

Bereich III

Druckwerke

Plakate und Flyer

Gestaltung im Hochformat

Plakate basieren standardmäßig auf dem Grundlayout der Titelseiten von Publikationen. Aufgrund der verschiedenartigen Anforderungen kann der Anteil der Bildfläche bis zu 2/3 der Gesamthöhe vergrößert werden. Dabei ist darauf zu achten, dass genügend Platz für Texte und Logos bleibt. Es gilt auch hier der Grundsatz, dass keine Texte im Bildbereich stehen.

Eine weitere Besonderheit stellen die sogenannten „Textplakate“ dar, auf denen im vorgegebenen Raster/Rahmen mehr Text und bei Bedarf auch ein zweites, kleines Bild platziert werden können.

Alle Plakate können auch als Flyer oder Handzettel verwendet werden. Wenn die Rückseite gestaltet wird, dann immer im Layout von Innenseiten.

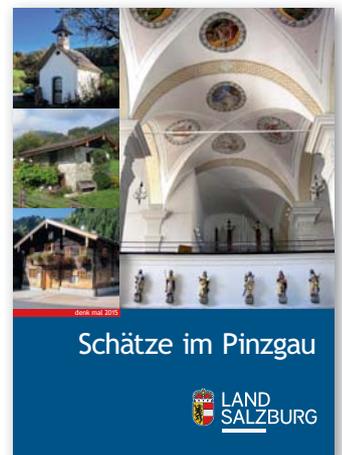
Gestaltungsraster für Sujets im Hochformat

III-1



Bildbereich für Plakate

Der Bildbereich nimmt standardmäßig 5/18 der Medienhöhe ein, kann jedoch - je nach Gestaltungskonzept - in der Höhe variieren. Mindestens muss er 3/18 hoch sein, für Plakate mit Bildschwerpunkt darf er bis zu maximal 2/3 der Gesamthöhe ausgeweitet werden.



Beispiele für ein Standardplakat mit Zusatztext, ein Plakat mit hohem Bildanteil und ein Textplakat



Zusätzliche Inhalte finden im Bereich links vom Logo auf maximale Breite des Akzentbalkens Platz. Dieses Feld schließt oben mit dem Untertitel ab, nach unten darf es über die Unterkante des Logos nicht hinausgehen. Texte werden linksbündig gesetzt, auch kleine Bilder können untergebracht werden.

Platzierung von Sub-, Aktions- und Fremdlogos Werden anstelle der Wort-Bildmarke ein Sub- oder ein Aktionslogo eingesetzt, nehmen sie wie auch bei den Publikationen deren Platz ein. Kommen zusätzlich noch mehrere Fremdlogos dazu, werden diese in Form einer Fußzeile platziert (> siehe Publikationen, Sub-, Aktions- und Fremdlogos).



Aufbau Textplakat Alle Inhaltsblöcke orientieren sich am 2-spaltigen Aufbau von Innenseiten.

Plakate im Querformat

Großflächenplakate (16 Bogen) und Sonderplakate im Querformat sind in einem eigenen Layout gestaltet, das sich aber ebenfalls an den Raster des Grundlayouts hält.

Die Platzierung von Bildbereich, Akzentbalken, Headline und Wort-Bildmarke entspricht dem Hochformat. Einzig die Subtexte werden in diesem Fall ganz links an den Rand gesetzt.

Diese Grundgestaltung ist auch für Tafeln und Karten anwendbar.

Wahl des Formates

Das Hochformat ist bei allen Gestaltungen im Landes-CD zu bevorzugen. Es ist besser zur Textgestaltung und zur Archivierung geeignet.

Gestaltungsraster für Sujets im Querformat

III-2



Plakate im Querformat
Der Gestaltungsraster gilt auch für querformatige Sujets. Bei Plakaten, die größer als A3 sind, wird die Wort-Bildmarke in einer Breite von 4/18 eingesetzt. Subtexte orientieren sich links am Satzspiegel.

