

Corporate Design Handbuch

Grafisches Erscheinungsbild des LWL

www.lwl.org

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Vorwort

Zu diesem Handbuch

Das grafische Erscheinungsbild des Landschaftsverbands Westfalen-Lippe (LWL) ist im Jahr 2007 überarbeitet worden. Alle Regelungen und Empfehlungen zum Corporate Design (CD) des LWL sind in diesem Handbuch dokumentiert.

Um stärker in der Öffentlichkeit zu verankern, dass die Leistungen für die Menschen und die Kommunen in Westfalen-Lippe durch den LWL erbracht und die Einrichtungen vor Ort vom LWL getragen werden, wird zukünftig die einheitliche und prägnante Dachmarke verwendet.

Bestandteile des neuen Logos sind daher das Kürzel „LWL“ und der Zusatz (Claim) „Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.“ Das neue Logo wird den LWL als Absender/Dienstleister/Veranstalter bei den zentralen Aktivitäten des Verbands deutlich und klar transportieren. Das neu entwickelte Corporate Design (CD) trägt dem Rechnung. Das farblich aufgefrischte LWL-Blau wurde zur Logofarbe und das farblich modifizierte LWL-Rot zur Hausfarbe.

Neben dem Logo besteht das LWL-CD aus wiedererkennbaren Gestaltungselementen, die auf allen Medien auftauchen. Diese Merkmale tragen dazu bei, den LWL und seine rund 200 Einrichtungen in der Flut der Medien zu identifizieren. Das CD bietet darüber hinaus auch eine grafische Klammer um die Aufgabenbereiche Soziales, Psychiatrie, Jugend/Schule und Kultur und ist die gestalterische „Visitenkarte“ des LWL.

„Wir unternehmen Gutes“, so lautet der neue Slogan. Diese Botschaft soll das CD in die Region transportieren. In der Vergangenheit wusste so gut wie niemand, dass sich hinter einer Westfälischen Klinik der Träger LWL verbirgt. In Zukunft soll gelten: „Wo der LWL drin ist, muss auch LWL dranstehen“. Die Bürgerinnen und Bürger sollen wissen, was der LWL und seine Einrichtungen für die Region bedeuten: eine kostengünstige, qualitativ gute Lösung vieler sozialer und kultureller Herausforderungen.

Die folgenden grafischen Regelungen und Empfehlungen bieten neben dem gebotenen Verweis auf die Dachmarke Hilfestellung und Orientierung und lassen ausreichend Raum für individuelle Gestaltungen.

Die Leitlinien zum CD gelten für den gesamten LWL und für externe Werbe- und Designfachleute. Lassen Sie uns gemeinsam daran arbeiten, den LWL und seine Leistungen bekannt zu machen. Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.

Dr. Wolfgang Kirsch

LWL-Direktor



Inhalt

1	Allgemein	6	6	Beschriftungen	67
	Logo	7		Aufkleber LWL-Dienstwagen	68
	Farben	11		Aufkleber Dienstwagen LWL-Einrichtung	68
	Rahmenlayout	13			
	Slogan „Wir unternehmen Gutes“	16		7	Präsentationsmedien
	Schriften	17		Infowände	71
2	Geschäftspapiere	18		Roll-ups	73
	Briefbögen	19		Flaggen/Banner	74
	Vermerke	25		Overhead-Folien	75
	Visitenkarten	26		PPT-Folien	76
	Empfehlungskarten	28		DVD/CD-Hülle	77
	Presse-Infos	29		DVD/CD-Rohling	79
	LWL-Cards	32			
	Namensschilder	33		8	Plakate
	Postkarten	34		Veranstaltungsplakate	82
	Stempel	36			
3	Anzeigen	37		9	Werbemittel
	Größere Anzeigenformate	38		Geschenkartikel	89
	Kleinere Anzeigenformate	38			
	Stellenanzeigen	41		10	Internet
4	Publikationen	43		Zentraler LWL-Auftritt	92
	Formate (DIN A5 – A1)	44		Auftritt LWL-Einrichtungen und LWL-Projekte	94
	Absenderfeld	45			
	DIN-lang-Hochformate	47		Impressum/Bildnachweis	95
	DIN-lang-Querformate	49			
	Wissenschaftliche Veröffentlichungen	51			
	Verkaufspublikationen	53			
	Publikationen in Kooperation	55			
	Innenseiten	58			
	Impressum	60			
5	Beschilderungen	61			
	Gebäudeschilder	62			

Allgemein



Logo



Größe ab **32 mm** (Dateiname: LWL_logo_4c.eps)



Das LWL-Logo unter 32 mm

Größe zwischen **25 und 32 mm**
(LWL_logo_4c_klein.eps)



Bei allen kleineren Größen **entfällt der Claim**



Regelung:

- Das Logo des LWL setzt sich zusammen aus den Buchstaben „LWL“ (der Wortmarke) sowie dem Claim „Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.“. „LWL“ ist die Kurzform für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe.
- Die Wortmarke und der Claim bilden zusammen eine Einheit als Logo. Sie dürfen nicht voneinander getrennt werden.
- Die Elemente des Logos dürfen nur gemeinsam und proportional zueinander vergrößert oder verkleinert werden.
- Die Buchstaben „LWL“ stehen im LWL-Blau, der Claim steht in Schwarz.
- Die Mindestgröße für den Einsatz auf allen Publikationen beträgt **32 mm**.
- In Ausnahmefällen, wenn das Logo in einer Größe **zwischen 25 und 32 mm** eingesetzt werden muss, steht eine Logovariante (LWL_logo_4c_klein.eps) zur Verfügung, in der der Claim etwas vergrößert wurde.
- Bei einem Einsatz des Logos **unter 25 mm** entfällt der Claim.
- Die Namen der LWL-Abteilungen oder LWL-Einrichtungen werden nicht größer geschrieben als das Kürzel „LWL“ im LWL-Logo.

Die Logo-Dateien können im Internet heruntergeladen werden:
www.lwl.org -> Der LWL -> Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ->
 Corporate Design -> LWL-Logo

Logo: Farbvarianten

The logo consists of the letters 'LWL' in a bold, blue, sans-serif font.

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Dateiname: LWL_logo_4c.eps

The logo consists of the letters 'LWL' in a bold, black, sans-serif font.

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Dateiname: LWL_logo_1c_s.eps

The logo consists of the letters 'LWL' in a bold, white, sans-serif font, centered on a solid black rectangular background.

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Dateiname: LWL_logo_1c_w.eps

Regelung:

- Das Logo steht immer auf einem **weißen Hintergrund**, der im CD ein fester Bestandteil des Rahmenlayouts ist (siehe S. 13 ff.). Ausnahmen müssen genehmigt werden.
- Das Logo wird auf allen vierfarbig gedruckten Publikationen in Blau/Schwarz eingesetzt. Das heißt: Das Logo muss immer im Vollton erscheinen. Es kann grundsätzlich auch in komplett Schwarz oder Grau (50 % Schwarz) eingesetzt werden.
- Das Logo kann auf ein- oder zweifarbigen Publikationen und Werbemitteln komplett in Schwarz, in Grau oder in der jeweiligen Druckfarbe erscheinen.
- Bei Medien, die schon einen farbigen Hintergrund haben, darf die weiße Logo-Variante genutzt werden.

Hinweis:

Wird in einem Fließtext der LWL erstmals genannt, muss immer der volle Name mit dem Kürzel „LWL“ in Klammern dahinter geschrieben werden: „Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)“.

Logo: Ergänzungen



Beispiel 1



Beispiel 2 A



Beispiel 2 B

Regelung:

- Wenn das LWL-Logo zusammen mit dem Namen einer LWL-Abteilung oder LWL-Einrichtung aufgeführt wird, steht der Abteilungs- oder Einrichtungsname links neben dem Logo (Beispiel 1).
- Wird das Logo zusammen mit zwei LWL-Abteilungen oder LWL-Einrichtungen aufgeführt, stehen beide links neben oder linksbündig über dem Logo (Beispiele 2 A + 2 B).
- Sind mehr als zwei LWL-Abteilungen oder LWL-Einrichtungen an einem Projekt, einer Veranstaltung oder Ausstellung beteiligt, wird nur das Logo als Absender gedruckt.

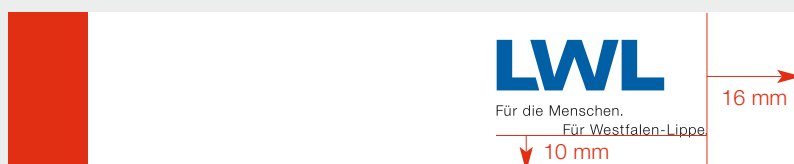
Logo: Größe



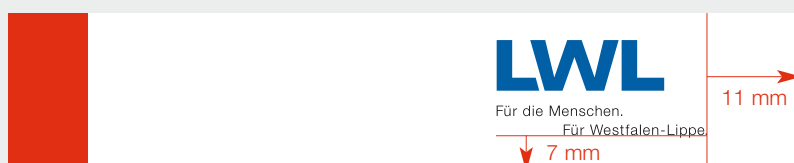
Schutzzone:
mind. 5 mm

Beispiele

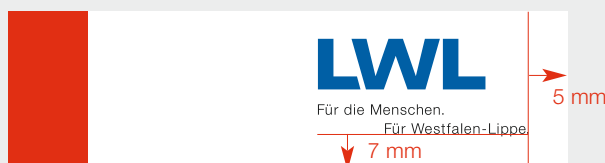
DIN A4: 50 % der Dateigröße (LWL_logo_4c.eps)



DIN A5: 35 % der Dateigröße (LWL_logo_4c.eps)



DIN lang: 35 % der Dateigröße (LWL_logo_4c.eps)



Die Dateien stellt die LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung. Sie können aus dem Intranet/Internet heruntergeladen werden.

Pfad Intranet: Anbieter -> Presse- und Öffentlichkeitsarbeit -> Corporate Design -> LWL-Logo

Pfad Internet: Der LWL -> Presse- und Öffentlichkeitsarbeit -> Corporate Design -> LWL-Logo

Regelung:

- Die Größe des LWL-Logos richtet sich nach der Höhe des Rechtecks bzw. des weißen Balkens, in dem es steht. Seine Höhe beträgt ca. 60 % der Höhe des Rechtecks.
- Das Logo steht optisch mittig (das heißt, der Abstand nach unten ist etwas größer als der Abstand nach oben) in der rechten Hälfte des Balkens.
- Zum Rand hin gibt es eine Schutzzone, in der das Logo nicht stehen darf. Sie beträgt **mindestens 5 mm**.
- Die Beispiele für die Größe und Positionierung des Logos sind gerundete Werte und Empfehlungen.
- Bei Verkaufspublikationen (Erläuterung S. 53/54) und in Kombination mit Logos von Kooperationspartnern kann das LWL-Logo auch kleiner eingesetzt werden. Die Mindestgröße für den Einsatz auf allen Publikationen beträgt **32 mm** (siehe S. 7).

Farben



Das LWL-Rot:

CMYK: 0c_95m_100g_0s

Pantone 485 C

HKS 13

RAL 3020



Das LWL-Blau:

CMYK: 100c_60m_0g_10s

Pantone 287 C

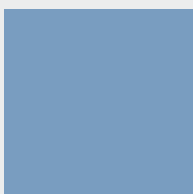
HKS 42

RAL 5010

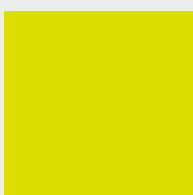
Regelung:

- Das LWL-Rot und das LWL-Blau sind die **Hausfarben**.
- Die Ecken (siehe Rahmenlayout S. 13 ff.) werden auf allen Medien in der Hausfarbe Rot gestaltet. Ausnahmen müssen genehmigt werden.
- Die Hausfarben sind die Grundlage der Farbgestaltung und mit allen anderen Farben kombinierbar.

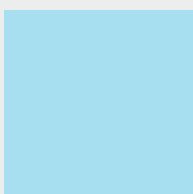
Farben: Basisfarbklima



CMYK: 50c_20m_0g_20s
Pantone 645
50 % HKS 42
RAL 5014



CMYK: 25c_0m_100g_0s
Pantone 380
HKS 69
RAL 1016



CMYK: 45c_0m_5g_0s
Pantone 297
50 % HKS 50
RAL 5015 (Basiston! Muss mit Weiß aufgehellt werden!)



CMYK: 0c_25m_100g_0s
Pantone 129
HKS 5
RAL 1003



CMYK: 0c_100m_10g_30s
Pantone 215
HKS 26
RAL 4006 (Basiston! Muss mit Schwarz abgedunkelt werden!)

Regelung:

- Der LWL nutzt neben den Hausfarben Blau und Rot als weitere Grundfarbe das **Graublau**. Ein weiterer Farbcode mit vier Farben bildet das **LWL-Basisfarbklima**.
- Mit diesen vier zusätzlichen Farben lassen sich gestalterische Akzente setzen. Die Farbtöne sind allerdings genauso festgelegt wie die drei Grundfarben.
- Für die Gestaltung von Printmedien sollten immer die CMYK- oder Pantone-Farbdefinitionen gewählt werden. Nur sie garantieren eine exakte Reproduzierbarkeit des Farbtons. Die Farbtöne der Systeme HKS und RAL sind zum Teil lediglich Annäherungswerte.

Rahmenlayout



Das Grau dient hier und in allen weiteren Hinweisen zum Layout nur zur **Markierung der Gestaltungsfläche**.

Graue Fläche =
Gestaltungsfläche



Formel 1

Kürzere Seite : 10 = Größe des Quadrats

Formel 2

Kürzere Seite : 7 = Größe des Quadrats

Formel 3

Kürzere Seite : 5 = Größe des Quadrats

Formel 4

Kürzere Seite : 20 = Größe des Quadrats

Detailregelungen stehen unter den entsprechenden Rubriken:

- > für **Anzeigen:** siehe S. 37
- > für **Publikationen:** siehe S. 43
- > für **Beschilderungen:** siehe S. 61
- > für **Präsentationsmedien:** siehe S. 70
- > für **Plakate:** siehe S. 81

Regelung:

- Die Ecken (Quadrat und Rechteck) und die weißen Balken oben und unten bilden zusammen mit dem Logo das LWL-Rahmenlayout (s. Abb. links).
- Quadrat und Rechteck stehen immer im Verhältnis 1:2.
- Eine Linie steht rechtsbündig mit Quadrat und Rechteck. Sie ist 1 pt stark, in der Regel weiß und läuft vom oberen bis zum unteren Rand. Sie steht auf der Koordinate der Breite des Quadrats. Nur in Ausnahmefällen ist die Linie verzichtbar oder darf für bestimmte Fotomotive und Gestaltungselemente unterbrochen werden. Bei sehr großen oder sehr kleinen Formaten wird die Linienstärke proportional angepasst.
- Die Ecken haben immer die Hausfarbe Rot (siehe S. 11). Ausnahmen muss der LWL-Direktor genehmigen. Er wird die Entscheidung von Fall zu Fall an seine Stabsstelle LWL- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit delegieren.
- Das Rahmenlayout ist Bestandteil aller zu gestaltenden Anzeigen, Publikationen, Präsentationsmedien, Plakate, Beschilderungen und Werbemittel des LWL. Ausnahmen bilden die Geschäftspapiere, da Ecken und Balken nicht „im Anschnitt“, das heißt bis zum Blattrand gedruckt, gefaxt oder kopiert werden können.
- Die Größe des Quadrats errechnet sich je nach Format des Mediums mit den **Formeln 1 bis 4** auf Basis der **kürzeren Seite**.

Rahmenlayout: Ein- oder zweifarbige Umsetzung



Regelung:

- In der Schwarz-Weiß-Umsetzung des Rahmenlayouts werden die Ecken in **Grau (50 % Schwarz)** gedruckt.
- Bei ein- oder zweifarbigen Druck entsprechen die Ecken der ersten oder zweiten Druckfarbe. Das Logo wird in Schwarz oder Grau gedruckt.

