

Grafický manuál



Obsah grafického manuálu

(únor 2011)

KONSTANTY

- 1.1 Logo
- 1.2. Definice barevnosti
- 1.3. Písmo grafické
- 1.4. Písmo kancelářské
- 1.5. Připojení názvů pracovišť

ADMINISTRATIVNÍ TISKOVINY A IDENTIFIKACE

- 2.1. Dopisní papíry
- 2.2. Dopisní papír ředitele
- 2.3. Obálky
- 2.4. Vizitky
- 2.5. Razítka
- 2.6. Přelepka na dokumenty
- 2.7. Objednávka
- 2.8. Prezentace

ORIENTAČNÍ GRAFIKA

- 3.1. Označení budov a areálů
- 3.2. Orientační systém budov

DOPRAVNÍ PROSTŘEDKY

- 4.1. Osobní automobily – manažerské vozy
- 4.2. Užitkové automobily – pro přepravu osob
- 4.3. Užitkové a nákladní automobily, stroje, ostatní technika

PRACOVNÍ ODĚVY

- 5.1. Pracovní oděvy

Jednotný vizuální styl je vizuální způsob komunikace Správy a údržby silnic Plzeňského kraje s veřejností.

Na základě vystupování představitelů a prezentací organizace si veřejnost vytváří soubor představ, postojů, názorů a zkušeností. Jednotná vizuální prezentace v tomto procesu hraje významnou roli – podporuje image instituce, vyvolává u veřejnosti pocit organizovanosti a efektivitivy. K dosažení tohoto cíle je nutné programově budovat a pečovat o jednotný vizuální styl organizace – k tomuto účelu slouží tento manuál jednotného vizuálního stylu.

Manuál jednotného vizuálního stylu definuje základní grafické prvky (logo, barevnost, písmo...), jejich konstrukci a způsoby užití. Je to soubor závazných předpisů, příkladů a doporučení, jak postupovat při aplikacích jednotného vizuálního stylu organizace.

Je koncipován jako závazný normativ, ale i otevřený dokument umožňující rozšiřování a aktualizace při zachování kontinuity existujícího vizuálního stylu.

Manuál neobsahuje všechny aplikace jednotného vizuálního stylu, a tak alespoň zavazuje respektovat naznačené zásady, pokračovat v jejich intencích a dbát na estetickou formu a maximální kvalitu.

1.1 Logo

Logotyp je koncipován jako stylizovaná zkosená křížovka či dopravní stavba a počáteční písmena názvu organizace "SÚSPK", ta jsou doplněna plným zněním názvu, případně adresou. Logotyp má dvě kompozice – horizontální a čtvercovou. Jejich užívání nemá závazná pravidla, řídí se pouze estetickými hledisky.

Ochranná zóna je minimální velikost plochy v bezprostřední blízkosti loga, do které nesmí zasahovat text ani jiné grafické prvky, pokud není manuálem stanoveno jinak. Ochranná zóna je pole definované pomocí vzdálenosti horní a spodní dotažnice nápisu SÚSPK. Jednobarevné či negativní užití je omezeno pouze na nezbytně nutné případy dané technologickými nutnostmi. Vždy má přednost užití barevného loga na bílé ploše.



1.2. Definice barevnosti

Správa a údržba silnic Plzeňského kraje používá jako základní barvy jednotného vizuálního stylu barevnost vycházející z dvoubarevného provedení loga. Oranžová barva je obvyklou barvou danou barevností vozidel.

Při práci s barvami je nutné dodržovat předepsané definice.

Barvy jsou definovány v barevných systémech a škálách – CMYK, Pantone*, RAL, RGB pro následné aplikace.

