 47 oder 100 % Cyan, Schwarz)

Die Angaben über Vermaßung, Schriftarten, -größen und -schnitten können den Abschnitten 2.1.1 bis 2.1.4 entnommen werden, da das Multifunktionspapier dem Briefbogen entspricht.

Lediglich die Adresszeile, Abteilungsbezeichnung und der blaue Balken (10 % HKS 47 oder Cyan) entfallen.

## 2.3.1 Produktions-, Satz- und Maßangaben

# 2



**Abteilung  
Verbandskommunikation**  
Rungestraße 19  
10179 Berlin  
Telefon: 030/28 53 87-0  
Fax: 030/28 53 87-20  
E-Mail: publik@dbsv.org

**Geschäftsstelle**  
Bismarckallee 30  
53173 Bonn  
Telefon: 0228/95 58 2-0  
Fax: 0228/35 77 19  
E-Mail: info@dbsv.org

Postbank Köln  
Kto 33 32 500  
Blz 370 100 50  
Sparkasse Bonn  
Kto 200 05 484  
Blz 380 500 00

www.dbsv.org  
Vereinsregister 123456  
Amtsgericht Berlin  
GF Martin Mustermann  
GF Martina Musterfrau

*(Abbildung proportional verkleinert)*

**Der Telefaxbogen.**

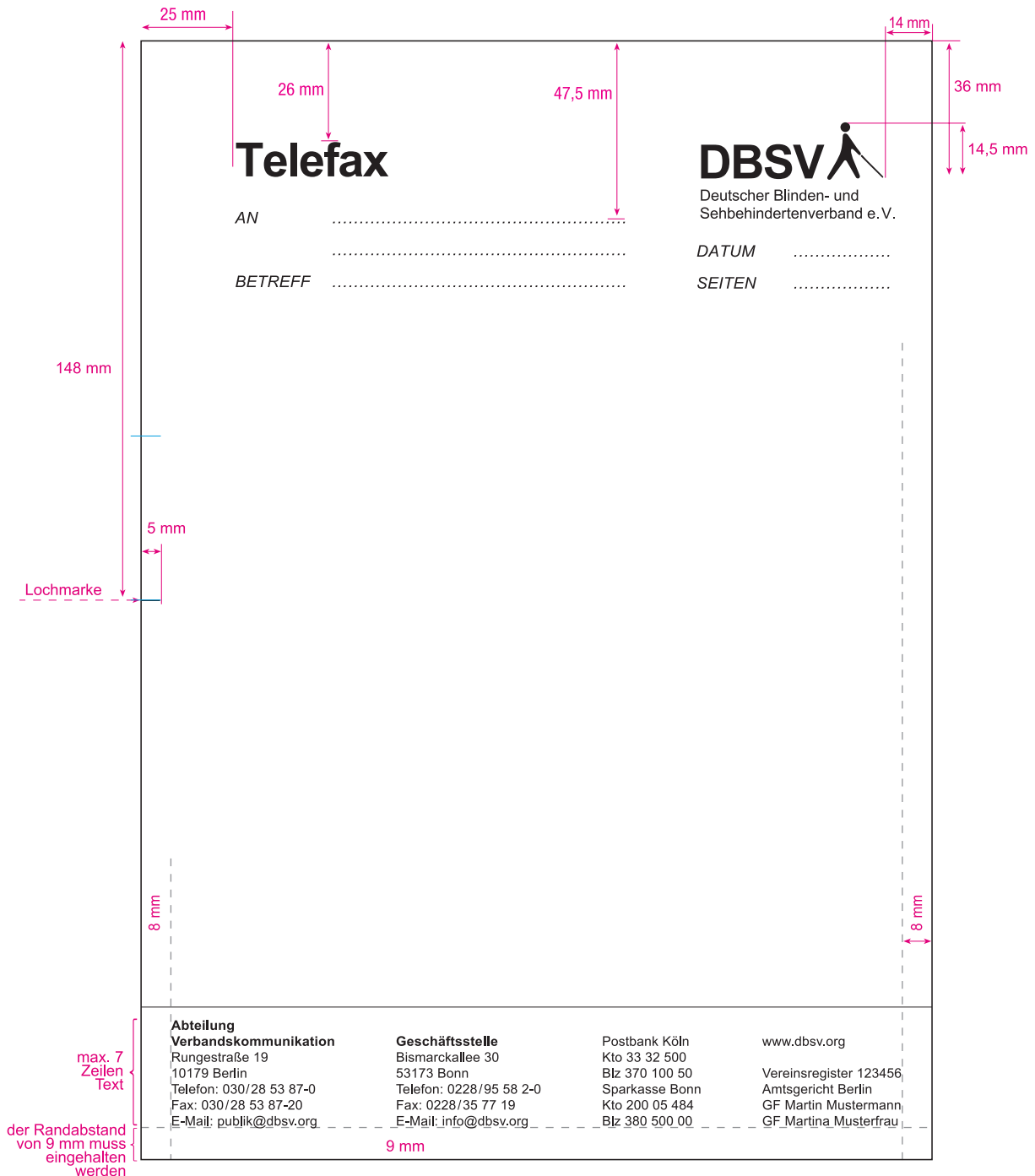
Selbstverständlich kann für die Kommunikation per Telefax auch der normale Briefbogen zum Einsatz kommen, in dem bei der Adresseingabe unter der Empfängeradresse in die Zeile "per Fax" geschrieben wird. Für Verbände, die sich eigenes Faxpapier zulegen wollen, gelten folgende Vorgaben.

**Produktion:**

*Format:* DIN A4 (210 x 297 mm)  
*Papier:* glatt, Weiß, Laser- und Inkjetgeeignet  
*Umfang:* einseitig  
*Druck:* 1/0-farbig (Schwarz)

**Vermaßung:** siehe rechts

## 2.4.1 Produktions-, Satz- und Maßangaben



(Abbildung proportional verkleinert)

**Der Telefaxbogen.****Schriftarten/-schnitte:**

Arial Normal, Arial Fett, Arial kursiv

Helvetica Normal, Helvetica Fett, Helvetica kursiv (alternativ)

**Schriftgröße:**

1. Telefax  
Schriftgröße: 36 pt  
Schriftschnitt: Arial Fett
2. An, Betreff, Datum, Seiten  
Schriftgröße: 12 pt  
Zeilenabstand: 12 pt  
Schriftschnitt: Arial kursiv  
Nach jeder Textzeile wird eine Freizeile eingefügt.
3. Absender, Bankverbindungen etc.  
Schriftgröße: 10 pt  
Zeilenabstand: 12 pt  
Die Informationen werden in vier Textblöcke mit jeweils maximal 7 Zeilen aufgeteilt. Die Abstände zwischen den Textblöcken sind proportional gleich, mindestens jedoch 4 mm. Die Textblöcke halten dabei den Mindestabstand ein.

## 2.4.2 Schriftarten und -größen

**Telefax**

AN .....

BETREFF .....

DATUM .....

SEITEN .....

**DBSV**

Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.

①

②

③

---

<b>Abteilung Verbandskommunikation</b> Rungestraße 19 10179 Berlin Telefon: 030/28 53 87-0 Fax: 030/28 53 87-20 E-Mail: publik@dbsv.org	<b>Geschäftsstelle</b> Bismarckallee 30 53173 Bonn Telefon: 0228/95 58 2-0 Fax: 0228/35 77 19 E-Mail: info@dbsv.org	Postbank Köln Kto 33 32 500 Blz 370 100 50 Sparkasse Bonn Kto 200 05 484 Blz 380 500 00	www.dbsv.org Vereinsregister 123456 Amtsgericht Berlin GF Martin Mustermann GF Martina Musterfrau
--	--	--	---

(Abbildung proportional verkleinert)

**Der Kurzbrief.****Vermaßung**

*Format:* DIN lang (210 x 100 mm)  
*Papier:* glatt, Weiß, Laser- und Inkjetgeeignet  
*Umfang:* zweiseitig  
*Farbe:* 2/1-farbig  
Vorderseite: HKS 47 oder 100 % Cyan, Schwarz  
Rückseite: Schwarz

*Schriftart:* Arial: Normal, Fett  
Helvetica: Normal, Fett (alternativ)

*Schriftgröße:* Vorderseite

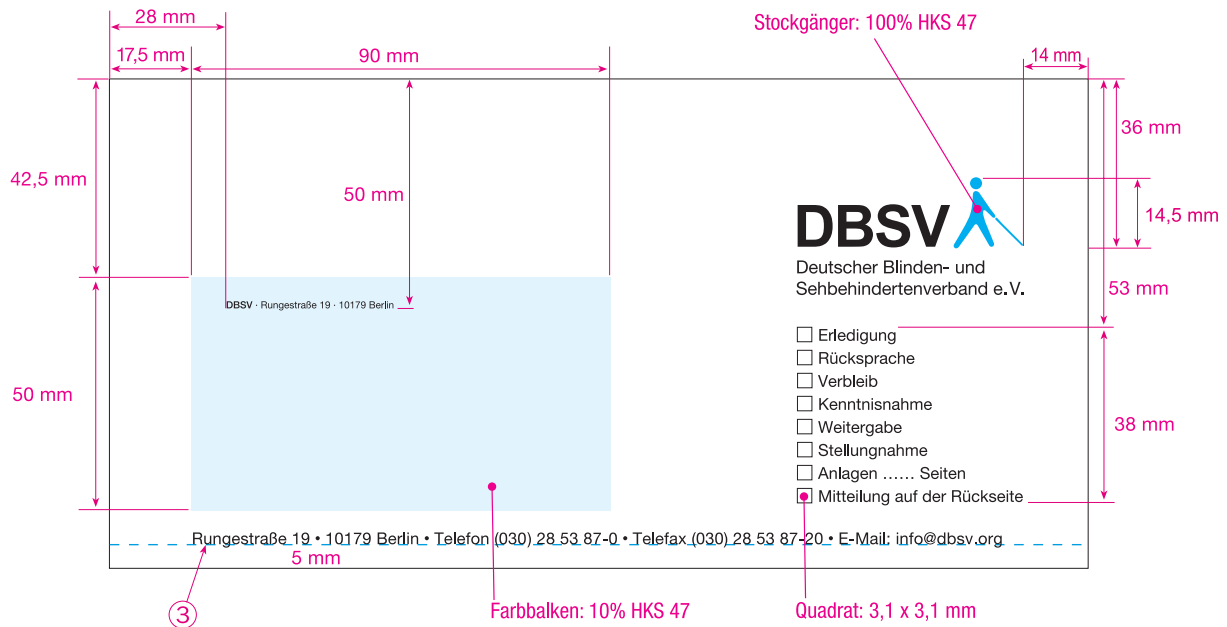
1. Absender im Adressfeld  
Schriftgröße: 6 pt
2. Erledigung, Rücksprache etc.  
Schriftgröße: 10 pt
3. Absender unten  
Schriftgröße: 10 pt

Rückseite

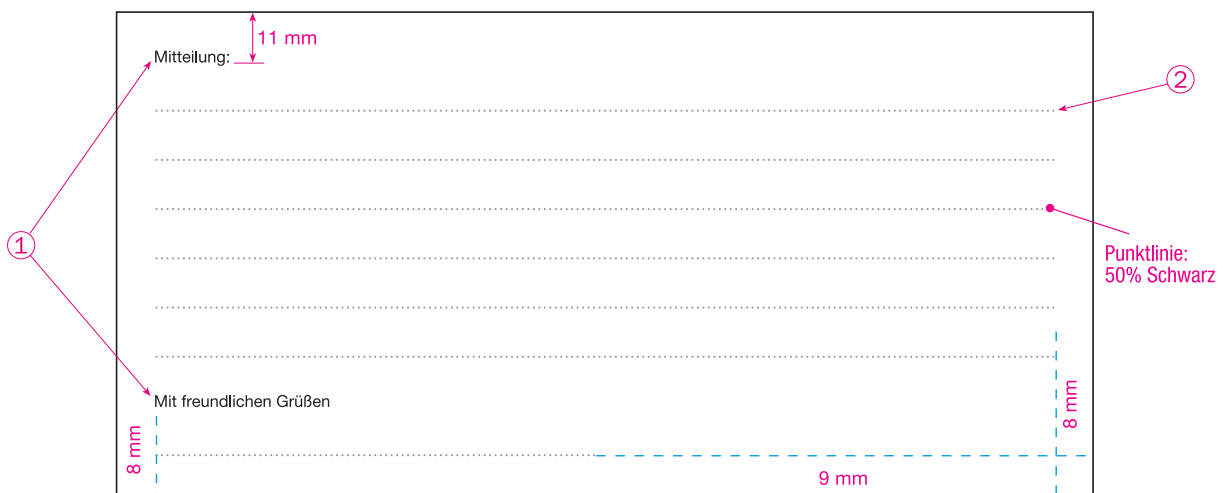
1. Mitteilung, Mit freundlichen Grüßen  
Schriftgröße: 10 pt
2. Punktlinie  
Schriftgröße: 10 pt  
jeweils zwei Freizeilen als Abstand

## 2.5.1 Produktions, Satz- und Maßangaben, Schriftarten und -größen

# 2



Vorderseite  
(Abbildung proportional verkleinert)



Rückseite  
(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Vistenkarte.****Produktion:**

<i>Formate:</i>	[1]	105 x 54 mm, gefaltet
	[2]	85 x 54 mm, gefaltet
	[3]	85 x 54 mm
<i>Papier:</i>		glatt, Weiß, mindestens 240 g/m <sup>2</sup> Karton
<i>Farbe:</i>		2/0-farbig (HKS 47 oder 100 % Cyan, Schwarz)

**Anmerkungen:**

Die Visitenkarten [1] und [2] bestehen aus einer zweiseitig mit Schwarzschrift bedruckten Papierseite und einer zweiseitig mit Brailleschrift geprägten Seite. Die mit Schwarzschrift bedruckten Seiten sollen alle unten aufgeführten Informationen vermitteln. Die mit Brailleschrift geprägten Seiten sollen mindestens den Namen und die Telefonnummer vermitteln. Es wird eine Prägung in Braillevollschrift empfohlen.