Rahmenlayout: Weitere Gestaltungselemente



Regelung:

- Zusätzlich zum Rahmenlayout und der Linie kann die Internetadresse als Gestaltungselement eingesetzt werden.
- Sie steht im unteren weißen Balken in der linken Hälfte und bündig mit dem LWL-Logo.
- Der weiße obere Balken dient als Informationsleiste. In ihm können stehen:
 - Name der Abteilung, Dienststelle oder Einrichtung
 - Titel oder Inhalt einer Publikation
 - Titel oder Anlass einer Veranstaltung
 - Leistungsbereiche des LWL
- Die Gestaltungsfläche kann entweder komplett mit einem Bildmotiv ausgefüllt werden, einen technischen farbigen Fond erhalten, oder eine Kombination aus beidem sein.

Slogan „Wir unternehmen Gutes“



Beispiel Hochformat: Banner/Flaggen



Beispiel Querformat: Messe-Counter

Empfehlung:

- Der Slogan „Wir unternehmen Gutes.“ bildet zusammen mit den Fachbereichen Soziales, Psychiatrie, Jugend/Schule und Kultur **das zentrale LWL-Motiv**. Dieses Motiv (Slogan und Fachbereiche) kommt zum Einsatz, wenn es um den LWL im Allgemeinen ohne besonderen Fokus auf ein bestimmtes Thema geht, zum Beispiel bei Flaggen, Bannern, Infoständen und Plakaten.
- Der Logo-Claim „Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.“ bleibt dabei unberührt und kann problemlos zusammen mit dem Slogan „Wir unternehmen Gutes.“ in die jeweiligen Informations- und Präsentationsmedien integriert werden.
- In Ausnahmefällen, etwa bei Platzmangel oder bei einfarbigem Druck, können die Fachbereiche Soziales, Psychiatrie, Jugend/Schule und Kultur wegfallen.

Schriften

Überschriften + Hervorhebungen:

Neue Helvetica Black

**Lorem ipsum dolor sit amet
consectetur adipiscing elit
sed diam nonummy nibh.**

Alternativ:

Neue Helvetica Bold

**Lorem ipsum dolor sit amet
consectetur adipiscing elit
sed diam nonummy nibh.**

Emotionale Ansprache:

Centennial Light Italic

*Lorem ipsum dolor sit amet
consectetur adipiscing elit
sed diam nonummy nibh.*

Fließtext:

Helvetica Light

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent dui dolore te feugait nulla facilisi. Lorem ipsum dolor sit nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Alternativ:

Centennial Light Italic

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan dui dolore te feugait nulla et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait.

Empfehlung:

- Die hier gezeigten Schriften sind die LWL-**Hauschriften**.
- Mit ihnen werden grundsätzlich alle Publikationen gestaltet.



Geschäftspapiere


Briefbögen

**Der Direktor
des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe (LWL)**




Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

LWL-Klinik Dortmund
Psychiatrie · Psychotherapie · Psychosomatische Medizin
im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

 Akademisches Lehrkrankenhaus und Universitätsklinik
für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie der
Ruhr-Universität Bochum

LWL-Klinik Dortmund · Postfach 41 03 34 · 44273 Dortmund

Servicezeiten: Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr
Freitag 08:30-12:30 Uhr

Frau
Marlene Muster
Musterstraße 11
50000 Musterort

Ansprechpartnerin:
Petra Mustermann

Tel.: 0231 4503-1234
Fax: 0231 4503-5678
E-Mail: petra.mustermann@lwl.org

Den öffentlichen Schlüssel zur rechtssicheren E-Mail-Kommunikation


Az.: 1234.56/78

**Hier steht der Betreff
der auch mehrzeilig**

Sehr geehrte Frau M

hier beginnt der Brief

**LWL-Schulverwaltung Münster
der LWL-Förderschulen**
– Förderschwerpunkt
körperliche und motorische Entwicklung, Mettingen · körperliche
und motorische Entwicklung, Münster · körperliche und motorische
Entwicklung, Reken · Hören und Kommunikation, Münster
Sprache · Sek. I, Münster · Sehen, Münster
– LWL-Wohngruppe und Internat Münster



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

LWL-Schulverwaltung · Bröderichweg 35 · 48159 Münster

Servicezeiten: Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr
Freitag 08:30-12:30 Uhr

Frau
Marlene Muster
Musterstraße 11
50000 Musterort

Ansprechpartnerin:
Petra Mustermann

Tel.: 0251 2105-1234
Fax: 0251 2105-5678
E-Mail: petra.mustermann@lwl.org

Den öffentlichen Schlüssel zur rechtssicheren E-Mail-Kommunikation
finden Sie unter www.lwl.org

Az.: 1234.56/78

Münster, 00.00.2007

**Hier steht der Betreff,
der auch mehrzeilig sein darf.**

Sehr geehrte Frau Muster,

hier beginnt der Brieftext...

LWL-PsychiatrieVer
In mehr als 100 Krankenhäusern

Marbruchstraße 179 · 44287 D
Internet: www.psychiatrie-dortm
Öffentliche Verkehrsmittel: Ab H4
Parken: Parkplatz Zufahrt Allee

Bröderichweg 35 · 48159 Münster · Telefon: 0251 2105-0
Öffentliche Verkehrsmittel: Buslinien 6, 9 und 17

Konto der LWL-Finanzabteilung:
WestLB AG Münster · BLZ 400 500 00 · Konto-Nr. 60 129
IBAN: DE35 4005 0000 0000 0601 29 · BIC: WELADED0

Regelung:

- Das LWL-Logo steht oben rechts.
- Aus Kostengründen erscheint das Logo auf allen Briefbögen in Schwarz, nur auf dem Briefbogen des Direktors des Landschaftsverbandes steht es in Blau/Schwarz.
- Der Name der Abteilung oder Dienststelle, die Zusatzbezeichnungen sowie die dazugehörigen Unterzeilen werden linksbündig in den Satzspiegel gesetzt und schließen oben mit dem LWL-Logo ab.
- Die Informationen am unteren Rand werden in zwei Blöcken und bündig mit den oberen Textrahmen angeordnet.

Briefbögen: Vermaßung und Typografie

16	25	120	148	196,3
A	LWL-Schulverwaltung Münster der LWL-Förderschulen		LWL	
B	- Förderschwerpunkt - körperliche und motorische Entwicklung, Mettingen · körperliche und motorische Entwicklung, Münster · körperliche und motorische Entwicklung, Reken · Hören und Kommunikation, Münster - Sprache - Sek. I, Münster · Sehen, Münster - LWL-Wohngruppe und Internat Münster		Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.	
51	C	Servicezeiten: Montag-Donnerstag 08:30-12:30 Uhr, 14:00-15:30 Uhr Freitag 08:30-12:30 Uhr		
60	D	LWL-Schulverwaltung · Bröderichweg 35 · 48159 Münster		
	Frau Marlene Muster... Musterstraße 11 50000 Musterort	Ansprechpartnerin: Petra Mustermann Tel.: 0251 2105-1234 Fax: 0251 2105-5678 E-Mail: petra.mustermann@lwl.org <small>Den öffentlichen Schlüssel zur rechtssicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org</small>		
	Az.: 1234.56/78	Münster, 00.00.2007		
	Hier steht der Betroff, der auch mehrzeilig sein darf.			
	Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...			
287	C	Bröderichweg 35 · 48159 Münster · Telefon: 0251 2105-0 öffentliche Verkehrsmittel: Buslinien 6, 9 und 17		
		Konto der LWL-Finanzabteilung WestLB AG Münster · BLZ 400 500 00 · Konto-Nr. 60 129 BANKLEIHE: 4005 0000 0000 0601 29 · BIC: WELADED33		

Regelung:

- A** Name der Abteilung, Einrichtung oder Dienststelle:
Helvetica Black
Schriftgre 12 pt
Zeilenabstand 13 pt
- B** Unterzeilen mit Zusatzbezeichnungen und genauere Kennzeichnung der Organisationseinheit:
Helvetica Light
Schriftgre 10 pt
Zeilenabstand 11 pt
- C** Absenderanschrift und Servicezeiten, Angaben zu den öffentlichen Verkehrsmitteln und Bankverbindungen:
Helvetica Light
Schriftgre 7 pt
Zeilenabstand 9 pt
- D** Zuständige Ansprechperson, persönliche Telefon-, Faxnummer, E-Mail-Adresse und der gesamte Brieftext:
Helvetica (Mac) bzw. Arial (PC)
Schriftgre 11 pt
Zeilenabstand 13 pt

Empfehlung:

Die Schriftgre im Fließtext beträgt 11 pt. In Ausnahmefällen, z. B. wenn Menschen mit Sehschwächen angeschrieben werden, kann sie davon abweichen.

Briefbögen: Partnerschaften und Kooperationen

<p>LWL-Klinik Dortmund Psychiatrie - Psychotherapie - Psychosomatische Medizin im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p> <p>E  Akademisches Lehrkrankenhaus und Universitätsklinik für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie der Ruhr-Universität Bochum</p> <p>LWL-Klinik Dortmund - Postfach 41 03 34 - 44773 Dortmund</p> <p>Frau Marlene Muster Musterstraße 11 50000 Musterort</p> <p>Az.: 1234.56/78</p> <p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf.</p> <p>Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...</p>	<p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p> <p>35</p> <p>Servicezeiten: Montag - Donnerstag 08:30 - 12:30 Uhr, 14:00 - 15:30 Uhr Freitag 08:30 - 12:30 Uhr</p> <p>Ansprechpartnerin: Petra Mustermann</p> <p>Tel.: 0231 4503-1234 Fax: 0231 4503-5678 E-Mail: petra.mustermann@lwl.org Der öffentliche Schlüssel zur nachsicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org</p> <p>Dortmund, 00.00.2007</p>
<p>LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen In mehr als 120 Krankenhäusern, Rehabilitationszentren, Wohn- und Pflegeheimen werden jährlich über 140.000 Menschen behandelt und betreut.</p> <p>Martinstraße 179 - 44307 Dortmund Telefon: 0231 4503-01 Konto der LWL-Klinik Dortmund Internet: www.psychiatrie-dortmund.de BLZ: 440 601 99 - Konto-Nr.: 101 000 659 Öffentliche Verkehrsmittel: Ab Haltepunkt U47 bei Haltestelle „Akadem. LWL-Klinik“ IBAN: DE44 4403 0130 0101 0005 59 - BIC: DORTDE33 Parken: Parkplatz Zufahrt Akademie</p>	

<p>LWL-Klinik Gütersloh Psychiatrie - Psychotherapie - Psychosomatik Neurologie - Innere Medizin im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p> <p>F  Kooperationspartner der Universität Bielefeld</p> <p>LWL-Klinik Gütersloh - Postfach 3852 - 33258 Gütersloh</p> <p>Frau Marlene Muster Musterstraße 11 50000 Musterort</p> <p>Az.: 1234.56/78</p> <p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf.</p> <p>Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...</p>	<p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p> <p>39,5</p> <p>Servicezeiten: Montag - Donnerstag 08:30 - 12:30 Uhr, 14:00 - 15:30 Uhr Freitag 08:30 - 15:30 Uhr</p> <p>Peter Mustermann Kaufmännischer Direktor</p> <p>Tel.: 05241 502-123 Fax: 05241 502-456 E-Mail: peter.mustermann@wkp-lwl.org Der öffentliche Schlüssel zur nachsicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org</p> <p>Gütersloh, 00.00.2007</p>
<p>LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen In mehr als 100 Krankenhäusern, Rehabilitationszentren, Wohn- und Pflegeheimen werden jährlich über 140.000 Menschen behandelt und betreut.</p> <p>Hermann-Simon-Str. 7 - 33334 Gütersloh Konto der LWL-Klinik Gütersloh Telefon: 05241 502-011 Internet: www.psychiatrie-guetersloh.de Sparkasse Gütersloh - BLZ: 475 500 85 - Konto-Nr.: 1 001 700 Öffentliche Verkehrsmittel: Buslinie 41 ab Halte. Gütersloh bei LWL-Klinik IBAN: DE33 4755 0065 0101 0001 59 - BIC: WELADED151 Parkplatz: Hermann-Simon-Str. 6</p>	

Regelung:

E Partnerlogos der Abteilungen, Dienststellen und Einrichtungen stehen links neben dem dazugehörigen Text. Der gesamte Textblock rückt dann entsprechend etwas nach rechts.

F Informationen zu Kooperationen oder Partnerschaften werden mit etwas Abstand nach der Auflistung der Fachbereiche aufgeführt.

Briefbögen: Zusätzliche Informationen

<p>G H</p> <p>LWL-Klinik Hemer Hans-Prinzhorn-Klinik Psychiatrie - Psychotherapie - Psychosomatik im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p> <p>LWL-Klinik Hemer - Hans-Prinzhorn-Klinik - Postfach 1765 - 58657 Hemer</p> <p>Frau Marlene Muster Musterstraße 11 50000 Musterort</p> <p>Az.: 1234.56/78</p> <p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf.</p> <p>Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...</p>	<p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p> <p>Allgemeine Psychiatrie I Chefarzt Dr. med. Peter Mustermann Arzt für Neurologie und Psychiatrie - Psychotherapie -</p> <p>Sekretariat: Sabine Muster</p> <p>Tel.: 02372 861-123 Fax: 02372 861-456 E-Mail: peter.mustermann@wkp-lwl.org</p> <p><small>Der öffentlichen Schlüssel zur rechtsicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org Hemer, 00.00.2007</small></p>
<p>LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p> <p><small>In mehr als 100 Krankenhäusern, Rehabilitationszentren, Wohn- und Pflegeheimen werden jährlich über 140.000 Menschen behandelt und betreut.</small></p> <p><small>Friedberger Str. 71, 58676 Hemer Telefon: 02372 861-0 Fax: 02372 861-130 E-Mail: hans.prinzhorn@wkp-lwl.org Internet: www.hans-prinzhorn-klinik.de</small></p> <p><small>Konto der Hans-Prinzhorn-Klinik, Sparkassenkassen Hemer BLZ 445 512 70 Konto-Nr. 3 333 036 K-Nr. 360 360 014 IBAN DE29 4455 1210 0003 0002 96 BIC: WELADED333HEM</small></p>	

<p>LWL-Klinik Herten Psychiatrie - Psychotherapie - Psychosomatik im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p> <p>LWL-Klinik Herten - Im Schlosspark 20 - 45569 Herten</p> <p>Frau Marlene Muster Musterstraße 11 50000 Musterort</p> <p>Az.: 1234.56/78</p> <p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf.</p> <p>Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...</p>	<p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p> <p>Dr. med. Peter Mustermann Ärztlicher Direktor</p> <p>Tel.: 02366 802-123 Fax: 02366 802-456 E-Mail: peter.mustermann@wkp-lwl.org</p> <p><small>Der öffentlichen Schlüssel zur rechtsicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org</small></p>
<p>LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p> <p><small>In mehr als 100 Krankenhäusern, Rehabilitationszentren, Wohn- und Pflegeheimen werden jährlich über 140.000 Menschen behandelt und betreut.</small></p> <p><small>Mitglied der deutschen Gesellschaft für Qualität e.V. Im Schlosspark 20 - 45569 Herten Telefon: 02366 8020 Internet: www.psychiatrieverbund.de</small></p> <p><small>Konto der LWL-Klinik Herten: Sparkassen West-Rheinland, Zweigstelle Herten BLZ 425 501 50 Konto-Nr. 50 019 014 IBAN DE29 4455 0000 0000 0000 0000 BIC: WELADED333HEM</small></p>	

Regelung:

- G** Der **Eigename** einer Klinik steht unter der allgemeinen LWL-Klinikbezeichnung in der gleichen Typografie.
- H** Der Hinweis auf den **LWL-PsychiatrieVerbund** wird in **Helvetica Black** unter die Auflistung der Fachbereiche gesetzt.
- I** Zusätzliche Informationen: **Helvetica Black (50 % Schwarz) + Helvetica Light** Schriftgrößen 10 pt + 7 pt
- J** Weitere Hinweise auf zusätzliche Mitgliedschaften werden dem Absender-Textblock unten links auf der Seite vorangestellt.
- K** **Zertifizierungen mit zusätzlichem Logo** stehen unten rechts auf der Seite, bündig mit dem LWL-Logo.

