



**Verband Schweizerischer Philatelisten-Vereine
Fédération des Sociétés Philatéliques Suisses
Federazione delle Società Filateliche Svizzere
Union of Swiss Philatelic Societies**

Aufbau eines Exponats für die Teilnahme in einer Wettbewerbsklasse einer Verbands-Ausstellung

Leitfaden und Empfehlungen

Giovanni Balimann

Ausgabe Februar 2020

0. Ausgangslage

Viele Sammler können auf eine langjährige Sammeltätigkeit zurückblicken, haben während dieser Zeit vielseitiges Material (Briefmarken, Belege und andere Dokumente) zusammengetragen, dazu Kataloge sowie Fachliteratur beschafft und sich so viel Wissen angeeignet.

aber:

Sie haben ihr Material in der Regel in Briefalben, Einsteckbüchern und/oder Schachteln, also wenig attraktiv "gelagert" - jedenfalls meist so, dass man es einem Interessierten Sammlerkollegen nicht wirklich zeigen kann.

darum:

Warum nicht ein Exponat aufziehen?

Wichtig: was in dieser Anleitung an Hinweisen und Ratschlägen zum Aufbau eines Exponats folgt, sind *nur Empfehlungen*; jede(r) darf, keine(r) muss diese befolgen.

Jeder Sammler kann sein Material selbstverständlich nach persönlichen Kriterien auswählen und so präsentieren, wie er das für schön empfindet und richtig hält. Aus meinen langjährigen Erfahrungen als Aussteller und Juror kann ich immerhin eine Vielzahl von Hinweisen und Empfehlungen geben, welche die Arbeit beim Aufbau eines Exponats erleichtern und für dessen Beurteilung erfolgversprechend sein dürften. Denn: bei der Teilnahme an einer Wettbewerbsausstellung sollte ein Exponat ja nicht nur dem Besitzer, sondern auch den Besuchern und nicht zuletzt (und ganz besonders) den Juroren gefallen! Und denken Sie daran: Sie wissen über Ihr Sammelgebiet bestens Bescheid, aber ein Betrachter, dem das von Ihnen behandelte Thema fremd ist, muss durch die Präsentation so angesprochen werden, dass er mehr als nur das Titelblatt anschaut!

Der Aufbau eines Exponats erfordert einerseits

Kopfarbeit (Theorie resp. Vorarbeiten), z.B.

- die Festlegung des Themas
- die Wahl der geeigneten Wettbewerbsklasse
- die Erstellung eines Plans
- die Auswahl der zu zeigenden Stücke
- die Erstellung des Titelblatts
- usw.

Handarbeit (Praxis resp. Umsetzung), z.B.

- die Verteilung der zu zeigenden Stücke auf die einzelnen Blätter
- die Blattgestaltung
- die Blatterstellung
- das Aufziehen der ausgewählten Stücke

Ist die "Kopfarbeit" einmal gewissenhaft erledigt, ist die "Handarbeit" (fast) ein Kinderspiel ...

1. Wettbewerbsklassen

Sinnvollerweise überlegt man sich gleich zu Beginn, in welche der gegenwärtig 12 angebotenen Wettbewerbsklassen das bisher gepflegte Sammelgebiet gehört. Gewisse Sammelgebiete können eventuell in zwei verschiedenen Wettbewerbsklassen ausgestellt werden, weshalb die zweifels- ohne unterschiedlichen Richtlinien der beiden Klassen zu studieren sind, um sich dann für die besser passende Variante zu entscheiden. Aber auch wenn keine "Wahlfreiheit" bezüglich der Wettbewerbsklasse besteht, ist die Kenntnis der zur Anwendung gelangenden Richtlinie wichtig; schliesslich will kein Aussteller wegen deren Nichtbeachtung auf Punkte verzichten.

Die 12 in der Schweiz angebotenen Wettbewerbsklassen sind, mit einer kurzen Beschreibung (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) die Folgenden:

1 Traditionelle Philatelie (Schwergewicht bis 1900)

2 Traditionelle Philatelie (Schwergewicht ab 1901)

In einem traditionellen Exponat wird "Geschichte" einer Briefmarken-Ausgabe dargestellt, im umfassendsten Fall begonnen beim Anlass für die Herausgabe, der allfälligen Ausschreibung eines Wettbewerbs für Entwürfe, dann Entwürfe, Essays, Probedrucke sowie Farb- und Papierproben bis zum Druck der definitiven Briefmarken, und schliesslich die verschiedenen Auflagen mit ihren Erkennungsmerkmalen (Papier, Zähnungen, Wasserzeichen, Farben, Abarten usw.). Auch kann die Verwendung der verschiedenen Nennwerte dokumentiert werden, z.B. mit Einzel-, Mehrfach und Mehrfarben-Frankaturen, denn in der Regel hat jede Wertstufe einer Taxe entsprochen. Gezeigt werden können auch Tarife, Leitwege und Abstempelungen, doch sollten diese Aspekte nicht das Schwergewicht bilden, denn sonst wäre der Zuteilung in die Wettbewerbsklasse der Postgeschichte der Vorzug zu geben.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für die traditionelle Philatelie in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/SREV_Traditional-Philately_EN.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Traditionell_neu.pdf

https://www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Einleitung_Leitfaden_Bewertungsmerkmale.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/g_TraditionellePhilatelie.pdf

3 Postgeschichte (Schwergewicht bis 1900)

4 Postgeschichte (Schwergewicht ab 1901)

In einem postgeschichtlichen Exponat wird die "Geschichte" eines oder mehrerer Postdienste im Verlauf des gewählten Zeitabschnitts erklärt und mit entsprechendem Material dargestellt. Dabei kann der Aufbau chronologisch, nach geographischen Kriterien (Ort, Region, Talschaft, Kanton, aber auch mit dem Schwergewicht auf Poststruten oder Leitwegen), nach der Art der Postdienste (Sendungsgattungen, Zusatzdienstleistungen, usw.), der verwendeten Stempel zur Entwertung der Frankaturen und/oder der sonstigen Kennzeichnung der Sendungen, der verwendeten Transportmittel (Fussboten, Schiffe, Eisenbahnen, Flugzeuge), usw. erfolgen.

Eine weitere Variante bilden "soziale Studien", welche die Auswirkungen der Entwicklung neuer Verkehrsmittel und/oder die Industrialisierung auf die Bevölkerung und die Postdienste einer Region anhand von Belegen veranschaulichen.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für die Postgeschichte in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Postal-History.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Postgeschichte_neu.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/h_Postgeschichte.pdf

5 Ganzsachen

Analog zur traditionellen Philatelie, aber mit Bezug auf Ganzsachen (Postbelege mit eingedruckten, einheitlichen Wertstempeln, Mustern und Inschriften sowie ohne Verwendungsdatum, die anzeigen, welcher Betrag oder welche Leistung der Post vorausbezahlt worden ist).

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für Ganzsachen in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Postal-Stationery.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Ganzsachen-Exponate_neupdf.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/i_Ganzsachen.pdf

6 Aerophilatelie

Ein Exponat der Aerophilatelie besteht aus Belegen, welche nachweislich (z.B. auf Grund der verwendeten Briefmarken und/oder von Leitvermerken, Klebezetteln, Stempelabdrucken, handschriftlichen Vermerken, Vignetten, Autogrammen usw.) mit Luftpost befördert worden sind.

Nicht zur Aerophilatelie gehören reine Exponate zur Infrastruktur (Flughäfen, Flugraumüberwachung, Funkfeuern, usw.) und den Transportmitteln (Flugzeugen) für die Durchführung der Luftpost; solche Exponate sind der thematischen Philatelie zuzuordnen.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für Aerophilatelie in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Aerophilately.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Spezialreglement_und_Richtlinien_fuer_die_Bewertung_von_Aeroexponaten.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/j_Aerophilatelie.pdf

7 Astrophilatelie

Ein Exponat der Astrophilatelie dokumentiert die historischen, technischen und wissenschaftlichen Aspekte der Weltraumforschung und/oder von Weltraumprogrammen anhand von philatelistischem Material (Briefmarken und Belegen).

Nicht zur Astrophilatelie gehören reine Exponate zur Infrastruktur auf der Erde (Startplätze, Kontrollzentren, Landeplätze) und den Transportmitteln (Raketen, Satelliten, usw.) für die Durchführung der Weltraumprogramme; solche Exponate sind der thematischen Philatelie zuzuordnen.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für Astrophilatelie in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Astrophilately.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Astrophilatelie_neu.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/k_Astrophilatelie.pdf



8 Thematische Philatelie

Ein Exponat der thematischen Philatelie stellt ein frei gewähltes Thema mit *postalischem Material* (Briefmarken inkl. Entwürfen und Probedrucken, Markenheften, Ganzsachen, Stempelabdrucken, Klebezetteln, usw.) dar, wobei jedes gezeigte Stück eine ausgewiesene Beziehung zum Thema besitzen soll.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für thematische Philatelie in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/SREV_Thematic-Philately_EN.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Vorwort_Spezial-Reglement_und_Rintlinien_Thematik.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/I.1_Thematik.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/I.2_Anhang_Thematik_Richtlinien.pdf

9 Maximaphilie

Ein Exponat der Maximaphilie zeigt Ansichtskarten mit einer entwerteten Briefmarke auf der Bildseite, wobei die Briefmarke, die Illustration der Karte und der Stempelabdruck ein Höchstmass an Übereinstimmung besitzen sollen (aber Achtung: Postkarten mit einer vergrösserten Reproduktion der Briefmarke sind gemäss Reglement verboten!). Die Auswahl der Karten kann nach geographischen oder thematischen Kriterien erfolgen.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für die Maximaphilie in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Maximaphily.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Maximaphilie_2015.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/m_Maximaphilie.pdf

10 Besondere Gesichtspunkte und Schweizer Soldatenmarken

Abgesehen von den "Soldatenmarken", einem Schweizer Sondergebiet, das es in vergleichbarer Art in keinem anderen Land gibt, umfasst diese Klasse alle Exponate, welche beim besten Willen keiner der anderen elf Wettbewerbsklassen zugeteilt werden können.

Bei der Klasse 10 handelt es sich um eine Schweizer Besonderheit; die FIP kennt deshalb kein entsprechendes Reglement.

11 Fiskalphilatelie

Analog zur traditionellen Philatelie und den Ganzsachen, aber für behördlich angeordnete (Gemeinde, Kanton oder Eidgenossenschaft) Steuern und/oder Gebühren, in Form von eingepprägten, aufgedruckten oder aufgeklebten Wertzeichen.

Das ausführliche Reglement und mit den Bewertungsrichtlinien der FIP für die Fiskalphilatelie in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Revenues.pdf

Adaptierte deutschsprachige Versionen bieten der BDPH (Bund Deutscher Philatelistenvereine) und der VÖPh (Verband Österreichischer Philatelistenvereine) an:

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Fiskal-Philatelie.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/n_Fiskalphilatelie.pdf

40 Ansichts- und Motivkarten

Ein Ansichtskarten-Exponat zeigt Ansichtskarten aller Art (gebraucht oder ungebraucht) von Verlagen, Druckereien oder Fotografen, die aus dem Handel stammen oder kommerziellen Charakter aufweisen. Dazu gehören auch philatelistische Anlasskarten oder solche z. B. von Katastrophen, besonderen Anlässen, Ausstellungen und/oder Gedenkkarten, Glückwunschkarten, Kunst- und Künstlerkarten, Kitschkarten usw.

Fotopostkarten, die in geringer Anzahl für private Zwecke hergestellt wurden, sind dagegen nicht zugelassen.

Ein Reglement und Bewertungsrichtlinien bestehen bei der FIP erst als Entwurf; dieser wird 2019 versuchsweise beim erstmaligen Angebot dieser Wettbewerbsklasse an einer internationalen Ausstellung unter dem Patronat der FIP getestet werden.

Die Entwürfe des erwähnten FIP-Reglements und der Bewertungsrichtlinien für Exponate von Ansichtskarten in englischer Sprache ist unter folgendem Link abrufbar:

<http://stampa.ie/wp-content/uploads/2017/06/FIP-PP-Special-Regulations-and-Guidelines-2018.pdf>

Der VSPHV hat schon 2011 ein eigenes Reglement entworfen und verabschiedet; dieses mittlerweile etwas "in die Jahre gekommene Dokument" ist unter dem folgenden Link abrufbar:

http://www.vsphv.ch/wp-content/uploads/2014/03/Reglemt_de_11_spezialBewertung.pdf

Die etwas neueren Reglemente des Bund Deutscher Philatelistenvereine (BDPh) sowie dasjenige des Verbandes Österreichischer Philatelistenvereine (VÖPh), beide aus dem Jahr 2016, können unter den folgenden Links eingesehen werden:

https://www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/AK_Reglement_20161101.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements_WK/o_Ansichts- und Motivkarten_2016.pdf

Der VSPHV wartet vorerst die Entwicklung bei der FIP ab, bevor das bestehende Reglement überarbeitet wird.

Für die in der Schweiz bisher nicht angebotenen FIP-Wettbewerbsklassen sind folgende Dokumente verfügbar:

Modern Philately

Von der FIP (in Englisch): www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/Modern-Philately-Guidelines.pdf

Open Philately

Von der FIP (in Englisch): www.f-i-p.ch/wp-content/uploads/OPEN-PHILATELY-Guidelines-Aug-2018.pdf

Vom BDPh sowie vom VÖPh (in Deutsch):

www.bdph.de/fileadmin/Dateien/Downloadbereich/Fuer_Aussteller-Veranstalter/Reglements/Richtlinien_OPEN_PHILATELY.pdf

www.voeph.at/fileadmin/pdf/Aussteller/Ausst_Reglements/Richtlinien_zur_Beurteilung_von_Exponaten_der_Open_Philately.pdf

Entsprechende Exponate können in der Schweiz in der Wettbewerbsklasse 10 "Besondere Gesichtspunkte" gezeigt werden.

Wenn Sie bei der Wahl der "richtigen" Ausstellungsklasse unsicher sind, lassen Sie sich am besten von einem Sammler mit Ausstellungs-Erfahrung beraten.

Allgemeine Angaben zu Ausstellungen finden Sie im Ausstellungsreglement des VSPHV:

www.vsphv.ch/wp-content/uploads/2016/11/Ausstellungsreglement-VSPHV-vom-1.1.2017-deutsch.pdf



Die Punkteschemen für die Bewertung von Exponaten der verschiedenen Wettbewerbsklassen sehen folgende Kriterien vor:

| Klassen 1 bis 7 und 9 bis 11 | Klasse 8 | Klasse 40 |
|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Plan 5 | Titel & Plan 15 | Titel & Plan 10 |
| Bearbeitung 15 | Ausarbeitung 15 | Umfang 15 |
| Bedeutung 10 | Innovation 5 | Bedeutung 10 |
| Kenntnisse 25 | Thematische Kenntnisse 15 | Kenntnisse 20 |
| Forschung 10 | Philatelistische Kenntnisse 15 | Forschung 10 |
| Erhaltung 10 | Erhaltung 10 | Vielfalt 10 |
| Seltenheit 20 | Seltenheit 20 | Seltenheit 10 |
| Gestaltung 5 | Gestaltung 5 | Erhaltung 10 |
| TOTAL 100 | TOTAL 100 | Gestaltung 5 |
| | | TOTAL 100 |

Da sich die vorliegende Anleitung nicht auf eine bestimmte Wettbewerbsklasse und auch nicht auf ein spezifisches Thema für ein Exponat beziehen soll, konzentrieren sich die Empfehlungen und Hinweise vor allem auf die Kriterien "Plan" resp. "Titel & Plan", "Bearbeitung" resp. "Ausarbeitung" und "Gestaltung", also auf 25 (Klassen 1 bis 7 und 9 bis 11), 35 (Klasse 8) resp. 15 Punkte (Klasse 40) der total möglichen 100 Punkte.

Vorerst aber lautet der wichtigste Tipp:

Lassen Sie Sich von den vielen Hinweisen und Ratschlägen nicht verwirren!

Soll ein neues Gericht auf Anhieb gelingen, genügen eine "Zutatenliste" und Kochanleitung meist nicht; oft ist es nützlich, auch Hinweise auf die richtigen Utensilien, Behältnisse, Pfannen und Küchengeräte usw. zu bekommen. Einen vergleichbaren Zweck soll dieser Leitfaden erfüllen: als Anleitung (oder "Werkzeugkasten") zur Berücksichtigung sämtlicher Aspekte, die es beim Aufbau und der Gestaltung eines Exponats zu berücksichtigen gilt - damit sich das Ergebnis schon beim ersten Anlauf sehen lässt!

Die Behandlung der nachfolgenden 23 Schritte zur Erstellung eines Exponats und der erstmaligen Teilnahme an einer Wettbewerbsausstellung erfolgt in der Reihenfolge, in welcher diese sinnvollerweise "abgearbeitet" werden.

2. Thema grob abstecken

Als erster Schritt muss die Frage beantwortet werden, welches das **Thema** des Exponats sein soll; damit wird der später festzulegende **Titel** des Exponats nicht vorweggenommen! An dieser Stelle geht es nämlich bloss um "Leitplanken", mit Hilfe welcher beim nachfolgenden Sichten und Sortieren des gesammelten Materials für jedes einzelne Stück (Briefmarke, Beleg, Dokument, Ansichtskarte) entscheiden werden kann, ob es zum "abgesteckten" Thema gehört oder nicht.

3. Material aufbereiten

Das gesammelte Material wird in einem ersten Arbeitsgang gesichtet und dabei entschieden, ob es zum gewählten Thema gehört; in einem zweiten Durchgang wird das Material dann gruppiert, d.h. Ähnliches resp. Vergleichbares zusammengelegt und anschliessend, wenn es sich nur um Briefmarken oder sowohl um Briefmarken als auch Belege handelt, sinnvollerweise in ein Einsteckbuch eingeordnet; besteht das Material ausschliesslich aus Belegen und Dokumenten resp. Ansichtskarten, kann dieses auch in einem Briefalbum abgelegt werden.

So weiss man am Ende wieder einmal, was man überhaupt so alles besitzt

4. Grundlagen erarbeiten

Zur Erstellung des Exponats und später des zugehörigen Titelblattes muss folgende grundlegende Frage geklärt werden:

Um was soll es gehen?

Zur Antwort gehören:

- eine **Einführung** in das abgesteckte Thema (warum ist das Thema interessant resp. bedeutend und damit sammelwert)
- das **Ziel** (was soll mit dem Exponat dokumentiert werden, und allenfalls auch: was explizit nicht)
- der **Aufbau** ("roter Faden" oder die zu erzählende Geschichte, also nicht ein Inhaltsverzeichnis!)

Die Antworten auf die drei Teilfragen sollten schriftlich festgehalten werden, da sie auch für die spätere Erstellung des Titelblatts nützlich sein werden!

In diesem Zusammenhang empfiehlt es sich, noch weitere **Fragen** zu beantworten resp. **Festlegungen** zu treffen, denn häufig wird versucht, viel zu viel unter einem Thema zu vereinen. Also besser etwas weniger, dieses dafür "vertieft" zeigen als von vielem ein bisschen, dafür aber nichts richtig! Stellen Sie sich deshalb, je nach gewählter Wettbewerbsklasse, die nachfolgend aufgeführten Fragen und beachten Sie auch die paar "ungeschriebenen Gesetze", die es in fast allen Klassen gibt:

- in der **traditionellen Philatelie** (Wettbewerbsklassen 1 und 2): soll das Exponat auf eine Briefmarken-Ausgabe beschränkt werden oder soll dieses alle Ausgaben einer definierten Zeitperiode umfassen? Und: soll das Schwergewicht ausschliesslich auf die Briefmarken (Entwürfe, Probedrucke, definitive Ausgabe(n), Papier-, Farb- und Zähnungsunterschiede, Druckereien und Drucktechniken, Abarten, usw.) gelegt werden, oder sollen auch Belege (Einzel-, Mehrfach- und Mehrfarbenfrankaturen) der gewählten Ausgabe(n) integriert werden? Und wenn auch Frankaturen vorgesehen werden: sollen allenfalls auch Misch- und Buntfrankaturen der gewählten Ausgabe mit anderen Ausgaben berücksichtigt werden? Im letztgenannten Fall sollten vorzugsweise nur Belege Aufnahme finden, welche mehrheitlich Wertzeichen der gewählten Ausgabe tragen, also keine "Tapeten" mit einer Vielzahl von Briefmarken, aber nur einer Einzelmarke der das Thema bildenden Ausgabe.

Und: portogerechte, aber "philatelistisch frankierte Belege" (Taxe dargestellt mit vielen verschiedenen Briefmarken geringer Nennwerte statt mit einem oder der kleinstmöglichen Anzahl Wertzeichen) sind zu vermeiden oder zumindest auf ein Minimum zu beschränken.



- in der **Postgeschichte** (Wettbewerbsklassen 3 und 4): soll eine Heimatsammlung (Ort, Bezirk, Tal-schaft, Kanton) schergewichtig die in den dortigen Poststellen verwendeten Stempel dokumen-tieren oder die im gewählten Gebiet angebotenen Postdienstleistungen? Im ersten Fall wäre nämlich jeder Stempel nur einmal zu berücksichtigen; eine Ausnahme könnte höchstens dann gemacht werden, wenn eine sehr frühe (oder im Idealfall die früheste bekannte) wie auch eine sehr späte (oder im Idealfall die späteste bekannte) Verwendung eines Stempels gezeigt werden könnte. Sollen hingegen die verschiedenen Postdienstleistungen dokumentiert werden, kann ein Stempel ohne weiteres mehrmals gezeigt werden, wenn er auf Sendungen unterschiedlicher Gattungen abgeschlagen wurde, wobei Letztere natürlich umfassend darzustellen wären (d.h. auch mit Drucksachen und Briefen höherer Gewichtsstufen, Gerichtsurkunden, Mandaten, Ein-zugsaufträgen, Postformularen usw.). Bei Stempelsammlungen (Marcophilie) ist der Umfang gleich von Beginn weg zu beurteilen und klar abzustecken: könnten im Rahmen eines Exponats (sofern vorhanden) alle existierenden Stempel gezeigt werden? Wenn nicht, weil deren Zahl (viel) zu gross ist: wie kann eine "Auswahl" der repräsentativen und relevanten Beispiele definiert werden?