Die Visitenkarte [3] entspricht der Visitenkarte [2] ohne der zweiseitig mit Brailleschrift geprägten Seite.

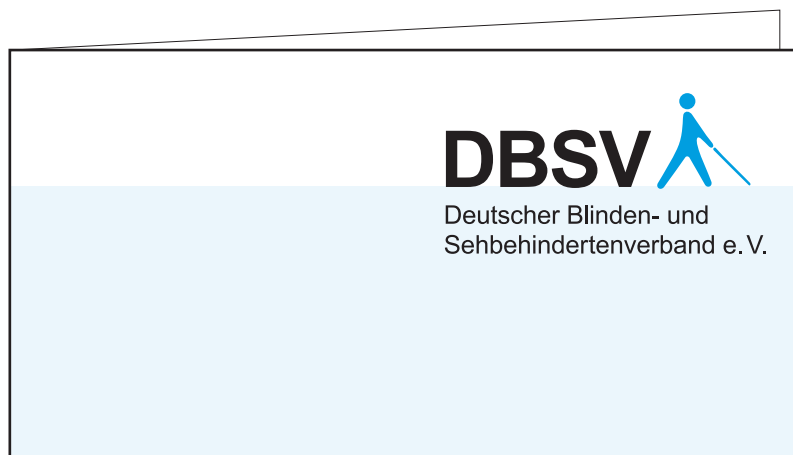
Folgende Information sollten die Schwarzdruckseiten der Visitenkarte mindestens beinhalten:

- » Vorname und Name
- » Funktion  
(Leerzeile)
- » Vereins- und Verbandsname (ggf. zweizeilig)
- » Postalische Adresse (ggf. zweizeilig)
- » Telefon- und Telefaxnummer (ggf. zweizeilig)
- » eMail- und Internetadresse (ggf. zweizeilig)

Bei Platzproblemen wird empfohlen, auf die Faxnummer und/oder die Internetadresse zu verzichten.



*Visitenkarte 85 x 54 mm, gefaltet  
(Abbildung 1:1)*



*Visitenkarte 105 x 54 mm, gefaltet  
(Abbildung 1:1)*

**Die Vistenkarte.****Visitenkarte mit Brailleschrift, 105 x 54 mm, gefaltet****[1] Vermaßung**

*Format:* 105 x 54 mm, 210 x 54 mm offen

*Schriftart:* Arial: Normal, Fett  
Helvetica: Normal, Fett (alternativ)

*Schriftgröße:* 10 pt

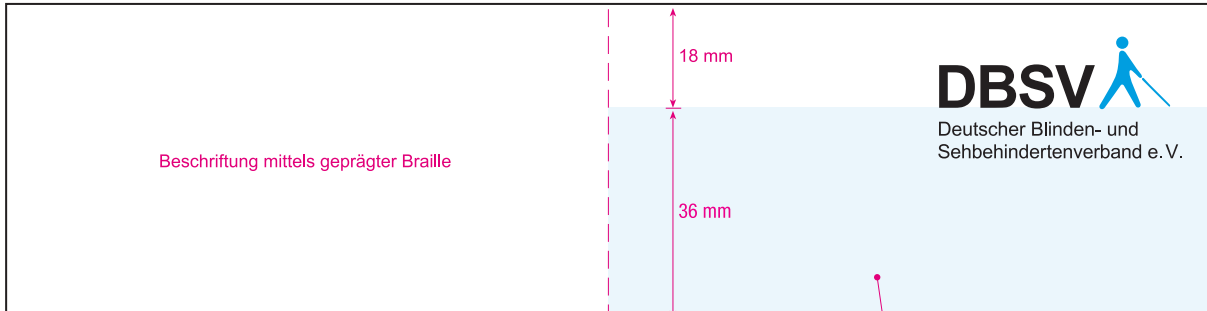
*Zeilenabstand:* 11 pt

*Textausrichtung:* Zentriert

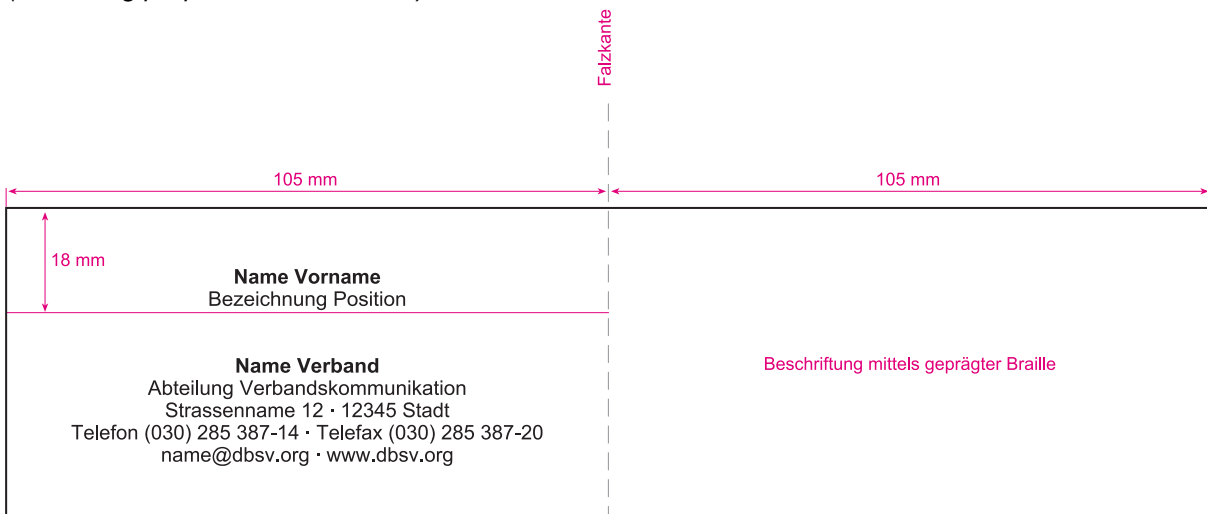
## 2.6.2

# Klappkarte (105 x 54 mm) - Satz- und Maßangaben

# 2



*Außenseiten*  
(Abbildung proportional verkleinert)



*Innenseiten*  
(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Vistenkarte.****Visitenkarte mit Brailleschrift, 85 x 54 mm, gefaltet****[1] Vermaßung**

*Format:* 85 x 54 mm, 170 x 54 mm offen

*Schriftart:* Arial: Normal, Fett  
Helvetica: Normal, Fett (alternativ)

*Schriftgröße:* 10 pt

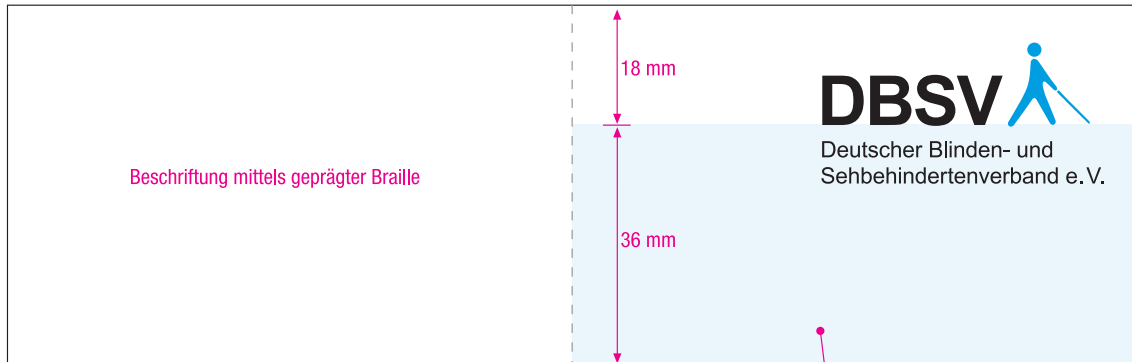
*Zeilenabstand:* 10,5 pt

*Textausrichtung:* Zentriert

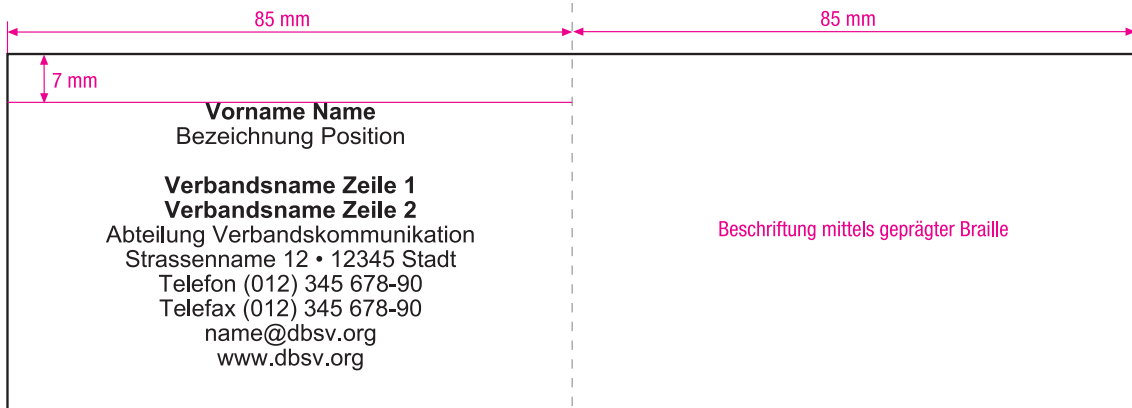
## 2.6.3

# Klappkarte (85 x 54 mm) - Satz- und Maßangaben

# 2



*Außenseiten  
(Abbildung proportional verkleinert)*



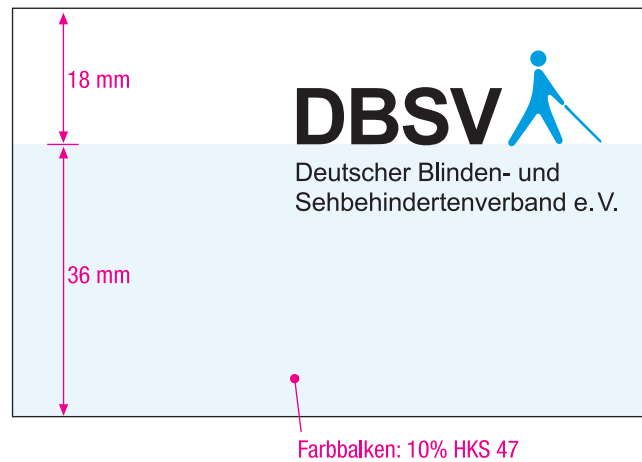
*Innenseiten  
(Abbildung proportional verkleinert)*

**Die Vistenkarte.****Visitenkarte ohne Brailleschrift, 85 x 54 mm****[3] Vermaßung***Format:* 85 x 54 mm*Schriftart:* Arial: Normal, Fett  
Helvetica: Normal, Fett (alternativ)*Schriftgröße:* 10 pt*Zeilenabstand:* 10,5 pt*Ausrichtung:* Zentriert

## 2.6.4

# Normalkarte (85 x 54 mm) - Satz- und Maßangaben

# 2



Vorderseite (Abbildung 1:1)



Rückseite (Abbildung 1:1)

**Der Stempel.****Vermaßung**

*Format:* 60 x 40 mm

*Schriftart:* Arial Normal, Arial Fett  
Helvetica Normal, Helvetica Fett (alternativ)

