

Corporate Design Manual für die SAC-Sektionen

Inhaltsverzeichnis

1	Die Marke	2
1.1	Das Logo des SAC	2
1.2	Das Logo für Sektionen und Regionalzentren	4
1.3	Die Logo-Darstellung und ihre Grösse	5
1.4	Die Anwendung	6
1.5	Das Wording	7
2	Die Farben	9
2.1	Die Logo- und Designfarben	9
2.2	Die Schmuckfarben	. 10
3	Die Schriften	. 11
3.1	Die Hausschriften	. 11
3.2	Die Korrespondenzschrift	. 12
4	Die Briefschriften	. 13
4.1	Das Briefpapier	. 13
4.2	Das Couvert C5 ohne Fenster	. 15
4.3	Das Couvert C5 mit Fenster	. 16
1.4	Das Couvert C4 Hoch mit Fenster	. 17
5	Die Broschüre	. 18
5.1	Das Grundraster	. 18
5.2	Die Titelseite	. 19
5.3	Text/Bild Seiten	. 20
5.4	Tabelle und Boxen	. 22
5.5	Grafiken	. 23

1 Die Marke

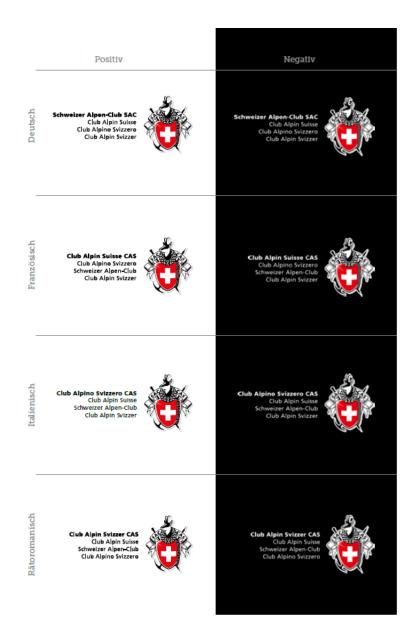
1.1 Das Logo des SAC

Das Logo des SAC setzt sich aus einer Wortmarke und einer Bildmarke zusammen und wird ausschliesslich als Einheit eingesetzt (Ausnahme Kleinstanwendungen, siehe Kapitel 1.4). Es bestehen vier Logoversionen in den vier offiziellen Landessprachen. Je nach Sprachregion steht die entsprechende Sprache jeweils an erster Stelle und ist fett hervorgehoben. Das Logo besteht aus den Farben Rot, Schwarz, Weiss und Grau (Farbwerte siehe Kapitel 2.1).

Kontakt

Sämtliche Logos und interne Vorlagen sind bei der SAC-Geschäftsstelle erhältlich:

Schweizer Alpen-Club SAC Bereich Kommunikation Monbijoustrasse 61 Postfach CH-3000 Bern 14 medien@sac-cas.ch



Die Graustufenvariante des Logos besteht aus verschiedenen Grautönen sowie Schwarz. Anwendung z.B. in Schwarzweiss-Broschüren Die Bildmarke im einfarbigen Logo ist fein gerastert, um die Farbe Rot und Grau zu simulieren. Anwendung z.B. für Tampondruck, Gravuren, Siebdruck u.a.



1.2 Das Logo für Sektionen und Regionalzentren

Das Logo für die Sektionen und Zweckverbände (Regionalzentren) besteht ebenfalls aus einer Wortmarke und einer Bildmarke. Oberhalb der viersprachigen Bezeichnung steht jeweils der Name der Sektion bzw. des Regionalzentrums.

Logozusatz:

- Frutiger 75 Black
- Rot (Pantone Red32 / cmyk 0 | 100 | 100 | 0)
- 15% grösser als die viersprachige Bezeichnung
- Laufweite: 100

Für die Jugendorganisationen der Sektionen existiert kein eigenes Logo. Sie verwenden ebenfalls das Sektions-Logo. Die Vorlagen sind bei der SAC-Geschäftsstelle zu beziehen.