Im Akzentbalken können wie bei den Publikationen ebenfalls kurze Inhalte platziert werden.

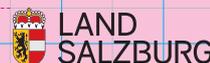
Bildbereich bei querformatigen Sujets

Standard für die Höhe des Bildbereiches beim Querformat sind ebenfalls 5/18 der Medienhöhe. Der Bildbereich muss mindestens 4/18 hoch sein und darf maximal bis zu 11/18 ausgeweitet werden. In diesem Fall ist die Headline einzeilig und der Subtext unten mit der Wort-Bildmarke bündig. Über deren Oberkante darf er nicht hinausragen.



Headline einzeilig

Subtexte sind linksbündig zum Satzspiegel und schließen unten mit der Wort-Bildmarke ab



Inserate

Bezahlte Einschaltungen sowohl in Print- als auch in digitalen Medien sollen einerseits möglichst viel Aufmerksamkeit erregen, andererseits möglichst kostengünstig sein.

Innerhalb des Gestaltungsrasters ist deshalb mehr Freiraum für Text- und Bildplatzierung gegeben.

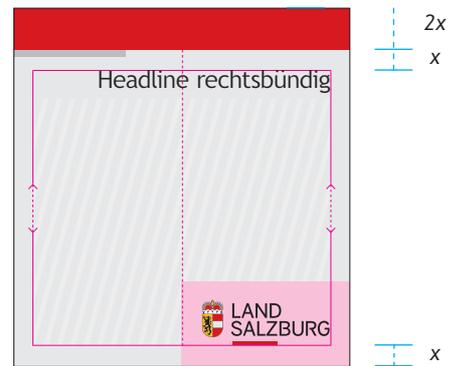
Ausschreibungen (Stellenausschreibungen, Verlautbarungen usw.) sind so kurz, prägnant und damit kostengünstig wie möglich zu gestalten. Hier bleibt der „Kopf“ unabhängig von der Länge des Inserates unverändert.

Kleininserate, Inserate mit Bild, Ausschreibungen

III-3



Grundaufbau Inserate
Auch für Inserate gelten Gestaltungsraster und Grundelemente. Bei kleinen Formaten und um Höhe einzusparen, wird der obere Bildbereich zu einem schmalen Kopfbereich.



Pflegeberatung des Landes

Beratungsstelle Lungau
Kapuzinerplatz 1 | BH Tamsweg
5580 Tamsweg | 0662 8042 3696

- Kostenlose Beratung rund um das Thema Betreuung und Pflege
- Auskunft über Hilfsmittel, Zuschüsse und Förderungen
- Information über Entlastungsangebote für pflegend Angehörige
- Hilfestellung bei der Organisation der Betreuung und Pflege

Beratungszeiten
Mo, Di, Do 8-12 Uhr
und nach Vereinbarung
pflegeberatung@salzburg.gv.at
www.salzburg.gv.at/pflegeberatung

LAND SALZBURG
Sozial

Wir suchen

S-1312 Leiter/in
für das Referat 0/06 - Landes-Medienzentrum in Vollzeit

Nähere Informationen zum Aufgabenfeld und ein Bewerbungsformular finden Sie gv.at/aktuelle_jobs

Ihre Bewerbung können Sie uns per Post unser Online-Formular schicken. **Bewerbungsfrist: 22.6.2015** (Eingangsstempel).

Personalabteilung des Amtes der Salzkaigasse 14, PF 527, 5020 Salzburg
E-Mail: bewerbung@salzburg.gv.at
Online-Formular: www.salzburg.gv.at/

Für die Landesregierung
Dr. Heinrich Marchgott
Landesamtsdirektor

Öffentliche Bekanntmachung

Gemäß § 3 der Grundqualifikations- und Weiterbildungsverordnung - Berufskraftfahrer - GVB idGf wird verlaublicht, dass die **Prüfungen über die Grundqualifikation für Lenker von Kraftfahrzeugen** für die gewerbsmäßige Beförderung von Gütern **am 22. und 23. 8. 2016** beim Amt der Salzburger Landesregierung, Fanny-von-Lehnert-Straße 1, 10. Stock, Zimmer 1004 stattfinden.

