



Wir. Birr.

Corporate Design Manual

Gestaltungsgrundsätze für das Erscheinungsbild und die Kommunikation der Gemeinde Birr.

Stand 07. Januar 2015

Seite 1



Wir. Birr.

Vorwort CD Manual

Liebe Mitarbeitende und in Birr engagierte Personen

Unsere Gemeinde tritt mit einem neuen visuellen Bild in Erscheinung. Dieses ist wie ein „neues Kleid“ und verleiht uns und unserem Dorf Einzigartigkeit. Zuerst erfasst das Auge das farbige Logo „B“, welches sich, wie die einem offenen „B“ gleichende Schmucklinie, in unseren Wappenfarben blau, gelb und grün zeigt. Dann wandert es zum starken Claim „Wir. Birr.“ Dieser fördert das Wir-Gefühl und die Identifikation mit Birr.

Diese Elemente auf unserem Briefpapier, den Kuverts, Broschüren, Visitenkarten usw. sollen Ausdruck sein für die Botschaft unseres Leitbildes: „Wir leben in einer Gemeinschaft des gegenseitigen Respekts und der Ehrlichkeit. Es ist unser Ziel, in Birr eine hohe Lebensqualität zu schaffen und zu erhalten. Wir schaffen optimale Voraussetzungen, um als Wohn-, Gewerbe-, Schul- und Wirtschaftsstandort attraktiv zu sein. Zur Wahrung unserer Handlungsfreiheit streben wir einen gesunden Finanzhaushalt an und legen Wert auf eine ausgewogene Bevölkerungsstruktur. Mit den umliegenden Gemeinden pflegen wir partnerschaftliche Beziehungen.“

Der neue optische Auftritt will intern und vor allem in der Öffentlichkeit Birr als eine Marke positionieren, bewusst machen und stärken. Damit das neue Signet innerhalb der verschiedenen Anwendungen immer in derselben Art verwendet wird, überlassen wir Ihnen dieses Corporate Design Manual. Gemeinsam sorgen wir dafür, dass sämtliche gemeindlichen Einrichtungen nach diesen Regeln gestaltet sind.

Birr kann so als eine Einheit wahrgenommen werden: Unverwechselbar und attraktiv.



Wir. Birr.

Logo, Schmucklinie und Claim

Die Marke und ihr visuelles Erscheinungsbild sind Ausdruck der zentralen Werten einer Gemeinschaft. Dies gilt für ein Unternehmen, einen Verband oder eben auch für eine Gemeinde. Jede Anwendung repräsentiert diese Gemeinschaft und differenziert sie von anderen. Nur die konsequente Einhaltung und Anwendung der Gestaltungselemente kann zum langfristigen Aufbau und dem Erhalt des Image beitragen.

Zwei Elemente prägen den neuen Auftritt der Gemeinde Birr:
Das dominante, farbige B sowie die Wortmarke (Claim) Wir. Birr.

Das B mit Symbolkraft

Birr ist eine runde Sache. Im Wortklang, sowie den Buchstabenformen. Aber auch im Miteinander der verschiedenen Kulturen und dem Aufeinandertreffen von ländlichen sowie eher städtisch denkenden Menschen.

Das kleine b in Blau wird ergänzt durch den oberen Bogen des grossen B in Gelb. Zusammen bildet dies unser Logo mit Symbolkraft: So wie in Birr die verschiedenen Kulturen zu neuen Gemeinschaften zusammenfliessen entstehen auch im Logo neue Farben und Formen.

Die Farben

Die Farbe Blau symbolisiert die Beständigkeit, Freundschaft aber auch die Konzentration und Ruhe.
Energie.

In der Gelben Farbe ist das Sonnenlicht enthalten, sie steht für Geist und Intellekt und enthält ein Stück Ewigkeit.
Inspirierend.

Im Zusammenfluss der beiden Farben Gelb und Blau entsteht Grün: Die Farbe der Harmonie und des Ausgleichs. Grün ist die passive Basis, die jegliches Wachstum fördert.
Solide, Konsens.

Der Claim

Wir. Birr. Ist unser Statement, unser Bekenntnis für unsere Gemeinde. Nicht wertend, aber mit mit einer guten Portion Selbstbewusstsein, Stolz und Freude für unseren Ort.

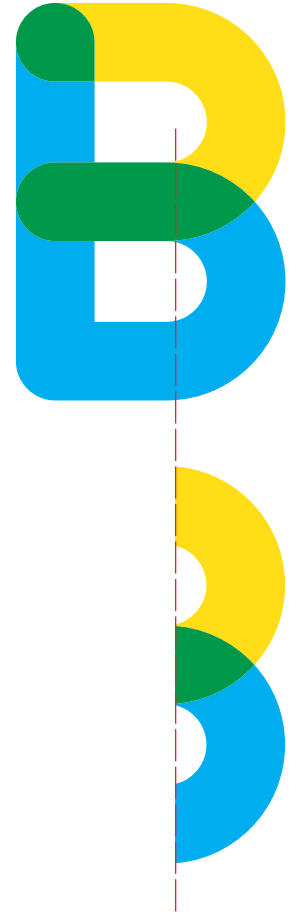
Wir. Birr.



Wir. Birr.

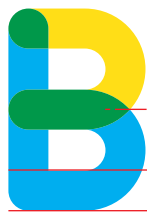
Konstruktion

Das Logo ist aus den drei Farbelementen gleichschenkelig konstruiert und wird immer in Verbindung mit dem Claim angewendet. Die Schmucklinie ist eine Ergänzung des Logos und wird immer an derselben Stelle - im Übergang zu den Rundungen - angeschnitten. Siehe dazu die erläuternde Grafik rechts.



Logo und Claim

Der Standort des Claims zum Logo (sowie Schmucklinie) ist lediglich in den Briefschaften festgelegt. Für Broschüren, Fahrzeugbeschriftungen, Textil oder anderem ist der Gestalter frei. Jedoch muss beides jeweils auf einen Blick (z. B. auf derselben Seite) ersichtlich sein.



Wir. Birr.

Wir. Birr.





Wir. Birr.