*(PANTONE je registrovaná ochranná známka společnosti PANTONE Inc., USA.)



oranžová
CMYK 0 40 100 0
RAL 1028
RGB 226 163 32
Pantone 137 C
Pantone 123 U



černá
CMYK 0 0 0 100
RAL 9011
RGB 0 0 0
Pantone Process Black C
Pantone Process Black U



bílá
CMYK 0 0 0 0
RAL 9010
RGB 255 255 255

1.3. Písmo grafické

Pro jednotný vizuální styl Správy a údržby silnic Plzeňského kraje bylo zvolena rodina písma DIN Pro. Použití tohoto písma v typografických aplikacích je jedním z výrazných jednotících prvků vizuálního stylu.

Základní písmo se používá v řezech Regular a Bold, Tučný řez se používá u hlavních a zvýrazněných textových sdělení, řez Regular je určen pro běžnou sazbu.

V případech, kdy je v aplikaci použito pouze jednoho řezu lze použít Medium. Ojedinelých, typograficky odůvodněných případech lze volit mezi různými řezy z celé rodiny např. Light, Black.

Velikost písma se řídí předepsanou velikostí nebo obvyklými typografickými zásadami.

DIN Pro Regular

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

á č é ů Á Č É Ů., ; -?! § () @ # &

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < > - + / %

DIN Pro Medium

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

á č é ů Á Č É Ů., ; -?! § () @ # &

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < > - + / %

DIN Pro Bold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

á č é ů Á Č É Ů., ; -?! § () @ # &

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < > - + / %

1.4. Písmo kancelářské

Jako doplňkové písmo je zvoleno systémové písmo Calibri. Díky své snadné dostupnosti v textových editorech se stává praktickou alternativou pro každodenní administrativní užití.

Calibri Regular

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

á č é ů Á Č É Ů, ; - ? ! § () @ # &

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < > - + / %

Calibri Bold

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

á č é ů Á Č É Ů, ; - ? ! § () @ # &

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 < > - + / %

1.5. Připojení názvů pracovišť

V rámci organizační struktury organizace je stanovena závazná podoba připojování názvu organizační složky "Okresní správa" k logotypu. Velikost a odsazení je rovno vnitřnímu rozměru bříška písmene "P" v logu.



2.1. Dopisní papíry

Standardní hlavičkový papír slouží jako univerzální tiskovina ke korespondenci.

Standardní dopisní papír se tiskne na tiskárnách na běžný kancelářský papír z šablon v kancelářských aplikacích.

Na druhé a všech dalších stranách dopisu zůstává zápatí dokumentu.



SÚSPK Správa a údržba silnic
Plzeňského kraje, příspěvková organizace
Škroupova 18, 306 13 Plzeň

váš dopis zn.:

ze dne:

naše zn.:

vyřizuje:

tel.:

fax:

e-mail

Zapsaná v OR vedeném KS v Plzni,
oddíl Pr, vložka č. 737
IČ: 72053119
DIČ: CZ72053119

Pracoviště:
Za Kasárny 324
339 01 Klatovy

Tel.: +420 376 333 911
Fax: +420 376 313 143
E-mail: suspk@suspk.eu

2.2. Dopisní papír ředitele

Pro korespondenci ředitele organizace s vyšším důrazem na reprezentaci organizace – poděkování, žádosti a společenské korespondence apod. – je navržen osobní dopisní papír ředitele, který se tiskne ze šablony na ušlechtilý grafický papír vyšší gramáže než

běžný kancelářský. Doporučen je papír se strukturou. Vhodné je používat i obálku ze stejného papíru.

**Správa a údržba silnic Plzeňského kraje,
příspěvková organizace**

**Titl. Jméno Příjmení
generální ředitel**

2.3. Obálky

Pro poštovní korespondenci se používají obálky, na kterých je v levém horním rohu vytištěno logo, název organizace a adresa. Obálky jsou z bílého papíru s okénkem či bez okénka. Potisk je řešen ofsetovým tiskem.