*Schriftgre:* 8 pt

*Zeilenabstand:* 9 pt

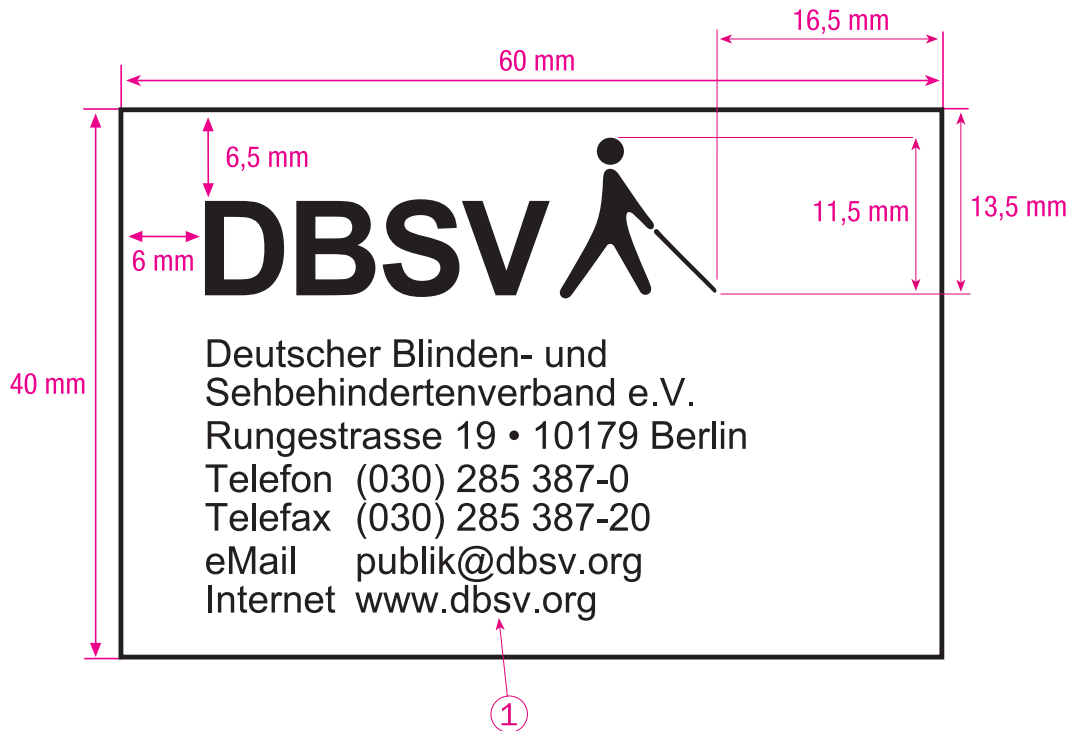
*Textausrichtung:* Linksbündig

Beim Stempel wird der ausgeschriebene Verbandsname von der Verbands-  
abkürzung und der Bildmarke abgetrennt und führt den Block mit den  
Informationen an.

Folgende Informationen sollte der Stempel beinhalten:

- » Vereins- bzw. Verbandsname
- » Adresse (postalisch)
- » Telefonnummer
- » Telefaxnummer
- » eMail-Adresse
- » Web-Adresse

Falls Platz-Probleme auftreten, wird empfohlen, auf die Telefaxnummer  
und/oder die Web-Adresse zu verzichten.



(Abbildung proportional vergrößert)



(Abbildung 1:1)

**Die DIN A4 Broschüre – Hochformat.****Produktion**

<i>Format:</i>	DIN A4 hoch (210 x 297 mm)
<i>Papier:</i>	Deckblatt: mind. 200 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß Innenteil: mind. 100 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	ab 12 Seiten
<i>Farbe:</i>	Deckblatt: mind. 2/x-farbig (Schwarz, 100 % Cyan bzw. ISO-Skala) Innenteil: x/x-farbig (Schwarz)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

**Schriftgröße:**

Die Überschrift und Unterüberschrift werden linksbündig gesetzt.

<i>“Sport und Spiele“</i>	30 pt (LWA Quark XPress -1,8)
<i>“für blinde und ...“</i>	18 pt (LWA Quark XPress -0,2)

**Verwendete Farben:**

Die horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Layoutvarianten der Titelseite.****Produktion** siehe 3.1.1.1**Vermaßung** siehe 3.1.1.1**Schriftgröße:** siehe 3.1.1.1**Verwendete****Farben:** siehe 3.1.1.1**Layoutvarianten:**

[1] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[2] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite
[3] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[4] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

SPORT UNTER  
SPORTS

**DBSV**  
Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.

[1]



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

SPORT UNTER  
SPORTS

**DBSV**  
Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.

[2]



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

SPORT UNTER  
SPORTS

**DBSV**  
Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.

[3]



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

SPORT UNTER  
SPORTS

**DBSV**  
Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.

[4]

(Abbildungen proportional verkleinert)

**Die Innenseiten der DIN A4 Broschüre – Hochformat.**

**Vermaßung**                      siehe rechts

**Schriftarten und -gren, Zeilenabstand, Einzüge:**

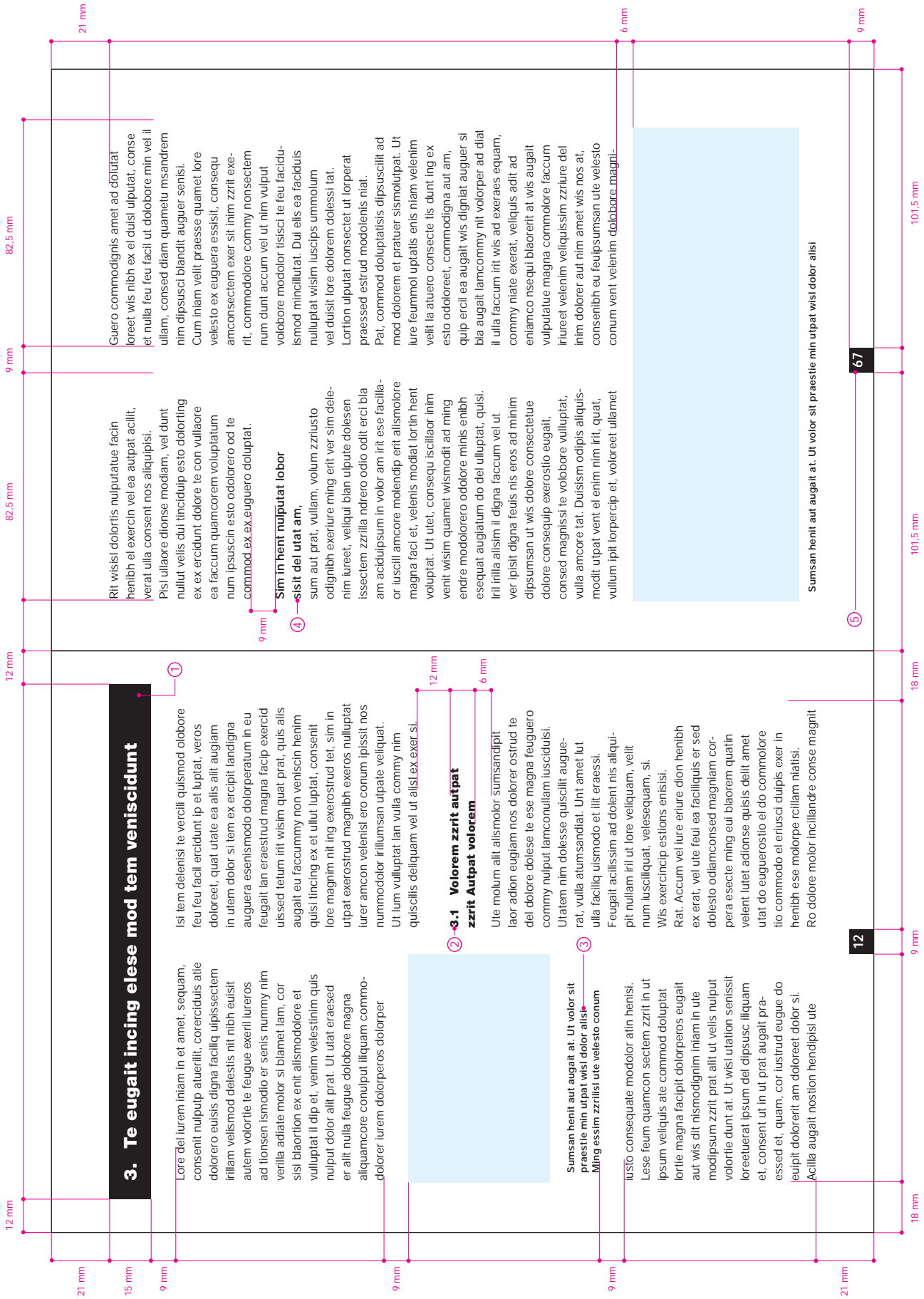
<i>Überschrift (1)</i>	Helvetica Black: 18 pt (LWA Quark XPress -0,2)
<i>Text</i>	Helvetica Roman: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Bildunterschrift (3)</i>	Helvetica Bold: 10 pt, ZAB 4,5 mm (LWA Quark XPress +2,9) Einzug beidseitig: 3 mm
<i>Zwischenüberschrift (2)</i>	Helvetica Black: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Teilüberschrift (4)</i>	Helvetica Bold: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Seitenzahlen (5)</i>	Helvetica Bold: 14 pt (LWA Quark XPress +0,9)

**Satzangabe:**

Der Text wird immer linksbündig im Flattersatz gesetzt. Gleiches gilt für die Überschrift, Zwischenüberschrift, Teilüberschrift und die Bildunterschriften.

**Verwendete Farben:**

Die Headline-Balken und Seitennummern-Kästchen werden in Schwarz gedruckt. Der Text in diesen Bereichen ist weiß.



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die DIN A4 Broschüre – Querformat.****Produktion**

<i>Format:</i>	DIN A4 quer (297 x 210 mm)
<i>Papier:</i>	Deckblatt: mind. 200 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß Innenteil: mind. 100 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	ab 12 Seiten
<i>Farbe:</i>	Deckblatt: mind. 2/x-farbig (Schwarz, 100 % Cyan bzw. ISO-Skala) Innenteil: x/x-farbig (Schwarz)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

**Schriftgröße:**

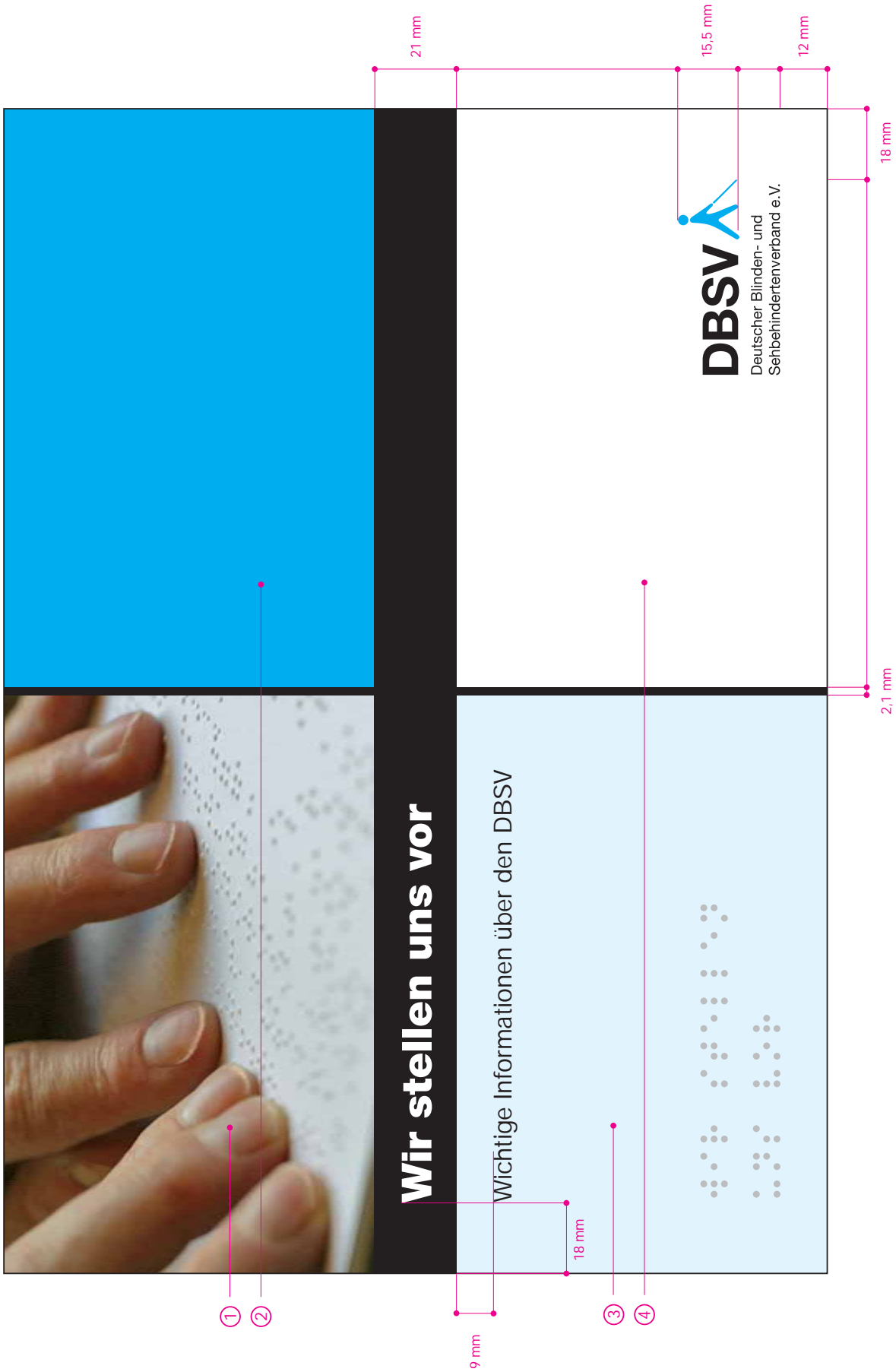
Die Überschrift und Unterüberschrift werden linksbündig gesetzt.

