



BULEplus-Publikationen: Styleguide

Tipps und wichtige Hinweise für Gestalterinnen und Gestalter

STAND: APRIL 2025

5

6

3

3

6

5

Liebe Gestalterinnen und Gestalter,

*auf dem Land ist viel los. Das wollen wir sichtbar machen:
Mit den Ergebnispublikationen zum Bundesprogramm Länd-
liche Entwicklung und Regionale Wertschöpfung (BULEplus)
zeigen wir die Ergebnisse der Projekte, die durch das
BULEplus gefördert werden.*

*Auf den folgenden Seiten erhalten Sie klare Vorgaben und
wertvolle Tipps, um die Publikationen grafisch
umzusetzen. Die dazugehörigen Vorlagen sind bewusst
so gestaltet, dass sie Spielraum für unterschiedliche Inhalte
bieten. Gleichzeitig ist eine Wiedererkennbarkeit aller veröf-
fentlichten Publikationen gewährleistet.*

*Sollten Sie Fragen oder Anregungen zu diesem
Styleguide haben, melden Sie sich gerne per E-Mail an
oeffentlichkeit.bule@ble.de.*

Wir wünschen Ihnen gutes Gelingen!

*Ihr Redaktionsteam des
Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft*

1 Die einheitliche Basis für Publikationen des BULEplus

Das Bundesprogramm Ländliche Entwicklung und Regionale Wertschöpfung (BULEplus) ist ein Programm des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL). Daher orientiert sich das Corporate Design der Publikationen weitgehend am Corporate Design des BMEL. So finden sich beispielsweise die Schriften und das Grundlayout von Publikationen des BMEL in den BULEplus-Ergebnispublikationen wieder. Auch die verwendeten Farben sind der Farbwelt des BMEL entnommen.



In Publikationen zu BULEplus-Fördermaßnahmen außerhalb der Forschung werden türkise Farbtöne verwendet. Auf den Covern sollen bevorzugt Fotos (links) oder eine alternative Variante mit One-Line-Drawings (rechts) eingesetzt werden.

In Publikationen zu Forschungsvorhaben des BULEplus werden blaue Farbtöne verwendet. Auf den Covern kommen One-Line-Drawings zum Einsatz.

2 Basiselemente

2.1 Bildwortmarke und Programm- marke

Die Bildwortmarke

Die Bildwortmarke besteht aus dem Bundesadler, der stilisierten Fahne (auch „Fahnen-
element“ genannt) und dem Schrift-
zug. Sie liegt für alle Medien und
Drucksysteme in der Skalierung von
100 % zum Download als digitale
Vorlage vor.



Die Bildwortmarke mit Schutzzone (Abbildung 100 %)

element, das einen ausreichenden Weißraum um das Logo herum gewährleistet.

Die Programmmarke

Die Programmmarke ist eine Bildwortmarke bestehend aus dem Begriff BULE, dem
hochgesetzt, ein „plus“ zugeordnet ist und einer organischen Figur aus versetzt ange-
ordneten runden Elementen in den Farben des Programms. Darunter steht der dreizeh-
lige Zusatz „Bundesprogramm Ländliche Entwicklung und Regionale Wertschöpfung“.



Die Programmmarke mit Schutzzone (Abbildung 50 %)

Die Schutzzone

Die Bildwortmarke steht immer auf
Weiß. Sie verfügt über eine Schutz-
zone, in der kein anderes Element
platziert werden darf. Die Schutz-
zone ergibt sich aus dem Adler-
element, das einen ausreichenden Weißraum um das Logo herum gewährleistet.

Die Schutzzone

Die Bildwortmarke steht immer auf
Weiß. Sie verfügt über eine Schutz-
zone, in der kein anderes Element
platziert werden darf. Die Schutz-
zone ergibt sich aus einem der run-
den Elemente, das einenreichen-
den Weißraum um das Logo herum
gewährleistet.

Die Bildwortmarke kann über
das Referat Öffentlichkeitsarbeit
(cd@bmel.bund.de) bezogen
werden.

Platzierung und Größe der Bildwortmarke

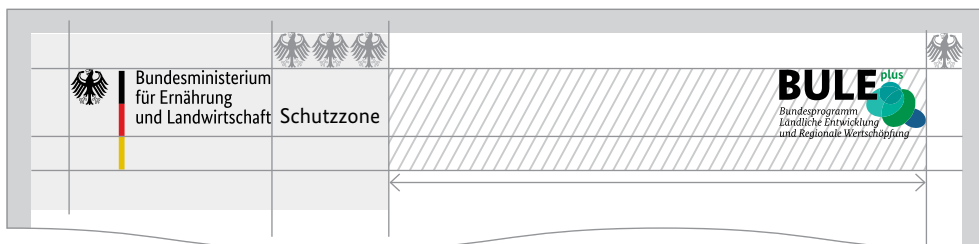
Die Bildwortmarke steht
im Format A4 in einer
Skalierung von 100 %
immer linksbündig auf
dem Identitätsbereich. Er
besteht aus einer weißen
Fläche, die als Hinter-
grund für die Bildwort-
marke dient.

Die Platzierung und Größe der Programm- marke

Um die Programmmarke
optisch nicht dominanter
oder gleichwertig zum
Absenderlogo erscheinen
zu lassen, schließt sie oben
mit dem Schriftzug und
unten mit dem roten Be-
reich des Balkenelements
der Bildwortmarke des
BMEL ab.