Velikost a druh obálky závisí na charakteru a velikosti zasílané listovní zásilky. U rozměrných zásilek či balíčků lze použít samolepku se shodným motivem potisku jako označení obálek.

obálka 226 × 162 mm
obálka 346 × 252 mm



obálka DL – 220 × 114 mm



obálka DL – 220 × 114 mm



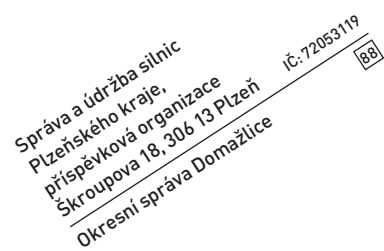
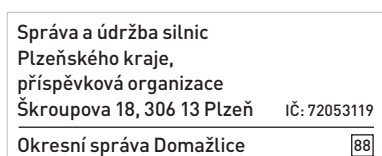
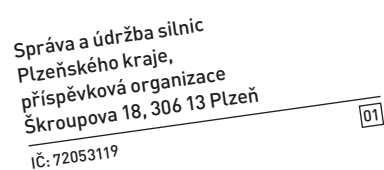
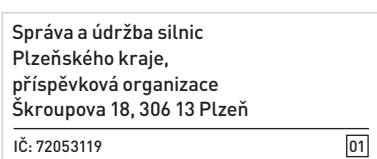
2.4. Vizitky

Vizitky zaměstnanců jsou pro všechny zaměstnance stejné. Grafická úprava vychází z jednotného usazení logotypu a názvu organizace. Na vizitkách se uvádí titul, jméno, příjmení, funkční zařazení a kontaktní údaj – adresa, telefon, případně mobilní telefon, fax, e-mail. U jazykových mutací se údaje na vizitkách řídí zvyklostmi dané jazykové oblasti. Jazykové mutace se tisknou samostatně. Oboustranné vizitky jsou nevhodné. Zakázané je též uvádění privátních údajů. Vizitky se tisknou na ušlechtilý papír bílé barvy minimální gramáže 250 g/m² ofsetovým tiskem.



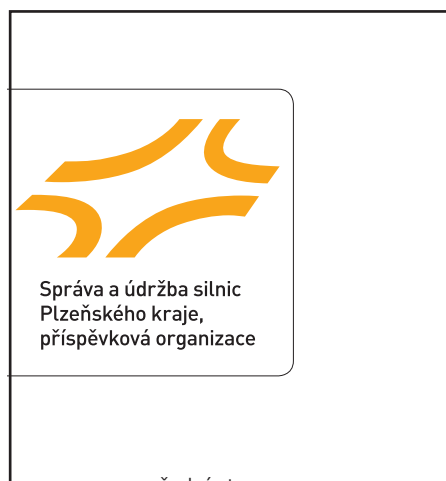
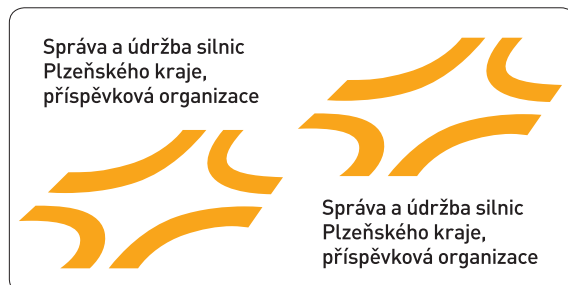
2.5. Razítka

Základní administrativní razítko – je určeno pro potvrzování různých dokumentů – smluv, faktur, objednávek apod. Obsahuje název organizace či organizační jednotky, adresu, IČO a číslo v pravém dolním rohu. Základní rozměr pro motiv 50 × 20mm.



2.6. Přelepka na dokumenty

Pro autorizování originálů dokumentů je navržena samolepící pře-
lepka vazby vícestránkových dokumentů. Ta využívá A4 archových
etiket 38 × 75 mm pro kancelářské tiskárny. Předpokládá se interní
výroba.