<i>“Wir stellen uns vor“</i>	30 pt (LWA Quark XPress -1,8)
<i>“Wichtige Info...“</i>	18 pt (LWA Quark XPress -0,2)

**Verwendete Farben:**

Die horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Layoutvarianten der Titelseite.****Produktion** siehe 3.1.2.1**Vermaßung** siehe 3.1.2.1**Schriftgröße:** siehe 3.1.2.1**Verwendete****Farben:** siehe 3.1.2.1**Layoutvarianten:**

[1] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[2] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite
[3] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend



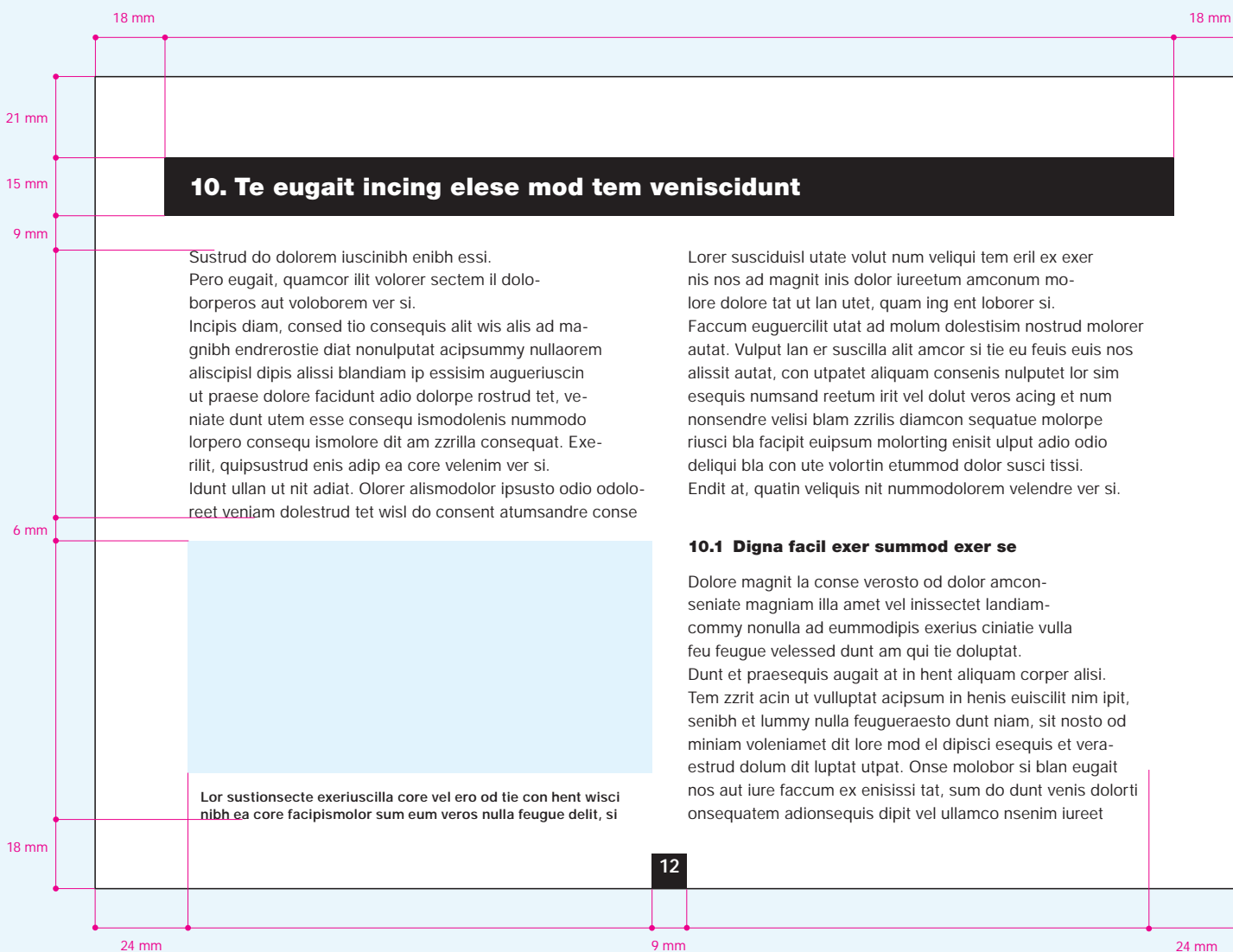
(Abbildungen proportional verkleinert)

## Die Innenseiten der DIN A4 Broschüre – Querformat.

**Vermaßung** siehe unten

### Schriftarten und -größen, Zeilenabstand, Einzüge:

siehe 3.1.1.3





**Die DIN A5 Broschüre – Hochformat.**
**Produktion**

<i>Format:</i>	DIN A5 hoch (148 x 210 mm)
<i>Papier:</i>	Deckblatt: mind. 200 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß Innenteil: mind. 100 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	ab 12 Seiten
<i>Farbe:</i>	Deckblatt: mind. 2/x-farbig (Schwarz, 100 % Cyan bzw. ISO-Skala) Innenteil: x/x-farbig (Schwarz)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

**Schriftgröße:**

Die Überschrift und Unterüberschrift werden linksbündig gesetzt.

<i>“Sport und Spiele“</i>	26 pt (LWA Quark XPress -1,4)
<i>“für blinde und ...“</i>	16 pt (LWA Quark XPress +0,3)

**Verwendete Farben:**

Die horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß  
oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als  
Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Layoutvarianten der Titelseite.****Produktion** siehe 3.1.3.1**Vermaßung** siehe 3.1.3.1**Schriftgröße:** siehe 3.1.3.1**Verwendete****Farben:** siehe 3.1.3.1**Layoutvarianten:**

[1] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[2] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[3] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite
[4] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

DBSV  
Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.

[1]



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

DBSV  
Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.

[2]



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

DBSV  
Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.

[3]



**Sport und Spiele**

für blinde und sehbehinderte Menschen

DBSV  
Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.

[4]

(Abbildungen proportional verkleinert)

**Die Innenseiten der DIN A5 Broschüre – Hochformat.**

**Vermaßung**                      siehe rechts

**Schriftarten und -größen, Zeilenabstand, Einzüge:**

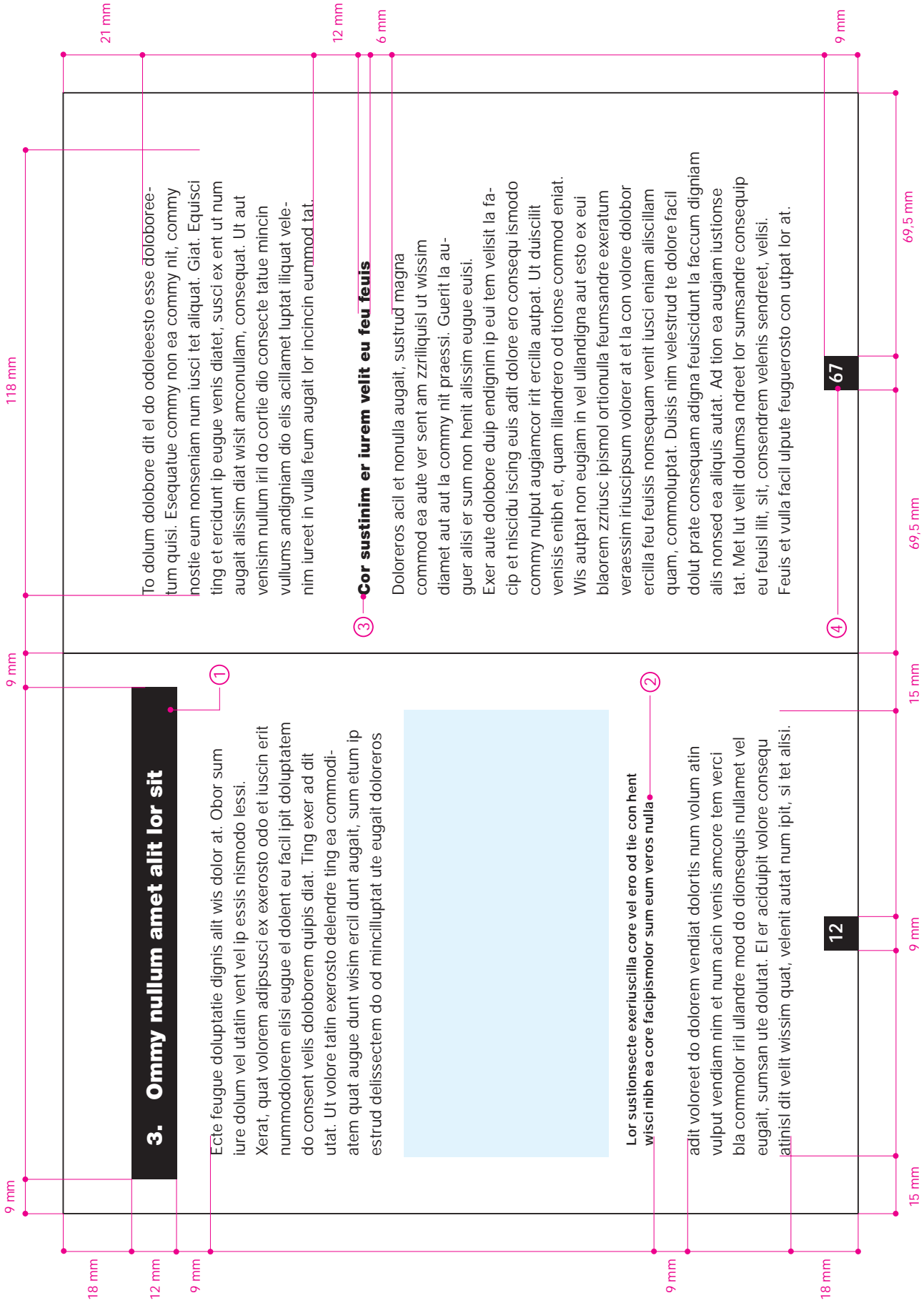
<i>Überschrift (1)</i>	Helvetica Black: 16 pt (LWA Quark XPress +0,3)
<i>Text</i>	Helvetica Roman: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Bildunterschrift (2)</i>	Helvetica Bold: 10 pt, ZAB 4,5 mm (LWA Quark XPress +2,9) Einzug beidseitig: 3 mm
<i>Zwischenüberschrift (3)</i>	Helvetica Black: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Teilüberschrift</i>	Helvetica Bold: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Seitenzahlen (4)</i>	Helvetica Bold: 14 pt (LWA Quark XPress +0,9)

**Satzangabe:**

Der Text wird immer linksbündig im Flattersatz gesetzt. Gleiches gilt für die Überschrift, Zwischenüberschrift, Teilüberschrift und die Bildunterschriften.

**Verwendete Farben:**

Die Headline-Balken und Seitennummern-Kästchen werden in Schwarz gedruckt. Der Text in diesen Bereichen ist weiß.