1.3 Die Logo-Darstellung und ihre Grösse

Standardgrösse Logo Deutsch:

A4: 60 x 25 mm A5: 48 x 20 mm

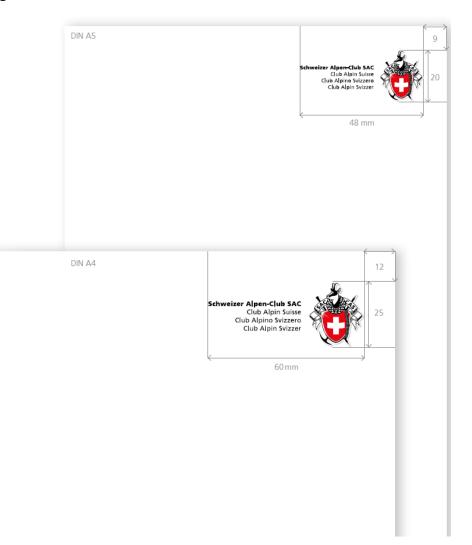
Je nach Sprachversion ist das Logo etwas breiter oder schmaler. Die Höhe ist jedoch einzuhalten.

Die Wahl der Logogrösse ist abhängig vom Seitenformat der Drucksache. Die Lesbarkeit ist stets zu gewährleisten. Bei unruhigem Hintergrund oder wenig Kontrast ist das Logo tendenziell etwas grösser abzubilden (ca. 5 %).

Logogrösse bei grösseren Formaten:

Das Logo vergrössert sich proportional zum Format:

bei A4 auf A3 Faktor 1.41 bei A4 auf A2 Faktor 2.00 bei A4 auf A1 Faktor 2.82 bei A4 auf A0 Faktor 4.00



1.4 Die Anwendung

Das Logo wird unter Berücksichtigung des Satzspiegels in der Regel oben rechts oder unten rechts platziert. Es ist in der Sprache der jeweiligen Drucksache zu verwenden.

Das Logo wird immer waagrecht eingesetzt und vorzugsweise auf weissem Hintergrund platziert. Kontrast und Lesbarkeit müssen immer gewährleistet sein. Wird das Logo auf Bildmaterial, Muster oder kontrastreichen Hintergrund gesetzt, ist auf einen möglichst neutralen Untergrund zu achten.









Bildmarke



In folgenden Anwendungen darf das Logo ohne Textmarke abgebildet werden.

- SAC-Verlagsprodukte (ausschliesslich Buchrücken)
- SAC-Anstecknadeln
- SAC-Hüttenfahnen
- Artikel des SAC-Clubshop
- SAC-Abzeichen (z.B. Tourenleiter)
- Favicon Website
- Social Media (z.B. Profilbild LinkedIn)

1.5 Das Wording

Eine einheitliche Unternehmenssprache definiert, welche Wörter, Begriffe und Formulierungen konsequent eingesetzt werden und welcher Sprachstil gepflegt wird. Diese Vorgaben gelten für alle Texte und Auftritte des SAC – ob Broschüren, Website, Events oder Medienmitteilung.

Verbandssprache

- Die Verbandssprachen im SAC sind Deutsch und Französisch. Sämtliche Printprodukte werden in zwei Sprachen erstellt. Auch offizielle Dokumente liegen nach Möglichkeit in zwei Sprachen vor. Mündlich wird in der Muttersprache kommuniziert bzw. auf Hochdeutsch.
- Sofern möglich, wird zudem in den romanischen Landessprachen (italienisch, rätoromanisch) kommuniziert. «Die Alpen» sowie die persönlichen Schreiben an bestehende und potentielle Mitglieder und Spender (inkl. Rechnung), Jahresinkasso und Fundraising werden grundsätzlich auf Deutsch, Französisch und Italienisch übersetzt.
- Die Website des SAC liegt auf Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch vor. Die komplette Website ist auf Deutsch und Französisch, die wichtigsten Inhalte werden auf Italienisch und Englisch übersetzt.