2.7. Objednávka

Tiskoviny obchodního styku vycházejí z hlavičkového papíru.
Text a ostatní údaje na tiskovinách jsou vytvářeny v šablonách či přímo v administrativních aplikacích a následně tištěny na stolních tiskárnách.



SÚSPK Správa a údržba silnic
Plzeňského kraje, příspěvková organizace
Škroupova 18, 306 13 Plzeň

Zapsaná v OR vedeném KS v Plzni, oddíl Pr, vložka č. 737

IČ: 72053119

DIČ: CZ72053119

naše zn.:

vyřizuje:

tel.:

fax:

e-mail:

ze dne:

OBJEDNÁVKA ČÍSLO: Obj. 123/11

Objednáváme u Vás:

2.8. Prezentace

Pro PC prezentace (Power Point) a ostatní prezentace jsou v rámci jednotného vizuálního stylu definovány principy grafické úpravy jednotlivých částí prezentace – úvodní strana, strana se sdělením. Pozadí se volí podle charakteru a obsahu prezentace.

U prezentací je nutno na úvodní straně uvádět záhlaví s logem a názvem organizace. Titulní strana může být též pojednána jako celoplošná ilustrační fotografie. Zarovnání textového pole ve vazbě na logo.



3.1. Označení budov a areálů

K označování areálů, budov a objektů spravovaných SÚSPK jsou určeny dva základní prvky.

Velké informační tabule, které navazují na současné značení. Ty jsou určeny a umísťovány tak, aby byly viditelné z příjezdové komunikace.

Tabulky, případně nálepky, jsou umísťovány u vstupu do objektu a slouží pro pěší návštěvníky. V blízkosti těchto tabulek se doporučuje umísťovat krajský znak jako symbol zřizovatele.

Obsah tabulí a tabulek se řídí podle potřeb organizace a souvisejících předpisů k označování provozoven.



SÚSPK Správa a údržba silnic
Plzeňského kraje, příspěvková organizace
Škroupova 18, 306 13 Plzeň

Okresní správa Rokycany


Cestmistrovství: Rokycany – Roháčova 773/III, 337 45 Rokycany
Provozní doba: Po–Pá: 6.00–14.30 hod.
Odpovědná osoba: Martin Bittner
Tel.: 373 731 715
IČ: 72053119 IČP: 1002262500
www.suspk.eu



SÚSPK Správa a údržba silnic
Plzeňského kraje, příspěvková organizace
Škroupova 18, 306 13 Plzeň

Okresní správa Klatovy

Cestmistrovství: Horažďovice
Skládka: Lhota pod Svatou Horou
Odpovědná osoba: Jan Jakosůl
Tel.: 376 512 521
IČ: 72053119, DIČ: CZ72053119
www.suspk.eu



SÚSPK Správa a údržba silnic
Plzeňského kraje, příspěvková organizace
Škroupova 18, 306 13 Plzeň






Okresní správa Klatovy

Cestmistrovství: Horažďovice
Provozní doba: Po–Pá: 6.00–14.30 hod.
Odpovědná osoba: Jiří Štěrka
Tel.: 376 512 521
IČ: 72053119, DIČ: CZ72053119
www.suspk.eu

3.2. Orientační systém budov

V administrativních budovách a areálech organizace je navržen orientační systém v maximální možné míře využívající základní prvky vizuálního stylu – logo, barevnost, písmo.

Doporučuje se volit flexibilní systémy umožňující pružně reagovat na možné změny. Základní barva systémů je stříbrný elox nebo bílá.

 SÚSPK <small>Správa a údržba silnic Plzeňského kraje, příspěvková organizace</small>	
3. patro	
oddělení přípravy a realizace staveb	 325
odbor péče o silnice oddělení asfaltů a směsí	 311–324
2. patro	
útvár generálního ředitele	 211–324
oddělení nákupu šterku	 225



3.2. Orientační systém budov

V budovách organizace se využívá stávající systém pro označování dveří kanceláří. Pokud se bude realizovat nové značení, doporučuje se užívat systém, který umožňuje flexibilní změny a jako nosič informace se používá potištěný papír. Logo a barevný pruh jsou natištěny na krycí fólii.

