



EC1 ŁÓDŹ KSIĘGA ZNAKU

.

30.04.2015



Poniżej przedstawiona jest charakterystyka znaku EC1. Wszystkie proporcje i sposób rozmieszczenia poszczególnych elementów są ściśle określone. Wprowadzanie jakichkolwiek zmian we wzajemnych relacjach między elementami, jak również w proporcjach poszczególnych elementów jest niedozwolone.

Logotypu EC1 nie wolno stosować bezpośrednio na żadnych wielobarwnych, wzorzystych tłach. W przypadku występowania tła o takiej charakterystyce należy zastosować biały obszar ochronny, bezpośrednio pod logotypem, którego wielkość określa poniższa księga oraz obszar roboczy w plikach źródłowych. Na tłach jednobarwnych, kontrastowych wobec logotypu, nie ma konieczności stosowania białego obszaru ochronnego.

Znak posiada swój obszar ochronny i w jego obrębie nie mogą się znajdować żadne elementy, nie związane ze znakiem.

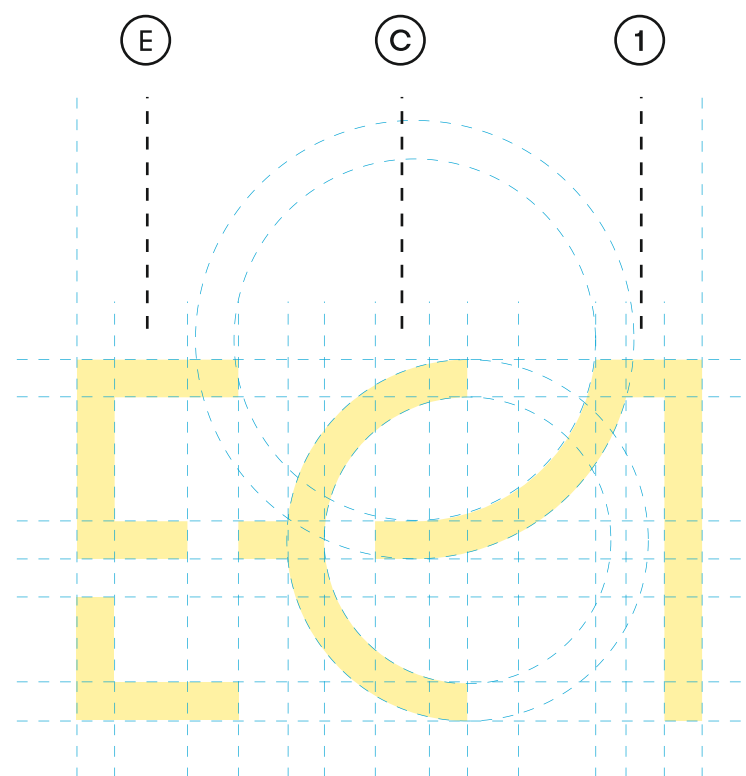
Konstrukcja logotypu.



Na logotyp EC1 w wersji podstawowej składają się, kompozycja linii układająca się w litery „E” i „C” oraz cyfrę „1”.

Relacje między poszczególnymi elementami są ściśle określone i nie wolno ich naruszać.

Przy jakichkolwiek zmianach wielkości logotypu, bezwzględnie należy zachować ostrożność, aby nie naruszyć jego proporcjonalności.



Obszar ochronny.

A

Wartość równa odległości pomiędzy zewnętrzną krawędzią poziomą, dolnej linii litery „E” a dolną krawędzią poziomą środkowej linii litery „E”.

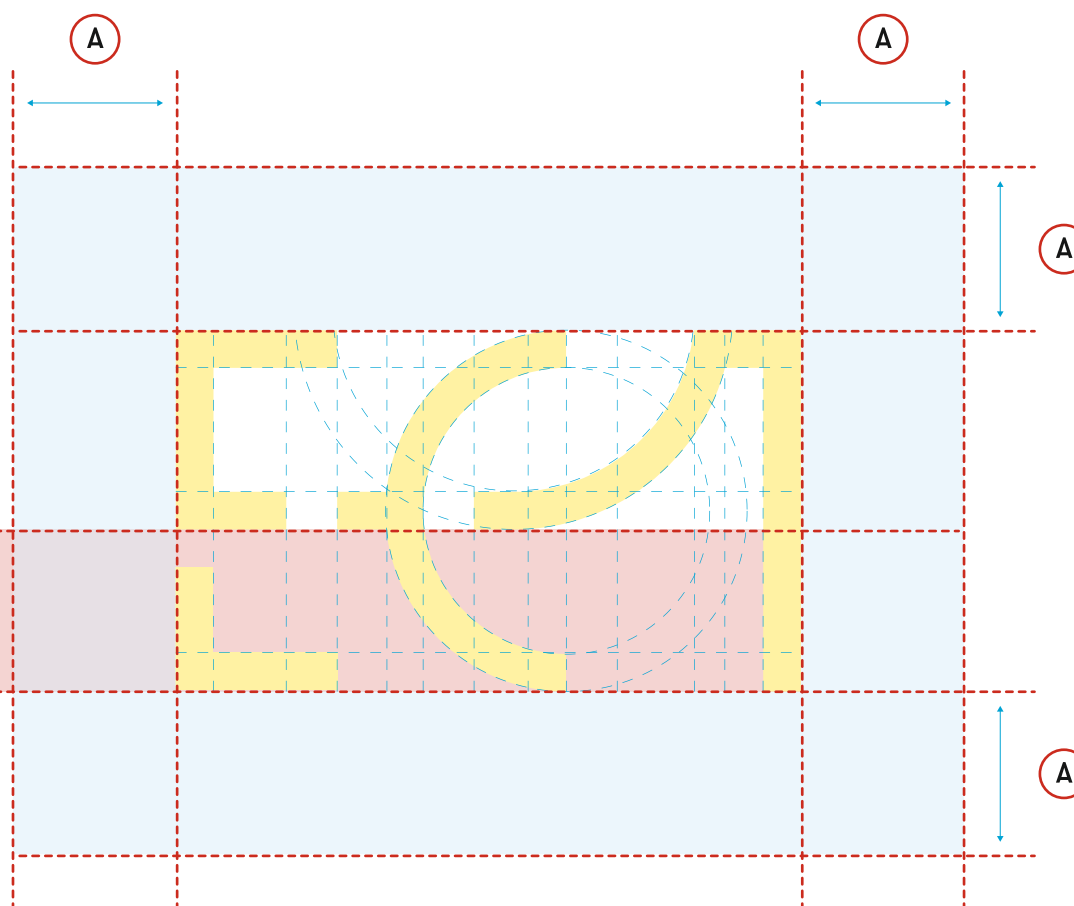
A

Wyznacza obszar ochronny wokół logo, w którego zasięgu nie powinny znajdować się żadne inne obiekty graficzne bądź tekstowe.