Farbraum

Üblicherweise wird das Logo sowie die Schmucklinie farbig eingesetzt. Der Claim wird immer schwarz (oder negativ weiss) verwendet. Druck in Pantonefarben oder in 4-farb cmyk-Euroskala.



Wir. Birr.

Wir. Birr.

GELB

Pantone: 108 U
CMYK: 0/10/95/0
RGB: 255/221/0
HEX: FFDD00



BLACK: 30%
CMYK: 0/0/0/30
RGB: 203/204/204
HEX: CBCCCC



BLAU

Pantone: Cyan U
CMYK: 100/0/0/0
RGB: 0/158/227
HEX: 009EE3



BLACK: 60%
CMYK: 0/0/0/60
RGB: 143/143/143
HEX: 8F8F8F



GRÜN

Pantone: 355 U/356 C
CMYK: 100/0/100/10
RGB: 0/139/57
HEX: 008B39



BLACK: 80%
CMYK: 0/0/0/80
RGB: 93/93/92
HEX: 5D5D5C



Wir. Birr.

Der Claim wird immer mit 100% Schwarz (oder im schwarzen Umfeld negativ Weiss) verwendet.



Typografie

Die Hausschrift Calibri ist heute in allen gängigen Windows PC's enthalten. Diese wird als Schrift für alle Geschäftsdrucksachen, sowie für Broschüren und Prospekte als Grundschrift verwendet.

Schriftname Calibri (Version 5.62, OpenType-Layout, Digital signiert, TrueType Konturen)

Schriftgrößen in Briefschaften Grundschrift: 11 pt
Überschrift 1: 20 pt fett
Überschrift 2: 14 pt fett
Überschrift 3: 11 pt fett

Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖÜ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäöüéèàç

1234567890

.,; , ,, (!?) +-* / = % & « » ½ ¼ ¾ @€

Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖÜ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäöüéèàç

1234567890

.,; , ,, (!?) +-* / = % & « » ½ ¼ ¾ @€

Titelschrift für Prospekte und weitere Druckschriften

OrgonSlab (Designer: Dieter Hofrichter, Design date: 2014, Publisher: Hoftype)

**Ergebnis und Erfolgsausweis
Gemeinde Birr**

Traktandum 2: Rechnung 2013

Total Ausgaben aus Geschäftstätigkeit

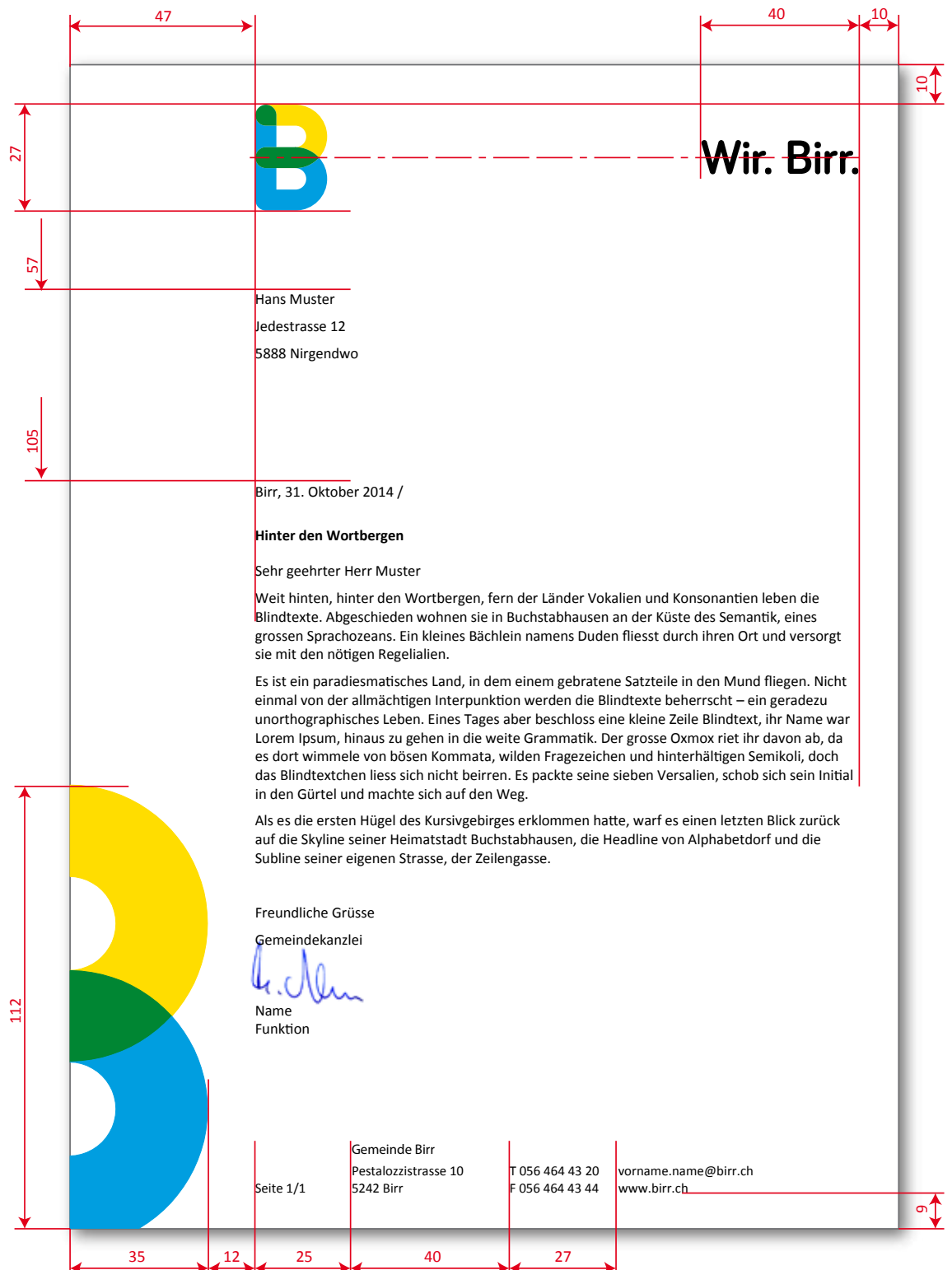
Cashflow aus Geschäftstätigkeit

Wir. Birr.