Informace jsou sázeny písmem velikosti 22 a 18 bodů.



Ing. Stanislav Liška
generální ředitel

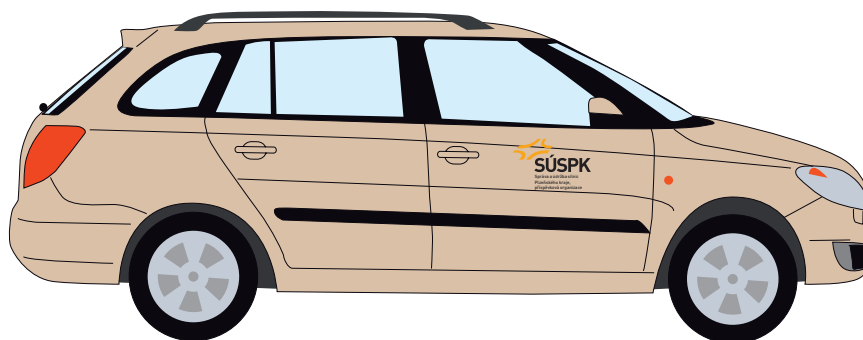
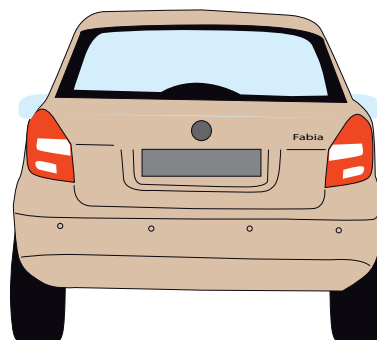
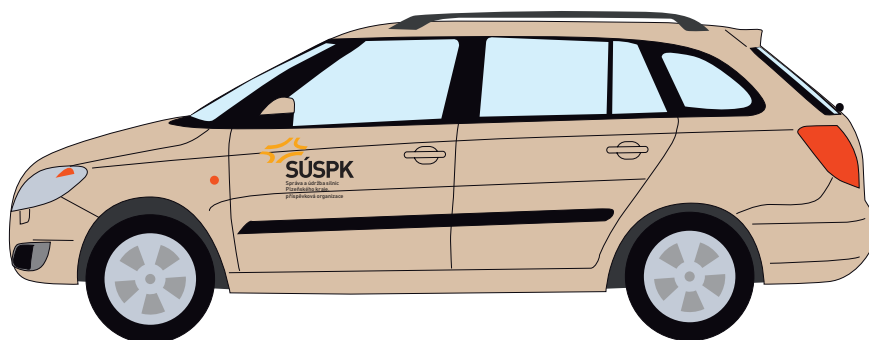


