



Autoren

**Rayan Abdullah
Karsten Henze**



Titel

Formulare Von der Wiege bis zur Bahre ...



Untertitel


Formulare im Corporate Design



Verlag



stiebner



3.2 Formulare im Einsatz des Corporate Design

Die Elemente eines definierten Erscheinungsbildes sind wie aus einem Baukasten heraus nutzbar. In der behutsamen Mischung fixer und variabler visueller Elemente lässt sich jede Kommunikationsaufgabe lösen und gleichzeitig sicherstellen, dass die Identität des Absenders eindeutig und unverwechselbar bleibt.

Formulare gehören dabei mit zu den wichtigsten Instrumenten der Unternehmenskommunikation. Sie sind allgegenwärtig, werden aber in ihrer Rolle und Bedeutung für die interne und externe Wahrnehmung eines Unternehmens oder einer Verwaltung häufig unterschätzt. Niemand wird in Frage stellen, dass die Gestaltung von Briefen, Visitenkarten, Anzeigen oder Broschüren grundsätzlich den Regeln eines Corporate Design zu folgen hat. An Formulare wird in diesem Zusammenhang schon weniger gedacht. Dabei existieren sie häufig bereits vor der Definition eines Erscheinungsbildes.

Durch den Einzug moderner Bürokommunikationsmedien ist es sehr leicht geworden, Formulare auf PCs zu entwickeln und in Umlauf zu bringen. Selten jedoch ist den Erstellern dieser Art Formulare bewusst, welchen Einfluss sie dabei auf das Erscheinungsbild nehmen. Die Verwendung eines Firmenlogos auf einem intern erstellten Formular garantiert sicher noch nicht, dass es CD-konform ist und dass es kommunikativ funktioniert. Im Gegenteil. Die Tatsache, dass es so leicht geworden ist, Formulare zu erzeugen hat in vielen Bereichen zu einer Flut häufig überflüssiger Formulare geführt. Und zu Irritationen auf Seiten der Anwender.