BITTE BEACHTEN

Um ein optisch ausgewogenes
Größenverhältnis zu erreichen, soll-
te die Programmmarke nicht größer
als die Bildwortmarke wirken. Der
Schutzraum im Identitätsbereich
wird durch den Schutzraum des
BMEL-Logos definiert, da das BMEL
der Absender ist.



Nur ein gleichwertiges Logo kann rechts oben im Identitätsbereich platziert werden.

2.3 Schriften

Die Hausschriften der Bundesregierung sind die BundesSerif und die BundesSans. Die Schriften zeichnen sich durch Klarheit, Prägnanz und optimale Lesbarkeit aus. Sie ermöglichen den problemlosen Einsatz über alle Medien hinweg und gewährleisten einen modernen und zeitgemäßen Auftritt der Bundesregierung sowie aller von ihr verantworteten Programme.

GENERELL

Grundsätzlich sollen Texte immer linksbündig im Flattersatz und nur in Ausnahmefällen (etwa Platzmangel) im Blocksatz gesetzt werden.

BundesSerif

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄËÖÜÁÇÔØ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäöüáôçø

1234567890 [{ } (, . : ! ? € & ß - * @)] f

BundesSerif Regular *BundesSerif Regular Italic*

BundesSerif Medium *BundesSerif Medium Italic*

BundesSerif Bold ***BundesSerif Bold Italic***

Die BundesSerif ist eine moderne Interpretation der Handschriften des Humanismus aus dem 15. Jahrhundert, wie es typisch für das heutige Schriftdesign geworden ist. Sie ist vor allem für den Einsatz in Überschriften und im Fließtext vorgesehen. Sie liegt in sechs Schnitten vor. Zusätzlich zu den Versalziffern für den Einsatz in Tabellen stehen proportionale Mediävalziffern für den Einsatz in Headlines und Copytext zur Verfügung.

BundesSans

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄËÖÜÁÇÔØ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäöüáôçø

1234567890 [{ } (, . : ! ? € & ß - * @)] f

BundesSans Light *BundesSans Light Italic*

BundesSans Regular *BundesSans Regular Italic*

BundesSans Medium *BundesSans Medium Italic*

BundesSans Bold ***BundesSans Bold Italic***

BundesSans Black ***BundesSans Black Italic***

Die BundesSans ist eine Groteskschrift. Rationalität und äußerste Klarheit kennzeichnen ihre Formsprache. Sie wird für Überschriften, Zwischenüberschriften, Auszeichnungen und Bildunterschriften eingesetzt. Sie liegt in zehn Schnitten vor. Zusätzlich zu den Versalziffern für den Einsatz in Tabellen stehen proportionale Mediävalziffern für den Einsatz in Headlines und Copytext zur Verfügung.

Anmeldung und Download der Schriften

Die Schriften der Bundesregierung können Sie hier herunterladen:

→ <https://styleguide.bundesregierung.de/sg-de/anmeldung>

Um die Zugangsdaten für den Download der Schriften zu erhalten, wenden Sie sich bitte per E-Mail an CD@bmel.bund.de. Ihnen werden dann die Nutzungsbedingungen übermittelt. Nach Ihrer Bestätigung dieser Bedingungen erhalten Sie die Zugangsdaten zum Download der Schriften. Für eine Teilnahme an Ausschreibungen können die Hausschriften der Bundesregierung **nicht** zur Verfügung gestellt werden.

Nutzungsvereinbarung

Die Schriften sind Bestandteile des Corporate Designs der Bundesregierung und stehen folgenden Behörden zur Verfügung: dem Bundeskanzleramt, dem Presse- und Informationsamt der Bundesregierung, den Bundesministerien sowie deren nachgeordneten Bereichen, die die Genehmigung erhalten haben, sich dem Corporate Design der Bundesregierung anzuschließen (Nutzerkreis).

Zusatzschriften

Zusätzliche Schriften ergänzen die Hausschriften der Bundesregierung, falls diese aus technischen oder inhaltlichen Gründen nicht verwendet werden können.

Zu den Details siehe Styleguide der Bundesregierung
→ styleguide.bundesregierung.de
unter „Print-Medien“ / „Basis-
elemente“ / „Schriften“ /
„Zusatzschriften“

Zusatz- und Ersatzschriften	Verwendungsbereich
Cambria	Geschäftsausstattung Standard Geschäftsausstattung Pressesachen – in Systemschrift
Calibri	Geschäftsausstattung Standard Geschäftsausstattung Pressesachen – in Systemschrift

Nichtlateinische Schriften

Ansicht	Sprache	Schrift	Verwendungsbereich
هنا يوجد العنوان	Arabisch, Dari, Paschtu	Arial (Systemschrift)	alle Medien

2.4 Farben

Für die BULEplus-Publikationen werden die folgenden blauen und türkisen Farbpaletten eingesetzt. Die schmalen Farbfelder zeigen die RGB-Umsetzung der CMYK-Werte.

