



Farben, Schriften, Elemente

und Sprache für alle

Medien von Büro Albers

Styleguide 2026

Corporate Design der Büro Albers GmbH & Co. KG
Stand Oktober 2026

EINLEITUNG

Ein Erscheinungsbild für Katalog, Website und Alltag

Seit 1948 richtet Büro Albers Büros, Schulen und öffentliche Einrichtungen im Nordwesten ein. Mit den Standorten in Papenburg und Meppen und einem Team von circa 70 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern planen, liefern und montieren wir Einrichtung, Medientechnik, Bürotechnik und Bürobedarf.

Dieser Styleguide hält fest, wie Büro Albers aussieht und klingt. Er gilt für alle Drucksachen, die Website, Social Media, Anzeigen, Fahrzeuge, Messeauftritte und E-Mails, auch wenn sie von Agenturen, Druckereien oder Partnern umgesetzt werden.

Grundlage ist der Katalog 2026. Seine Schriften, Farben und Gestaltungselemente sind ab sofort verbindlich.

Inhalt

Marke und Logo	3
Farben	4
Typografie	6
Gestaltungselemente	8
Bildwelt und Layout	9
Web	10
Bereichslogos und Kontaktangaben	11
Sprache und Tonalität	12
Kontakt	14

Was sich gegenüber 2021 geändert hat

Bereich	2021, nicht mehr verwenden	2026, gültig
Hausschrift Druck	~~Century Gothic~~	IBM Plex Sans, Sans Condensed, Serif
Hausschrift Web	~~Arial~~	IBM Plex Sans
Schrift E-Mail	~~nicht geregelt~~	Aptos
Grün digital	~~#6EFF00~~	#80BA27
Blau digital	~~#0099FF~~	#0075BF
Farbe für Überschriften	~~Grün und Blau~~	Navy #004A7D
Überschriften-Element	~~grüner Pinselstrich~~	schräge Bildkanten, versetzte Tagline-Boxen
Fußzeile	~~grüner Balken mit Social-Buttons~~	Kontaktblock mit beiden Standorten

MARKE UND LOGO

Das Logo wird nur aus den freigegebenen Dateien verwendet



Weiß: auf dunklem Grund und Fotos



Ohne Claim: wenn wenig Platz ist

Varianten

- **Farbig mit Claim** „Alles für Büro und Schule“ auf weißem oder hellem Grund. Die Standardvariante.
- **Ohne Claim**, wenn wenig Platz ist oder der Claim nicht lesbar wäre.
- **Weiß** auf Navy, dunklen Flächen und Fotos.
- **Einfarbig schwarz** für Stempel, Gravur und einfarbigen Druck.
- **Bereichslogos** mit eigenem Claim siehe Seite 11.

Schutzzone

Rund um das Logo bleibt ein Freiraum in der Höhe der grünen ba-Kachel. Darin stehen keine Texte, Bildkanten oder anderen Logos.

Nicht erlaubt

- umfärben, Verläufe, Kontur, Schatten
- drehen, stauchen, verzerren
- Logo nachsetzen oder in anderer Schrift schreiben
- Logo direkt auf unruhige Fotostellen setzen
- farbige Wortmarke auf dunklem Grund

Partnerlogo
als EPS-Datei

Partnermarke „Wir sind Raum“

Büro Albers ist Mitglied im Händlernetzwerk Wir sind Raum. Das Partnerlogo steht immer kleiner als das Büro-Albers-Logo und nie als gleichrangiger Absender.

Die Unterseite Workspace Creation by Büro Albers hat ein eigenes Erscheinungsbild und ist nicht Teil dieses Dokuments. Logodateien in allen Formaten (AI, EPS, PDF, TIF, PSD, PNG, JPG) erhalten Sie über marketing@buero-albers.de.

FARBEN

Zwei Logofarben, zwei Leitfarben

Navy trägt Überschriften und Balken, Cyan setzt Akzente. Blau und Grün kommen aus dem Logo und bleiben Markenmomenten und Aktionen vorbehalten.