Briefbögen: Angaben der Ansprechperson


<p>LWL-Pflegezentrum Marsberg „Haus Stadtberge“ Stationäre Pflege und Betreuung im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p>	<p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p>
<p><small>LWL-Pflegezentrum Marsberg - Postfach 1151 - 34431 Marsberg</small></p> <p>Frau Marlene Muster Musterstraße 11 50000 Musterort</p>	<p>L Musterabteilung Ansprechpartnerin: Petra Mustermann</p> <p>Tel.: 02992 601-123 Mobil: 0172 1234567 Fax: 02992 601-1399 E-Mail: petra.mustermann@wkp-lwl.org <small>Der öffentliche Schlüssel zur rechtsicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org</small></p>
<p>Az.: 1234.56/78</p> <p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf.</p> <p>Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...</p>	<p>Gütersloh, 00.00.2007</p>
<p><small>LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen In mehr als 100 Krankenhäusern, Rehabilitationszentren, Wohn- und Pflegeheimen werden jährlich über 140.000 Menschen behandelt und betreut. West 45 - 34431 Marsberg - Telefon: 02992 601-01 - Fax: 02992 601-1399 - Internet: pflegezentrum-marsberg.de Konto des LWL-Pflegezentrums Marsberg Sparkasse Paderborn - BLZ 473 501 01 - Konto-Nr. 2 738 IBAN, DEB: 4735 0366 0101 0027 00 - BIC: WELADED33HAN</small></p>	

<p>LWL-Wohnverbund Lengerich Stationäre Wohngruppen - Ambulant Betreutes Wohnen - Familienpflege im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p>	<p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p>
<p><small>LWL-Wohnverbund Lengerich - Postfach 1650 - 46516 Lengerich</small></p> <p>Frau Marlene Muster Musterstraße 11 50000 Musterort</p>	<p>M Peter Mustermann Fachlicher Leiter des Wohnverbundes</p> <p>Tel.: 05481 12-123 Mobil: 0160 1234567 Fax: 05481 12-456 E-Mail: peter.mustermann@wkp-lwl.org <small>Der öffentliche Schlüssel zur rechtsicheren E-Mail-Kommunikation finden Sie unter www.lwl.org</small></p>
<p>Az.: 1234.56/78</p> <p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf.</p> <p>Sehr geehrte Frau Muster, hier beginnt der Brieftext...</p>	<p>Lengerich, 00.00.2007</p>
<p><small>LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen In mehr als 100 Krankenhäusern, Rehabilitationszentren, Wohn- und Pflegeheimen werden jährlich über 140.000 Menschen behandelt und betreut. Postkaste 10 - 46225 Lengerich - Telefon: 05481 12-0 - Internet: www.psychothk-lengerich.de Öffentliche Verkehrsmittel: ab Bahnhof Buslinie P45 bis Feuerwehrhaus Parken: Besucheplatzparkhaus West</small></p>	


Regelung:

- L** Angaben zu Abteilungen oder Bereichen stehen in: **Helvetica Bold (Mac) bzw. Arial Fett (PC).** Darunter folgen die Ansprechperson oder Angaben zu leitenden Personen. Werden keine Sprechzeiten aufgeführt, wird der gesamte Textblock bündig mit der Absenderanschrift gesetzt. Sonst steht er drei Leerzeilen darunter.
- M** Die Funktion der Ansprechperson steht in gleicher Schrift unter dem aufgeführten Namen.

Briefbogen: 2. Seite

16	25	148	196,3
50	 Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.		
	Hier beginnt der Briefftext der zweiten Seite...		

Vermerke

16	25	60	148	196,3
	LWL.IT Service Abteilung		 Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.	
51				
	Verfasserin/Verfasser.....	Petra Mustermann.....		
	Telefon:	0251 591-1234		
	Mobil:	0170 1234567		
	E-Mail:	petra.mustermann@lwl.org		
	Datum:	00.00.2007		
	Aktenzeichen:	1234.56/78		
96	Vermerk			
112	<p>Hier steht der Betreff, der auch mehrzeilig sein darf</p> <p>Frau Hagenbeck, Herr Sommer, Frau Winter, Frau Stroetmeier, Herr Rink, Herr Weissnichtwie, Frau Kreuter, Herr Schulze-König</p> <p>hier beginnt der Text des Vermerkes ...</p>			


Regelung:

- Vermerke orientieren sich an den Briefbögen und sind nach nebenstehendem Muster aufgebaut.

Visitenkarten

5	53
<p>LWL-Hauptabteilung Zentrale Einkaufskoordination</p>	 Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.
25	
<p>Nikolaus Mustermann Leiter der Zentralen Einkaufskoordination</p> <p>Engelstraße 11 · 48147 Himmelpforte Tel.: 0000 000-00000 · Fax: 0000 000-0000 Mobil: 0000 000000 E-Mail: nikolaus.mustermann@lwl.org</p>	

Vorderseite Muster 1

5	Soziales · Psychiatrie · Jugend/Schule · Kultur
35	
	 Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.
	53
	<p>Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) www.lwl.org</p>

Rückseite

Regelung:

- Die Visitenkarten haben das Scheckkartenformat 85 x 55 mm. Sie orientieren sich gestalterisch an den Briefbögen.

Vorderseite Muster 1

- Oben links stehen fett (Helvetica Black) der Name der Abteilung, Dienststelle oder Einrichtung sowie Zusatzbezeichnungen in leichter Schrift (Helvetica Light) in der Schriftgröße 7 pt.
- Darunter folgt linksbündig fett der Name der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters in der Schriftgröße 9 pt. Zum Namen zählen Titel wie „Prof.“, „Dr.“ oder „Prof. Dr.“.
- Unter dem Namen steht nach Bedarf und Absprache ergänzend die Funktionsbezeichnung.
- Darunter stehen die Anschrift mit Besuchsadresse, Tel.-, Fax- und Mobil-Nr. sowie die E-Mail-Adresse.

Rückseite

- Auf der Rückseite stehen die LWL-Aufgabenschwerpunkte in 9 pt und mittig auf der Seite. Sie werden durch Punkte voneinander getrennt.
- Links neben dem Logo ist die Internetadresse des LWL aufgeführt.

Visitenkarten: Weitere Muster



LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Frank Muster
Leiter LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
Freiherr-vom-Stein-Platz 1 · 48133 Münster
Tel.: 0251 591-123 · Fax: 0251 591-789
E-Mail: frank.muster@lwl.org

Vorderseite Muster 2

5		53	
	<p>LWL-Klinik Dortmund Psychiatrie · Psychotherapie Psychosomatische Medizin im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen</p>  <p>Universitätsklinik für Psychosomatische Medizin und Psychotherapie und Akademisches Lehrkrankenhaus der Ruhr-Universität Bochum</p>		<div style="text-align: right;">  <p>LWL Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe.</p> </div>
	<p>Anja Mustermann Ärztin für Psychiatrie, Psychotherapie – Oberärztin Mutter-Kind-Spezialambulanz – Allgem. Psychiatrie II</p> <p>Marsbruchstraße 179 · 44287 Dortmund Tel.: 0231 4503-1234 · Fax: 0231 4503-5678 E-Mail: anja.mustermann@lwl.org</p>		

Vorderseite Muster 3



LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

LWL-Industriemuseum
Landesmuseum für Industriekultur
Textilmuseum Bocholt

Dr. Hans-August Muster
Museumsleiter

Uhlandstraße 50 · 46397 Bocholt
Tel.: 02871 12345-11 · Fax: 02871 23456-22
Mobil: 0170 1234567
E-Mail: textilmuseum@lwl.org

Vorderseite Muster 4



LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

LWL-Jugendhilfezentrum Marl

Johann Muster
Stadtteilbüro Wulfen-Barkenberg

Dimker Allee 33 · 46286 Dorsten
Tel.: 02369 123456 · Fax: 02369 234567
E-Mail: stadtteilbuero.wulfen@t-online.de
www.stadtumbau-barkenberg.de

Partnerlogo

Vorderseite Muster 5

Regelung:

Vorderseite Muster 2

- Sind die Dezernats- und die Funktionsbezeichnung identisch, entfällt der Dezernatsname neben dem Logo, um Doppelungen zu vermeiden. In diesem Fall steht der Verbandsname in der Langfassung über der Anschrift.

Vorderseite Muster 3

- Im Untertitel von Einrichtungsnamen aufzuführende Logos von Kooperationspartnern stehen links neben dem Namen des Kooperationspartners.

- Wenn die aufzuführenden Untertitel zu viel Raum einnehmen, darf in Ausnahmefällen die Schriftgröße auf 6 pt verkleinert werden.

Vorderseite Muster 5

- Bei Kooperationsprojekten stehen die LWL-Angaben links und das Partnerlogo rechts.

Empfehlungskarten

LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.


Viele Grüße aus der LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit

Freiherr-vom-Stein-Platz 1
48133 Münster
Tel. 0251 591-4406
Fax 0251 591-5405
E-Mail: oeffentlichkeitsarbeit@lwl.org
Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
www.lwl.org

Regelung:

- Die Empfehlungskarte orientiert sich gestalterisch am Layout der Briefbögen.
- Sie hat das Format DIN lang: 105 x 210 mm.
- Sie wird einfarbig blau gedruckt.

Presse-Infos: Pressestelle

16	25	148	196,3
<p>A Presse-Info</p>			
50	<p>Hier beginnt der Presstext...</p>		
282	<p>B LWL-Pressestelle: Tel.: 0251 591-235 E-Mail: presse@lwl.org</p>		

Regelung:

A LWL-Presse-Info:
Helvetica Black
50 % Schwarz
Schriftgröße 22 pt

B Adressblock:
Arial Fett
Schriftgröße 10 pt
Zeilenabstand 12 pt

Presse-Infos: Museen

16	25	148	196,3
31	Presse-Info	LWL	
C	LWL-Museum für Naturkunde Landesmuseum mit Planetarium	Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe	
50	Hier beginnt der Pressetext...		
282	Kontakt: Petra Mustermann Tel.: 0251 591-123 E-Mail: petra.mustermann@lwl.org	LWL-Pressestelle: Tel.: 0251 591-235 E-Mail: presse@lwl.org	

Regelung:

- C** Absender:
 - Helvetica Black**
Schriftgröße 12 pt
 - Helvetica Light**
Schriftgröße 10 pt
 - Zeilenabstand 12 pt

Presse-Infos: Kliniken

16	25	148	196,3
31	Presse-Info	LWL	
	C LWL-Klinik Gütersloh Psychiatrie · Psychotherapie · Psychosomatik Neurologie · Innere Medizin im LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen Kooperationspartner der Universität Bielefeld	Für die Menschen. Für Westfalen-Lippe	
70	hier beginnt der Presstext...		
282	Kontakt: Petra Mustermann Tel.: 05241 502-214 E-Mail: petra.mustermann@wkp-lwl.org	LWL-Pressestelle: Tel.: 0251 591-235 E-Mail: presse@lwl.org	

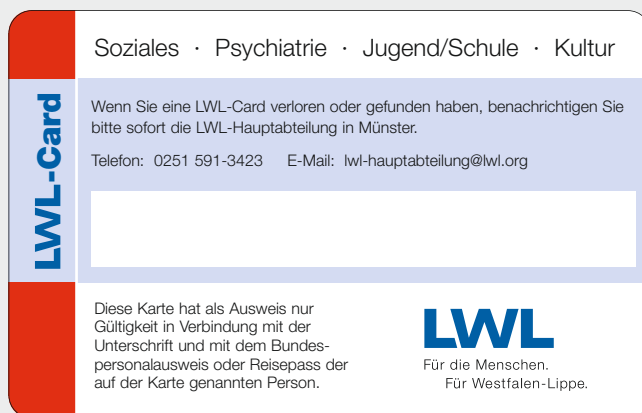
Regelung:

- C** Absender:
Helvetica Black
 Schriftgröße 12 pt
Helvetica Light + Black
 Schriftgröße 10 pt
 Zeilenabstand 12 pt

LWL-Cards



Vorderseite



Rückseite

Regelung:

- Grundlage der Gestaltung der Karten und Ausweise ist das aus Ecken und Logo bestehende LWL-Rahmenlayout.

Empfehlung:

- Der obere Querbalken, der linke Rand zwischen Quadrat und Rechteck sowie der Platz links neben dem Logo auf der Vorderseite können für Informationen genutzt werden.

Namensschilder



Vorderseite



Vorderseite

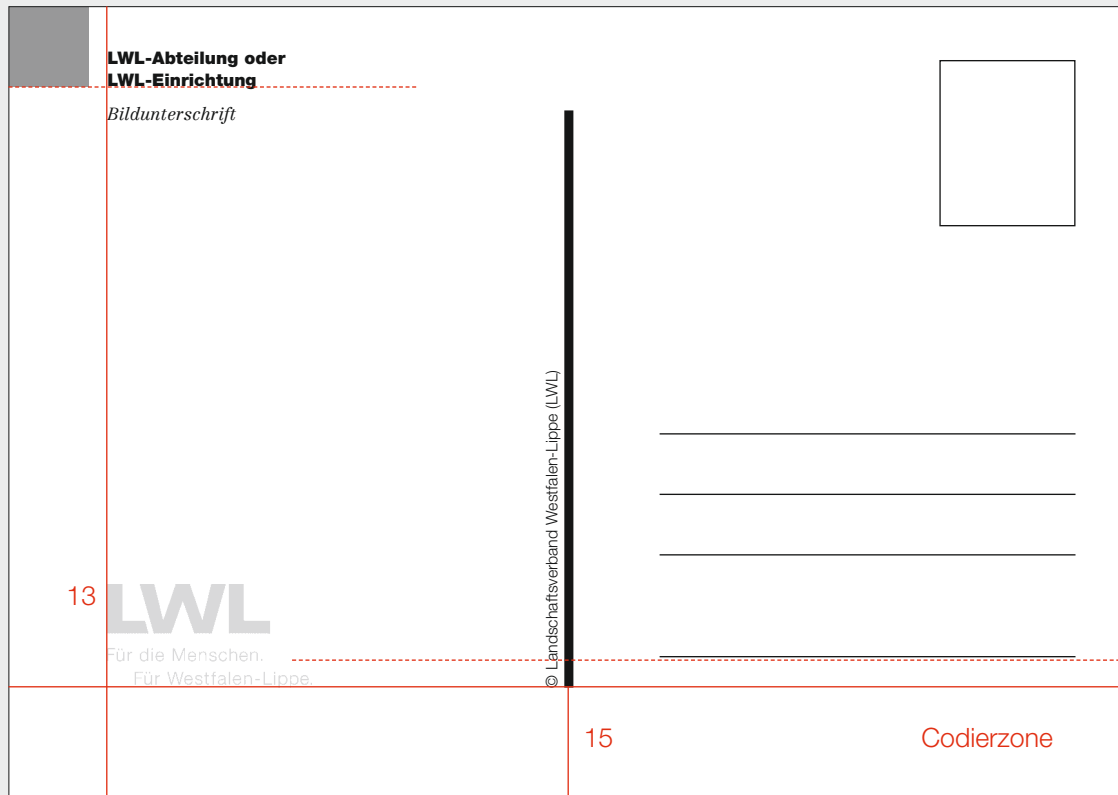
Regelung:

- Grundlage der Gestaltung der Namensschilder ist das aus Ecken und Logo bestehende LWL-Rahmenlayout.
- Der Logo-Claim entfällt, da er für Namensschilder zu kleinteilig ist.