CMYK 15-0-0-0 RGB 223-242-255 HEX #DFF2FD		CMYK 15-0-10-0 RGB 225-240-235 HEX #E1F0EB	
CMYK 35-0-0-0 RGB 175-225-250 HEX #AFDFF9		CMYK 40-0-20-0 RGB 165-215-210 HEX #A5D7D5	
CMYK 80-0-10-0 RGB 0-184-242 HEX #00B0DB		CMYK 80-0-45-0 RGB 0-171-160 HEX #00ABA0	
CMYK 90-0-0-40^{*1} RGB 7-120-165^{*1} HEX #0075A0^{*1}		CMYK 100-20-50-0 RGB 0-135-137 HEX #008789	
CMYK 100-50-0-45^{*2} RGB 0-79-128^{*2} HEX #004377^{*2}		CMYK 100-40-40-50^{*3} RGB 0-71-87^{*3} HEX #004457^{*3}	
CMYK 100-50-0-70 RGB 0-44-80 HEX #002A4F		CMYK 100-40-40-70 RGB 0-50-61 HEX #00323D	

Farbspektrum für Forschungspublikationen

Farbspektrum für alle übrigen BULEplus-Publikationen

Akzentfarben:

Das BMEL-Orange



Orange wird als Akzentfarbe nur für den Web-Balken eingesetzt.

CMYK 0-60-100-0
 RGB 242-133-2

Weitere Informationen zu Akzentfarben finden Sie im Styleguide des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft. Wenden Sie sich hierzu gerne an: cd@bmel.bund.de

- 1 Schriftfarbe nur für großen Text in digitalen Forschungspublikationen geeignet. Großer Text ist definiert ab 18 pt (ca. 24 px) bei einem regulären Schriftschnitt und ab 14 pt (ca. 19 px) bei einem fettem Schriftschnitt. Bei Print-Ausgaben ist die Schriftfarbe auch für kleinere Schriftgrößen (Fett unter 14 pt bzw. Regular unter 18 pt) geeignet. Siehe auch: styleguide.bundesregierung.de/sg-de/basiselemente/farben
- 2 Schriftfarbe für normale Schriftgrößen (= bei fettem Schriftschnitt unter 14 pt, regulärer Schriftschnitt unter 18 pt) und große Texte in Forschungspublikationen (Print und Digital).
- 3 Schriftfarbe für Publikationen außerhalb der Forschung für normale und große Texte (Print und Digital).

3 Publikationen

3.1 Der Titel

Um den Veröffentlichungen des BULEplus ein einheitliches Erscheinungsbild zu geben, haben die Titel der Publikationen übergreifend einen einheitlichen Aufbau.

Oben findet sich der Identitätsbereich ①. In ihm sind die Bildwortmarke des BMEL und das Programmlogo des Bundesprogramms sowie Titel und Untertitel der Publikation positioniert. Darüber hinaus ein Reiter ② zur inhaltlichen Befüllung in Absprache mit dem Auftraggeber.

Übergreifend wird eine eigenständige Identität der BULEplus-Publikationen mit der Verwendung von amorphen grafischen Elementen ③ sowohl in der Titelgestaltung als auch im Innenteil sichtbar. Darüber hinaus kommen sogenannte One-Line-Drawings ④ passend zum Thema der jeweiligen Fördermaßnahme zum Einsatz. Die Titelgestaltung setzt sich um 55 mm bis auf die Rückseite fort ⑤.

Die Publikationen unterscheiden sich in ihrer Farbigkeit. Für die BULEplus-Forschungsvorhaben werden blaue Hintergründe verwendet. Für die Publikationen zu den übrigen Fördermaßnahmen kommen türkise Farbtöne zum Einsatz.

Unten rechts ist der Web-Balken platziert ⑥. Links unten kennzeichnet ein Farbbalken in der entsprechenden Farbe den jeweiligen Projektraum ⑦. Ihm zugeordnet ist ein Streifen im BMEL-Grün. Auf der Rückseite findet sich das Impressum ⑧.



⑥ Web-Balken

Größe: 39 mm × 7 mm
Abstand unten: 14 mm

⑦ Farb-Balken

Größe: 10 mm × 99 mm

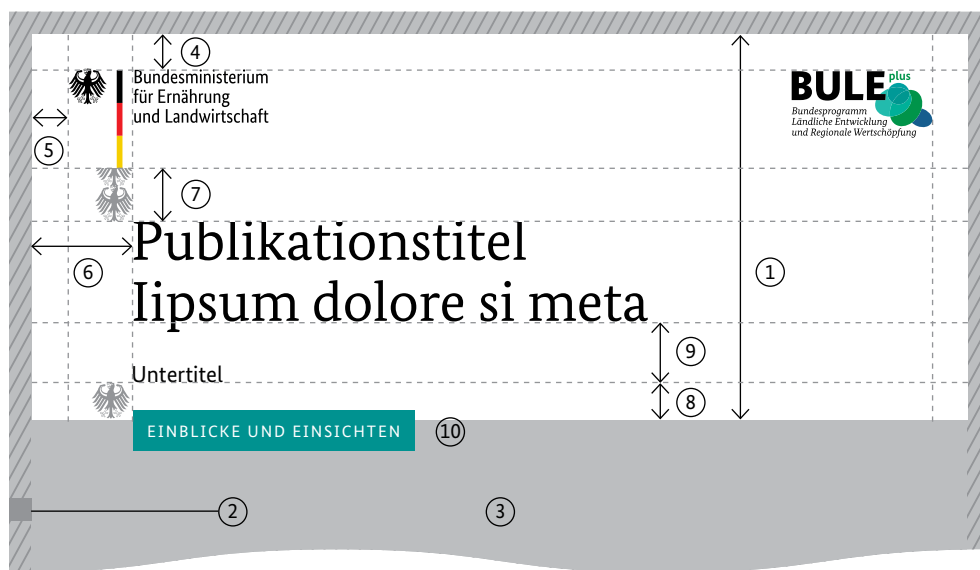
3.1.1 Der Identitätsbereich auf dem Titel

Der Identitätsbereich stärkt die visuelle Präsenz der Bildwort- und Programmmarke. Er besteht aus einer weißen Fläche, die als Hintergrund für die Bildwort- und Programmmarke dient. Für Publikationen des BULEplus wird der erweiterte Identitätsbereich eingesetzt, da er neben Bildwort- und Programmmarke auch typografische Elemente aufnimmt. Der Identitätsbereich steht auf Publikationen immer oben. Er wird von der Farb- bzw. Bildfläche ③ umflossen. Die maximale Höhe ① des erweiterten Identitätsbereichs beträgt 138,5 mm, sein Abstand ② zum Formatrand beträgt 5 mm.

