
Manual **systemu identyfikacji wizualnej** **Województwa Śląskiego**

wersja 3.
2023

spis treści

1. wprowadzenie	6
>> 1.1 identyfikacja wizualna	7
>> 1.2 wartości	10
>> 1.3 herb a identyfikacja	13
>> 1.4 manual: zastosowanie praktyczne	15
2. znak i identyfikacja	16
>> 2.1 znak – wersja podstawowa	17
>> 2.2 budowa i pole ochronne znaku	18
>> 2.3. kolorystyka podstawowa	19
>> 2.4 kolorystyka rozszerzona	21
>> 2.5 wersje kolorystyczne znaku i ich zastosowanie	22
>> 2.6 wersje kolorystyczne tła a wariant znaku	23
>> 2.7 znak – wersje językowe	24
>> 2.8 niewłaściwe stosowanie znaku	25

spis treści

3.	regulacje projektów wewnętrznych	27
>>	3.1 znak graficzny: regulacje kolorystyczne	28
>>	3.2 typografia	29
>>	3.3 zasada kompozycji znaku: zasada 1/5	30
>>	3.4 zasada kompozycji znaku: sąsiedztwo innych znaków	34
>>	3.5 minimalna wielkość znaku w drukach urzędowych	35
>>	3.6 fotografia	36
>>	3.7 papiery	38
4.	aplikacje wewnętrzne	39
>>	4.1 korespondencja wychodząca na zewnątrz	40
>>	4.2 korespondencja dla departamentów unijnych	43
>>	4.3 korespondencja wewnętrzna	45
>>	4.4 koperty + cd	46

spis treści

>>	4.5 wizytówki	49
>>	4.6 podpis e-mail	50
>>	4.7 legitymacja służbowa (identyfikator)	52
>>	4.8 dokumenty ze znakiem	53
>>	4.9 dokumenty bez znaku	55
>>	4.10 dokumenty z okładką	56
>>	4.10a dokumenty z okładką: inspirujące przykłady	57
>>	4.11 ogłoszenia prasowe	59
>>	4.12 druki okazjonalne: zaproszenie, dyplom, czek	60
>>	4.13 teczki: standardowa	61
>>	4.14 teczki: ekskluzywna	62
>>	4.15 prezentacje	63
>>	4.15a prezentacje: przykładowe slajdy	64
>>	4.16 roll-upy, ścianki prasowe	65
>>	4.16a roll-upy, ścianki prasowe: przykładowe projekty	66

spis treści

5.	Regulacje projektów zewnętrznych	69
>>	5.1 minimalna wielkość znaku	70
>>	5.2 dopiski	71
>>	5.3 kolejność znaków	73
>>	5.4 kolejność znaków: wyjątek	74
>>	5.5 wielkość znaków w stopce	75
>>	5.6 patronat Marszałka i członków Zarządu	76
>>	5.7 wydawnictwa i materiały informacyjne	78
>>	5.8 wydawnictwa albumowe lub książkowe	79
>>	5.9 druki ulotne i materiały promocyjne	80
>>	5.10 prezentacje i filmy promocyjne	81
>>	5.11 wydawnictwa elektroniczne	82
>>	5.12 reklama zewnętrzna	83
>>	5.13 stopka wydawnictwa	84
>>	5.14 tablice informacyjne jednostek	85

1. wprowadzenie

1.

wprowadzenie

>>

1.1 identyfikacja wizualna

Dobra i rozpoznawalna identyfikacja wizualna jest niezbędnym narzędziem w budowaniu tożsamości każdej instytucji. Zapewnia ona spójną komunikację danej instytucji, zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz.

1.
>>

wprowadzenie

1.1 identyfikacja wizualna

Identyfikacja wizualna została stworzona w celu podkreślenia profesjonalnego i nowoczesnego wizerunku Samorządu Województwa Śląskiego, działającego na rzecz województwa i jego mieszkańców. Dotyczy ona wszystkich organów wojewódzkiej władzy samorządowej: Sejmiku Województwa Śląskiego, Marszałka Województwa Śląskiego, Zarządu Województwa Śląskiego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego.

1.

wprowadzenie

>>

1.1 identyfikacja wizualna

Siła identyfikacji tkwi w używaniu tylko jednego znaku ze wspólną dla wszystkich podmiotów nazwą.



Województwo
Śląskie

1.

wprowadzenie

>>

1.2 wartości

Identyfikacja oparta jest na podstawowych wartościach:

1. **regionalność**: silny i nowoczesny region
2. **dostępność**: przystępna władza samorządowa
3. **odpowiedzialność**: ekonomia i edukacja

1.

>>

wprowadzenie

1.2 wartości

Identyfikacja wizualna jest nieodłącznym elementem budowania wizerunku nowoczesnego przedsiębiorstwa lub instytucji. Jest to także podstawowe narzędzie służące kreowaniu marki, w tym przypadku marki Województwa Śląskiego. Nowoczesne systemy identyfikacji wizualnej niosą ze sobą coś więcej niż tylko ciekawą formę graficzną – w zwięzły sposób przedstawiają filozofię firmy czy opowiadają historię instytucji, którą reprezentują. Podobnie jest w przypadku Województwa Śląskiego, którego symbolem jest herb. Ten znak – złoty orzeł na błękitnym tle – rodowodem sięgający XIII wieku, spaja wszystkie różnorodne kulturowo i historycznie regiony województwa. Istnieje potrzeba, by jeszcze mocniej utrwalić ten wizerunek w świadomości wspólnoty, jaką tworzymy.

Marka to nic innego jak osobowość nadana działaniu biznesowemu, produktowemu, społecznemu, kulturalnemu. Właśnie ona jest tym, co dziś wyróżnia i przyciąga. Możemy mieć dobry produkt, dobrze zorganizowaną strukturę, ale i tak musimy o tym wszystkim skutecznie poinformować społeczeństwo. To, jak mówimy o marce, staje się coraz bardziej istotnym elementem strategii działania poszczególnych instytucji. Każdy komunikat wychodzący na zewnątrz składa się na jej wizerunek. Spójny oraz jednorodny przekaz skutecznie wyróżnia markę na tle konkurencji, zapewnia efektywną komunikację z otoczeniem, ułatwia identyfikację oraz zwiększa rozpoznawalność wśród odbiorców. Oznacza to, że tylko spójne działania informacyjno-promocyjne są drogą do sukcesu, a system identyfikacji wizualnej jest jej kluczowym elementem.

1.

>>

wprowadzenie

1.2 wartości

Budowanie silnej marki, jaką jest Województwo Śląskie, to zadanie samorządu. Stworzenie jednolitego systemu identyfikacji wizualnej jest narzędziem pomocnym w tym przedsięwzięciu. Spójna wizualnie koncepcja znaku województwa pozwoli utożsamiać działania podejmowane przez samorząd regionu na rzecz jego mieszkańców. Zarówno pisma wychodzące z urzędu, wszelkie dokumenty, jak i inne materiały (umowy, dyplomy, wizytówki itp.) powinny w jak najprostszy sposób sygnalizować, kto jest nadawcą komunikatu.

Jednolity przekaz buduje prestiż instytucji, którą reprezentuje. Wyraża aspiracje wszystkich mieszkańców do tworzenia silnego i nowoczesnego regionu, a jednocześnie wywołuje pozytywne skojarzenia.

1.

>>

wprowadzenie

1.3 herb a identyfikacja

Dotychczasowe symbole Województwa Śląskiego: herb (il.1) i flaga pozostają niezmienione i mają przypisaną funkcję reprezentacyjną.

W systemie identyfikacji wizualnej został wykorzystany herb Województwa Śląskiego (wersja do pomniejszeń – il.2) jako znak główny (il.4).

Herb służy do identyfikacji władzy Samorządowej Województwa Śląskiego i może być używany tylko przez jej organy, tzn. Sejmik Województwa Śląskiego, Marszałka Województwa Śląskiego, Zarząd Województwa Śląskiego oraz Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego.



1. Herb



2. Wersja barwna herbu do pomniejszeń

1.

>>

wprowadzenie

1.3 herb a identyfikacja



1. Herb (zastosowanie: np. sala Sejmu Śląskiego, flagi urzędowe, herby na ścianie)



2. Wersja barwna herbu do pomniejszych (zastosowanie: np. elegancka przypinka)



3. wersja linearna herbu do pomniejszych (zastosowanie: np. pieczęć, tłoczenie)



Województwo Śląskie

4. Znak graficzny (zastosowanie: system identyfikacji wizualnej)

1.

wprowadzenie

>>

1.4 manual: zastosowanie praktyczne

Manual identyfikacji wizualnej Województwa Śląskiego to rodzaj instrukcji obsługi, mający na celu przybliżenie podstawowych elementów i ułatwienie ich poprawnego stosowania w codziennej pracy.

Tutaj można znaleźć przykłady wszystkich najważniejszych zastosowań identyfikacji stosowanej zarówno w realizacjach wewnętrznych, m.in. w korespondencji tradycyjnej i elektronicznej (podpis e-mail), pismach, dokumentach, prezentacjach, drukach okazjonalnych (zaproszeniach, czekach, dyplomach), a także w prawidłowym oznakowaniu projektów zewnętrznych.

System identyfikacji to żywy organizm i będzie wymagał dostosowania do konkretnych działań, dlatego prosimy o konsultację wszelkich projektów nie wpasowujących się w przedstawione szablony.

Wszelkie uwagi i spostrzeżenia związane z użytkowaniem poszczególnych elementów wizualnych prosimy kierować na adres: **logo@slaskie.pl**

2.

znak i identyfikacja

2.

>>

znak i identyfikacja

2.1 znak – wersja podstawowa



Województwo
Śląskie

Uchwałą nr VI/57/8/2023 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 22 maja 2023 r. został ustanowiony znak graficzny Województwa Śląskiego, który jest podstawowym znakiem identyfikacji wizualnej. Przedstawia złotego orła na błękitnym tle i występuje z nazwą Województwo Śląskie

Znak występuje z jedną nazwą: Województwo Śląskie.