Navy
Leitfarbe

Hex #004A7D
 RGB 0 / 74 / 125
 CMYK folgt
 Einsatz Headlines, Sublines, Labels, Bildunterschrift-Balken



Cyan
Akzentfarbe

Hex #008BD2
 RGB 0 / 139 / 210
 CMYK folgt
 Einsatz Taglines, Initialen, Titel „Technische Daten“



Blau
Logofarbe

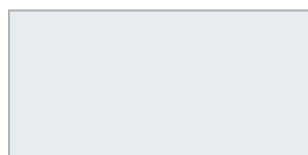
Hex #0075BF
 RGB 0 / 117 / 191
 CMYK 100 / 40 / 0 / 0
 Pantone 3005 C
 HKS 47



Grün
Logofarbe

Hex #80BA27
 RGB 128 / 186 / 39
 CMYK 57 / 0 / 100 / 0
 Pantone 376 C
 HKS 66

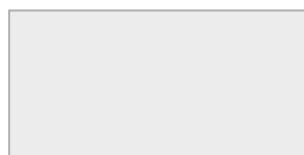
Neutrale Farben und Flächen



Fläche kühl
 #E6ECEF · 230/236/239
 Sektionen, Datenkästen



Fläche warm
 #EFF0E8 · 239/240/232
 Möbel- und Raumthemen



Fläche grau
 #ECECEC · 236/236/236
 hinter Freistellern



Weiß
 #FFFFFF
 Seitengrund



Schwarz
 100 K
 Fließtext Druck



Textgrau
 #3D3D3C
 Fließtext Web



Mittelgrau
 #646363
 Seitenzahlen, Credits



Linie
 #B2B2B1
 Haarlinien, Tabellen

FARBEN IM EINSATZ

Lesbarkeit geht vor

Regeln

- Überschriften in Navy. Fließtext im Druck in Schwarz, im Web in Textgrau.
- Grün ist Akzent: Häkchen, Marker, Siegel, Logo. Nie als Schriftfarbe auf Weiß und nie als Fläche hinter Text.
- Cyan als Schriftfarbe erst ab 24 px bzw. 18 pt. Kleinere Akzenttexte in Navy oder Blau.
- Text auf Fotos steht immer in einer Box: weiße Box mit Cyan-Schrift oder Navy-Balken mit weißer Schrift.
- Pro Seite höchstens zwei Flächenfarben plus Weiß.

Kontrast für Bildschirm (WCAG 2.1)

Kombination	Wert	Einsatz
Navy auf Weiß	9,2 : 1	jede Größe
Navy auf Fläche kühl	7,7 : 1	jede Größe
Blau auf Weiß	4,9 : 1	jede Größe
Weiß auf Blau	4,9 : 1	Buttons
Cyan auf Weiß	3,7 : 1	ab 24 px
Grün auf Weiß	2,3 : 1	nicht für Text
Weiß auf Grün	2,3 : 1	nicht für Text

Beispiele

Planung und Einrichtung aus einer Hand

■ Aktiver Marker in Grün

Technische Daten auf Fläche kühl

Tischplatte 25 mm Melamin
Gestell pulverbeschichtet



TYPOGRAFIE

IBM Plex überall, Aptos in E-Mails

IBM Plex ist eine frei lizenzierte Schriftfamilie (SIL Open Font License) und darf in Druck, Web und Office kostenlos eingesetzt werden. Bezug über Google Fonts oder github.com/IBM/plex. In E-Mails wird Aptos verwendet, weil Empfänger IBM Plex in der Regel nicht installiert haben.

IBM Plex Sans

Headlines, Sublines,
Bildunterschriften, Web komplett
Light · Regular · Medium ·
SemiBold · Bold

AaBbCc ÄÖÜß 0123456789 €&

IBM Plex Sans Condensed

Taglines, Technische Daten,
Seitenzahlen
Regular · SemiBold · Bold

AaBbCc ÄÖÜß 0123456789 €&

IBM Plex Serif

Fließtext im Katalog und in
längeren Drucktexten
Light · SemiBold

AaBbCc ÄÖÜß 0123456789 €&

Aptos

E-Mails und interne Office-
Dokumente
Regular · Bold (in Microsoft 365
enthalten)

AaBbCc ÄÖÜß 0123456789 €&

Nicht verwenden

Century Gothic und Arial (Styleguide 2021), Schreibschriften, Pinsel- und Handschriften, Systemschriften als Gestaltungsschrift. Versalien nur für kurze Labels wie „TECHNISCHE DATEN“, immer mit leicht erhöhter Laufweite.