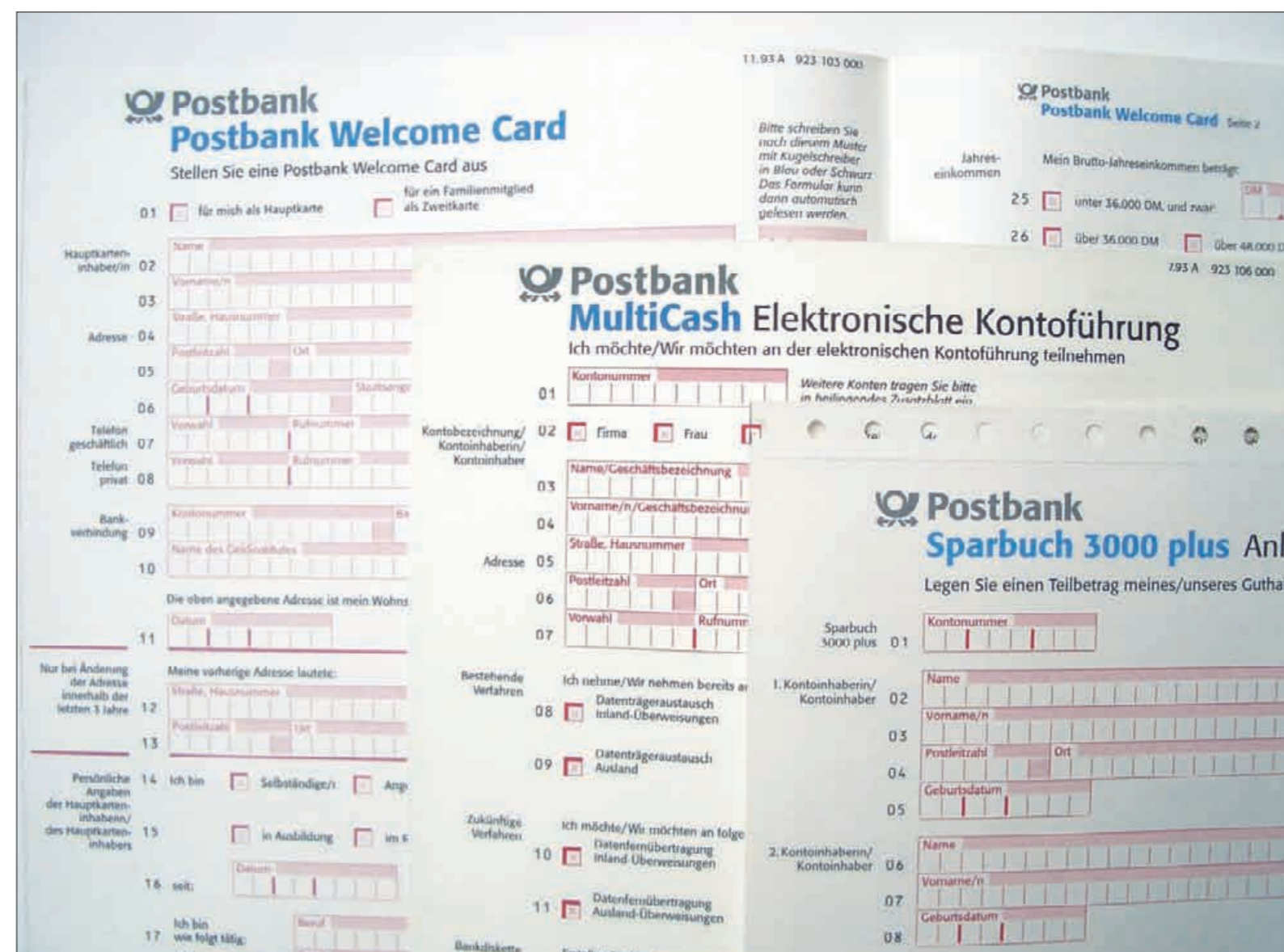
Wird ein Erscheinungsbild entwickelt oder überarbeitet, ist es immer erforderlich, sich auch einen Überblick über die zum Einsatz kommenden Formulare zu verschaffen. Häufig wird bereits über die Analyse und Systematisierung der Formulare erreicht, ihre Anzahl auf die wirklich benötigten Formulare zu reduzieren. Auch das ist ein Erfolg von CD-Entwicklungen, der sich nicht zuletzt in der Reduzierung von

Administrationskosten niederschlägt. Denn jedes eingesparte Formular führt zu einer verbesserten Wahrnehmung der Kommunikation. Die Entwicklung oder Überarbeitung eines Corporate Design ist immer als Prozess zu verstehen, der sich als Regelkreis ständig selbst kontrolliert und neuen Gegebenheiten anpasst. Aber es ist kein flüchtiges Arbeiten. Zwischenergebnisse sind nach allen wichtigen Phasen zu dokumentieren, möglichst in Pflichtenheften, die als Grundlage für die weitere Arbeit dienen. Auf diese Weise gelingt es auch bei der Formularentwicklung, nicht nur gestalterische Aspekte zu berücksichtigen, sondern auch die inhaltliche Notwendigkeit für ein Formular zu erfassen. Es sind nicht nur schlecht gestaltete und nicht funktionierende Formulare, die vermieden werden müssen – vor allem überflüssige Formulare können das Image eines Unternehmens nachhaltig negativ prägen.

Gerade weil die Gestaltung von Formularen selten die gleiche Aufmerksamkeit erfährt wie „klassische“ Medien, ist sie ein guter Indikator dafür, wie authentisch der Absender über alle Kanäle kommuniziert. Es sind Formulare, die oft deutlicher und schonungsloser die tatsächliche Unternehmenskultur spiegeln als jede Imagekampagne. Ein Unternehmen mit dem Anspruch auf Offenheit und Transparenz wird sich daher keine Formulare leisten können, die das Gegenteil in Sprache, Konzeption und Gestaltung ausstrahlen. Dieser Aspekt wird noch immer zu wenig beachtet.