Krojem pisma użytym w znaku jest Aptifer Slab.

Kolorystyka znaku: błękitny i złoty

2.

>>

znak i identyfikacja

2.2 budowa i pole ochronne znaku



Pole ochronne to minimalna przestrzeń wokół znaku, która musi pozostać wolna.

Wielkość modułu \times stanowi wysokość litery W.

Pole ochronne wynosi $3 \times$ z każdej strony znaku.

2.

>>

znak i identyfikacja

2.3. kolorystyka podstawowa

Kolorystyka systemu identyfikacji zaczerpnięta jest z barw regionalnych, wywodzących się z herbu Województwa Śląskiego.

Podstawowa paleta identyfikacji składa się z następujących kolorów: żółty i błękitny.

Jednym z ważniejszych aspektów mających wpływ na spójność systemu identyfikacji wizualnej jest kontrola jakości wdrożonych elementów systemu, także pod kątem kolorystyki.

W celu zachowania jak najbardziej uspołnionej kolorystyki należy korzystać z opracowanego schematu, w którym podane są szczegółowe parametry barw: żółtej i niebieskiej dla różnych przestrzeni barwnych (drukowanych: CMYK, Pantone, ekranowych: RGB, HTML, dekoratorskich: RAL, NCS), dla różnych materiałów (rozdzielenie: papiery powlekane, takie jak np. kreda i papiery niepowlekane, takie jak np. papier offsetowy).

Do druku używamy wyłącznie papieru niepowlekanego. W wyjątkowych przypadkach, gdy musi być stosowany papier powlekany (taki jak np. papier kredowy), należy skorygować kolory w przestrzeniach barwnych CMYK i Pantone.



2.

>>

znak i identyfikacja

2.3. kolorystyka podstawowa



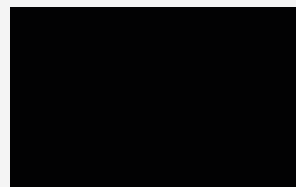
błękitny

RGB: 0/103/178
#0067B2
CMYK: 100/52/0/0
PANTONE 2935 C/2935 U
RAL: 5005
NCS: S 3050-R80B



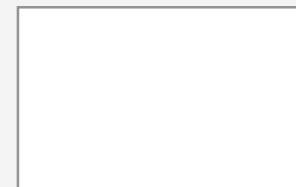
żółty

RGB: 255/214/0
#FFD600
CMYK: 0/7/93/0
PANTONE 116 C/114 U
RAL: 1018
NCS: S 0570-Y



czarny

RGB: 0/0/0
#000000
CMYK: 0/0/0/100
PANTONE Black C
RAL: 9017
NCS: 8005-Y20R



biały

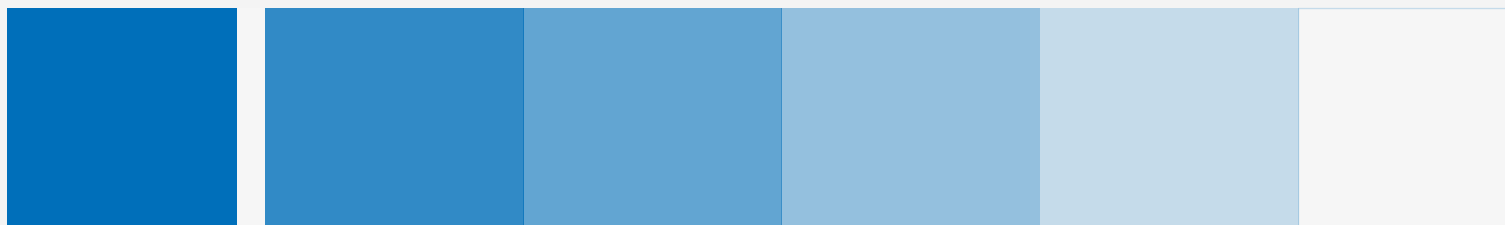
RGB: 255/255/255
#ffffff
CMYK: 0/0/0/0
RAL: 9016
NCS: S 0300-N

2.

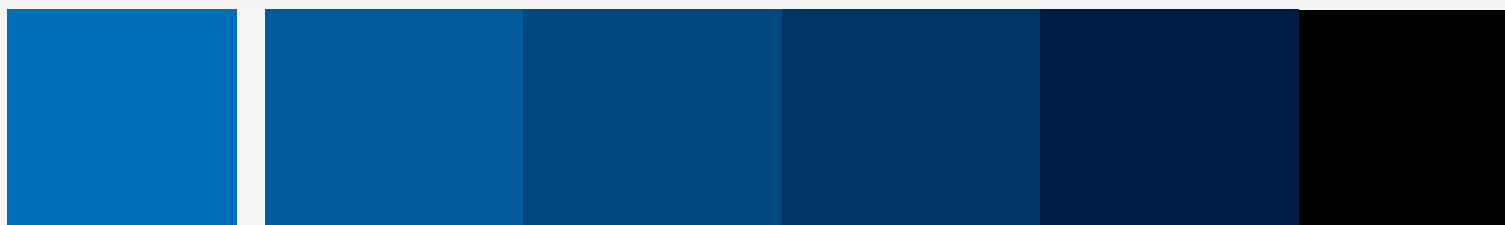
>>

znak i identyfikacja

2.4 kolorystyka rozszerzona



błękitny	80%	60%	40%	20%	0% (biały)
RGB: 0/103/178	51/133/193	102/164/209	153/194/224	204/225/240	255/255/255



błękitny	+ K 20%	+ K 40%	+ K 60%	+ K 80%	+ K 100%
RGB: 0/103/178	0/92/156	0/73/127	0/52/98	0/27/66	0/0/0

Paleta rozszerzona składa się z gradacji barwy niebieskiej.

2.

>>

znak i identyfikacja

2.5 wersje kolorystyczne znaku i ich zastosowanie

wersja kolorowa



Województwo
Śląskie

wersja podstawowa znaku

do stosowania na białym tle

wersja biała

(pozytyw)



Województwo
Śląskie

wersja do stosowania na ciemnym tle

w przypadku gdy niemożliwe jest zastosowanie znaku w wersji kolorowej

wersja czarna

(pozytyw)



Województwo
Śląskie

wersja do stosowania na jasnym tle

w przypadku gdy niemożliwe jest zastosowanie znaku w wersji kolorowej

2.

znak i identyfikacja

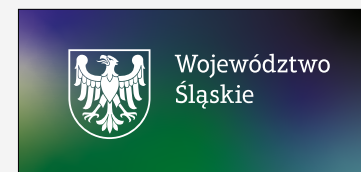
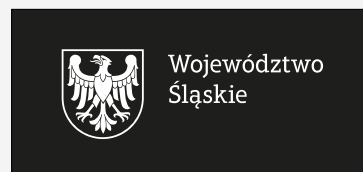
>>

2.6 wersje kolorystyczne tła a wariant znaku

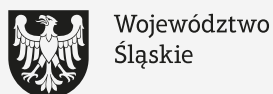
wersja kolorowa znaku
(tylko białe tło)



wersja biała znaku
(ciemne tło)



wersja czarna znaku
(jasne tło)



Należy stosować odpowiednią wersję znaku (czarną lub białą) w zależności od użytego w grafice/zdjęciu tła. Na jasnych tłach i fragmentach zdjęć o jasnej kolorystyce należy umieszczać czarną wersję znaku. Na ciemnych tłach i ciemnych fragmentach zdjęć umieszczamy białą wersję znaku.

Kontrast znaku z tłem powinien być zawsze jak największy.

Jeśli to możliwe, jako tło dla znaku należy wybierać neutralny fragment zdjęcia .

2.

>>

znak i identyfikacja

2.7 znak – wersje językowe

język niemiecki



Woiwodschaft
Schlesien

język angielski



Silesian
Voivodeship

język francuski



Voïvodie
de Silésie

2.

>>

znak i identyfikacja

2.8 niewłaściwe stosowanie znaku



Radny
Województwa Śląskiego



Patronat
Województwa Śląskiego



Jednostka
Województwa Śląskiego

Niewłaściwe jest używanie znaku z innymi napisami obok



Województwo
Śląskie



Województwo
Śląskie



Orzeł powinien być zawsze jaśniejszy od zastosowanego koloru tarczy. Niewłaściwe jest umieszczanie znaku na kolorowych, zawierających detale zdjęciach