oddělení přípravy a realizace staveb

Ing. Jiří Štěrka
Květoslava Vodoprudová
Jan Janda

4.1. Osobní automobily – manažerské vozy

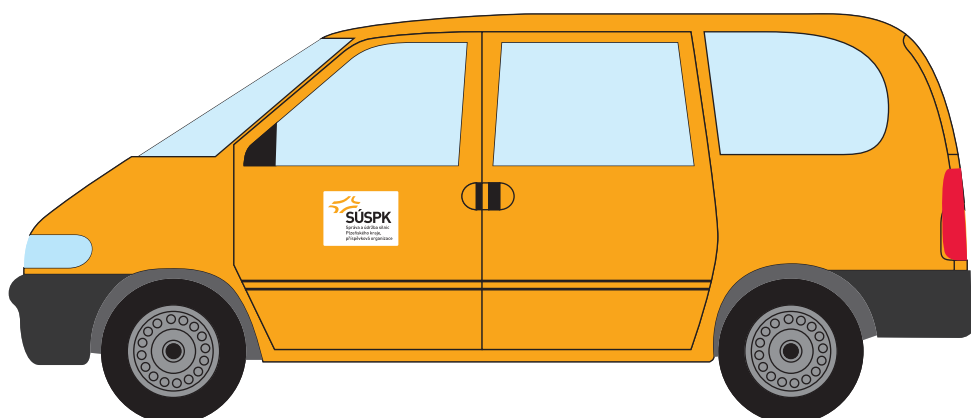
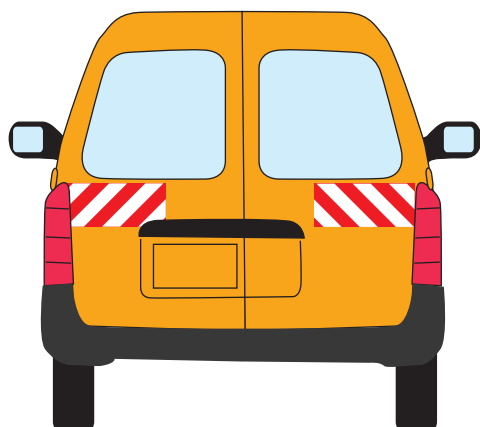
Manažerské vozy budou značeny na předních dveřích logem ve čtvercové kompozici za použití výřezu ze samolepící fólie. Barevnost laku vozů – odstín béžová Capuccino.



4.2. Užitkové automobily – pro přepravu osob