Formularverantwortliche müssen sich ständig der Bedeutung bewusst sein, die Formulare im Rahmen des Corporate Design haben. Es gilt, die richtigen und notwendigen Formulare zu identifizieren und sie unter Einsatz der zur Verfügung stehenden Basiselemente und Gestaltungsbausteine zu aktiven Botschaftern der Unternehmenskommunikation zu machen. Eine klare Sprache, ein prägnantes Design, transparente Nutzerführung und die Vermittlung relevanter Informationen müssen dabei im Vordergrund der Formulargestaltung stehen.

Wir danken
 Peter M. Scholz
 für den nachfolgenden
 Beitrag.



Für die Entwicklung und den Einsatz von Formularen im Rahmen eines Corporate Design empfiehlt sich folgende Herangehensweise:

- 1. Recherche
- 2. Systematisierung
- 3. Analyse
- 4. Reduktion und Zusammenfassung

- 5. Neuentwicklung, Konzeption
- 6. Gestaltung
- 7. Implementierung
- 8. Auswertung, Kontrolle

Das heutige Formular-Konzept für die Deutsche Postbank AG wurde von Team Peter M. Scholz evolutionär in zwei Stufen entwickelt. Zu Beginn war die herausragende Anforderung, die Formulare so aufzubauen, dass die handschriftlich eingetragenen Texte maschinell lesbar sein mussten (um dann in Echtdaten

umgewandelt zu werden). So entstand eine eigene – teilweise fremdbestimmte – Ästhetik, die die Formularwelt prägte. Nachdem diese Anforderung durch die Betriebsorganisation aufgehoben wurde, konnte mit der gewonnenen Freiheit der logische Aufbau, die Ausfüllfreundlichkeit und die sprachliche Differen-

zierung nahezu idealtypisch umgesetzt werden. Dadurch erst wurden die Formulare – und sind es bis heute – einer der wichtigsten Bestandteile des Corporate Design und Ausdruck der Corporate Identity der Postbank.

Postbank Reisekostenvergütung Zahlung eines Abschlags



Reisende/ Reisender

Vorname
Name
Personalnummer Bes Gr/V Gr
Dienstort, Dienststelle
Telefon tagsüber: Vorwahl Rufnummer
Kontonummer Bankleitzahl

Dauer und Ziel der Dienstreise

Datum Beginn Datum Ende
Geschäftsort

Die Angaben in den blau hinterlegten Feldern trägt die Reisekostenstelle ein:

GB BA
BS KtoNr H
BS KtoNr S
Wk Kost
Reisenummer

Kostenvoranschlag

Tagegeld für ein- und mehrtägige Dienstreisen: Tage DM
Tagegeld ab dem 15. Tag: Tage DM
Übernachtungsgeld (pauschal): Nächte DM
Zuschuß zum Übernachtungsgeld: DM
Bahnkosten: DM
Flugkosten: DM
Wegstreckenentschädigung: km DM
Mitnahmensentschädigung: km DM
Sonstige Kosten für: Sonstige Kosten DM

Berechnung des Abschlags

Tagegeld für ein- und mehrtägige Dienstreisen: DM
Tagegeld ab dem 15. Tag: DM
Übernachtungsgeld (pauschal): DM
Zuschuß zum Übernachtungsgeld: DM
Bahnkosten: DM
Flugkosten: DM
Wegstreckenentschädigung: DM
Mitnahmensentschädigung: DM
Sonstige Kosten: DM
zusammen: DM
davon 80%: DM
auszuzahlen: DM

Kostenstelle
Kostenstelle

Erklärung Die Dienstreise ist angeordnet bzw. genehmigt. Die entsprechende Verfügung lege ich der Reisekostenrechnung bei. Ich versichere die Richtigkeit der vorstehenden Angaben und beantrage einen Abschlag auf die Reisekostenvergütung. Die eingesetzten Kosten werden mir voraussichtlich entstehen. Die Reisekostenrechnung werden ich innerhalb von **zwei Wochen** nach Beendigung der Dienstreise vorlegen und darin den Abschlag sowie die bereits bezahlten Rechnungen anführen.