Empfehlung:

- Der Name kann auf blauem oder weißem Hintergrund stehen.

Postkarten



Rückseite

Regelung:

- Auf der Vorderseite von Postkarten wird formatfüllend ein Bildmotiv eingesetzt.
- Das LWL-Rahmenlayout befindet sich schwarz-weiß auf der Rückseite von Postkarten. Das Rechteck unten links entfällt.
- Das Quadrat wird aufgerastert (50 % Schwarz).
- Das LWL-Logo steht linksbündig mit der Absenderzeile.

Empfehlung:

- Das LWL-Logo kann aufgerastert werden (15 % Schwarz).
- Die 15 mm breite Codierzone für die Post sollte möglichst nicht bedruckt oder beschrieben sein.*
- Der Name der Abteilung, Dienststelle oder Einrichtung, die eine Karte herausgibt, steht oben neben dem Quadrat und schließt vorzugsweise mit der unteren Kante des Quadrats ab. Der Titel des Bildmotivs oder weitere Informationen sind darunter aufgeführt.
- Angaben zum Copyright und zur Fotografin oder zum Fotografen des Kartenmotivs stehen hochkant links neben der Trennlinie.

* Ist diese Zone bedruckt, müssen die Karten bei der Post per Hand sortiert werden. Die Zustellung dauert einige Tage länger, und die Post übernimmt keine Gewähr für die Zustellung.

Beispiel



Vorderseite

LWL-Landesmuseum für Kunst und Kulturgeschichte, Münster
August Macke: Modegeschäft, 1913

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

© Landschaftsverband Westfalen-Lippe, Foto: Jörg Jordan/WLMLKUK

Rückseite

Stempel



Muster Adress-Stempel



Freistempler der LWL-Hauptverwaltung



Freistempler einer LWL-Einrichtung



Freistempler mit Ausstellungshinweis



Freistempler mit Hinweis auf Museumseröffnung

Regelung:

- Stempel orientieren sich gestalterisch am Layout der Briefbögen.

Empfehlung:

- Die Beispiele geben allgemeine Gestaltungshinweise für Stempel.

Anzeigen



Größere Anzeigenformate



Formel 1

Kürzere Seite : 10 = Größe des Quadrats

Kleinere Anzeigenformate



Formel 2

Kürzere Seite : 7 = Größe des Quadrats



Regelung:

- Grundlage der Gestaltung von Anzeigen ist das aus roten Ecken, weißen Balken und LWL-Logo bestehende Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.).
- Bei **größeren Anzeigenformaten** wählt man **Formel 1**. Bei **kleineren Anzeigenformaten (DIN lang und wenn die kürzere Seite kleiner als 105 mm ist)** wird **Formel 2** verwendet.
- Es kann auf den weißen oberen Balken und die Linie verzichtet werden.
- Die weiße Fläche links neben dem Logo kann für Informationen genutzt werden.

Beispiele

Spielen Sie die Erlebniskarte.

**1 Jahr. 17 Museen. Freier Eintritt.
Die LWL-MUSEUMSCARD.**



Die LWL-MUSEUMSCARD oder Geschenkgutscheine dafür erhalten Sie in den LWL-Museen* oder im Internet. Mehr Informationen unter www.lwl-museumscard.de oder telefonisch: 0251 591-5599

Große Erlebnisse, kleiner Preis:
Familien/OmaOpaEnkel/ich&Du
LWL-MUSEUMSCARD
Einzel
LWL-MUSEUMSCARD
Jugend
LWL-MUSEUMSCARD

*Ausnahmen: Heiliges Meer in Fladung und Zache Hannover in Bochum.

www.lwl.org

LWL
Für die Menschen
Für Westfalen-Lippe

Anzeige LWL-Museumscard (DIN A4)

LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen

Stark für die seelische Gesundheit



Der LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen ist der gemeinnützige Gesundheitsdienstleister des LWL, des Kommunalverbands der 18 Kreise und 9 kreisfreien Städte in Westfalen-Lippe. Der LWL-PsychiatrieVerbund Westfalen leistet einen entscheidenden Beitrag zur seelischen Gesundheit der Menschen in Westfalen-Lippe.

- **113 Einrichtungen im Verbund:** Krankenhäuser, Tageskliniken und Institutsambulanzen, Rehabilitationszentren, Wohnverbände und Pflegezentren, Akademien für Gesundheitsberufe, Institute für Forschung und Lehre
- **ca. 8.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** aus allen Berufen des Gesundheitswesens
- **ca. 140.000 behandelte und betreute Menschen** im Jahr

Wir arbeiten für Sie in den Kreisen Borken, Coesfeld, Gütersloh, Höxter, Lippe, Paderborn, Recklinghausen, Soest, Steinfurt, Unna, dem Hochsauerlandkreis und dem Märkischen Kreis sowie in den kreisfreien Städten Bochum, Dortmund, Hamm, Herne und Münster.

www.lwl-psychiatrieverbund.de

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Anzeige LWL-PsychiatrieVerbund (DIN lang)

Beispiele (kleine Formate)

LWL-Industriemuseum | Landesmuseum für Industriekultur

Industriekultur *erleben!*
Zeche Hannover
 in Bochum

Führungen:
 Industriedenkmal Zeche Hannover
 Kinderbergwerk Zeche Knirps
 Erlebnisführung Zeche Hannover
 Kohle, Koks, Konsumanstalt
 Wohnen auf der Seilscheibe

geöffnet: **Mai–Oktober**,
 Sa 14–18 Uhr, So 11–18 Uhr
 Führungen für Gruppen ganzjährig,
 jederzeit nach Anmeldung

Info: **www.zeche-hannover.de**
 Tel.: 0234 6100-874



LWL-Industriemuseum **Zeche Hannover**
 Günnigfelder Straße 251
 44793 **Bochum**

LWL
 Für die Menschen.
 Für Westfalen-Lippe.

Anzeige LWL-Industriemuseum

LWL-Industriemuseum | www.industriemuseum.de

Zeche Nachtigall Witten
 mit Besucherstollen



Geöffnet Di–So 10–18 Uhr
 Telefon 02302 93664-0

LWL
 Für die Menschen.
 Für Westfalen-Lippe.

Anzeige LWL-Industriemuseum

Stellenanzeigen: zweifarbig

	LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	A
D Kultur	Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) in Münster sucht für den Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zum 01.01.2007	
	eine Volontärin/einen Volontär für die Internet-Redaktion	B
F Jugend/Schule	für die Dauer von zwei Jahren.	
	Aufgabengebiete:	C
G Psychiatrie	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliche Pflege und Weiterentwicklung des LWL-Internetauftritts mittels eines Content-Management-Systems • Er- und Bearbeitung von Texten, Bildern und Grafiken für die Veröffentlichung im Internet • Entwicklung und Umsetzung neuer Web-Projekte zur Steigerung der Attraktivität der LWL-Onlinepräsenz • Mitwirkung bei der Planung und Durchführung abteilungsübergreifender Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit. 	
	Wir erwarten:	
H Soziales	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossenes Hochschulstudium, möglichst mit kommunikationswissenschaftlichem oder journalistischem Hintergrund • Begeisterung für das Medium Internet • sehr gute EDV- und Photoshop-Kenntnisse, Grundkenntnisse HTML • Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen • idealerweise erste Erfahrungen in einer Online-Redaktion. 	G
	Wir bieten:	
	<ul style="list-style-type: none"> • die Möglichkeit, ein interessantes und breit gefächertes Aufgabengebiet in der zentralen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des LWL kennen zu lernen • die Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team • in Anlehnung an die Regelung für Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare zahlt der LWL eine monatliche Pauschalvergütung von zurzeit 894,25 Euro brutto, gegebenenfalls zusätzlich einen Familienzuschlag. 	
	Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht; Frauen werden gemäß Landesgleichstellungsgesetz NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.	
	Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Bei Rückfragen steht Ihnen in der LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Frau Michaela Thier unter der Telefon-Nr. 0251 591-5390 oder per E-Mail (michaela.thier@lwl.org) gern zur Verfügung.	
	Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennnummer 106/06 bis zum 00.00.2007 an den	
	Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) LWL-Personalabteilung 48133 Münster	E
	LWL	
	Für die Menschen.	
	www.lwl.org Für Westfalen-Lippe.	H

Stellenanzeige (zweifarbzig): 87 x 174 mm

Regelung:

- A** Abteilung, Einrichtung oder Dienststelle:
Helvetica Black
mittig im weißen Balken
- B** Stellenbezeichnung:
Helvetica Black rot
deutlich größer als der Fließtext
- C** Fließtext:
Helvetica Light + Black
Schriftgröße mindestens 6,5 pt (empfohlene Größe 8–9 pt)
- D** Leistungsbereiche:
Helvetica Black
negativ weiß
- E** Absender bündig mit LWL-Logo
- F** Linienstärke: **0,5 pt**
- G** Fond: **10 % Schwarz**
- H** Rahmen: **0,5 pt**

Stellenanzeigen: einfarbig

	LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	A
D	Der Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) in Münster sucht für den Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zum 01.01.2007	
Kultur	eine Volontärin/einen Volontär für die Internet-Redaktion	B
	für die Dauer von zwei Jahren.	
F	Aufgabengebiete:	C
Jugend/Schule	<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliche Pflege und Weiterentwicklung des LWL-Internetauftritts mittels eines Content-Management-Systems • Er- und Bearbeitung von Texten, Bildern und Grafiken für die Veröffentlichung im Internet • Entwicklung und Umsetzung neuer Web-Projekte zur Steigerung der Attraktivität der LWL-Onlinepräsenz • Mitwirkung bei der Planung und Durchführung abteilungsübergreifender Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit. 	
Psychiatrie	Wir erwarten:	G
	<ul style="list-style-type: none"> • Abgeschlossenes Hochschulstudium, möglichst mit kommunikationswissenschaftlichem oder journalistischem Hintergrund • Begeisterung für das Medium Internet • sehr gute EDV- und Photoshop-Kenntnisse, Grundkenntnisse HTML • Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen • idealerweise erste Erfahrungen in einer Online-Redaktion. 	
Soziales	Wir bieten:	
	<ul style="list-style-type: none"> • die Möglichkeit, ein interessantes und breit gefächertes Aufgabengebiet in der zentralen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des LWL kennen zu lernen • die Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team • in Anlehnung an die Regelung für Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendare zahlt der LWL eine monatliche Pauschalvergütung von zurzeit 894,25 Euro brutto, gegebenenfalls zusätzlich einen Familienzuschlag. 	
	Die Bewerbung von Frauen ist ausdrücklich erwünscht; Frauen werden gemäß Landesgleichstellungsgesetz NRW bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.	
	Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Bei Rückfragen steht Ihnen in der LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit Frau Michaela Thier unter der Telefon-Nr. 0251 591-5390 oder per E-Mail (michaela.thier@lwl.org) gern zur Verfügung.	
	Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennnummer 106/06 bis zum 00.00.2007 an den	
	Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) LWL-Personalabteilung 48133 Münster www.lwl.org	E
	LWL Für die Menschen.	
	Für Westfalen-Lippe.	H

Stellenanzeige (einfarbig): 87 x 174 mm

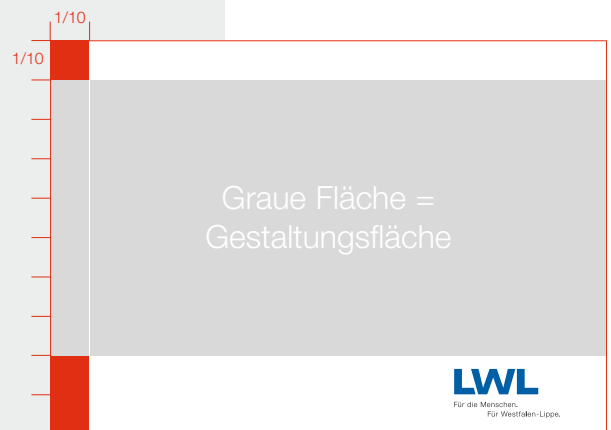
Regelung:

- A** Abteilung, Einrichtung oder Dienststelle:
Helvetica Black
mittig im weißen Balken
- B** Stellenbezeichnung:
Helvetica Black
deutlich größer als der Fließtext
- C** Fließtext:
Helvetica Light + Black
Schriftgröße mindestens 6,5 pt (empfohlene Größe 8–9 pt)
- D** Leistungsbereiche:
Helvetica Black
negativ weiß
- E** Absender bündig mit LWL-Logo
- F** Linienstärke: **0,5 pt**
50 % Schwarz
- G** Fond: **10 % Schwarz**
- H** Rahmen: **0,5 pt**

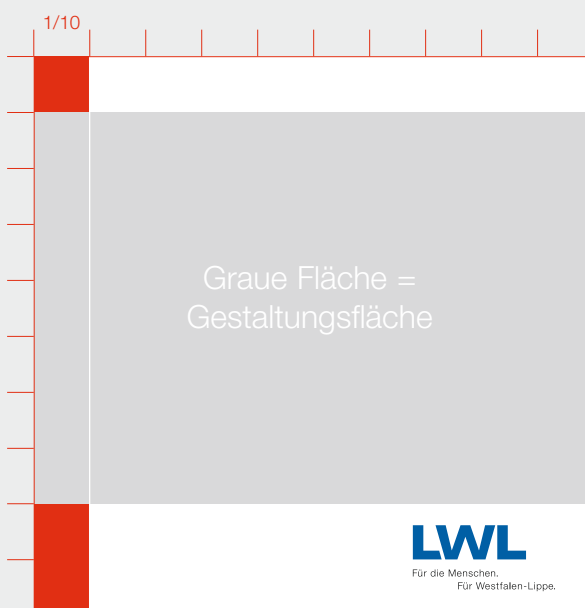
Publikationen



Formate (DIN A5 – A1)



quadratische Formate



Regelung:

- Auf den Titelseiten aller LWL-Publikationen muss immer das aus roten Ecken, weißen Balken oben und unten sowie dem LWL-Logo bestehende Rahmenlayout abgebildet sein (siehe auch S. 13 ff.).
- Die Größe des Quadrats ist bei Publikationen in Formaten von DIN A5 bis DIN A1 und bei quadratischen Formaten mit der **Formel 1** auf Basis der **kürzeren Seite** zu berechnen.
- Die die Ecken verbindende, vorzugsweise weiße Linie, muss grundsätzlich Bestandteil des Layouts sein. In Ausnahmefällen ist sie verzichtbar oder sie kann für bestimmte Fotomotive oder Gestaltungselemente unterbrochen werden (siehe S. 48).

Formel 1

Kürzere Seite : 10 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel DIN A4 (210 x 297): 210 mm : 10 = 21 mm
 -> 21 x 21 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
 -> 21 x 42 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Absenderfeld

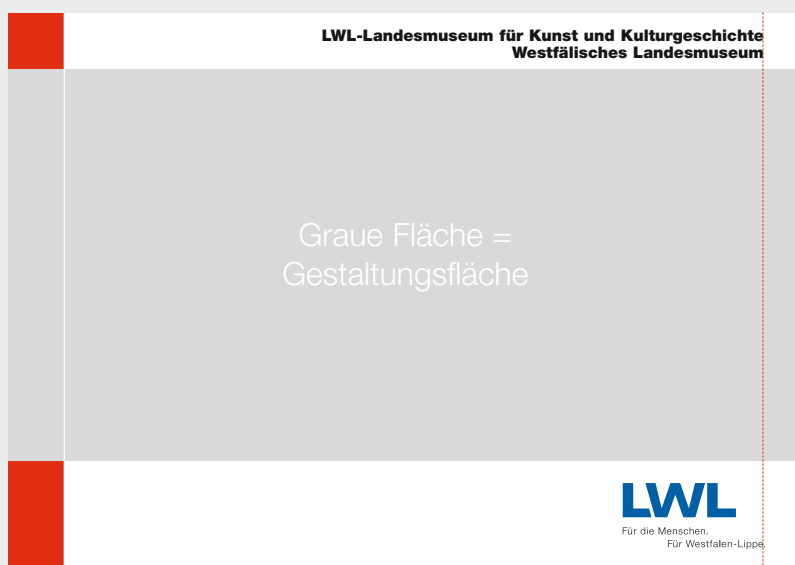


Regelung:

- Die Namen der LWL-Abteilungen oder LWL-Einrichtungen werden nicht größer geschrieben als das Kürzel „LWL“ im LWL-Logo.
- Sie stehen grundsätzlich rechtsbündig in der oberen Informationsleiste.