SCHRIFTGRÖSSEN DRUCK

Die Hierarchie aus dem Katalog

Element	Schrift	Größe / Zeilenabstand	Farbe
Headline groß	Plex Sans SemiBold	48 / 48 pt	Navy
Headline	Plex Sans SemiBold	38 / 38 pt	Navy
Subline	Plex Sans SemiBold	23,5 / 28 pt	Navy
Tagline	Plex Sans Condensed Regular	16 pt	Cyan auf Weiß oder Weiß auf Cyan 40 %
Intro-Zeile	Plex Sans Medium	12 / 16 pt	Navy
Fließtext	Plex Serif Light	9 / 13 pt	Schwarz, Initiale in Cyan
Titel Technische Daten	Plex Sans Condensed Bold, Versalien	13,6 / 14 pt	Cyan
Merkmal / Wert	Plex Sans Condensed SemiBold / Regular	9 / 12 pt	Navy / Schwarz
Bildunterschrift	Plex Sans Medium	9 pt	Weiß auf Navy-Balken
Seitenzahl	Plex Sans Condensed Regular	6,8 pt	Mittelgrau, Format „12 “

SCHRIFTGRÖSSEN WEB

Element	Schrift	Größe / Zeilenhöhe	Hinweis
H1	Plex Sans Bold	42 / 42 px	einmal pro Seite, Laufweite 1 px
H2	Plex Sans Regular oder SemiBold	32 / 36 px	neue Sektionen SemiBold in Navy
H3	Plex Sans Regular	20 / 25 px	Karten- und Kacheltitel
H4	Plex Sans Regular	22 / 30 px	Zwischenüberschrift
H6 / Label	Plex Sans Black, Versalien	14 / 24 px	Laufweite 3 px
Lead	Plex Sans Regular	16 / 28 px	Einleitung unter der H1
Fließtext	Plex Sans Regular	16 / 22 px	max. 70 Zeichen pro Zeile
Button	Plex Sans Regular	16 px	Satzschreibung, Verb zuerst

GESTALTUNGSELEMENTE

Fünf Elemente machen Büro Albers erkennbar



1 · Schräge Bildkante

Fotos werden an einer Kante im Winkel von 15° beschnitten und dürfen sich überlappen. Höchstens zwei schräge Kanten pro Seite, Ecken immer eckig.

2 · Tagline-Boxen

Zwei bis vier kurze Zeilen, jede in eigener Box, rechtsbündig nach rechts unten versetzt. Eine Tagline pro Seite.

3 · Bildunterschrift-Balken

Navy-Balken mit weißer Schrift, bündig an einer Bildecke.

4 · Initiale

Der erste Buchstabe eines Kapitels steht in Plex Serif Light und Cyan über drei Zeilen. So beginnt jeder längere Fließtext im Katalog, etwa bei der Vorstellung eines Möbelherstellers oder einer Planungsleistung.

5 · Technische Daten

TECHNISCHE DATEN

Kufengestell Stahlrohr Ø 19 mm, pulverbeschichtet
Kunststoffgleiter verschleißfest **Stapelschutz**
 inklusive **HPL-Vollkern** massiv **Stapelbar** bis zu 8
 Tische

Ergänzend

- Siegel „Besonders nachhaltiges Produkt“ und „100 % recycelt“ nur als Originaldatei
- QR-Codes immer mit Ziel in Klartext daneben

Nicht mehr verwenden

- Pinselstrich hinter Überschriften
- grüne Social-Media-Leiste als Fußzeile

BILDWELT

Echte Räume, die wir eingerichtet haben



So fotografieren wir

- helle Räume mit Tageslicht, natürliche Farben
- eingerichtete Projekte, gern mit Menschen bei der Nutzung
- Freisteller auf Weiß oder Fläche grau als Ergänzung zum Raumfoto
- Teamfotos mit Namen in der Bildunterschrift

Das vermeiden wir

- Stockfotos fremder Büros, KI-generierte Personen
- starke Filter, Vignetten, Schwarzweiß als Stilmittel
- Fotos mit Kindern ohne dokumentierte Einwilligung

LAYOUT

- DIN A4 hoch, Fließtext zweispaltig, großzügige Bildflächen
- Seitenzahl unten außen im Format „12 |“
- Sektionen über Flächen absetzen (kühl oder warm), nicht über Linien
- Headline links, Tagline rechts versetzt

WEB

Gleicher Look auf buero-albers.de

Buttons und Links

Beratung anfragen →

Katalog ansehen

Route planen

- Primär in Blau mit weißer Schrift, Sekundär weiß mit Navy-Rand
- Rundung 12 px, Innenabstand 16 / 20 px
- Kein grüner Button, Grün ist Akzent
- Beschriftung: Verb zuerst, zwei bis vier Wörter

Interaktion

- Karten heben sich im Hover leicht an (6 px, Schatten), Bilder zoomen im Rahmen
- Links mit wachsender Unterstreichung, Buttons heben sich 2 px
- Dauer 150 bis 300 ms, ohne Federn; reduzierte Bewegung wird respektiert
- Sichtbarer Fokusring in Blau, 2 px, für Tastaturbedienung
- Jede Seite mit Desktop- und Mobilfassung



Schuleinrichtung

Planung, Lieferung und Montage für Lernräume.