Datum
Unterschrift Mitarbeiter/in: Unterschrift

Unterschrift
Bearbeitet: Datum, Unterschrift
Geprüft: Datum, Unterschrift
Gebucht: Datum, Unterschrift
Bel.Nr.
Barauszahlung
Ich habe den Betrag als Barauszahlung erhalten.
Datum
Mitarbeiter/in: Unterschrift

Original für die zahlende Stelle

J.BRA 4/93 111 800 0009 d/tauch gebrauchter Zählstift



Kosten Die Kosten für mein Bauvorhaben betragen:

Grundstück inkl. Erschließung DM
Baukosten (Neubau/Modernisierung/An- oder Umbau) DM
Kaufpreis DM
Außenanlagen DM

Mein Finanzierungsplan Bitte geben Sie uns hier an, wie Sie Ihre Finanzierung planen. Wenn Sie mehrere Darlehen aufgenommen haben oder dies beabsichtigen, tragen Sie bitte die jeweiligen Vereinbarungen ein. Die Finanzierung ist wie folgt geplant (Konditionen freibleibend):

Darlehen der Postbank Die Höhe des Darlehens beträgt: Die monatliche Rate beträgt:
DM DM

Postbank Baufinanzierung Ich möchte die Postbank Baufinanzierung nutzen



Meine persönlichen Angaben

1. Kundin/Kunde
 Frau Herr
Vorname
Name
Straße, Hausnummer
Postleitzahl Ort
Geburtsdatum Staatsangehörigkeit
Telefon tagsüber: Vorwahl Rufnummer
Ich bin Selbständige/r. Angestellte/r. Arbeiter/in. Beamtin/Beamter. in Ausbildung. im Ruhestand. Sonstiges.
Ich bin/war wie folgt tätig:
Beruf Branche
Mein Arbeitgeber ist:
Firmenname
Ich bin dort beschäftigt seit: Ich bin selbständig seit:
Datum Datum
Ich bin verheiratet. ledig/verwitwet/geschieden.
Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder: Alter der Kinder:
Jahre
Ich habe bereits ein Postbank Konto:
Kontonummer

Ich bin/war wie folgt tätig:
Beruf Branche
Mein Arbeitgeber ist:
Firmenname
Ich bin dort beschäftigt seit: Ich bin selbständig seit:
Datum Datum
Ich bin verheiratet. ledig/verwitwet/geschieden.
Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder: Alter der Kinder:
Jahre
Ich habe bereits ein Postbank Konto:
Kontonummer

Mein Bauvorhaben Die Postbank Baufinanzierung möchte ich nutzen für:
 Kauf Neubau An- oder Umbau
 Modernisierung Umfinanzierung eines Darlehens
 Sonstiges, und zwar:

Meine Sicherheit Bei dem Objekt, das ich beleihen möchte, handelt es sich um:
 Eigentumswohnung Einfamilienhaus
 Einfamilienhaus mit Einliegerwohnung/Zweifamilienhaus Mehrfamilienhaus
Anzahl der Wohnungen: Anzahl der Garagen/Stellplätze:
 Baugrundstück Erbbaurecht
Ich nutze das Objekt wie folgt:
 für Wohnzwecke teilweise wohnwirtschaftlich/gewerblich
 eigengenutzt vermietet teilweise eigengenutzt/vermietet
Das Objekt befindet sich an folgendem Ort:
Postleitzahl Ort
Grundstücksgröße: Wohnfläche circa: Gewerbefläche circa:
qm qm qm

Meine persönlichen Angaben

2. Kundin/Kunde
 Frau Herr
Vorname
Name
Straße, Hausnummer
Postleitzahl Ort
Geburtsdatum Staatsangehörigkeit
Telefon tagsüber: Vorwahl Rufnummer
Ich bin Selbständige/r. Angestellte/r. Arbeiter/in. Beamtin/Beamter. in Ausbildung. im Ruhestand. Sonstiges.