Anmeldungen bis spätestens **17. 7. 2016** an die Abteilung 6, Referat 6/25, Michael-Pacher-Straße 36, 5020 Salzburg.

Salzburg, am 26. 2. 2016
Für das Land Salzburg
Heidelinde Musterfrau

LAND SALZBURG

Stellenausschreibungen, Bekanntmachungen etc.
Speziell bei Anzeigen, deren Zweck nicht die Bewerbung von Leistungen oder Produkten ist, muss darauf geachtet werden, Platz zu sparen. Ungeachtet der Gesamthöhe bleibt der Kopfbereich immer gleich hoch. Beim 4c-Druck ist er rot, beim einfarbigen Inserat grau gefüllt. Je nach Textmenge ist die Anzeige kürzer oder länger.

Textplatzierung
Auch in Inseraten sind die Headlines rechtsbündig, alle anderen Texte linksbündig. Die Inhaltsblöcke können 1- oder 2-spaltig gesetzt werden.

Sie wünschen - wir liefern

www.salzburg.gv.at/landversand

Mehr als 1.500 Produkte des Landes können auf der Webshop-Plattform „LandVersand“ per Mausclick rasch und unkompliziert bestellt und zumeist auch gleich heruntergeladen werden. Mehr als 90 Prozent aller Produkte sind ebenso wie der Versand kostenlos. Kostenpflichtige Angebote können bequem über einen Warenkorb bestellt und per Rechnung oder gleich online bezahlt werden.

Landes-Medienzentrum
Tel. 0662 8042 2026
Fax: 0662 8042 2161

LAND SALZBURG

Energieförderung

Photovoltaik-Förderaktion
www.salzburg.gv.at/wohnen-energie

LAND SALZBURG
Energie

Bezahlte Anzeige

Echtes Salzburger Wasser trinken

Wir beraten

- Hochwasser im Haus
- Kleinkläranlagen
- Einzelwasserversorgung
- Grundwasser-Wärmepumpen

Besuchen Sie uns auf der Messe Bauen+Wohnen Halle 1, Stand 123

Montag, 28. 9. bis Donnerstag, 1. 10. von 8 bis 18 Uhr

LAND SALZBURG
Wasser

1c-Inserate
Können Inserate nur 1-färbig umgesetzt werden, sind folgende Grauwerte zu verwenden: Kopfbereich 15%, Akzentbalken - wie auch bei 4c-Anwendungen - 30%, Inhaltsbereich 8%.

Zeugnisse und Urkunden

Die Urkunden und Zeugnisse des Landes Salzburg werden generell auf farbigen Unterdrucken durch die Hausgrafik gestaltet und in der Hausdruckerei produziert.

Themenurkunden im Layout von Titelseiten bzw. Plakaten sind ebenfalls möglich.

Typografische Sonderfälle

Inhaltstexte für Zeugnisse und manche besondere Urkunden werden zentriert gesetzt. Damit soll der spezielle Charakter solcher Dokumente hervorgehoben werden. Das bleibt jedoch auf jeden Fall die Ausnahme, generell ist der zentrierte Satz nicht erlaubt.

Beispiele für Urkunden und Zeugnisse

III-4



Allgemeine Urkunden und Zeugnisse sind im Format A4 gestaltet und folgen einem speziellen Layout. Die Wort-Bildmarke ist hier im Kopfbereich platziert. Der Inhaltsbereich ist mit einem Unterdruck - dem Salzburger Landeswappen - versehen.