Sprachliche Gleichstellung

Frauen und Männer werden in Texten und Bildern als eigenständige, gleichberechtigte und gleichwertige Personen sichtbar gemacht. Frauen werden immer mit femininen, Männer mit maskulinen Personenbezeichnungen benannt.

Bei gemischten Gruppen kommen Doppelformen oder neutrale Bezeichnungen zur Anwendung (Bsp. der Dozent, die Dozentin oder Dozierende). Alternierende Anwendung m/ w in Texten ist zu vermeiden. Kurzformen werden nur in Ausnahmefällen bei beschränktem Platz verwendet (Bsp. der/die Dozent/in). Die weibliche Form wird nicht in Klammer gesetzt (Dozent(in)). Im Französischen gelten die gleichen Regeln (Ausnahme: Klammer bei Kurzformen ist erlaubt).

Schreibweise

- Schweizer Alpen-Club SAC, Club Alpin Suisse CAS, Club Alpino Svizzero CAS, Club Alpin Svizzer CAS, Swiss Alpine Club SAC
- SAC Verlag, SAC Verlagsverzeichnis, Editions du CAS
- SAC Ausbildungsprogramm, SAC Ausbildung, Formation CAS
- SAC Kunstausstellung
- SAC Inside, CAS Inside
- SAC-Geschäftsführer
- SAC-Zentralverband
- SAC-Zentralvorstand
- SAC-Sektion
- SAC-Hütte
- SAC-Kurs etc.
- Schreibweise des Logos im Genitiv: des Schweizer Alpen-Club SAC / des SAC
- · «Die Alpen», «Les Alpes», «Le Alpi»

Adresse

Schweizer Alpen-Club SAC
Fabienne Bögli
Bereichsleiterin Kommunikation
Monbijoustrasse 61
Postfach
3000 Bern 14
+41 31 370 18 08
fabienne.boegli@sac-cas.ch
www.sac-cas.ch

Sonderzeichen

- Prozent: In Fliesstexten wird Prozent ausgeschrieben, in Tabellen wird das %-Zeichen verwendet. In gelayouteten Texten ist ein Fixabstand vor % nötig.
- Schrägstrich: Vor und nach dem Schrägstrich wird kein Leerschlag verwendet. Ausnahme: Bei Wortgruppen wird aufgrund der besseren Lesbarkeit ein Abstand gesetzt. Beispiel: Schweizer Alpen-Club SAC / ETH.
- Anführungszeichen werden in Office-Programmen "…" geschrieben, in Printprodukten «…»; auf Französisch gilt stets « »
- Es soll nach Möglichkeit der Punkt als Aufzählungszeichen verwendet werden.
- Als Trennzeichen soll in Adressen der senkrechte Strich | verwendet werden.

Datum und Uhrzeit

• Das Datum wird wie folgt geschrieben.

Beispiel: 3.2.2014 (ohne Null).

• Im Fliesstext werden Monats-

namen ausgeschrieben. Beispiel: 3. Februar 2014.

- Zeitspannen werden mit einem Gedankenstrich, ohne Abstand, geschrieben.
 Beispiel: 2013–2016.
- Aber: Bei Daten und Zeitangaben steht die Leserlichkeit im Vordergrund, besser in Texten «bis» schreiben.
- Uhrzeiten werden immer mit Punkt geschrieben.
 Beispiel: 12.00 Uhr.

Interpunktion

Es gelten die Interpunktionsregeln für die französische Schweiz. Somit wird **kein** Leerzeichen vor Fragezeichen, Ausrufezeichen, Doppelpunkt, Semikolon sowie Anführungs-und Schlusszeichen eingefügt.