Und wichtig: in postgeschichtlichen Exponaten sind lose Marken verpönt und deshalb ganz weg-zulassen oder auf ein absolutes Minimum zu beschränken (z.B. wenn ein seltener Stempel bisher nur auf losen Marken nachgewiesen ist).

- bei den **Ganzsachen** (Wettbewerbsklasse 5): soll das Exponat auf eine, mehrere oder alle Ausga-ben und/oder (Privat-)Ganzsachen-Gattungen (Postkarten, Antwortkarten, Briefumschläge, Aero-gramme, usw.) des gewählten Landes beschränkt werden, oder soll dieses nur Ausgaben einer definierten Zeitperiode und/oder Auswahl von Ganzsachen-Gattungen umfassen? Und: sollen Ganzsachen mit Zusatz-Frankaturen (nach einer Erhöhung der Posttaxen, für die Verwendung im Verkehr mit dem Ausland oder für eine Zusatzdienstleistung wie Einschreiben, Express, Luftpost, usw.) auch berücksichtigt werden?

Hinweis: Erfahrungsgemäss haben Länder-übergreifende Ganzsachen-Exponate Mühe, da sie weder optimal in die Klasse 5 (Ganzsachen), noch in eine der Klassen 3 resp. 4 (Post-geschichte) passen. Ebenso schwer haben es Exponate, welche ausschliesslich Ganz-sachen mit einer Zusatzfrankatur zeigen (z.B. für die Beförderung mit Luftpost), denn diese passen weder richtig in die Klasse 5 (Ganzsachen besitzen ja - ausser nach einer Taxerhöhung - die für den vorgesehenen Verwendungszweck ausreichende Frankatur) noch in die Klasse 6 (mit Luftpost wurden ja nicht nur Ganzsachen befördert).

- in der **Aerophilatelie** (Wettbewerbsklasse 6) resp. der **Astrophilatelie** (Wettbewerbsklasse 7): liegt das gewählte Thema innerhalb den vom entsprechenden Reglement definierten Leitplanken (Aerophilatelie: Entwicklung von Luftpostdiensten; Astrophilatelie: Weltraumprogramme)? Denn in beiden Wettbewerbsklassen geht es nicht um die notwendige Infrastruktur (vgl. Hinweise im Abschnitt 1 "Wettbewerbsklassen").
- in der **Thematik** (Wettbewerbsklasse 8): und **Maximaphilie** (Wettbewerbsklasse 9) sind, ausser der Beachtung der Definitionen und Vorgaben in den Reglementen, keine zusätzlichen Festle-gungen notwendig.

Hinweis: in ein Exponat der thematischen Philatelie sollten nur "postalische" Stücke aufgenom-men werden, d.h. Briefmarken, Markenheftchen, Ganzsachen, Stempel (auch solche von Frankiermaschinen), usw. Eine zum Thema passende Werbung oder Illustration ist also nur dann zulässig, wenn sie sich auf einer Ganzsache (Vorder- oder Rückseite) oder dem Umschlag einer Markenheftchens befindet. Illustrationen auf Ersttagsum-schlägen, auch wenn diese von der Post herausgegeben wurden, sind absolut verpönt!

- bei Exponaten zu **besonderen Gesichtspunkten** (Wettbewerbsklasse 10) gilt es, sofern es nicht um Soldatenmarken gehen soll, eine überzeugende Begründung zu finden, weshalb das ausgewählte Thema nicht in einer anderen Wettbewerbsklasse gezeigt werden kann.

5. Aufbereitetes Material beurteilen

Die **Einführung** in das Thema, das **Ziel** des Exponats sowie die zuletzt noch getroffenen, klassenspezifischen **Festlegungen** erlauben anschliessend die Beurteilung jedes einzelnen Stücks des vorgängig gesichteten Materials und den Entscheid, ob dieses der Zielerreichung dient und damit in das Exponat gehört oder nicht!

Bei diesem Prozess werden "schmerzliche" Erfahrungen unvermeidlich sein, wenn:

- tolle Stücke "über die Klinge springen" müssen, weil Wiederholungen (ohne nachvollziehbaren Grund zwei Mal das Gleiche zeigen) vermieden werden sollen, und
- "Lücken" festgestellt werden, d.h. relevante Stücke zur Darstellung des Themas noch fehlen und deshalb vordringlich gesucht werden müssen!

Gleichzeitig eröffnet diese Sichtung aber auch die Chance, künftig auf den Kauf von (auch noch so schönen und preiswerten) Stücken zu verzichten, welche der Zielerreichung nicht dienen, und dafür das gesparte Geld für die (möglicherweise nicht ganz billige) Schliessung einer der festgestellten Lücken zu verwenden.

Stehen für die Dokumentation eines Sachverhalts mehrere Stücke zur Verfügung, ist jeweils das qualitativ beste resp. das der Zielerreichung am besten dienende, aber nicht notwendigerweise das "teuerste" Stück zu wählen, denn bei der Bearbeitung des Themas geht es ja nicht darum, die Finanzkraft des Ausstellers in den Vordergrund zu stellen.

6. Plan erstellen

Für die Konkretisierung des Aufbaus muss zudem ein Plan ("Story" bzw. "roter Faden") ausgedacht werden, entlang welchem die ausgewählten Stücke in einer logischen, nachvollziehbaren Abfolge gezeigt werden können. Damit soll der Betrachter animiert werden, das Exponat bis zum Ende zu verfolgen.

Denn: Ein Exponat darf keinen "Karteikasten" darstellen, in welchem das Material zwar ordentlich, aber in einer (mehr oder weniger) beliebigen Reihenfolge abgelegt worden ist!

Eine hilfreiche Methode zur Erarbeitung des Plans ist die Beantwortung folgender Fragen:

- Was für "Ordnungskriterien" sind denkbar?
- Womit gelingt der "Einstieg" am besten?
- Was muss möglichst wo gezeigt werden, damit das jeweils Folgende verständlich wird?
- Wenn gewisses Material an zwei Stellen gezeigt werden könnte: wo macht es mehr Sinn?

Daraus wird sich schliesslich in einem iterativen Prozess ein Plan für die zu erzählende Geschichte ergeben.

7. Gliederung vornehmen

Zum Schluss gilt es, die "Geschichte" und damit das Exponat zu strukturieren:

- In wie viele Kapitel (vorzugsweise ähnlichen Umfangs) soll das Exponat gegliedert werden?
- Welches wären "knackige" Titel für die einzelnen Kapitel?
- Müssen die Kapitel zusätzlich in Unterkapitel aufgegliedert werden?
- Wie soll im Exponat die "Übersicht" für den Betrachter gewährleistet werden (Kapitel ohne oder mit vorangestellten Nummern/Buchstaben, um diese allenfalls referenzieren zu können?)

Von mehr als einer Stufe Unterkapitel wird abgeraten, denn sonst verliert ein Betrachter den Überblick. Besitzen einzelne Kapitel keine Unterkapitel, so ist bei der Nummerierung von der Schaffung "künstlicher" Unterkapitel abzuraten:

also so: **1** Titel des ersten Kapitels

2 Titel des zweiten Kapitels

2.1 Titel des ersten Unterkapitels

2.2 Titel des zweiten Unterkapitels

3 usw.

nicht so: **1** Titel des ersten Kapitels

1.1 Titel des ersten Kapitels

2 Titel des zweiten Kapitels

2.1 Titel des ersten Unterkapitels

2.2 Titel des zweiten Unterkapitels

3 usw.

8. Format des Albumblattes wählen

Als Nächstes muss das Format des Albumblatts gewählt werden, und dieses wird von den folgenden zwei Faktoren massgeblich beeinflusst:

- **Aufzuziehendes Material:**

Abmessungen der **grössten Einheiten** von Briefmarken (Bogenteilen oder ganzen Bogen) und/oder der **grössten Belege resp. Dokumente**, welche beim Sichten des Materials gefunden wurden und die auch gezeigt werden sollen.

- **Art der Erstellung:**

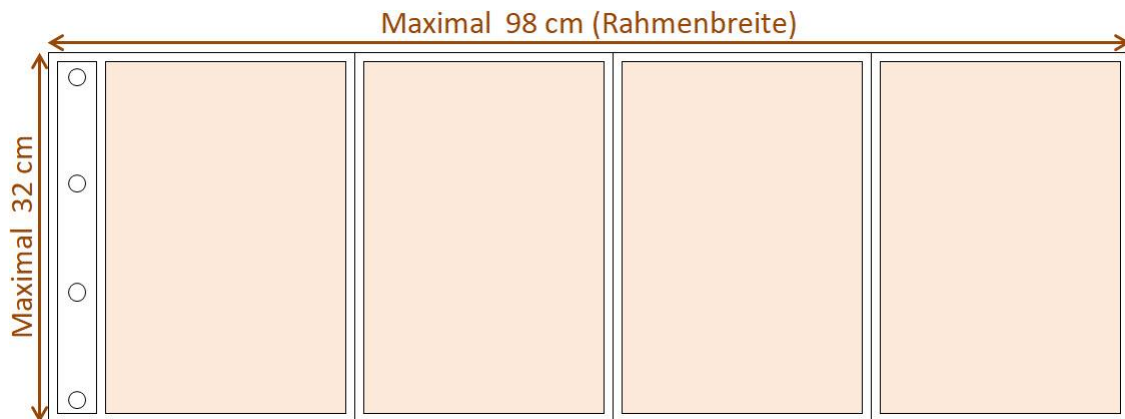
Soll diese mit dem PC erfolgen, muss in der Regel (unabhängig von der Breite) aus technischen Gründen (Drucker) die Höhe des A4-Formats (= 29.7 cm) eingehalten werden!

Daneben müssen auch zwei Umstände beachtet werden, welche vom Aussteller nicht beeinflusst werden können:

- An Ausstellungen werden Albumblätter nur in **Schutzhüllen** zur Präsentation angenommen, d.h. das Format des Blattes muss etwas kleiner sein als die nutzbare Taschen-Fläche der vorgesehenen Schutzhülle, damit dieses ohne zu zerknittern eingeschoben werden kann.
- Grundsätzlich muss ein Format gewählt werden, für welches es auch Schutzhüllen zu kaufen gibt!



Die Maximalhöhe und Maximalbreite werden schliesslich auch durch den Rahmen gegeben, in welchem die Ausstellungsblätter in der Regel in drei Reihen übereinander gezeigt werden (sichtbare Fläche ca. 98 x 98 cm); die einzige "Wahlfreiheit" besteht deshalb eigentlich nur in einer Dimension (meist der **Breite**) des Einzelblattes, und diese hängt davon ab, wie viele Blätter pro Reihe gezeigt werden sollen.



In den Ausstellungsrahmen des VSPhV ist eine maximale Höhe von 32 cm möglich, wogegen in vielen Ländern und auf internationalem Niveau aber eine **Maximalhöhe** von **30 cm** (inkl. Schutzhülle) gilt. Am besten hält man sich deshalb gleich von Beginn weg an diese Grenzhöhe, und dafür kommen dem Aussteller die 29.7 cm des Formats A4 durchaus entgegen. Rechnet man für den linken Teil der Schutzhülle mit den Lochungen auch noch mit einem "Verlust von ca. 2 cm, verbleiben für die nutzbare Breite (bei überlappenden Schutzhüllen) etwa 96 cm, oder

- bei **4 Blättern** pro Reihe eine Breite von: **21 cm (A4 hoch)** **bis maximal 24 cm**
- bei **3 Blättern** pro Reihe eine Breite von: **29.7 cm (A4-Höhe quadratisch)** **bis maximal 32 cm**
- bei **2 Blättern** pro Reihe eine Breite von: **42 cm (A3 quer)** **bis maximal 48 cm**

Die folgenden Fotos von Ausstellungen im Ausland (mit Rahmen gleicher Breite, aber z.T. grösserer Höhe, d.h. für vier Blattreihen) mögen die Vor- resp. Nachteile der verschiedenen Formate illustrieren:

zwei Blätter pro Reihe, wobei jedes Blatt wie zwei "Einzelblätter" gestaltet worden ist.

Vorteil:

jedes "Blatt" der vier "Einzelblätter" kann eine individuelle Breite aufweisen, also den Abmessungen der jeweiligen Stücke angepasst werden (grüne Linien).

Nachteil:

das Ganze wirkt optisch etwas "unruhig".

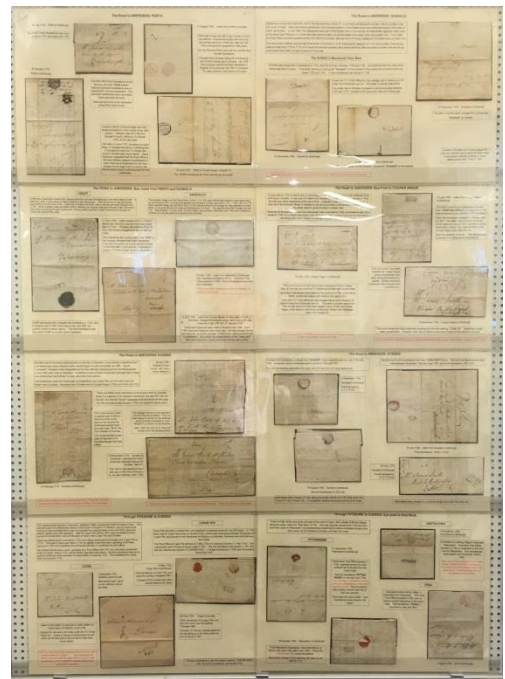


(fotografiert an der Finlandia 2017)

zwei Blätter pro Reihe, wobei jedes Blatt *individuell als Einzelblatt* gestaltet worden ist.

Vorteil:

Auf einem Blatt können auch drei kleinere Belege nebeneinander aufgezogen werden.



(fotografiert an der Stockholmia 2019)

drei Blätter pro Reihe

Dieses Format (Höhe A4 quadratisch, d.h. 29.7 x 29.7 cm) wird besonders häufig von Ausstellern thematischer Exponate (Wettbewerbsklasse 8) gewählt.



(fotografiert an der Hertogpost 2017)

Ein Blatt pro Rahmen

Quadratisches (international: rechteckiges) Format.

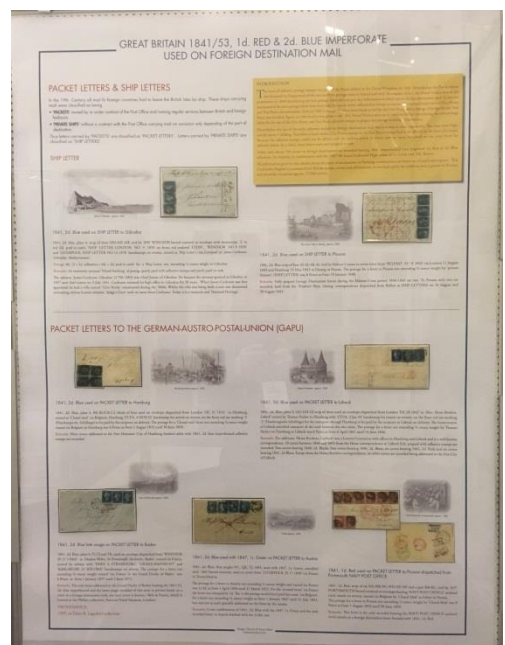
Vorteil:

Mit nur einem Blatt, kann jeder Rahmen als "Gesamtkunstwerk" gestaltet werden.

Nachteil:

erfordert einen speziellen Drucker mit Papierrolle, wie er z.B. in Planungs- und Architekturbüros zum Einsatz kommt. Dazu bietet die Aufbewahrung und die Montage in einen Ausstellungsrahmen eine zusätzliche Herausforderung.

Wichtig: an Ausstellungen des VSPHV und solchen von internationalen Verbänden (FEPA, FIP, usw.) sind so grosse "Albumblätter" nicht zugelassen!



(fotografiert an der Stockholmia 2019)

Finden die meisten der gesichteten und zum Thema passenden Stücke bezüglich ihrer Breite auf einem A4-Albumblatt Platz, ist diesem "kostengünstigen" und mit einem PC leicht zu handhabenden Format der Vorzug zu geben. Einzelne "grosse" Stücke müssen dabei keineswegs vom Exponat ausgeschlossen werden; einige Blätter im A3-Format können nämlich ohne weiteres "eingescho-ben" werden:

| | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| A4 (hoch) | A4 (hoch) | A4 (hoch) | A4 (hoch) |
| A4 (hoch) | A4 (hoch) | A4 (hoch) | A4 (hoch) |
| A4 (hoch) | A4 (hoch) | A4 (hoch) | A4 (hoch) |

| | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| A4 (hoch) | A4 (hoch) | A3 (quer) | |
| A3 (quer) | | A4 (hoch) | A4 (hoch) |
| A4 (hoch) | A3 (quer) | | A4 (hoch) |

In diesem Fall muss einzig darauf geachtet werden, dass das grossformatige Albumblatt im Rahmen auf "eine Reihe" zu stehen kommt.

Aber auch Kombinationen von drei verschiedenen Blattformaten sind denkbar und bereits beobachtet worden: oberste Reihe 3 x A4 (Höhe quadratisch); mittlere zwei Reihen A4 (hoch) / A3 (quer) / A4 (hoch); unterste Reihe 3 x A4 (Höhe quadratisch).



(fotografiert an der Stockholmia 2019)

9. Blattgestaltungs-Methode wählen

Noch bevor an die Erstellung der Albumblätter gegangen werden kann, gilt es nun, das Material gemäss dem erarbeiteten Plan sinnvoll auf einzelne Seiten zu verteilen. Dazu kann auf zwei Arten vorgegangen werden:

- **konventionell:** aus den anfangs in ersten Einsteck- resp. Brief-Alben geordneten Stücken werden einzelne ausgewählt und auf einem supponierten (weil nicht notwendigerweise in der gewählten Farbe und Stärke) Ausstellungsblatt so verteilt, dass dieses nicht überladen, aber auch nicht "halb

leer", erscheint. Gefällt die Verteilung, werden die für eine Seite ausgewählten Stücke in einem Einsteckalbum, jeweils entsprechend der geplanten Verteilung auf dem Albumblatt, abgelegt.

- **digital:** analog der konventionellen Vorgehensweise, aber mit Hilfe eines Computers, d.h. unter Platzierung von Scans der einzelnen Stücke auf einem "elektronischen" Ausstellungsblatt. Gefällt die Verteilung, wird das "Blatt" gespeichert.

10. Aufbereitete Stücke einscannen

Wird die "digitale" Methode gewählt, muss das für das Exponat aufbereitete Material zuerst eingescannt werden. Das ist zugegebenermassen aufwändig, erleichtert aber anschliessend die Arbeit und schont die Originalstücke, weil diese nicht mehr jedes Mal hervorgeholt werden müssen. Zudem kann sich am Schluss ein zusätzlicher Vorteil ergeben, wenn ein grösseres Blattformat als A4 gewählt worden ist: die digital erstellten und beschrifteten Albumblätter können gleich als .pdf-Dateien gespeichert werden, was ein späteres Einscannen erübrigt (vgl. auch Abschnitte 22 und 23).

Um später bei der Gestaltung der Albumblätter gegebenenfalls auch Rahmen zeichnen zu können, müssen die Kanten der Briefmarken resp. Belege idealerweise waagrecht resp. senkrecht sein, was nach dem Einscannen aber selten der Fall ist. Um Scans in die richtige Position zu drehen, kann z.B. die Gratis-Software von www.irfanview.com verwendet werden; damit können Graphiken in Schritten von 0.01° gedreht werden. Der optimale Drehwinkel kann z.B. dadurch ermittelt werden, dass eine (oder mehrere) Begrenzung(en) des Stücks am entsprechenden Bildschirmrand ausgerichtet wird (werden).

Beispiel:



1. Graphikdatei mit "irfanview" öffnen.



2. Graphik-Anzeige auf Bildschirmbreite vergrössern.

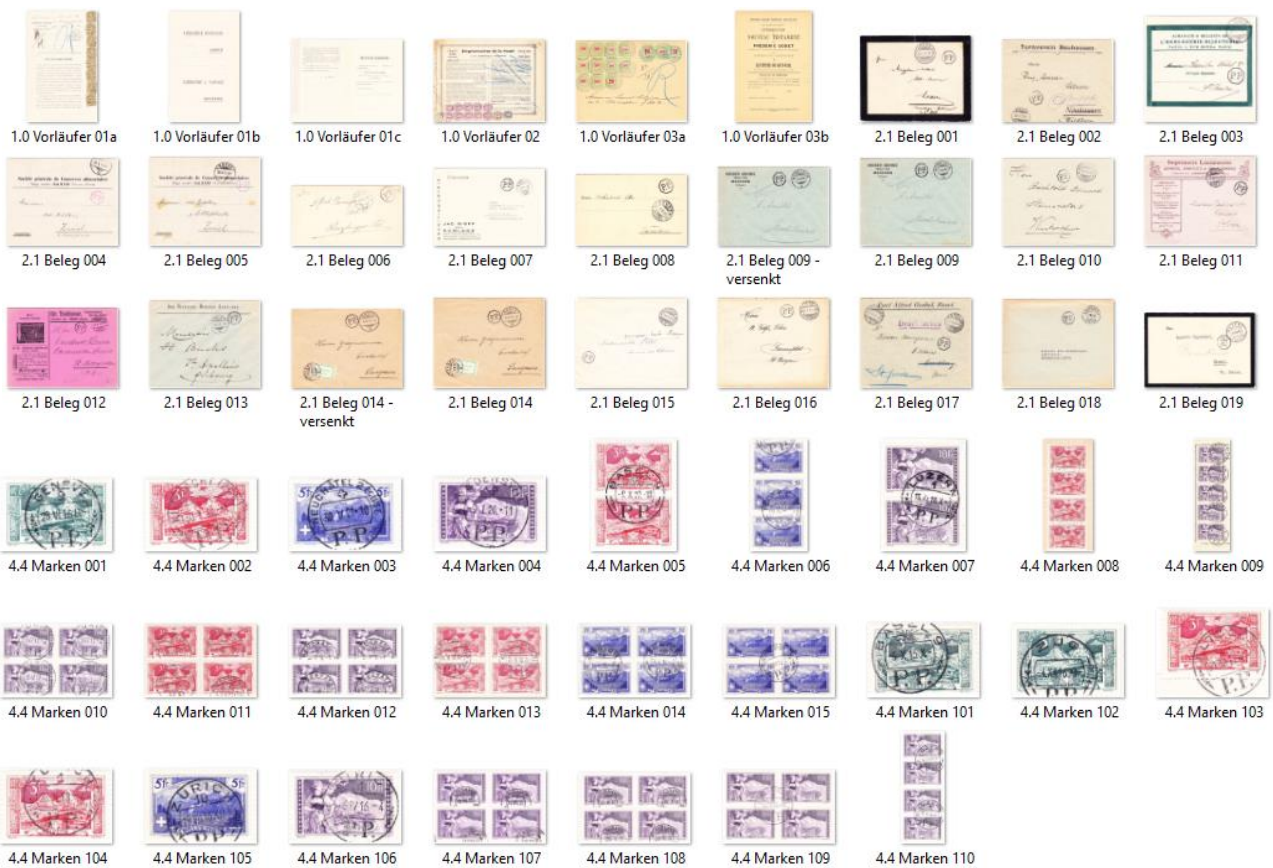


3. Graphik mit Feinrotation drehen, bis die Oberkante des Belegs parallel zur Funktionsleiste ist, dann gedrehte Graphik speichern.