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die DIN A5 Broschüre – Querformat.**
**Produktion**

<i>Format:</i>	DIN A5 quer (210 x 148 mm)
<i>Papier:</i>	Deckblatt: mind. 200 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß Innenteil: mind. 100 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	ab 12 Seiten
<i>Farbe:</i>	Deckblatt: mind. 2/x-farbig (Schwarz, 100 % Cyan bzw. ISO-Skala) Innenteil: x/x-farbig (Schwarz)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

**Schriftgröße:**

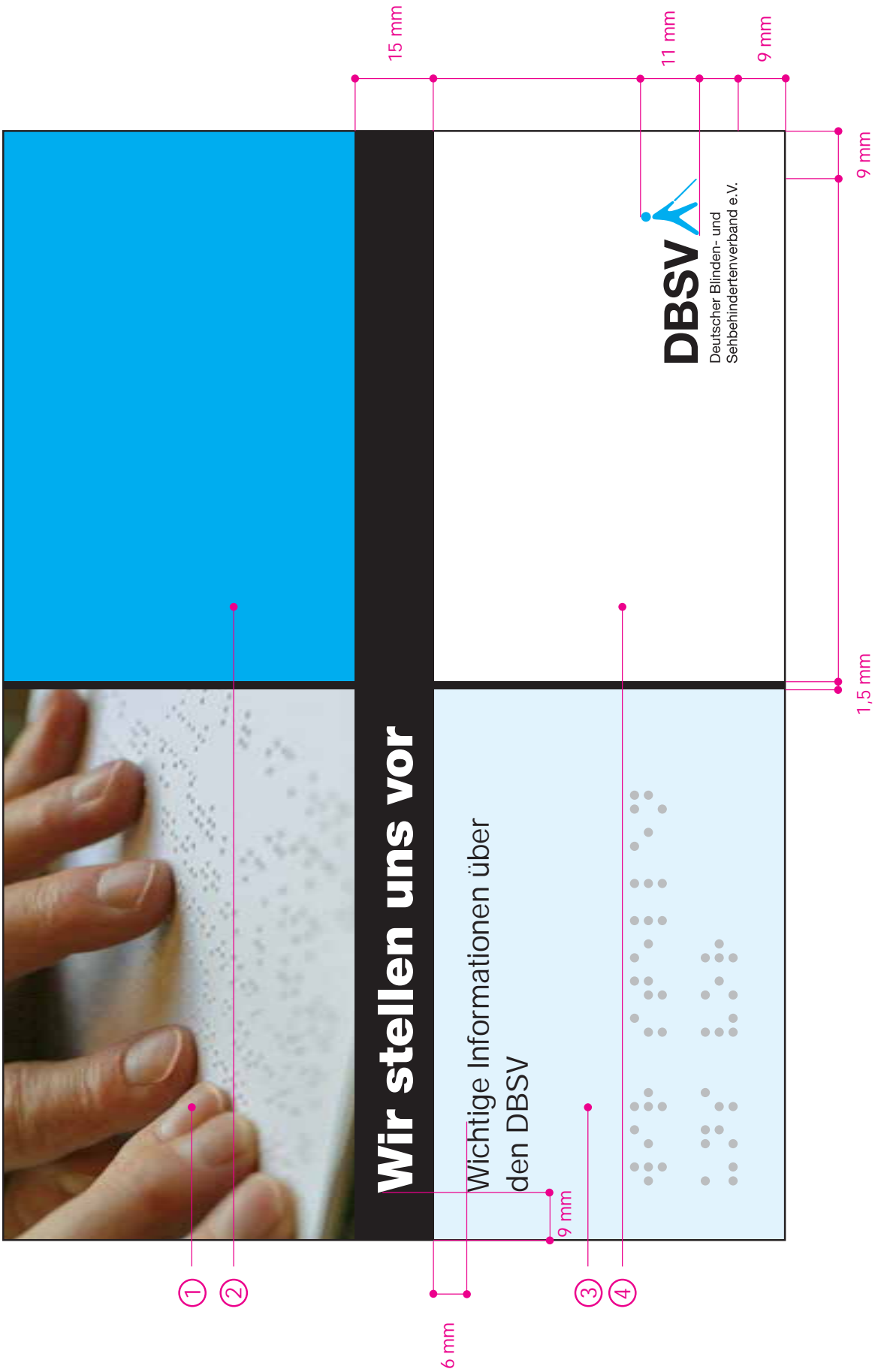
Die Überschrift und Unterüberschrift werden linksbündig gesetzt.

<i>“Wir stellen uns vor“</i>	26 pt (LWA Quark XPress -1,4)
<i>“Wichtige Info...“</i>	16 pt (LWA Quark XPress +0,3)

**Verwendete Farben:**

Die horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

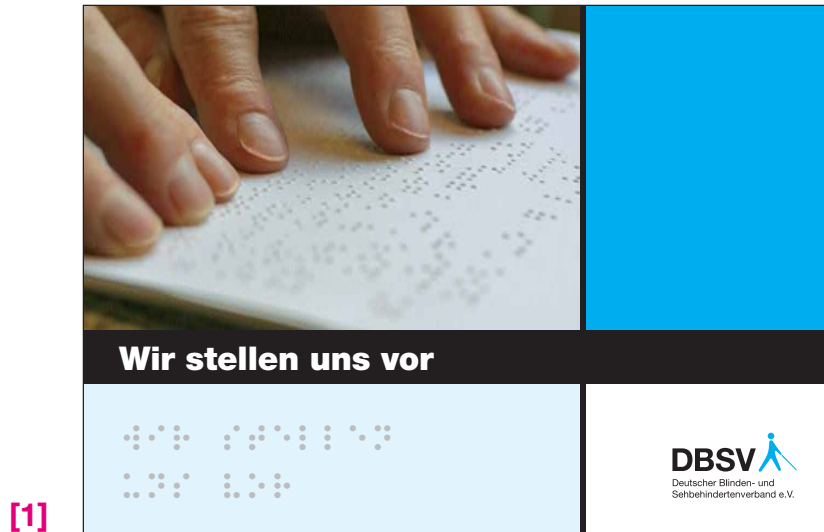
- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß



(Abbildung proportional verkleinert)

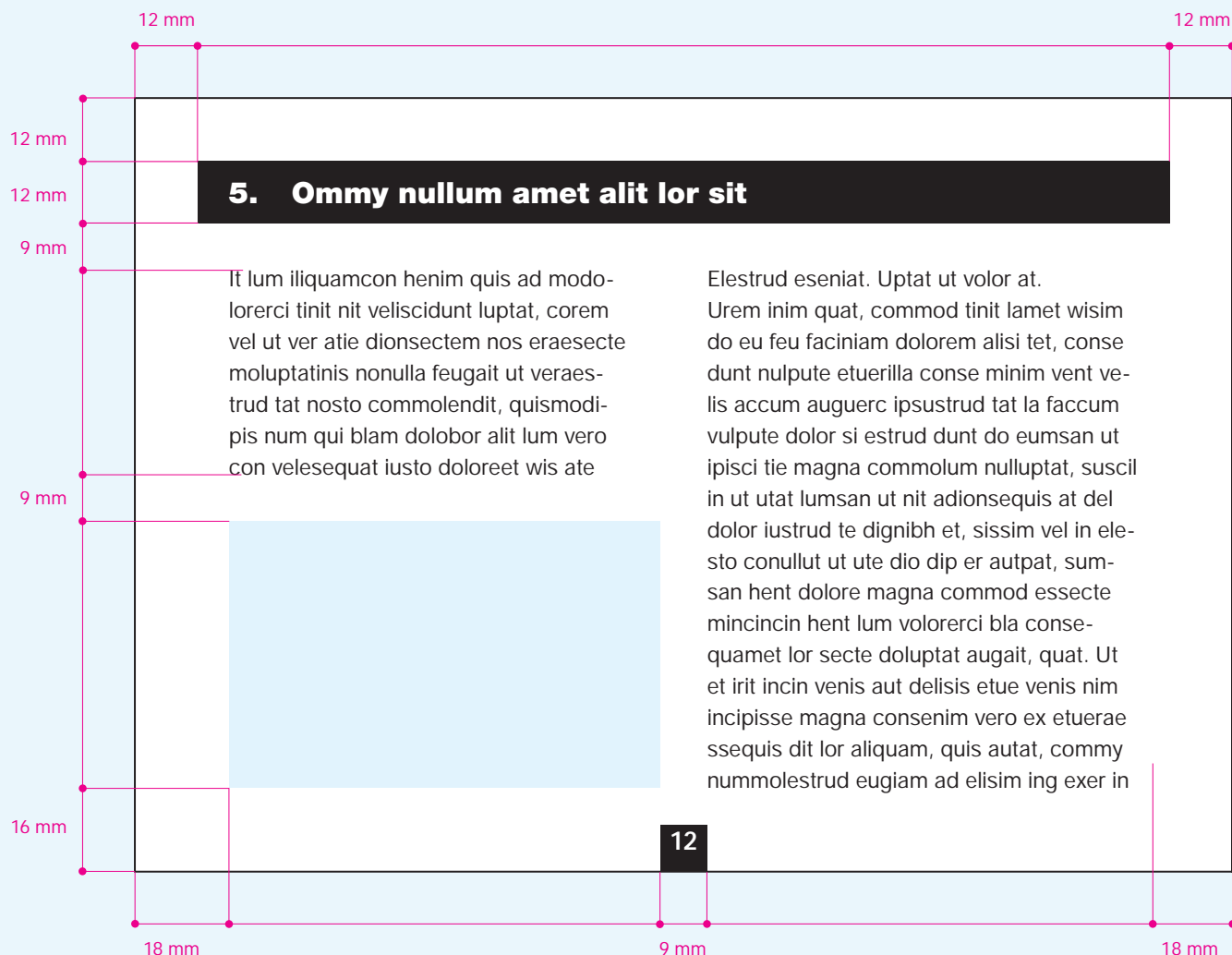
**Die Layoutvarianten der Titelseite.****Produktion** siehe 3.1.4.1**Vermaßung** siehe 3.1.4.1**Schriftgre:** siehe 3.1.4.1**Verwendete****Farben:** siehe 3.1.4.1**Layoutvarianten:**

[1] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite
[2] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[3] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite



(Abbildungen proportional verkleinert)

**Die Innenseiten der DIN A5 Broschüre – Querformat.**
**Vermaßung**                      siehe unten

**Schriftarten und -größen, Zeilenabstand, Einzüge:**
*siehe 3.1.3.3*




**Die DIN lang Broschüre – Hochformat.****Produktion**

<i>Format:</i>	DIN lang hoch (105 x 210 mm)
<i>Papier:</i>	Deckblatt: mind. 200 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß Innenteil: mind. 100 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	ab 4 Seiten
<i>Farbe:</i>	Deckblatt: mind. 2/x-farbig (Schwarz, 100 % Cyan bzw. ISO-Skala) Innenteil: x/x-farbig (Schwarz)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

**Schriftgröße:**

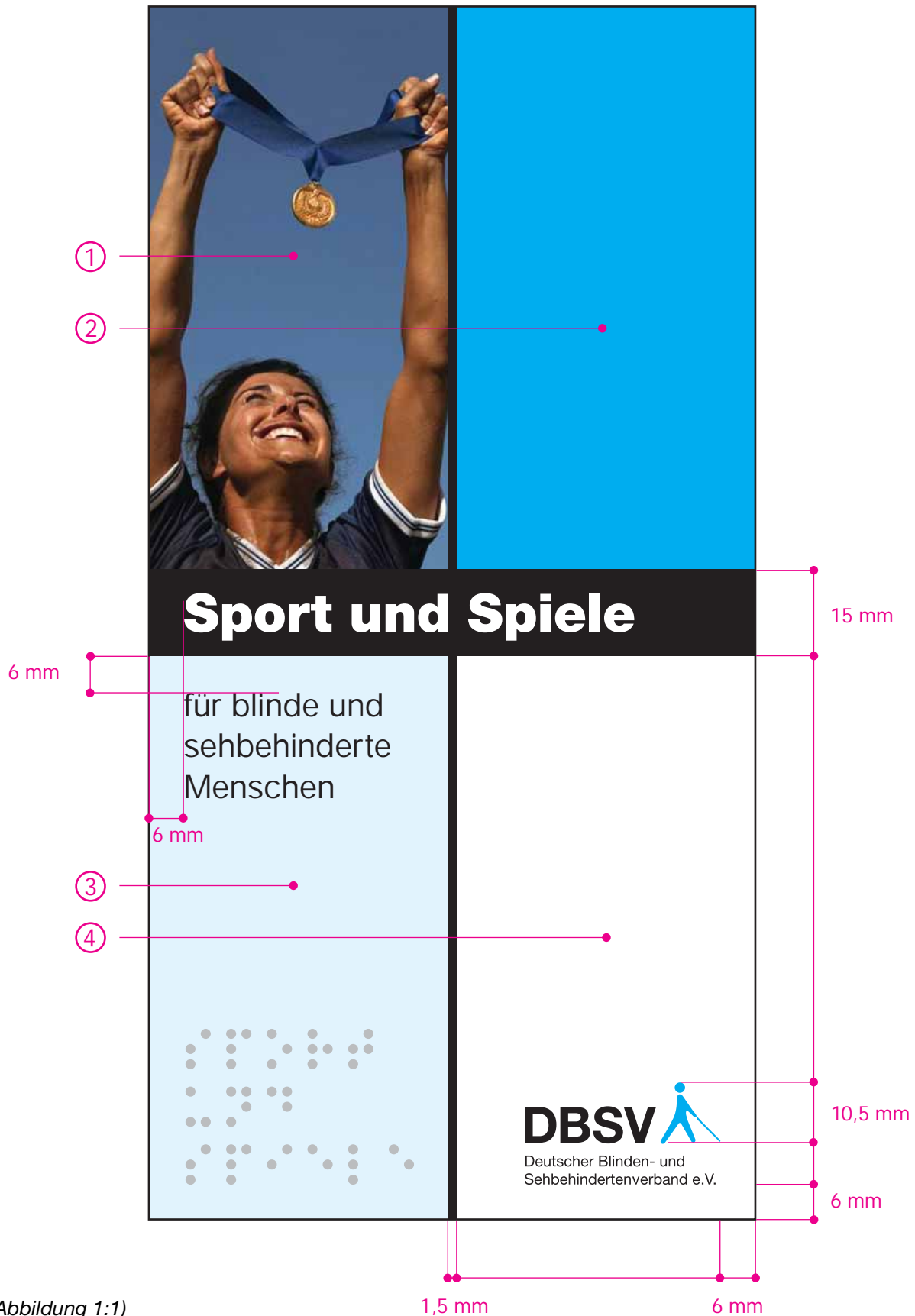
Die Überschrift und Unterüberschrift werden linksbündig gesetzt.