[Mehr erfahren →](#)



Besprechung

Tische, Stühle, Akustik und Medientechnik.

[Mehr erfahren →](#)

Farben als CSS-Variablen

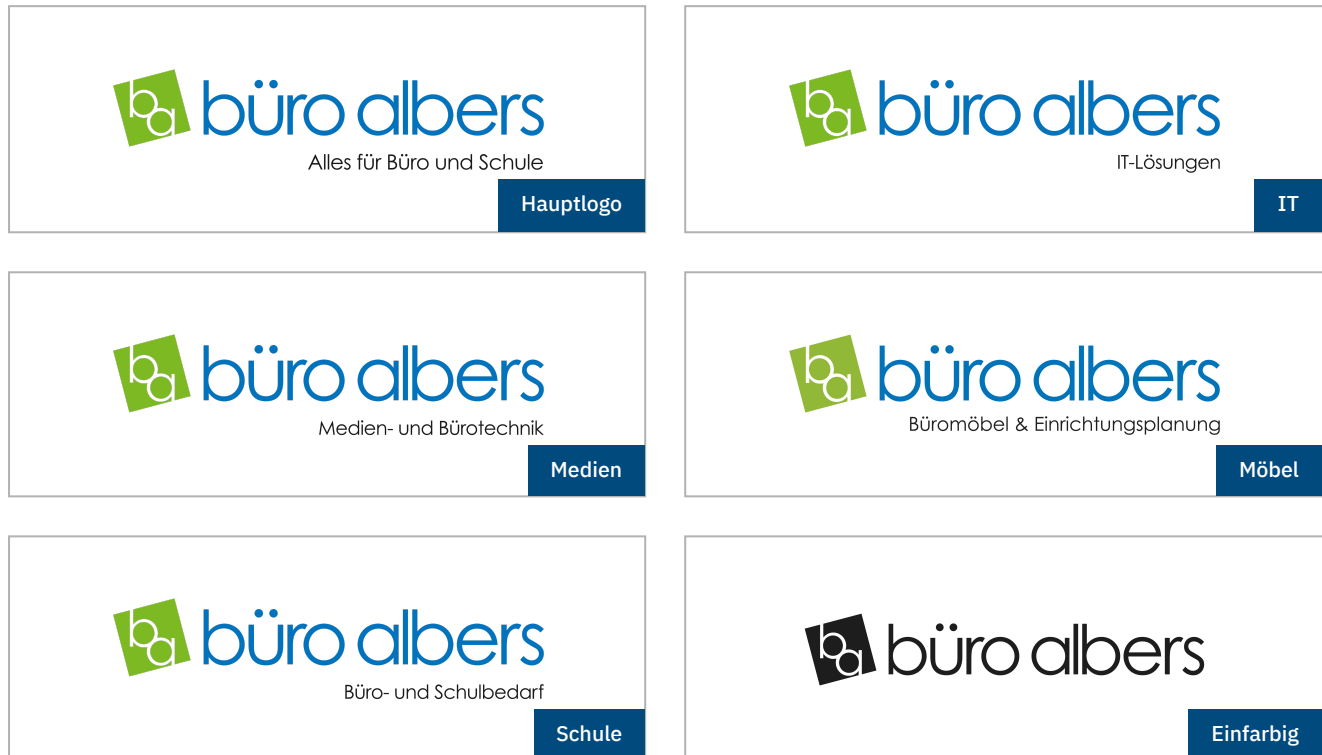
```
:root{
  --ba-blau:#0075bf;
  --ba-gruen:#80ba27;
  --ba-navy:#004a7d;
  --ba-cyan:#008bd2;
  --ba-text:#3d3d3c;
  --ba-flaeche-kuehl:#e6ecef;
  --ba-flaeche-warm:#eff0e8;
  --ba-radius-button:12px;
}
```

font-family:"IBM Plex Sans",Arial,sans-serif;

BEREICHSLOGOS

Ein Logo pro Leistungsbereich

Medien, die nur einen Leistungsbereich betreffen, tragen das Logo mit Bereichsclaim. Alle übergreifenden Medien tragen das Hauptlogo mit „Alles für Büro und Schule“. Nie zwei Bereichslogos nebeneinander.