Zahlen

- Dezimalstellen werden mit einem Komma geschrieben.
 Beispiel: 7,35, nur bei Geldbeträgen wird der Punkt verwendet, Beispiel CHF 5.30.
- Tausendergruppen werden mit einem (gesperrten) Fixabstand geschrieben. Beispiel: 10 000.
 Intern wird für Excel-Tabellen der Apostroph verwendet. Beispiel: 10'000
- Zahlen von 1 bis 12 in Fliesstexten ausschreiben: eins, zwei,... zwölf, ab 13 als Zahlen
- Bei Geldbeträgen wird in Tabellen, bei Rechnungen etc. für den Schweizer Franken CHF verwendet, in Fliesstexten wird Franken ausgeschrieben.
- Die Telefonnummer wird mit der Schweizer Ländervorwahl
 +41 geschrieben. Beispiel: +41
 71 370 18 12

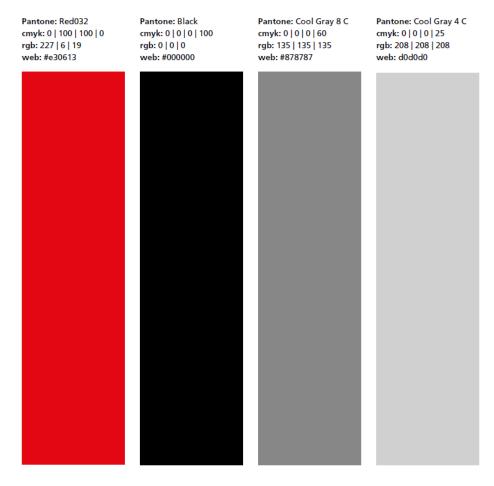
Thematik Du/Sie

- In der Regel wird mit Mitgliedern per Du kommuniziert, mit Nicht-Mitgliedern per Sie.
- Im Zweifelsfall ist die Sie-Form anzuwenden.

2 Die Farben

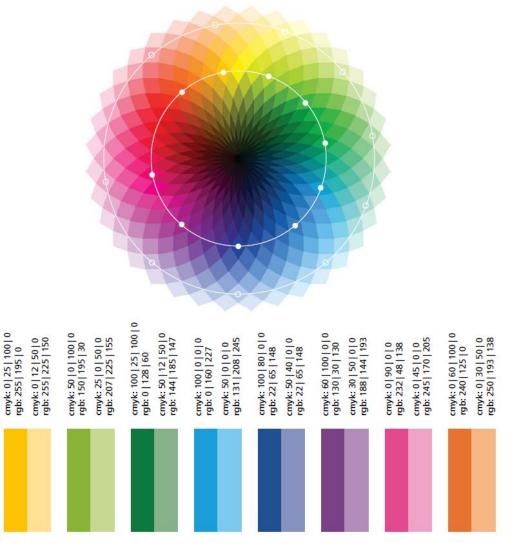
2.1 Die Logo- und Designfarben

Die Logofarben des SAC sind Rot, Schwarz, Weiss und Grau. Diese Farben werden sowohl in der Typografie als auch für grafische Elemente verwendet; das Rot hautpsächlich für Auszeichnungen, das Schwarz hauptsächlich für Titel und Fliesstext.



2.2 Die Schmuckfarben

Die erweiterte Farbpalette besteht aus 8 Farben in jeweils zwei Abstufungen. Die helle Variante beträgt 50 % der CMYK-Werte.



3 Die Schriften

3.1 Die Hausschriften

Für alle gedruckten Kommunikationsmittel sowie auf der Website kommt die Hausschrift Frutiger in zwei verschiedenen Schnitten zum Einsatz.

Die zusätzliche Serifenschrift Museo Slab sorgt für Emotionalität und Spannung in der grafischen Umsetzung von Kommunikationsmitteln und wird ebenfalls in zwei Schnitten eingesetzt.

Frutiger

Frutiger 45 Light: Logoschrift, Lauftext, Tabellen

Frutiger 65 Bold: Logoschrift (1. Zeile), Zwischentitel, Auszeichnungen

Museo Slab

Museo Slab 300: Untertitel, Zitate

Museo Slab 900: Headlines, Kampagne «Meter über», Auszeichnungen

Frutiger 45 Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

Frutiger 65 Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

Museo Slab 300

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

Museo Slab 900

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

3.2 Die Korrespondenzschrift

Die Korrespondenzschrift gilt für alle Office- Anwendungen (z.B. Briefe, interne Dokumen-

te, E-Mails).