Einsatz der Typografie im Identitätsbereich

Überschrift und Untertitel werden linksbündig mit dem Schriftzug der Bildwortmarke des BMEL eingesetzt ⑥. Die Typografie sollte sich nach rechts nicht weiter als über zwei Drittel der Formatbreite erstrecken. Im Identitätsbereich werden die Überschrift und Untertitel in Schwarz gesetzt. Der Abstand zwischen der Unterkante des Fahnelements und der Oberkante der Typografie entspricht 1,5-mal der Höhe des Fahnelements ⑦.

Unter der Überschrift ist ein Reiter ⑩ in der Farbe und mit der Benennung des jeweiligen Bands positioniert. Er hat eine Höhe von 8,7 mm. Die Breite orientiert sich an der Länge des Inhalts. Als Schrift findet die BundesSans in Versalien in einer Größe von 10 pt Verwendung. Die Schrift wird mit einem Wert von 110 gesperrt. Der Reiter überschneidet die untere Kante des Identitätsstreifens mit einem Drittel seiner Höhe.



Der Identitätsbereich

Platzierung der Bildwortmarke des BMEL

- ④ Abstand oben: 8 mm
- ⑤ Abstand links: 8,5 mm

Größe: 100%

Platzierung der Typografie

- ⑥ Abstand links: 22,5 mm
- ⑦ Abstand oben: 12 mm
- ⑧ Abstand unten: 8 mm

Typografie im Identitätsbereich

	Schriftart	Schriftgröße
Headline (schwarz)	BundesSerif Regular	34 auf 37 pt*
	⑨ Abstand Grundlinien	37 pt
Subhead (schwarz)	BundesSans Regular	14 auf 19 pt

* Der erste Wert entspricht dem Schriftgrad, der zweite dem Zeilenabstand. Beispiel: 34 auf 37 pt steht für einen Schriftgrad von 34 Punkt mit einem Zeilenabstand von 37 Punkt.

3.1.2 Die grafischen Elemente

Die für die Schriftenreihe verwendeten amorphen grafischen Elemente ①, die für die Titelgestaltung und im Innenteil verwendet werden, setzen sich aus unterschiedlichen Formen zusammen. Es finden einfarbige Flächen, Flächen mit einem Farbverlauf und schraffierte Flächen ② Verwendung. Auch in den Schraffuren können Farbverläufe eingesetzt werden. Die Farbflächen überlagern einander.

Es kommen sogenannte One-Line-Drawings ③ zum Einsatz. Diese sind in großer Zahl und Vielfalt als Vektordateien über die gängigen Bilddatenbanken zu beziehen. Sie liegen über den Farbflächen. Bei Broschüren außerhalb der Forschungsvorhaben wird vorzugsweise ein Foto ④ in eine der Flächen eingesetzt.



Die amorphen grafischen Elemente liegen als Dateien dem Ihnen zur Verfügung gestellten Datenpaket bei.

Die Motive der One-Line-Drawings sollten zum jeweiligen Thema passen.

Bei Publikationen außerhalb der Forschungsförderung wird, wenn verfügbar, ein Foto in eines der amorphen Elemente eingefügt.



3.1.3 Impressum

Das Impressum steht in der Regel auf der Rückseite der Publikation. Die Typografie im Impressum wird in der BundesSans gesetzt. Die empfohlene Schriftgröße ist 8 pt (Zeichenabstand: 10,5 pt). Zwischen den Absätzen ist ein zusätzlicher Abstand von einem Zeilenabstand = 10,5 pt einzuhalten. Die Rubrikentitel und der Hinweis auf die Website bmel.de sind in der Schriftfarbe des jeweiligen Farbspektrums zu setzen.

- ① **HERAUSGEBER**
Bundesministerium für Ernährung
und Landwirtschaft (BMEL)
Referat 812 - Regional- und Dorfentwicklung,
Bundesprogramm Ländliche Entwicklung,
Raumordnung
Wilhelmstraße 54
10117 Berlin
812@bmel.bund.de

- ② **BEZUGSQUELLE
ANSPRECHPARTNER**
Hr. Michael Mustermann
Musterstraße 12
12345 Berlin
vorname.nachname@bmel.bund.de
www.bmel.de
Tel. +49 (0)188 123-4567
Fax +49 (0)188 123-4568

- ③ **STAND**
Dezember 2024

- ④ **TEXT**
BMEL, BLE

- ⑤ **GESTALTUNG**
Agentur Muster GmbH,
Musterstadt

- ⑥ **DRUCK**
Druckerei Muster AG,
Musterstadt

- ⑦ **BESTELLINFORMATIONEN**



- ⑧ **BILDNACHWEIS**
Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur tempor
invidunt ut labore et dolore.