<i>“Sport und Spiele“</i>	26 pt (LWA Quark XPress -1,4)
<i>“für blinde und ...“</i>	16 pt (LWA Quark XPress +0,3)

**Verwendete Farben:**

Die horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß



(Abbildung 1:1)

**Die Layoutvarianten der Titelseite.****Produktion** siehe 3.1.5.1**Vermaßung** siehe 3.1.5.1**Schriftgröße:** siehe 3.1.5.1**Verwendete****Farben:** siehe 3.1.5.1**Layoutvarianten:**

[1] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[2] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite
[3] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position bei 2/3 der Seite

### 3.1.5.2 Layoutvarianten Titelseite



[1]



[2]



[3]

**Die Innenseiten der DIN lang Broschüre – Hochformat.**

**Vermaßung**                    siehe rechts

**Schriftarten und -gren, Zeilenabstand, Einzüge:**

<i>Überschrift (1)</i>	Helvetica Black: 16 pt (LWA Quark XPress +0,3)
<i>Text</i>	Helvetica Roman: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Bildunterschrift (2)</i>	Helvetica Bold: 10 pt, ZAB 4,5 mm (LWA Quark XPress +2,9) Einzug beidseitig: 3 mm
<i>Zwischenüberschrift (3)</i>	Helvetica Black: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Teilüberschrift</i>	Helvetica Bold: 12 pt, ZAB 6 mm (LWA Quark XPress +1,5)
<i>Seitenzahlen (4)</i>	Helvetica Bold: 14 pt (LWA Quark XPress +0,9)

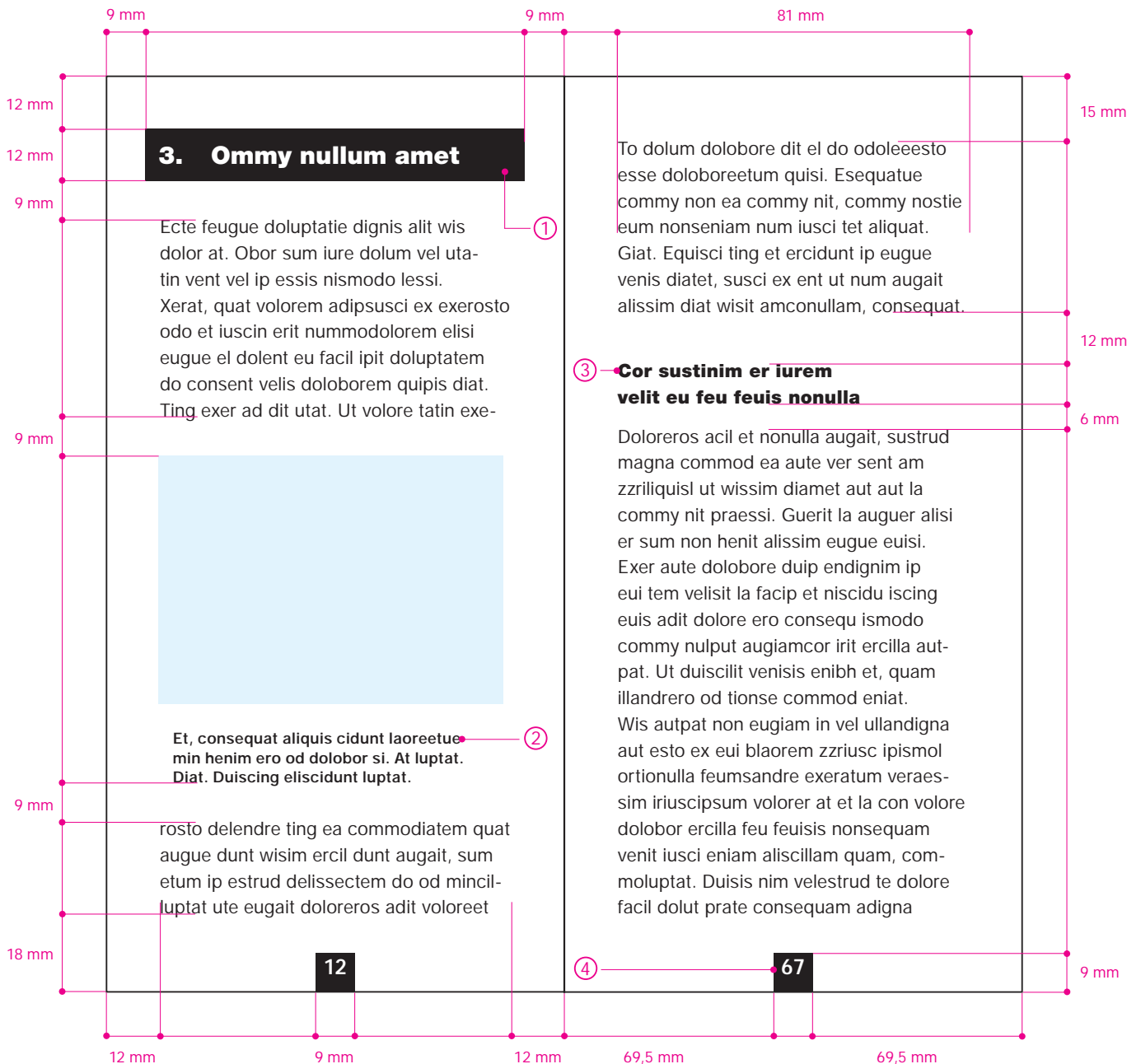
**Satzangabe:**

Der Text wird immer linksbündig im Flattersatz gesetzt. Gleiches gilt für die Überschrift, Zwischenüberschrift, Teilüberschrift und die Bildunterschriften.

**Verwendete Farben:**

Die Headline-Balken und Seitennummern-Kästchen werden in Schwarz gedruckt. Der Text in diesen Bereichen ist weiß.

### 3.1.5.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die DIN lang Broschüre – Querformat.**
**Produktion**

<i>Format:</i>	DIN lang quer (210 x 105 mm)
<i>Papier:</i>	Deckblatt: mind. 200 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß Innenteil: mind. 100 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	ab 12 Seiten
<i>Farbe:</i>	Deckblatt: mind. 2/x-farbig (Schwarz, 100 % Cyan bzw. ISO-Skala) Innenteil: x/x-farbig (Schwarz)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

**Schriftgröße:**

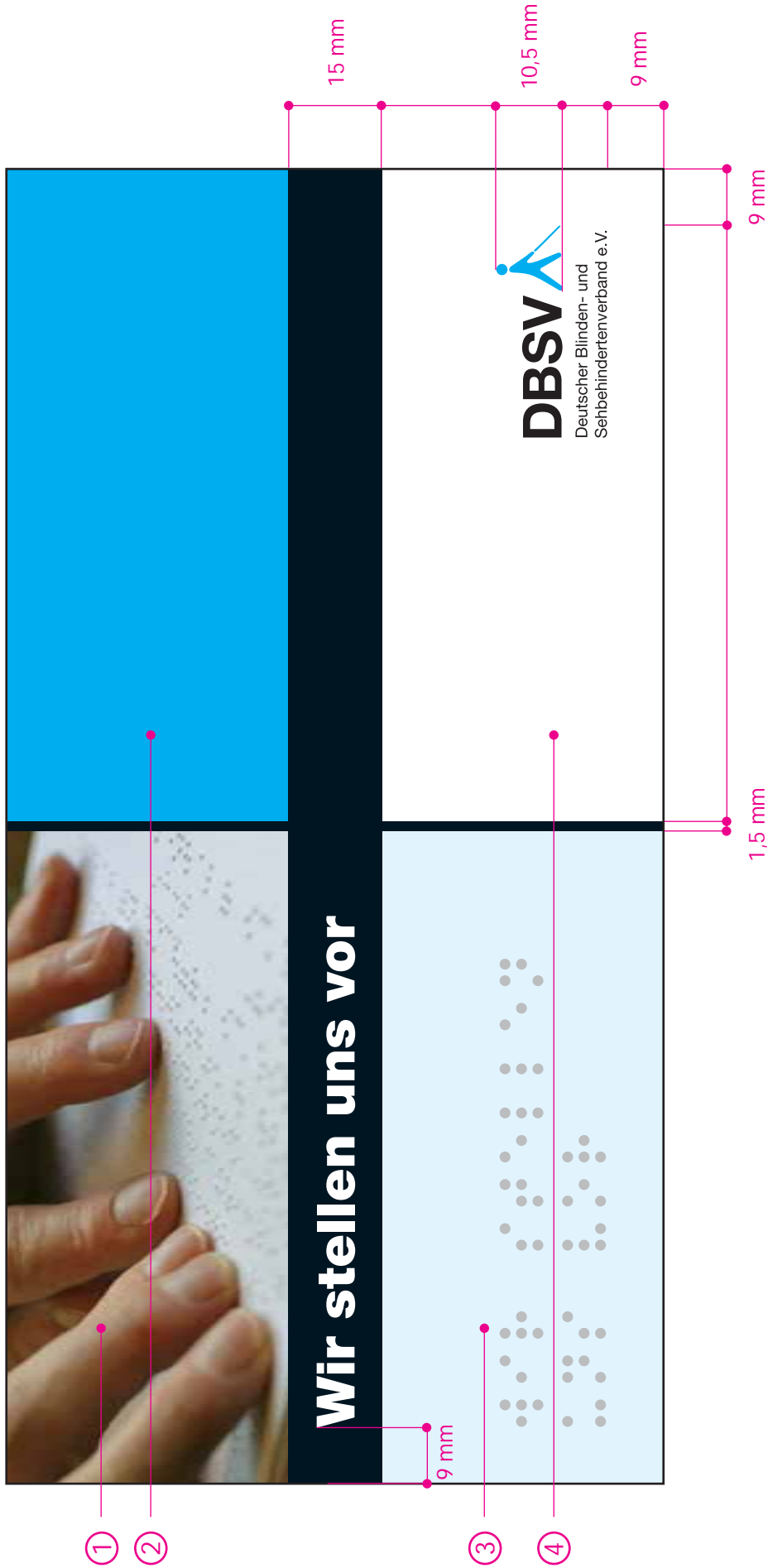
Die Überschrift und Unterüberschrift werden linksbündig gesetzt.