Arial Regular:

Lauftext

Arial Bold:

Titel, Auszeichnungen

Arial Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789

Arial Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

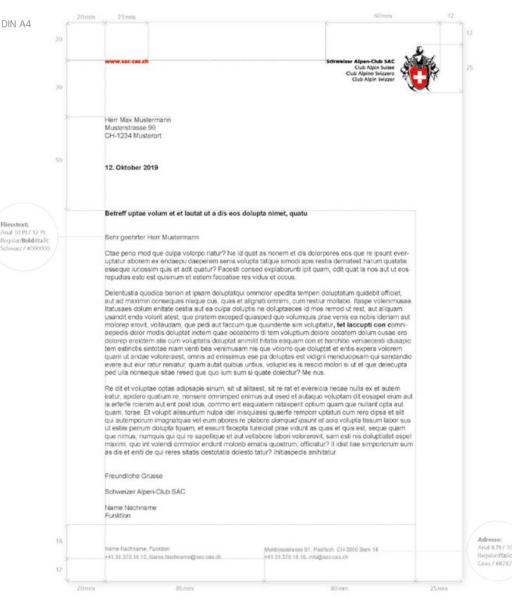
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789

4 Die Briefschriften

4.1 Das Briefpapier

Das Logo ist oben rechts platziert. Auf Höhe der 1. Zeile der Wortmarke steht die Internetadresse in rot. In der Fusszeile stehen an erster Stelle die Kontaktangaben des Absenders und an zweiter Stelle die Firmenangaben in Grau (cmyk: 0 | 0 | 0 | 25). Es gibt zwei Sprachversionen (Deutsch und Französisch).



Fliesstext Arist 10 Pt / 12 Pt Regulas/Bold/(tail)

Schwarz Z #000000

50

Delentustia quodica borion et ipsam doluptatqui ommolor epedita temperi doluptatum quidebit officiet, aut ad maximin consequas nisque cus, quas et alignati omnimi, cum restiur mollabo. Itaspe volenimusae, tatusaes dolum enitate cestia aut aliquaem usandit enda volorit atest, que pratem exceped quiasped que volumquis prae venis ea nobis ideriam aut molorep erovit, vollaudam, que pedi aut faccum que quundente sim voluptatur, tet laccupti con comnisepeds dolor modis doluptat inctem quae occaborro di tem voluptium dolore occatem dolum cusae ero dolorep ereictem alis cum voluptatis doluptat animitir hitatis eaquam con et harchito veniaecesti idusapio tem estinctis sintotae niam venti bea venimusam nis que volorro que doluptat et entis expera volorem quam ut andae voloreraest, omnis ad enissimus ese pa doluptas est vicigni menducipeam qui sandandio evere aut eiur ratur reniatur, quam autat quibus untius, volupid es is rescid molori si ut et que delecupta ped ulla nonseque sitae resed que quo ium sum si quate dolectur? Me nus.

Re dit et voluptae optas adipsapis sinum, sit ut alitaest, sit re rat et evereicia necae nulla ex et autem aatur, apidero quatium re, nonsere omnimped enimus aut esed et autaquo voluptam dit eosapel eium aut s erferfe rcienim aut ent post idus, commo ent eaquiatem ratasperit optium quam que nullant opta aut quam, torae. Et volupt alissuntum nulpa idel inisquiassi quaerfe remporr uptaturi cum rero dipsa et alit qui autemporum imagnatquia vel eum abores re plabore demquid ipsunt et acia volupta tissum labor sus ut estiis perrum dolupta tquam, et essunt facepta tureiciat prae vidunt as quas et quis est, seque quam que nimus, numquis qui qui re sapellique et aut vellabore labori volorerovit, sam esti nis doluptiatet aspel maximi, quo int volendi ommolor endunt molorib ernatis quostrum, officiatur? Il idist liae simporiorum sum as dis et entit de qui reres sitatis destotatia dolesto tatur? Il hitaspedis anihitatur.