Empfehlung:

- Die Namen der LWL-Abteilungen oder LWL-Einrichtungen werden in der **Helvetica Black** gesetzt.



Beispiele



Titelseite Kulturreport 2006 (DIN A4)



Titelseite „Kluge Köpfe“



Titelseite Jugendhilfe aktuell (DIN A4)

DIN-lang-Hochformate



Regelung:

- Die Größe des Quadrats ist bei Publikationen im Format DIN lang mit **Formel 2** auf Basis der **kürzeren Seite** zu berechnen.

Formel 2

Kürzere Seite : 7 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel DIN lang hoch (105 x 210): $105 \text{ mm} : 7 = 15 \text{ mm}$
-> 15 x 15 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
-> 15 x 30 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Beispiele



Titelseite Broschüre „Wenn das Altern krank macht – Infos für Fachleute“



Titelseite Flyer „Freilichtsaision 2007“

DIN-lang-Querformate



Formel 2

Kürzere Seite : 7 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel DIN lang quer (210 x 105): $105 \text{ mm} : 7 = 15 \text{ mm}$
 -> 15 x 15 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
 -> 15 x 30 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Regelung:

- Die Größe des Quadrats ist bei Broschüren im Querformat DIN lang mit **Formel 2** auf Basis der **kürzeren Seite** zu berechnen.
- Bei Querformaten kann auf den weißen oberen Balken und die Linie links verzichtet werden, wenn die Fläche zur Gestaltung genutzt werden soll.

Beispiele



Titelseite Einladungskarte „Moritz-von-Büren-Schule“



Titelseite Einladungskarte „Pflanzenwelten“

Wissenschaftliche Veröffentlichungen



Definition:

Als wissenschaftliche Veröffentlichungen gelten Publikationen mit geringer Auflage bis zu 500 Exemplaren, die sich nur an Fachleute richten. Die äußere Gestaltung hat wenig Bedeutung, im Mittelpunkt stehen die wissenschaftlichen Inhalte. Diese Publikationen gehen im Schriftentausch fast ausschließlich an andere wissenschaftliche Einrichtungen oder an Fachleute, die sie beispielsweise abonniert haben. Die wissenschaftlichen Veröffentlichungen oder Schriftenreihen bestehen aus sogenannten Jahrgängen, die sich aus einem Heft oder mehreren Heften zusammensetzen. In den Bibliotheken werden die Hefte jahrgangsweise gebunden. Dazu werden die Umschläge der einzelnen Hefte entfernt.

Regelung:

- Bei wissenschaftlichen Veröffentlichungen gilt grundsätzlich das Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.).
- Die Farbe der Ecken ist grundsätzlich Rot, in von der LWL-Abteilung oder LWL-Einrichtung begründeten Ausnahmefällen wie eingeschränkte Fotoauswahl (Farben des Bildmotivs passen nicht zu Rot) oder Kontinuität der Reihengestaltung ist eine andere Farbwahl möglich. Die Ausnahmen muss der LWL-Direktor genehmigen. Er wird die Entscheidung von Fall zu Fall an seine Stabsstelle LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit delegieren.
- Statt des oberen und unteren weißen Querbalkens kann die gesamte Fläche der Publikation weiß sein.
- Das Rahmenlayout kann auch durch Linien angedeutet werden.
- Bei einfarbig schwarzem Druck auf buntem Papier sind die Ecken grau.

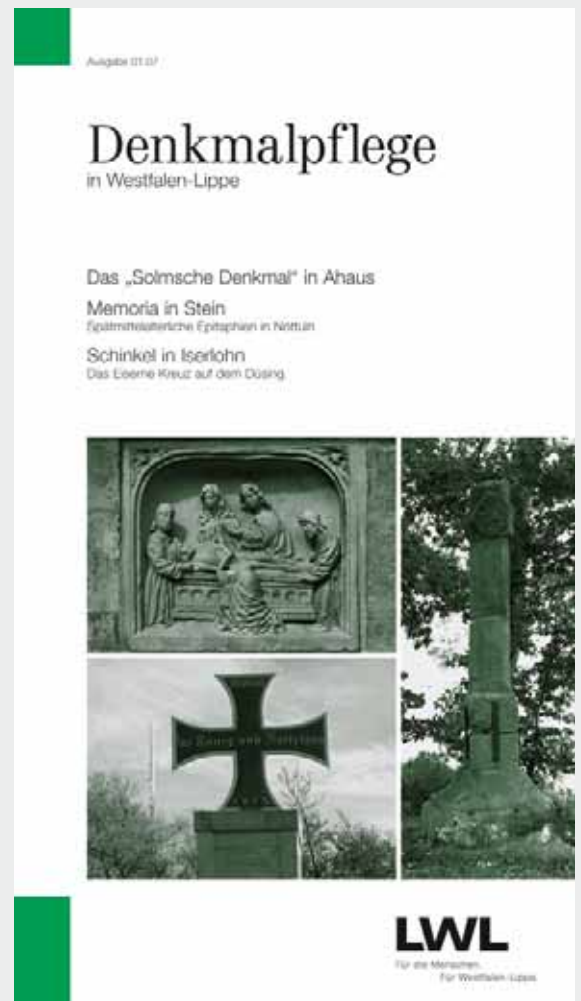
Beispiele



Titelseite „Neujahrsgruß“ (4-farbig)



Titelseite „Natur und Heimat“ (1-farbig)



Titelseite „Denkmalpflege“ (2-farbig)

Verkaufspublikationen



Definition:

Als Verkaufspublikationen gelten Veröffentlichungen wie Ausstellungskataloge, Begleitbücher zu Ausstellungen, Kunstbände und populärwissenschaftliche Bücher insbesondere aus der Kulturabteilung des LWL und den angeschlossenen Einrichtungen.

Verkaufspublikationen sollen die große Öffentlichkeit ansprechen. Ihr Inhalt ist allgemein verständlich, die Bücher sind häufig reich illustriert. Das Kaufinteresse wird vor allem durch die visuelle Ausdruckskraft des Buchtitels geweckt. Der Herausgeber tritt in den Hintergrund.

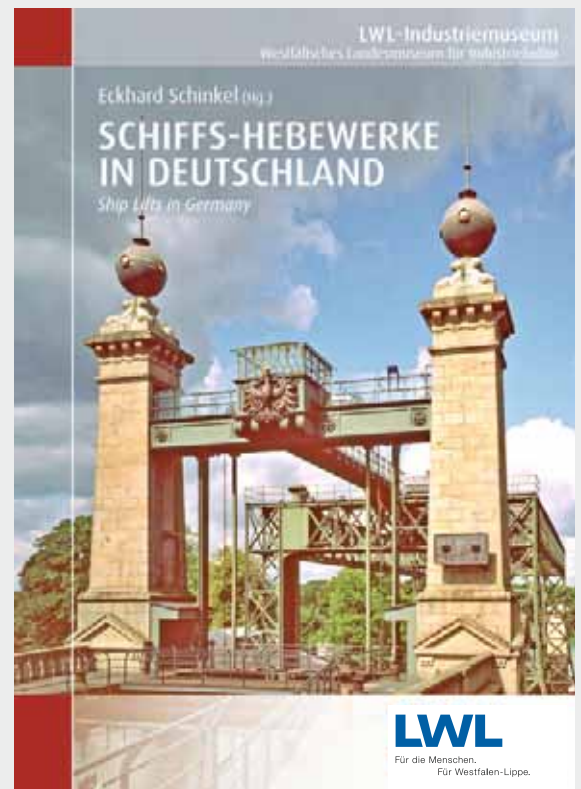
Regelung:

- Bei Verkaufspublikationen gilt grundsätzlich das Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.).
- Die Farbe der Ecken ist grundsätzlich Rot, in von der LWL-Abteilung oder LWL-Einrichtung begründeten Ausnahmefällen wie eingeschränkte Fotoauswahl (Farben des Bildmotivs passen nicht zu Rot) oder Kontinuität der Reihengestaltung ist eine andere Farbwahl möglich. Die Ausnahmen muss der LWL-Direktor genehmigen. Er wird die Entscheidung von Fall zu Fall an seine Stabsstelle LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit delegieren.
- Das Gestaltungsmotiv kann formatfüllend eingesetzt werden, sodass die weißen Querbalken oben und unten entfallen. Sie können jedoch durch transparente Querbalken oder Linien angedeutet werden.
- Bei farbigem oder unruhigem Hintergrund muss der Ausschnitt für das LWL-Logo so gewählt werden, dass es gut lesbar ist.

Beispiele



Titelseite
„Das Arbeiterhaus“



Titelseite
„Schiffs-Hebewerke in Deutschland“



Titelseite
„verSTEINerte SCHÄTZE Westfalens“

Publikationen in Kooperation



Definition:

Als Publikationen in Kooperation werden Veröffentlichungen bezeichnet, die der LWL mit einem Partner oder mehreren Partnern herausgibt, unabhängig von der Rechtsform (z. B. GbR, GmbH) der Kooperation.

Regelung:

- Im Rahmen von Kooperationsprojekten ist die Gestaltung der Publikationen, die gemeinsam entwickelt werden, durch schriftliche Vereinbarungen mit dem Kooperationspartner/den Kooperationspartnern vor Beginn der Kooperation zu regeln.
- Darüber hinaus sind die Regelungen für Zuwendungen und Kooperationen des LWL zu beachten. Download der Regelungen für Zuwendungen und Kooperationen und des schriftlichen Vereinbarungsmusters: www.lwl.org -> Der LWL -> LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Sofern der LWL **mehr als die Hälfte der Sach- und Personalkosten** des Projektes trägt oder die inhaltliche Betreuung überwiegend durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL erfolgt, gilt für die Gestaltung der Publikationen, die im Rahmen des gemeinsamen Projekts/der gemeinsamen Veranstaltung/Ausstellung entwickelt und veröffentlicht werden, das Corporate Design (CD) des LWL in dieser Form:

- Auf der Titelseite ist grundsätzlich das Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.) abzubilden.
- Die Farbe der Ecken ist grundsätzlich Rot, in Ausnahmefällen ist eine andere Farbwahl möglich. Die Ausnahmen muss der LWL-Direktor genehmigen. Er wird die Entscheidung von Fall zu Fall an seine Stabsstelle LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit delegieren.
- Das Gestaltungsmotiv kann formatfüllend eingesetzt werden, sodass die weißen Querbalken oben und unten entfallen. Sie können jedoch durch transparente Querbalken oder Linien angedeutet werden.
- Bei farbigem oder unruhigem Hintergrund muss der Ausschnitt für das LWL-Logo so gewählt werden, dass es gut lesbar ist.
- Das LWL-Logo steht immer rechts am unteren Rand neben dem Rechteck. Die Logos der Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartner stehen links daneben, soweit gestalterisch vertretbar. Übersteigt die Zahl der Logos den dafür zur Verfügung stehenden Platz auf dem Titel der Publikation, werden die Logos aller Beteiligten, auch das Logo des LWL, auf der Rückseite der Veröffentlichung abgebildet.

Trägt der LWL **weniger als die Hälfte der Sach- und Personalkosten** des Projekts oder erfolgt die inhaltliche Betreuung nicht überwiegend durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL, ist als *Mindestanforderung*

- das Logo des LWL auf allen Publikationen, die im Rahmen des gemeinsamen Projekts/der gemeinsamen Veranstaltung/Ausstellung entwickelt werden, gut sichtbar und lesbar zusammen mit dem Logo des Projektpartners/den Logos der Projektpartner aufzuführen, vorzugsweise auf dem Titel der Veröffentlichung.
- Dabei ist zu beachten, dass das LWL-Logo mindestens 32 mm breit sein muss und nur dann, wenn es die Größe der Publikation nicht anders zulässt, auf 25 mm Breite verkleinert werden darf. Das Logo darf nie kleiner als das Logo des Projektpartners/die Logos der Projektpartner abgedruckt werden und nie schmaler als 25 mm sein.

Auch wenn der LWL mehr als die Hälfte der Sach- und Personalkosten des Kooperationsprojekts trägt oder die inhaltliche Betreuung überwiegend durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des LWL erfolgt, kann der LWL-Direktor auf der Grundlage eines schriftlichen Antrags als Ausnahme zulassen, dass lediglich die *Mindestanforderung* (s. o.) eingehalten werden muss.

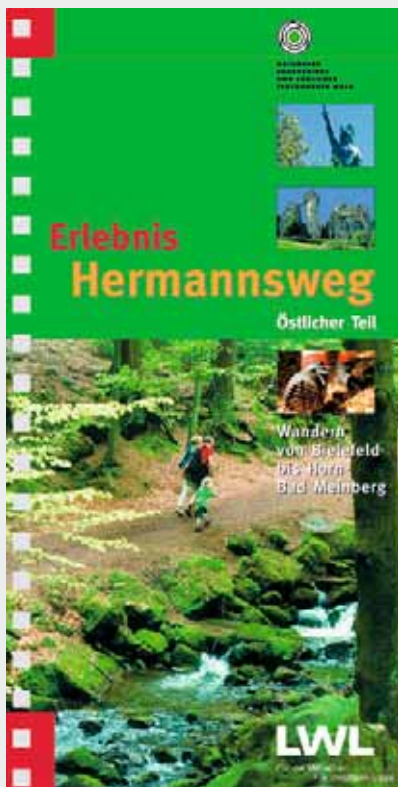
Beispiele



Titelseite Flyer



Titelseite Einladung



Titelseite Wanderführer



Besuchereinforation „skulptur projekte münster 07“, Hinweise zu Trägern und Sponsoren

Innenseiten



Empfehlung:

- Das Rahmenlayout kann auf den Innenseiten und den Rückseiten von Publikationen weitergeführt werden.
- Der weiße untere Balken kann entfallen, wenn die Fläche zur Gestaltung genutzt werden soll.
- Die Größe des Quadrats ist bei Doppelseiten so groß wie auf der Titelseite, sie wird dementsprechend pro Einzelseite berechnet.
- Bei der Gestaltung soll möglichst das LWL-Farbklima (siehe S. 11 und 12) eingesetzt werden, um die Wiedererkennbarkeit der Publikationen zu erhöhen.

Beispiele



Waltrop

Monumentale Technik am Kanal

Wieder Sie auf einem der schönsten Oberflächennetze der Industrielandschaft Henrichsburg stehen und die Augen schließen. Schauen Sie sich umher! Das Bild, das sich vor Ihnen öffnet, ist ein Bild, das sich nicht wiederholen lässt. In der Mitte des Bildes steht ein Kanal, der von einem Kran überbrückt ist. Die Kranarme sind aus Stahl und Eisen, sie sind ein Meisterwerk der Technik. In der Mitte des Bildes steht ein Kanal, der von einem Kran überbrückt ist. Die Kranarme sind aus Stahl und Eisen, sie sind ein Meisterwerk der Technik.

Schiffshebwerk Henrichsburg in Waltrop



Über die die schillernde Schiffshochhaus Henrichsburg in Waltrop...

Das Schiffshochhaus Henrichsburg ist ein Meisterwerk der Technik. Es wurde im Jahr 1907 erbaut und ist heute noch in Betrieb. Die Anlage ist ein Beispiel für die industrielle Revolution in der Region.