<i>“Wir stellen uns vor“</i>	26 pt (LWA Quark XPress -1,4)
<i>“Wichtige Info...“</i>	16 pt (LWA Quark XPress +0,3)

**Verwendete Farben:**

Die horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß

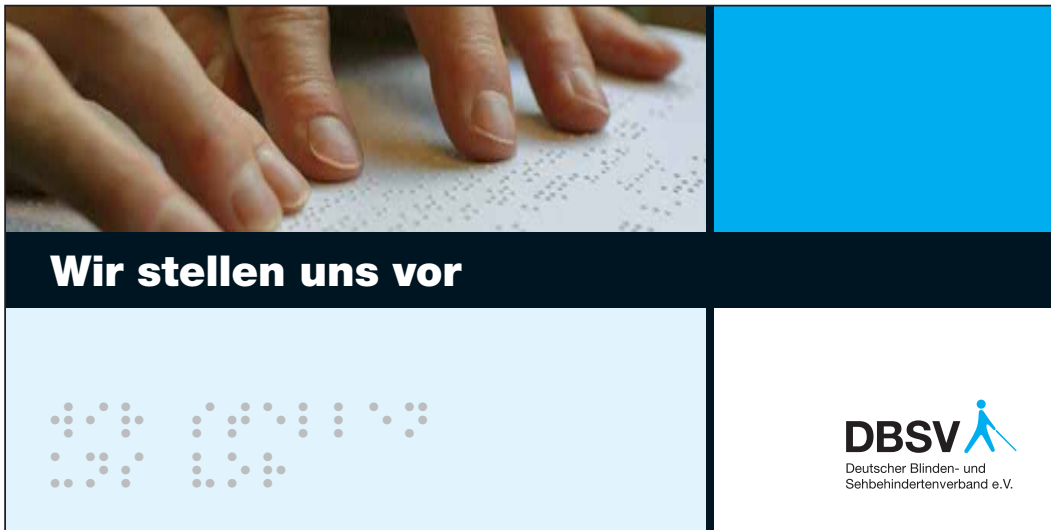


(Abbildung 1:1)

**Die Layoutvarianten der Titelseite.****Produktion** siehe 3.1.6.1**Vermaßung** siehe 3.1.6.1**Schriftgröße:** siehe 3.1.6.1**Verwendete****Farben:** siehe 3.1.6.1**Layoutvarianten:**

[1] Version	Balken – dünn:	Position bei 2/3 der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite
[2] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
[3] Version	Balken – dünn:	Position mittig auf der Seite, Balken ist nicht durchgehend
	Balken – dick:	Position mittig auf der Seite

### 3.1.6.2 Layoutvarianten Titelseite



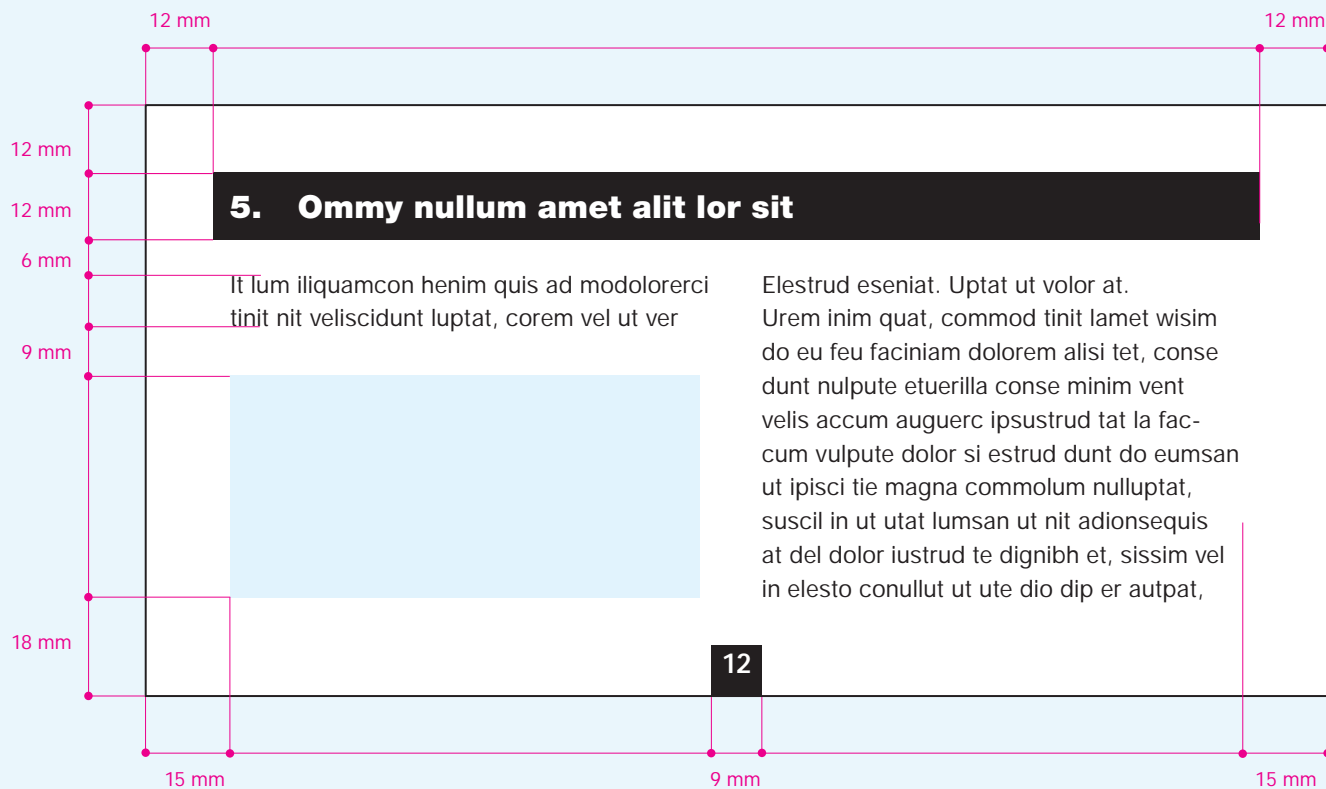
(Abbildungen proportional verkleinert)

## Die Innenseiten der DIN lang Broschüre – Querformat.

**Vermaßung** siehe unten

### Schriftarten und -größen, Zeilenabstand, Einzüge:

siehe 3.1.5.3



### 3.1.6.3 Satz- und Maßangaben Innenseiten

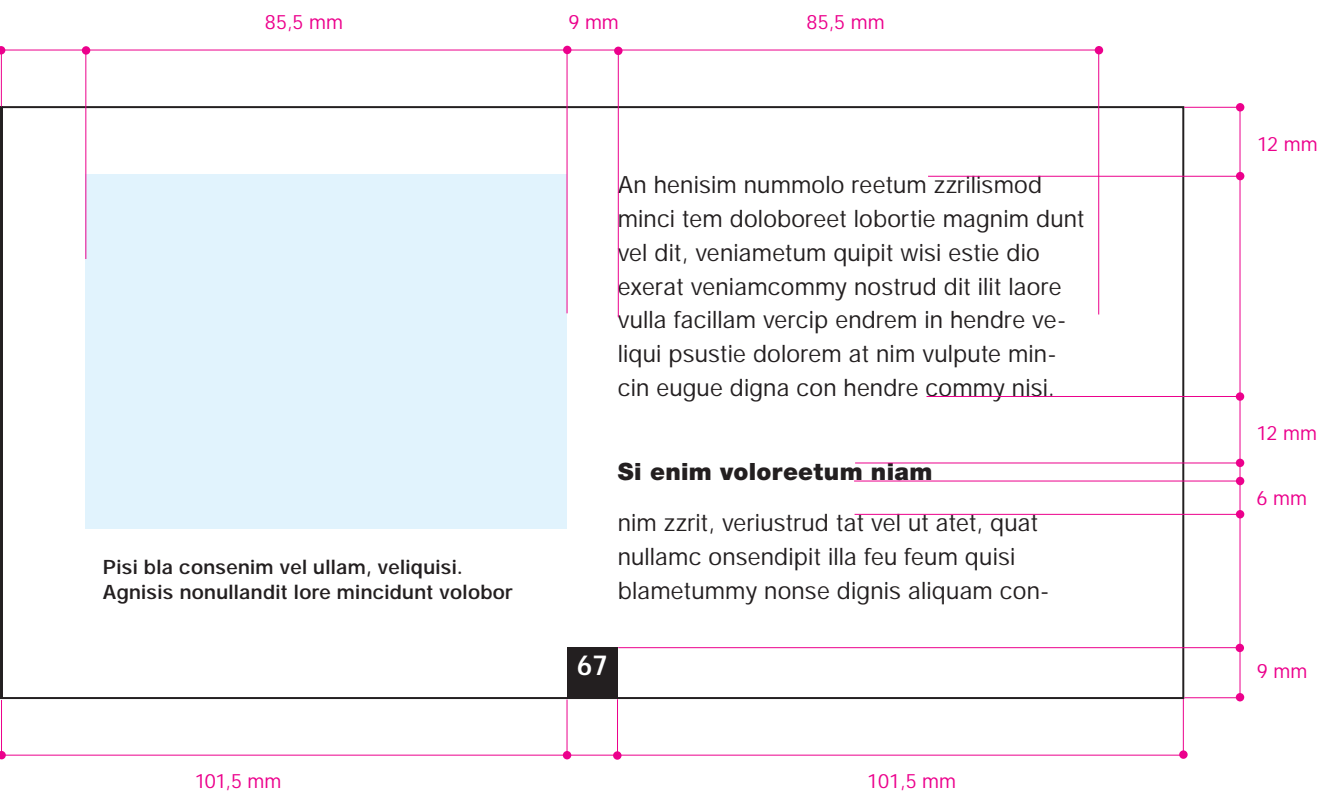
# 3

#### Satzangabe:

Der Text wird immer linksbündig im Flattersatz gesetzt. Gleiches gilt für die Überschrift, Zwischenüberschrift, Teilüberschrift und die Bildunterschriften.

#### Verwendete Farben:

Die Headline-Balken und Seitennummern-Kästchen werden in Schwarz gedruckt. Der Text in diesen Bereichen ist weiß.



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Brailleschrift.****Schriftmaße**

Es gibt nur zwei Schriftgrößen.

<i>Mittelpunktdruck</i>	Punktabstand horizontal:	2,5 mm
	Punktabstand vertikal:	2,5 mm
	Zeilenabstand:	10 mm
	Zeichenabstand:	6,0 mm
	Punktdurchmesser:	ca. 1,3 mm

Das entspricht einer »Versalhöhe« von 6,3 mm beziehungsweise ca. 27,6 pt.

<i>Großdruck</i>	Punktabstand horizontal:	2,7 mm
	Punktabstand vertikal:	2,7 mm
	Zeilenabstand:	10,8 mm
	Zeichenabstand:	6,6 mm
	Punktdurchmesser:	ca. 1,5 mm

Das entspricht einer »Versalhöhe« von 6,9 mm beziehungsweise ca. 30,2 pt.

**Reliefhöhe**

Die Reliefhöhe über der Papier- oder Tafelfläche muß mindestens 0,5 mm betragen. Der Wortabstand beträgt eine Zeichenbreite. Diese Maße entsprechen internationalen Standards.

**Positionierung auf den Titelblättern**

Die Brailleschrift wird grundlegend am linken unteren Seitenrand der Broschürentitel plaziert. Der Abstand zum linken und unteren Seitenrand, sowie zum dünnen Balken sollte jeweils mindestens 6 mm betragen.

### 3.1.7.1 Satz- und Maßangaben



Mittelpunktdruck



Großdruck

Auszug aus dem 63 Zeichen und ein Leerzeichen umfassenden  
»Brailleschrift-Alphabet«.

a		l		w		;	
b		m		x		!	
c		n		y		?	
d		o		z		-	
e		p		ä		( )	
f		q		ö		»	
g		r		ü		«	
h		s		ß		sch	
i		t		.		st	
j		u		,			
k		v		:			

## Das Image- und Kampagnenplakat.

### Produktion

<i>Format:</i>	DIN A3, DIN A2, DIN A1
<i>Papier:</i>	100–115 g/m <sup>2</sup> Papier, weiß
<i>Umfang:</i>	einseitig
<i>Farbe:</i>	mindestens 2/0-farbig (Schwarz, HKS 47)
<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett, Black Helvetica: Normal, Fett, Black (alternativ)

### Schriftgröße:

<i>“Die Welt mit anderen ...“</i>	DIN A3	mindestens 42 pt
	DIN A2	mindestens 60 pt
	DIN A1	mindestens 84 pt
<i>“Info-Veranstaltung ...“</i>	DIN A3	mindestens 24 pt
	DIN A2	mindestens 32 pt
	DIN A1	mindestens 44 pt

### Verwendete Farben:

Der horizontale sowie der vertikale Balken werden in schwarz gedruckt. Das Feld unten links kann mit zwei Farbvarianten belegt werden: Wenn in dem Feld Text untergebracht wird, wird es mit 10–20 % Cyan ausgefüllt. Wenn kein Text in das Feld eingefügt wird, kann als Füllfarbe auch 70–100 % Cyan gewählt werden.