Województwo
Śląskie



Województwo
Śląskie



WOJEWÓDZTWO
ŚLĄSKIE

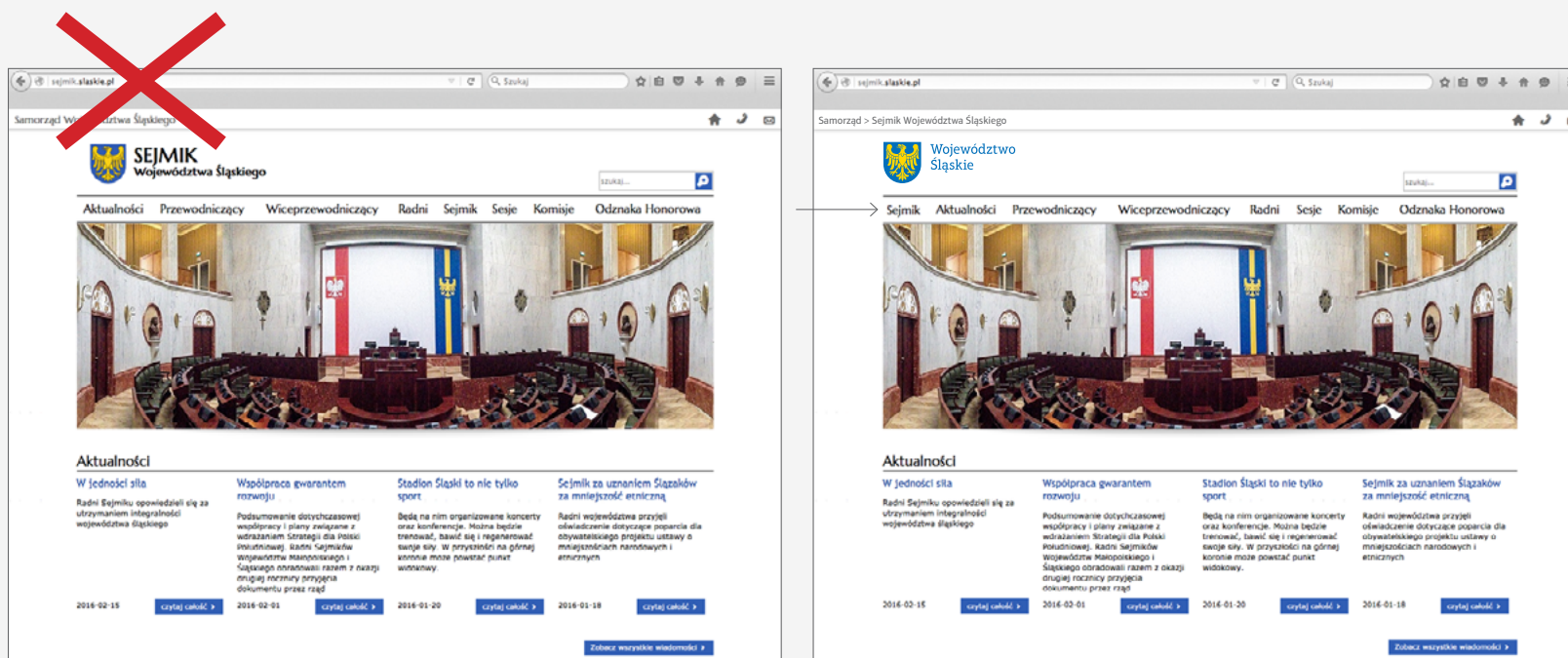
Niewłaściwe jest stosowanie innego kroju pisma, kompozycji, modyfikacji formy znaku poprzez nieuwzględnienie pola ochronnego

2.

>>

znak i identyfikacja

2.8 niewłaściwe stosowanie znaku



Propozycja zastosowania znaku na podstronie www.slaskie.pl. Niedozwolone wersje znaków zastąpione rozwiązaniem systemowym dla wszystkich podstron:

- zmiana kolejności menu (np. na podstronie Sejmiku – Sejmik jako pierwszy)
- zmiana opisu ponad znakiem (np. Samorząd – Nazwa Organu)

3. regulacje projektów wewnętrznych

3.

regulacje projektów wewnętrznych

>>

3.1 znak graficzny: regulacje kolorystyczne



Województwo Śląskie

Uwaga:

W projektach wewnętrznych, znak graficzny, jeśli nie wynika to z ograniczeń technicznych, powinien być drukowany zawsze w wersji barwnej.

W przypadku urzędowej korespondencji wewnętrznej pisma i dokumenty mogą być drukowane na drukarkach czarno-białych. Dla druków wychodzących na zewnątrz stosuje się gotowe, oznakowane kolorowym znakiem papiery, koperty etc. lub druk kolorowego znaku.

3.
>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.2 typografia

Krój pisma dla druku

Aptifer Sans Lt Pro
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ
123456789
-=]\'/.,;*!/@#\$%^&*()

Na wizytówkach, stopkach papierów firmowych i kopert, okładkach dokumentów, stosowany jest krój Aptifer Sans Lt Pro.

Krój pisma do prezentacji i edycji tekstów w pismach i dokumentach

Arial
abcdefghijklmnopqrstuvwxy
ABCDEFGHIJKLMN
OPQRSTUVWXYZ
123456789
-=]\'/.,;*!/@#\$%^&*()

Do programów Outlook Express, PowerPoint, Word, Excel i innych tożsamy jest systemowy krój pisma: Arial, dostępny na wszystkich komputerach. Użycie krojów systemowych wynika z uniknięcia wysokich kosztów zakupu licencji na krój pisma Aptifer Sans Lt Pro dla każdego stanowiska pracy.

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.3 zasada kompozycji znaku: zasada 1/5



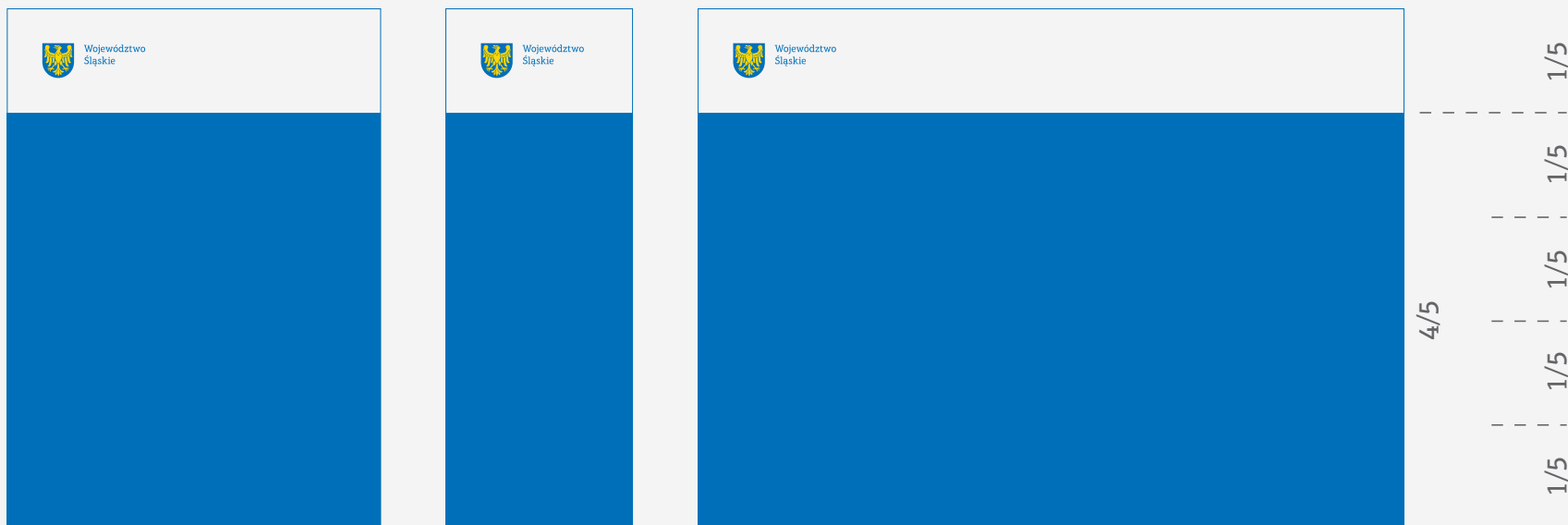
Podstawową cechą kompozycyjną jest podział wszelkich formatów na pięć równych części w układzie poziomym, których górna część jest zawsze biała i zarezerwowana dla znaku. Podział ten bierze się z proporcji flagi Województwa Śląskiego.

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.3 zasada kompozycji znaku: zasada 1/5



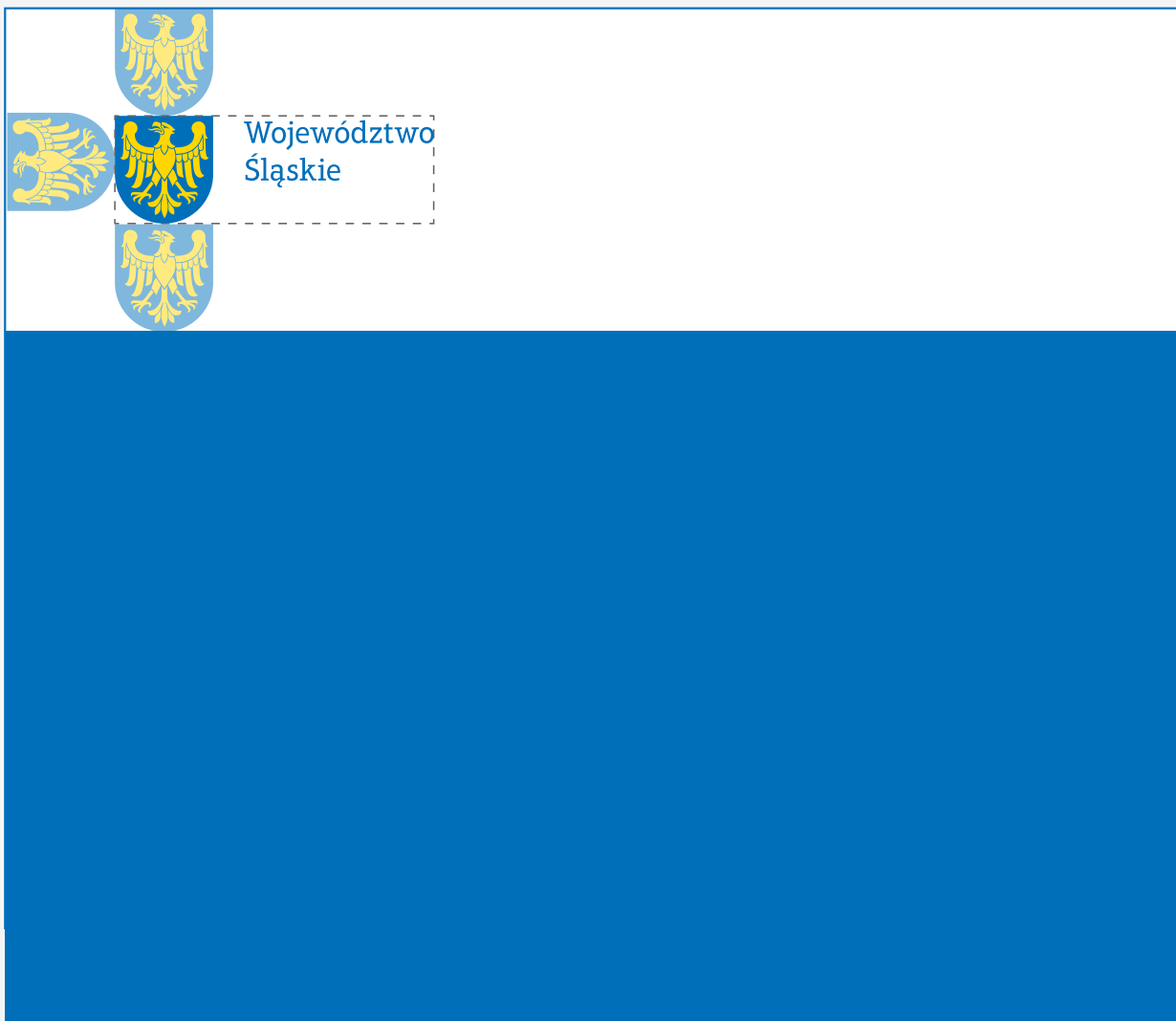
Znak stosujemy zawsze w lewym górnym rogu strony czy ekranu, na białym tle stanowiącym 1/5 wysokości formatu. Odległość od krawędzi formatu jest równa wysokości znaku.