Monumentale Technik am Kanal

Wieder Sie auf einem der schönsten Oberflächennetze der Industrielandschaft Henrichsburg stehen und die Augen schließen. Schauen Sie sich umher! Das Bild, das sich vor Ihnen öffnet, ist ein Bild, das sich nicht wiederholen lässt. In der Mitte des Bildes steht ein Kanal, der von einem Kran überbrückt ist. Die Kranarme sind aus Stahl und Eisen, sie sind ein Meisterwerk der Technik.

Doppelseite Broschüre „Museumstour“

Beispiel: LWL-Klinik Dortmund

Alltag in der LWL-Tagesklinik

Behandlungsangebote

Tagesablauf

Alltag in der LWL-Tagesklinik

„Ich bin noch etwas wert. Ich kann schaffen, was ich mir nicht mehr zugezählt hätte. Und ich bin nicht allein mit meinen Problemen.“ Drei Dinge, die die Patientinnen und Patienten in der Gerontopsychiatrischen Tagesklinik Dortmund-Brackel erfahren. Hier geht es nicht nur darum, die seelischen Erkrankungen älterer Menschen zu therapieren, sondern auch darum, ihre Selbstständigkeit zu erhalten, verschüttete Fähigkeiten wiederzufinden, Ängste abzubauen – und das Lernen neu zu lernen.



▲ Die Geborgenheit in der Gruppe der LWL-Tagesklinik füllt die innere Leere aus.

Das helle, freundliche Gebäude mit dem großen Garten hat Platz für 20 Patientinnen und Patienten. Der jüngste ist knapp über 60, die älteste 85 Jahre alt. Viele leben allein und können sich – oft mit ambulanter Unterstützung – selbst versorgen. Bahn, Bus oder Taxi bringen sie morgens pünktlich in die Dortmunder LWL-Klinik, um den Tag mit dem gemeinsamen Frühstück zu beginnen. Nach

Doppelseite Broschüre „Wenn das Altern krank macht – Infos für Fachleute“

Impressum

Herausgeber:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
LWL-Freilichtmuseum Hagen
Westfälisches Landesmuseum
für Handwerk und Technik
Mäckingerbach
58091 Hagen
Tel.: 02331 7907-0
Fax: 02331 7807-120
E-Mail: freilichtmuseum-hagen@lwl.org

Redaktion:

Dr. Uwe Muster, Uta Musterfrau

Gestaltung:

Grafik-Design Totale, Musterstadt

Druck:

Druckerei Schnell, Musterstadt

1. Auflage, 10.000 Exemplare

© 2007, LWL-Freilichtmuseum Hagen

Kooperation und Unterstützung:

Privatbrauerei Musterstadt
Förderkreis Stadtland
Kulturamt der Musterstadt
...

Weitere Kooperationspartner:

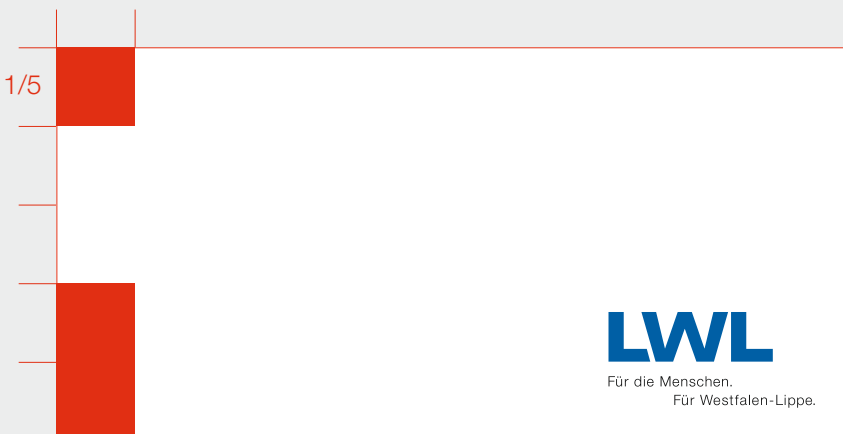
Musterfirma Eins
Musterstadt
Land-Stiftung Großzügig
...

Empfehlung:

- Das Impressum von Publikationen, die der LWL maßgeblich herausgibt, ist grundsätzlich anhand nebenstehender Angaben aufzubauen.
- Grundsätzlich werden alle beteiligten Firmen und Institutionen namentlich aufgelistet. Besondere Beteiligte können zusätzlich durch das jeweilige Firmenlogo hervorgehoben werden.

Beschilderung

Gebäudeschilder



Formel 2

Kürzere Seite : 7 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel (1100 x 770): $770 \text{ mm} : 7 = 111 \text{ mm}$
 -> 111 x 111 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
 -> 111 x 222 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Formel 3

Kürzere Seite : 5 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel DIN A2 (420 x 594): $420 \text{ mm} : 5 = 84 \text{ mm}$
 -> 84 x 84 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
 -> 84 x 168 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Regelung:

- Grundlage der Gestaltung von Schildern ist das aus roten Ecken, weißen Balken und LWL-Logo bestehende Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.).
- Die Größe des Quadrats ist bei Beschilderungen je nach vorhandenem Platz mit **Formel 2** oder **Formel 3** auf Basis der jeweils **kürzeren Seite** zu berechnen. Sind sehr viele Informationen unterzubringen, kann die Größe der Ecken im Ausnahmefall **1/8 der kürzeren Seite** betragen.
- Es kann auf die Linie verzichtet werden.
- Die Gestaltungsfäche kann farbig oder mit einem Bildmotiv unterlegt sein. An LWL-Gebäuden ist sie vorzugsweise grau oder weiß.

Empfehlung:

- Textinformationen auf den Schildern werden in den LWL-Hausschriften gesetzt, Hauptinformationen bevorzugt in **Helvetica Black**, Zusatzinfos und Straßenangaben in **Helvetica Light**.
- Auf Schildern mit weißer Gestaltungsfäche sind die Texte in der Regel blau, wenn es sich um Hauptinformationen handelt, und schwarz bei weiteren Infos. Auf Schildern mit grauer Gestaltungsfäche sind alle Texte vorzugsweise schwarz.
- Bei Schildern mit eher werblichem Charakter wird die Gestaltungsfäche mit einem Bildmotiv ausgefüllt.
- Bei dunklem Hintergrund ist die Beschriftung der Gestaltungsfäche weiß.

Beispiele

Moritz-von-Büren-Schule

LWL-Förderschule
Förderschwerpunkt Hören und Kommunikation,
Büren

LWL

Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Schild Moritz-von-Büren-Schule

Schule am Weserbogen

LWL-Förderschule
Förderschwerpunkt körperliche und motorische
Entwicklung, Bad Oeynhausen

LWL

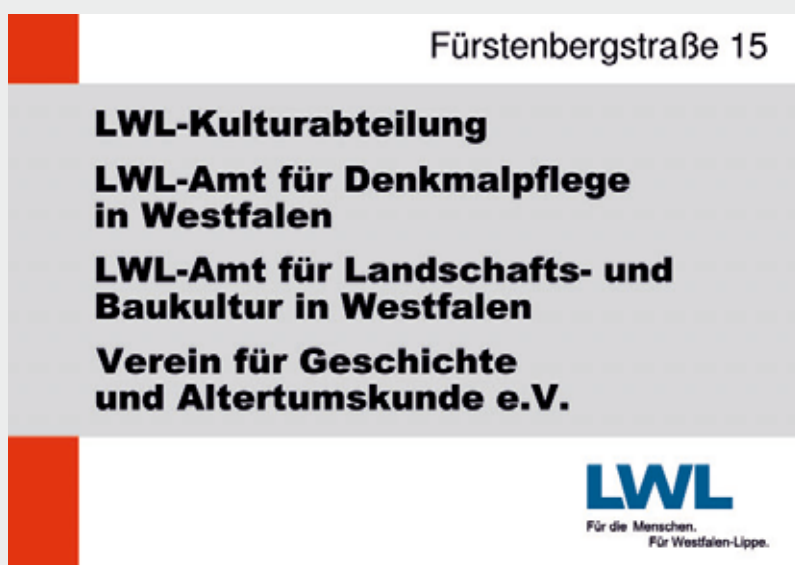
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Schild Schule am Weserbogen

Beispiele



Schild Hauptverwaltung, Karlstraße 11



Schild Hauptverwaltung, Fürstenbergstraße 15

Beispiele



Schild LWL-Klinik Marsberg

Beispiele



Schild LWL-Freilichtmuseum Detmold

Beschriftungen

Aufkleber LWL-Dienstwagen



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Regelung:

- Jeder LWL-Dienstwagen wird mit dem LWL-Logo beschriftet. LWL-Einrichtungen können den Namen der jeweiligen Einrichtung links daneben setzen.

Empfehlung:

- Bei den transparenten Aufklebern der LWL-Dienstwagen hat sich das Maß 27 x 17 cm (Breite x Höhe) bewährt.

Aufkleber Dienstwagen LWL-Einrichtung

LWL-Klinik Musterstadt



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

LWL-Klinik Musterstadt
Zusatzinformation



Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Beispiele



LWL-Dienstwagen



Dienstwagen LWL-Einrichtung

Präsentationsmedien

Infowände, Displays, Roll-ups



Formel 2

Kürzere Seite : 7 = Größe des Quadrats

Formel 3

Kürzere Seite : 5 = Größe des Quadrats

Regelung:

- Grundlage der Gestaltung von Präsentations- und Veranstaltungsmedien ist das aus roten Ecken, weißen Balken und LWL-Logo bestehende Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.).
- Die Größe des Quadrats ist je nach Einsatzzweck mit **Formel 2 oder Formel 3** auf Basis der jeweils **kürzeren Seite** zu berechnen.
- Es kann auf das Rechteck unten und die Linie links verzichtet werden.
- Damit das Logo wahrgenommen werden kann, wird es vergrößert und rückt nach oben.
- In diesem Fall kann auch der weiße Balken vergrößert werden, sodass das Quadrat zu einem Rechteck wird, das in der Regel ein Seitenverhältnis von 1 : 1,5 hat.
- Bei sehr starker Beanspruchung der Präsentationsmedien, insbesondere im Outdoor-Bereich, werden in Ausnahmefällen die weißen Flächen farbig gestaltet, zum Beispiel kann das Motiv der Gestaltungsfläche abgeschwächt weitergeführt werden. Die Ausnahmen sind mit der LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit abzustimmen.

Beispiele

www.lwl.org

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Wir unternehmen Gutes.

Soziales
Psychiatrie
Jugend/Schule
Kultur

Für Menschen mit Behinderung. Für Olga, Für Markus, Für Andrea, Für Dennis, Für Miera, Für Niklas, Für Johanna, Für August, Für Annette, Für Justus, Für Niels, Für Anika, Für Nico, Für Henriette, Für Kurt, Für Brigitte, Für Dietmar, Für Jana, Für Dirk, Für Edeltraud, Für Heinrich, Für Egon, Für Arno, Für Sabina, Für Claudia, Für Detlef, Für Kathi, Für Ina, Für Stefan, Für Peter, Für Robert, Für Friedrich, Für Karl, Für Tobias, Für Anna, Für Klaus, Für Martin, Für Britta, Für Cornelia, Für Rita, Für Museumsfans, Für Emi, Für Merle, Für Rudolf, Für Mathias, Für Anja, Für Lars, Für Eveline, Für Luise, Für Tili, Für Bettina, Für Felix, Für Michael, Für Raphael, Für Kulturschaffende, Für Ina, Für Nicola, Für Dennis, Für Frederik, Für Bernhard, Für psychisch kranke Menschen, Für Anna, Für Antonia, Für FOCUS, Für Ursula, Für Michele, Für Roswitha, Für Christel, Für Werner, Für Helmut, Für Martin, Für Hans, Für Markus, Für Marion, Für pflegebedürftige Menschen, Für Dieter, Für Andreas, Für Klara, Für Helene, Für Klaus, Für Heinz-Josef, Für Detrich, Für Gertrud, Für Erwin, Für Johannes, Für Franz, Für Mette, Für Christa, Für Emil, Für Luise, Für Burghard, Für Mathilde, Für Gudrun, Für Günther, Für Theo, Für Harro, Für Lydia, Für Inge, Für Stefan, Für Lieschen, Für Jupp, Für Ella, Für Walter und Gisela, Für Gustav, Für Hans-Joachim, Für Jan, Für Anna-Maria, Für Margaretha, Für Kinder in integrativen Kindergärten, Für Sabina, Für Meli, Für Julius, Für Christina, Für Roger, Für Charlotte, Für Ahmet, Für Samuel, Für Lea-Sophia, Für Lisa, Für Malin, Für Susanna, Für Fabienne, Für Christoph, Für Jeannette, Für Leon, Für Em, Für Yvonne, Für SchülerInnen und Schüler mit besonderem Förderbedarf, Für Doreen, Für Annabell, Für Basti, Für Birgit, Für Doreen, Für Hölje, Für Gülsen, Für Dink, Für Yasad, Für Tom, Für Hans, Für Lena, Für Frauke, Für Karin, Für Stephan, Für Marlene, Für Lauren, Für Doreen, Für Birgit, Für Stef, Für Sven, Für Norbert, Für Tom, Für Hans, Für Olaf, Für Johann, Für Pia, Für Sina, Für die Städte, Für Bielefeld, Für Dortmund, Für Münster, Für Hamm, Für Hagen, Für Bochum, Für Bielefeld, Für die Kreise, Für Minden-Lübbecke, Für Siegen-Wittgenstein, Für Höxter, Für Reddinghausen, Für Schaumburg, Für Bielefeld, Für den Märkischen Kreis, Für Coesfeld, Für Steinfurt, Für Paderborn, Für dich, Für die Menschen, Für Westfalen-Lippe.

Infowand LWL

www.lwl.org

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

Wir unternehmen Gutes.

Jugend/Schule – ein Aufgabenbereich des LWL

Der Bereich Jugend/Schule unterteilt sich in die Einrichtungen:

- LWL-Landesjugendamt Westfalen
- LWL-Koordinationsstelle Sucht
- LWL-Förderschulen

Im Mittelpunkt des Engagements stehen das Wohlergehen von Kindern und Jugendlichen, Suchtprävention und Prävention sowie die Förderung von körperlich- und sinnesbehinderten Jungen und Mädchen.