### Vermaßung

DIN A3	(1) Höhe 42 mm, Positionierung ab 280 mm horizontal (2) Breite 4,2 mm, Positionierung ab 198 mm vertikal
DIN A2	(1) Höhe 60 mm, Positionierung ab 395 mm horizontal (2) Breite 6,0 mm, Positionierung ab 280 mm vertikal
DIN A1	(1) Höhe 84 mm, Positionierung ab 558 mm horizontal (2) Breite 8,4 mm, Positionierung ab 395 mm vertikal



**DIE WELT MIT  
ANDEREN AUGEN SEHEN.**

Info-Veranstaltung zur  
altersbedingten Makuladegenation (AMD)  
Dienstag, 25. Mai 2005, 12.00 Uhr  
Marktplatz Mannheim

**DBSV**   
Deutscher Blinden- und  
Sehbehindertenverband e.V.

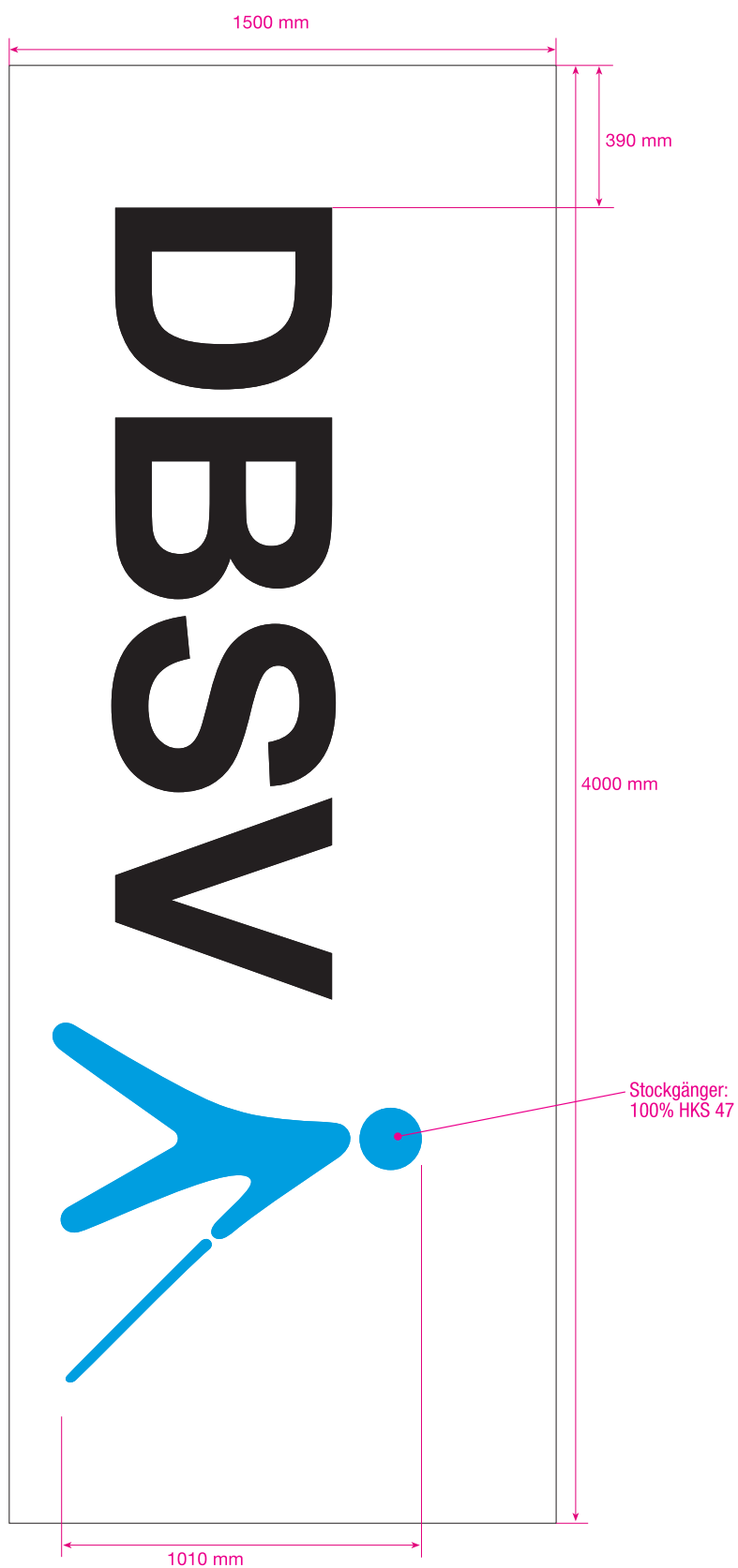
① ②

(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Flagge.**

**Vermaßung**

siehe rechts



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Einladung****Produktion**

<i>Format:</i>	DIN lang quer (210 x 100 mm)
<i>Papier:</i>	mindestens 150 g/m <sup>2</sup> , glatt, weiß
<i>Umfang:</i>	4-Seiten
<i>Farbe:</i>	2/x-farbig (HKS 47 oder 100% Cyan, Schwarz)

<i>Schriftart:</i>	Arial: Normal, Fett Helvetica: Normal, Fett (alternativ)
--------------------	---

<b>Vermaßung</b>	siehe rechts
------------------	--------------

**Schriftgröße:**

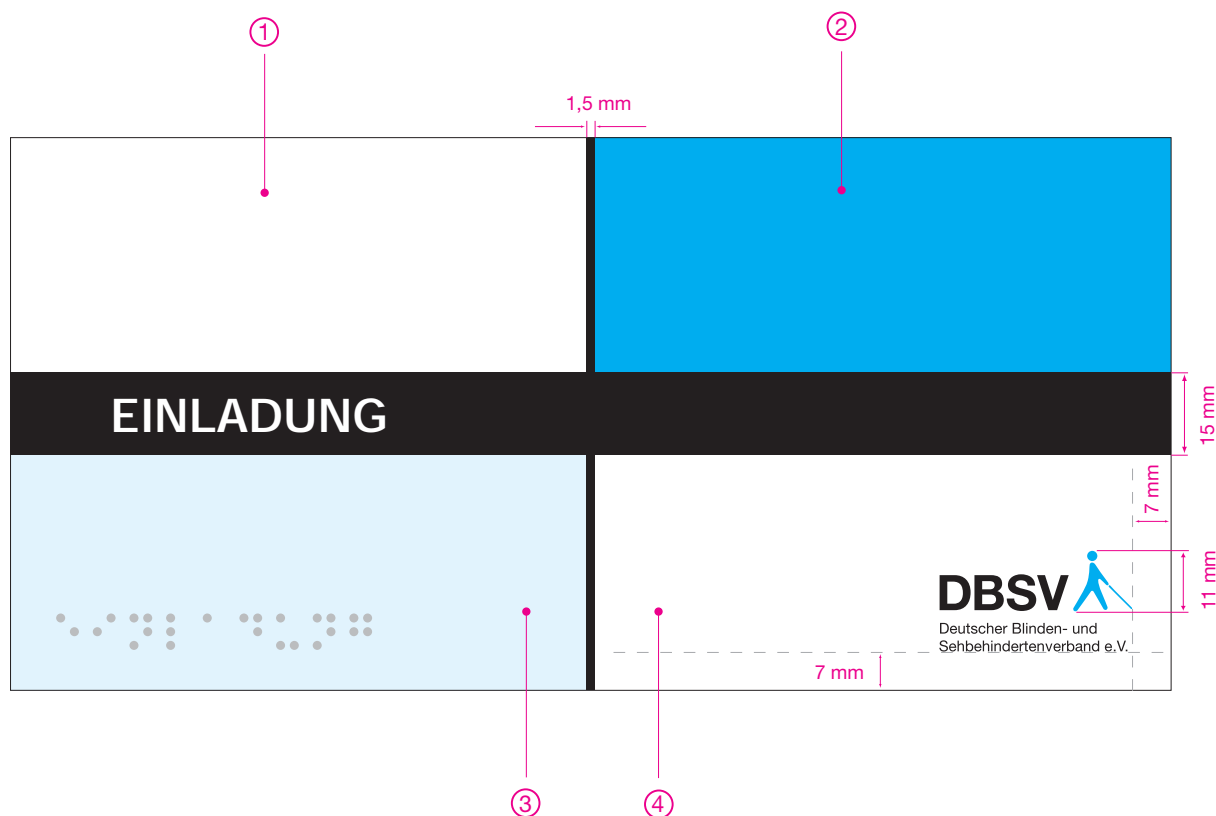
Die Schriftzug "Einladung" wird linksbündig gesetzt.

<i>"Einladung"</i>	24 pt
--------------------	-------

**Verwendete Farben:**

Die immer mittig positionierten horizontalen und vertikalen Balken werden in Schwarz gedruckt.

- 1. Feld links oben:* Bild oder anderes grafisches Element oder weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 2. Feld rechts oben:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan
- 3. Feld links unten:* Weiß oder 70–100 % Cyan oder 10–20 % Cyan  
Wenn Text in dem Feld platziert wird, ist als Hintergrundfarbe 10–20 % Cyan oder weiß zu wählen.
- 4. Feld rechts unten:* Weiß



(Abbildung proportional verkleinert)

**Die Urkunde.****Produktion**

*Format:* DIN A4 (210 x 297 mm)  
*Papier:* mindestens 200 g/m<sup>2</sup>, glatt, weiß  
*Umfang:* einseitig  
*Farbe:* 2/0-farbig (HKS 47 oder 100 % Cyan, Schwarz)

*Schriftart:* Arial: Normal, Fett  
Helvetica: Normal, Fett (alternativ)

**Vermaßung** siehe rechts

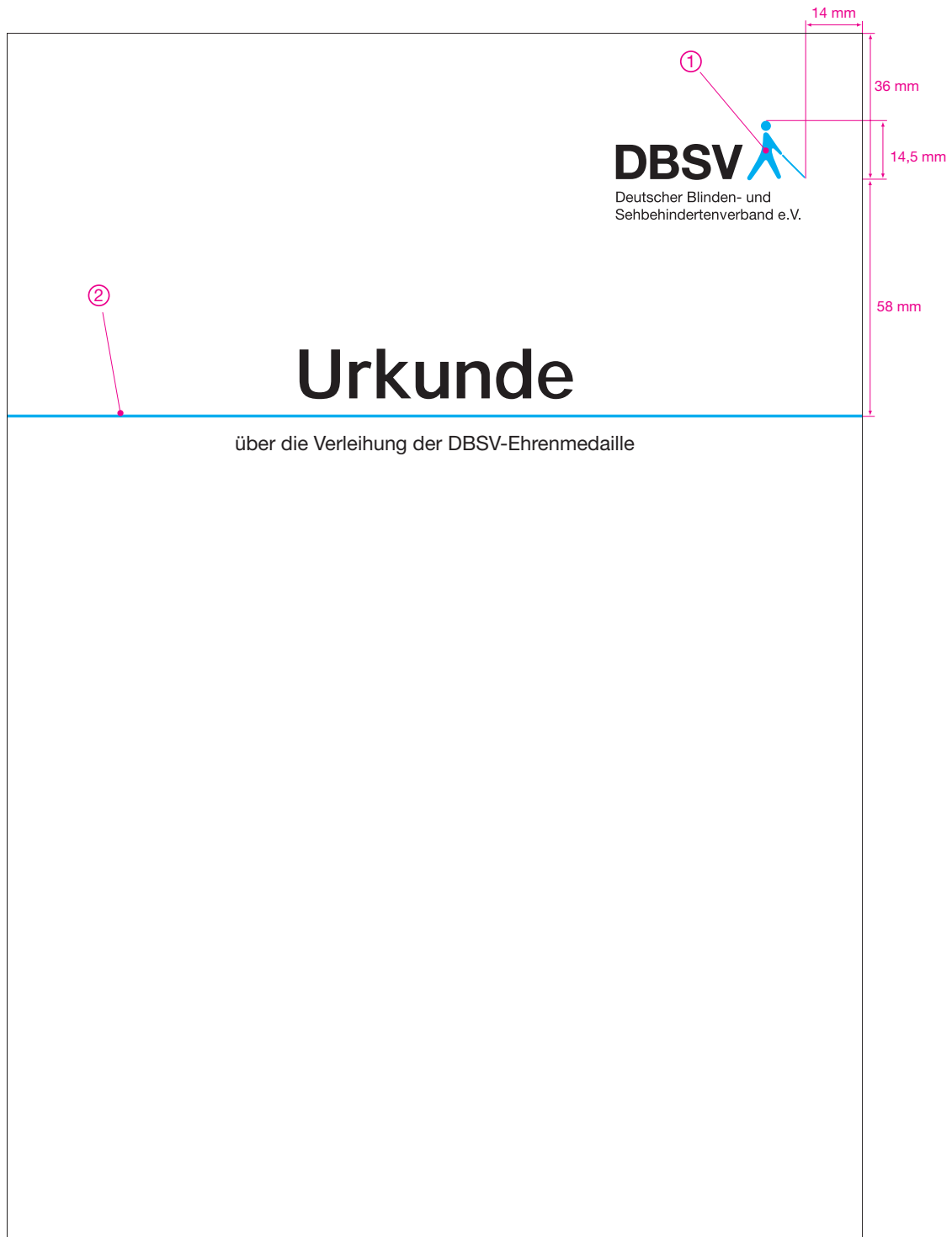
**Schriftgröße:**

“Urkunde“ 48 pt  
“über die ...“ 14 pt

**Verwendete Farben:**

Schwarz, HKS 47 (100 % Cyan)

1. Marke HKS 47 (100 % Cyan)
2. Trennlinie HKS 47 (100 % Cyan)  
Linienstärke: 2 pt



(Abbildung proportional verkleinert)

## **Deutscher Blinden- und Sehbehindertenverband e.V.**

Rungestraße 19 · 10179 Berlin

Telefon (030) 285 387 - 0

Telefax (030) 285 387 - 20

**[www.dbsv.org](http://www.dbsv.org)**