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.3 zasada kompozycji znaku: zasada 1/5



1/5

Znak stosujemy zawsze w lewym górnym rogu strony czy ekranu, na białym tle stanowiącym 1/5 wysokości formatu.

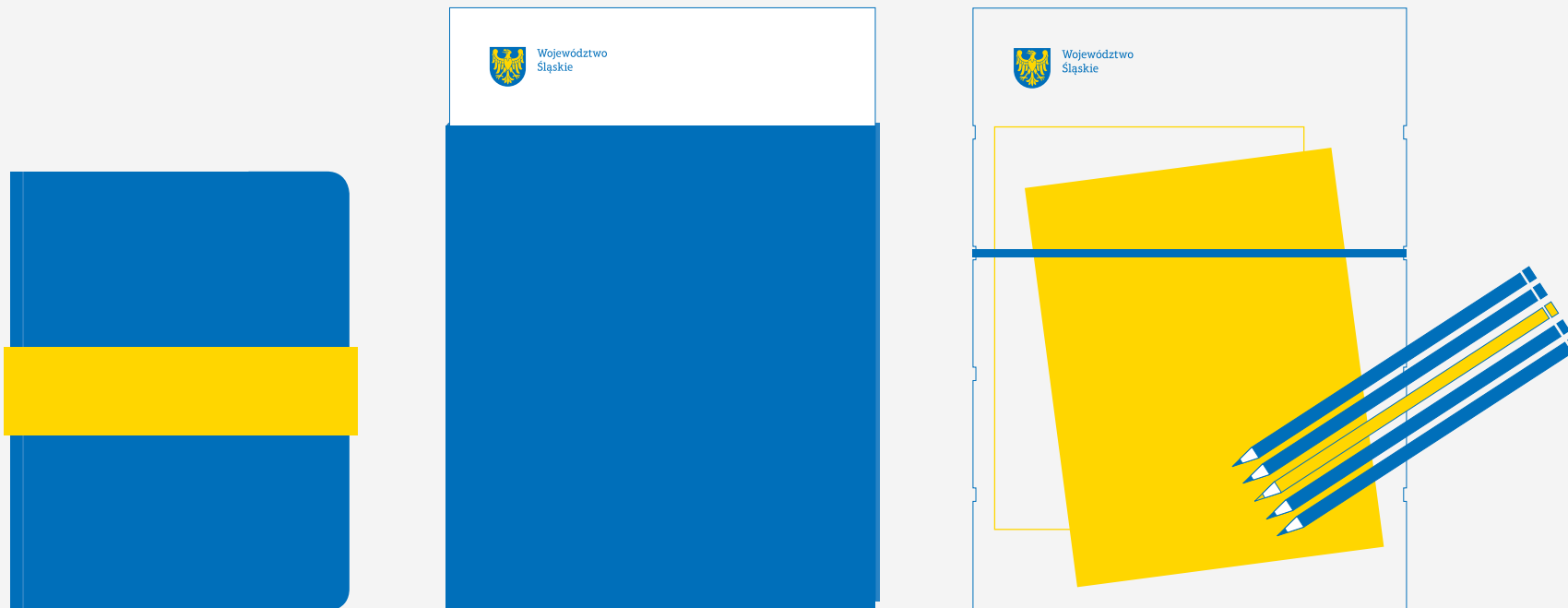
Odległość od krawędzi formatu jest równa wysokości znaku.

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.3 zasada kompozycji znaku: zasada 1/5



Przykłady układów kompozycyjnych wg zasady 1/5

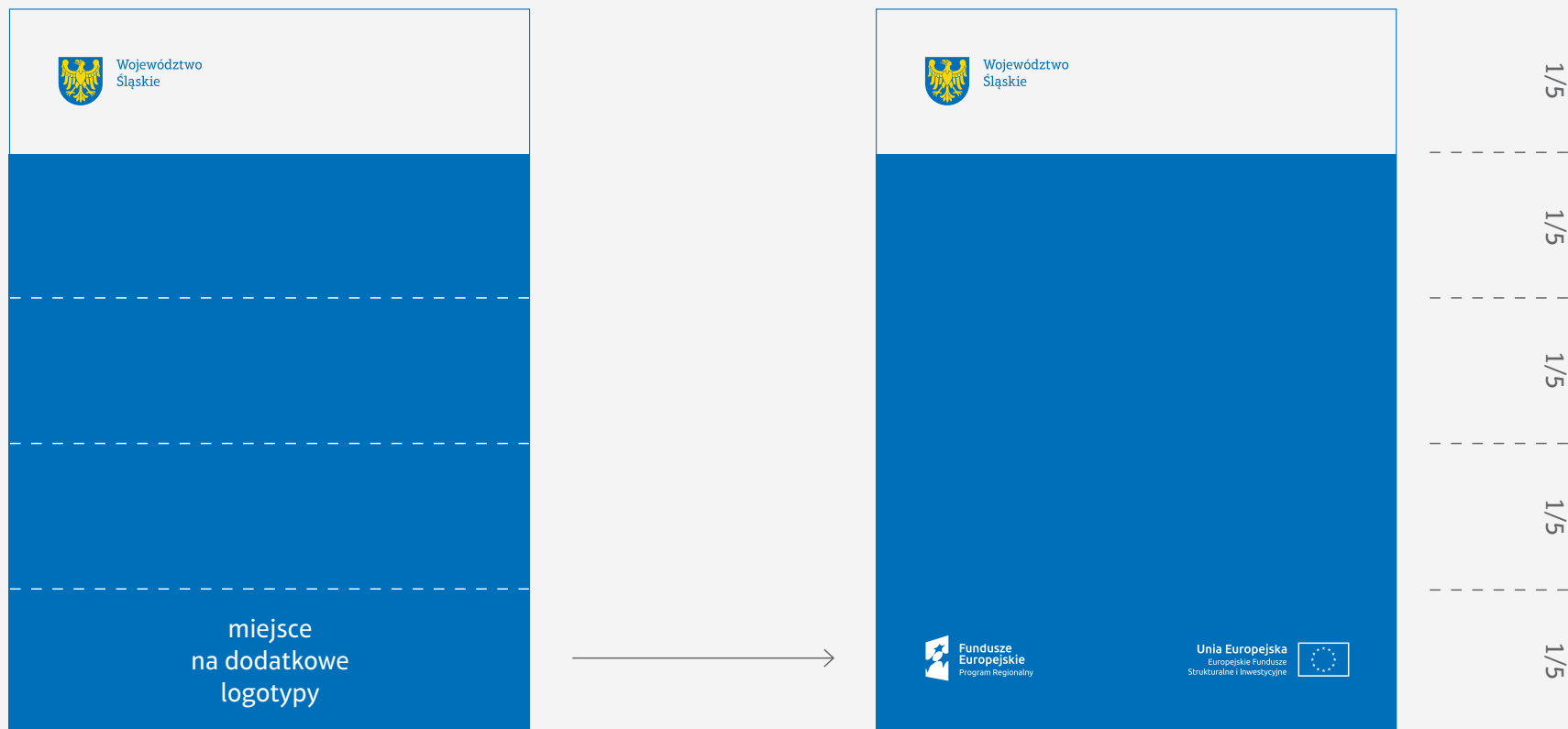
- notes z gumką w proporcjach flagi
- dokumenty w otwartej kopercie na 4/5 wysokości
- podkładka z gumką (mocowania zgodnie z zasadą 1/5)

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.4 zasada kompozycji znaku: sąsiedztwo innych znaków



W systemie identyfikacji znak nie występuje w bliskim sąsiedztwie innych znaków.

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

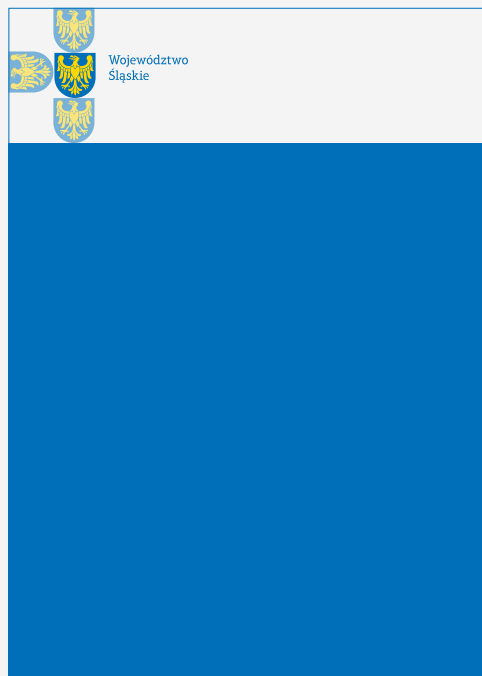
3.5 minimalna wielkość znaku w drukach urzędowych

12 mm



Województwo
Śląskie

minimalna wysokość znaku
w drukach urzędowych to 12 mm
zastosowanie: wizytówki,
identyfikatory, upominki vipowskie



dla layoutów na bazie podziału 1/5,
znak proporcjonalnie dopasowuje się
do wysokości białego pola i jest
równy 1/3 jego wysokości
zastosowanie: teczki papierowe,
okładki A4, czekki, dyplomy, roll-upy

Wyjątek!