Zum anschliessenden Zuschneiden auf die Originalgrösse genügt eines der Programme *Paint* oder *Office* von Microsoft®; etwas praktischer (aber kostenpflichtig) ist z.B. das Programm *Snagit* von TechSmith®.

Auch Photoshop® von Adobe® bietet die Möglichkeit, Fotos in einem Arbeitsschritt auszurichten und zuzuschneiden (Datei → Automatisieren → Foto freistellen und ausrichten), doch hat sich die Methode in der Praxis nicht bewährt, wenn der Kontrast zwischen einem Beleg und dem Hintergrund ungenügend ist; und auch bei nicht absolut rechteckigen Belegen ist es dem Zufall überlassen, entlang welcher Kante (oder eines anderen ausgeprägten Elements) die Ausrichtung erfolgt.

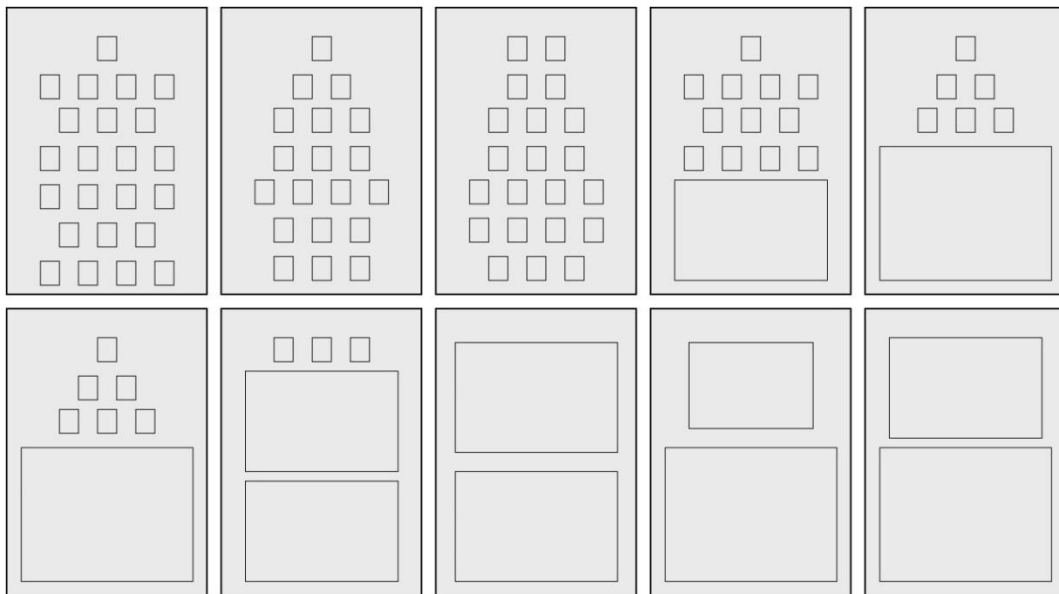
So ergibt sich - nach einigem nicht zu vernachlässigenden Arbeitsaufwand - ein digitales "Einsteckalbum" mit den vorgängig gesichteten Stücken:



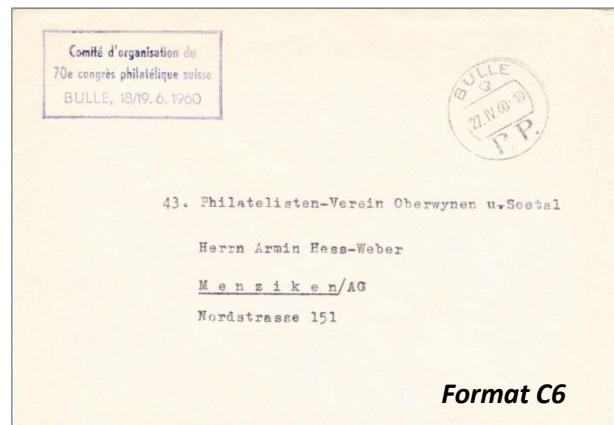
11. Aufbereitetes Material auf die Albumblätter verteilen

Bei dieser ersten "Verteilung" müssen die Platzierungen noch nicht auf den Millimeter genau stimmen, da die Längen der später einzufügenden Texte noch nicht bekannt sind, doch darf der Platz für die notwendigen Seitenränder (u.a. für die Kopfzeile) sowie der Raum für die noch zu definierenden Beschriftungen und Legenden nicht vergessen werden!

Bereits bei dieser provisorischen Verteilung der Stücke auf dem supponierten resp. digitalen Albumblatt soll darauf geachtet werden, dass der Schwerpunkt (wenn immer möglich) in der unteren Blatthälfte liegt:



Und à propos "halb leere" Blätter: vor der Einführung der DIN-Normenreihe waren Briefumschläge oft so hoch, dass deren zwei übereinander auf einem Albumblatt keinen Platz finden können. Durch Anwendung der "Fenster-technik" wird dies in den meisten Fällen aber trotzdem möglich:



Der Bereich dieses "grossen" Belegs unter der gestrichelten Line bietet dem Betrachter keine Information, kann also durch einen Schlitz im Albumblatt auf der Rückseite "versenkt" werden; so haben zwei Belege übereinander Platz!

Wird auf einem Albumblatt nur ein Beleg gezeigt, auch wenn deren zwei Platz hätten, kann der Verdacht aufkommen, der Aussteller hätte über zu wenig Material verfügt und dieses deshalb "gestreckt", um auf die erforderliche Anzahl Albumblätter zu kommen. Dieser Verdacht bleibt auch dann bestehen, wenn der einzelne Beleg mit sehr viel Text oder Landkarten zur Darstellung eines Leitwegs "umgeben" wird! Ebenfalls ein **absolute no-go** zum "Füllen" von Albumseiten sind Vergrößerungen von Briefmarken, um eine Abart zu verdeutlichen!



wenig Belege - viel Text
(fotografiert an der Hertogpost 2017)

→ Eine Ausnahme kann nur dann gemacht werden, wenn es sich beim Beleg um eine ausserordentliche Seltenheit handelt, welche eine ganze Seite für sich alleine "verdient"!



Wenige Belege - viel Text, Landkarten
und Kopien von Stempelabdrucken auf
der Rückseite
(Fotografiert an der Stockholmia 2019)



Eine Marke pro Blatt, dafür eine überdimensionierte Vergrößerung: ein absolutes no-go!
(Fotografiert an der Stockholmia 2019)

Nicht berücksichtigte, aber als Alternativen zu den ausgewählten in Frage kommenden Stücke werden sinnvollerweise fortlaufend in der Reihenfolge des Aufbauplans in einem separaten Einsteck- und/oder Briefalbum abgelegt, so dass später allenfalls gezielt auf diese zurückgegriffen werden kann, z.B. wenn aus Platzgründen auf einem Albumblatt ein kleinerer oder grösserer Beleg besser passen würde.

12. Qualität des Albumblatts wählen

Das verwendete Material sollte in jedem Fall säurefrei sein!

12a. Farbe des Albumblatts wählen

In vielen Ausstellungshallen ist die Beleuchtung nicht optimal. Die Papierfarbe soll deshalb auch bei nicht optimalen Lichtverhältnissen die Lesbarkeit der Beschriftung gewährleisten, also möglichst hell sein, um genügenden Kontrast zur Schrift zu erzeugen.

- Wenn "weiss" zu hart oder aggressiv erscheint, soll eine helle Pastellfarbe oder "hellgrau" verwendet werden.
- Von kräftigen und/oder dunklen Farben ist dagegen klar abzusehen:



Ungeeignete Papierfarben
(fotografiert an der Finlandia 2017)

Doppelt ungeeignete Farbenwahl:
grünes Papier für die Texte, aufgeklebt auf gelbes Albumblatt
(fotografiert an der Hertogpost 2017)



12b. Papierstärke des Albumblatts wählen

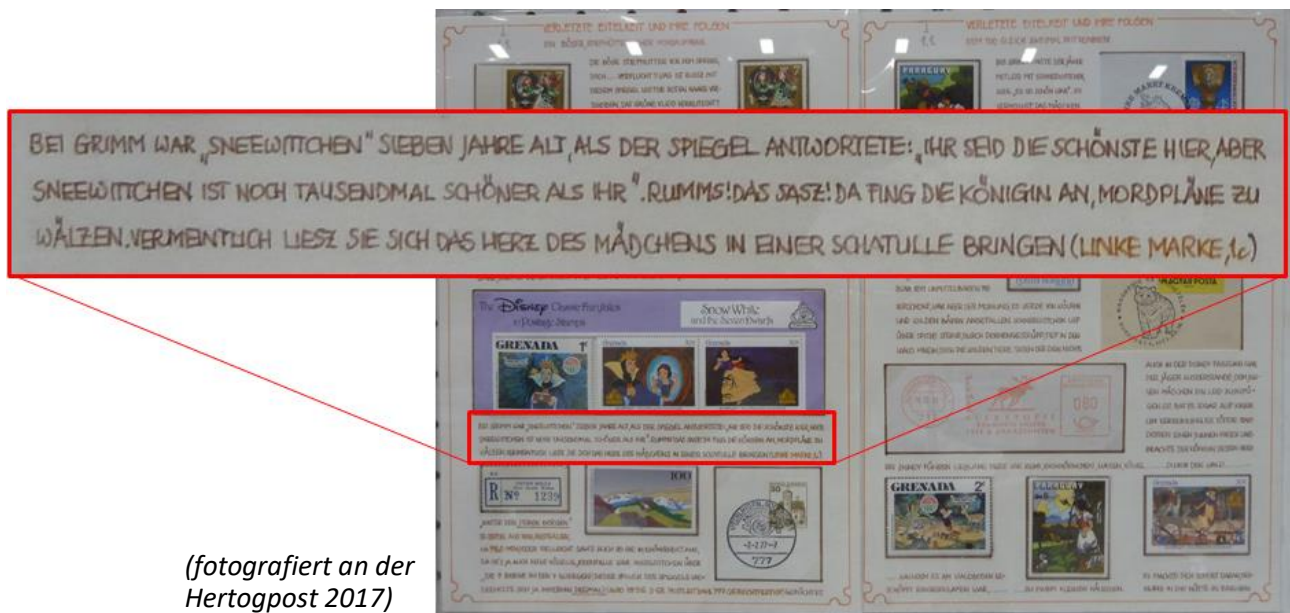
Die meisten Schutzhüllen stabilisieren das Albumblatt; trotzdem muss dieses zur Einführung in die Schutzhülle selbst auch eine minimale Stabilität besitzen, um dabei nicht zerknittert zu werden.

- Ein geeignetes Papiergewicht liegt bei **minimal 160 und maximal 250 g/m²** (allenfalls Beschränkungen des verwendeten Druckers beachten!).

13. Beschriftungs-Technik wählen

13a. Beschriftung von Hand

Die Beschriftung von Hand ist nicht nur sehr individuell, weil abhängig von der persönlichen Handschrift, sondern auch sehr aufwändig, weil vor der "Reinschrift" auf dem Albumblatt alles zuerst einmal auf ein gewöhnliches Papier geschrieben werden muss, um den für den vorgesehenen Text beanspruchten Platz zu ermitteln. Dies ist deshalb notwendig, um einen kurzen Text auf dem Albumblatt zentrieren oder einen längeren, auf mehrere Zeilen verteilten Text im "Blocksatz" darstellen zu können. Und ob die Länge der Zeile(n) der Reinschrift dann derjenigen des Vorversuchs entspricht, ist auch nicht in jedem Fall gewährleistet! Zudem gilt es abzuwägen, wie "schön" und "ansprechend die eigene Handschrift ist.



(fotografiert an der Hertogpost 2017)

Das Beispiel zeigt: nichts ist unmöglich!

13b. Beschriftung mit der Schreibmaschine

Diese Methode scheitert meist daran, dass das gewählte Albumblatt eine zu grosse Papierstärke aufweist, um in die Schreibmaschine eingespannt zu werden. Deshalb schreiben die meisten Anwender dieser Methode die Texte nicht direkt auf das Albumblatt, sondern auf ein separates Papier "normaler" Stärke (80 g/m²), schneiden diese dann aus und kleben schliesslich die Ausschnitte auf das Albumblatt, was zumindest deren Zentrierung erleichtert. Allerdings müssen mehrzeilige Texte auch bei dieser Arbeitsweise mehrmals geschrieben werden, bis die Aufteilung auf die einzelnen Zeilen gefällt.

Schreibmaschinen haben nun aber, technisch bedingt, zwei heute schwer wiegende Nachteile:

- alle Buchstaben beanspruchen die gleiche Breite, also ein "i" die gleiche wie ein "m"; variable Buchstaben-Breiten (Proportionalschriften) sind nicht möglich.
- es ist kein ansprechender Blocksatz möglich, höchstens durch das manuelle Einfügen von mehrfachen Anschlägen mit der Leertaste.

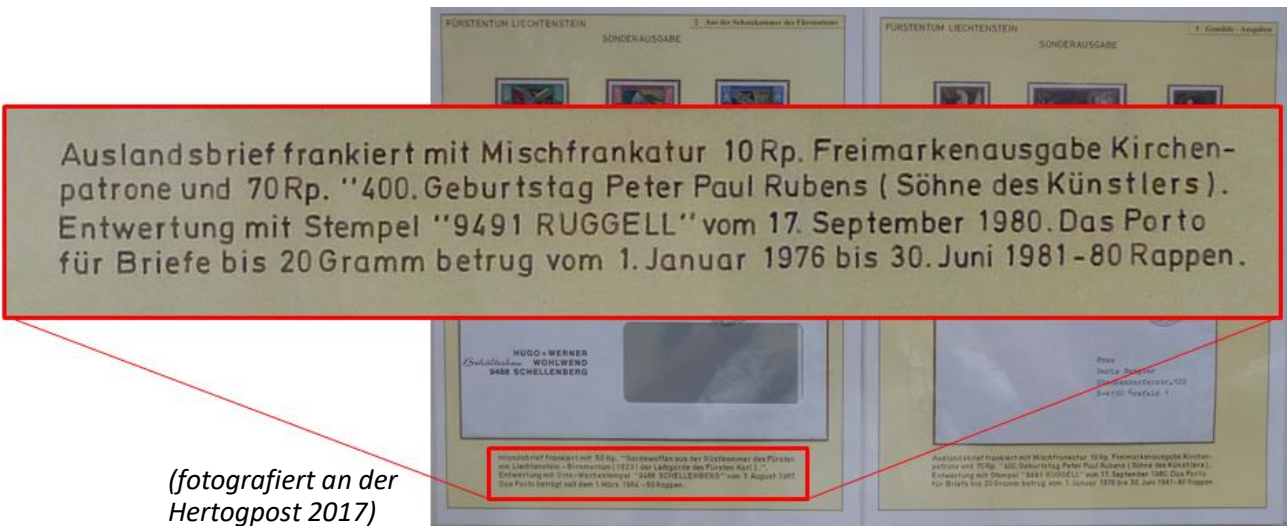
Insgesamt ist also von der Beschriftung von Albumblättern mit der Schreibmaschine abzuraten.

13c. Beschriftung mit Schablonen



Historisch gesehen ist dies die drittälteste Methode, welche vor allem von technischen Zeichnern zur Beschriftung ihrer Pläne und Schemen angewendet worden ist; dabei handelte es sich praktisch ausschliesslich um einzelne Worte, Typen-Bezeichnungen, Dimensionen usw., nicht aber um längere Texte. Damit ist ein "Problem" bereits angedeutet: Albumblätter sind weder "Pläne" noch "Schemen" und erfordern deshalb oft die Beschriftung mit längeren Texten! Ansonsten ist der Arbeitsaufwand vergleichbar mit der Beschriftung von

Hand: auch bei der Verwendung von Schablonen muss zuerst alles auf ein gewöhnliches Papier geschrieben werden, um den für den vorgesehenen Text beanspruchten Platz zu ermitteln und Texte auf dem Albumblatt zentrieren zu können. Und wie bei der Schreibmaschine ist es auch mit dieser Methode nur schwer möglich, Texte im "Blocksatz" darzustellen.



(fotografiert an der Hertogpost 2017)

Doch auch dieses Beispiel zeigt: nichts ist unmöglich!

13d. Beschriftung mit Anreibebuchstaben



Anreibebuchstaben sind unzertrennlich verbunden mit der Marke *Letraset*; ihre Produkte wurden bis in die 1980er-Jahre, wie vorgängig die Beschriftungsschablonen, vornehmlich von Ingenieuren, Zeichnern und Layoutern verwendet. Gegenüber Beschriftungsschablonen boten Anreibebuchstaben eine grössere Vielfalt an Schriften, aber für die Beschriftung von Albumblättern noch grössere Nachteile: sollten Texte zuerst auf separaten Unterlagen zur Ermittlung des Platzbedarfs geschrieben werden, war der Verbrauch an Folien gross und entsprechend teuer; zudem blieben nach dem "Aufbrauch" gewisser Buchstaben immer eine Vielzahl nicht verwendeten Buchstaben übrig.

Insgesamt ist also auch von der (kostspieligen) Verwendung von Anreibebuchstaben abzuraten.

13e. Beschriftung mit dem PC

Die Beschriftung mit dem PC, sei dies direkt auf das Albumblatt oder indirekt auf ein separates Papier, aus welchem die einzelnen Texte herausgeschnitten und dann auf das Albumblatt geklebt werden, ist heutzutage das Mittel der Wahl, weil die Vorteile unverkennbar sind:

- grosse Vielfalt an **Schriften** (*fonts*)
- bei praktisch jeder Schrift eine Auswahl an verschiedenen **Varianten** (normal, kursiv, fett und alle jeweils auch noch unterstrichen)
- beliebige **Schriftgrössen**
- beliebige **Schriftfarben** (bei der Verwendung eines Farbdruckers)

Bei einer so grossen Auswahl an Parametern besteht die Gefahr, dass der Anwender eine ungebremste "Kreativität" entwickelt; deshalb sei an dieser Stelle deutlich darauf aufmerksam gemacht, dass die gewählte Schrift in erster Linie **deutlich, klar und gut lesbar** sein und nicht den "ästhetischen Geschmack" oder die "Originalität" des Ausstellers zum Ausdruck bringen soll! Folgende Empfehlungen sollten deshalb beachtet werden:

- nur wenige Schrifttypen verwenden, am besten nur einen einzigen (dafür durchaus mit gezielter Verwendung von kursiven, fetten oder in unterschiedlichen Druckfarben gehaltenen Textteilen)!
- keine Zierschriften und keine solchen mit "Schnörkeln" und/oder Serifen* verwenden.

Hk Hk Hk Hk Hk

* *Serifen* sind die feinen Linien, welche Buchstabenstriche an ihrem Ende quer zur Schreibrichtung abschliessen. Die wohl bekannteste Vertreterin solcher Schriften ist die **Times New Roman**, welche zur Verbesserung der Lesbarkeit vom künstlerischen Berater der Herausgeberin der englischen Zeitung **The Times** Anfang der 1930er-Jahre entwickelt worden ist. Dabei gilt es in unserem Zusammenhang zu bedenken, dass Zeitungstexte in Spalten aufgeteilt werden, eine Einzelzeile also selten länger als 7 cm ist, auf Albumblätter dagegen ein Dreifaches erreichen kann. Eine für die Beschriftung von Albumblättern geeignete Schrift muss also auch bei einer *grossen Zeilenlänge* gut lesbar sein.

Eine anerkanntermassen hervorragende Lesbarkeit bieten die Schriften-Familien "*Frutiger*" und "*Myriad*"; diese sind allerdings von **Linotype**® geschützt und deshalb nicht kostenlos verfügbar; dasselbe gilt übrigens auch für die Schriftenfamilie "*Helvetica*". Die häufig verwendete und in der Software von **Microsoft**® integrierte Schrift "*Arial*" hingegen wurde für **Monotype**® geschaffen, um eine auf niedrigauflösenden Monitoren besser lesbare Alternative zur weit verbreiteten "*Helvetica*" zu bieten; "*Arial*" wurde also - entgegen einer weit verbreiteten Meinung - nicht für eine optimale Lesbarkeit von gedruckten Dokumenten entwickelt! Um ihren Benutzern kostenlose Schriften-Familien anbieten zu können, haben verschiedene Anbieter die "*Frutiger*" unmerklich, aber doch so verändert, dass die Rechte von **Linotype**® nicht mehr verletzt werden: die so entwickelte "Kopie" kann als "*Myriad Pro*" kostenlos unter <https://fontsup.com/de/full-search/myriad-pro.html> heruntergeladen werden.

