



Corporate Design Manual der Pfarrei St. Franziskus

Hier werden die Vorgaben für die Verwendung der Logos sowie die Handhabung der Typografie beschrieben inkl. Satz und gendergerechter Sprache. Ihre Berücksichtigung sorgt für ein einheitliches Erscheinungsbild der Pfarrei St. Franziskus und steigert den Wiedererkennungswert. Sie gelten für alle Kommunikationsmedien.

TYPOGRAFIE

Schriften

Die Hauptschrift des Corporate Design ist **Candara**. Candara ist eine serifenlose Schrift und kann in allen Kommunikationsmedien zum Einsatz kommen. Für Veröffentlichungen mit größerer Schriftmenge (Konzepte, Broschüren etc.) kann die Serifenschrift **Cambria** eingesetzt werden. Beide Schriften harmonieren gut miteinander und mit der Wortmarke der Projekt-Logos. Alle Schriften sind in Microsoft Office enthalten. Für den Fall das Candara und Cambria aufgrund lizenzrechtlicher Gegebenheiten nicht zur Verfügung stehen, z.B. bei E-Mail Korrespondenz via Ecclesias, kommen Tahoma oder Arial als Ersatzschriften zum Einsatz.

Candara

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
!?,“”²³§\$%&/\{}()[]=`*+~‘ #@€|•1234567890

Cambria

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
!?,“”²³§\$%&/\{}()[]=`*+~‘ #@€|•1234567890

In Printprodukten können vier Punktgrößen eingesetzt werden, abhängig von Textmenge und Produktumfang sowie Zielgruppe. Folgende Kombinationen kommen zum Einsatz: 9 pt auf 13 pt Zeilenabstand | 10 pt auf 14 pt Zeilenabstand | 11 pt auf 15 pt Zeilenabstand | 12 pt auf 16 pt Zeilenabstand. Als Standard im Schriftverkehr werden **Candara in 11 pt auf 15 pt Zeilenabstand** verwendet.

Schnitte

Titel	22 pt	26 Zeilenabstand	Candara/Cambria
Kapitelüberschrift	18 pt	22 Zeilenabstand	Candara/Cambria
Abschnittsüberschrift	14 pt	18 Zeilenabstand	Candara/Cambria
Bildunterschrift	7 pt	10 Zeilenabstand	Candara light



Logo

Logo und Varianten

Das Logo der Pfarrei St. Franziskus stellt einen weißen Anker auf einem quadratischen vierfarbigen Untergrund dar. Für die Projekte der Pfarrei wurden sieben Projektlogos entwickelt. Das Logo hat eine schwarze Umrandung. Die Logos liegen als Bildmarke und Wort-Bildmarke vor. Schwarz-Weiß-Versionen liegt nicht vor.



Schutzraum Logo

Mit dem Schutzraum wird der Mindestabstand des Logos zu anderen Bildern, Texten, Logos und Seitenrändern bestimmt. Die Größe des Logos und des Schutzraumes verändert sich proportional zur Größe des Mediums. Der Schutzraum um Bildmarke und Wort-Bildmarke entspricht zu allen Seiten der **halben Breite der Bildmarke**.

Einsatz

Briefbogen

Es wurde ein Briefbogen für die Pfarrei entwickelt und individuelle Briefbögen für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit dem Pfarreilogo erstellt. Außerdem liegen Briefbogen-Vorlagen für Bescheinigungen, Gremien, Ausschüsse etc. mit dem Pfarreilogo vor.

Die Positionierung von Pfarreilogo, Briefkopf und Empfängerangaben sind verbindlich und dürfen nicht verändert werden. Für die Einrichtung Geistliches Zentrum San Damian wird ein eigener Briefbogen entwickelt, alle anderen Projekte verwenden den Briefbogen der Pfarrei.



Sitzungsunterlagen

Es wurden Vorlagen für Tagesordnung, Protokolle und Sitzungsbücher mit dem Pfarreilogo entwickelt und liegen als Word-Vorlage vor.

Ankündigungen, Plakate, Flyer

Es wurden Vorlagen für Ankündigungen aller Art mit dem Pfarreilogo und allen Projektlogos entwickelt und liegen als Word-Vorlage vor.

Weitere Vorlagen können bei Bedarf erstellt werden.

Schriftsatz

Schreibweise (Mobil-)Telefon- und Faxnummer

Die Telefon- und Faxnummern werden von rechts in Zweiergruppen geteilt, die Ortskennzahl durch ein Leerzeichen abgesetzt. Durchwahlen stehen hinter einem Bindestrich ohne Leerzeichen. Einzelne Ziffern werden mit der angrenzenden Zweiergruppe zu einer Dreiergruppe zusammengezogen. Die internationale Schreibweise von Telefon- und Faxnummern findet keine Anwendung bei nationalen Telefon- und Faxnummern.

Schreibweise Datum

Der Monat ist im Fließtext ausgeschrieben, in der tabellarischen Auflistung abgekürzt. Bei tabellenartiger Auflistung von Zeiträumen können die Monate abgekürzt werden. Eine Ausnahme bilden die Monate März-Juli. Auffüllung mit einer Null vor einstelligen Tagen erfolgt nur in Tabellen, nicht im Fließtext.

Schreibweise Uhrzeit

Im Fließtext wird die Uhrzeit mit Punkt geschrieben, wenn Minuten folgen. Bei vollen Stunden stehen weder Punkt noch zwei Nullen, bei einstelligen Stunden wird keine Null vorangestellt. Nur bei Auflistungen, wie in Programmen oder Tabellen wird bei einstelligen Zahlen eine Null vorangestellt, bei vollen Stunden ein Punkt und zwei Nullen ergänzt.

Gendergerechte Schreibweise

Die Pfarrei St. Franziskus orientiert sich in der gendergerechten Schreibweise den Vorgaben des Erzbistums Hamburg. Im Bemühen alle Menschen wertschätzend anzusprechen wird der Unterstrich verwendet um die feminine Form an das Maskulinum anzufügen (Bsp.: Meßdiener_in, Senior_in, Lektor_in). Grundsätzlich soll der gegenderte Text verständlich, lesbar und grammatisch korrekt sein. Mehr dazu finden Sie im Infoblatt „Gendern“ der Abteilung Medien im Erzbistum Hamburg.

Ansprechpartnerin für die Weiterentwicklung, Pflege und Umsetzung des Corporate Designs der Pfarrei St. Franziskus ist die Mitarbeiterin für Öffentlichkeitsarbeit und neue Medien der Pfarrei.

Benötigen Sie besondere Vorlagen, Unterstützung oder haben Sie Fragen zum Corporate Design, wenden Sie sich bitte an:

Charlotte Kegler | oeffentlichkeitsarbeit@st-franziskus-hamburg.de | Telefon: 0151 21 83 58 39