Różnego rodzaju niestandardowe formaty np. ogłoszenia prasowe, gdzie wielkość znaku musi zostać dopasowana do kształtu formatu, jak i do wielkości ogłoszenia.

3.

regulacje projektów wewnętrznych

>>

3.6 fotografia

Właściwe użycie zdjęć stanowi podstawę silnej identyfikacji, dlatego należy zwracać szczególną uwagę na jakość zdjęć, ich treść oraz kolorystykę.

3.

>>

regulacje projektów wewnętrznych

3.6 fotografia

Zdjęcia mogą być wykorzystywane w prezentacjach ekranowych oraz na okładkach większych (wielostronicowych, tematycznych) dokumentów, takich jak np. raporty czy strategie.

Treść

Wskazane jest użycie fotografii ze zbliżeniami ludzi, fotografii reportażowej wydarzeń w regionie oraz zdjęć architektury krajobrazu, podkreślających regionalność.

Kolorystyka

Ważne, aby zdjęcia nie były zbyt ciemne i miały raczej zawężoną paletę barwną. Zdjęcia, na których pojawiają się elementy w kolorach podstawowych identyfikacji (błękity, żółcienie, złoto) są dodatkowym atutem, budującym pożądaną, spójny wizerunek.

3. regulacje projektów wewnętrznych

>>

3.7 papiery

W elementach drukowanych używane są zarówno standardowe papiery, papiery ekologiczne w kolorze białym oraz papiery ozdobne.

Korespondencja wychodząca na zewnątrz, wizytówki, okładki dokumentów oraz druki

okazjonalne: papier ekologiczny Cocoon Offset o gramaturze 100 g/m², 350 g/m²

Korespondencja wychodząca na zewnątrz (reprezentacyjna):

papier ozdobny Conqueror Stonemarque, Diamond White o gramaturze 120 g/m², 300 g/m²

Korespondencja wewnętrzna, różnego typu wydruki wewnętrzne:

papier ksero biały o gramaturze 80 g/m²

4.

aplikacje wewnętrzne

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.1 korespondencja wychodząca na zewnątrz

Pisma przygotowane na szablonach w programie Word są nadrukowywane na firmówkę z wydrukowanym w kolorze znakiem oraz stopką z danymi konkretnego departamentu lub jednostki organizacyjnej.

Wzór pisma dla Sejmiku Województwa Śląskiego, Marszałka Województwa Śląskiego, Zarządu Województwa Śląskiego oraz poszczególnych departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego ma taki sam układ, różnią się tylko danymi w stopce w lewej kolumnie.

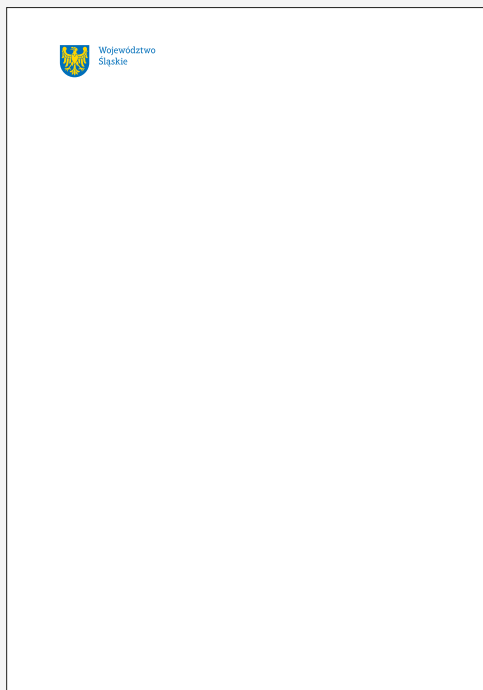
Firmówka (papier z nadrukowanym kolorowym znakiem) i stopka z danymi pojawia się tylko na pierwszej stronie.

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

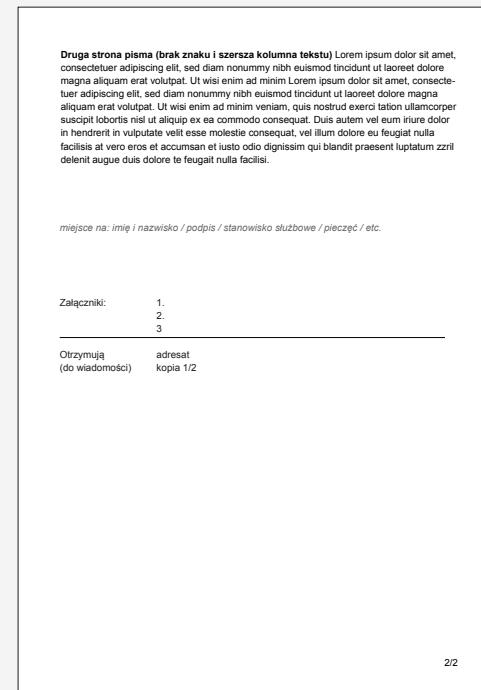
4.1 korespondencja wychodząca na zewnątrz



ETAP 1 (str. 1)
papier firmowy z nadrukowanym
kolorowym znakiem



ETAP 2 (str. 1)
druk stopki i treści
(drukarka biurowa,
czarny tusz)



ETAP 3 (str. 2 kolejne...)
druk treści (czarny tusz)
na czystej kartce (bez znaku)

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.1 korespondencja wychodząca na zewnątrz

znak →

→

→

dedykowana stopka z danymi umieszczona w szablonie Word

Województwo Śląskie

Katowice, 22 maja 2023 r.
GM-OF.2000.0001.2023
GM-OF.KW.0002.2023

**Pan Janusz Kowalski
Burmistrz Gminy Orzesze
ul. Wolności 10a, 43-180 Orzesze**

**Krój pisma: Arial Bold /
Nazwa dokumentu do wyboru: Podziękowania / Gratulacje /
Kondolencje / Zawiadomienie / Notatka / Komunikat /
Sprawozdanie / Protokół**

NAZWA ORGANU WŁADZY

NAZWA DEPARTAMENTU /
NAZWA REFERATU /
NAZWA STANOWISKA

Krój pisma: Arial | Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation

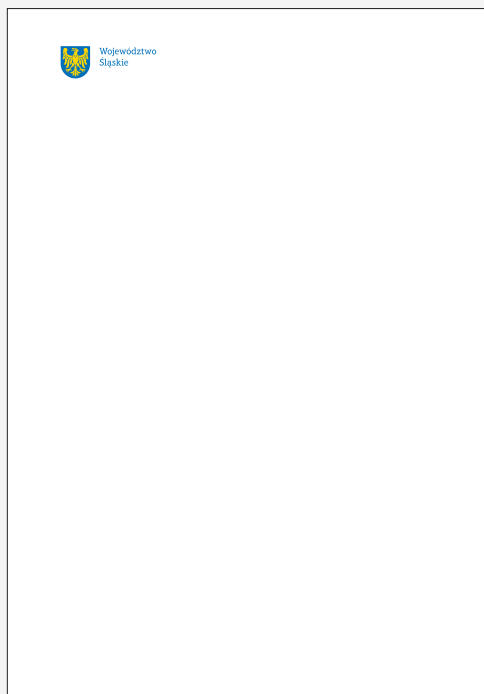
treść pisma składana jest na szablonie pliku Word krojem pisma: Arial (wraz jego odmianami)

krój pisma: Arial
punktacja: 12 pt
interlinia: 16 pt
odstęp między akapitami: 20 pt
treść pisma wyrównana jest do lewej strony

aplikacje wewnętrzne

4.2 korespondencja dla departamentów unijnych

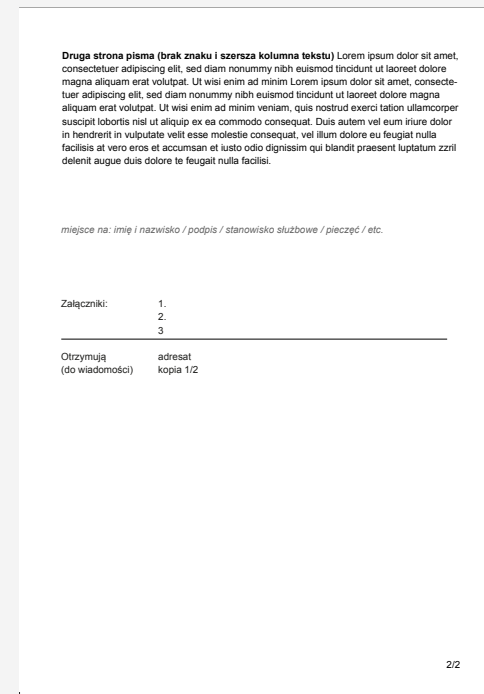
Wzory pism dla departamentów unijnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego dodatkowo posiadają wymagane logotypy na dole pisma (oraz w kolumnie pod stopką).



ETAP 1 (str. 1)
papier firmowy z nadrukowanym
kolorowym znakiem



ETAP 2 (str. 1)
druk stopki, treści i stopki
z dodatkowym oznakowaniem UE
(drukarka biurowa)



ETAP 3 (str. 2 kolejne...)
druk treści (czarny tusz)
na czystej kartce (bez znaku)

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.2 korespondencja dla departamentów unijnych

miejsce na
dodatkowe
logotypy

NAZWA STANOWISKA

ul.Ligonia 48
40-037 Katowice
TEL. +48 32 20 48 274

wydzial@slaskie.pl
www.slaskie.pl

my non euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat
volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation
ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse
molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero
eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent lupta-
tum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi. Lorem
ipsum dolor sit amet, cons ectetuer adipiscing elit, sed diam nonum-
my nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat
volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation
ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed
diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna
aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud
exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea com-
modo con

 Fundusze Europejskie dla Śląskiego

 Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



 Województwo Śląskie

1/2

miejsce
na logotypy

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.3 korespondencja wewnętrzna

Korespondencję wewnętrzną drukuje się na czystym papierze ksero, najczęściej w wersji czarno-białej.

