

Satztechnische Anforderungen an Druckvorlagen für Veröffentlichungen im Rahmen der Wiener Zeitung, gültig ab 01.01.2010

- 1) Zur Veröffentlichung im Rahmen der Wiener Zeitung bestimmte Druckvorlagen haben unter Berücksichtigung der Regeln des Amts für Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaft (<http://publications.europa.eu>) nachfolgenden Kriterien zu entsprechen:
 - a) Standardschrift ist Excelsior, ohne weitere Schmalstellung und ohne zusätzliche Reduzierung der Buchstabenabstände in einer Schriftgröße von 7,2 Punkt.
 - b) Der Zeilenabstand beträgt 1 Punkt; Maßgabe für Größenangaben ist die Standardschrift nach dem typographischen Maßsystem (1 Punkt = 0,376).
 - c) Es können ausschließlich Postscript-Schriften verwendet werden, Unterstreichungen im generellen Textverlauf haben zu unterbleiben.
 - d) Die Titelschrift hat der Textschrift in einer Schriftgröße von zusätzlich 3 Punkt zu entsprechen.
 - e) Längere oder komplexere Texte sind durch Absätze zu gliedern.

- 2) Unter Berücksichtigung der Regeln des Amts für Veröffentlichungen der Europäischen Gemeinschaft (<http://publications.europa.eu>) und der bezug habenden Bestimmungen des österreichischen Rechts (wie §§ 10, 222 ff Unternehmensgesetzbuch – UGB) gelten für gesetzlich geregelte Veröffentlichungen im Rahmen der Wiener Zeitung sowie für zu veröffentlichende Bilanzen und Jahresabschlüsse für Druckvorlagen im Sinne der leichten Lesbarkeit und Vergleichbarkeit der Informationen zudem nachfolgende Kriterien:
 - a) Schrift:
 - i. Standardschrift ist Excelsior in Schriftgröße 7,2 Punkt, für Bilanzen und Jahresabschlüsse Helvetica Medium Condensed in Schriftgröße 5,5 Punkt, jeweils ohne weitere Schmalstellung und ohne zusätzliche Reduzierung der Buchstabenabstände.
 - ii. Zeilenabstand 1 Punkt; Maßgabe für Größenangaben ist die Standardschrift nach dem typographischen Maßsystem (1 Punkt = 0,376), sodass Schriftgröße und Zeilenabstand in der Schrift Helvetica Medium Condensed ein Gesamtmaß von 5,5 auf 6,5 Punkt ergeben.
 - iii. Ausschließlich Postscript-Schriften, keine Unterstreichungen im generellen Textverlauf.
 - iv. Die Titelschrift hat der Textschrift in einer Schriftgröße von 16 Punkt und in fettem Schriftschnitt zu entsprechen und ist mittig in einer Zeile über alle Spalten zu platzieren.
 - v. Der Titeltext darf keine Abkürzungen enthalten.
 - b) Umbruch:
 - i. Umbruchraster, Spaltenbreite und Spaltenabstände haben der Einteilung des Amtsblattes zur Wiener Zeitung von 4 Spalten zu entsprechen.
 - ii. Im Sinne einer besseren Übersichtlichkeit ist aus Platzgründen ausnahmsweise auch eine Aufteilung in 3 gleich große Spalten möglich, die Spaltenanzahl ist jedoch über die gesamte Veröffentlichung hin konstant zu halten.
 - iii. Der Text hat über die volle Spaltenbreite des Grundlayouts zu laufen.
 - iv. Sämtliche belegten Spalten haben aus umbruchtechnischen Gründen gleich lang zu sein.
 - c) Tabellen:
 - i. Tabellen im Fließtext haben über die gesamte Spaltenbreite oder über die Breite mehrerer Spalten des Grundlayouts zu laufen. Halbspalten und Zwischenformate haben zu unterbleiben.
 - ii. Tabellen sind mit einem Abstand von 6 Punkt nach oben und unten geschlossen zu setzen, Tabellen im Fließtext mit einem Abstand von mindestens 1,5 Punkt nach oben und unten.
 - iii. Die Spaltenköpfe und Sachbezeichnungen dürfen keine Abkürzungen enthalten.
 - iv. Innerhalb der Tabelle sind die Leerräume in der Legende zur ersten Ziffernspalte mit einem Mindestabstand von 1 Punkt zum Text auszupunktieren.
 - v. Linien oder Rahmen innerhalb der Tabelle sind mit einem Mindestabstand von 1 Punkt zum Text zu setzen.
 - d) Zahlen/Abkürzungen:
 - i. Vielstellige Zahlen sind vor dem Komma in Dreiergruppen mit 1/4-Geviert zu gliedern.
 - ii. Bei mehrgliedrigen Abkürzungen wird nach dem Punkt mit 1/4-Geviert gesetzt (Beispiel: u. a.).
 - iii. Paragraphen-, Prozent- und Promillezeichen sowie Rechenzeichen sind jeweils mit 1/4-Geviert zu setzen.

e) Textgliederung:

- i. Der Inhalt eines längeren oder komplexeren Textes ist übersichtlich durch Gliederungsebenen zu strukturieren und eine gedrängte Darstellung zu vermeiden. Alle Titel einer Gliederungsebene müssen durchgängig Texten von vergleichbarer Bedeutung und/oder gleicher Größenordnung voranstehen.
- ii. Auf Abschnittsnummern oder Ordnungszahlen hat jeweils eine Leerstelle zu folgen.
- iii. Längere oder komplexere Aufzählungen mit mehreren Ebenen sind entsprechend der Textgliederung mit Ordnungszahlen, Buchstaben oder Spiegelpunkten jeweils gefolgt von einer Leerstelle aufzubauen.
- iv. Die Formatierung von Bilanzen und Jahresabschlüssen hat den Vorgaben der §§ 222 ff Unternehmensgesetzbuch (UGB) und der dort vorgegebenen Gliederungskontinuität hinsichtlich Form, Reihung, Absätzen, Überschriften und optischen Einrückungen zu entsprechen.