A



Ten same zasady wyznaczania obszaru ochronnego należy stosować we wszystkich wariantach logotypu.



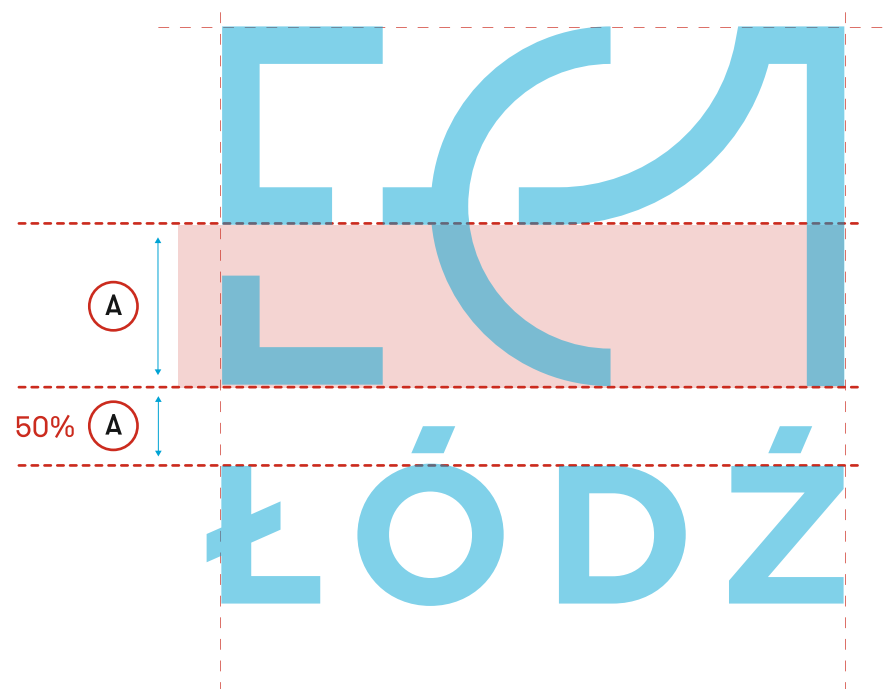
Logotyp - wariant dodatkowy: EC1 ŁÓDŹ



System identyfikacji EC1 dopuszcza stosowanie dodatkowych wariantów logotypu.

1. Logotyp główny wraz z podpisem ŁÓDŹ.
2. Logotyp główny wraz z podpisem PLANETARIUM.
2. Logotyp główny wraz z podpisem CENTRUM NAUKI I TECHNIKI

Warianty można stosować w zależności od potrzeb.



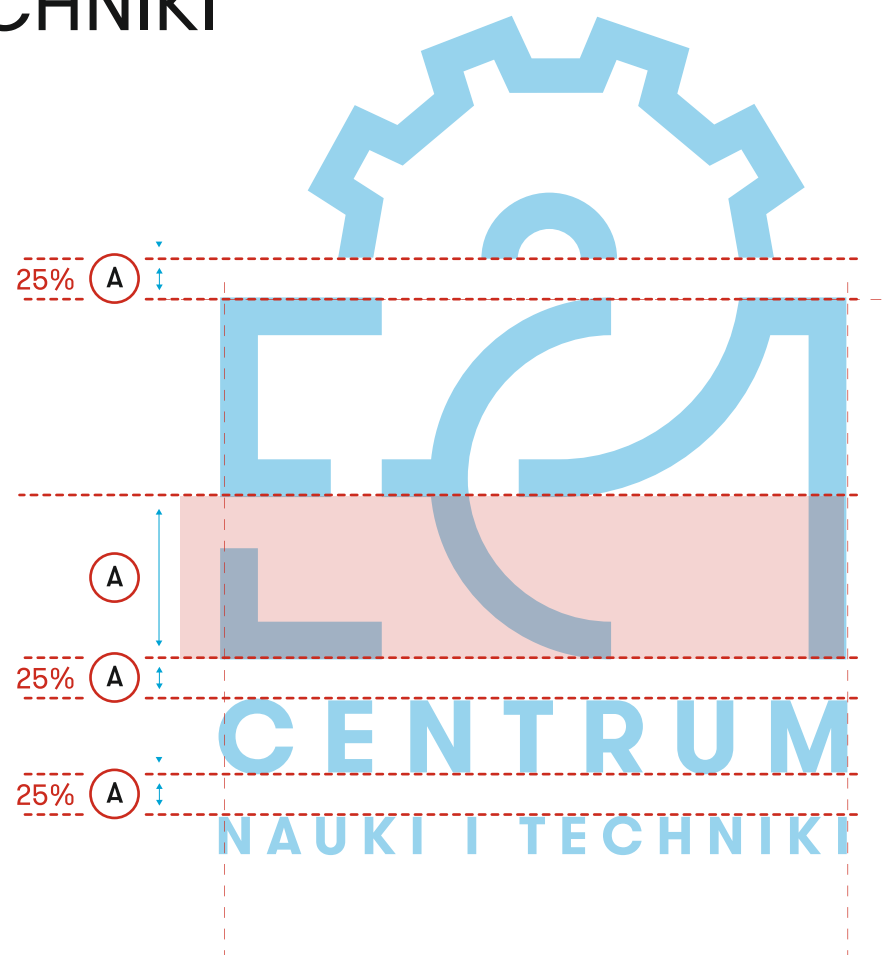
Logotyp - wariant dodatkowy: EC1 CENTRUM NAUKI I TECHNIKI



System identyfikacji EC1 dopuszcza stosowanie dodatkowych wariantów logotypu.

1. Logotyp główny wraz z podpisem ŁÓDŹ.
2. Logotyp główny wraz z podpisem PLANETARIUM.
2. Logotyp główny wraz z podpisem CENTRUM NAUKI I TECHNIKI

Warianty można stosować w zależności od potrzeb.