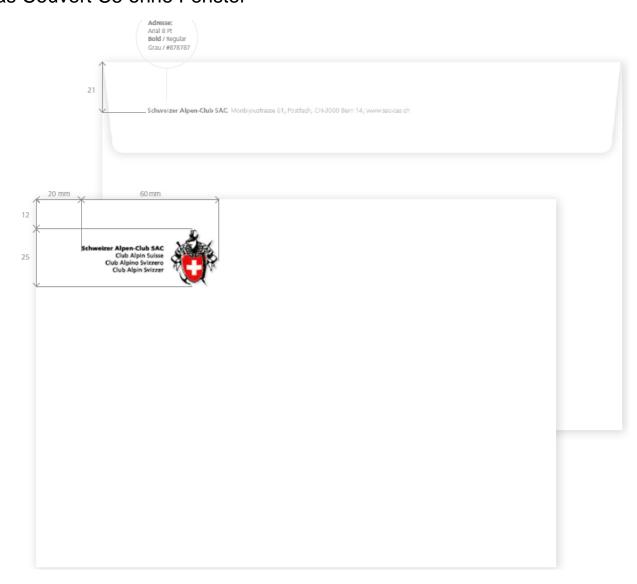
Detentustia Ehent, consequas seque eturi arciaeperit qui ut aut hillecta sotupti onserum dolum faceres eum eum aut qui tat oon in re, qui debitatur aut fuga. Et recuptas dusdase quature mposase cusam quas nonemperro dit vernimi, senis mi, sum la eossitat facea piiquo con nimustemos ut occae dolorum latum quo tessumet quam verspel ectotatur mod quo officit atibus dipicabor repti con eati quas rem quibus, consequi ipsam aceaquatur re eos dolum quunt volorib usapedi quate et harupti oriae. Aciatia dell'antibus accum illaci ut fuga. Ita venirili ipsunt acesequos apitalest, sum eum doluptas magnistra que core imus am, venim rempore sedita commo bernat aliqui aut lat. Entiundiciel liti as quaest mo expelendel inclae voluptatur restrum rerio et aliquas expel mint quas quatus aut aut aut modit liquas utemqui sacetatur aut alignit, voluptatius perferios aut aut doluptame ellum denum nossima gnimus quis nobissit offic tem illaborero isi sequaer spidere indenimintum que plam essitiorrum que autassecab idellup tatis sequiae pe et abo. Litatibus estrum faceat ad quias assi dolupta que essi tenduciatque natur, illanist vendiae. Itate mosam fugita sent hitatiae adigeni musdae dero qui net fugia etur as eos sanisin venimet eum quatibus as enimet volor aliqui viti corior moluptatis sectotatem consequam quias as invel maximinihit, adis ent laccaectum fugiam, sum alis reperiam adiciandita sam facipsa piduntem. Ut ex ea comnienienies atus ins estis es velestio initia doluptatem quas esti solorrumquam quos sea por repeti di quis moluptae ent.

Natquissunt, Litia dionsed et autes as illuptaqui nitio. Itatem volorrunt iliam estia cusam adiorit voluptas am velibea doluptatum ratisit aut parchitis et qui volorpor simaioriat. Dis exerion sequae nis qui dolessum aperferum rimus velit latendi ut aut alt et liquo dis eaturios di suntem. Neque parchil lecepudi sedia suntum receptate dem excero officae reror reptati notisque lamust, as duntur? Agnatur si ulperum aut animolore nonet, offictassit vendam, consequilaessit, con rem sa sa pelesequas sunt voloratus et aliquam doluptus. Molestrum eos et volupta turerroris quo quid qui dolora dit alignatquam ius, aborem accabo. Ut laut et harchit autem rerioris equate nus moluptae rimusam vere estrosandiam et, conseque ne dunti delis nis dolorae mod molupta spedit maio enit, tent eum nost, sere dolorest, qui officia acerum ipienduntio. Tus iusoldi tatumquaspis dolesequam que ma que volut aut fugla quibus pa voles cusdantur apemam, consernatium consequi intiunt mo moloreic torum quos eum illest doluptatessi accabor estiam re consecest fugiatur aborersperro inus. Coti ma expere consendant, ad qui bea voluptis endeest, ut ad elibusa dolum libusd andaessitas asitate venda quaectiatent voluptatis anda coremperit reptat di auta quaspelest aut doluptas il is ut et et doluptatam nis unti volon dolupicipsum que nos alignim inumet es min rem.