Die folgende Seite zeigt den gleichen Text mit identischer Zeilenhöhe (12 Pt.) unter Verwendung verschiedener Schriften; die Schriftgrösse wurde dabei zwar unterschiedlich, aber so gewählt, dass alle Texte 5½ bis maximal 6 Zeilen lang sind und alle Schriftmuster zum Vergleich auf einer Seite Platz finden. Anhand dieser Beispiele können Sie selber entscheiden, welche Schrift Ihnen (bei einer Zeilenlänge von 18.1 cm) am besten lesbar erscheint; dabei dürften wahrscheinlich die zwei Fonts *Myriad Pro* und die *Calibri light* am besten abschneiden.

Times New Roman (10.5 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Arial (9.5 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Comic Sans MS (9 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Calibri (10 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Calibri light (10.5 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Myriad Pro (10 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Myriad Pro light (9.5 pt)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

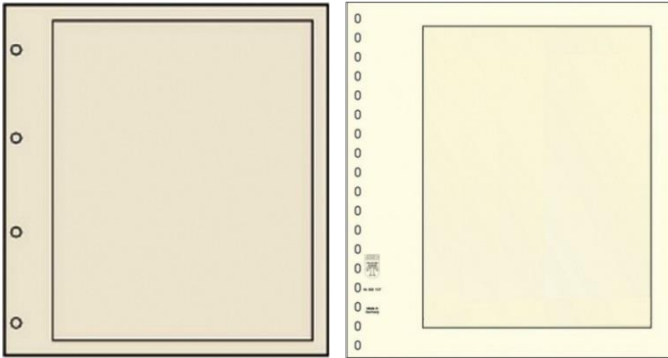
Myriad Condensed Web (11 pt.)

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement beziehbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere *Zeitungstaxe*, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Wurden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigeschlossen, mussten für diese zusätzlich zur *Zeitungs-* auch noch die *Drucksachentaxe* im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.



14. Grundsätzliche Gestaltung der Albumblatt-Seiten festlegen

14a. Rahmen ja oder nein?



Rahmen auf dem Albumblatt sind "Relikte" aus der Zeit der Vordruck-Alben, also als vorwiegend Briefmarken gesammelt wurden und Albumblätter ein grösseres Format als A4 besaßen. Wollte ein Sammler sein Vordruck-Album individuell ergänzen, wurden ihm (und werden immer noch) Blanko-Albumblätter mit dem entsprechenden Rahmen angeboten.

Gegen einen Rahmen ist grundsätzlich nichts einzuwenden, doch gilt es, insbesondere für Blätter des Formats A4, Folgendes zu bedenken:

- ein Rahmen schränkt die Maximalbreite für aufzuziehende Belege und Dokumente massiv ein;
 - bei einem Abstand von 1.5 cm zum Blattrand verliert man 12% der verfügbaren Fläche, bei einem solchen von 2 cm bereits 16%!
- Ein Rahmen wird sinnvollerweise nur für Exponate verwendet, welche vorwiegend oder ausschliesslich Briefmarken beinhalten, oder aber bei der Verwendung grösserer Blätter als A4.

14b. Kopfzeile

Die Kopfzeile soll die Betrachter und Juroren dabei unterstützen, sich jederzeit im Aufbauplan zu recht zu finden! In Frage kommen also:

- nur der Titel des Kapitels (dann meist zentriert)
- Titel des Kapitels und Titel des Unterkapitels (entweder beide untereinander und zentriert, oder Titel linksbündig und Untertitel rechtsbündig auf nur einer Zeile)

Die aufgeführten Vorschläge könnten folgendermassen aussehen:

3. Titel des Kapitels

3. Titel des Kapitels

3. Titel des Kapitels

3. Titel des Kapitels

3.3 Titel des Unterkapitels

3. Titel des Kapitels

3.3 Titel des Unterkapitels

3. Titel des Kapitels

3.3 Titel des Unterkapitels

Bei den gezeigten sechs *zentrierten* Varianten wirkt ein feiner Rahmen diskreter als eine Linie über die ganze Breite des Albumblatts, während bei den letzten drei Variante die "Abtrennung" der Kopfzeile mit einer Linie weniger schwerfällig wirkt als die Einrahmung. Ob ein Rahmen oder eine Linie verwendet werden soll, bleibt natürlich jedem Aussteller überlassen.

Ein **absolutes no-go** dagegen ist das Wiederholen des Exponats-Titels oder das Einfügen eines dekorativen Elements wie z.B. ein Gemeinde- oder Kantonswappen oder eine Landesflagge; weder das eine noch das andere trägt etwas zur Information des Betrachters bei, noch hilft es ihm, sich im Plan des Exponats zurecht zu finden.

14c. Fusszeile

Eine Fusszeile könnte allenfalls dazu dienen, die Albumblätter zu nummerieren. Davon ist aber dringend abzuraten, denn das verunmöglicht das spätere "Einschieben" von zusätzlichen Seiten, ohne dass dafür alle nachfolgenden Seiten neu nummeriert und aufgezogen werden müssen.

14d. Platzierung von Belegen

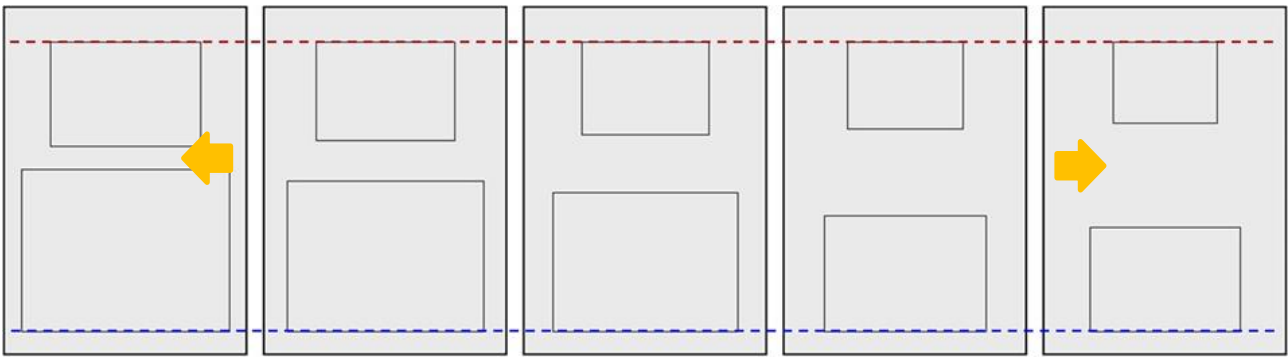
Sind die Art der Kopfzeile und einer allfälligen, aber eher unwahrscheinlichen Fusszeile festgelegt worden, kann die Gestaltung des "Raums dazwischen" angegangen werden. Denn es müssen weitere Grundsatzentscheide gefällt werden, welche unabhängig vom zu zeigenden Material sind:

- die Kopfzeile muss immer auf der gleichen Position bezüglich des oberen Blattrands stehen; dieser Abstand muss festgelegt werden;
- der obere Rand der erste Textzeile oder der Rahmen des am höchsten positionierten Stücks sollte auf allen Blättern den gleichen Abstand zum oberen Blattrand resp. zur Kopfzeile besitzen (gelbe Linie auf dem Bild rechts); auch dieser Abstand muss ebenfalls festgelegt werden;
- die Platzierung der untersten Textzeile resp. des am tiefsten positionierten Stücks muss geregelt werden (grüne Linie auf dem Bild rechts).

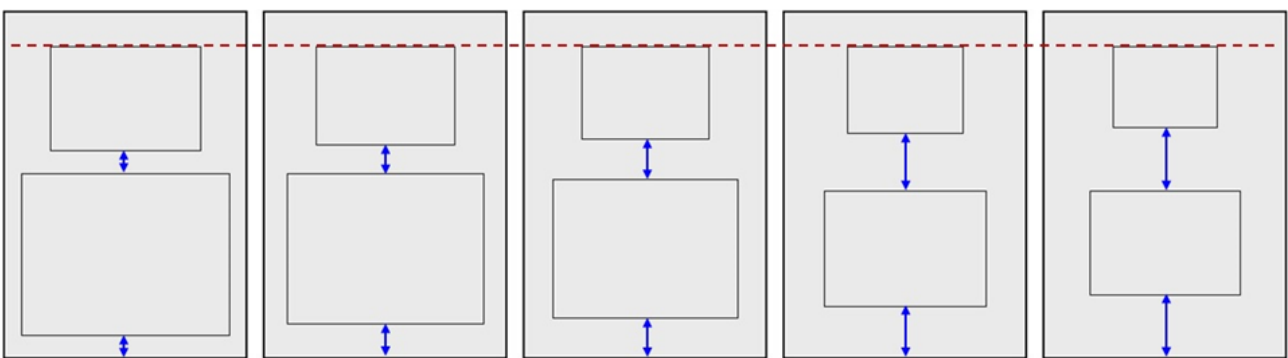


(fotografiert an der Finlandia 2017)

Bei der Ausrichtung von zwei Belegen pro Albumblatt gibt es nämlich grundsätzlich zwei Möglichkeiten:



Oberkante des oberen Belegs resp. Unterkante des unteren Belegs immer auf gleicher Höhe bezüglich des oberen resp. unteren Blattrandes (wie auf Foto auf der vorangehenden Seite).



Oberkante des oberen Belegs immer auf gleicher Höhe bezüglich des oberen Blattrandes; dann jeweils gleicher Abstand zwischen den Belegen wie derjenige des unteren Belegs zum unteren Blattrand.

Was besser gefällt, ist Geschmackssache! Bei der ersten der beiden Varianten ist immerhin zu bedenken, dass sich bei zwei kleinen Belegen dazwischen eine "gähnende Leere" auftut (vgl. orange Pfeile auf der Graphik und auf dem Bild auf der vorangehenden Seite). Der Entscheid wird wohl vom vorhandenen und zu zeigenden Material abhängen, d.h. wie oft mit grossen "Zwischenräumen" zu rechnen ist. Vermieden werden sollte aber eine "Mischung" beider Varianten!

14e. Platzierung von Texten, Titeln und Legenden

Für die Anordnung von Beschriftungen, d.h. von Texten, Titeln und Legenden, existieren für die Presse und die Verlage für Fachliteratur seit Jahrzehnten etablierte Regeln, die es auch bei der Gestaltung von Albumblättern zu beachten gilt! Diese Regeln lauten:

- Der zuoberst stehende Titel (im Beispiel auf der folgenden Seite rot eingerahmt) gilt für alles Geschriebene resp. Gezeigte auf der Seite resp. dem Albumblatt;
- Zwischentitel (orange eingerahmt) gelten nur für das darunter Stehende;
- Legenden zu Tabellen, Graphiken und Diagrammen (grün eingerahmt) stehen praktisch immer **darüber**;
- Legenden zu Bildern, Illustrationen, Fotos, Zeichnungen, Karten (blau eingerahmt) und natürlich auch Briefmarken und Belegen usw. stehen immer **darunter** oder **seitlich** davon. Oder anders ausgedrückt: was unten oder daneben steht, gilt nur für das unmittelbar darüber resp. daneben Stehende.

Nachfolgend ein illustratives Beispiel aus einer Ausgabe der Aargauer Zeitung:

Pilz-Pastor kommt vor Gericht

Elf Jahre benötigen Berner Strafverfolger, um dem Guru der «Kirche der Heiligen Pilze» den Prozess zu machen

VON ANDREAS MAURER

Die Berner Justiz arbeitet in einem eigenen Zeitsystem. Im Juni 2006 durchsuchte die Polizei das Hotel Rüschegg-Ewald an der Grenze zum Kanton Freiburg und nahm den damals 36-jährigen Betreiber David Schlesinger fest, weil er einen Versandhandel mit verbotenen Drogenpilzen aufgebaut hatte. Mehr als ein Jahr verbrachte er danach in Untersuchungshaft. Mittlerweile ist er 47 Jahre alt und lebt auf Gran Canaria.

Die Berner Staatsanwaltschaft benötigt zehn Jahre, um die Anklageschrift zu erstellen. Sie umfasst zwar 126 Seiten, die der «Schwitz am Wochenende» vorliegen, und die Akten füllen 44 Bundesonozentner. Doch ganz so gross, wie die Staatsanwaltschaft ursprünglich annahm, ist der Fall nicht. Sie musste mehrmals über die Bücher und die Anklage anpassen. Die Staatsanwältin blähte mit einem Antrag für eine Behandlung durch ein Dreiergericht ab. Dieses kann Freiheitsstrafen von mehr als zwei Jahren sprechen. Das Regionalgericht Bern-Mittelland delegiert allerdings nur einen Einzelrichter, die kleinste Gerichtsform mit Strafen von höchstens zwei Jahren. Der Prozess ist auf November angesetzt.

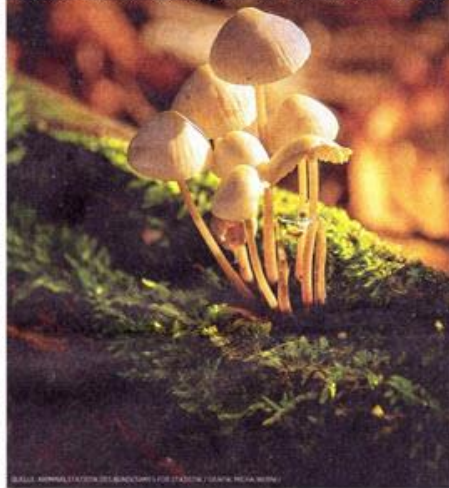
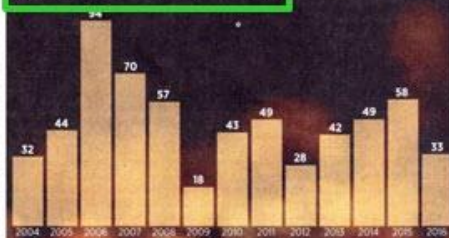
«Das Fleisch Gottes»

Schlesinger antwortete auf die Anfrage an, er werde für die Verhandlung in die Schweiz fliegen. Der gebürtige Deutsche hofft auf einen «epochalen Prozess», der einen Beitrag zur Drogenregulierung leistet. Um das Interesse zu steigern, hat er einen Blog eingerichtet. Dieser zeigt, dass Schlesinger noch immer glaubt, was er vor einem Jahrzehnt als Gründer der «Sacred Mushroom Church of Switzerland» propagierte, der «Kirche der Heiligen Pilze». Der selbst ernannte Pastor sieht psychedelische Pilze, die eine ähnliche Wirkung wie LSD haben, als das «Fleisch Gottes». Fest steht: Ob die Kirchenmitglieder nun gläubig waren oder nicht, allen war eine veränderte Sinneswahrnehmung garantiert.

Das Geschäftsmodell war simpel. Für 120 Franken konnte jede Person Mitglied der als Verein geführten Kirche werden und dafür das «Sakrament» entgegennehmen. Auch wer eine Spende überwie, kriegte per Post die dem Grammpreis entsprechende Menge an Trockenpilzen. Der Guru belieferte Kunden in der Schweiz, Deutsch-

Das Auf und Ab der Drogenpilze

Anzeigen wegen des Konsums von Psilocybin in der Schweiz



David Schlesinger, Gründer der «Kirche der Heiligen Pilze».

land, Österreich und sogar in den USA. Die Drogen bestellte er in Holland; doch ein Teil wurde am Zoll in Basel abgefangen. Die «Kirche der Heiligen Pilze» unterhielt zudem ein eigenes Zuchtprogramm. In anderthalb Jahren erzielte Schlesinger einen Erlös von rund 400 000 Franken. Damit finanzierte er den Betrieb seines Gasthauses, das er «Hexenhof» nannte und in dem er Partys für 300 Personen organisierte. Die Gäste erhielten 10 bis 60 Gramm frische Pilze.

Nachdem Schlesinger das Hotel übernommen hatte, warb er 2005 in der «Berne Zeitung» um das Vertrauen der Dorfbewohner. Er kündigte «gesundheitsbewusste, rasch- und möglichst drogenfreie» Partys an. Dass er schon damals als Pilz-Guru auftrat, machte den Journalisten nicht stutzig. Dieser rapportierte, die Hotelkiche werde Pilzgerichte in verschiedenen Formen, aber kein Schnitzel mit Pommes zubereiten.

Die Droge feiert ein Comeback

Die Razzia im Jahr 2006 führte in der Schweizer Kriminalstatistik zu einem Rekord an verurteilten Konsumenten. Erst seit 2004 verfolgt die Polizei den Konsum als Verstoß gegen das Betäubungsmittelgesetz. Halbtagskneipe wie psilocybin- und psilocin-haltige Pilze werden darin als abhängigkeitsverursachende Stoffe behandelt. In der Wissenschaft haben psychedelische Pilze und LSD in der Zwischenzeit ein Comeback erlebt. Forscher der Universitäten Basel und Zürich führen nach einer langen Pausen wieder Studien über die Verwendung der Drogen für Psychotherapien durch. Sie gehen dabei nicht von einem Suchtpotenzial aus. Das Berner Gerichtsverfahren wird nun zeigen, ob die Richter wie die Naturwissenschaftler die Droge heute anders beurteilen. Es ist allerdings nicht davon auszugehen, Schlesinger ist angeklagt wegen gewerbsmässiger Widerhandlungen gegen das Betäubungsmittelgesetz.

Sogar die Berichterstattung über die Pilze kann heikel sein. Eine SRF-Journalistin, die 2006 eine «Bauschau»-Reportage über Schlesinger machte, wurde von einer Privatperson wegen Anstiftung zum Drogenkonsum angezeigt. Die Staatsanwältin traf Abklärungen, eröffnete aber schliesslich kein Verfahren. Doch allein dieser Vorgang, der normalerweise einige Monate in Anspruch nimmt, dauerte sieben Jahre.

Der als Freikirche getarnte Handel mit Zauberpilzen flog 2006 auf. Deshalb verfolgte die Polizei in diesem Jahr am meisten Konsumenten.

Nachfolgend zur Illustration noch zwei Albumblätter mit falsch resp. richtig platzierten Legenden zu den gezeigten Stücken:

1. VERSUCHE MIT STEMPELMASCHINEN
1.7. Deutsche Stempelmaschine «Standard», Marke «Küssendorf»

Bestellung im Juli 1923 einer der ersten von Küssendorf in Berlin gebauten Stempelmaschinen des Modells «Standard a», einer Weiterentwicklung auf der Grundlage der «Universal», die Lieferung erfolgte schliesslich im Juni 1924.

Die Maschine wurde in der zweiten Augusthälfte 1924 in Bern 1 zur Erprobung und zum Vergleich mit der dort im Einsatz stehenden «Universal G» aufgestellt. Da die Stempelpöfde der beiden Maschinen baugleich waren, mussten für den Versuch keine neuen Stempelpöfde graviert werden. Stempelabdrücke aus der Zeit können deshalb nicht einer der beiden Maschinen zugeordnet werden.

Stempelabdruck aus der Versuchsperiode in Bern 1.

Im Oktober wurde der Firma Küssendorf mitgeteilt, die Maschine befriedige nicht. Aber da sie nun Mal gekauft worden war, musste sie irgendwo sinnvoll eingesetzt werden; sie wurde deshalb Ende April 1925 nach Olten 1 verlegt.

Stempelabdruck vom ersten Betriebjahr in Olten 1.

falsch

1. VERSUCHE MIT STEMPELMASCHINEN
1.9 Deutsche Stempelmaschine Modell «Standard a», Marke «Küssendorf»

Da der Hersteller keine Maschine auf eigene Kosten zur Erprobung zur Verfügung stellen wollte, der Preis des Geräts aber attraktiv war, bestellte die Oberpostdirektion im Juli 1923 das wahrscheinlich erste Exemplar der von Küssendorf in Berlin gebauten Stempelmaschinen des Modells «Standard a», einer Weiterentwicklung auf der Grundlage der damals bei der Reichspost in grosser Zahl im Einsatz gestandenen «Universal»; die Lieferung erfolgte schliesslich im Juni 1924.

Die Maschine wurde in der zweiten Augusthälfte 1924 in Bern 1 zur Erprobung und zum Vergleich mit der dort im Einsatz stehenden «Universal G» aufgestellt. Da die Stempelpöfde der beiden Maschinen baugleich waren, mussten für den Versuch keine neuen Stempelpöfde graviert werden. Stempelabdrücke aus der Zeit können deshalb nicht einer der beiden Maschinen zugeordnet werden.

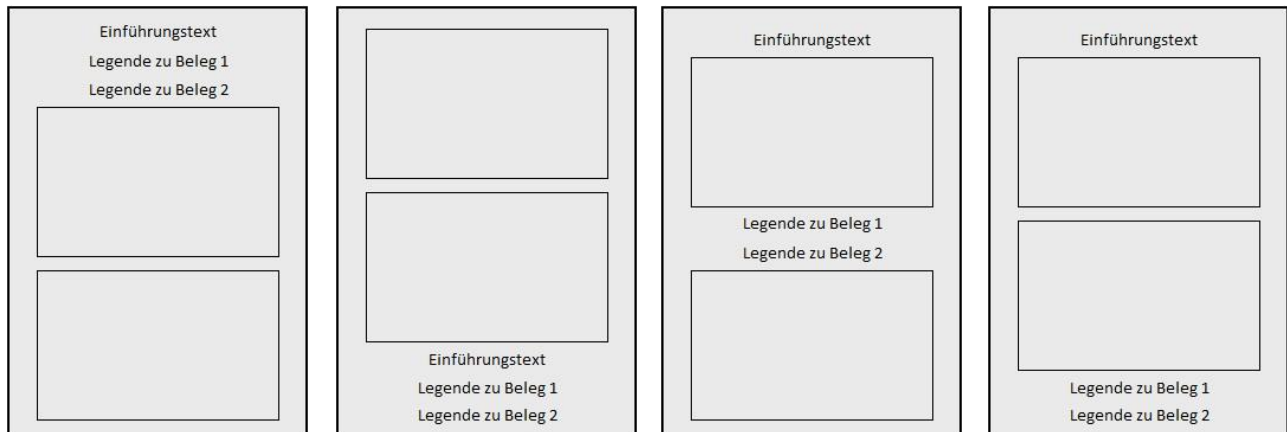
Stempelabdruck aus der Versuchsperiode in Bern 1.