Auch bei allgemeinen Urkunden kommen Fremdlogos zum Einsatz. Diese werden wie üblich in der Fußzeile zentriert zur Seitenbreite umgesetzt.



Themenurkunden können im Layout von Titelseiten bzw. Textplakaten gestaltet werden.

Zeugnis



Ausnahme zentrierter Satz Bei der Beschriftung von Zeugnissen und speziellen Urkunden wird der zentrierte Satz verwendet. In allen anderen Fällen gilt für Inhaltstexte ausnahmslos der linksbündige Flattersatz - ob über eine oder zwei Spalten gehend. Für etwaige Stempel bzw. Unterschriften muss genügend Raum eingeplant werden.

Geschäftsausstattung

Die Geschäftsausstattung der Salzburger Landesverwaltung wird zentral erstellt. Kuverts in allen gängigen Formaten sind in der Materialverwaltung erhältlich, Visitenkarten werden über das Intranet bestellt.

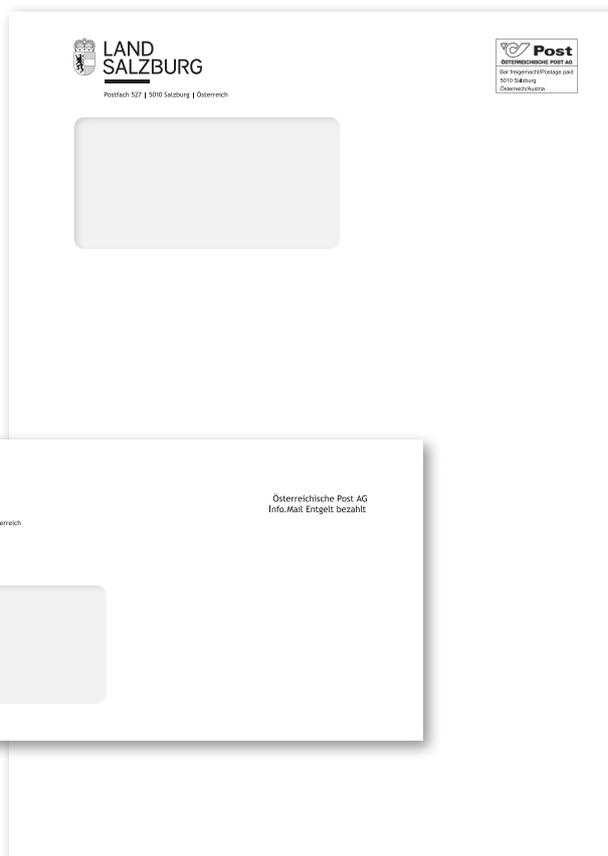
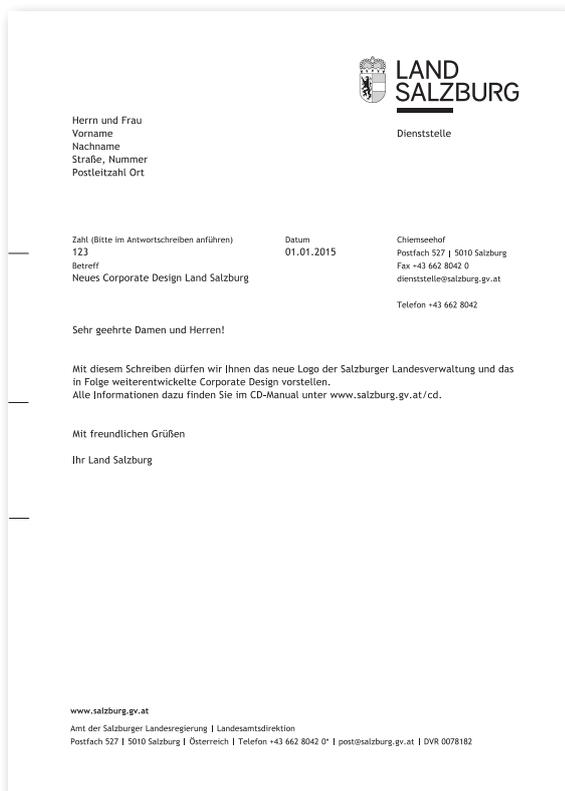
Die Vorlagen für Briefe, Kurzbriefe und neutrale Blätter mit dem Briefkopf der Dienststelle werden von der Landesinformatik zur Verfügung gestellt.