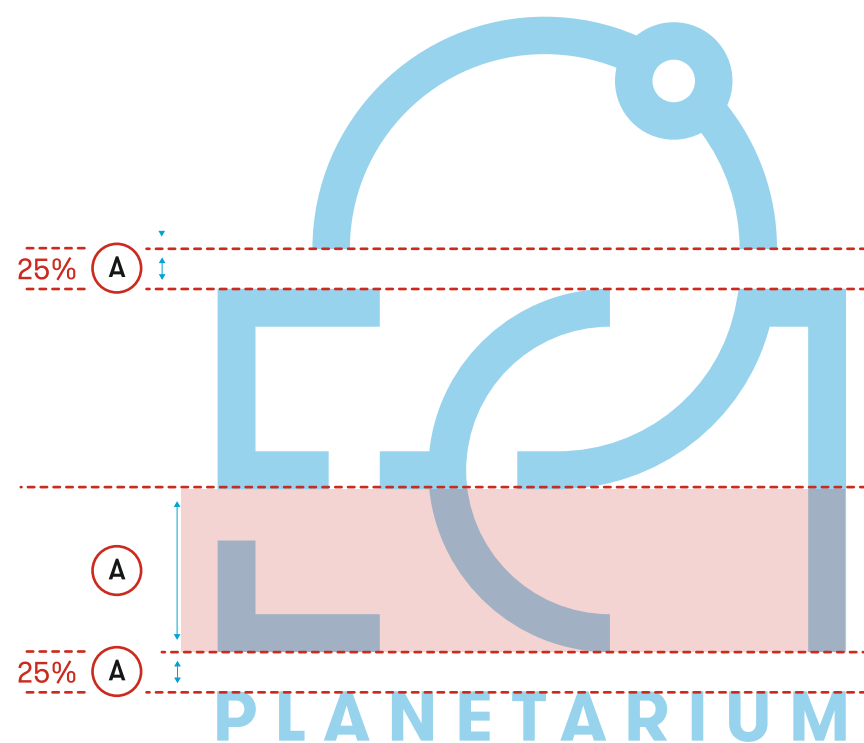
Logotyp - wariant dodatkowy: EC1 PLANETARIUM



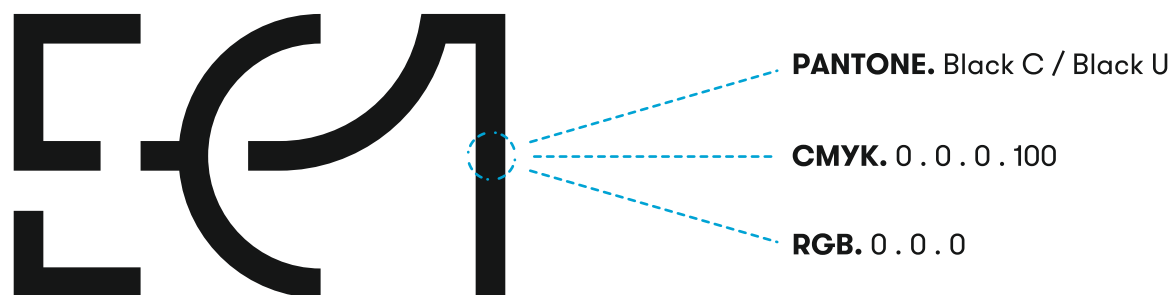
System identyfikacji EC1 dopuszcza stosowanie dodatkowych wariantów logotypu.

1. Logotyp główny wraz z podpisem ŁÓDŹ.
2. Logotyp główny wraz z podpisem PLANETARIUM.
2. Logotyp główny wraz z podpisem CENTRUM NAUKI I TECHNIKI

Warianty można stosować w zależności od potrzeb.



Kolorystyka.



Parametry kolorystyczne zależne od użytej palety barw.

Kolorystyka znaku jest bardzo ważnym elementem, kształtującym tożsamość i sposób postrzegania marki. Kolory znaku oraz systemu identyfikacji powinny być zawsze zbliżone do kolorów określonych w CMYK, niezależnie od użytej techniki reprodukcji.

Negatyw.

Jeżeli projekt wymaga tego aby logotyp występował w negatywie, to poszczególne elementy powinny pozostać w zero-procentowym nasyceniu kolorystycznym.

Konieczność zastosowania logotypu w negatywie może pojawić się wówczas, gdy w projekcie apla występująca w tle, jest optycznie za mało kontrastowa względem elementów logotypu. Takie rozwiązanie stosuje się również, gdy apla jest bardzo ciemna.

Logotyp w wersji negatywowej często wykorzystuje się w stopkach stron internetowych i plakatów.



Krój pisma.

GT Walsheim.

Krojem podstawowy we wszystkich materiałach drukowanych oraz w materiałach multimedialnych, przy których jest możliwe określenie i zaimplementowanie kroju pisma, należy posługiwać się rodziną GT Walsheim.

Dopuszczalne jest stosowanie następujących odmian kroju:

THIN thin

THIN OBLIQUE thin oblique

LIGHT light

LIGHT OBLIQUE light oblique

REGULAR regular

REGULAR OBLIQUE regular oblique

MEDIUM medium

MEDIUM OBLIQUE medium oblique

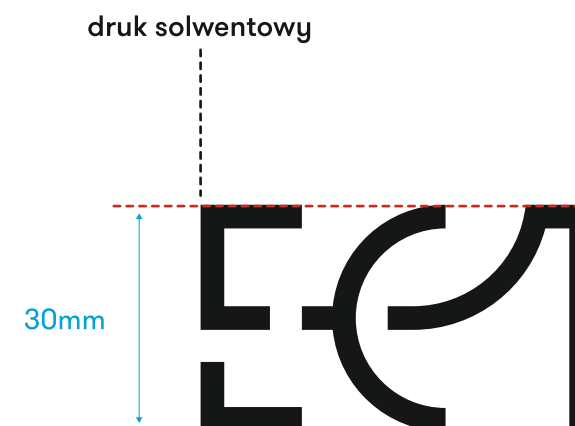
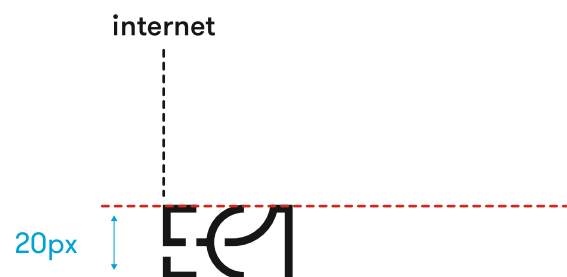
BOLD bold

BOLD OBLIQUE bold oblique

ULTRA BOLD ultra bold

ULTRA BOLD OBLIQUE ultra bold oblique

Wielkości minimalne.



Powyżej przedstawiono najmniejsze rozmiary logotypu,
dopuszczalne przy określonych technikach druku oraz w internecie.

Te same zasady dotyczą logotypu we wszystkich wariantach.