- ⑨ **Diese Publikation wird vom BMEL unentgeltlich
abgegeben. Die Publikation ist nicht zum
Verkauf bestimmt. Sie darf nicht im Rahmen von
Wahlwerbung politischer Parteien oder Gruppen
eingesetzt werden.**

- ⑩ Weitere Informationen unter
www.bmel.de
www.bmel.de/social-media

Obligatorische Angaben in Schwarz, optionale Angaben in Blau

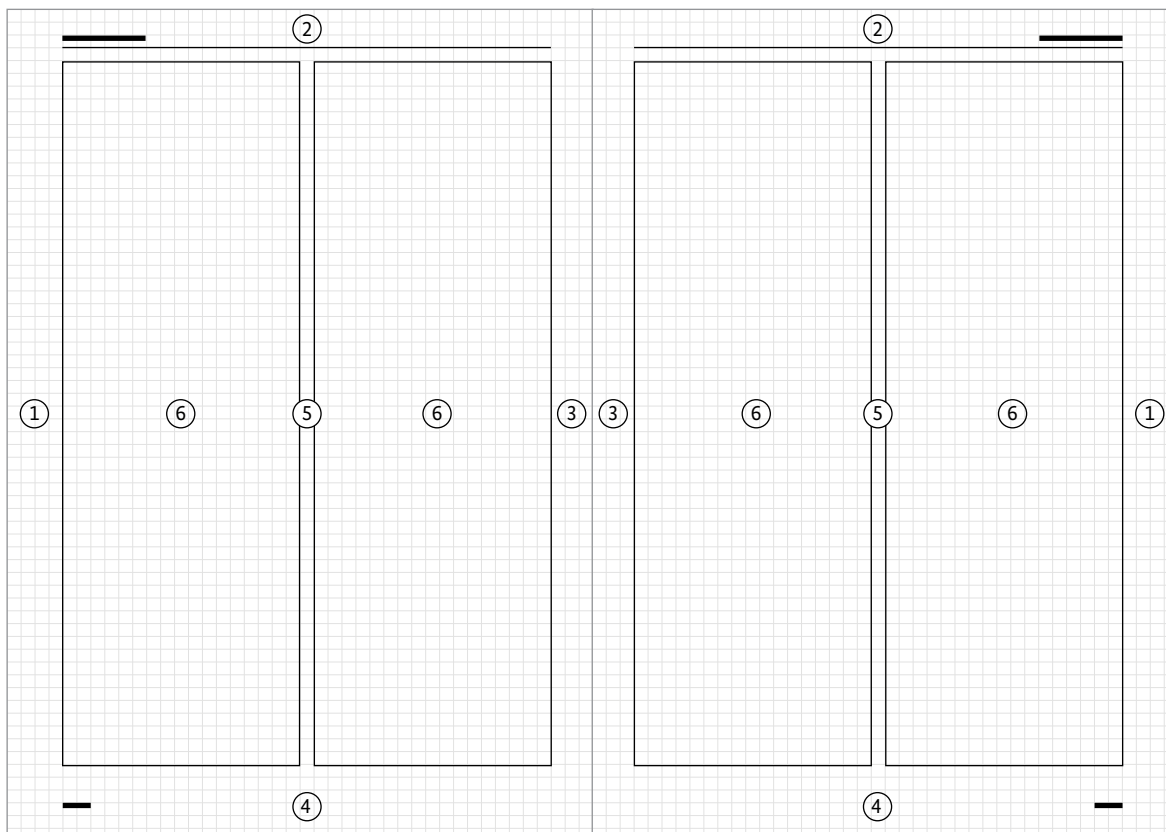
- ① Herausgeber
② [Bezugsquelle/Ansprechpartner](#)
③ Stand
④ [Text](#)
⑤ [Gestaltung](#)
⑥ Druck
⑦ Weitere Angaben, z. B. zusätzliche Hotlines
oder Ansprechpartner als QR-Code
⑧ Bildnachweis
⑨ Wahlwerbeverbot
⑩ Hinweis Webadresse/Social Media

3.2 Innenseiten

3.2.1 Satzspiegel

Der Satzspiegel ist variabel und fußt in der Vertikalen auf dem Grundlinienraster (eine Rastereinheit = 13 pt) und in der Horizontalen auf einer minimalen Rastereinheit von 5 mm. Ein ausgewogenes Schriftbild sowie eine gute Lesbarkeit sind obligatorisch.

DIN A4 (zweispaltig)



Zweispaltiger Satzspiegel

① Satzspiegel außen 4 Rastereinheiten (RE) = 20 mm

② Satzspiegel oben 5 RE = 65 pt

③ Satzspiegel innen 3 RE = 15 mm

④ Satzspiegel unten 21,8 mm

⑤ Spaltenabstand 1 RE = 5 mm

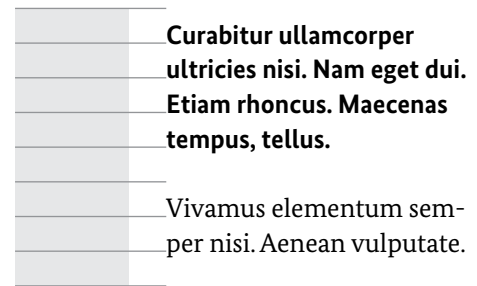
⑥ Spaltenbreite 17 RE = 85 mm

Abstand Formatrand zu Kopfzeile (Grundlinie): 2,5 RE = 32,5 pt

Abstand Formatrand zu Paginierung (Grundlinie): 10,5 mm

3.2.2 Grundlinienraster

Alle typografischen Elemente wie Überschriften oder Fließtexte werden am Grundlinienraster ausgerichtet. Das Grundlinienraster beträgt 13 pt, gemessen vom oberen Seitenrand. Überschriften der zweiten Kategorie sowie Bildunterschriften sind jeweils nur mit der ersten Zeile registerhaltig gesetzt (vgl. Innenseitentypografie im Detail auf der folgenden Seite).