Ist im Schriftschnitt Bariol konstruiert, wird jedoch als Grafikfile eingesetzt.



Anwendung, Brief

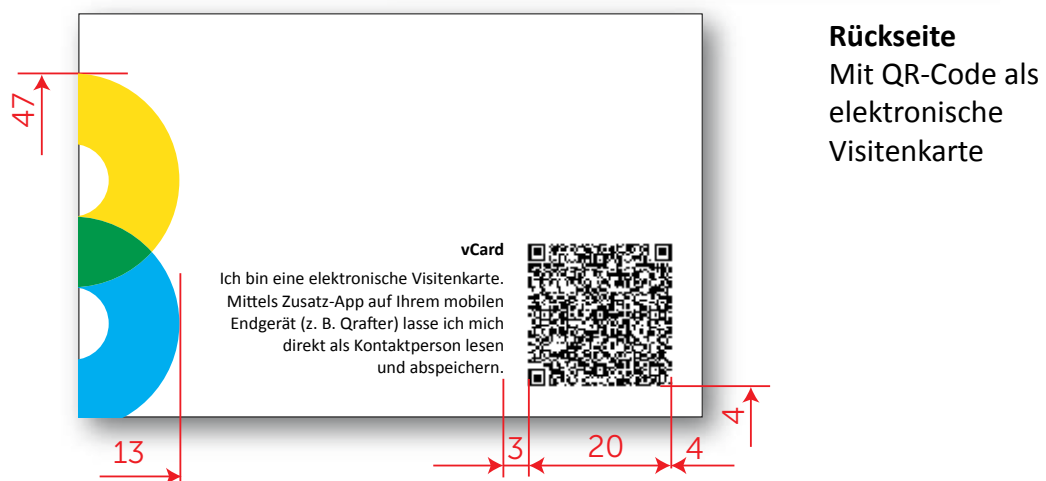
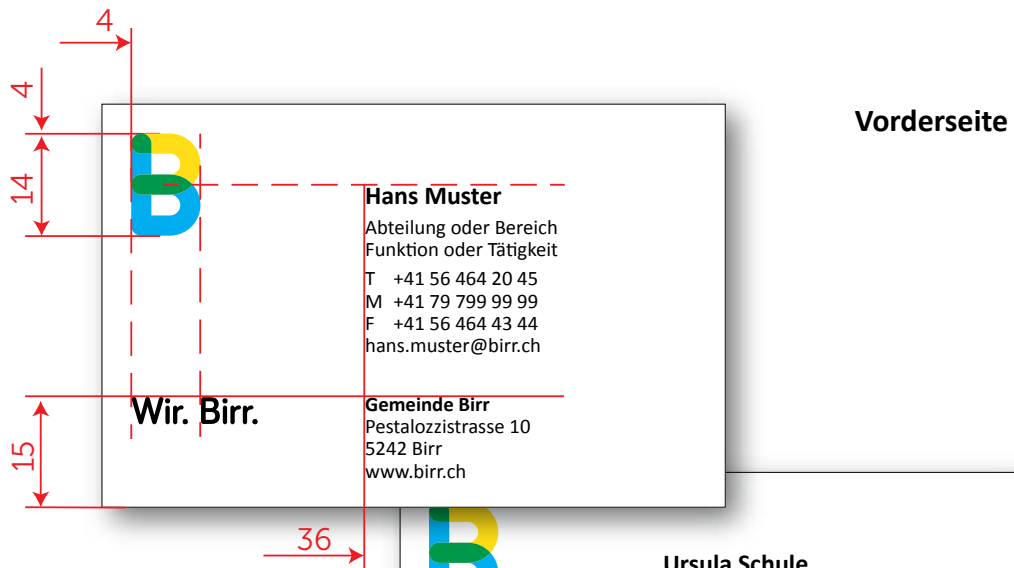




Anwendung Visitenkarten

Format 85x55mm, Papierstärke mindestens 200 gm²

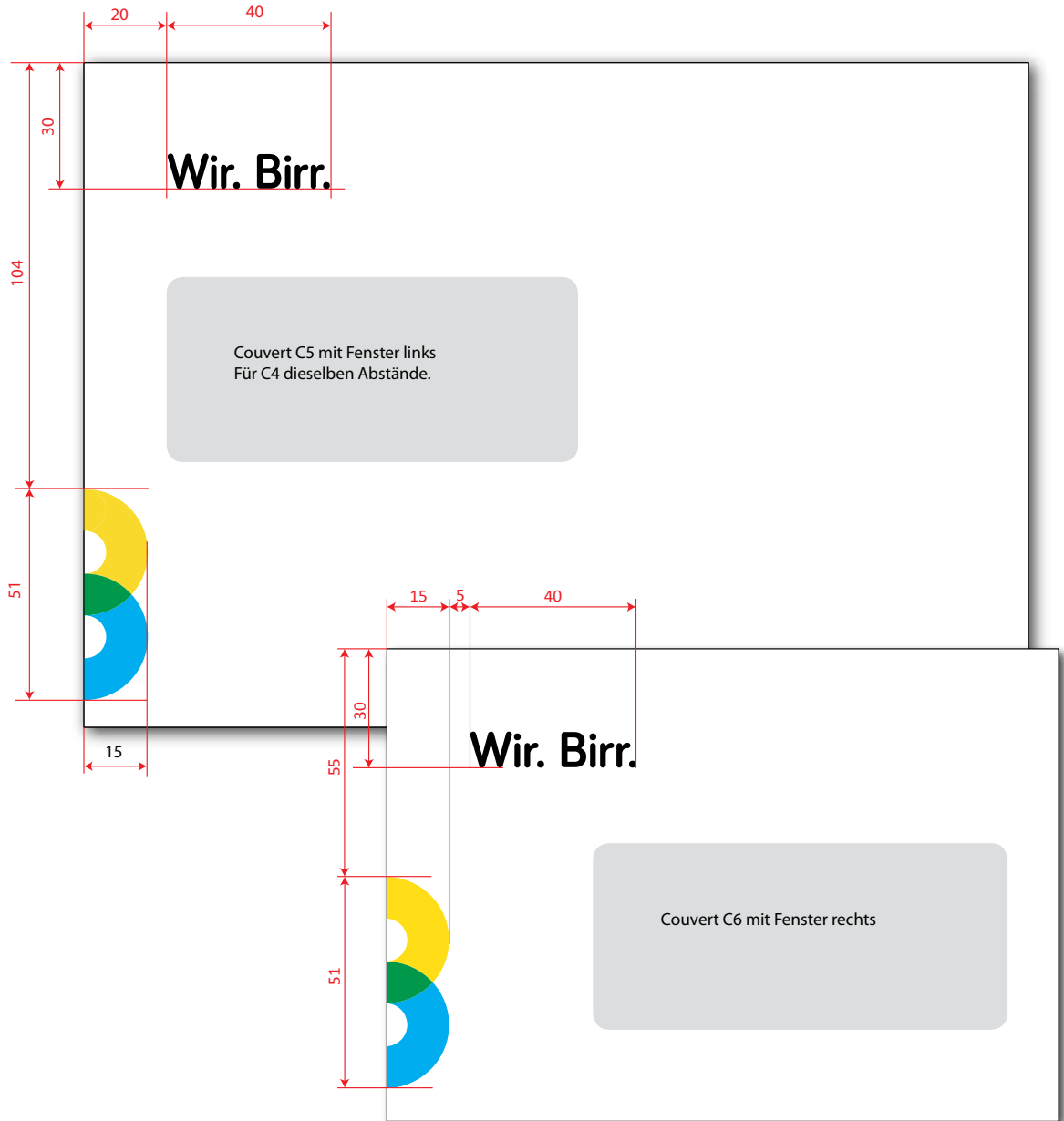
Schriften: Name Calibri 10 pt, bold (fett)
Text Calibri 8pt, Regular (normal)