Auch komplexeste Prozesse können anschaulich und transparent dargestellt werden.

Postbank Formulare Satzanweisung Klassische Produktformulare Kopfbereich des Auftrags

Stand
September 1996

Schriften
Formata
Postbank Font

Grundschrift
Formata normal
VH 2 mm
ZAB 3,25 mm
linksbündig
Farbe Blau oder Rot
Laufweite 0
Wortabstand 95%
(QuarkXPress, Menü S&B)

Linien
- Linienstärken
Standard 0,15 mm
Fette Linien 0,5 mm
+ Stand
mittig auf glattem
Millimeterwert

Farben
Blau HKS 43
Rot HKS 14

0 22 199 210 0

Postbank Sparbrief
Eröffnen Sie für mich ein Sparbriefkonto

Meine persönlichen Angaben: 1. Kundin/Kunde
 Frau Herr

Mein Sparbriefkonto: Eröffnen Sie ein Sparbriefkonto
 als Sparbrief mit Zinszahlung zum Ende der Laufzeit (Typ A) mit jährlicher Zinszahlung (Typ B)

Unternehmens-Zeichen
aps: Zeichen
Größe 76%

0 22 210 0

**Postbank Giro-3000 plus
Zusatzvereinbarung**
Ich möchte das Postbank Giro-3000 plus in Anspruch nehmen

Meine persönlichen Angaben: 1. Kundin/Kunde
 Frau Herr

Mein Auftrag: Ich besitze bereits ein Postbank Girokonto und ein Postbank Sparbuch 3000 plus

0 22 210 0

Postbank Freistellungsauftrag für Kapitalerträge
Freistellung vom Steuerabzug auf Kapitalerträge (Zinsen, Bonus usw.)

Der Freistellungsauftrag für Kapitalerträge gilt nicht für Betriebseinnahmen und Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung.

Mein/Unser Freistellungsauftrag: Ich erteile/Wir erteilen* Ihnen den Auftrag, meine/unsere* bei Ihrem Institut anfallenden Kapitalerträge vom Steuerabzug freizustellen, und zwar

Postbank Formulare Satzanweisung Klassische Produktformulare Position der Felder und Texte

Stand
September 1996

Schriften
Formata
Postbank Font

Grundschrift
Formata normal
VH 2 mm
ZAB 3,25 mm
linksbündig
Farbe Blau oder Rot
Laufweite 0
Wortabstand 95%
(QuarkXPress, Menü S&B)

Linien
- Linienstärken
Standard 0,15 mm
Fette Linien 0,5 mm
+ Stand
mittig auf glattem
Millimeterwert

Farben
Blau HKS 43
Rot HKS 14

0 21 103 124 210 206

Mein Sparbriefkonto: Eröffnen Sie ein Sparbriefkonto
 als Sparbrief mit Zinszahlung zum Ende der Laufzeit (Typ A) mit jährlicher Zinszahlung (Typ B).

Hinweis: Bitte denken Sie daran, beim Sparbrief Typ A im Jahr der Fälligkeit Ihren Freistellungsauftrag entsprechend anzupassen.