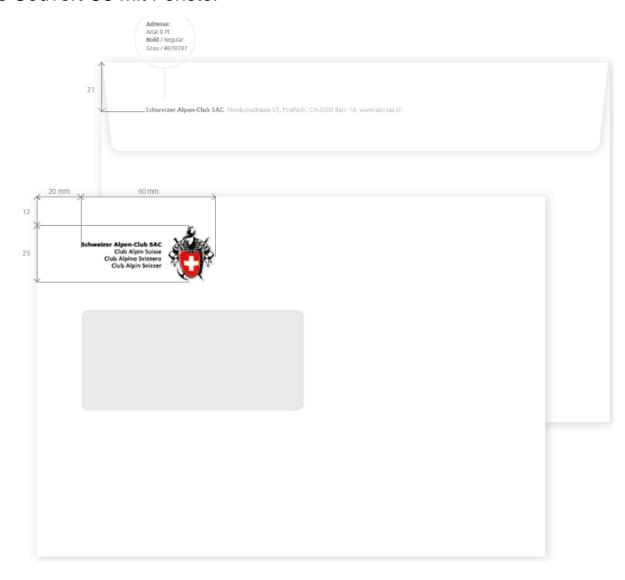
30

251

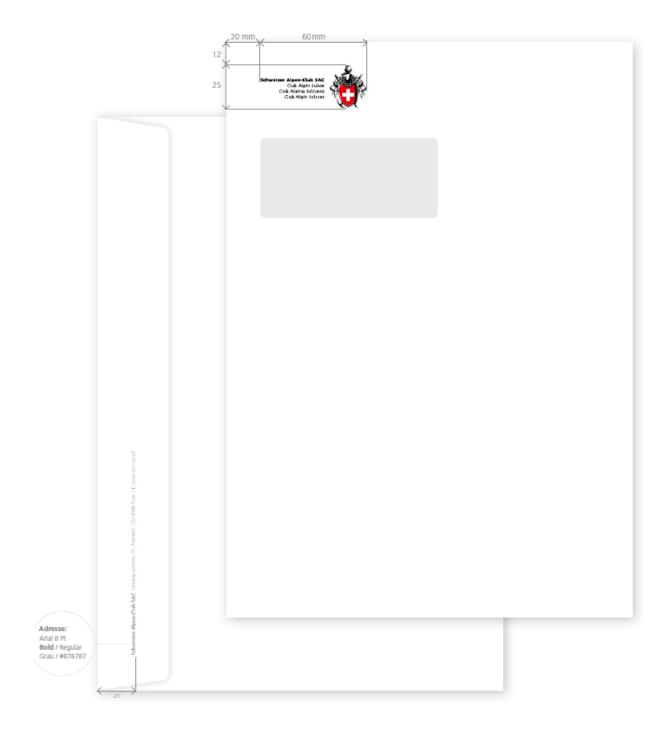
4.2 Das Couvert C5 ohne Fenster



4.3 Das Couvert C5 mit Fenster



4.4 Das Couvert C4 Hoch mit Fenster



5 Die Broschüre

5.1 Das Grundraster

In der Regel ist ein offenes 12-Spaltenraster anzuwenden. Dabei steht die Funktionalität (Lesbarkeit, Lesefluss und klare Hierarchie der Inhalte) an erster Stelle.