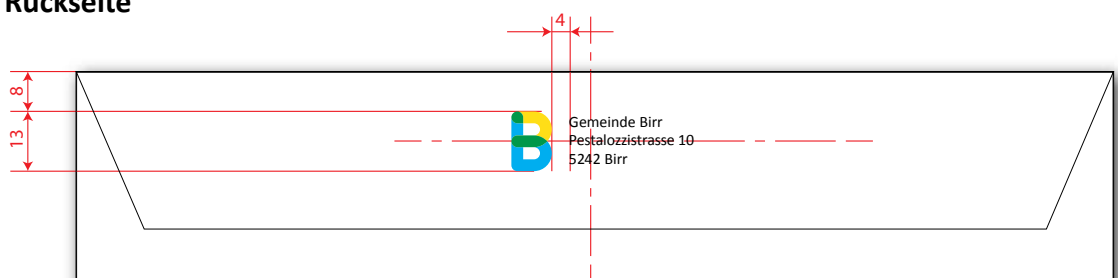


Anwendung Couverts

Für Couverts C5 und C4 gelten dieselben Randabstände.



Rückseite

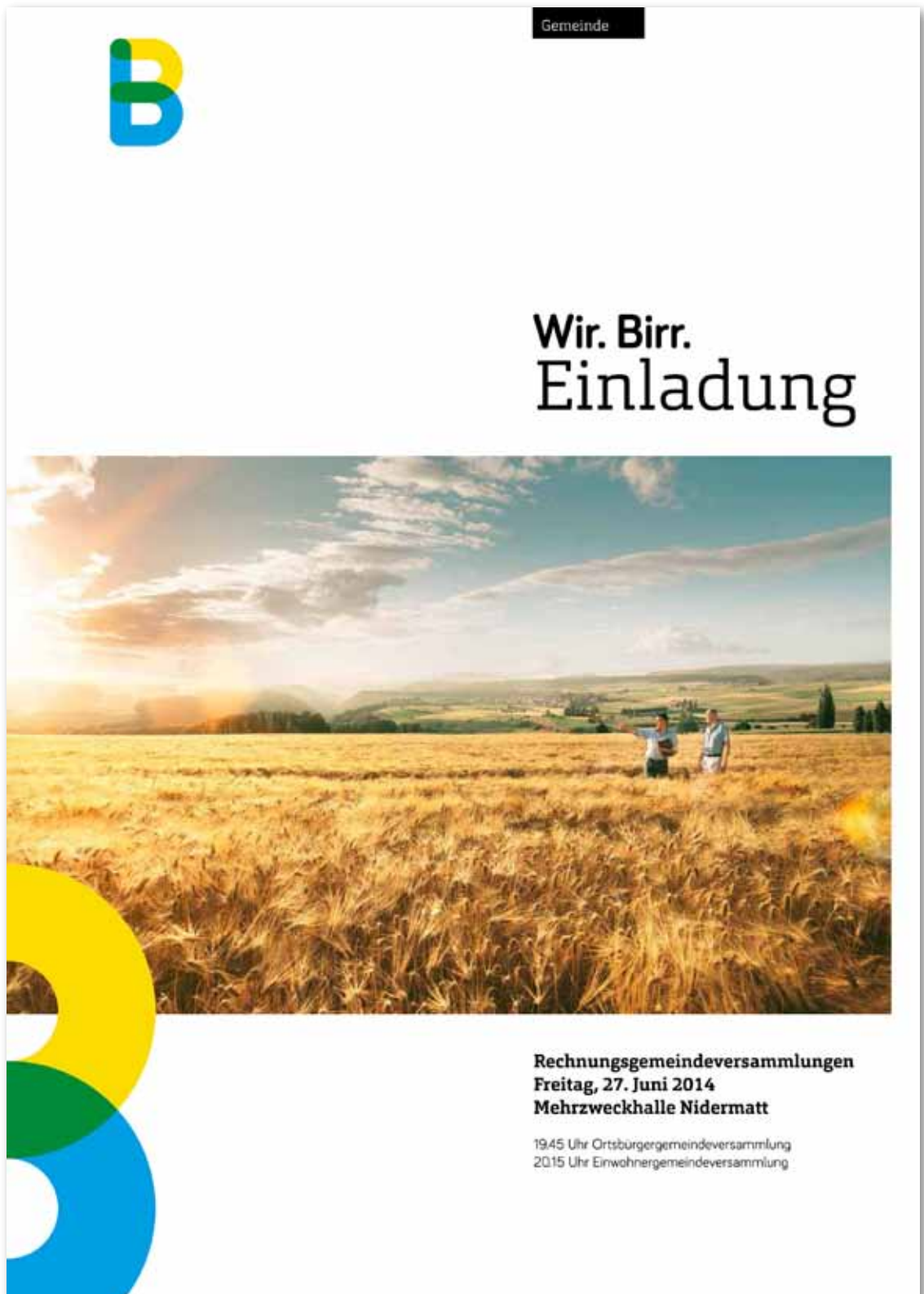




Wir. Birr.