Sytuacje, w których znak jest drukowany czernią to:

- korespondencja wewnętrzna,
- czarno-białe ogłoszenia prasowe.



Województwo
Śląskie

Katowice, 22 maja 2023 r.
GM-OF.2000.0001.2023
GM-OF.KW.0002.2023

Pan Janusz Kowalski
Burmistrz Gminy Orzesze
ul. Wolności 10a, 43-180 Orzesze

Podziękowanie

Krój pisma: Arial | Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipi-

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.4 koperty + cd

Koperty z nadrukowanym w kolorze znakiem, stopką oraz informacją o pobraniu opłaty występują w 3 rozmiarach: C4, C5 oraz DL.

Dane adresowe oraz pozostałe informacje generowane w platformie SEKAP (znak sprawy, kod kreskowy, informacje dodatkowe) drukowane są na białych naklejkach formatu A6 i przyklejane na kopertę.

Uzupełnieniem elementów korespondencji jest naklejka na płytę CD.

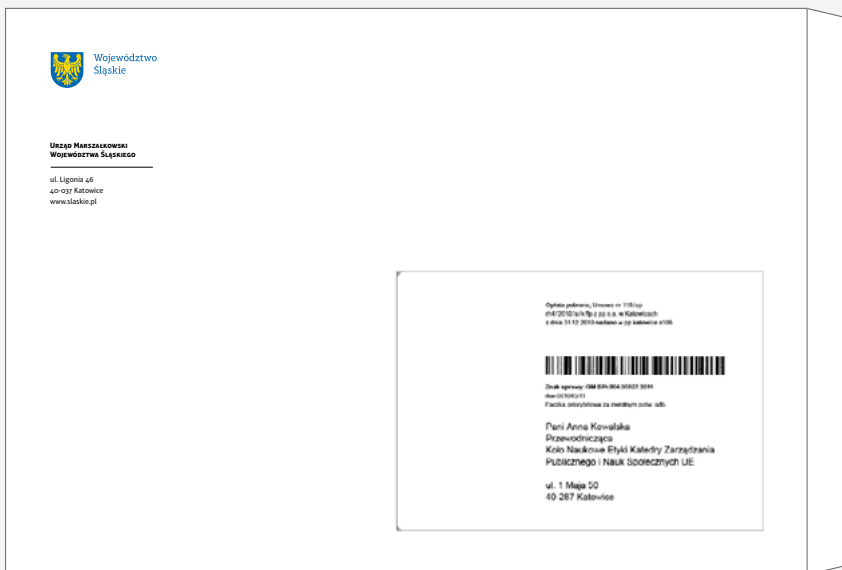


4.

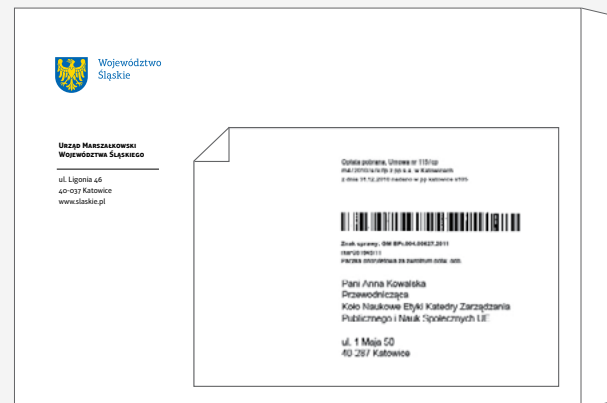


aplikacje wewnętrzne

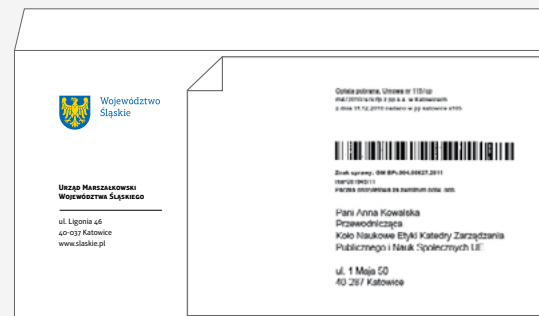
4.4 koperty + cd



Koperta C4



Koperta C5



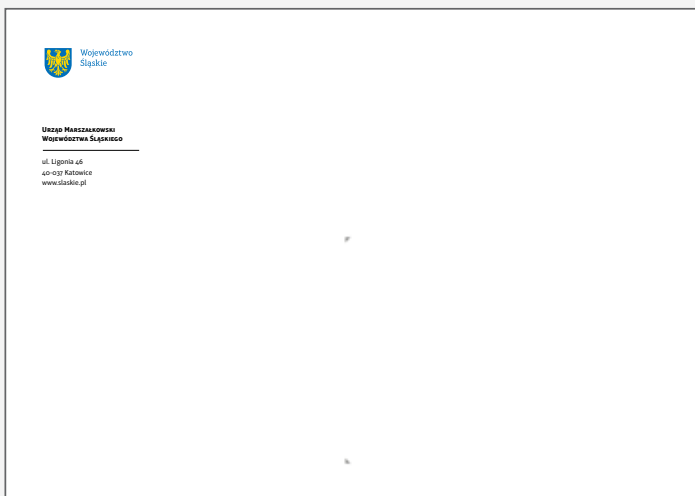
Koperta DL

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.4 koperty + cd



ETAP 1 (str. 1)

koperta z nadrukowanym znakiem, stopką (oraz znacznikami)



ETAP 2 (str. 1)

druk danych kodu kreskowego z systemu SEKAP na naklejce A6 – drukarka biurowa

4.

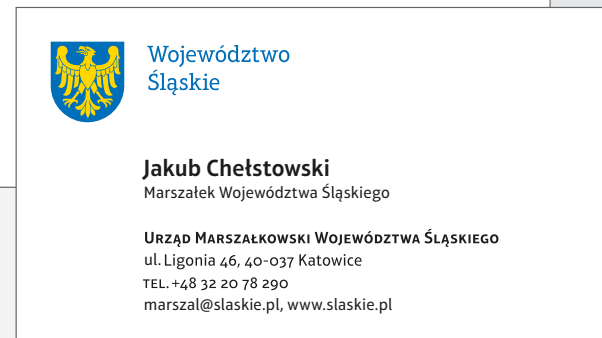
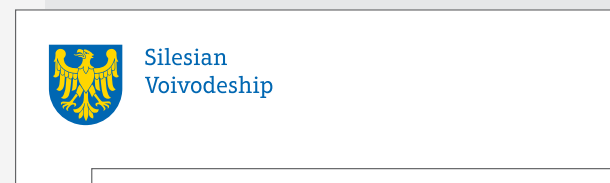
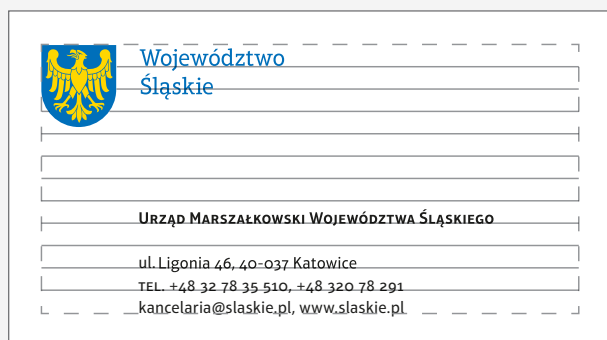
>>

aplikacje wewnętrzne

4.5 wizytówki

Występują 2 podstawowe typy wizytówek: instytucjonalne i imienne. Dodatkowo wizytówki mogą występować w wersjach językowych lub dostosowanych do wytycznych projektowych.

Wizytówki występują w standardowym dla Europy Środkowo-Wschodniej w formacie 50 × 90 mm



4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.6 podpis e-mail

Zunifikowane stopki obowiązują zarówno radnych Sejmiku Województwa Śląskiego, Zarząd Województwa Śląskiego oraz wszystkich pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

Podpis e-mail ustawia się w programie MS Outlook. Nie należy stosować tapet, tło stopki zawsze powinno być białe.

Użyty w stopce e-mail krój pisma to Arial w wersjach: Regular, Pogrubiony, Kursywa.

Rozmiar kroju pisma: 12 px, kolor szary (70% czerni).

Szyk informacji

imię i nazwisko (Arial Pogrubiony, 12 px, czerni 70%)

funkcja (Arial Kursywa, 12 px, czerni 70%)

Znak_ws_rgb_kolor_stopka_e-mail.jpg (do pobrania)

Sejmik WŚ **LUB** Zarząd WŚ **LUB** Urząd Marszałkowski WŚ (Arial Pogrubiony, 12 px, czerni 70%)

Departament (tylko w przypadku pracowników UMWS) (Arial Pogrubiony, 12 px, czerni 70%)

adres (ulica, kod, miasto) (Arial, 12 px, czerni 70%)

telefon, faks (Arial, 12 px, czerni 70%)

e-mail (Arial, 12 px, czerni 70%)

strona www (Arial, 12 px, czerni 70%)

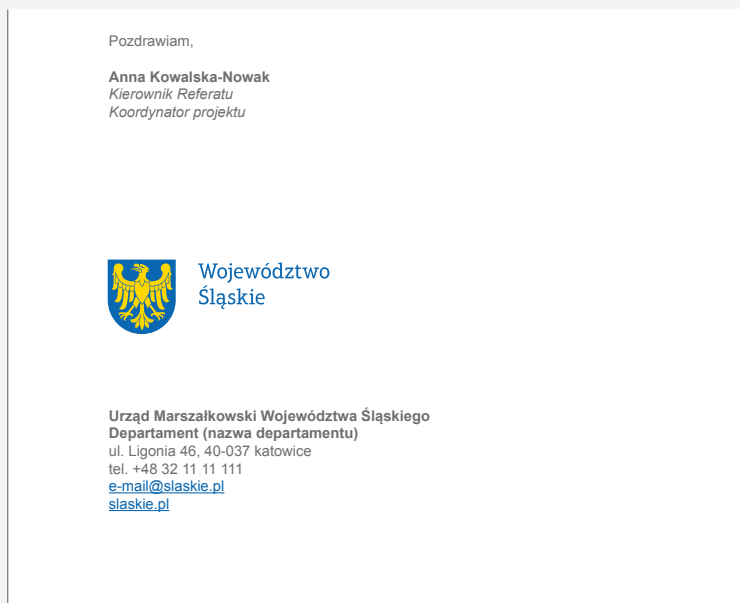
+ dodatkowe stopki/dopiski (Arial, 12 px, czerni 70%)

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.6 podpis e-mail



uniwersalna stopka e-mail



stopka e-mail z dodatkowymi logotypami

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.7 legitymacja służbowa (identyfikator)

Legitymacja służbowa oraz identyfikator są połączone w jedną kartę używaną razem z czytnikiem.