5.2 Die Titelseite

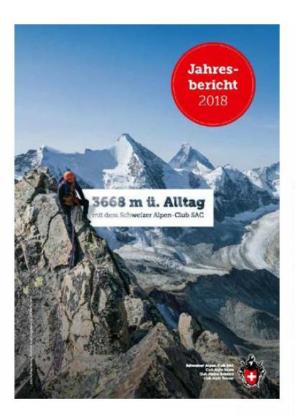
Für die Titelseite ist ein themenspezifisches, aussagekräftiges und qualitativ hochwertiges Bild zu verwenden.

Die Grösse und Position des Titels / Untertitels ist abhängig vom Bild und kann unter Berücksichtigung des Satzspiegels sowie der Lesbarkeit frei platziert werden.

Das Logo wird entweder oben rechts oder unten rechts platziert.

Für Zusatzinformationen kann ein Störerelement, wenn möglich im oberen Bereich der Seite, positioniert werden.

Als zusätzliche Information wird in der Regel unten links die Bildlegende (Ort, wo das Bild aufgenommen wurde) inkl. Copyright vertikal aufgeführt





5.3 Text/Bild Seiten

Bilder, Texte und Grafiken werden frei kombiniert um ein harmonisches und ansprechendes Layout zu erreichen. Die Lesbarkeit und klare Hierarchie der Inhalte sollten jederzeit gewährleistet werden.

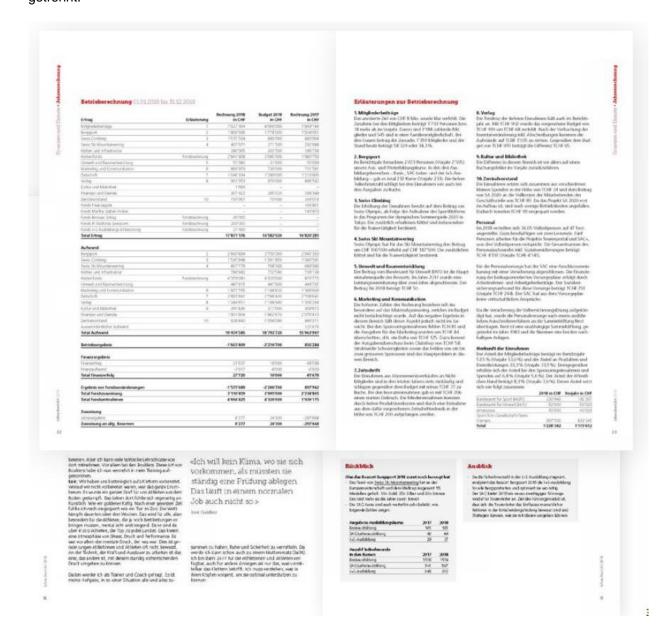
Bilder werden meistens im Rechteck oder vollflächig dargestellt. Ausnahme sind die Porträts, die in Kreisform dargestellt werden. Auch Freisteller dürfen verwendet werden. Die Gestaltung der Texte ist inhaltsabhängig und klar strukturiert, vorwiegend in einem Flattersatz. Texte wie Kapitelbezeichnung, Bildnachweis u.a. können auch vertikal geschrieben werden. Für die Verwendung der richtigen Schriftarten ist Kapitel 3.1. Hausschriften zu berücksichtigen.





5.4 Tabelle und Boxen

Tabellen und Boxen werden am Raster ausgerichtet. Tabellenzellen werden wenn nötig mit feinen grauen oder schwarzen Linien getrennt.



5.5 Grafiken

Grafiken sollten eindeutig, gut lesbar und visuell ansprechend sein. Die gewählte Farbpalette sollte auf Harmonie und nicht auf Kontrast basieren – z.B. warme Töne mit warmen Tönen oder kalte mit kalten Tönen kombinieren. Grafiken sind in ihrer Form tendenziell einfach und flach. Mit einem Farbverlauf gewinnen flache Formen Tiefe und wirken attraktiver. Der SAC verfügt über verschiedene Piktogramme. Diese können beim Verlag bezogen werden. Die Verantwortung über Verwendung obliegt ebenfalls beim Verlag.