Mein Sparbriefkonto: Stellen Sie das Sparbriefkonto mit folgender Laufzeit aus:
 4 Jahre 6 Jahre

Mein Einlagebetrag: Ich zahle folgenden Betrag auf das Sparbriefkonto ein:
DM []

Meine Ausgaben: Meine monatlichen Ausgaben setzen sich wie folgt zusammen:
1. Kundin/Kunde 2. Kundin/Kunde

Miete incl. Nebenkosten/ Nebenkosten bei Wohneigentum:	DM []	DM []
Auto/Motorrad (laufende Kosten, Steuern, Versicherungen):	DM []	DM []
Haushalt:	DM []	DM []
Lebensversicherungen:	DM []	DM []
Sparpläne, Bausparverträge:	DM []	DM []
Raten für Bausparkredite:	DM []	DM []
Raten für Baulanzierungen:	DM []	DM []
Raten für weitere Kredite:	DM []	DM []
Unterhaltsverpflichtungen sonstige Ausgaben (z. B. Leasing):	DM []	DM []
Gesamtausgaben:	DM []	DM []

Telefon tagsüber: Vorwahl [] Rufnummer []

Ich bin: selbständig nicht selbständig
 in Ausbildung im Ruhestand Sonstiges

Datenfeld
Konstruktion
siehe Seite 8

Ankreuzfeld
Position und Konstruktion
siehe Seite 8

* Die Mindestmaße:
Nach dem Mindestabstand wird das folgende Objekt auf dem nächsten glatten Millimeterwert positioniert.

Leittext bei Tabellen
Grundschrift rechtsbündig Doppelpunkte werden herausgestellt

Tabellen werden nicht umbrochen.

Projekt

Re-Design wichtiger
Kundenformulare der CC-Bank

Designbüro

Team Peter M. Scholz GmbH,
Berlin

Projektleitung

Peter M. Scholz

Druck

Hausdruckerei des
Auftraggebers

Projektbeschreibung

Team Peter M. Scholz GmbH ist seit 1992 im Bereich Design – Marketing – Public Relations tätig.

Als Teilprojekt des neuen Corporate Design (Re-Design) der Konzerngesellschaften der CC-Holding wurden auch ausgewählte Formulare bearbeitet. Auf Grund von unternehmensinternen Rahmenbedingungen erfolgte ein dezidiertes, im Detail mit den beteiligten Abteilungen exakt festgelegtes Re-Design. Wichtigstes Ziel war, den grafischen Auftritt der Formulare dem des neuen Corporate Design der Unternehmensgruppe anzugleichen und gleichzeitig feststehende Parameter unangetastet zu lassen. Dieses Ziel sollte in extrem kurzer Zeit erreicht werden. Eine dieser Festlegungen lautete, dass die Templates zum Beschriften und zum Lesen der Formulare nicht verändert werden durften. Für die Grafik bedeutete dies, dass alle Schreibfelder bei gleicher Größe an den bisherigen Positionen verbleiben mussten. Des weiteren durften nur die Texte verändert werden, die eindeutig nicht vertragsrelevante Aussagen enthielten.

Scheckeinreichung

Zum Inkasso Zur Gutschrift E.v.

Bitte in Großbuchstaben in Blockschrift ausfüllen.

Scheck-Nummer	Konto-Nr./Name des Scheck-Anstellers	Bankleitzahl	Betrag

Bitte alle Schecks gliedern und mit dem Vermerk „Nur zur Verrechnung“ versehen.

Posten	Wert	TTE oder ECT	Gesamtbetrag

Kontoinhaber: Name, Vorname/Firma, Ort _____

Konto-Nr. des Zahlungsempfängers _____

Datum _____

Unterschrift _____

Nummer	Mack	Valuta	K Konto-Nummer	K Betrag	K Bankleitzahl	K Text

70 d

Bitte dieses Feld nicht beschriften und nicht bestempeln.

Kontovollmacht

Ich erteile/Wir erteilen generelle Bankvollmacht für alle unter dieser Stamm-Nr. bestehenden und noch zu eröffnenden Konten.*

Kundenstamm-Nr. _____

Kontoinhaber

Name, Vorname, Firmenbezeichnung _____

Strasse _____

Postleitzahl _____ Ort _____

1. Bevollmächtigter

Name, Vorname _____

ggf. Geburtsname _____

Strasse _____

Postleitzahl _____ Ort _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Ort _____ Datum _____

2. Bevollmächtigter

Name, Vorname _____

ggf. Geburtsname _____

Strasse _____

Postleitzahl _____ Ort _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Ort _____ Datum _____

Diese Vollmacht gilt

ab sofort und über meinen Tod hinaus. erst mit meinem Tod.