Pracovní automobily, u kterých se předpokládá stání, případně pohyb při opravách či zásazích na komunikacích, budou mimo loga v bílém poli na předních dveřích (35×25 cm) označeny z bezpečnostních důvodů červeno-bílými reflexními pruhy.

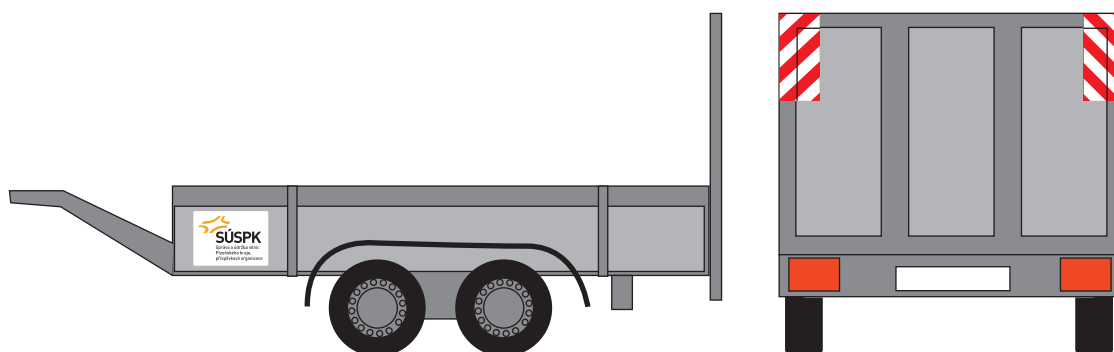
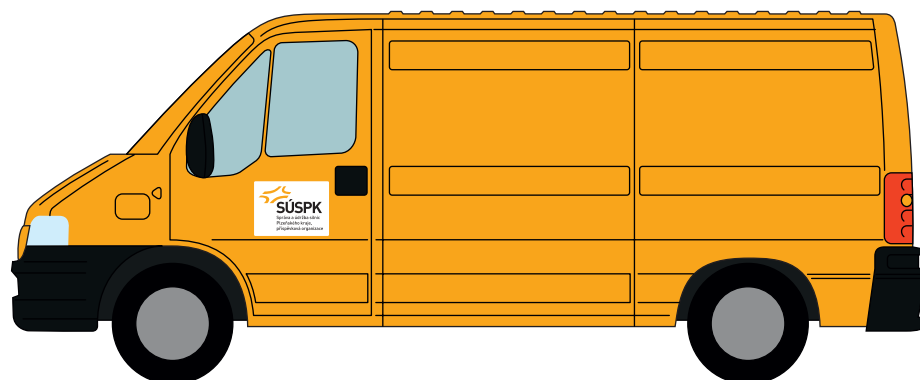
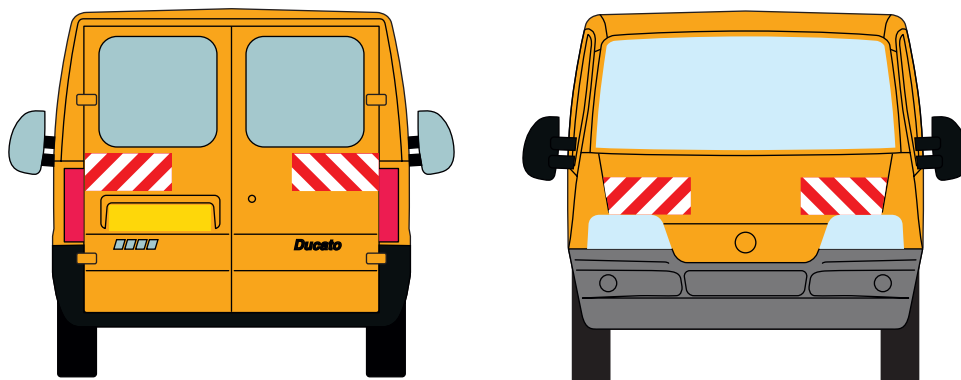
Barevné provedení laku vozidel – oranžová případně červená ze základních bezpříplatkových barev nabízených výrobcem.