Im Oktober wurde der Firma Küssendorf mitgeteilt, die Maschine befriedige nicht. Aber da sie nun Mal gekauft worden war, musste sie irgendwo sinnvoll eingesetzt werden; sie wurde deshalb Ende April 1925 nach Olten 1 verlegt.

Stempelabdruck vom ersten Betriebjahr in Olten 1.

richtig

Absolute **no-gos** sind folgende Platzierungen der Texte:



Trotzdem trifft man ab und zu auf entsprechende Exponate (fotografiert an der Hertogpost 2017):



Alle Texte unter den Belegen



*Nur ein Beleg pro Blatt, alle Texte unter dem Beleg;
Text beansprucht z.T. mehr Platz als der Beleg selbst*

Das zweite Foto illustriert ein weiteres "Problem": der Besucher einer Briefmarkenausstellung wird selten eine halbe Stunde aufwenden, um ein Exponat anzuschauen, und ein Juror, auf Grund seines Auftrags und der meist über 25 zu beurteilenden Exponate, bestenfalls 15 Minuten. Jeder Aussteller sollte sich deshalb gut überlegen, wieviel Text er einem Betrachter "zumuten" will. Ein Exponat sollte nämlich nicht mit einer Monographie (wissenschaftliche Abhandlung) verwechselt werden: das Erstere schaut man als Präsentation an, die Letztere studiert man zu Hause als Buch!

Für Legenden zu Belegen sollten deshalb folgende **Empfehlungen** beachtet werden:

➔ Beschränken Sie Sich auf Wesentliches und Zielführendes.

Keine zusätzlichen Informationen bringen Angaben, die aus dem Stück selbst hervorgehen, also z.B. "Brief vom DD.MM.YY von XX nach ZZ"; das Datum DD.MM.YY sowie der Abgangsort XX sind ja dem Abgangsstempel (sofern vorhanden und lesbar) zu entnehmen, ZZ aus der Adresse.

➔ Ebenso wenig tragen deshalb auch Hinweise auf die Sendungsgattung wie "Drucksache", "Brief", "Postkarte", "Nachnahme" oder ein Attribut wie "eingeschrieben" oder "Express" bei, die aus dem Beleg selbst ersichtlich sind.

Damit Belege auf dem Albumblatt aber nicht "frei schweben", kann an Stelle der oben aufgeführten Angaben z.B. etwas über die Zeitperiode gesagt werden, während welcher der ge-

zeigte Tarif angewendet wurde und/oder, bei einer postalischen Zusatzdienstleistung, wie sich die schlussendlich bezahlte Taxe zusammensetzt; auch Angaben über den Weg, über welchen das Stück geleitet wurde, sind denkbar. Wichtig jedoch bleibt, dass die Angaben dem Erreichen des gesetzten Ziels des Exponats dienen.

14f. Schriftgrösse

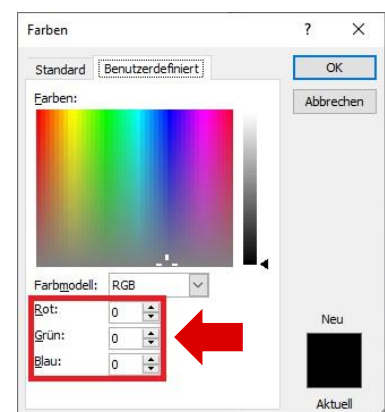
Nachdem wir den Schrifttyp ausgewählt und die Kopfzeile festgelegt haben, kann die Schriftgrösse gewählt werden. Wie im Abschnitt 9e gezeigt wurde, kann die zu wählende Schriftgrösse für jede Schrift unterschiedlich sein, um zum gleichen Ergebnis (Länge des Texts) zu gelangen. Deshalb können diesbezüglich nur Richtwerte angegeben werden. Folgende Empfehlungen können gegeben werden:

- die Texte (ohne Kopfzeile) auf höchstens **zwei Schriftgrößen** beschränken, z.B. eine für die erläuternden Texte und Kommentare, und eventuell eine leicht kleinere für die Legenden zu den gezeigten Stücken. Bei Exponaten der traditionellen Philatelie kann allenfalls zusätzlich eine noch kleinere Schrift für Hinweise auf Farbtöne oder Abarten verwendet werden.
- Richtwerte für die Schriftgrößen (abhängig von der gewählten Schrift):
 - Kopfzeile: 12 bis 14 Pt.
 - Texte und Legenden: 9 bis 11 Pt.
 - Hinweise auf Farbtöne/Abarten: 8 bis 10 Pt.

14g. Schriftfarbe

In vielen Ausstellungshallen ist die Beleuchtung nicht optimal. Die Schriftfarbe soll deshalb auch bei nicht optimalen Lichtverhältnissen die Lesbarkeit der Beschriftung gewährleisten, also möglichst dunkel sein, um genügenden Kontrast zu erzeugen. Deshalb folgende Empfehlungen:

- wem "schwarz" zu hart oder aggressiv erscheint, soll einen anderen, aber ebenfalls dunklen Farbton verwenden.
- verschiedene (dunkle) Farbtöne sollen nur verwendet werden, um **unterschiedliche Inhalte** von Beschriftungen kenntlich zu machen (abgeschaut bei zwei "Grand Prix-Exponaten), z.B.
 - Erläuterungen und Kommentare: schwarz; für Texte in der Kopfzeile in fetter Schrift kann auch "dunkelgrau" verwendet werden (*Benutzerdefinierte Farbe im RGB-Modell: rot 90-130, grün 90-130, blau 90-130; jeweils alle drei Werte gleich*)
 - Zitate aus Vorschriften und/oder Verträgen: z.B. dunkelblau (*Benutzerdefinierte Farbe im RGB-Modell: rot 0, grün 0, blau 130-150*)
 - Legenden zu gezeigten Stücken oder Illustrationen: z.B. dunkelgrün (*Benutzerdefinierte Farbe im RGB-Modell: rot 0, grün 80-100, blau 0*)
 - Hinweise auf/Beschriebe von beachtenswerten Stücken: dunkelrot, ev. zusätzlich fett (*Benutzerdefinierte Farbe im RGB-Modell: rot 140-160, grün 0, blau 0*)



Aber:

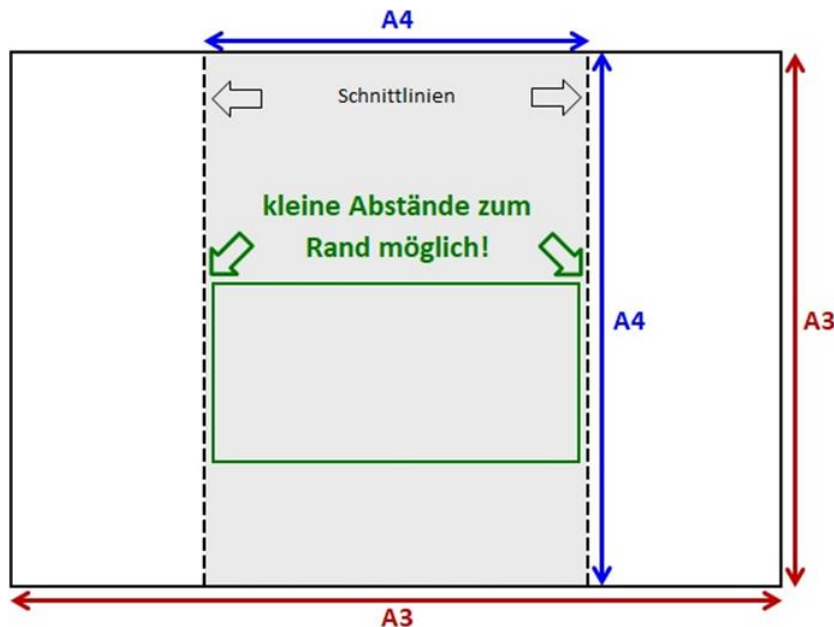
- entweder verschiedene Druckfarben in einer einheitlichen Schriftgrösse, oder verschiedene Schriftgrößen in einer einheitlichen Druckfarbe verwenden! Sowohl als auch wirkt unruhig und "kunterbunt".

15. Wahl der Arbeitsmittel

15a. Drucker

Wird mit einem PC gearbeitet, gilt es zu beachten, dass die meisten Drucker nicht bis an den Papierrand drucken können; meistens bleiben die letzten 5 bis 6 mm nicht bedruckbar!

→ Auch wenn man sich für das Format A4 entschieden hat, kann es deshalb sinnvoll sein, eine A3-Vorlage (quer) zu benutzen, um Rahmen möglichst nahe an den späteren Blattrand drucken zu können:



Dieses Vorgehen bedingt allerdings die Verfügbarkeit eines A3-Druckers oder zumindest eines solchen, bei welchem Blätter mit A3-Format im hinteren Einzug eingelegt werden können. Ebenso ist eine Schneidmaschine erforderlich, mit welcher Blätter des Formats A3 sauber zugeschnitten werden können.

15b. Software

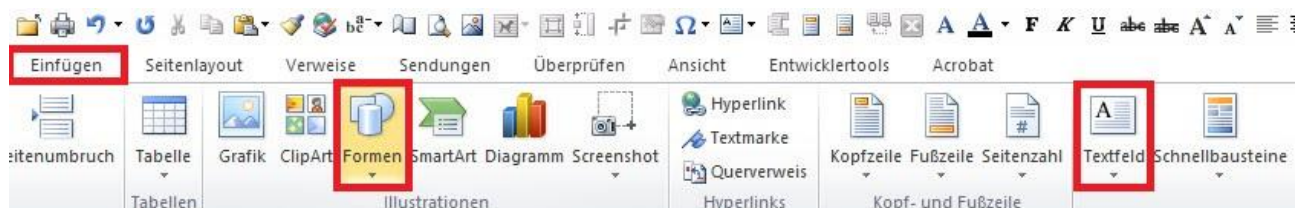
Es gibt Spezial-Software für die Gestaltung von Dokumenten mit Vorlagen verschiedenster Formen und Texten auf einem virtuellen "Millimeter-Papier" (z.B. *PUBLISHER*® oder *VISIO*® von Microsoft®). Das erstgenannte Programm ist Teil von *OFFICE*®-Paket, das Letztgenannte ist sehr ausgefeilt und entsprechend teuer; nur für die Gestaltung von Albumblättern lohnt sich dessen Anschaffung wohl nicht.

Eine weitere geeignete Software ist *InDesign* von Adobe®, welche aber neuerdings nur noch gemietet werden kann (zum Zeitpunkt der Erstellung der vorliegenden Version des Leitfadens Fr. 209.-/Jahr). Eine Miete ist deshalb gut abzuwägen, denn bei einer regelmässigen Weiterentwicklung des Exponats über mehrere Jahre kann das ebenfalls "ins Geld" gehen!

Auf Grund der Erfahrung diverser Aussteller können folgende Programme empfohlen werden:

- *PUBLISHER*® von Microsoft® für jegliche Art von Exponaten, aber insbesondere für solche mit vielen Einzelmarken und im Besonderen solche mit vielen Briefmarken unterschiedlichen Formats (thematische Exponate).
- *WORD*® von Microsoft®, besonders für Exponate mit nur wenigen Einzelmarken.

Wird mit *WORD*® von Microsoft® gearbeitet, weil dieses Programm den meisten PC-Anwendern wesentlich vertrauter ist als der *PUBLISHER*®, können z.B. für Einzelmarken unterschiedlicher Grösse oder sich nicht überlappende Belege "Formen" und für deren Beschriftung "Textfelder" eingefügt und dann positioniert werden:



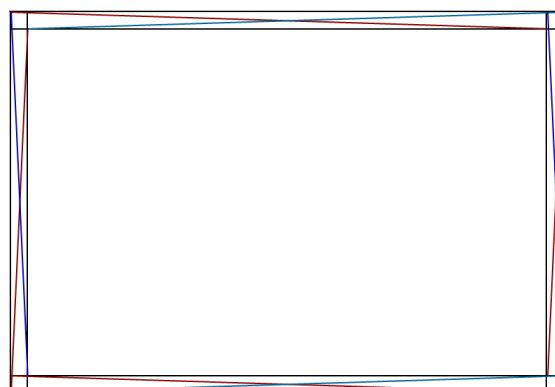
Für sich überlappende Belege können Tabellen mit der entsprechenden Anzahl Spalten und Zeilen definiert werden, was zwar Berechnungen erfordert, welche aber nicht anspruchsvoll sind:

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <p>Elfenbein, 31.VIII.1948 mit handschriftlichem PP in blau nach Büschli/Kostl Höhe: $6,3 + 4,75 = 11,05$ cm Breite: 16,4 cm</p> | | |
| | | <p>Zürich 1 Briefausgabe 15.XII.1949 mit handschriftlichem PP in rot nach Zürich 2f Höhe: $= 4,75 + 1,7 + 5,3 = 11,75$ cm Breite: 16,6 cm</p> | | |
| | | <p>□</p> | | |
| | | <p>Zürich 1 Briefausgabe 9.IV.1968 mit handschriftlichem PP in schwarz nach 8045 Zürich Höhe: $5,3 + 6,3 = 11,6$ cm</p> | | |
| | | | | |

Beispiel einer Tabelle für die Rahmen drei sich überlappenden Belege unterschiedlicher Grösse. Die Berechnung der notwendigen Zeilenhöhen und Spaltenbreiten ist im Grunde genommen einfach (nur Additionen und Subtraktionen), aber am Anfang etwas zeitraubend, bis man den "Dreh" raus hat!

Mit einer Tabelle mit drei Zeilen und Spalten lassen sich auch Rahmen in der Form von Parallelogrammen, Trapezoiden und Vierecken ohne parallele Seiten zeichnen, was bei Vorphilatelie-Belegen oft nützlich ist.

Summe aller Spaltenbreiten: grössere der oberen oder unteren Breite des Belegs plus doppelter Zuschlag für den Abstand der Umrahmungslinie zum Beleg. Summe aller Zeilenhöhen: grössere der linken oder rechten Höhe des Belegs plus doppelter Zuschlag für den Abstand der Umrahmungslinie zum Beleg.



16. Art der Aufmachung festlegen

16a. Briefmarken und Belege

Grundsätzlich gibt es zwei Möglichkeiten, Briefmarken und Belege aufzuziehen, so dass die Stücke nicht "freischwebend" erscheinen: **unterlegt** oder **umrahmt**:



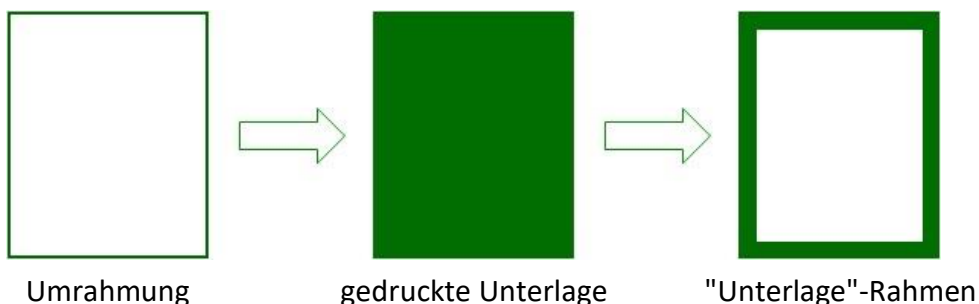
Belege (und hier auch die Texte) unterlegt



Belege umrahmt

Nachdem im Abschnitt 12a die Farbe des Albumblatts ausgewählt worden ist, gilt es nun, den Farbton für das Unterlage-Papier resp. die Umrahmungen zu bestimmen. Hier gelten im Grunde genommen die gleichen resp. etwas strengeren Anforderungen wie für die Schriftfarbe: der Kontrast sollte deutlich sein, doch - im Gegensatz zur Beschriftung - würde hier schwarz für Rahmen und insbesondere für Unterlagen aus jedem Beleg einen "Trauerbrief" machen! Es ist also durchaus ein guter, aber nicht übertriebener Kontrast anzustreben.

Als Alternative zu zugeschnittenen Unterlagen aus einem farbigen Papier können solche auch "gedruckt" werden: statt ein Feld mit einer schmalen Linie (0.5 bis 1.5 Pt.) zu umrahmen, kann dieses auch mit der gewünschten Farbe auch ganz ausgefüllt werden, was beim Druck allerdings viel Tinte resp. Toner verbraucht; um diesen Verbrauch zu reduzieren, kann auch nur eine genügend breiter Rand (Linienbreite 10 bis 15 Pt.) farbig gedruckt werden:



Entscheidet man sich für ein (säurefreies) Unterlagepapier oder eine gedruckte Unterlage, ist zu beachten, dass Klemmtaschen für Briefmarken nur mit schwarzem, grauem oder transparentem Hintergrund angeboten werden. Wählt man also für die



Unterlage eine andere Farbe als schwarz, und das wird meistens der Fall sein, müssen *transparente* Klemmtaschen verwendet werden.

Abschliessend lässt sich festhalten, dass das Unterlegen der Stücke wesentlich aufwändiger ist als das Umrahmen: beide Verfahren erfordern zwar das Ausmessen der Briefmarken resp. der Belege, aber das erstere erfordert ein zusätzliches Papier sowie das Zuschneiden und dann Aufleimen der Unterlagen. Zudem wird die Sammlung durch die zusätzliche Unterlage insgesamt "dicker" (aber deshalb nicht unbedingt "gehaltvoller"!).

16b. Texte

Wenn die Texte nicht direkt auf das Albumblatt, sondern auf ein separates Papier gedruckt oder geschrieben und dann ausgeschnitten werden sollen, stellt sich die Frage, ob diese Texte ebenfalls unterlegt oder eingerahmt werden sollen. Dazu folgende "Überlegungen" resp. Empfehlungen:

→ unterscheidet sich der Farbton des Papiers mit dem Text deutlich von demjenigen des Albumblatts, bildet der Ausschnitt selbst eine klare Abgrenzung gegenüber dem Hintergrund; ein Unterlegen oder Umrahmen erübrigt sich damit. Aber Achtung: der Unterschied der beiden Farbtöne sollte nicht "provokativ gross" gewählt werden, wie z.B. auf dem Foto rechts!



→ Werden die Textausschnitte unterlegt, sollte der farbige "Rand" der Unterlage schmäler sein als bei den flächenmässig in der Regel viel grösseren Belegen (vgl. Foto auf der vorangehenden Seite oben links), weil er sonst zu viel "Gewicht" erhält.

Werden die Texte direkt auf das Albumblatt gedruckt, ist (allenfalls mit Ausnahme einer zentrieren Titelzeile; vgl. Abschnitt 14b) von einer Umrahmung abzusehen.

Was schliesslich besser gefällt, ist natürlich Geschmackssache und muss von jedem Aussteller ganz persönlich entschieden werden! Aber auch hier gilt: der direkte Druck auf das Albumblatt ist wesentlich rationeller als der Druck auf ein separates Papier, das Zuschneiden und dann das Aufleimen der Ausschnitte mit den Texten.

17. Auswahl und Kennzeichnung bemerkenswerter Stücke

Die "Highlights" im Exponat sollen bei der Erstellung der Albumblätter gebührend hervorgehoben werden; deshalb gilt es vorgängig zu entscheiden, welche Anforderungen der Aussteller an "herausragende" Stücke stellt, damit diese das Prädikat *bemerkenswert* auch tatsächlich verdienen. Denn allgemeine Umschreibungen wie "besonders schönes Stück", "seltene Verwendung",

"seltener Stempel" oder "seltene Destination" sind nicht überprüfbare Gemeinplätze und vermitteln vor allem den subjektiven Eindruck des Ausstellers. Es müssen also quantifizier- und überprüfbare Anforderungen definiert werden, an welchen die (vermeintlich) bemerkenswerten Stücke gemessen werden sollen; mögliche Kriterien wären:

- Stempel mit einer bisher belegten Verwendungsdauer von höchstens **x** Tagen/Monaten
- bisher früheste bekannte Verwendung einer Marke/eines Stempels
- bisher späteste bekannte Verwendung einer Marke/eines Stempels
- bisher höchstens **x** Belege mit dieser Einzelfrankatur/diesem Stempel/dieser Destination bekannt
- usw.

Zur Grössenordnung von "**x**" noch folgender Hinweis: überlegen Sie sich, wie viele Sammler genau dasselbe Thema in der gleichen Art sammeln und bearbeiten wie Sie, also höchst wahrscheinlich an den gleichen "bemerkenswerten" Stücken wie Sie interessiert sein dürften. Ein Stück kann in diesem Fall nur dann wirklich "bemerkenswert" sein, wenn davon weniger Exemplare bekannt sind als daran interessierte Sammler. Erfahrungsgemäss sind Stücke deshalb nur dann tatsächlich "bemerkenswert", wenn die Zahl der bekannten Exemplare kleiner als zehn ist!

In den oben aufgeführten Beispielen findet sich bei jedem Kriterium das Wörtchen "bisher", und das ist beabsichtigt! Vermeiden Sie absolute Charakterisierungen wie "Unikat" oder "nur **x** Stücke bekannt", wenn Sie dies nicht beweisen oder mit einem Verweis auf eine allgemein zugängliche Publikation belegen können! Denn eine heute zutreffende Aussage kann morgen schon überholt sein, wenn ein weiteres gleichartiges Stück auftaucht.