Anwendung Drucksachen - Prospekte

Titelseiten A4 und A5, für die Titelseiten werden Ortsbilder von hoher Qualität verwendet.





Wir. Birr.

Anwendung Drucksachen - Prospekte

Beispiel Schulblatt, A5





Anwendung Drucksachen - Bildseiten / Doppelseiten



Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder Vokalien und Konsonantien leben die Blindtexte.
Von Maximilian, Freiburg

1 2

Hinweise und Rechtliches

Allgemeines
Wir legen die Verantwortung für die Richtigkeit der Druckdaten bei den Auftraggebern. Die Verantwortung für die Druckdaten liegt bei den Auftraggebern. Die Verantwortung für die Druckdaten liegt bei den Auftraggebern.

Arbeitsvertrag
Arbeitsvertrag wird in der Regel über die Art der Tätigkeit abgeschlossen. Die Verantwortung für die Druckdaten liegt bei den Auftraggebern.

Anforderungen
Arbeitsvertrag wird in der Regel über die Art der Tätigkeit abgeschlossen. Die Verantwortung für die Druckdaten liegt bei den Auftraggebern.

Arbeitsvertrag
Arbeitsvertrag wird in der Regel über die Art der Tätigkeit abgeschlossen. Die Verantwortung für die Druckdaten liegt bei den Auftraggebern.

Anforderungen
Arbeitsvertrag wird in der Regel über die Art der Tätigkeit abgeschlossen. Die Verantwortung für die Druckdaten liegt bei den Auftraggebern.





Anwendung Drucksachen - Bildseiten / Doppelseiten

5
6

Ortsbürgergemeinde- versammlung

Traktandum 1: Protokoll


Antrag
Der Gemeinderat beantragt die Festsatzung der Ortsbürgergemeindeversammlung vom 25. November 2013 zu genehmigen.

Das Protokoll der letzten Ortsbürgergemeindeversammlung kann bei der Gemeindekanzlei bezogen oder auf die Homepage www.birr.ch heruntergeladen werden. Zudem liegt es während der Amtsaufgabe öffentlich zur Einsichtnahme auf. Die Finanzkommission hat das Protokoll der Ortsbürgergemeindeversammlung vom 25. November 2013 geprüft und festgestellt, dass es den Verfahrensvorgängen sowie den Statutenvorschriften und der von der Gemeindeversammlung gefassten Beschlüssen entspricht.

Traktandum 2: Rechnung 2013

Die Rechnung der Ortsbürgergemeinde schliesst mit einem Erfolgsüberschuss von Fr. 80'843.00 ab, welcher der Gemeinde zugerechnet wird. Der Bestand der Finanzkapital erhöht sich auf Fr. 18'581.00 per 31.12.2013. Die Kassenkontenstellung gegenüber der Einwohnergemeinde konnte per 2013 abgeschlossen werden. Die Rechnung wird per Ende Jahr an die Kulturbörse gegenüber der Einwohnergemeinde von Fr. 100'000.00 aus. Das Budget lässt einen Aufwandsüberschuss von Fr. 72'000.00 erwarten, an dem die Rechnung um Fr. 76'843.00 besser abschliesst als mit dem Budget angenommen.

Das Nettovermögen der Ortsbürgergemeinde erhöhte sich per 2013 um Fr. 7'052.33 und mehr per 31.12.2013 um Fr. 528'843.00 zu Buche.



Ergebnis und Erfolgsausweis Gemeinde Birr

Ortsbürgergemeinde

	Rechnung 2013	Budget 2013	Rechnung 2012
Zuführungen an Erwerbsteuer aus Vermögenswerten	10'000	-5'000	-5'000
Zinsen Kapital	-5'000	-5'000	-5'000
Steuern	36'000	-	-
Diverse Einnahmen	1'800	7'500	1'600
Total Ausgaben aus Geschäftstätigkeiten	-25'800	-25'500	-25'500
Zerfall aus Geschäftstätigkeiten	-5'000	-2'477	0.00
Ergebnisüberschuss	80'843.00	7'500	1'600
Ergebnisüberschuss	80'843.00	7'500	1'600
Ergebnisüberschuss	80'843.00	7'500	1'600

12
13

XI. Hohlloch Mühl

- Hohlloch Mühl, 2013, mündlich, von Peter Der Geschickler wird zur Entlohnung empfohlen.

Antrag: Zuweisung des Gemeindefiskus mit einer Gebühr von Fr. 1'900.00.

XII. Hug Lutz

- Hug Lutz, 1994, mündlich, von Rocco Der Geschickler wird zur Entlohnung empfohlen.

Antrag: Zuweisung des Gemeindefiskus mit einer Gebühr von Fr. 1'900.00.

XIII. Hug Martin

- Hug Martin, 1882, mündlich, von Rocco Der Geschickler wird zur Entlohnung empfohlen.

Antrag: Zuweisung des Gemeindefiskus mit einer Gebühr von Fr. 1'900.00.

XIV. Herten Herten

- Herten Herten, 1922, mündlich, von Rocco Der Geschickler wird zur Entlohnung empfohlen.

Antrag: Zuweisung des Gemeindefiskus mit einer Gebühr von Fr. 1'900.00.

XV. Schalkhalla Tulla

- Schalkhalla Tulla, 1982, mündlich, von Rocco Der Geschickler wird zur Entlohnung empfohlen.

Antrag: Zuweisung des Gemeindefiskus mit einer Gebühr von Fr. 1'900.00.

Datenbank

Gemeinsam, neuere Kantonale Bürgerregister als 1. Januar 2014 und für das Personalwesen des Namens, Vornamens, Geburtsort, Geschlecht und Heiratsstand in den Traktanden und Beschlüssen eintragen.