Nieprawidłowe zastosowania logotypu.

Nigdy nie należy dopuszczać do żadnej z przedstawionych poniżej sytuacji. Grozi to destabilizacją najistotniejszego elementu identyfikacji wizualnej, co w konsekwencji przynosi skutek odwrotny od zamierzonego – użycie logotypu w nieprawidłowy sposób wysyła do odbiorcy sygnał o niedbałości i braku profesjonalizmu marki.

Zmiana rozmieszczenia poszczególnych elementów logotypu.



Naruszenie wzajemnych proporcji elementów znaku. Deformacja logotypu.



Stosowanie na logotypie różnego rodzaju efektów.



W materiałach promocyjnych marki można wykorzystywać tylko te fotografie, które pozwalają na to, aby cały logotyp w polu ochronnym znajdował się na gładkim w miarę możliwości jednolitym tle. Wybierając wersję negatywową lub pozytywową logotypu, oraz przy zastosowaniu koloru marki należy brać pod uwagę to, która wersja zapewnia lepszy kontrast na danej fotografii.





EC1 ŁÓDŹ KSIĘGA ZNAKU

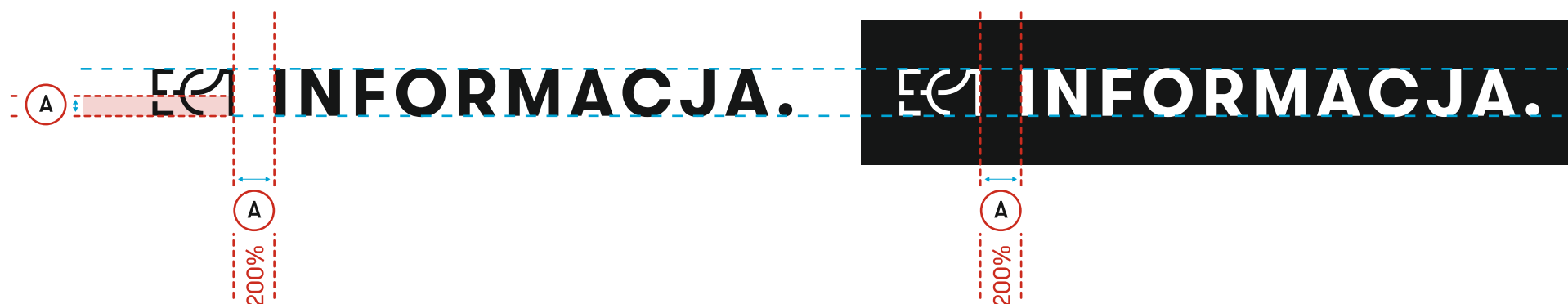
•

ANEKS/1

Zasady dotyczące stosowania kroju pisma GT Walsheim
w towarzystwie logotypu EC1 ŁÓDŹ.

30.04.2014

Tablice informacyjne, plansze.



W przypadku umieszczania napisu informacyjnego, należy stosować się do następujących zasad.

Logotyp umieszczamy z lewej strony, po prawej stronie logo - typu umieszczamy pożądany wyraz lub ciąg wyrazów o takiej samej wysokości jak logotyp EC1 .

Należy pamiętać o ustawieniu światła między-literowego na liczbę 100.

Po ostatniej literze pożądanego wyrazu lub ciągu wyrazów zawsze umieszczamy kropkę.

Odległość napisu od loga winna równać się 200% szerokości ^A wyznaczonej w analogiczny sposób jak przy obszarze ochronnym logotypu (patrz EC1 Księga znaku).

W tablicach informacyjnych itp., należy stosować wersaliki, sugerowane jest też korzystanie z odmiany **Bold** kroju pisma GT Walsheim.

Nagłówki w materiałach promocyjnych.



Logotyp umieszczamy z lewej strony, po prawej stronie logoty -
pu umieszczamy pożądaną nagłówek o takiej samej wysoko -
ści jak logotyp EC1 pamiętając o ustawieniu światła międzyli -
terowego na liczbę 0 (automatyczne).

W nagłówkach składających się z kilku wierszy interlinia pozo -
staje automatyczna. Sugerowane jest też korzystanie z odmian
Medium, **Bold**, lub **Black** kroju pisma GT Walsheim.

Odległość napisu od loga winna równać się 200% szerokości (A)
wyznaczonej w analogiczny sposób jak przy obszarze ochron -
nym logotypu (patrz EC1 Księga znaku).

Na końcu nagłówka zawsze umieszczamy kropkę.

Odległość od tekstu głównego powinna wynosić nie mniej niż
dwie długości (B) czyli długości równej wysokości logotypu.

Tekst ciągły.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum mattis accumsan justo, ac consectetur purus tristique laoreet. Praesent urna arcu, aliquam in convallis id, fringilla id est. Nullam pellentesque convallis vehicula. Morbi ut metus pellentesque, mollis purus sit amet, feugiat lectus. Mauris dignissim quam velit, nec vulputate mauris euismod sit amet. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et.

Netus et malesuada fames ac turpis egestas. Pellentesque ac magna nunc. Nam vestibulum nec ex a varius. Aliquam erat volutpat. Suspendisse rutrum enim mi, non pulvinar orci tincidunt at. In hac habitasse platea dictumst. Phasellus in ante nec arcu volutpat viverra.

W tekście ciągłym na przykład w listach, sugerowane jest użycie kroju GT Walsheim w odmianie Light bądź Regular o wielkości 11pkt.

W krótszych tekstach takich jak ten, sugerowane jest użycie odmiany Medium.

Interlinię oraz światło pozostawiamy automatyczne.

W przykładdzie powyżej zastosowano krój GT Walsheim w odmianie Light o wielkości 11pkt.

We wszystkich rodzajach tekstu należy stosować wyrównanie do lewej, tzw. chorągiewka.

Należy również, stosować się do zasad dzielenia wyrazów w stylu znakowym polskim.

Tekst na tabliczkach informacyjnych.

EC1 **TABLICA 1.**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum mattis accumsan justo, ac consectetur purus tristique laoreet. Praesent urna arcu, aliquam in convallis id, fringilla id est. Nullam pellentesque convallis vehicula. Morbi ut metus pellentesque, mollis purus sit amet, feugiat lectus.

Teksty informacyjne, krótkie, drukowane na tablicach informacyjnych powinny być pisane krojem GT Walsheim w odmianie Medium bądź **Bold**.

Światło między-literowe oraz interlinia pozostają w trybie automatycznym.