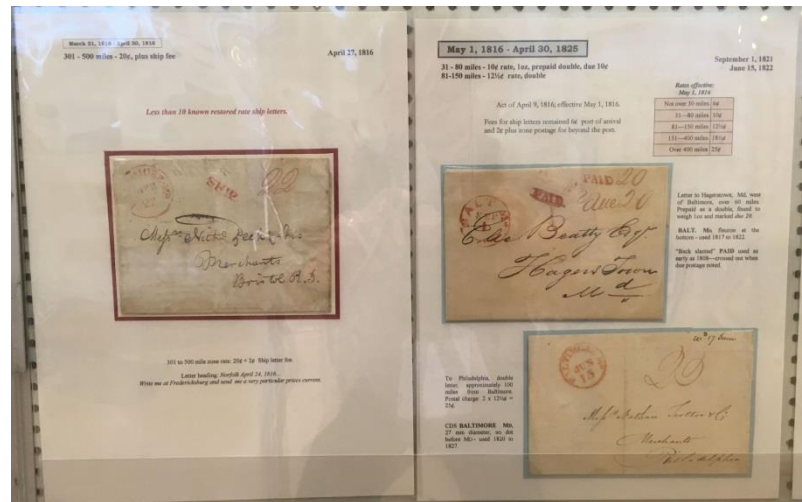
Für welche Anforderungen Sie sich auch immer entscheiden: legen Sie diese schriftlich fest, damit diese nicht vergessen gehen. Denn bei der Beschriftung der Albumblätter sollen später nur diejenigen Stücke besonders hervorgehoben werden, welche die festgelegten Bedingungen tatsächlich erfüllen und damit das Prädikat *bemerkenswert* auch wirklich verdienen.

An dieser Stelle lohnt es sich, das ausgewählte und auf die verschiedenen Albumblätter verteilte Material gemäss Ihren Festlegungen nochmals auf bemerkenswerte Stücke hin zu überprüfen; finden Sie sehr viele solcher Beispiele, sind möglicherweise Ihre Anforderungen zu tief angesetzt, und finden Sie wenige oder gar keine entsprechenden Exemplare, liegt entweder die Latte Ihrer Anforderungen zu hoch - oder Sie haben tatsächlich keine "bemerkenswerten" Stücke. Letzteres wäre nicht tragisch, sondern sollte vielmehr ein Ansporn dafür sein, sich künftig beim Erwerb weiterer Stücke mehr auf *Qualität* statt auf *Quantität* zu setzen und gezielt *bemerkenswerte* Exemplare zu suchen.

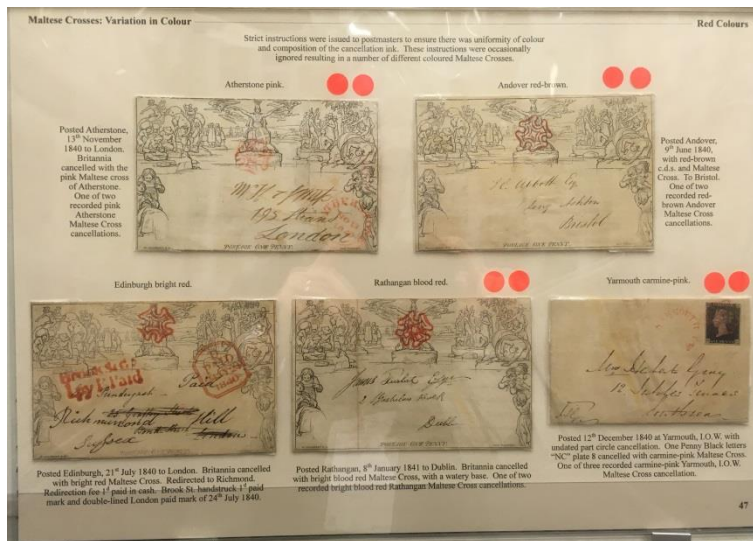
In Erinnerung gerufen soll an dieser Stelle auch der Umstand, dass Juroren an einer Ausstellung Exponate mehrerer Wettbewerbsklassen und verschiedenster Gebiete beurteilen müssen; sie können deshalb über ein spezifisches und begrenztes Thema nicht gleich viel wissen wie der Aussteller. ***Sich darauf zu verlassen, dass ein Juror alle beachtenswerten Stücke selber identifizieren wird, ist somit naiv, weshalb es am Aussteller obliegt, auf die beachtenswerten Stücke hinzuweisen.*** Diese Hinweise sollten so gestaltet werden, dass sie dem Betrachter sofort auffallen, ohne aufdringlich zu wirken, z.B. durch die Verwendung einer anderen Schriftfarbe für die Legende und/oder eines Rahmens/einer Unterlage in einer anderen Farbe als für die Übrigen. Aber vermeiden Sie aufdringliche Farben wie "knallrot"; wenn rot, dann dunkelrot!

Absolute **No-gos** sind heutzutage rote Punkte neben den bemerkenswerten Belegen (erinnern an die roten Punkte auf den Preisschildern verkaufter Gegenstände an einer Kunstaussstellung) oder aufgeklebte rote oder schwarze Pfeile, wie sie in der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts zum Kauf angeboten wurden.

Gute Lösung (linkes Albumblatt):
Hinweis in dunkelroter Schrift und
Beleg dunkelrot unterlegt.



(Fotografiert an der Stockholmia 2019)



Rote Punkte in Leuchtfarbe - so nicht!!

(Fotografiert an der Stockholmia 2019)

18. Weitere Tipps

18a. "Fenster"-Technik

Wie im Abschnitt 11 erwähnt, kann es in einigen Fällen nützlich sein, den unteren Teil eines Belegs aus Platzgründen und ohne Verlust von Informationen auf der Rückseite des Albumblatts "verschwinden" zu lassen; dafür muss eine "Öffnung" in das Albumblatt geschnitten werden.

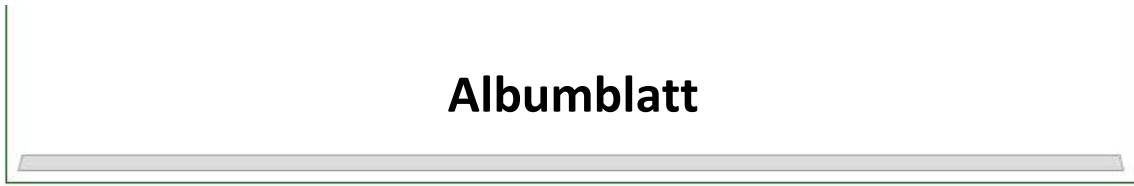
Würde man mit dem Messer nur einen Schlitz schneiden, würde sich im Beleg mit der Zeit durch den Druck ein Bug bilden:



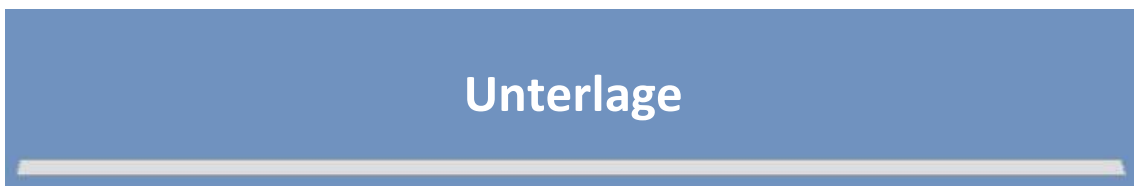
In diesem Fall lohnt sich deshalb eine Öffnung von mindestens 2 mm Breite in das Albumblatt zu schneiden:



Werden Umrahmungen für teilweise zu versenkende Belege auf das Albumblatt gedruckt, empfiehlt es sich, die auszuschneidende Öffnung ebenfalls in einem Grauton mit auszudrucken, da auf das "Augenmass" beim Ansetzen des Schneidmessers ohne Vorgabe für die Schnittlinien nicht immer Verlass ist:



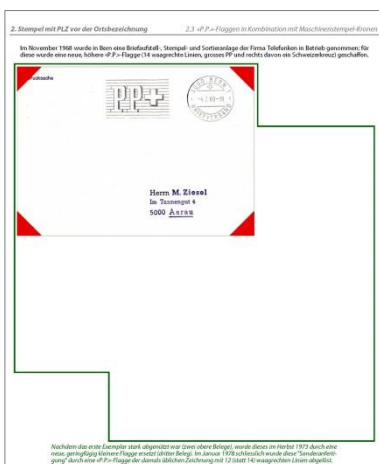
Dasselbe Vorgehen wäre natürlich auch für Unterlagen für teilweise zu versenkende Belege ratsam, doch bedingt dies jedes Mal die Verwendung eines ganzen A4- oder A5-Blattes. Und ein weiteres "Problem" entsteht durch die Tatsache, dass die Unterlage nach dem Zuschchnitt auf die endgültigen Abmessungen am unteren Rand bloss aus einem nur 1.5 bis 2.0 mm breiten Streifen besteht, was die Gefahr des Reissens in sich birgt. Schliesslich gilt es noch zu berücksichtigen, dass neben der Unterlage auch das Albumblatt selbst mit einer praktisch identischen Öffnung versehen werden muss, um den Beleg durchführen zu können; wird in das Albumblatt eine grössere Öffnung geschnitten, kann der schmale Streifen der Unterlage nirgends aufgeleimt werden:



→ Wer die "Fenster"-Technik öfters anzuwenden gedenkt, fährt mit Umrahmungen wesentlich besser und sicherer als mit Unterlagen!

18b. Sich überlappende Belege

Eine weitere Möglichkeit, den Informationsgehalt einer Albumseite zu erhöhen, ist die überlappende Anordnung von Dokumenten, indem nicht relevante Teile eines Belegs vom nächsten überdeckt werden; so können statt nur zwei Umschläge bis zu deren vier auf einem Blatt aufgezogen werden. In diesem Fall muss eine besondere Technik angewendet werden, damit jeder Beleg mit mindestens drei Fotoecken fixiert werden kann, ohne diese auf einen anderen Beleg zu kleben:



1. Schritt: den erster Beleg mit vier Fotoecken auf das Albumblatt aufziehen.



2. Schritt: den zweiten Beleg mit drei Fotoecken auf das Albumblatt aufziehen.



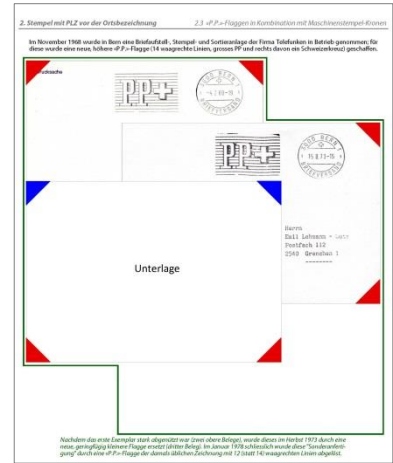
3. Schritt: ein Blatt Papier (oben) in der Grösse des dritten Belegs als Unterlage zuschneiden.



4. Schritt: den dritten Beleg mit zwei Fotoecken in den oberen zwei Ecken auf der Unterlage fixieren.



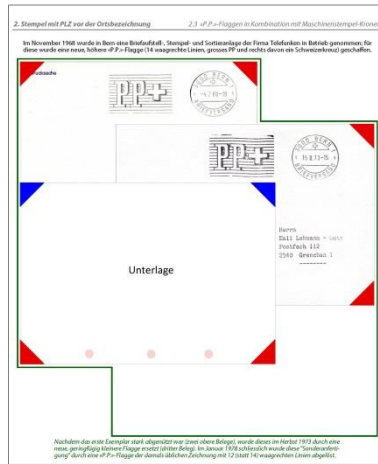
5. Schritt: den dritten Beleg samt Unterlage mit zwei Fotoecken auf das Albumblatt aufziehen.



6. Schritt: den dritten Beleg wieder entfernen.



7. Schritt: Unterlage entfernen und dann zwischen den zwei Fotoecken für den dritten Beleg einige Leimpunkte auftragen.



8. Schritt: die Unterlage wieder in die zwei Fotoecken auf dem Albumblatt einführen und dann über den Leimpunkten anpressen.



9. Schritt: den dritten Beleg wieder über der Unterlage einsetzen.



10. Schritt: Schritte 3 bis 9 für den vierten Beleg analog durchführen.



Ergebnis: Albumblatt mit vier sicher fixierten, sich überlappenden Belegen.

18c. Vorgaben für Kopien/Scans der Rückseite von Belegen resp. deren Inhalt

Manchmal befinden sich auf der Rückseite von Belegen Stempelabschläge, welche ebenfalls von Interesse sind und deshalb auch gezeigt werden sollten; dasselbe kann auf den Inhalt (oder zumindest den Kopf) eines vorphilatelistischen Faltbriefs zutreffen. Da nicht beide Seiten eines Dokuments gezeigt werden können, muss man sich in solchen Fällen mit einer Kopie oder einem Scan behelfen. Und hier gilt es folgende Regeln zu beachten:

- die ausgeschnittene und aufgeklebte Kopie oder der direkt auf das Albumblatt gedruckte Scan muss gegenüber der Originalgrösse um mindestens um 25% abweichen (d.h. höchstens 75% oder mindestens 125% der Originalgrösse);
- die Kopie oder der Scan muss als solche(r) gekennzeichnet werden, also z.B. "verkleinerte Kopie der Rückseite", "verkleinerte Kopie des Briefkopfs", usw.

Ansonsten sind Kopien gleich zu unterlegen resp. zu umrahmen wie die Originalbelege.

19. Definitive Albumblätter gestalten

19a. Positionieren des Marken und Belege

Unabhängig davon, welche Art für das Aufmachen der Briefmarken und Belege ausgewählt worden ist, müssen nun die im Abschnitt 11 den einzelnen Albumblätter zugewiesenen Stücke platziert werden. Wird diese Arbeit am Bildschirm vorgenommen, kann dies mit der Positionierung von gedruckten Umrahmungen, gedruckten Unterlagen oder gedruckten "Unterlage"-Rahmen erfolgen; bei der "traditionellen" Art mit einem Bleistift durch das Anbringen von feinen Punkten für das spätere Aufkleben der Papier-Unterlagen am richtigen Ort. In jedem Fall müssen dazu die Abmessungen der einzelnen Stücke bestimmt werden.

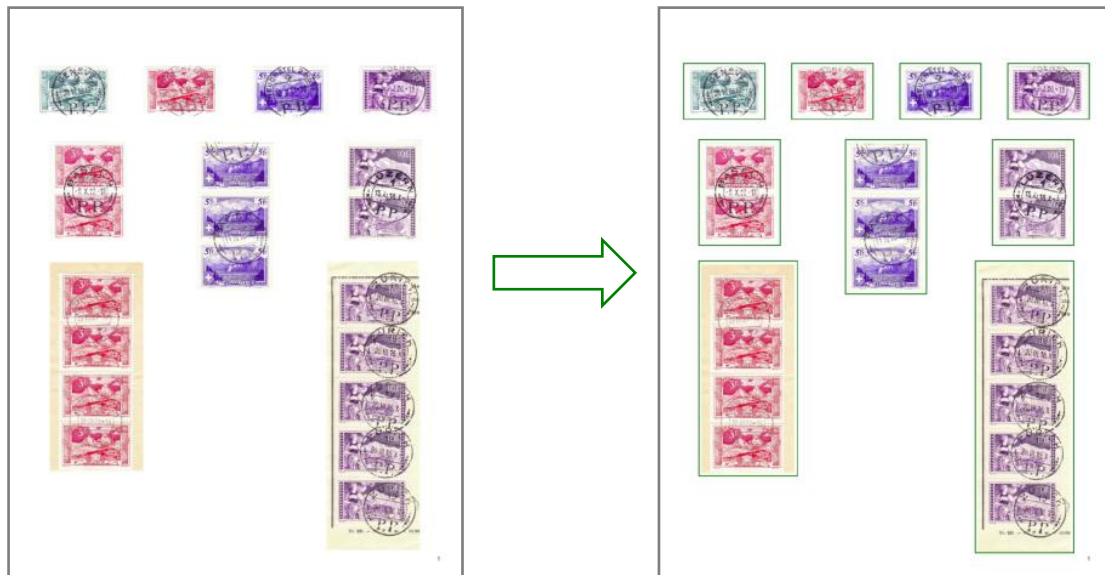
Um die Grösse der Rahmen resp. der Papierunterlagen zu bestimmen, benützt man vorzugsweise ein "altmodisches" mm-Papier, welches man vorgängig mit einer Skala beschriftet hat:



Marke oder Beleg beim "Nullpunkt" in der oberen linken Ecke platzieren, dann die Grösse auf den beiden Skalen ablesen. Je nach gewünschtem Abstand zwischen Stück und Rahmen resp. Rand der Unterlage den doppelten Abstand dazuzählen, also z.B. $2 \times 1.5 = 3 \text{ mm}$ oder $2 \times 2 = 4 \text{ mm}$.



Wird das Albumblatt am Bildschirm gestaltet und hat man vorgängig alle Stücke eingescannt, können diese zur Veranschaulichung eingefügt und dann die Umrahmung angebracht werden:



Aber ganz Unabhängig davon, wie Sie die Verteilung vornehmen:

→ Achten Sie auf eine zumindest minimale Variation der Anordnungen, denn es gibt nichts Langweiligeres als wenn ein Ausstellungsblatt wie jedes andere aussieht!



Typisch "langweilige" Anordnung eines postgeschichtlichen Exponats mit durchgehend zwei Belegen pro Albumblatt (fotografiert an der Finlandia 2017).

Die vollständige Erstellung des Albumblatts mit den vorgängig eingescannten Briefmarken resp. Belegen (vgl. Abschnitt 11) mit dem PC hat den Vorteil, dass man gleichzeitig eine "digitale Version" des Exponats erzeugt, was insbesondere dann von Vorteil ist, wenn das Albumblatt grösser als A4 ist: damit erübrigt sich das spätere Einscannen des fertig aufgezeichneten Exponats mit einem (wohl den wenigsten Ausstellern verfügbaren) A3-Scanner.

19b. Positionieren und Gestalten der Texte

Ist man mit den Positionierungen der Briefmarken und Belege zufrieden, kann mit dem Entwerfen der Texte und den Legenden zu den ausgewählten Stücken begonnen werden, wobei hier die Maxime "in der Kürze liegt die Würze" immer in Erinnerung behalten und befolgt werden sollte.

Wie in den vorangehenden Abschnitten erläutert, bestehen unterschiedliche Vorgehensweisen für die Beschriftung mit dem PC: direkt auf dem Albumblatt oder auf einem separaten Papier, aus welchem die Textblöcke dann ausgeschnitten und auf das Albumblatt geklebt werden. Für beide Vorgehensweisen sind aber die gleichen etablierten Regeln für die Positionierung der Texte zu beachten, wie sie bereits im Abschnitt 14e abgehandelt worden sind; an dieser Stelle sollen deshalb nur noch einige zusätzliche Empfehlungen für die Umsetzung gegeben werden:

Erstreckt sich ein Text über **mehr als eine Zeile**, wird **Blocksatz** empfohlen, wobei darauf geachtet werden sollte, dass alle Zeilen etwa gleich lang sind, also im Fall von zwei Zeilen

nicht so: *Von den im Verlauf der Zeit angefertigten über 700 «P.P.»-Datumstempel wurden nur gerade deren zwei mit einem Datumwerk ohne Stundenräder ausgerüstet.*

sondern so: *Von den im Verlauf der Zeit angefertigten über 700 «P.P.»-Datumstempel wurden nur gerade deren zwei mit einem Datumwerk ohne Stundenräder ausgerüstet.*

auch deshalb, weil kürzere Zeilen generell angenehmer zu lesen sind als lange.

Für längere Texte und bei genügend Platz lohnt es sich zu prüfen, welche Anzahl Zeilen den "schönsten" Blocksatz (ohne "überdimensionierte" Abstände zwischen den Worten) ergibt, denn bei einzelnen langen Worten am Zeilenende lassen sich oft nur schwer ähnlich lange Zeilen bilden:

Der klare Nachteil der Krag'schen Maschine bestand darin, dass der durchgehende Stempelabdruck oft Absenderangaben auf Briefumschlägen oder Mitteilungen auf Postkarten überdruckte.

In diesem Beispiel würde auch bei einer Worttrennung am Ende der ersten Zeile das Ergebnis nicht besser:

Der klare Nachteil der Krag'schen Maschine bestand darin, dass der durchgehende Stempelabdruck oft Absenderangaben auf Briefumschlägen oder Mitteilungen auf Postkarten überdruckte.

Bei einer Kürzung der Einzelzeile mit der gleichzeitigen Erweiterung auf drei Zeilen ergibt sich ein wesentlich besseres Erscheinungsbild:

Der klare Nachteil der Krag'schen Maschine bestand darin, dass der durchgehende Stempelabdruck oft Absenderangaben auf Briefumschlägen oder Mitteilungen auf Postkarten überdruckte.

Ferner gilt es darauf zu achten, dass der Abstand einer Legende zur Umrahmung resp. Unterlage des darüber oder daneben gezeigten Stücks immer gleich gross gewählt wird.

20. Titelblatt

20a. Inhalt

Die Wichtigkeit des Titelblatts wird oft unterschätzt, denn die Erfahrung zeigt, dass Sammler keinen (finanziellen) Aufwand bei der Beschaffung von Briefmarken und Belegen scheuen, den (zeitlichen, aber dafür kostenlosen) Aufwand für die Erstellung des Titelblatts dagegen häufig auf ein Minimum beschränken. Dabei wird meist vergessen, dass der "erste Eindruck" (des Jurors vom Titelblatt) über vieles (wenn nicht alles) entscheidet. Ein "gutes Titelblatt" lässt sich aber leider nicht kaufen!