Einweis an den Altverwalter

Folgendes sind die Beschlüsse der Gemeindeversammlung über die Entlohnungen für verlassene Mitglieder der Gemeindeversammlung oder die Zuweisung des Gemeindefiskus an die Kulturbörse. Auf Gemeindeebene sind die Beschlüsse der Gemeindeversammlung über die Entlohnungen und Kulturbörse ebenfalls in der Kulturbörse eintragen zu lassen.

Traktandum 3: Rechnung 2013

Antrag
Der Gemeinderat beantragt die Festsatzung der Rechnung der Ortsbürgergemeinde vom 25. November 2013 zu genehmigen.

Es darf ein erwarteter Rechnungserfolg 2013 gemäss genehmigt werden.

Die Rechnung der Ortsbürgergemeinde schliesst nach den vorgeschriebenen Abschreibungen von Fr. 100'000.00 mit einem Aufwandsüberschuss von Fr. 10'000.00 ab, welcher als einer Ertragsüberschuss aus dem Eigenkapital zuzurechnen ist. Bei einer Selbstverwaltung von Fr. 173'200.00 und einem Ertragsüberschuss der Investitionsrechnung von Fr. 224'450.00 ergibt sich somit Fr. 527'750.00 zum Schlussbilanz. Um diesen Betrag vermindert sich die Schuld gegenüber der Einwohnergemeinde auf neu Fr. 104'950.00 per 31.12.2013. Das Budget rechnet mit einem Erfolgsüberschuss in Höhe von Fr. 108'900.00. Die Rechnung schliesst somit um Fr. 527'750.00 schlechter ab als erwartet und begründet sich einerseits mit den Abschreibungen von dem Bestand von Wasser sowie andererseits mit neuen Verfallensposten im Eigenkapital (HM2) sowie Investitionen von bereits ab Fr. 10'000.00 an den 31.12.2013 die Investitionsrechnung zugerechnet werden.

Abschluss

Die Eigenkapitalrechnung (Abschlussrechnung) schliesst nach den vorgeschriebenen Abschreibungen von Fr. 227'450.00 mit einem Erfolgsüberschuss von Fr. 227'450.00 ab, welcher dem Eigenkapital zugerechnet wird. Zusammen mit der Einlage in den Ertragsüberschuss von Fr. 193'150.00 ergibt sich eine Selbstverwaltung von Fr. 527'750.00. Zusammen mit dem Ertragsüberschuss der Investitionsrechnung von Fr. 224'450.00 ergibt sich somit ein Ertragsüberschuss von Fr. 527'750.00. Um diesen Betrag erhöht sich die Kulturbörse gegenüber der Einwohnergemeinde auf neu Fr. 104'950.00 per 31.12.2013. Das Budget rechnet mit einem Erfolgsüberschuss in Höhe von Fr. 108'900.00. Die Rechnung schliesst somit um Fr. 527'750.00 besser ab als erwartet und begründet sich einerseits mit den Abschreibungen von dem Bestand von Wasser sowie andererseits mit neuen Verfallensposten im Eigenkapital (HM2) sowie Investitionen von bereits ab Fr. 10'000.00 an den 31.12.2013 die Investitionsrechnung zugerechnet werden.

Aufbau

Die Eigenkapitalrechnung (Abschlussrechnung) schliesst nach den vorgeschriebenen Abschreibungen von Fr. 227'450.00 mit einem Erfolgsüberschuss von Fr. 227'450.00 ab, welcher dem Eigenkapital zugerechnet wird. Zusammen mit der Einlage in den Ertragsüberschuss von Fr. 193'150.00 ergibt sich eine Selbstverwaltung von Fr. 527'750.00. Zusammen mit dem Ertragsüberschuss der Investitionsrechnung von Fr. 224'450.00 ergibt sich somit ein Ertragsüberschuss von Fr. 527'750.00. Um diesen Betrag erhöht sich die Kulturbörse gegenüber der Einwohnergemeinde auf neu Fr. 104'950.00 per 31.12.2013. Das Budget rechnet mit einem Erfolgsüberschuss in Höhe von Fr. 108'900.00. Die Rechnung schliesst somit um Fr. 527'750.00 besser ab als erwartet und begründet sich einerseits mit den Abschreibungen von dem Bestand von Wasser sowie andererseits mit neuen Verfallensposten im Eigenkapital (HM2) sowie Investitionen von bereits ab Fr. 10'000.00 an den 31.12.2013 die Investitionsrechnung zugerechnet werden.



Anwendung Drucksachen - Textseiten / Doppelseiten

2
3

Hinweise und Rechtliches

Allgemein
Wir laden Sie herzlich ein, diese Vorlage an die Gemeindeversammlung mitzubringen. Sie können sich an der Gemeindeversammlung beteiligen. Die Gemeindeversammlung ist das höchste Organ der Gemeinde. Sie beschliesst über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde. Die Gemeindeversammlung ist das höchste Organ der Gemeinde. Sie beschliesst über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde.

Info von A bis Z
Wichtigste Sachverhalte der Gemeindeversammlung sind: 1. Die Gemeindeversammlung ist das höchste Organ der Gemeinde. Sie beschliesst über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde.

Wahlverfahren
Die Gemeindeversammlung wird durch Wahl der Stimmbürgerinnen und Stimmbürger gebildet. Die Wahl findet am 13. Juni 2014 statt. Die Wahl findet am 13. Juni 2014 statt. Die Wahl findet am 13. Juni 2014 statt.

Abgrenzung
Die Gemeindeversammlung ist das höchste Organ der Gemeinde. Sie beschliesst über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde.

Rechtliche Hinweise
Die Gemeindeversammlung ist das höchste Organ der Gemeinde. Sie beschliesst über alle wichtigen Angelegenheiten der Gemeinde.

Informationen und Erklärungen

Sehr geehrte Stimmbürgerinnen und Stimmbürger

Wir freuen uns, Sie zur diesjährigen Rechnungs-gemeindeversammlung einzuladen und bedanken uns bei Ihnen für das Vertrauen, welches Sie dem Gemeinderat, dem Verwaltungspersonal sowie allen weiteren Behörden und Kommissionen entgegenbringen.