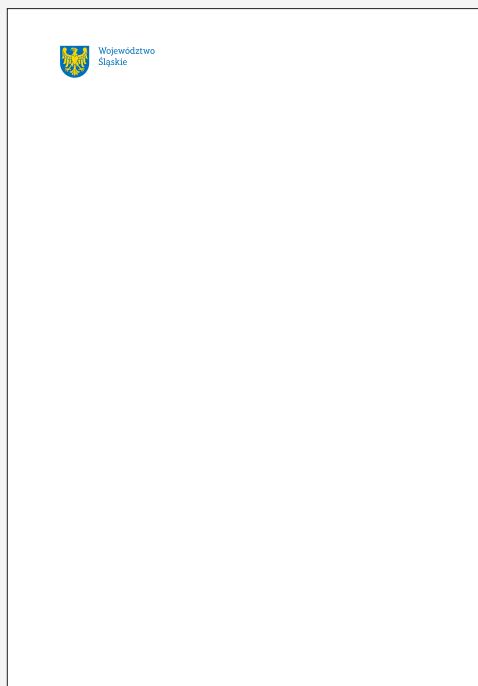


identyfikator

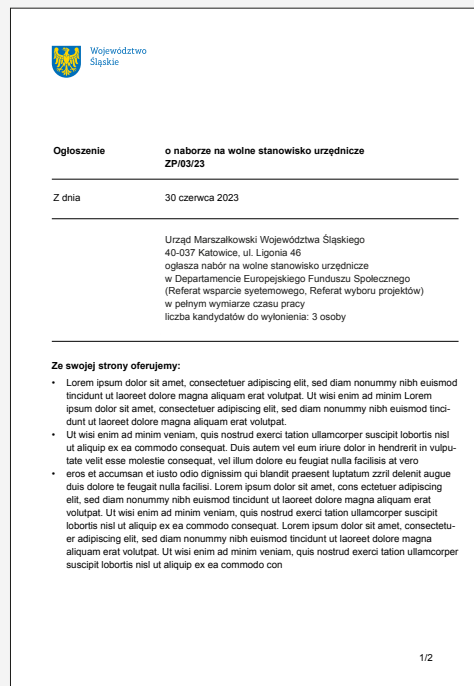
aplikacje wewnętrzne

4.8 dokumenty ze znakiem

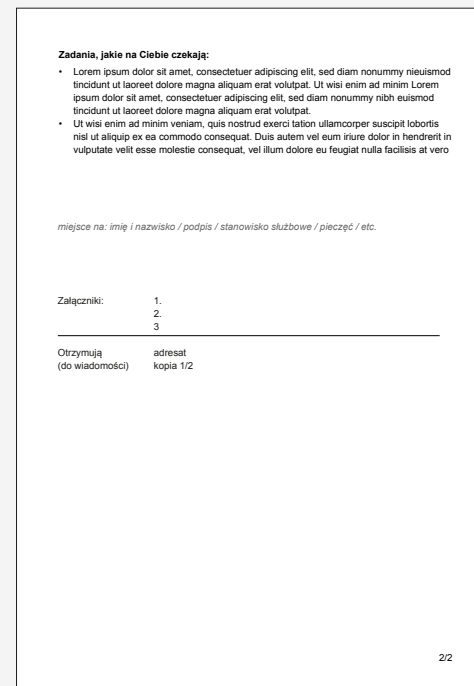
Dokumenty takie jak: ogłoszenia, decyzje, zarządzenia, postanowienia, wnioski, zakresy obowiązków i regulaminy są przygotowywane na innym szablonie niż pisma do korespondencji.



ETAP 1 (str. 1) papier firmowy z nadrukowanym kolorowym znakiem



ETAP 2 (str. 1) druk treści (drukarka biurowa) z szablonu Word



ETAP 3 (str. 2 kolejne...) druk treści (czarny tusz) na czystej kartce (bez znaku)


4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.8 dokumenty ze znakiem

znak

	Województwo Śląskie	Załącznik nr.....
Decyzja	Nr 1257365	
w sprawie	umorzenia postępowania	
miejsce, data	Katowice, 06.06. 2023 r.	
na podstawie	art. 105 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks....	
postanawiam	Umorzyć postępowanie wszczęte w stosunku do (dane dotowanego)	
uzasadnienie	treść uzasadnienia	

dokument rozpoczyna
tabela zawierająca
najważniejsze
informacje (nazwę,
numer, datę i inne
uzależnione od rodzaju
dokumentu)

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.9 dokumenty bez znaku

Istnieją dokumenty, na których nie występuje znak z nazwą Województwo Śląskie ani żadne inne znaki. Do tego typu dokumentów należą: umowy, porozumienia, uchwały Sejmiku Województwa Śląskiego oraz uchwały Zarządu Województwa Śląskiego.

Są one przygotowywane na osobnych szablonach i drukowane na czystym papierze.

brak znaku

→ *pieczęć / numeracja*

Umowa

zawarta w dniu 27 czerwca 2023 r.

pomiędzy Województwem Śląskim, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”

reprezentowanym Zarząd Województwa Śląskiego w osobach:
przez 1. imię i nazwisko

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.10 dokumenty z okładką

Dla dokumentów o większej objętości stron, takich jak: regulaminy, strategie czy raporty można stosować 2 typy okładek:

- a) okładki bez zdjęć, oparte na kolorystyce rozszerzonej palety barwnej, w których wykorzystana jest podstawowa zasada układu kompozycyjnego (podział na pięć równych części),
- b) okładki ze zdjęciami, w których wykorzystana jest podstawowa zasada układu kompozycyjnego (podział na pięć równych części).

W obu przypadkach na okładkach (tytułach i opisach) rekomenduje się stosowanie jednoelementowego kroju pisma: np. Aptifer Sans Lt Pro lub podobnego.



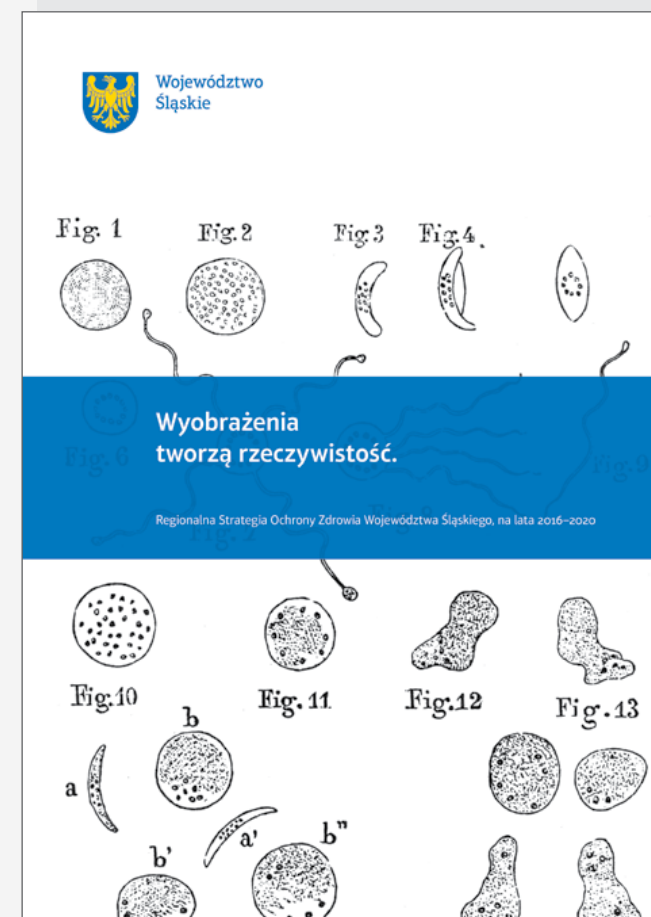
Uwaga! Produkcja wielostronicowych dokumentów jest zlecana na zewnątrz, dlatego każdorazowo wymagane jest zatwierdzenie projektów przed drukiem przez Departament Promocji i Projektów Społecznych (logo@slaskie.pl). Projekty zlecane do druku wewnątrz urzędu są weryfikowane przez pracowników poligrafii.

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.10a dokumenty z okładką: inspirujące przykłady



4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.10a dokumenty z okładką: inspirujące przykłady




Województwo Śląskie



Sieciowe współtworzenie i współużytkowanie infrastruktury badań przez jednostki naukowe, uniwersytety, przedsiębiorstwa i instytucje użyteczności publicznej Województwa Śląskiego

Regionalna Strategia innowacji Województwa Śląskiego na lata 2016–2020




Województwo Śląskie

**Wyobrażenia tworzą rzeczywistość.
Rzeczywistość tworzy wyobrażenia.**

Powołanie Zespołu zadaniowego ds. monitorowania przebiegu prac dotyczących budowy połączenia kolejowego w ramach inwestycji Centralnego Portu Komunikacyjnego (CPK) na terenie województwa śląskiego.