4.3. Užitkové a nákladní automobily, stroje, ostatní technika

Pracovní automobily, u kterých se předpokládá stání, případně pohyb při opravách či zásazích na komunikacích, budou mimo loga v bílém poli na předních dveřích (35×25 cm) označeny z bezpečnostních důvodů červeno-bílými reflexními pruhy.

Barevné provedení laku vozidel – oranžová případně červená ze základních bezpříplatkových barev nabízených výrobcem.



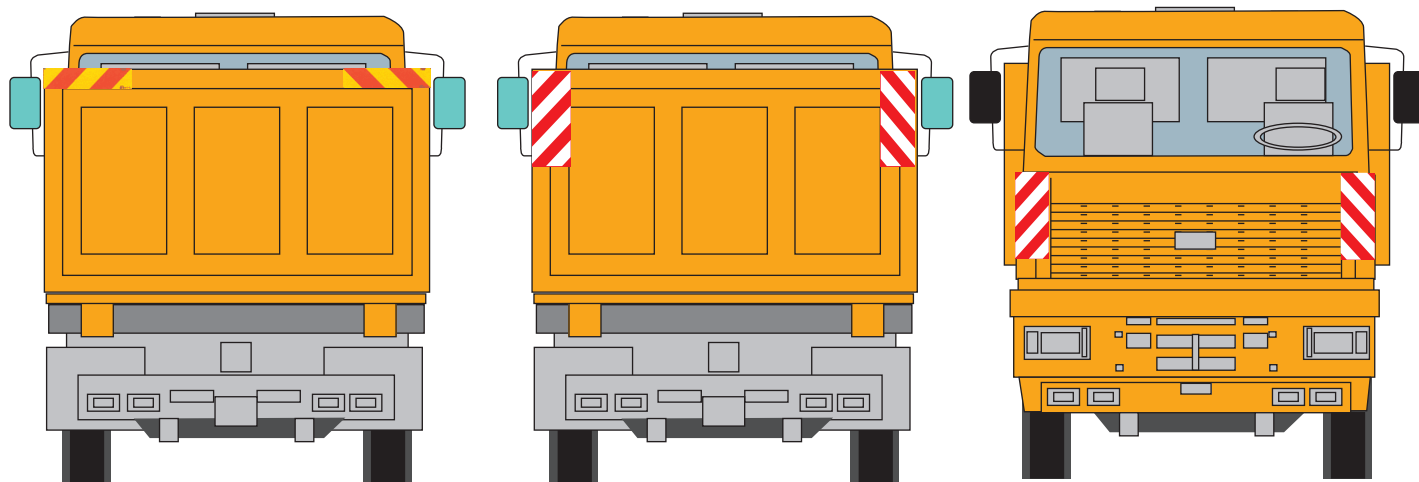
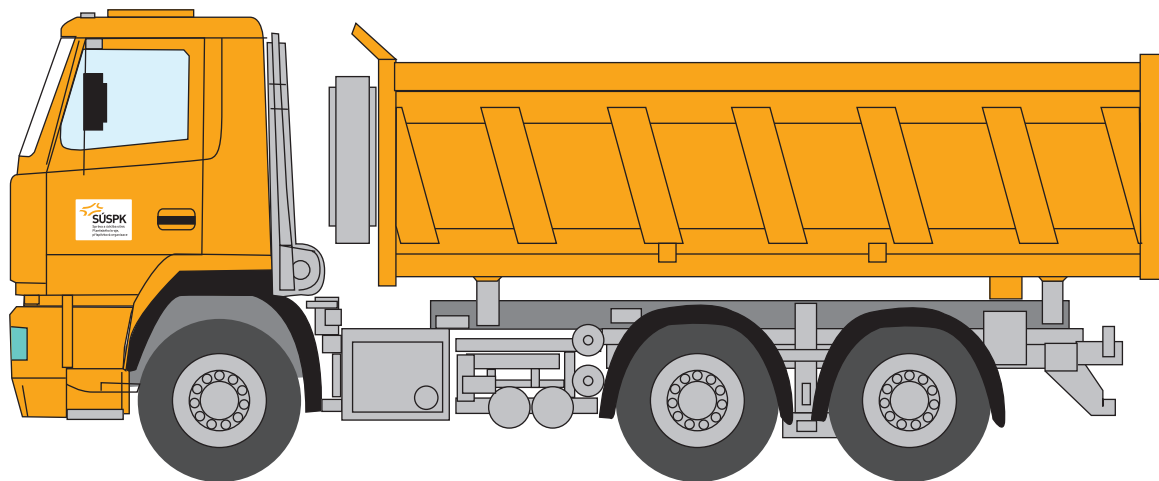
4.3. Užitkové a nákladní automobily, stroje, ostatní technika

Pracovní automobily a dopravní prostředky, u kterých se předpokládá stání, případně pohyb při opravách či zásazích na komunikacích, budou mimo loga v bílém poli* na předních dveřích (35×25 cm) či jiném vhodném a viditelném místě označeny z bezpečnostních důvodů červeno-bílými reflexními pruhy. Toto označení nenahrazuje výstražně desky pro označení nákladních automobilů, přívěsu či návěsu.

Barevné provedení laku vozidel – oranžová případně červená.

*) toto logo a název nenahrazuje povinné označení vozidla používané k podnikání v nákladní dopravě upravuje zákon č. 111/1994 Sb., o silniční dopravě, ve znění pozdějších předpisů. Pro tato vozidla je potřeba označit vozidlo plným názvem organizace zřetelně viditelným a čitelným nápisem o výšce písmen nejméně 30 mm na obou dveřích kabiny.

**Správa a údržba silnic
Plzeňského kraje,
příspěvková organizace**



5.1. Pracovní oděvy

Označení pracovních oděvů je prováděno pouze logem a písmeny SÚSPK v černé barvě na partii zad převážně u pracovníků, kteří se pohybují mimo areály organizace. Označení nesmí narušit ochranné prvky oděvů (reflexní pruhy). Označení se doporučuje aplikovat na svrchní části pracovních oděvů – blůzy, bundy, výstražné vesty apod.