W powyższym przykładzie wykorzystano:
nagłówek: GT Walsheim w odmianie Bold o wielkości 30pkt., tekst ciągły: GT Walsheim w odmianie Medium o wielkości 18pkt.

Wielkość kroju powinna zostać dostosowana do wielkości planszy i miejsca jej ekspozycji.



EC1 ŁÓDŹ KSIĘGA ZNAKU

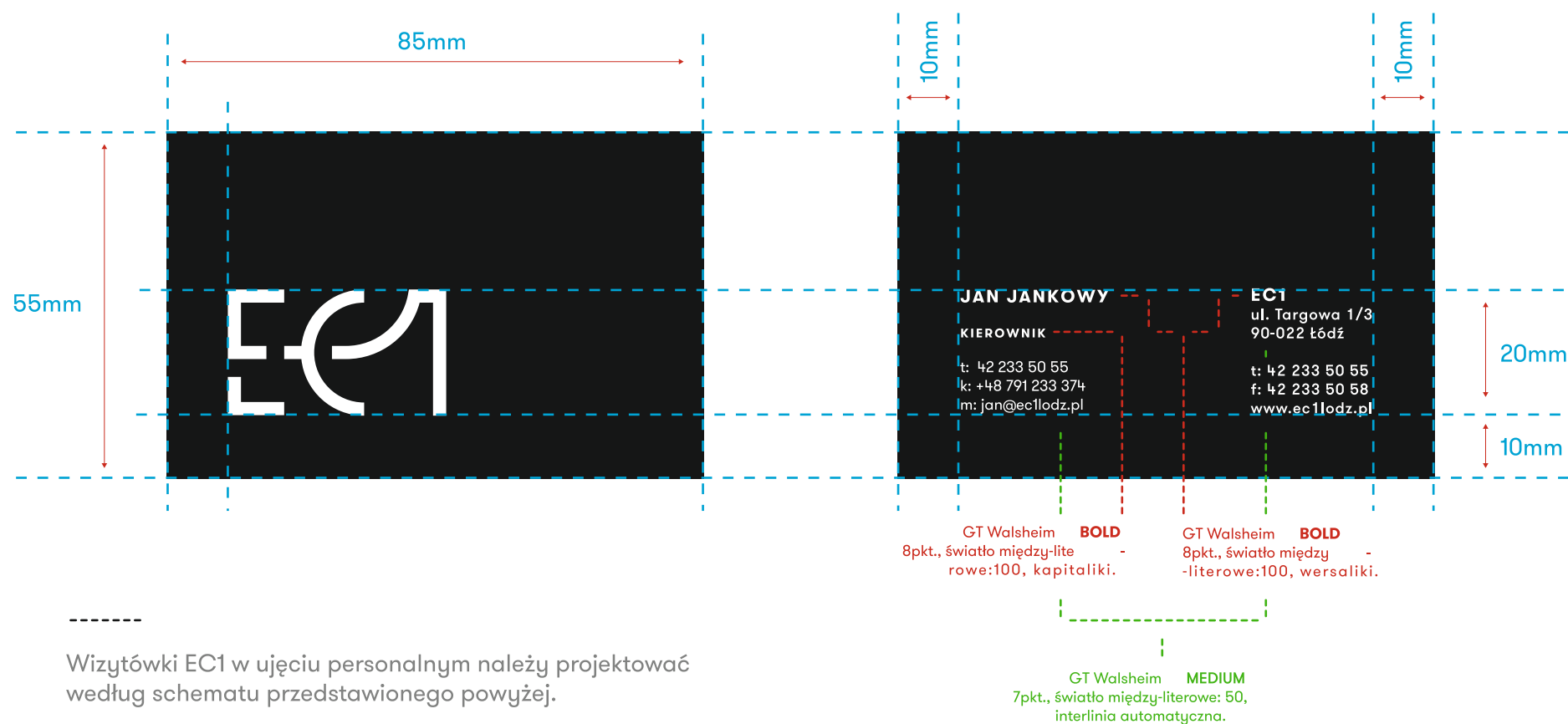
•

ANEKS/2

Podstawowe zasady projektowania
akcydensów dla EC1 ŁÓDŹ.

30.04.2014

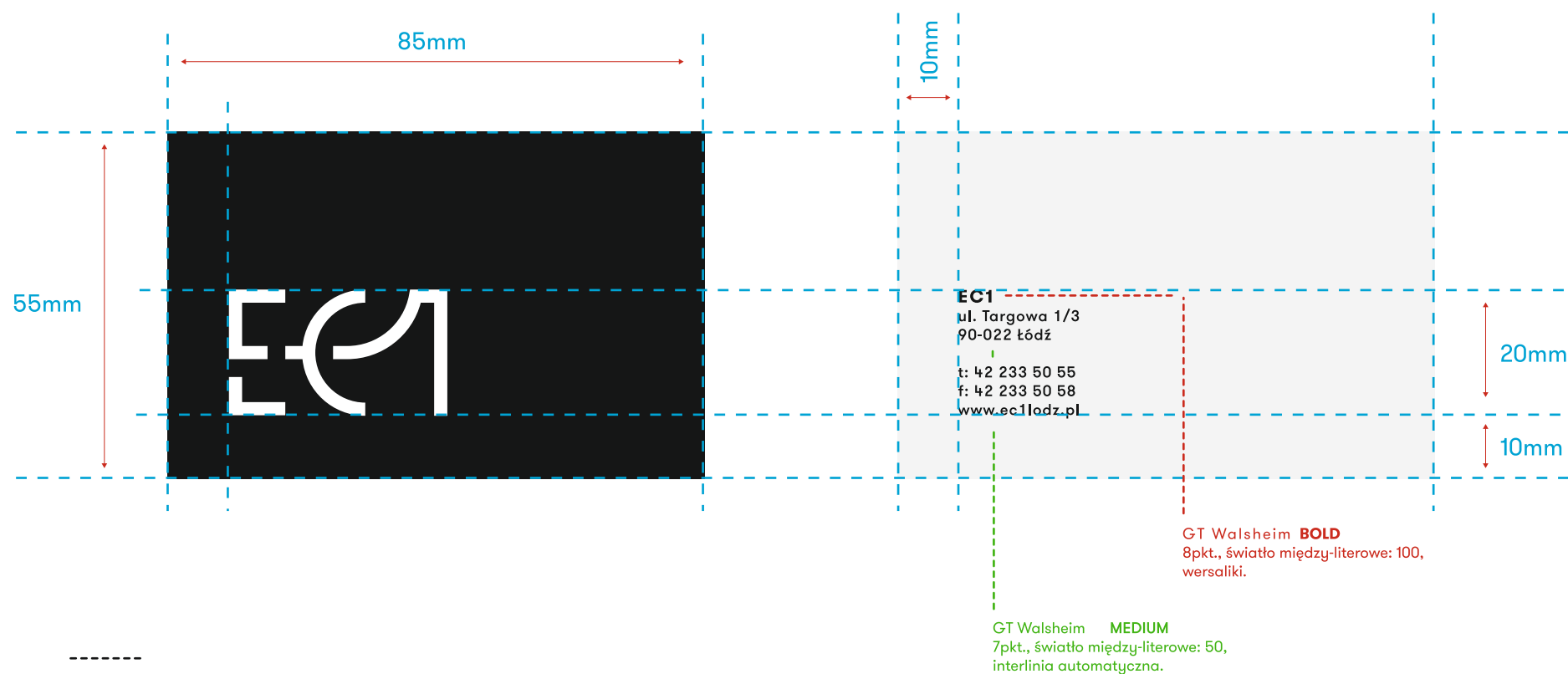
Wizytówki/1.