Unterschriften Bevollmächtigte

1. Bevollmächtigter _____

2. Bevollmächtigter _____

Hinweise

1. Grundsätzliches Der Kontobevollmächtigte ist/Die Kontobevollmächtigte sind berechtigt, einzeln über meine/unsere bei der CC-Bank AG bestehenden jeweiligen Guthaben uneingeschränkt in meinem/unserem Namen zu verfügen sowie über die bestehenden jeweiligen Depots durch Aufträge zu An- und Verkäufen von Wertpapieren und anderen börsenmäßigen Geschäften. Dementsprechend darf der Bevollmächtigte der CC-Bank AG Weisungen und Aufträge erteilen und Kontoauszüge, Depotaufstellungen, Abrechnungen und sonstige Schriftstücke für mich/uns entgegennehmen, prüfen und anerkennen und einzureichende Schecks gliedern. Die vorgenannten Verfügungen sind der CC-Bank AG gegenüber auch dann uneingeschränkt wirksam, wenn sie zu eigenen Gunsten oder zu Gunsten Dritter getroffen werden.

2. Unterkonten/-depots Diese Vollmacht soll auch für meine/unsere sämtlichen gegenwärtigen und künftigen etwa eröffneten Unterkonten und Unterdepots Geltung haben, soweit der CC-Bank AG nicht für diese Konten und Depots oder einzelne von ihnen eine andere schriftliche Weisung von mir/uns zugeht.

3. Eröffnung und Schließung Der Kontobevollmächtigte ist/Die Kontobevollmächtigte sind berechtigt, für mich/uns weitere Unterkonten/-depots zu eröffnen sowie meine Konten und Depots zu schließen.

4. Widerruf Diese Vollmacht gilt bis auf schriftlichen Widerruf. Der Widerruf eines von mehreren Erben bringt die Vollmacht nur für den Widerrufenden zum Erlöschen. Die CC-Bank AG kann verlangen, dass der Widerrufende sich als Erbe ausweist.

Unterschriften Kontoinhaber

1. Kontoinhaber _____

2. Kontoinhaber _____

Vermerke der CC-Bank

Der 1. Bevollmächtigte hat sich ausgewiesen durch:

Art und Nummer des Ausweises _____

Ausstellende Behörde / Ausstellungsdatum _____

HR-Nummer _____

HR-Eintrag _____

Ist persönlich bekannt Postident-Verfahren

Der 2. Bevollmächtigte hat sich ausgewiesen durch:

Art und Nummer des Ausweises _____

Ausstellende Behörde / Ausstellungsdatum _____

HR-Nummer _____

HR-Eintrag _____

Ist persönlich bekannt Postident-Verfahren

Entgegengenommen/ Gegengezeichnet

Fähige/Ort _____

Datum _____ Unterschrift _____

Original für die CC-Bank

Projekt

Postbank AG

Designbüro

Peter M. Scholz, Berlin

Projektleitung

Postbank

Unternehmenskommunikation

Druck

Dataform

Projektbeschreibung

Als Teil der Corporate Identity versteht die Deutsche Postbank AG von Anfang an ihre Formulare als maßgebliche Unternehmenskommunikation im Auftritt nach innen und nach außen. Die Gestaltung richtet sich dabei nach den Aspekten:

- Freundliche, verständliche, empfängerorientierte Sprache
- Logischer, selbsterklärender Aufbau
- Klare, übersichtliche Gliederung
- Eindeutige Kennzeichnung des Absenders Postbank
- Hoher Wiedererkennungswert

In den Formularrichtlinien werden alle Aspekte der Gestaltung, des Textstils usw. zusammengefasst und unterliegen regelmäßiger Aktualisierung und Modifikation, um eine optimale Anwendung zu gewährleisten.