Die Daten auf diesen Vorlagen werden direkt aus dem Personalverwaltungssystem generiert und dürfen nur mit Genehmigung des Landesamtsdirektors verändert werden. Dies betrifft insbesondere die Textierung des Briefkopfes. Die Erstellung eigener Vorlagen ist nicht gestattet.

Empfehlungskarten für Dienststellen können bei Bedarf in der Hausgrafik bestellt werden.

Beispiele für die Geschäftsdrucksorten

III-5



Briefbogen, Empfehlungskarte 210 x 105 mm, Visitenkarte und Kuverts
Die Visitenkarten werden vierfärbig gedruckt, alle anderen Drucksorten werden einfärbig produziert.
(Darstellung 35 %)

Einladungen

Werden im Zuge einer Aktion, für die bereits eine grafische Gestaltung im Corporate Design des Landes existiert oder ein Bildmotiv vorhanden ist, Einladungen gestaltet, so ist die Titelseite wie die Titelseite einer Publikation zu erstellen. Das Format ist innerhalb der vorgegebenen Normformate frei wählbar und richtet sich nach den praktischen Erfordernissen bzw. dem Inhalt der Einladung.

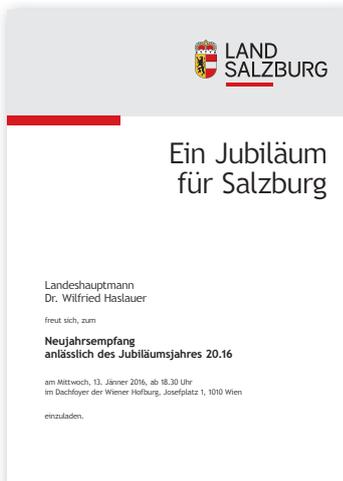
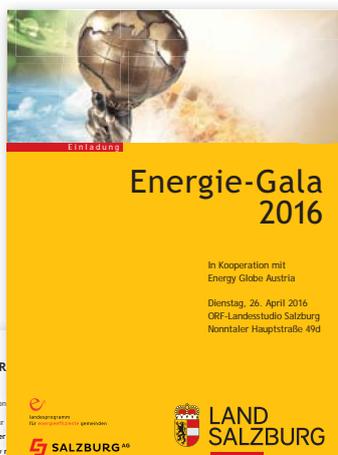
Einladungen sollten, wenn möglich und dem Anlass entsprechend, per E-Mail versandt und nicht gedruckt per Post ausgeschickt werden. Zu beachten ist auch bei digitaler Verteilung, dass die Empfänger die Einladung möglichst papiersparend ausdrucken können, was durch die Verwendung von DIN-Formaten und eine Seitenanordnung erreicht wird, bei der keine Leerseiten und Leerflächen entstehen.

Beispiele für Einladungen

III-6



Vorlagen für individuelle Texteingdrucke
Für Einladungen der Landesregierung gibt es zusätzlich eine eigene Einladungsform, in die lediglich Text eingedruckt, aber keine weiteren Gestaltungselemente eingefügt werden.



Im Stil von Textplakaten
Eine weitere Gestaltungsmöglichkeit für Einladungen ist die Erstellung im Layout von Textplakaten. Diese Einladungen können somit zusätzlich als Plakate oder Flyer verwendet werden. Wichtig ist, dass der gesamte Inhalt auf einer Seite (DIN-Format hoch) Platz findet.