Die Versammlungsprotokolle und weitere sachdienliche Unterlagen können auf der Homepage www.birr.ch heruntergeladen werden.

Aus der Jahresrechnung haben wir die wichtigsten Zahlen in die Vorlage integriert. Selbstverständlich ist es möglich, die detaillierten Abschlusszahlen zu erhalten. Sie können das Rechnungsbüchlein ab 13. Juni 2014 bei der Abteilung Finanzen beziehen.

Auf den Abdruck des Rechenschaftsberichts haben wir diesmal bewusst verzichtet. Natürlich kann auch dieser bei der Gemeindekanzlei bezogen oder unter www.birr.ch heruntergeladen werden.

Birr, Ende Mai 2014
Gemeinderat Birr

Kontakt
Gemeinde Birr
056 464 41 20
www.birr.ch

Verantwortlich
Abteilungsleiter
13. Juni 2014
Gemeindekanzlei Birr

6
7

Ortsbürgergemeindeversammlung

Traktandum 1: Protokoll

Antrag
Die Gemeindeversammlung beschliesst, das Protokoll der Ortsbürgergemeindeversammlung vom 29. November 2013 zu genehmigen.

Traktandum 2: Rechnung 2013

Antrag
Die Rechnung der Ortsbürgergemeinde über die Finanzen der Ortsbürgergemeinde für das Jahr 2013 zu genehmigen.

Traktandum 3: Rechenschaftsbericht 2013

Antrag
Die Gemeindeversammlung beschliesst, den Rechenschaftsbericht der Ortsbürgergemeinde für das Jahr 2013 zu genehmigen.

Ergebnis und Erfolgsausweis Gemeinde Birr

Ortsbürgergemeinde Birr

Ergebnisrechnung	Berichtung 2013	Budget 2013	Berichtung 2013
Zufügen an Erwerbsteuern aus Vermögenswerten	40'000	-5'000	-5'000
Zinsen Finanzhilfe	-5'000	-5'000	-5'000
Bausen	-36'000	-	-
Bausen Bauverwaltung	1'500	-1'500	-1'500
Total Ausgaben aus Zweckbestimmungen	-29'500	-9'500	-9'500
Contributions Zweckbestimmungen	-5'000	-7'47	-75
Total Ausgaben aus Zweckbestimmungen	-34'500	-16'977	-16'977
Total Aufgewinn aus Zweckbestimmungen	5'500	10'023	10'023
Total Veränderung liquide Mittel	5'500	10'023	10'023
Bilanz liquide Mittel	26'25	17'338	107
Bilanz Bausen	18'900	18'600	17'900
Bilanz Bauverwaltung	30'075	30'075	42'308
Bilanz sonstige Zweckbestimmungen	20'025	20'025	1'000
Bilanz langfristige Vermögensgegenstände	100'000	100'000	100'000



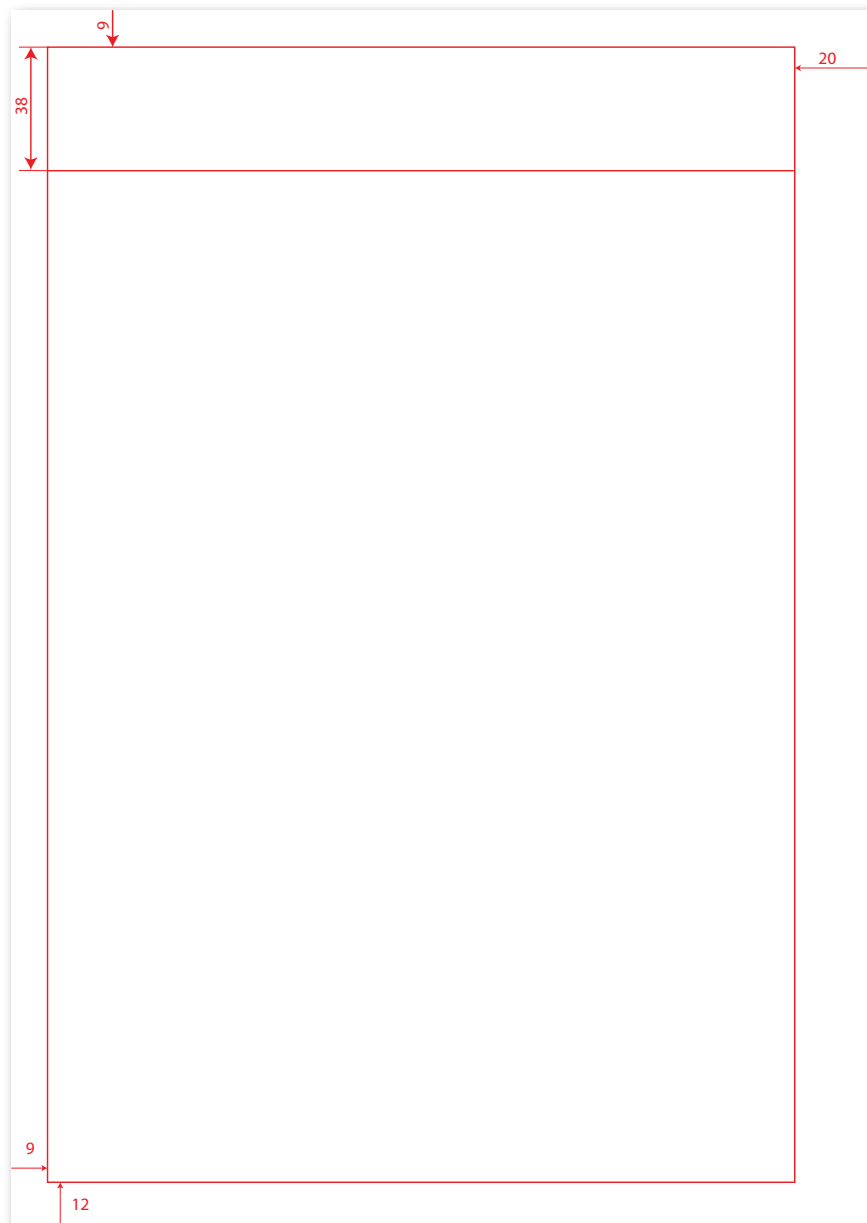
Anwendung Drucksachen - Satzspiegel und Schriften

Im Seitenaufbau sind Seitenränder und Schulterlinie sowie Standort der Pagina oben rechts resp. links definiert. Die Spaltenanzahl sowie deren Breiten richtet sich nach dem Seiteninhalt, wobei als Richtwert für die Breite möglichst nicht über 55 Anschläge/Zeile gelten.
Spaltenabstand 4 mm.