Wizytówki EC1 w ujęciu personalnym należy projektować według schematu przedstawionego powyżej.

Dopuszczalne jest też sosowanie białej apli i czarnego tekstu na stronie informacyjnej wizytówki.

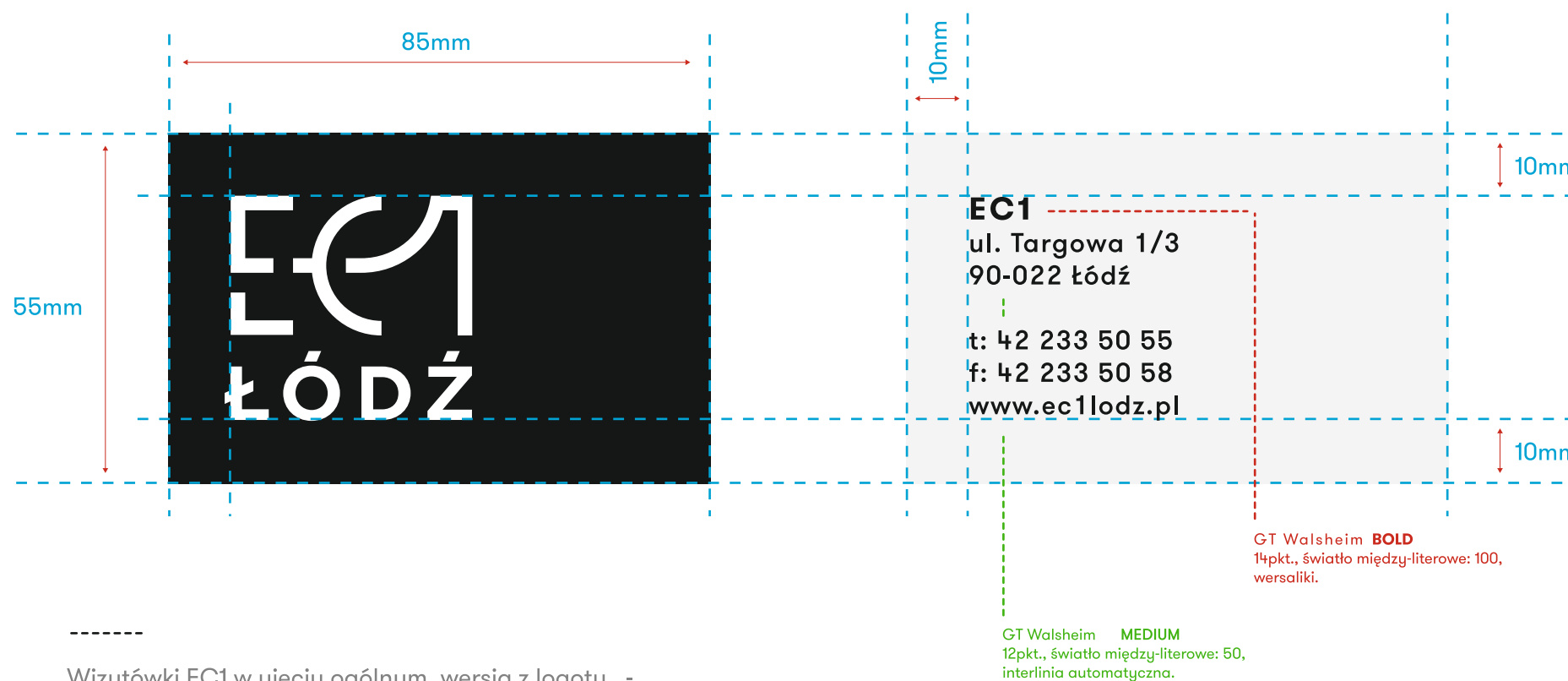
Wizytówki/2.



Wizytówki EC1 w ujęciu ogólnym należy projektować według schematu przedstawionego powyżej.

Dopuszczalne jest też stosowanie czarnej apli i białego tekstu na stronie informacyjnej wizytówki.

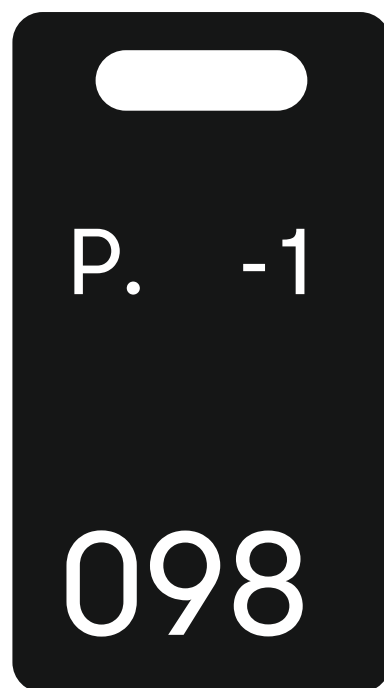
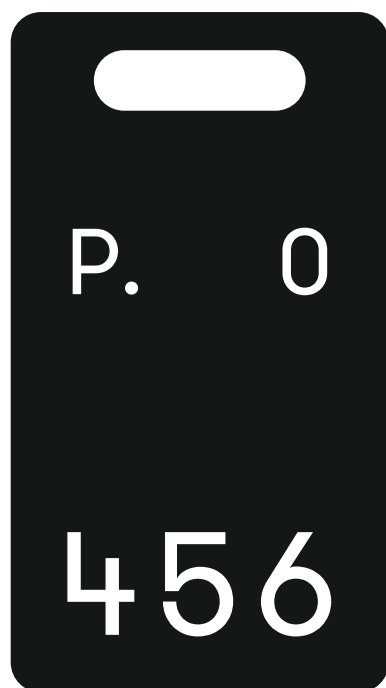
Wizytówki/3.