KONTAKTANGABEN

So stehen unsere Standorte in Drucksachen und Anzeigen


Büro Albers GmbH & Co. KG
Standort Papenburg

Friederikenstraße 31
26871 Papenburg
Telefon 04961 9271-0
info@buero-albers.de

Standort Meppen

Industriestraße 18
49716 Meppen
Telefon 05931 9809-0
info.meppen@buero-albers.de

- Reihenfolge immer Papenburg, dann Meppen
- Telefonnummern im Format „04961 9271-0“
- Die Logistikhalle Papenburg (Siemensstraße 11) nur bei Abholung nennen

SPRACHE UND TONALITÄT

Wir schreiben, wie wir beraten: persönlich und konkret

Wir sind	Wir sind nicht	So klingt das
regional verwurzelt	provinziell	„Im Nordwesten zu Hause, überregional für Sie tätig“
fachlich konkret	Datenblatt-Deutsch	Produkt, Maß und Marke nennen; Daten im eigenen Kasten
persönlich	kumpelhaft	Ansprechpartner mit Name und Durchwahl
verlässlich seit 1948	altbacken	„Seit 1948 stehen wir für persönliche Beratung“
lösungsorientiert	marktschreierisch	„Von der ersten Idee bis zur fertigen Einrichtung“
klar und knapp	floskelhaft	„Route planen“, „Zum Onlineshop“

Ton je Kanal

Kanal	Förmlichkeit	Fachtiefe	Beispiel
Katalog, Produkt	mittel	hoch	„Der Tisch Alma ist ein robuster Schülertisch. Stapelbar bis zu 8 Tische.“
Website, Leistung	mittel	mittel	„Wir planen Ihren Besprechungsraum mit Akustik, Medientechnik und Möbeln.“
Shop	mittel	mittel	„Abholung in Papenburg, Siemensstraße 11“
Social Media	locker	niedrig	„Neue Lernlandschaft in [Ort] ist fertig. [Anzahl] Stühle, zwei Tage Montage.“

Grundsätze

- Gegenüber Kunden immer Sie-Form
- Deutsch, keine englischen Button-Texte
- Erst die Aufgabe des Kunden, dann wir
- Konkretes statt Superlative
- Kein Gedankenstrich als Stilmittel
- „Büro Albers“, nie „Büroalbers“ oder „Buero Albers“

SCHREIBREGELN

Vorher, nachher

So nicht

Besucherstühle für höchste Ansprüche an Qualität, Komfort und Ergonomie

Entdecke unser Sortiment!

Deine Arbeitsfläche, neu gedacht.

Unser Team ist für Sie da – kompetent und mit Begeisterung!

Hier klicken

So

Besucherstühle Be10 und Be15: Freischwinger oder Vierfuß, pulverbeschichtet oder verchromt

Bürobedarf, Büromöbel und Schuleinrichtung aus Papenburg und Meppen

Schreibtische aus unserem Außenlager, zur Abholung in Papenburg

Ihr Ansprechpartner plant mit Ihnen vor Ort, von der ersten Skizze bis zur Montage.

Beratung anfragen

Streichen

- erstklassig, maßgeschneidert, innovativ, nahtlos
- „In der heutigen schnelllebigen Welt ...“
- „Entdecken Sie ...“, „Willkommen bei ...“
- „nicht nur ..., sondern auch ...“
- rhetorische Fragen als Einstieg
- Ausrufezeichen in Überschriften

Schreibweisen

- Uhrzeiten: „Mo–Fr 9–17 Uhr“
- Telefon: „04961 9271-0“
- Maße: „120 × 80 cm“, „Ø 19 mm“
- Preise mit Angabe: „ab 49 € netto“
- Firmenname im Fließtext „Büro Albers“, im Impressum „Büro Albers GmbH & Co. KG“
- Headlines in Satzschreibung, nicht in Versalien

Die Prüffrage vor jeder Veröffentlichung

Könnte ein Wettbewerber genau diesen Satz auch schreiben? Dann fehlt das Konkrete: ein Produkt, ein Ort, eine Zahl, ein Name.



Fragen zum Styleguide

und Logodateien

beantwortet das Marketing

KONTAKT

Marketing

marketing@buero-albers.de

Telefon 04961 9271-0



Büro Albers GmbH & Co. KG

Standort Papenburg
Friederikenstraße 31
26871 Papenburg
Telefon 04961 9271-0
info@buero-albers.de

Standort Meppen
Industriestraße 18
49716 Meppen
Telefon 05931 9809-0
info.meppen@buero-albers.de