13 pt Grundlinienraster

3.2.3 Typografie

Die Typografie für die Innenseiten ist bis auf die zu verwendenden Schriften nicht fest definiert. Sicherzustellen sind ein ausgewogenes Schriftbild und eine gute Lesbarkeit. Die folgenden Beispiele für das Format DIN A4 sind als Empfehlungen zu verstehen. Die Vorgaben für die Fließtextschrift (BundesSerif 10 auf 13 pt) sollten allerdings möglichst eingehalten werden.

	Schriftart	Größe	Abstand oberhalb (Grundlinie)	Abstand unterhalb (Grundlinie)	Grundlinien- versatz
Überschrift 1	BundesSans Regular	37 auf 39 pt*	13 pt	13 pt	–
Überschrift 2	BundesSans Regular	24 auf 26 pt	13 pt	26 pt	–
Überschrift 3 (1-/3-/5-zeilig)	BundesSans Regular	17 auf 19,5 pt	–	(13 pt)	6,5 pt
Überschrift 3 (2-/4-zeilig)	BundesSans Regular	17 auf 19,5 pt	–	(13 pt)	–
Überschrift 4	BundesSans Bold	12 auf 13 pt	–	–	–
Überschrift 5	BundesSans Medium Italic	12 auf 13 pt	–	–	–
Anlauftext 1	BundesSans Regular Italic	15 auf 19,5 pt	–	26 pt	–
Anlauftext 2	BundesSans Bold	10 auf 13 pt	–	26 pt	–
Fließtext	BundesSerif Regular	10 auf 13 pt	–	13 pt	–
Kolummentitel	BundesSans Regular (versal)	8 auf 13 pt	–	–	6,5 pt
Paginierung	BundesSans Bold	8 auf 13 pt	–	–	–
Impressum	siehe Seite 10				

* Der erste Wert entspricht dem Schriftgrad, der zweite dem Zeilenabstand. Beispiel: 37 auf 39 pt steht für einen Schriftgrad von 37 Punkt mit einem Zeilenabstand von 39 Punkt.

Innenseitentypografie im Detail

① Kolumnentitel (optional) und Pagina

Die Kolumnentitel wie auch die Paginierung werden in der BundesSans im Versalsatz in 8 pt auf 13 pt Zeilenabstand gesetzt. Der Kolumnentitel wird am Grundlinienraster ausgerichtet, aber um 6,5 pt nach oben versetzt. Der Text wird um +50 InDesign-Einheiten spationiert. Die Seitenzahlen stehen auf den linken Seiten linksbündig und auf den rechten Seiten rechtsbündig (siehe auch Anwendungsbeispiele, Seite 76).

② Überschrift 1

Die Kapitelüberschrift wird in 37 pt auf einem Zeilenabstand von 39 pt in der BundesSans in Schwarz auf die Kapiteltrennerseite gesetzt.

③ Anlauftext 1

Ein kurzer Einstiegstext kann hervorgehoben in der BundesSans Regular Italic in 15 pt auf einem Zeilenabstand von 19,5 pt gesetzt werden. Es wird nur die erste Zeile am Grundlinienraster ausgerichtet. Auch der Einstiegstext findet sich auf der Kapiteltrennerseite.

④ Überschrift 2

Überschriften der zweiten Kategorie werden in 24 pt auf einem Zeilenabstand von 26 pt in der BundesSans gesetzt. Überschriften der zweiten Kategorie werden farbig in der Publikationsfarbe des jeweiligen Bandes gesetzt.

⑤ Anlauftext 2

Ein kurzer Einstiegstext kann hervorgehoben in der BundesSans Regular Italic in 15 pt auf einem Zeilenabstand von 26 pt gesetzt werden.

⑥ Überschrift 3

Überschriften der dritten Kategorie werden in der BundesSans in 17 pt auf einem 1,5-fachen Grundlinienraster von 19,5 pt gesetzt. Es wird nur die erste Zeile am Grundlinienraster ausgerichtet. Um einen gleichmäßigen Abstand der Überschrift zu dem darauffolgenden Textabsatz zu erreichen, werden ein-, drei- und fünfzeilige Überschriften mit einem Grundlinienversatz von 6,5 pt nach oben gesetzt. Folgt direkt danach eine Überschrift der vierten Kategorie, wird ein Abstand von 13 pt eingefügt.

⑦ Überschrift 4

Überschriften der vierten Kategorie werden in der BundesSans Bold in 12 pt auf einem 13 pt-Grundlinienraster gesetzt.

⑧ Überschrift 5

Überschriften der fünften Kategorie werden in der BundesSans Regular Italic in 12 pt auf einem 13 pt-Grundlinienraster gesetzt.

BUNDESSANS 8/13 PT +50 SPATIO

BUNDESSANS BOLD 8/13 PT +50 SPATIO

Ü1 BundesSans 37 pt/39 pt

Anlauftext 1 *BundesSans Regular Italic 15 pt/19,5 pt* Curabitur ullamcorper ultricies tempus, tell eget.

Ü2 BundesSans 24 pt/26 pt

Anlauftext 2 *Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus.*

Ü3 BundesSans 17 pt/19,5 pt

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus.