Wizytówki EC1 w ujęciu ogólnym, wersja z logotypem w wariantcie dodatkowym, należy projektować według schematu przedstawionego powyżej.

Dopuszczalne jest też stosowanie czarnej apli i białego tekstu na stronie informacyjnej wizytówki.

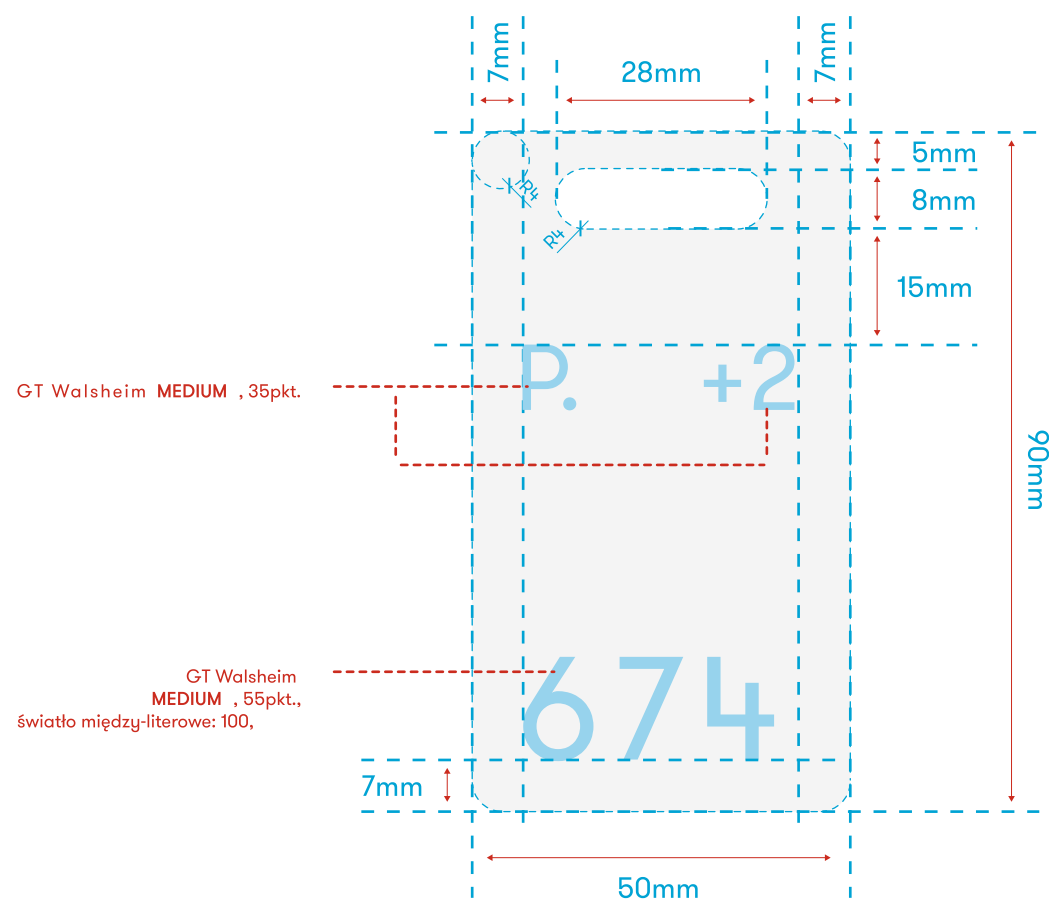
Żeton szatniowy/1.



Żeton szatniowy zwany popularnie numerkiem do szatni.
Należy pamiętać o wybraniu funkcji OpenType: przekreślone zero.

Pełna specyfikacja na następnej stronie.

Żeton szatniowy/2.



 Żeton szatniowy zwany popularnie numerkiem do szatni,
 powinien zostać wyprodukowany według powyższego schematu.



Papier firmowy.



21.12.2015

EC1/ /2015

Szanowny Pan
Prof. Jan Janecki
Wiceprezes

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque blandit elementum orci, ac gravida nisi euismod eget. Praesent facilisis ante a sem condimentum ullamcorper. Mauris egestas varius ante, id commodo dui lobortis at. Sed lacinia enim et scelerisque ornare. Fusce tempor commodo accumsan. Vestibulum vel neque nunc. Praesent ut leo dignissim, faucibus velit nec, pellentesque risus. Donec sollicitudin ante a tortor sodales tincidunt. Maecenas pretium rhoncus eros, ut consectetur tortor condimentum ac. Ut gravida metus sed sapien congue, sit amet pretium augue pellentesque.

Pellentesque quam lectus, condimentum id nisi vel, vulputate dignissim diam. Quisque hendrerit dolor quis nunc viverra, at tempus sem pellentesque. Maecenas mattis viverra lectus, et feugiat felis molestie at. Vestibulum tristique dapibus sapien, sit amet ullamcorper quam gravida non. Donec auctor sollicitudin sem, ac iaculis erat aliquet sit amet. Donec blandit, elit et dictum scelerisque, turpis odio pretium tellus, vel ultricies velit turpis ut nisl. Integer in nunc quam. Curabitur quis nunc ut sapien elementum pellentesque. Integer tincidunt lacus id orci pellentesque condimentum. Vivamus vel nibh vitae nibh condimentum condimentum a in diam. Praesent luctus auctor diam, vitae auctor nibh vehicula vitae.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque blandit elementum orci, ac gravida nisi euismod eget. Praesent facilisis ante a sem condimentum ullamcorper. Mauris egestas varius ante, id commodo dui lobortis at. Sed lacinia enim et scelerisque ornare. Fusce tempor commodo accumsan. Vestibulum vel neque nunc. Praesent ut leo dignissim, faucibus velit nec, pellentesque risus. Donec sollicitudin ante a tortor sodales tincidunt. Maecenas pretium rhoncus eros, ut consectetur tortor condimentum ac. Ut gravida metus sed sapien congue, sit amet pretium augue pellentesque.



Projekt pn. „Rehabilitacja EC1” jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i z budżetu Miasta Łodzi



21.12.2015

EC1/ /2015

Szanowny Pan
Prof. Jan Janecki
Wiceprezes

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque blandit elementum orci, ac gravida nisi euismod eget. Praesent facilisis ante a sem condimentum ullamcorper. Mauris egestas varius ante, id commodo dui lobortis at. Sed lacinia enim et scelerisque ornare. Fusce tempor commodo accumsan. Vestibulum vel neque nunc. Praesent ut leo dignissim, faucibus velit nec, pellentesque risus. Donec sollicitudin ante a tortor sodales tincidunt. Maecenas pretium rhoncus eros, ut consectetur tortor condimentum ac. Ut gravida metus sed sapien congue, sit amet pretium augue pellentesque.