Auf das Titelblatt gehören folgende Informationen (vgl. auch Abschnitt 4 über die "Grundlagen"):

- eine **Einführung** in das Thema des Exponats
- das **Ziel** des Exponats: was soll dargestellt und mit welcher Art von Material illustriert werden;
- der **Aufbau** ("roter Faden") des Exponats: wie soll das gesetzte Ziel systematisch und verständlich erreicht werden (kann auch als zweite Seite auf das Titelblatt folgen);
- die verwendete(n) **Literatur/Quellen** (Kataloge, Handbücher, Fachartikel, usw., mit welcher sich allenfalls der Juror auf die Beurteilung des Exponats vorbereiten kann);
- eigene **Forschung/Publikationen**;
Es wird nicht erwartet, dass der Aussteller Fachartikel oder gar Fachbücher zum gezeigten Thema publiziert hat; sollte dies aber zutreffen, müssen die entsprechenden Titel an dieser Stelle unbedingt aufgeführt werden! Zur eigenen Forschung gehören aber auch alle "Leistungen" des Ausstellers wie Nachforschungen in Archiven, die Anwendung neuer Ordnungskriterien, die korrekte Anwendung von Tarifen, usw.
- die **Highlights**, die dieses Exponat auszeichnen: welches sind die *bemerkenswerten Stücke* resp. gemäss welchen Kriterien sind gezeigte Stücke als *bemerkenswert* eingestuft worden.
Reicht der Platz auf dem Titelblatt nicht aus, um alle *Highlights* einzeln aufzulisten, beschreiben Sie wenigstens, wie diese im Exponat hervorgehoben worden (erkennbar) sind. Denn wollen oder können Betrachter und insbesondere die Juroren nicht alle Texte lesen, sollen doch wenigstens die *Highlights* nicht übersehen werden!
- die **Systematik der Beschriftung**, wenn im Exponat mehrere Schriften ("*fonts*"), Schriftarten (aufrecht/*kursiv*), Schriftgrössen und/oder Schriftfarben zur Kennzeichnung unterschiedlicher Inhalte verwendet werden.

NICHT auf das Titelblatt gehören, weil sonst zu wenig Platz für die oben aufgeführten, wesentlicheren Punkte bleibt:

- ein **Inhaltsverzeichnis** (gehört auf Seite 2 des Exponats);
- eine **Landkarte** (falls zur besseren Veranschaulichung des bearbeiteten geographischen Gebiets hilfreich, ebenfalls auf Seite 2 platzieren);
- ein **Stich/Foto** (ist zwar "schön", hat in der Regel aber keinen Informationsgehalt; deshalb ganz weglassen oder, wenn es unbedingt sein muss, auf Seite 2 unterbringen);
- eine **Briefmarke** oder ein **Beleg** (völlig unnötig; solche werden im nachfolgenden Exponat zur Genüge gezeigt werden!).

20b. Layout

Das Titelblatt besteht, neben dem Titel des Exponats, in der Regel ausschliesslich aus Text. Damit dieser gut lesbar ist, stellt sich die Frage nach der optimalen Darstellung. Zwei Spalten statt nur einer verbessern die Lesbarkeit, und zusätzlich wird die Raumausnutzung besser: bei der Aufzählung der benützten Quellen z.B. bleibt bei nur einer Spalte meist viel ungenutzter Raum bis zum Ende der Zeile ("ausfransender" Text).

Deshalb:

- bei breiteren Albumblättern als 21 cm (>A4) werden in jedem Fall zwei Spalten empfohlen;
- beim Format A4 ist nur dann eine Spalte wirklich gut lesbar, wenn auf beiden Seiten des Texts ein Seitenrand von mindestens 2.5 cm eingehalten wird.

Schweizer Post: von der 'samthaften' Frankierung mit Briefmarken zur Barfrankatur

Einführung

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement bezahlbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere Zeitungs- und Reklamezwecktaxe, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Würden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigegeben, mussten für diese zusätzlich zur Zeitungs- und Reklamezwecktaxe im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Um die Frankierung der zu erwartenden grossen Zahl an zusätzlichen Drucksachen zu erleichtern, führte die Post auf den 1. Januar 1911 die Möglichkeit der *samthaften Frankierung* für Drucksachen im Inlandverkehr ein, sofern davon mindestens 200 Stück gleichzeitig aufgegeben wurden. Dabei wurde die Gesamtfankatur für die aufgegebenen Exemplare auf einem mit den entsprechenden Angaben ausgefüllten Formular (Nr. 225) mit Frankomarken gedeckt und die Sendungen selbst nur noch mit einem Stempel «P.P.» (port payé) bedruckt. Auf die Angabe der für die Einzelsendung entrichteten Taxe wurde explizit verzichtet, d.h. jede mit einem «P.P.»-Stempelabdruck resp. -Frankaturvermerk versehene Sendung wurde als genügend und korrekt frankiert betrachtet. Ab Mitte 1921 wurde dann auf die Verwendung von Briefmarken verzichtet und die Gesamtfankatur bar verrechnet.

Im Verlauf der Zeit wurden weitere Sendungsgattungen bei der Aufgabe der von der Post definierten Mindestzahl zur *samthaften Frankierung* resp. später zur *Barfrankatur* im Inlandverkehr zugelassen: als erste noch im Verlauf von 1911 Warenmuster, zuletzt 1930 Wertsendungen und Gerichtsurkunden. Die Ausdehnung der *Barfrankatur* auf den Auslandverkehr erfolgte erstmals 1925 für Pakete, gefolgt 1930 für Drucksachen und ab 1943 in mehreren Schritten für weitere Sendungsgattungen.

Ziel des Exponats

Darstellung der *samthaften Frankatur* anhand entsprechender Formulareile resp. darauf verwendeter Franko- und Taxmarken sowie der für die Kennzeichnung der so frankierten Sendungen verwendeten Stempel, Frankaturvermerke und Nummernzettel. Ebenso wird aufgezeigt, wie sich Postbeamte beim Fehlen eines geeigneten «P.P.»-Stempels oder eines dafür vorgesehenen «P.»-Nummernzettels mehr (oder manchmal auch weniger) vorschriftsgemäss beholfen haben, und wie ein findiger Luzerner Briefmarkenhändler versucht hat, mit einer überstrapazierten Interpretation der Vorschriften für kurze Zeit ein Geschäft mit Sammeln zu machen.

Zitierte oder sinngemäss zusammengefasste offizielle Publikationen der Post sowie technische Informationen zu den Stempeln werden in dunkelblauer Schrift wiedergegeben.

Benützte Quellen

- Postgesetz (Ausgaben von 1876, 1884, 1894 und 1911)
- Betriebsanleitung für die Schweizerischen Poststellen (Ausgaben von 1907 und 1914).
- Geschäftsberichte der schweizerischen Postverwaltung für die Jahre 1910 - 1921.
- Verfügungen der Schweiz. Postverwaltung; 1907 - 1921.
- Dienstliche Mitteilungen der Schweiz. Postverwaltung; 1922 - 1997.
- PTT-Amtsblatt (inkl. Beilblatt); 1922 - 1997.
- Verzeichnis der Poststellen in der Schweiz und der schweizerischen Postagenturen im Ausland, Ausgabe 1909, inkl. Nachführungen bis Ende 1910.
- Verkehrsvorschriften A 1 (Postordnung); 1922 - 1997.
- Verkehrsvorschriften A 20 (Brief- und Paketpost International); 1996 - 1997.
- Verkehrsvorschriften A 24 (Tarif für die Briefpostsendungen im Auslandverkehr); 1922 - 1996.
- Verkehrsvorschriften A 26 (Tarif für die Poststücke/Postfrachttücke im Auslandverkehr); 1922 - 1996.
- Betriebsvorschriften B 21; 1926 - 1997.
- Ortsstempel der Schweizer Post: Inventare von 1926, 1943 und 1958, herausgegeben vom CPH (1998).
- Güllér-Stempelbücher, herausgegeben vom CPH (1999).
- Kartei der Datumstempel mit Postleitzahl (Hist. Archiv und Bibliothek PTT).
- Georges Guignard et Louis Vuille: "Les étiquettes postales suisses 1876-1997", herausgegeben vom CPH (1998).

Eigene Forschung

Meine detaillierte Aufarbeitung aller oben aufgeführten Quellen bezüglich des vorliegenden Themas wurde in einem im Jahr 2000 vom CPH (Consilium Philatelicum Helveticum) herausgegebenen zweibändigen Werk (470 Seiten) veröffentlicht: Giovanni Balimann: "Die Entwicklung der *samthaften Frankierung* zur *Barfrankatur* seit deren Einführung in der Schweiz im

Beachtenswerte Stücke

Obwohl bereits 1911 beachtliche 25773189 Sendungen bar frankiert worden sind (etwa 2% der damaligen Gesamtmenge an Briefpostgegenständen), ist es ausserordentlich schwierig, entsprechende Belege aus den ersten 20 Jahren zu finden. Der Grund liegt wohl darin, dass diese keine Briefmarken trugen und das Sammeln von blossen Stempelabdrucken während jener Zeit noch kaum gepflegt wurde, zudem handelte es sich in den meisten Fällen um wenig attraktive Reklameausgaben. Auf Grund der Statistiken grosserer Poststellen und der Zahl davon bekannter Belege muss angenommen werden, dass durchschnittlich nur ein Beleg von 10'000 bis 25'000 (0.025-0.1%) "überlebt" hat.

Legenden zu Belegen sind in dunkelgrüner Schrift gehalten. Besonders beachtenswerte Stücke (auf Grund der über 30-jährigen Sammel-Erfahrung) werden mit fetter dunkelroter Schrift beschrieben.

Schweizer Post: von der 'samthaften' Frankierung mit Briefmarken zur Barfrankatur

Einführung

Bis Ende 1910 gewährte die Post für den Versand von periodisch erscheinenden und im Abonnement bezahlbaren Druckerzeugnissen generell eine gegenüber Drucksachen günstigere Zeitungs- und Reklamezwecktaxe, welche mindestens vierteljährlich der Post zu entrichten war. Würden solchen Publikationen allerdings fremde Drucksachen beigegeben, mussten für diese zusätzlich zur Zeitungs- und Reklamezwecktaxe im Voraus entrichtet werden. Auf den 1. Januar 1911 wurde das Postgesetz so geändert, dass neu Veröffentlichungen, die blossen Geschäfts- und Reklamezwecken dienten, von der Taxe für abonnierte Zeitungen und Zeitschriften ausgeschlossen waren, also fortan der Drucksachentaxe unterlagen.

Um die Frankierung der zu erwartenden grossen Zahl an zusätzlichen Drucksachen zu erleichtern, führte die Post auf den 1. Januar 1911 die Möglichkeit der *samthaften Frankierung* für Drucksachen im Inlandverkehr ein, sofern davon mindestens 200 Stück gleichzeitig aufgegeben wurden. Dabei wurde die Gesamtfankatur für die aufgegebenen Exemplare auf einem mit den entsprechenden Angaben ausgefüllten Formular (Nr. 225) mit Frankomarken gedeckt und die Sendungen selbst nur noch mit einem Stempel «P.P.» (port payé) bedruckt. Auf die Angabe der für die Einzelsendung entrichteten Taxe wurde explizit verzichtet, d.h. jede mit einem «P.P.»-Stempelabdruck resp. -Frankaturvermerk versehene Sendung wurde als genügend und korrekt frankiert betrachtet. Ab Mitte 1921 wurde dann auf die Verwendung von Briefmarken verzichtet und die Gesamtfankatur bar verrechnet. Im Verlauf der Zeit wurden weitere Sendungsgattungen bei der Aufgabe der von der Post definierten Mindestzahl zur *samthaften Frankierung* resp. später zur *Barfrankatur* im Inlandverkehr zugelassen: als erste noch im Verlauf von 1911 Warenmuster, zuletzt 1930 Wertsendungen und Gerichtsurkunden. Die Ausdehnung der *Barfrankatur* auf den Auslandverkehr erfolgte erstmals 1925 für Pakete, gefolgt 1930 für Drucksachen und ab 1943 in mehreren Schritten für weitere Sendungsgattungen.

Ziel des Exponats

Darstellung der *samthaften Frankatur* anhand entsprechender Formulareile resp. darauf verwendeter Franko- und Taxmarken sowie der für die Kennzeichnung der so frankierten Sendungen verwendeten Stempel, Frankaturvermerke und Nummernzettel. Ebenso wird aufgezeigt, wie sich Postbeamte beim Fehlen eines geeigneten «P.P.»-Stempels oder eines dafür vorgesehenen «P.P.»-Nummernzettels mehr (oder manchmal auch weniger) vorschriftsgemäss beholfen haben, und wie ein findiger Luzerner Briefmarkenhändler versucht hat, mit einer überstrapazierten Interpretation der Vorschriften für kurze Zeit ein Geschäft mit Sammeln zu machen.

Zitierte oder sinngemäss zusammengefasste offizielle Publikationen der Post sowie technische Informationen zu den Stempeln werden in dunkelblauer Schrift wiedergegeben.

Benützte Quellen

- Postgesetz (Ausgaben von 1876, 1884, 1894 und 1911)
- Betriebsanleitung für die Schweizerischen Poststellen (Ausgaben von 1907 und 1914).
- Geschäftsberichte der schweizerischen Postverwaltung für die Jahre 1910 - 1921.
- Verfügungen der Schweiz. Postverwaltung; 1907 - 1921.
- Dienstliche Mitteilungen der Schweiz. Postverwaltung; 1922 - 1997.
- PTT-Amtsblatt (inkl. Beilblatt); 1922 - 1997.
- Verzeichnis der Poststellen in der Schweiz und der schweizerischen Postagenturen im Ausland, Ausgabe 1909, inkl. Nachführungen bis Ende 1910.
- Verkehrsvorschriften A 1 (Postordnung); 1922 - 1997.
- Verkehrsvorschriften A 20 (Brief- und Paketpost International); 1996 - 1997.
- Verkehrsvorschriften A 24 (Tarif für die Briefpostsendungen im Auslandverkehr); 1922 - 1996.
- Verkehrsvorschriften A 26 (Tarif für die Poststücke/Postfrachttücke im Auslandverkehr); 1922 - 1996.
- Betriebsvorschriften B 21; 1926 - 1997.
- Ortsstempel der Schweizer Post: Inventare von 1926, 1943 und 1958, herausgegeben vom CPH (1998).
- Güllér-Stempelbücher, herausgegeben vom CPH (1999).
- Kartei der Datumstempel mit Postleitzahl (Hist. Archiv und Bibliothek PTT).
- Georges Guignard et Louis Vuille: "Les étiquettes postales suisses 1876-1997", herausgegeben vom CPH (1998).

Eigene Forschung

Meine detaillierte Aufarbeitung aller oben aufgeführten Quellen bezüglich des vorliegenden Themas wurde in einem im Jahr 2000 vom CPH (Consilium Philatelicum Helveticum) herausgegebenen zweibändigen Werk (470 Seiten) veröffentlicht: Giovanni Balimann: "Die Entwicklung der *samthaften Frankierung* zur *Barfrankatur* seit deren Einführung in der Schweiz im Jahr 1911 bis Ende 1997".

Beachtenswerte Stücke

Gleicher Text in gleicher Schrift und Schriftgrösse: bei nur einer Spalte (Blatt rechts) geht im Abschnitt "Benützte Quellen" so viel ungenutzter Raum "verloren", dass der ganze Abschnitt über "Beachtenswerte Stücke" keinen Platz mehr findet.

Um zusätzliche "Optimierungen" zur Nutzung des zur Verfügung stehenden Platzes kann auch versucht werden, die eine Spalte minim breiter (1 bis 2 mm) zu machen als die andere.

21. Bereitstellung des notwendigen Materials und der Gerätschaften

Bald geht's an die Umsetzung! Nachdem das **Thema** definiert, das **Material** aufbereitet, die **Grundlagen** erarbeitet, ein **Plan** inkl. **Gliederung** erstellt, das **Format** und die **Farbe** des Albumblatts ausgewählt, die **Beschriftungs-Technik** und die **Arbeitsmittel** bestimmt, die grundsätzliche **Gestaltung** der Albumblätter sowie **Art der Aufmachung** festgelegt, die **Verteilung** der aufziehenden Stücke auf die einzelnen Seiten vorgenommen, die **bemerkenswerten Stücke** identifiziert und die **Albumblätter gestaltet** worden sind, kann schon bald der **Druck der Albumblätter** erfolgen und dann das **Montieren der Stücke** in Angriff genommen werden! Zuvor gilt es allerdings noch sicherzustellen, dass alles dafür notwendige Material und die erforderlichen Gerätschaften vorhanden sind:

- genügend Albumblätter und passende Schutzhüllen
- genügend Tintenpatronen resp. Toner-Kassetten für den Drucker
- Papier für die Unterlagen (falls man sich für diese Art der Aufmachung entschieden hat)
- Papier für den Ausdruck der Texte (falls man eine indirekte Beschriftung gewählt hat)
- Leim für das Aufkleben der Unterlagen (und allenfalls auch der indirekten Beschriftungen)
- Klemmtaschen für die Briefmarken und den für das Aufkleben zu verwendenden Leim
- Fotoecken für die Montage der Belege
- allenfalls übergrösse Fotoecken für die Montage grosser und/oder schwerer Dokumente
- Klebefalze für das Aufziehen von Ausschnitten aus Dokumenten (als Alternative zu Fotoecken)

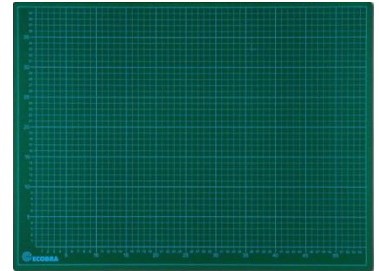


Für die Arbeit dürften zusätzlich zum PC und Drucker noch folgende Utensilien notwendig und nützlich sein:

- ein **Schneidmesser**



- eine **Schneidmatte** aus "selbstheilendem" Material (von der Verwendung von Kartons als Unterlage ist abzuraten, denn wenn man beim Schneiden in die Kerbe eines vorgängigen Schnitts gerät, besteht die Gefahr der "Ablenkung" des vorgesehenen Schnitts in die Richtung der bereits vorhandenen Kerbe).



- ein **Schneidmassstab** aus Aluminium (von der Verwendung eines Massstabs aus Holz oder Kunststoff ist abzuraten, weil bei diesen Materialien die Gefahr besteht, dass man beim Pressen des Messers an die Kante mit der Klinge in den Massstab hineinschneidet).



- eine **kleine Schneidmaschine** zum Zuschneiden von Unterlagen, Beschriftungen und Klemmtaschen.



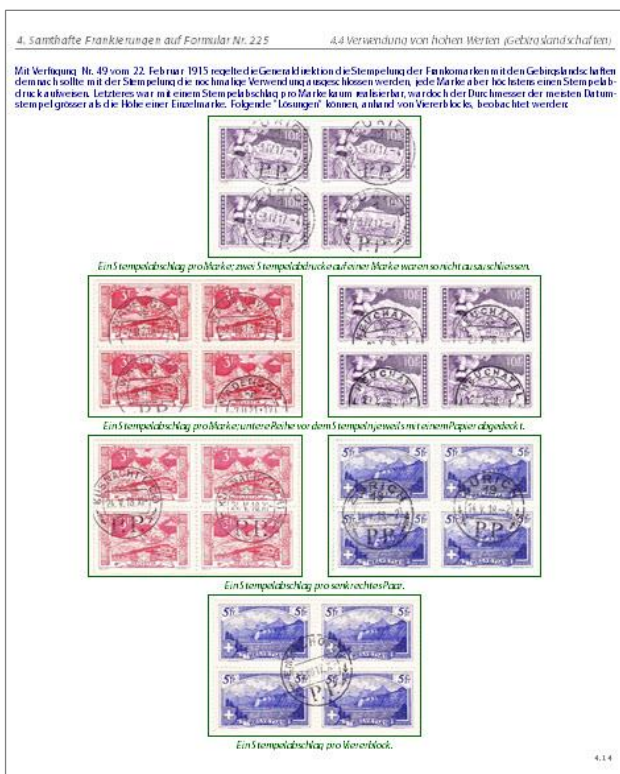
- eine **grosse Schneidmaschine** zum Zuschneiden von A3-Blättern auf die gewünschte Albumblatt-Grösse.



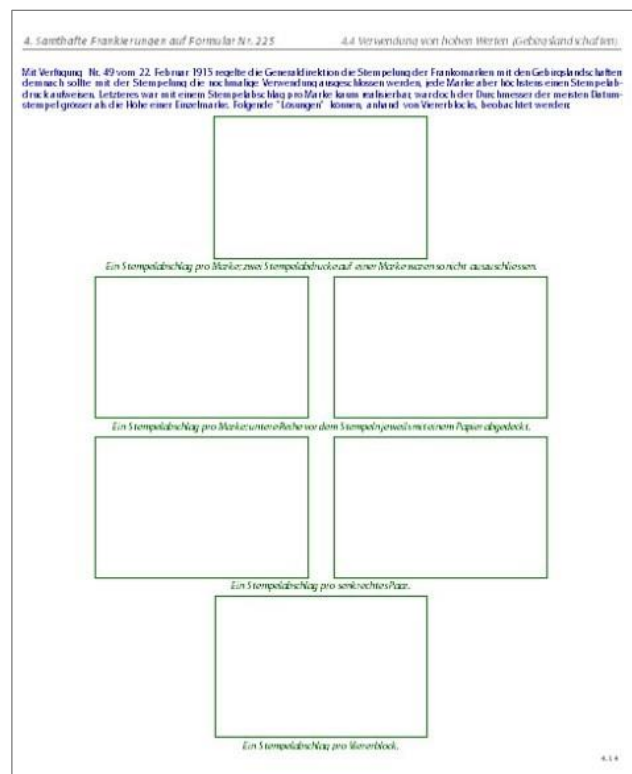
22. Erstellen der Albumblätter und Aufziehen des Materials

22a. Ausdruck der Albumblätter

Sind die Albumblätter mit den Scans der aufzuziehenden Stücke gestaltet worden, empfiehlt sich, vor dem Ausdruck eine Kopie zu erstellen und in dieser die Illustrationen in den Umrahmungen zu entfernen: diese würden nämlich beim Ausdruck eine beträchtliche Menge Tinte resp. Toner verbrauchen! Wer will, kann zur späteren Erleichterung beim Aufziehen der Stücke in den "leeren" Rahmen eine kurze Beschreibung einfügen, z.B. bei Briefmarken den Taxwert, das Datum und die Ortsangabe im Stempel, oder bei einem Beleg das Datum und die Ortsangabe im Stempel sowie den Zielort. Bei Streifen und Blocks von Marken ist allerdings darauf zu achten, dass keine Teile dieser Beschriftung durch die Zähnung hindurch sichtbar bleiben!