Ü3 BundesSans 17 pt/19,5 pt zweizeilig + 6,5 pt Versatz

Ü4 BundesSans Bold 12 pt/13 pt

Fließtext *arum quatum, ut magnate molupta tumque modic te dem ut eos et esedis con.*

Ü5 *BundesSans Regular Italic 12 pt/13 pt* Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus.

⑨ Fließtext

Der Fließtext schließlich wird in der BundesSerif in 10 pt auf einem Zeilenabstand von 13 pt und grundsätzlich in Schwarz gesetzt.

⑩ Auszeichnungen im Text

Auszeichnungen im Text werden im Bold-Schnitt hervorgehoben.

⑪ Nicht nummerierte Aufzählungen

Nicht nummerierte Aufzählungen werden durch einen Pfeil oder andere Aufzählungszeichen strukturiert. Der Pfeil ist Bestandteil der BundesSerif und kann z. B. in InDesign über die Glyphenpalette leicht hinzugefügt werden. Der Pfeil wird in der jeweiligen Publikationsfarbe, im selben Schriftgrad und Schriftschnitt wie der Text gesetzt. Der Text ist um 5 mm nach rechts eingezogen.

⑫ Nummerierte Aufzählungen

Bei nummerierten Listen wird der Text ebenfalls um 5 mm eingezogen. Die Aufzählungsziffer wird mit einem Punkt notiert.

⑬ Tabellen

Tabellen sind in ihrer Gestaltung frei. Weitere Informationen zur Typografie von Tabellen oder Infografiken finden Sie im CD-Manual des BMEL in den Bereichen „Infografiken“ und „Tabellen“.

⑭ Quellenangaben

Quellenangaben werden klein in der BundesSans Regular Italic im Schriftgrad 8 pt auf einem Zeilenabstand von 10,5 pt gesetzt. Die erste Zeile wird am Grundlinienraster von 13 pt ausgerichtet.

⑮ Bildunterschriften

Bildunterschriften werden in der BundesSans Regular im Schriftgrad 8 pt auf einem Zeilenabstand von 10,5 pt gesetzt. Die erste Zeile wird am Grundlinienraster von 13 pt ausgerichtet. Vor der Bildunterschrift wird eine senkrechte 1-pt-Linie in der Publikationsfarbe mit einem Abstand von 2,5 mm gesetzt, die 5 mm ins Bild hineinragt.

Strikte Vorgaben zu den Schriftschnitten und -größen werden nicht ausgesprochen. Bei der Erstellung von Publikationen ist auf ein ausgewogenes Schriftbild, eine deutliche Textgliederung und eine sehr gute Lesbarkeit zu achten. Es empfiehlt sich daher, sich an den oben genannten Angaben zu orientieren, da insbesondere die vorgegebenen Größen und Schriftschnittkombinationen einen guten Lesefluss, eine klare Gliederung und eine gute Erkennbarkeit ermöglichen.

⑨ Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue.

⑩ **Auszeichnungen im Text.** Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum.

⑪ Aufzählung mit Punkten:

- Die Aufzählungszeichen in Schriftfarbe des jeweiligen Farbspektrums (oder in schwarz) setzen
- Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

⑫ Aufzählung mit Zahlen:

1. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis.
2. Quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel.

⑬ Tabellentitel Lorem Ipsum

Curabitur ullamc Nullam quis

Tincidunt tempus Nam quam

⑭ *Quelle: BundesSans Regular Italic 8 pt/10,5 pt*

Platzhalter Bild

⑮ Bildunterschrift BundesSans Regular 8 pt/10,5 pt
Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt.

3.2.4 Kapiteltrenner

Der Kapiteltrenner steht am Anfang eines jeden Kapitels immer auf der linken Seite. Der Hintergrund nimmt die Farbe der jeweiligen Reihe in einem aufgehellten Ton auf. Darauf sind die amorphen Elemente im Anschnitt positioniert. Sollte Schrift auf den amorphen Elementen stehen, sollten diese soweit aufgehellt werden, dass die Schrift gut lesbar ist.



Kapiteltrenner

Kapiteltrenner

① Kapitelnummerierung

Die Kapitelnummer wird in 200 pt gesetzt. Sie ist am Grundlinienraster ausgerichtet. Die Grundlinie liegt auf 73,4 mm.

② Trennlinie

Die Trennlinie zwischen Kapitelnummer und der Kapitelüberschrift liegt drei Zeilen des Grundlinienrasters unter der Grundlinie der Kapitelnummer. Die Länge orientiert sich an der Kapitelüberschrift. Die Linienstärke liegt bei 1 pt. Die Trennlinie ist weiß.

③ Kapitelüberschrift

Die Kapitelüberschrift gilt als Überschrift der Kategorie Eins und wird in 37 pt auf einem Zeilenabstand von 39 pt in der BundesSans in Schwarz auf die Kapiteltrennerseite gesetzt. Die Grundlinie der ersten Zeile der Überschrift liegt vier Zeilen des Grundlinienrasters unter der Trennlinie.

④ Anlauftext

Ein kurzer Einstiegstext kann hervorgehoben in der BundesSans Regular Italic in 15 pt auf einem Zeilenabstand von 19,5 pt gesetzt werden. Es wird nur die erste Zeile am Grundlinienraster ausgerichtet. Auch der Einstiegstext findet sich auf der Kapiteltrennerseite.