Pellentesque quam lectus, condimentum id nisi vel, vulputate dignissim diam. Quisque hendrerit dolor quis nunc viverra, at tempus sem pellentesque. Maecenas mattis viverra lectus, et feugiat felis molestie at. Vestibulum tristique dapibus sapien, sit amet ullamcorper quam gravida non. Donec auctor sollicitudin sem, ac iaculis erat aliquet sit amet. Donec blandit, elit et dictum scelerisque, turpis odio pretium tellus, vel ultricies velit turpis ut nisl. Integer in nunc quam. Curabitur quis nunc ut sapien elementum pellentesque. Integer tincidunt lacus id orci pellentesque condimentum. Vivamus vel nibh vitae nibh condimentum condimentum a in diam. Praesent luctus auctor diam, vitae auctor nibh vehicula vitae.



EC1 - ŁÓDŹ
Miasto Kultury

ul. Targowa 1/3
90-022 Łódź

t: 42 233 50 55
f: 42 233 50 58

REGON: 100822238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodzi.pl
mi.kultura@ec1lodzi.pl

Stopka mailowa.

Pozdrawiam

Michał Kędzierski
Kierownik Wydziału Komunikacji Społecznej i Marketingu
EC1 Łódź - Miasto Kultury
tel. 48 539 997 692



EC1 - ŁÓDŹ
Miasto Kultury

ul. Targowa 1/3
90-022 Łódź

t: 42 233 50 55
f: 42 233 50 58

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
m: biuro@ec1lodz.pl

Zasady redakcji pism na papierze firmowym

1. Zaprojektowany w Księdze Znak (zwanej dalej KZ) wzorec papieru firmowego mają obowiązek stosować wszystkie jednostki organizacyjne „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi.
2. Układ kompozycyjny graficznego rozszerzenia logo, kolorowej górnej i dolnej belki jest stały i stanowi prawidłowe odzwierciedlenie przyjętej hierarchii komunikacyjnej dla zaprojektowanego systemu.
3. dopuszcza dwie wersje językowe: polsko- i angielsko-języczną oraz dwie wersje papieru: unijną - zgodną z wymogami stosownych instytucji - dla pism dotyczących projektów współfinansowanych z funduszy unijnych i ogólną, dla pozostałych pism.
4. Podane zasady budowy, użycia i wydruku są obowiązujące dla wszystkich typów wersji papieru firmowego.
5. Wzorce papieru w postaci plików w formacie .doc zostaną przekazane kierownikom komórek organizacyjnych „EC1 Łódź Miasto Kultury” w Łodzi oraz są dostępne w komórce organizacyjnej zarządzającej KZ.
6. Nie dopuszcza się stosowania papieru firmowego w innych wersjach językowych niż polska i angielska.
7. Stopka z danymi teleadresowymi papieru firmowego w wersji angielskojęzycznej powinna być uzupełniona o słowo “Poland” w wersji adresu korespondencyjnego. Nie tłumaczy się pozostałych danych adresowych.
8. Wszystkie treści dokumentów drukowanych na wzorcu papieru firmowego danej jednostki powinny być drukowane na białym papierze format A4, o minimalnej gramaturze 80g/m².
9. Wszystkie dokumenty, dla których nie przewidziano odrębnej formy graficznej, muszą być drukowane na białym papierze. Stosowanie kolorowych papierów w korespondencji zewnętrznej dopuszcza się jedynie dla druków okolicznościowych po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej zarządzającej KZ.
10. Należy pamiętać o zachowaniu spójnego układu typograficznego na wszystkich stronach oraz o drukowaniu wszystkich stron na takim samym rodzaju papieru.
11. We wszystkich pismach należy stosować czcionkę Calibri kolor czarny przy czym:
 - a) data czcionka rozmiar 10 (datę opisujemy w systemie dd.mm.rrrr np. 06.10.2015 lub 25.06.2015) bez nazwy miejscowości i bez litery „r” po roku;
 - b) nr pisma czcionka rozmiar 11;

- d) adresata opisujemy w jeden z poniżej wskazanych sposobów:
 - Zwrot „Szanowna Pani” lub „Szanowny Pan” poniżej Imię nazwisko poniżej stanowisko, poniżej podmiot,
 - Nazwa podmiotu (pełna lub skrócona -o ile jest dopuszczalna), poniżej adres, poniżej kod pocztowy i miejscowość, poniżej – kraj (w wersji anglojęzycznej),
 - zwrot” Wg. rozdzielnika” pod warunkiem wymienienia na końcu pisma adresatów pisma,
 - zwrot „Wykonawcy zainteresowani udziałem w postępowaniu” lub „wykonawcy biorący udział w postępowaniu” w przypadku pism dotyczących zamówień kierowanych do kilku adresatów,
 - dopuszcza się inne sposoby opisu adresata pod warunkiem uzgodnienia jego treści z bezpośrednim przełożonym;
 - e) po adresacie należy pozostawić miejsce na zwrot grzecznościowy;
 - f) pismo: czcionka rozmiar 12, odstęp „po” 10,5 pkt” oraz Interlinię „co najmniej” co 10,5 pkt bez akapitu, tekst wyjustowany;
 - g) po zakończeniu pisma zostawić miejsce na zwrot grzecznościowy, podpis i pieczęć osoby podpisującej dokument.
12. W przypadku dokumentów zawierających większą liczbę stron niż 1 należy numerować strony począwszy od pierwszej. Nr strony umieszcza się na dolnym marginesie po prawej stronie.
13. Do redakcji treści umów stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące redakcji pism wychodzących.

Zasady redakcji stopki mailowej

1. Zewnętrzną korespondencję mailową rozpoczyna się od zwrotu grzecznościowego.
2. Zwroty grzecznościowe piszemy zawsze w oddzielnym wierszu.
3. Tekst korespondencji piszemy zgodnie z wytycznymi dotyczącymi redakcji pism na papierze firmowym.
4. Zewnętrzną korespondencję mailową bezwzględnie zakańczamy podpisem zawierającym:
pełne imię i nazwisko
stanowisko
tel. Kontaktowy (komórkowy i/lub stacjonarny)
stopkę adresową z logotypem „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi.



WWW.FAJNECHLOPAKI.COM