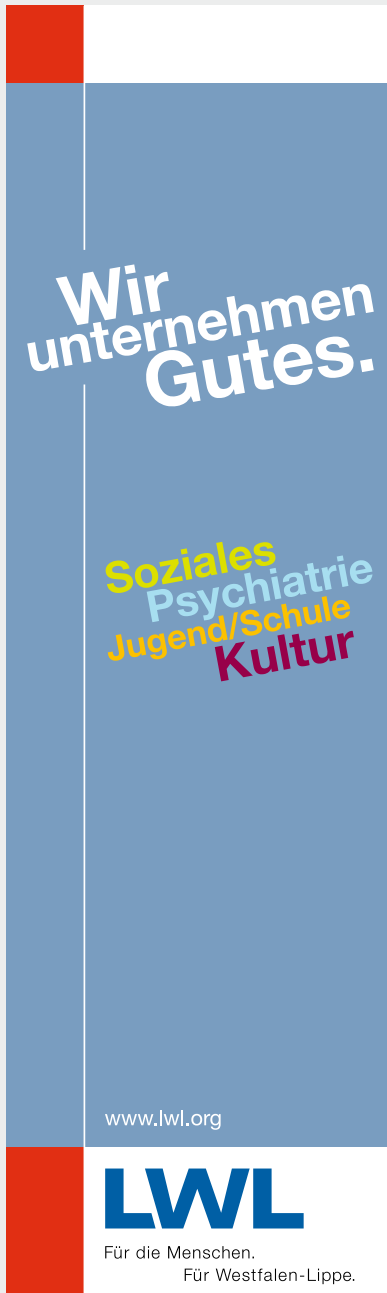
Infowand Jugend/Schule

Beispiele

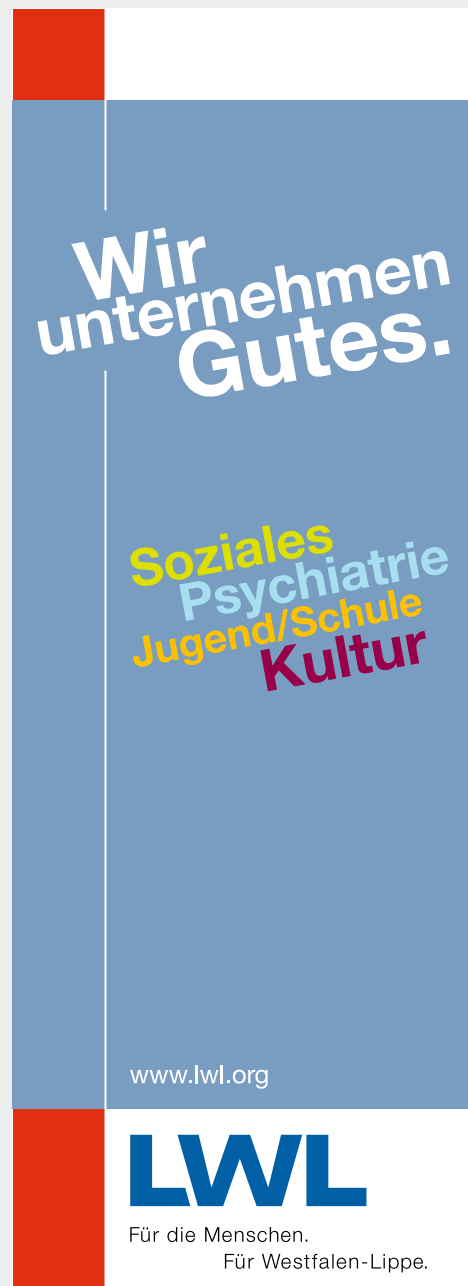


Presse-Roll-up

Beispiele

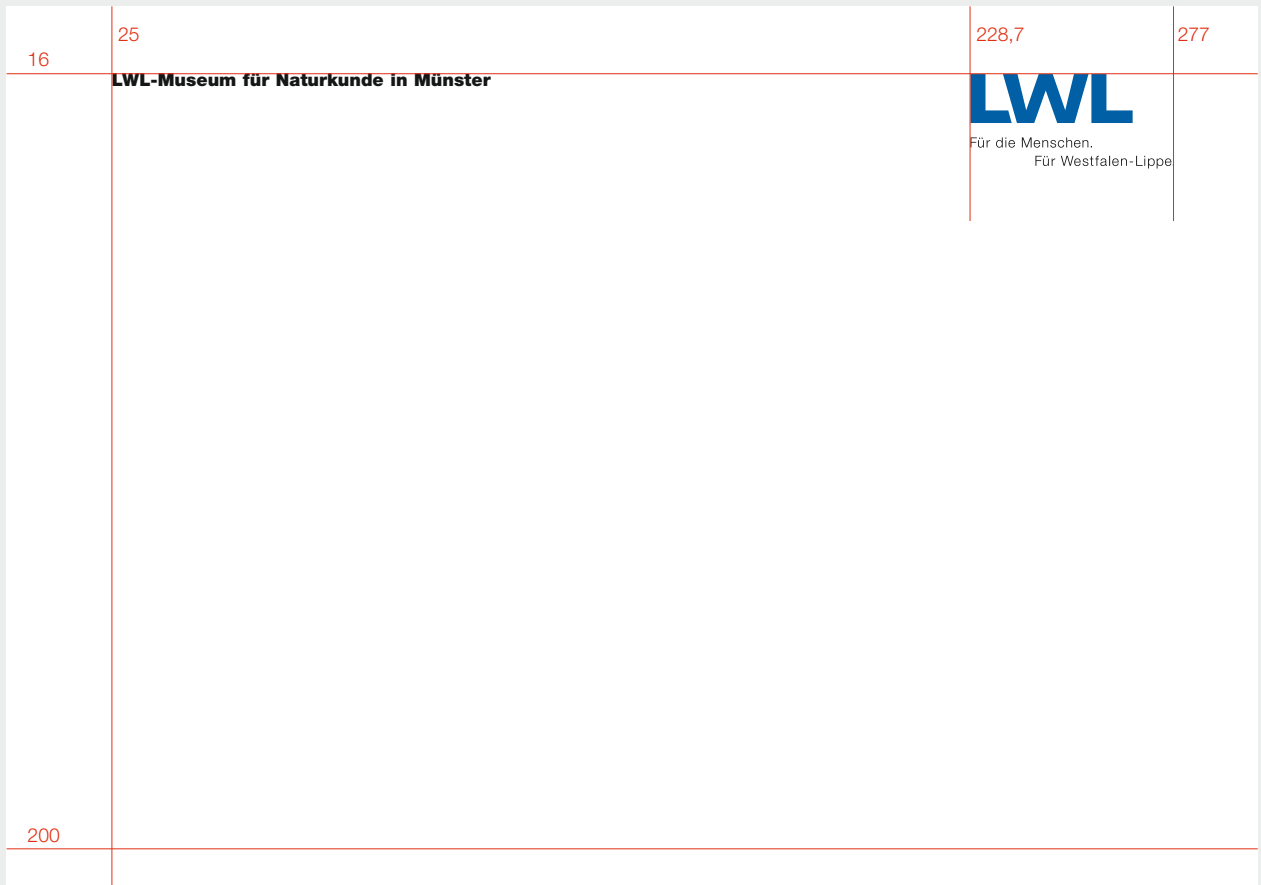


Flagge



Banner

Overhead-Folien



Regelung:

- Die Folien werden in Anlehnung an die Geschäftspapiere gestaltet.
- Die roten Ecken entfallen, da Folien in der Regel als Kopiervorlage dienen und daher nichts in den Anschnitt gesetzt werden darf.
- Das Logo steht an der abgebildeten Stelle oben rechts. Sollen die Namen einer Abteilung oder Einrichtung mit aufgeführt werden, stehen sie links im Satzspiegel (siehe auch Kapitel „Geschäftspapiere“, S. 18 ff.).

PPT-Folien



Regelung:

- Grundlage der Gestaltung von PPT-Folien ist das aus roten Ecken und LWL-Logo bestehende Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.).
- Die Größe des Quadrats ist bei PPT-Folien mit **Formel 1** auf Basis der **kürzeren Seite** zu berechnen.

DVD/CD-Hülle



Regelung:

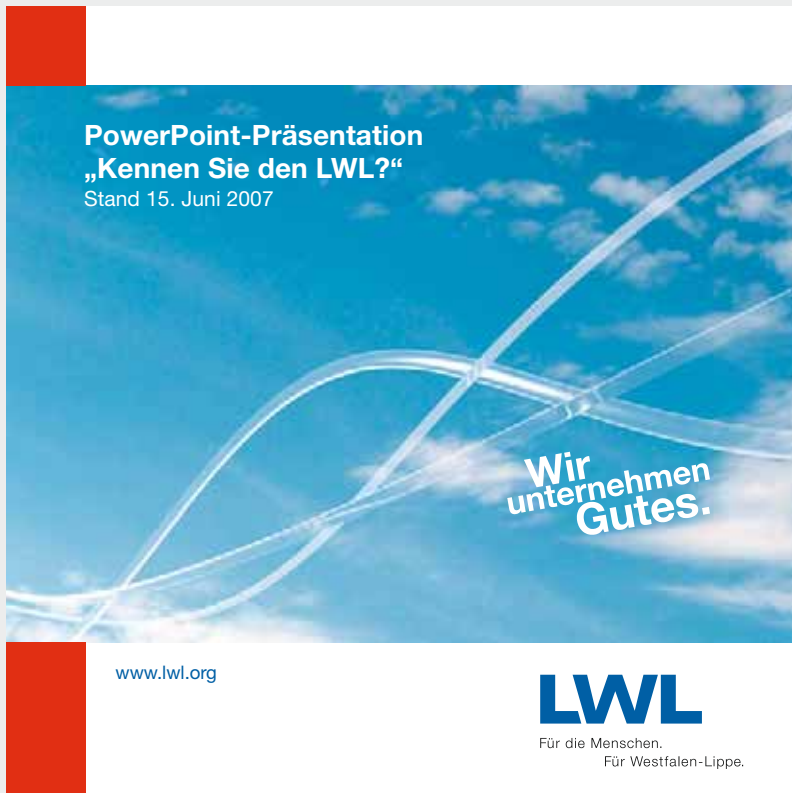
- Auf den Titelseiten von DVD- und CD-Hüllen muss immer das aus roten Ecken, weißen Balken oben und unten sowie dem LWL-Logo bestehende Rahmenlayout abgebildet sein (siehe auch S. 13 ff.).
- Die Größe des Quadrats ist bei DVD- und CD-Hüllen mit **Formel 1** zu berechnen.
- Die die Ecken verbindende, vorzugsweise weiße Linie, muss grundsätzlich Bestandteil des Layouts sein. In Ausnahmefällen ist sie verzichtbar oder sie kann für bestimmte Fotomotive oder Gestaltungselemente unterbrochen werden.

Formel 1

Kürzere Seite : 10 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel DIN A4 (210 x 297): $210 \text{ mm} : 10 = 21 \text{ mm}$
-> 21 x 21 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
-> 21 x 42 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Beispiele

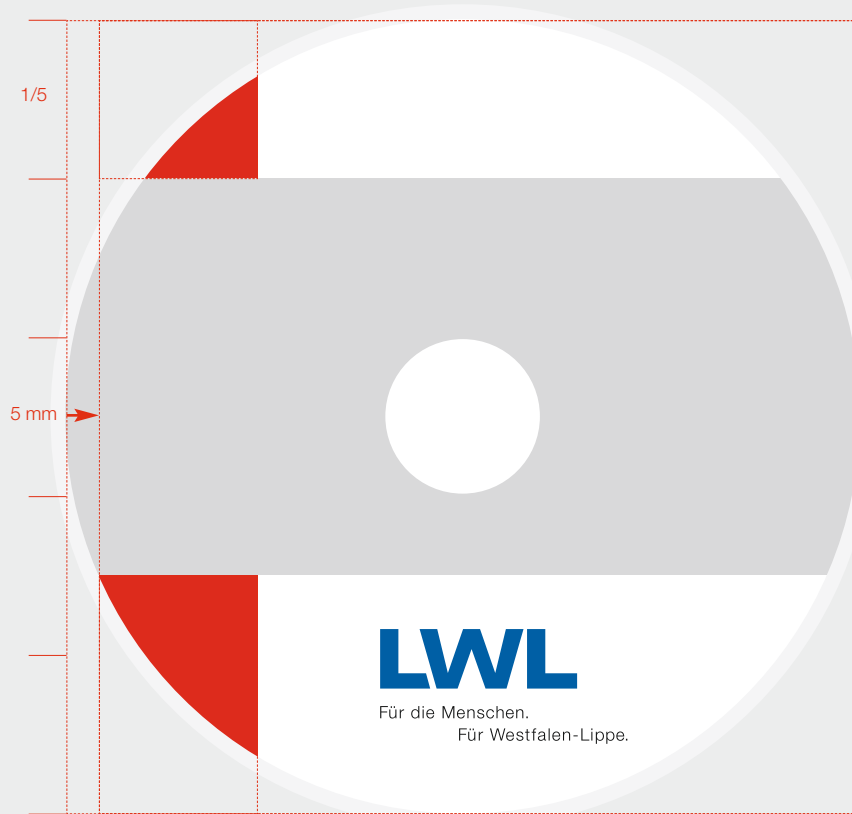


CD-Hülle „PPT-Präsentation“



DVD-Hülle „LWL-Video“

DVD/CD-Rohling



Regelung:

- Grundlage der Gestaltung von DVD- und CD-Rohlingen ist das aus Ecken und Logo bestehende LWL-Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.)
- Die Größe des Quadrats ist bei DVD- und CD-Rohlingen mit **Formel 3** zu berechnen.
- Aufgrund der besonderen Anforderungen, bedingt durch die runde Form, steht das Rechteck nicht im Verhältnis 1:2, **sondern 1:1,5**. Außerdem rücken Quadrat und Rechteck **5 mm** nach rechts.
- Das LWL-Logo steht mittig im unteren Bereich.

Formel 3

Kürzere Seite : 5 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel 120 x 120): $120 \text{ mm} : 5 = 24 \text{ mm}$

-> 24 x 24 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)

-> 24 x 36 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Beispiele



CD-Rohling „PPT-Präsentation“



DVD-Rohling „LWL-Video“

Plakate



Veranstaltungsplakate



Regelung:

- Das aus roten Ecken, weißen Balken und LWL-Logo bestehende Rahmenlayout (siehe S. 13 ff.) ist für die Gestaltung von Plakaten verkleinert. Die Größe des Quadrats ist mit **Formel 4** auf Basis der jeweils **kürzeren Seite** zu berechnen.
- Motive können den oberen weißen Balken ausfüllen.
- Die Linie kann entfallen oder unterbrochen werden.
- Partnerlogos werden in der weißen Fläche links neben dem LWL-Logo angeordnet.

Empfehlung:

- Bei zentralen LWL-Plakaten, die Aktionen und Infos in den Vordergrund stellen, kann die Größe des Quadrats mit **Formel 1** auf Basis der jeweils **kürzeren Seite** berechnet werden.