3.3 Anwendungsbeispiele Layout



Vorwort mit Zitat



Innenseite mit Kapiteltrenner

KOLLMMENTTEL

KOLLMMENTTEL

„Zitat Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.“

Morina Mustermann, Expertin

4.1 Aenean massa Cum sociis natoque

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhonus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem.

Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus.

4.1.1 Cum sociis natoque

Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhonus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis. Arum quam, sit magna mollis ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus.

tae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.

4.1.1.2 Lorem ipsum dolor sit amet

Arum quam, ut magnate mollis tempus modic te dem ut eos et esedis con pos il magnim alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut IIVivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue.

→ Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturi-
ent montes, nascetur ridiculus mus.

→ Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pre-
mium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

4.1.1.2 Lorem ipsum dolor sit amet

Arum quam, ut magnate mollis tempus modic te dem ut eos et esedis con pos il magnim alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut IIVivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Bo. Itaque consequat auteem elicit officitatio omnis iur? Qui a exero mo exscribis aut lam picipelles mostrum eos alint? quatitatio enatem ut la vellietis eperepro sustio. Itatur maio omnibus am, sitalurtias aute velles nitempore restolat molporo silmosi itatem que reio dolodip? Arum quam, ut magnate mollis tempus modic te dem ut eos et esedis con pos il magnim alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus.

4.1.2 Cum sociis natoque

Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet.

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhonus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhonus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum.

4.1.2.1 Lorem ipsum dolor sit amet

Itaque consequat auteem elicit officitatio omnis iur? Qui a exero mo exscribis aut lam picipelles mostrum eos alint? quatitatio enatem ut la vellietis eperepro sustio. Itatur maio omnibus am, sitalurtias aute velles nitempore restolat molporo silmosi itatem que reio dolodip? Arum quam, ut magnate mollis tempus modic te dem ut eos et esedis con pos il magnim alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus.

Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis. Arum quam, sit magna mollis ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue.

→ Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturi-
ent montes, nascetur ridiculus mus.

→ Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pre-
mium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

4.1.1.2 Lorem ipsum dolor sit amet

Arum quam, ut magnate mollis tempus modic te dem ut eos et esedis con pos il magnim alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut IIVivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Bo. Itaque consequat auteem elicit officitatio omnis iur? Qui a exero mo exscribis aut lam picipelles mostrum eos alint? quatitatio enatem ut la vellietis eperepro sustio. Itatur maio omnibus am, sitalurtias aute velles nitempore restolat molporo silmosi itatem que reio dolodip? Arum quam, ut magnate mollis tempus modic te dem ut eos et esedis con pos il magnim alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis.

alitunt que exceptati aperunt, quum dum odi rum aborit etusa voluptur, simolup turibus. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.

Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus.

BEISPIEL

→ Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhonus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhonus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

→ Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis.

22

23

Innenseite Band 3

KOLLMINTENTEL

KOLLMINTENTEL

Überschrift 1 Lorem ipsum dolor sit amet

Anlaufzeit Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas

T2 Hier steht eine längere, dreizeilige Überschrift Lorem ipsum dolor sit amet

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis.

Aufzählung mit Punkten

- Consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa.
- Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.
- Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim.

Aufzählung mit Nummerierung

1. Aliquet nec, vulputate eget, arcu.
2. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo.
3. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt.

Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas

tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

Ü4 Lorem ipsum dolor sit amet

Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis, feugiat a, tellus. Phasellus viverra nulla ut metus varius laoreet. Quisque rutrum. Aenean imperdiet. Etiam ultricies nisi vel augue. Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

Platzhalter Bild

Bildunterschrift: Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt.

Tabelle

Tabelleintitel	Lorem Ipsum	Donec vitae	Maecenas
Curabitur ullamcorper	Nullam quis	Condimentum	100%
Tincidunt tempus	Nam quam	Odio et ante	80%
Etiam rhoncus	Adipiscing sem	Nam eget	70-75%

Quelle: Lorem ipsum dolor sit amet

Tabelleintitel	Lorem Ipsum	Donec vitae	Maecenas
Curabitur ullamcorper	Nullam quis	Condimentum	100%
Tincidunt tempus	Nam quam	Odio et ante	80%
Etiam rhoncus	Adipiscing sem	Nam eget	70-75%

Quelle: Lorem ipsum dolor sit amet

INFOKASTEN

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem.

Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec vitae sapien ut libero venenatis faucibus. Nullam quis ante. Etiam sit amet orci eget eros faucibus tincidunt. Duis leo. Sed fringilla mauris sit amet nibh. Donec sodales sagittis.

INFOKASTEN

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero amet.

INFOKASTEN

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero amet.

INFOKASTEN

Curabitur ullamcorper ultricies nisi. Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero amet.

34

35

Innenseite mit verschiedenen Elementen

HERAUSGEBER

Bundesministerium für Ernährung und
Landwirtschaft (BMEL)
Referat 812 - Regional- und Dorfentwicklung,
Bundesprogramm Ländliche Entwicklung,
Raumordnung
Wilhelmstraße 54
10117 Berlin
812@bmel.bund.de

STAND

April 2025

GESTALTUNG

neues handeln AG, Berlin

BILDNACHWEISE

S. 3, 10: Irina Iriser/pexels
S. 3, 8, 10, 18: Singleline/shutterstock
S. 18: CoWorkLand eG

**Diese Publikation wird vom BMEL
unentgeltlich abgegeben. Die Publikation ist
nicht zum Verkauf bestimmt. Sie darf nicht
im Rahmen von Wahlwerbung politischer
Parteien oder Gruppen eingesetzt werden.**

Weitere Informationen unter
www.bmel.de
www.bmel.de/social-media