Schriften: Grundschrift Calibri nicht kleiner als 9 pt (normalerweise 11 pt)
Titelschriften und Pagina OrgonSlab

Hervorhebungen Balkenlinien blau oder grün, 1,5mm breit (in Logofarbe)

Spalten Mehrspaltig, wobei die Aussenseite für eine schmale Marginalspalte reserviert ist. Innerhalb des Satzspiegels sind die Spaltenbreiten frei.





Schreib- und Gestaltungsregeln im Schriftverkehr

Die «Schreibregeln» beantworten die wichtigsten und häufigsten Fragen, die sich beim Schreiben und Redigieren von Texten im Zusammenhang mit der Gemeinde Birr stellen. Diese Schreibweisen sind für alle Abteilungen bindend.

- Aufzählungszeichen bzw. Listen sind mit Gedankenstrich (–), Zahlen mit Punkt (1.) oder Kleinbuchstaben mit Klammern (a) und nicht eingerückt darzustellen.
- Anführungszeichen sind wie folgt zu verwenden: „Text“.
- Währungen sind folgendermassen darzustellen: CHF, Euro, USD und immer mit zwei Dezimalstellen (CHF 5.00) einzugeben.
- Auf Text hervorhebungen (fett, kursiv, unterstrichen) ist im Fliesstext zu verzichten.
- Abkürzungen sind mit Punkt (Art., Tel.) und bei mehreren Abkürzungen mit zusätzlichem Leerschlag zu versehen (z. B.).
- Bei der Angabe von Flächenmassen ist die Zahl hochzustellen (m²).
- Bei Prozentangaben ist ein Leerschlag nach der Zahl einzufügen (5 %).
- Datumangaben sind wie folgt auszuschreiben: 8. Dezember 2014.
- Geburtsdaten werden wie folgt dargestellt: geb. 08.12.2014.
- Vornamen und Namen sind auszuschreiben, mit dem/den Vornamen zuerst.
- In Korrespondenzen ist vor dem Empfänger die Versandart (A-Prioritaire, EINSCHREIBEN) anzugeben.
- Die Beilagen werden nach der Unterschrift (Funktion) mit zweimaliger Zeilenschaltung und der Bezeichnung „Beilage“ gekennzeichnet. Danach folgt die Auflistung.
- Kopien werden nach der Unterschrift (Funktion) resp. den Beilagen mit zweimaliger Zeilenschaltung und dem Wort „Kopie“ gekennzeichnet. Danach folgt die Auflistung.
- Zeiträume sind wie folgt anzugeben 11.00 – 12.00 Uhr.
- Satzzeichen wie .?! folgen ohne Abstand auf das letzte Wort eines Satzes. Wenn der Satz mit einer Klammer endet, ist das Satzzeichen nach der Klammer zu setzen.
- Zweitel und Viertel sind folgendermassen darzustellen: ½, ¼, ¾
- Telefonnummern sind so anzugeben: Tel. oder T 056 464 43 20 (falsch: 056 / 464 43 20). Telefax mit Fax oder F, Mobiltelefone mit Mobile oder M.
- Webseiten sind wie folgt zu erwähnen: www.birr.ch (ohne http://).
- Seiten sind wie folgt anzugeben: S. 3 – 5 oder Seiten 3 – 5.



Der Schriftverkehr

Darunter verstehen wir sämtliche „Geschäftsdrucksachen“ vom Brief zu Protokollen bis zu allen Aktenvermerken. Diese Schriftstücke haben eine interne sowie externe Verwendung. Bis auf wenige Ausnahmen werden dafür die vorgedruckten, farbigen „Briefvordrucke“ für den gesamten Umfang des Schriftstückes verwendet.

- Ausnahmen:
- Formulare hoch- und quer
 - Rechnungen
 - Reglemente
 - Excel-Listen

E-Mails

E-Mails werden grundsätzlich über Outlook mit der vordefinierten Signatur versandt.



Gestaltung und Formatierungen des Schriftverkehrs

Die Arbeit am PC ermöglicht es dem Schreibenden, nach seinem persönlichen Geschmack zu gestalten. Für den Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Gemeinde Birr und allen dazu gehörigen Bereichen ist die Gestaltung formal vorgegeben. Die Wordvorlagen sowie das ONEOFFIXX sind zwingend zu benutzen. Schriften, Schriftgrößen, Abstände, Satzspiegel etc. und dürfen nicht abgeändert werden.

Aufbau und Typografie orientiert sich an der Lesetypografie: Aus der Sicht des Lesers. Bewusst wurde ein ruhiges, gut lesbares Schriftbild gewählt, Gliederung und Abstände sind so vorgegeben, dass es ein „lineares Lesen“ ermöglicht.

Vorgegeben ist die System-Schrift Calibri. Alle Titel und Texte sind als linksbündiger Flattersatz definiert. Schriftgrößen (Versalhöhen) sind in den Vorlagen vordefiniert (siehe auch Seite 6 des manuals). Zur Übersicht sind diese in folgender Tabelle zusammengestellt:

Vorlage	Titelhierarchien				Fliesstexte		
	1	2	3	4	Standard	Tabelle	Aufzählungen
Schriftgrösse (Versalhöhe)	20 pt, fett	14 pt, fett	11 pt, fett	11 pt, fett	11pt, regular	11pt, regular	11pt, regular
Absatz-Abstände	vor: 18 pt, nach: 6 pt	nach: 24 pt	vor: 12pt, nach: 6 pt	nach: 6 pt	nach: 6 pt	Vor: 3pt nach: 3 pt	nach: 3 pt
Sonderzeichen						Gedankenstrich ALT#0150	