Fertig konzipiertes Albumblatt mit Illustrationen
(Scans der Originale)



Kopie ohne Illustrationen, um beim Ausdruck
Tinte/Toner zu sparen

Empfehlenswert ist auch, von der Datei mit den Illustrationen der Briefmarken und Belege eine Kopie als .pdf-Datei zur Dokumentation des Exponats für die Hausrat-Versicherung abzuspeichern.

22b. Aufziehen der ausgewählten Stücke

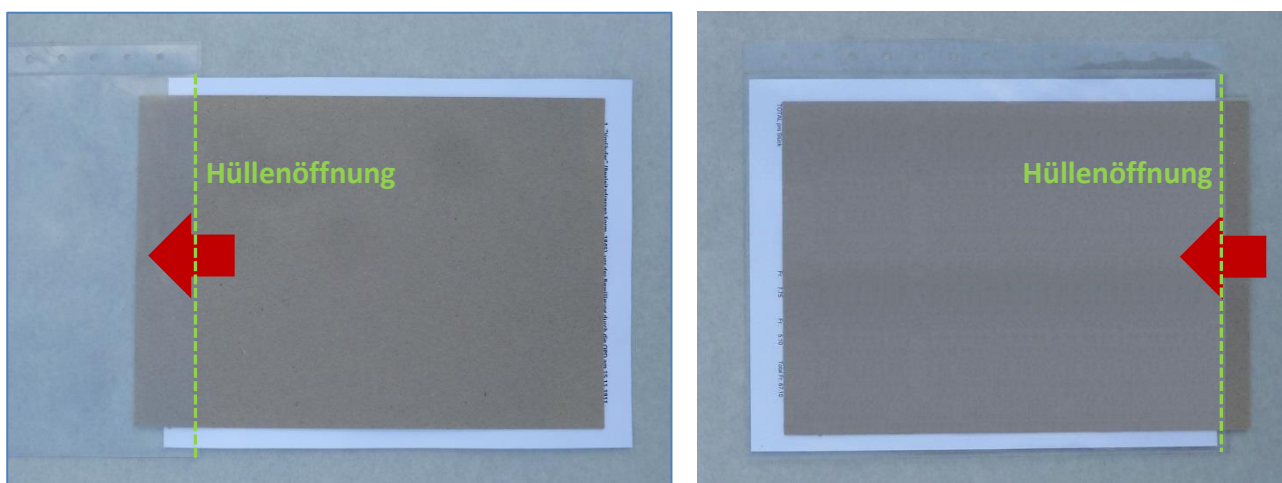
Ist der Druck Albumblätter erfolgreich beendet worden, können die nun, falls diese Variante gewählt wurde, auch die Blätter mit den Texten ausgedruckt und die einzelnen Textblöcke aus- resp. zugeschnitten werden. Bevor die Albumblätter "bestückt" werden, sind allenfalls noch folgende Arbeiten durchzuführen:

- falls die Albumblätter noch ein grösseres Format besitzen als das definitive Format: zuschneiden;
- falls Belege teilweise "versenkt" werden sollen: Öffnungen in die Blätter schneiden;
- falls die Stücke mit Papier unterlegt werden sollen: Unterlagen zuschneiden und aufkleben;
- falls die Texte nicht direkt auf das Albumblatt gedruckt wurden: Texte aufkleben;
- Klemmtaschen für Briefmarken aufkleben.

Anschliessend können die Briefmarken in die Klemmtaschen gesteckt und die Belege mit Fotoecken montiert werden.

22c. Einführen der Albumblätter in die Schutzhüllen

Auch wenn das Albumblatt eine gewisse Papierstärke besitzt, kann es sich beim Einschieben in die Schutzhülle verkanten und so verknittern. Um dies zu verhindern, empfiehlt es sich, das Albumblatt so zwischen zwei etwas schmalere Kartons zu legen, dass diese etwas über den unteren Rand des Albumblatts hinausragen; so kann das Blatt problemlos in die Schutzhülle geschoben werden (Bild links). Ist das Albumblatt grösstenteils eingeschoben, können die beiden Kartons etwas zurückgezogen und das Albumblatt dann vollständig eingeschoben werden (Bild rechts). Am Schluss werden die beiden Kartons herausgezogen.



22d. Nummerieren der Schutzhüllen

Die meisten Ausstellungs-Reglemente verlangen eine Nummerierung der Albumblätter rechts oben oder rechts unten auf der Vorderseite, damit nach dem Einlegen in die Rahmen die korrekte Reihenfolge überprüft werden kann. Da eine Nummerierung direkt auf dem Albumblatt nicht zu empfehlen ist (vgl. Abschnitt 14c), wird diese meist auf der Schutzhülle angebracht, sei es mit kleinen selbstklebenden Etiketten mit fortlaufender Nummer, oder aber mit einem feinen Filzstift mit wasserfester Farbe, was ein späteres Entfernen mit Brennsprit zulässt.

23. Anmeldung des Exponats für die Teilnahme an einer Wettbewerbs-Ausstellung der Stufe 3

23a. Das Ausstellungswesen des VSPPhV

Wettbewerbs-Ausstellungen unter dem Patronat des VSPPhV werden in drei Stufen eingeteilt: Rang 3 (ursprünglich "lokal"), Rang 2 (ursprünglich "regional") und Rang 1 (national). Jedes noch nie gezeigte Exponat kann nur für eine Ausstellung der Stufe 3 angemeldet werden, wo es sich mit dem Erreichen von 65 der möglichen 100 Punkte für die Teilnahme an einer Ausstellung der Stufe 2 qualifizieren kann. Im Rang 2 sind dann 70 Punkte für die Teilnahme an einer nationalen Ausstellung erforderlich, und dort schliesslich 75 Punkte für den Schritt auf das internationale Niveau.

Berechtigt für die Teilnahme an einer Verbands-Ausstellung sind grundsätzlich nur Einzelmitglieder des VSPHV sowie Mitglieder von Vereinen des VSPHV sowie von Verbänden, mit denen der VSPHV eine entsprechende (bilaterale oder Multilaterale) Vereinbarung abgeschlossen hat.

Wo jeweils die nächste Rang 3-Ausstellung stattfindet, kann der Schweizer Briefmarken Zeitung oder der Webseite des VSPHV (www.vsphv.ch) entnommen werden; dort sind sowohl die Adresse des Ausstellungskommissars, an welchen die Anmeldung gerichtet werden muss, als auch der Termin für den Anmeldeschluss ersichtlich. Die Anmeldung muss mit dem offiziellen Anmeldeformular des VSPHV erfolgen, und dieses muss vor dem Absenden vom Präsidenten des Vereins unterschrieben werden, bei welchem der Aussteller Mitglied ist.

23b. Das Anmeldeformular des VSPHV

VERBAND SCHWEIZERISCHER PHILATELISTEN - VEREINE
FÉDÉRATION DES SOCIÉTÉS PHILATELIQUES SUISSES
FEDERAZIONE DELLE SOCIETÀ FILATELICHE SVIZZERE

Ausstellung / Exposition / Esposizione

Familienname / Nom / Cognome
Geburtsdatum / Date de naissance / Data di nascita

Vorname / Prénom / Cognome

Adresse / Adresse / Indirizzo

PLZ / Wohnort / NPA / Localité / CAPA / Località

E-mail Adresse / Adresse E-mail / Indirizzo E-mail

Telefon (1) Festnetz / (2) Handy / Téléphone (1) réseau fixe / (2) mobile (1) / (2) / Telefono (1) rete fissa / (2) cellulare

1

2

Anmeldeformular / Bulletin d'inscription / Domanda d'iscrizione

Ich wünsche unter folgendem Pseudonym auszustellen
Je désire exposer sous le pseudonyme suivant
Desidero esporre sotto il seguente pseudonimo

Verband / Fédération / Federazione
Exponat Nr. (siehe Aussteller-Ausweis) / Présentation no. (voir carte d'exposant) / Presentazione no. (vedi passaporto d'espositore)

Titel des Exponates / Titre de la présentation / Titolo della presentazione

Beschreibung des Exponates (max. 30 Wörter) / Description de la présentation (max. 30 mots) / Descrizione della presentazione (massimo 30 parole)

3

Einstellung des Exponates / Classification de la présentation / Classifica della presentazione:

In Wettbewerbsklasse (gemäß Ausstellungsreglement) Nr. / En classe de compétition (selon le règlement de l'exposition) no. / Nella classe di competizione (secondo il regolamento dell'esposizione) no.

Offene Philatelie / Philatélie libre / Filatelia libera

Ehrenhof / Cour d'honneur / Corte d'onore

Jury Salon / Salon du jury / Salone della giuria

Blattformat in cm / Dimensions des feuilles, cm → / Dimensione dei fogli, cm

Gewünschte Anzahl Rahmen / Nombre de cadres désirés - (96x96 cm) / Numero di quadri desiderati

Blattzahl pro Rahmen / Nombre de feuilles par cadre / Numero dei fogli per quadro

Bisherige Auszeichnungen(en) des Exponates (Stufe III und höherer Rangige Ausstellungen) / Distinction(s) obtenue(s) jusqu'à présent pour la présentation (rang III et classes supérieures d'exposition) / Distinzioni finora ottenute (rangio III e classi superiori)

| Name der Ausstellung / Nom de l'exposition / Nome dell'esposizione | Ort und Jahr / Lieu et année / Luogo e anno | Stufe / Rang / Grado | Auszeichnung (Medaille) / Distinction (Médaille) / Riconoscimento (Medaglia) |
|--|---|----------------------|--|
| | | | |
| | | | |

Die Sammlung wird überbracht (montiert) durch / La collection sera livrée (montée) par / La collezione sarà consegnata (montata) da

Das Exponat wird zurückgenommen (demontiert) durch / La collection sera reprise (démontée) par / La collezione sarà ritirata (smontata) da

Versicherungswert, total (CHF) / Val. d'assurance totale (CHF) / Val. di assicur. totale (CHF)

Eigene Versicherung / Assurance personnelle / Assicurazione propria

Versicherung durch das OK erwünscht (VSPHV) / A assurer par les organisateurs (USPS) / Assicurato dagli organizzatori (USFS)

Der Aussteller ist Mitglied unseres Vereins. Die obigen Angaben stimmen mit dem Ausstellerausweis für das betroffene Exponat überein.
L'exposant est membre de notre société. Les déclarations ci-dessus sont conformes à la carte d'exposant pour la présentation en question.
L'espositore è membro della nostra società. Le dichiarazioni di cui sopra sono conformi al passaporto d'espositore per la presentazione in questione.

Datum / Date / Data

Unterschrift und Vereinsstempel / Signature et sceau de la société / Firma e timbro delle società

Unterschrift des Ausstellers / Signature de l'exposant / Firma dell'espositore

Diese Anmeldeformular ist einzusenden an folgende Adresse:
Ce bulletin d'inscription est à envoyer à l'adresse suivante:
Questo annuncio deve essere inviato al seguente indirizzo:

Anmeldeschluss: / Dernier détail d'annonce: / Termine di iscrizione:

* In Blockschrift ausfüllen / A remplir en majuscules / Compilare in stampatello

Bitte wenden / Tourner s.v.p. / Voltare p.f.

Erfahrungsgemäss bereitet das Ausfüllen des Anmeldeformulars vielen Erstaustellern (aber auch anderen!) viel Mühe, ob schon alle auszufüllenden Felder eigentlich klar angeschrieben sind. Im Folgenden soll deshalb kurz erläutert werden, weshalb das korrekte und vollständige Ausfüllen unbedingt erforderlich ist:

- 1 Die Personalien des Ausstellers werden, wie angegeben, unverändert in den Exponat-Ausweis übernommen;
- 2 Die Kontaktdaten erleichtern dem Kommissar und dem Ressortleiter Ausstellungswesen des VSPHV allfällige Rückfragen;
- 3 Der Titel des Exponats wird, wie eingetragen, unverändert in den Ausstellerausweis und den Ausstellungskatalog übernommen. Der Titel sollte nicht zu lang sein; weitergehende Erläuterungen können in der "Beschreibung" des Exponats eingefügt werden. Und wichtig: es weiss jedermann/jedefrau, dass an einer Ausstellung **Exponate** gezeigt werden. Beginnen Sie die Beschreibung also bitte nicht mit "Das Exponat zeigt ..."; kommen Sie ohne Umschweife zur Sache!
- 4 Mit der Angabe der Abmessungen des vom Aussteller gewählten Albumblatts kann der Kommissar einerseits überprüfen, ob die vorgesehene Anzahl Blätter im Ausstellungsrahmen Platz finden, und ob andererseits die vorgeschriebene Mindest- resp. Maximalzahl von Rahmen eingehalten wird.

5 Der Versicherungswert ist erforderlich für die Berechnung der Versicherungs-Prämie, falls eine Versicherung durch den Verband gewünscht wird. Dabei gilt es zu beachten, dass der "emotionale Wert" einer Sammlung nicht versichert werden kann, sondern nur der (belegbare) Handelswert.

6 Der Abdruck des Vereinsstempels und die Unterschrift des Vereinspräsidenten dienen der Überprüfung der Berechtigung des Ausstellers, an einer Verbandsausstellung teilzunehmen.

Einzelmitglieder des Verbandes Schweizerischer Philatelisten-Vereine geben hier "Einzelmitglied VSPHV" an; der Ressortleiter Ausstellungswesen wird dies anhand der Einzelmitglieder-Liste überprüfen.

Das Anmeldeformular besitzt auch eine ebenso wichtige Rückseite, welche deshalb so sorgfältig und vollständig auszufüllen ist wie die Vorderseite!



| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Nur diese Seite des Anmeldeformulars wird der Jury vor der Ausstellung zugestellt. Beschreiben Sie bitte möglichst genau, es erleichtert dem Juror seine Vorbereitungen. Seule cette face du bulletin d'inscription sera mise à disposition du jury avant l'exposition. Décrivez le plus précisément possible, ainsi vous faciliteriez le travail du jury dans ses travaux préparatoires. Solo questa parte della domanda d'iscrizione verrà presentata alla giuria prima dell'esposizione. Descrivete p.f. in modo sufficientemente chiaro, affinché il compito del giurato sia facilitato al massimo.</p> | | <p>Durch den Kommissar auszufüllen A compléter par le commissaire: Da compilare dal commissario:</p> | |
| <p>Entstehung des Exponats Classification de la présentation Classifica della presentazione</p> | | <p>Wettbewerbklasse (gemäß Ausstellungsreglement) Nr. Classe de compétition (selon le règlement de l'exposition) no. Classe di competizione (secondo il regolamento dell'esposizione) no.</p> | |
| <p>Titel des Exponats Titre de la présentation Titolo della presentazione</p> | | <p>Anzahl Rahmen Nombre de cadres Numero di quadri</p> | |
| <p>Obligatorische Beilagen: Annexes obligatoires: Allegati obbligatori:</p> | | <p>Kopien des Titelblatts und des Plans Copies de la page couverture et du plan Copie della pagina titolo e del piano</p> | |
| <p>Weitere Beilagen: Autres annexes: Altri allegati:</p> | | <p>Ausstellerausweis Carte d'exposant Passaporto d'espositore</p> | |
| <p>Beachtenswerte Stücke - Pièces importantes en tenir compte - Pezzi importanti da osservare</p> | | | |
| <p>9</p> | | | |
| <p>Eigene Forschung / Publikationen - Recherches personnelles et publications - Ricerche proprie / Pubblicazioni</p> | | | |
| <p>10</p> | | | |
| <p>Vorgenommene Änderungen seit der letzten Teilnahme an einer Ausstellung / Modifications effectuées depuis la dernière participation à une exposition / Modifiche effettuate dopo l'ultima partecipazione a un'esposizione</p> | | | |
| <p>11</p> | | | |
| <p>Verwendete Unterlagen / Kataloge - Documentation et catalogues utilisés - Documenti / cataloghi utilizzati</p> | | | |
| <p>12</p> | | | |

7 In den obersten drei Feldern sind die entsprechenden Einträge auf der Vorderseite nochmals einzutragen, weil nur die Rückseite des Anmeldeformulars den Juroren zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt wird.

8 Dem Anmeldeformular muss zwingend eine Kopie des Titelblatts und des Plans, welcher sich möglicherweise auf Seite 2 des Exponats befindet, beigelegt werden, damit sich die Juroren auf die Beurteilung des Exponats vorbereiten können; zusätzlich kann (fakultativ) eine Synopsis (Zusammenfassung ohne Kopien von Belegen) als weitere Beilage angefügt werden. Eine Kopie des Aussteller-Ausweises muss nur dann mit eingereicht werden, wenn das Exponat bereits einmal gezeigt worden ist.

Die Beilage von Kopien der Albumseiten mit den im Feld 9 aufgeführten beachtenswerten Stücken ist nicht erwünscht und wirkt sich meist eher kontraproduktiv auf die Juroren aus. Ebenso sinn- und zwecklos ist die Beilage einer Kopie des gesamten Exponats!

9 Beachtenswerte Stücke

Die Wichtigkeit einer Angabe in diesem Feld wurde bereits im Abschnitt 17 erläutert: kein Eintrag ist gleichbedeutend damit, dass das Exponat keine "Highlights" enthält; pauschale Einträge wie "alle" werden nicht ernst genommen und mit "keine" gleichgesetzt!

10 Eigene Forschung

Auch diese Rubrik wurde bereits im Abschnitt 17 erläutert: kein Eintrag ist gleichbedeutend damit, dass der Aussteller (ausser dem Aufziehen) keinen eigenständigen und persönlichen Beitrag zum Exponat geleistet hat!

Sollte der Aussteller Studien angestellt und/oder Fachartikel publiziert haben, sind diese hier aufzuführen; Kopien davon beizulegen ist aber ebenso unerwünscht wie solche von beachtenswerten Stücken.

11 Vorgenommene Änderungen seit der letzten Teilnahme an einer Ausstellung

Bei Erstausstellern erübrigt sich ein Eintrag in dieses Feld, hingegen ist bei späteren Teilnahmen die Angabe der Änderungen (hoffentlich Verbesserungen!) unerlässlich, weil sonst der Juror versucht ist, sich nach dem Motto "Im Westen nichts Neues" nicht vertieft mit dem Exponat auseinander zu setzen!

12 Verwendete Unterlagen

Ein Eintrag in dieses Feld ermöglicht es nicht nur den Juroren, sich auf das behandelte Thema vorzubereiten, er zeigt auch, ob dem Aussteller die Fachliteratur zu seinem Sammelgebiet bekannt ist.

Ausstellungs-Kommissare sind angewiesen, unvollständig ausgefüllte Anmeldeformulare zurückzuweisen; es lohnt sich also, das Papier gleich von Beginn weg korrekt auszufüllen!

24. Erstellen einer digitalen Kopie des Exponats

Für die persönliche Dokumentation und, im Falle eines hoffentlich nie eintreffenden Verlusts oder Schadens, insbesondere für die Hausratversicherung, wird die Erstellung einer digitalen Kopie des Exponats empfohlen.



Hinweis: Ihre Sammlung und insbesondere ein Exponat sind der Hausrat-Versicherung anzugeben, da es in einem Schadensfall sonst zu Schwierigkeiten kommen kann (weil eine Briefmarkensammlung heutzutage nicht mehr zu einem "Standard"-Haushalt gehört).

Vorgehen zur Erstellung einer digitalen Kopie:

- Jedes Albumblatt mit einer Auflösung 200 dpi einscannen und als .JPG-Datei speichern.
Tipp 1: die Datei einer Einzelseite sollte nicht mehr als 2 MB gross sein, sonst wird die Datenmenge für das gesamte Exponat viel zu gross.
Tipp 2: Für jeden Scan einen selbsterklärenden Dateinamen wählen, z.B. "Name_Blattnummer". Für die korrekte Sortierung der Dateien müssen tiefe Blattnummern mit führenden Nullen versehen werden, also 01, 02, 09, 10, oder, bei mehr als 100 Blättern, 001, 002, 009, 010, 099, 100,
- Wer über ein entsprechendes Programm verfügt (z.B. Adobe® Professional), führt anschliessend die Scans von den 12 Albumblättern eines Ausstellungsrahmens in einer PDF-Datei zusammen.
Tipp 3: Für jede der neuen Dateien wiederum einen selbsterklärenden Dateinamen wählen, z.B. "Name_Rahmennummer". Für die korrekte Sortierung der Dateien müssen, bei mehr als 9 Rahmen, die Rahmennummern mit einer führenden Null versehen werden, also 01, 02, 09, 10, ...
- Wer weiter über die Möglichkeit verfügt, führt schliesslich die generierten PDF-Dateien für die einzelnen Rahmen in einer einzigen PDF-Datei reduzierter Grösse zusammen.
Tipp 4: Für die so generierte Datei wird idealerweise der Dateiname "Aussteller_Exponattitel" gewählt. In dieser Form sollte eine Datei für 120 Albumblätter (10 Ausstellungsrahmen) die Grösse von 30 MB in der Regel nicht überschreiten.

25. Schlussbemerkung

De gustibus non est disputandum - Über Geschmack lässt sich nicht streiten!

Als Aussteller müssen Sie nichts, sondern dürfen alles, solange Sie sich im Rahmen des Ausstellungsreglements bewegen!

Es ist also wie beim Bau eines Hauses: ein Bauherr muss nichts, sondern darf alles, natürlich nur im Rahmen der lokalen Bauordnung. Aber auch so wird es am Schluss Bauten geben, die sich wohltuend oder überhaupt nicht in ein Dorfbild resp. in die Landschaft einschmiegen! Die Frage ist also, ob ein Bauherr "sich selbst verwirklichen", provozieren, auffallen oder sich eher "einordnen" will.

Genauso ist es auch bei Exponaten für Wettbewerbsausstellungen!