Formel 4

Kürzere Seite : 20 = Größe des Quadrats

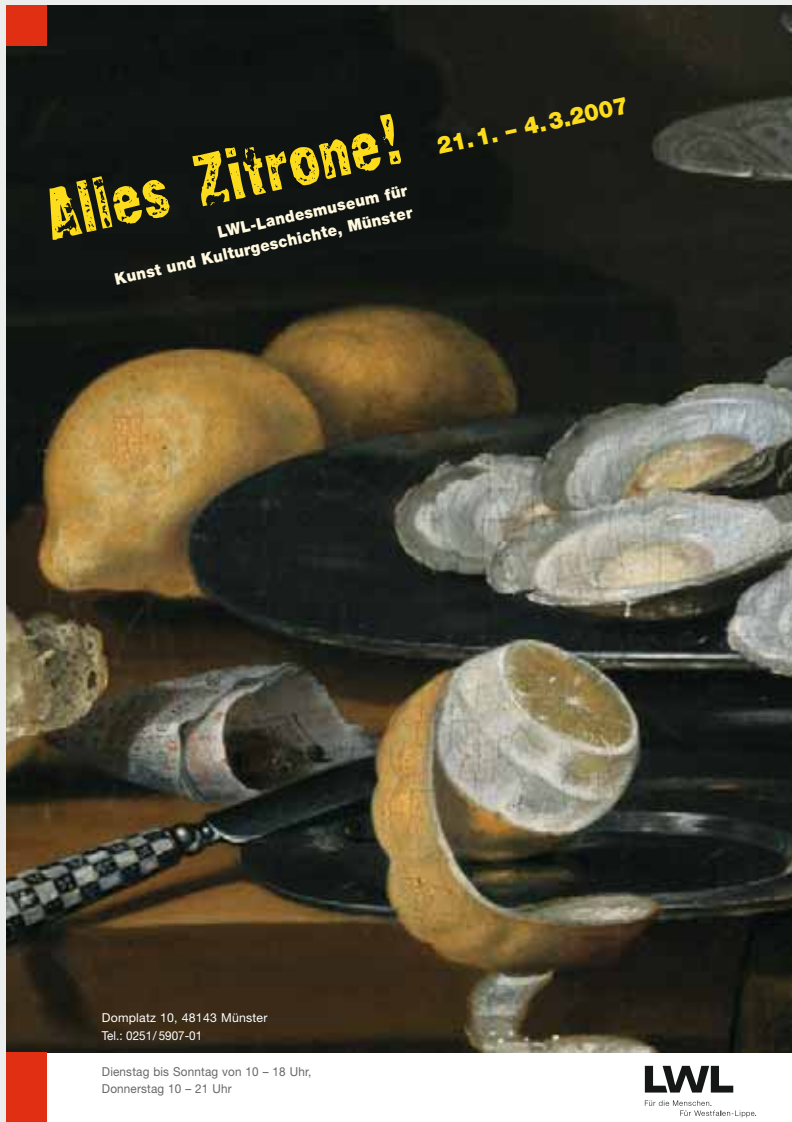
Zum Beispiel DIN A2 (420 x 594): $420 \text{ mm} : 20 = 21 \text{ mm}$
 -> 21 x 21 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
 -> 21 x 42 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Formel 1

Kürzere Seite : 10 = Größe des Quadrats

Zum Beispiel DIN A2 (420 x 594): $420 \text{ mm} : 10 = 42 \text{ mm}$
 -> 42 x 42 mm (Seitenbreite x Seitenbreite des Quadrats)
 -> 42 x 84 mm (Seitenbreite x Seitenhöhe des Rechtecks)

Beispiele



Plakat zur Ausstellung „Alles Zitrone“

Beispiele



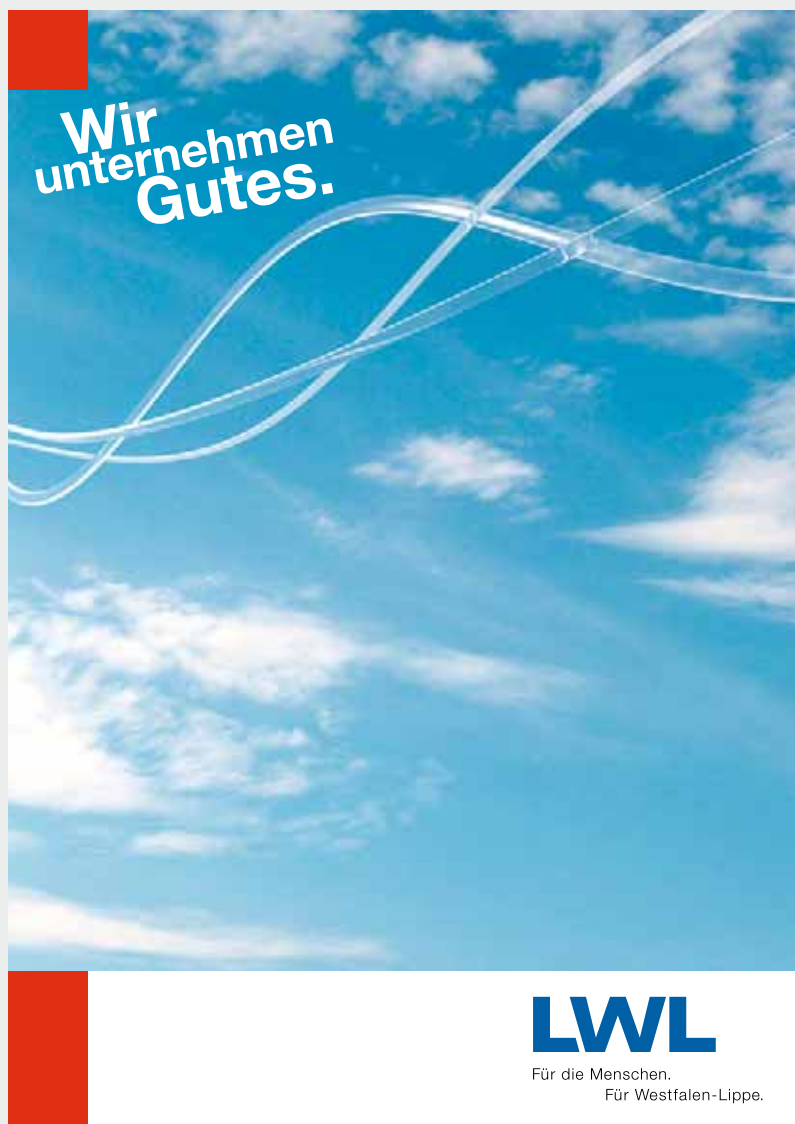
Plakat zur Ausstellung „Stille Welten“

Beispiele



Plakat zur Ausstellung „Festliche Reise um die Welt“

Beispiele



Zentrales LWL-Plakat zum Eindringen von Informationen

Beispiele

Spielen Sie die Erlebniskarte.

1 Jahr. 17 Museen. Freier Eintritt.
Die LWL-MUSEUMSCARD.

Hier erhältlich

www.lwl.org

LWL
Für die Menschen.
Für Westfalen-Lippe.

The advertisement features a dark red background. In the top left, there is a stack of three LWL-Museumscards. The main headline 'Spielen Sie die Erlebniskarte.' is in large white font. Below it, the text '1 Jahr. 17 Museen. Freier Eintritt. Die LWL-MUSEUMSCARD.' is in yellow. A red button with white text 'Hier erhältlich' is positioned to the right of a fan of playing cards. The cards are white with red and black markings and feature various museum exhibits, including a dinosaur skeleton, a globe, and a collection of plants. The LWL logo and tagline are at the bottom right, and the website URL is at the bottom left.

Plakat „LWL-Museumscard“

Werbemittel



Beispiele



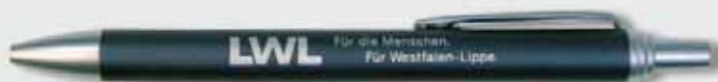
Pin



Memory



Sonnen-Käppi



Kugelschreiber

Regelung:

- Grundlage der Gestaltung der Werbemittel ist das aus roten Ecken, weißen Balken oben und unten sowie dem LWL-Logo bestehende Rahmenlayout (siehe auch S. 13 ff.).
- Ist die Druckfläche hierfür zu klein, werden die Werbemittel nur mit dem LWL-Logo bedruckt.
- Falls produktionstechnisch nicht anders möglich, kann der Claim neben das LWL-Kürzel gesetzt werden (siehe Kugelschreiber).
- Ist die Druckfläche für den Claim zu klein oder ist es nicht sinnvoll, den Claim aufzudrucken, werden die Werbemittel mit dem LWL-Kürzel bedruckt (siehe Pin).
- Kleidung ist grundsätzlich mit dem LWL-Kürzel versehen.
- Sollen Kleidungsstücke mit dem Namen einer LWL-Abteilung oder LWL-Einrichtung bedruckt werden, wird der gesamte Name – zum Beispiel „LWL-Industriemuseum“ – in einheitlicher Schrift gesetzt. Für den Namensbestandteil „LWL“ wird nicht das LWL-Kürzel aus dem Logo eingesetzt. Der Druck erfolgt einheitlich in der Typo **Helvetica Black** (oder vergleichbar).

Beispiele



Tasse



Polo-Shirt

Empfehlung:

- Basisfarbtöne der Werbemittel bilden die Hausfarben Blau und Rot sowie die Grundfarbe Graublau und die übrigen vier Töne aus dem LWL-Basis-Farbklima (siehe auch S. 11 und 12).

Tipp:

Die LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit hat nur einen kleinen Bestand an Werbemitteln vorrätig, um Lagerkapazitäten zu sparen. Für LWL-Abteilungen und LWL-Einrichtungen ist es daher sinnvoll, von den Sammelbestellungen über Rahmenverträge Gebrauch zu machen.

Die Werbemittel werden regelmäßig von der Zentralen Einkaufskoordination (ZEK) in Zusammenarbeit mit der LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit auf der Grundlage der von den Beauftragten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit angegebenen Mengen und entsprechender Vergabeverfahren bestellt.

Für den Bereich der Hauptverwaltung finanziert die ZEK die Werbemittel, die auch als Büromaterial eingesetzt werden können, die übrigen Werbemittel finanziert die LWL-Press- und Öffentlichkeitsarbeit. Alle anderen Abteilungen und Einrichtungen zahlen die so bestellten Werbemittel selbst. In Ausnahmefällen, wie bei besonderen Veranstaltungen, unterstützt die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit die Abteilungen und Einrichtungen, soweit es in ihrer Möglichkeit liegt.

Internet

Allgemein:

Das Internet-Angebot des LWL gliedert sich in zwei Bereiche:

- den zentralen LWL-Auftritt mit dem Bereich „Der LWL“ und den Internetangeboten der Fachabteilungen „Soziales“, „Psychiatrie“, „Maßregelvollzug“, „Jugend und Schule“ und „Kultur“;
- die Auftritte der LWL-Einrichtungen und Projekte.

Zentraler LWL-Auftritt

Regelung:

- Die zentralen Seiten der LWL-Fachbereiche werden grundsätzlich im LWL-Redaktionssystem „ready!“ erstellt und gepflegt.
- Der vorgegebene Seitenaufbau ist dreispaltig. Die linke Spalte bildet die aufklappbare Stufennavigation. In der mittleren Spalte befindet sich der Inhaltsbereich (Content). Die rechte Spalte bietet Platz für das Einstellen aktueller Meldungen und wichtiger Themen.
- Die Hintergrundfarbe ist standardmäßig Hellblau.
- Das LWL-Internetangebot ist in einen einheitlichen Rahmen bestehend aus Kopf- und Fußzeile gebettet. Der Rahmen muss auf jeder Internetseite erscheinen.
- Der Rahmen ist in das LWL-Redaktionssystem fest einprogrammiert und erscheint standardmäßig beim Erstellen neuer Seiten.

Kopfzeile

Stufennavigation

Fußzeile



Standardseite im zentralen Bereich des LWL-Internetangebots

Kopfzeile/Hauptnavigation

- Oben links in der Kopfzeile steht ein rotes Quadrat, an das sich rechts ein weißer Querbalken mit dem Claim „Für die Menschen. Für Westfalen Lippe.“ sowie der Wortmarke „LWL“ anschließt.
- Unter dem weißen Querbalken steht die dunkelblaue Hauptnavigation. Als Menüpunkte wer-

den neben „Der LWL“ die Aufgabenschwerpunkte des Verbandes benannt: „Soziales“, „Psychiatrie“, „Maßregelvollzug“, „Jugend und Schule“ sowie „Kultur“. Klicks auf die Menüpunkte führen zu den Startseiten der entsprechenden LWL-Fachabteilung.

- In dem blauen Navigationsbalken befindet sich darüber hinaus die Suche.



Die Kopfzeile

Die Fußzeile

- Die Fußzeile ist vom Contentbereich durch eine dunkelblaue Linie getrennt.
- Die Fußzeile am Ende jeder Internetseite besteht aus einem roten Rechteck am linken unteren Rand, darüber steht die zentrale Adresse des LWL. Rechts befinden sich die drei Links „Kontakt“, „Impressum“ und „Hilfe“.
- Über den „Kontakt“-Button kann von jeder Seite aus Kontakt zum LWL aufgenommen

werden. Beim Klick auf diesen Button öffnet sich ein Fenster, in dem die Kontaktdaten der jeweiligen Abteilung oder Einrichtung aufgeführt sind. Darunter wird standardmäßig die zentrale LWL-Adresse angeboten.

- Der Button „Impressum“ verlinkt auf das jeweilige Impressum, das von jeder Abteilung oder Einrichtung nach gesetzlich vorgeschriebenen Vorgaben mit Inhalt gefüllt wird.
- Über den Button „Hilfe“ wird eine Bedienungsanleitung des LWL-Angebots erreicht.



Die Fußzeile

Hinweis:

Als Träger öffentlicher Belange ist der LWL durch das Behindertengleichstellungsgesetz Nordrhein-Westfalen zur barrierefreien Gestaltung seines Internetangebots verpflichtet.

Die in der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik (BITV NRW) festgelegten Standards sind bei allen neu gestalteten Internetseiten anzuwenden. Seiten, die mit dem Redaktionssystem „ready!“ erstellt werden, generieren sich aus technischer Sicht „automatisch“ barrierefrei.

Für alle bestehenden Angebote gilt eine Umstellungsfrist bis zum 31. Dezember 2008.

Hinweis für Webseitengestalter:

Die grafischen Elemente zur Erstellung von Internetseiten im LWL-CD können im Internet heruntergeladen werden:

www.lwl.org -> Der LWL -> LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit -> Corporate Design -> Grafische Elemente zur Erstellung von Internetseiten

Auftritt LWL-Einrichtungen und LWL-Projekte

Regelung:

- Die Seiten aller LWL-Einrichtungen und LWL-Projekte, die unter www.lwl.org eingestellt sind, müssen in den LWL-Rahmen (s. o.) gebettet werden. Zwischen der Kopf- und der Fußzeile besteht grundsätzlich Gestaltungsfreiheit.
- LWL-Einrichtungen können für ihre Auftritte und Projekte (z. B. Ausstellungen) die Farbe des oberen Balkens verändern, um sie der Farbwelt der Einrichtung oder des Projektes anzupassen.



Beispiel für Seite einer LWL-Einrichtung mit andersfarbiger Navigationsleiste

Corporate Design Handbuch

Leitfaden zum grafischen Erscheinungsbild des LWL
Regelungen, Empfehlungen, Beispiele

Herausgeber:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL)
LWL-Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Freiherr-vom-Stein-Platz 1
48133 Münster
Tel.: 0251 591-4406
Fax: 0251 591-5405
E-Mail: oeffentlichkeitsarbeit@lwl.org

Koordination und Redaktion:

Frank Tafertshofer, Michaela Thier, Odila Wiederhold

Konzeption und Gestaltung:

Agenta Werbeagentur, Münster

Bildnachweis:

Agenta Werbeagentur, Münster: S. 90 un.; LWL/Claudia Menzel:
S. 66; LWL/Odila Wiederhold: S. 69; Stephan Wieland, Düsseldorf:
S. 3

Gestaltungsnachweis:

Die abgebildeten Muster gestaltete die Agenta Werbeagentur,
Münster, bis auf S. 85: Gabriele Bonn, Münster; S. 48 r.: Büro für
Design, Martin Emrich, Detmold; S. 52 o. l.: Büro Margo, Ralf Mar-
gott, Münster; S. 57 o.: creativbüro, Dülmen; S. 46 r.: Druckerei
Joh. Burlage, Münster; Basisfarbklima S. 12, S. 16, S. 39 l., S. 72,
S. 73, S. 74, S. 87, S. 89, S. 90 o.: Butter. Agentur für Werbung
GmbH, Düsseldorf; S. 46 un. l., S. 52 un. l. u. r.: DruckVerlag
Kettler, Bönen/Westfalen; S. 83: Alexandra Engelberts, Münster;
S. 54 o. l.: HANDUNKOPFWERKER, Kooperative für Kommuni-
kation, Hamburg; S. 78 un., S. 80 un.: facts+fiction GmbH, Köln;
S. 57 2. v. o., S. 94: Klein und Neumann GbR, Kommunikations-
Design, Iserlohn; S. 32, S. 36 o., S. 50 o.: LWL/Ulrich Ackermann;
S. 65: LWL/Bau- und Liegenschaftsbetrieb; S. 50 un., S. 54 un.:
LWL/Ernst Schleithoff; S. 40: LWL/Leona Ulikowski; S. 33 o.,
S. 36 (bis auf o.), S. 78 o., S. 80 o., S. 84, S. 86, Internetrelaunch
S. 92–94: Oktober Kommunikationsdesign GmbH, Bochum;
S. 54 r.: Thomas Mengel, Berlin; S. 57 un. l.: Regionalverlag Tho-
mas P. Kiper, Bielefeld; S. 57 un. r.: Martin Schmid, Graz

Die Muster auf den S. 40, 50 un., 54, 80, 83, 84, 85 entstanden
auf der Grundlage bereits veröffentlichter Medien.

Allen Angaben liegt der Stand vom 31.07.2007 zugrunde.

© LWL 2007