Regionalna Strategia innowacji Województwa Śląskiego na lata 2016–2020



Województwo Śląskie

**Regulamin Organizacyjny
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO
KATOWICE, PAŹDZIERNIK 2022 R.

4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.11 ogłoszenia prasowe

Ogłoszenia prasowe drukowane są w kolorze wersji czarno-białej. Naczelną zasadą jest reguła podziału kompozycyjnego 1/5. Treści składane są krojem pisma Aptifer Sans lub zamiennie krojem pisma Arial.

W ogłoszeniach kolorem tła jest kolor dopełniający – jasnobłękitny 20% CMYK: 100/52/0/0
Teksty drukowane są 100 % czernią.

The image displays three variations of a newspaper advertisement layout for the Silesian Voivodeship. Each variation includes the official logo of the voivodeship (a golden eagle on a blue shield) and the text 'Województwo Śląskie'. The first variation features a large blue header area containing the title 'Nagłówek, tytuł ogłoszenia' and a block of placeholder text. The second variation has a smaller blue header area with the title and a larger main text area containing two columns of placeholder text. The third variation has a grey header area with the title and a larger main text area containing two columns of placeholder text.

aplikacje wewnętrzne

4.12 druki okazjonalne: zaproszenie, dyplom, czek

Druki okazjonalne takie jak dyplomy, zaproszenia, czeki mają wspólną formę graficzną dla wszystkich departamentów, jednostek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego oraz Sejmiku Zarządu Województwa Śląskiego, a także dla wszelkich przedsięwzięć przez nie organizowanych. Konsekwentne użycie wspólnych szablonów ma na celu zwiększenie rozpoznawalności działań Samorządu Województwa Śląskiego i utrwalenie jego wizerunku.

Na dyplomach, zaproszeniach, czekach wiodącym kolorem jest kolor dopełniający – jasnobłękitny.



4.

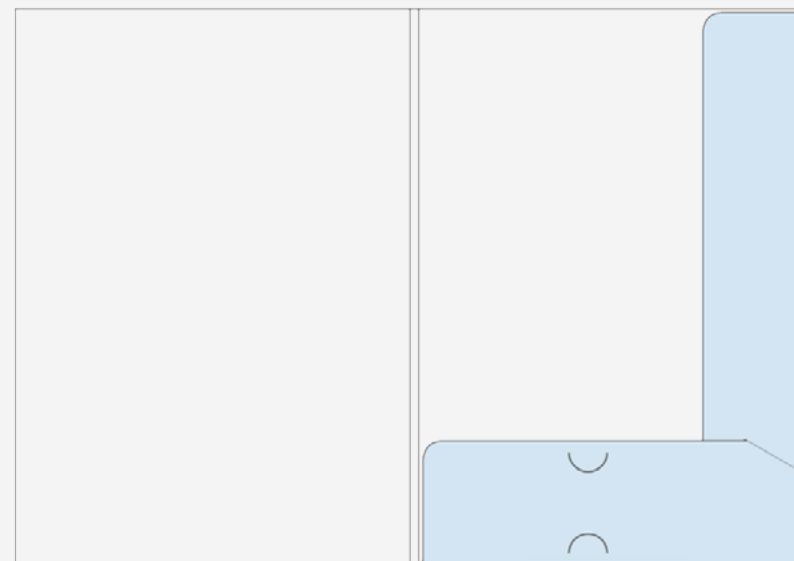
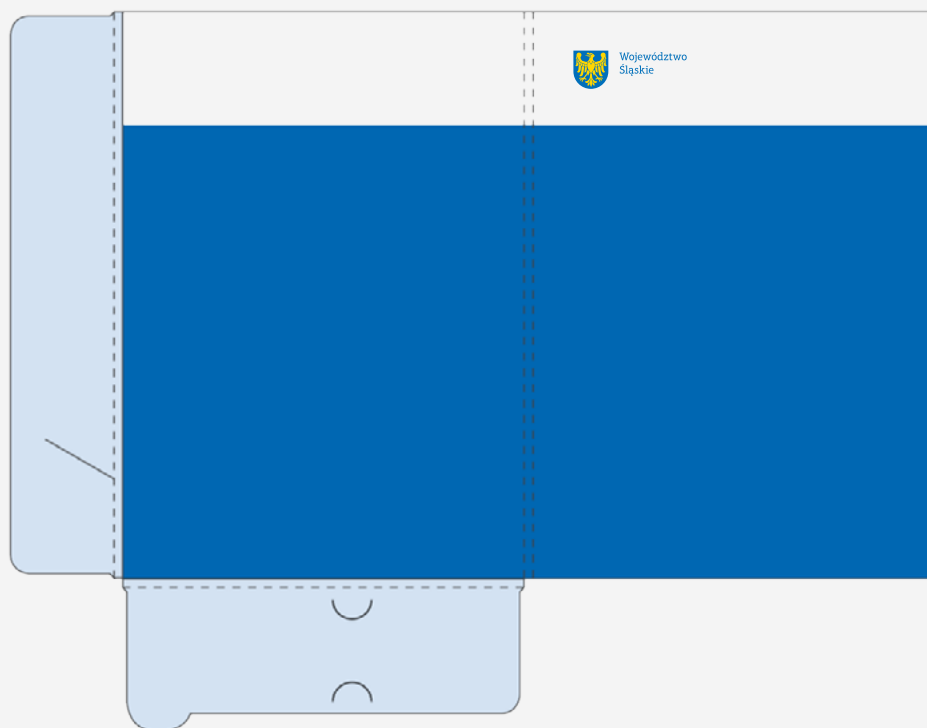
>>

aplikacje wewnętrzne

4.13 teczki: standardowa

Teczki na pisma i dokumenty występują dwóch wersjach:

- a) teczki standardowe wykonane są z papieru ekologicznego o wysokiej gramaturze. Posiadają okładkę w kolorze ciemnoniebieskim, odzwierciedlającą zasady podziału 1/5,



4.
>>

aplikacje wewnętrzne

4.14 teczki: ekskluzywna

b) teczki ekskluzywne, używane głównie przez Sejmik, Marszałka i Zarząd Województwa Śląskiego, są oprawione w wysokiej jakości płótno introligatorskie w kolorze błękitnym z tłoczonym i nadrukowanym znakiem.



4.

>>

aplikacje wewnętrzne

4.15 prezentacje

W szablonach prezentacji zachowany jest podział kompozycyjny 1/5 na slajdach: tytułowym, śródtytułach i w slajdzie końcowym.

Górny pasek ze znakiem pozostaje biały. Do tekstów stosowany jest krój pisma Arial.

slajd tytułowy

Dla tytułów przyjęto odmianę kroju Arial Bold w rozmiarze 52 pt, kolor tekstu jest biały, tło błękitne.

pozostałe slajdy

Tytuły rozdziałów i nagłówki pisane są odmianą Arial Regular, wielkością 52 pt, dodatkowe informacje mają wielkość do 24 pt i są pisane odmianą Arial Regular. Krój pisma w kolorze białym używany jest na tle błękitnym. Krój pisma w kolorze czarnym używany jest na tłach: jasnobłękitnym lub białym. Ilustracje użyte w prezentacjach powinny być maksymalnie duże.

Wykresy i schematy w prezentacjach występują w kolorystyce palety rozszerzonej.

Szablon prezentacji występuje w dwóch formatach i proporcjach 4:3 oraz 16:9.

4.
>>

aplikacje wewnętrzne

4.15a prezentacje: przykładowe slajdy

Województwo Śląskie

Tytuł prezentacji
Arial Bold do 52 px / interlinia 65

dodatkowe informacje | autor | Arial Regular do 24 px

Tytuł rozdziału
Arial Regular do 52 px

Treści: krój pisma Arial Regular do 24 pt / interlinia 30 pt
officiis lupattem facerelum fugilani minivendis as incho berum natura ndent, simus es everios aut od magnat. Ut entotatem quis est moluptate vellabo riberor asimus moluptas consequamust ulp.

- Reptatur aspidit quatur, optatem volorep utlipauri fagis di accnaqui velent qui sequiatat.
- Ipiis volo cus restis unte que ocullab inf remquat haruntos ma di sed magnat.
- Rum harume ipsum non nate que ipicitat dis ma simus dolupta sit, optam, esseque volorep erchil id ea quaspiclenis magnimus et ipsam, exopte rasperperum estem harochillit maio. Itas nullabo.
- Tio que lipenem seritaque pratis autem di di bla aspis adit rem apid exerit, ut perro ent incnem apidit aria evellat

rys. 1. Infografiki w kolorze systemowym

Kategoria	Wartość
10	150
20	250
30	200
40	450
50	500

rys. 2. Infografika

Ratān re et exilis eosti officii lupattem facerelum fugilani minivendis as incho berum natura ndent, simus es everios aut od magnat. Ut entotatem quis est moluptate vellabo riberor asimus moluptas consequamust ulp.

- Rum harume ipsum non nate que ipicitat dis ma simus dolupta sit, optam, esseque volorep erchil id ea
- Tio que lipenem seritaque pratis autem di di bla aspis adit rem apid exerit, ut perro ent incnem apidit aria evellat occupa que elibus con estiorum hic tem

Województwo Śląskie

Dziękuję za uwagę
Arial Regular do 52 px / interlinia 65

dodatkowe informacje | autor | Arial Regular do 24 px

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.16 roll-upy, ścianki prasowe

Dodatkowo pojawiają się elementy, które wzmacniają działanie identyfikacji wizualnej w przestrzeni, takie jak roll-upy czy ścianki prasowe.

Roll-upy są używane w miejscach imprez i wydarzeń jako elementy podkreślające obecność Samorządu Województwa Śląskiego.

Ścianki prasowe wykorzystywane są podczas konferencji prasowych, wywiadów oraz spotkań z mediami. Istnieje możliwość wypożyczenia ścianek z Biura Prasowego oraz roll-upów z Departamentu Promocji i Projektów Społecznych.

4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.16a roll-upy, ścianki prasowe: przykładowe projekty



4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.16 roll-upy, ścianki prasowe: przykładowe projekty



Województwo
Śląskie



Województwo
Śląskie

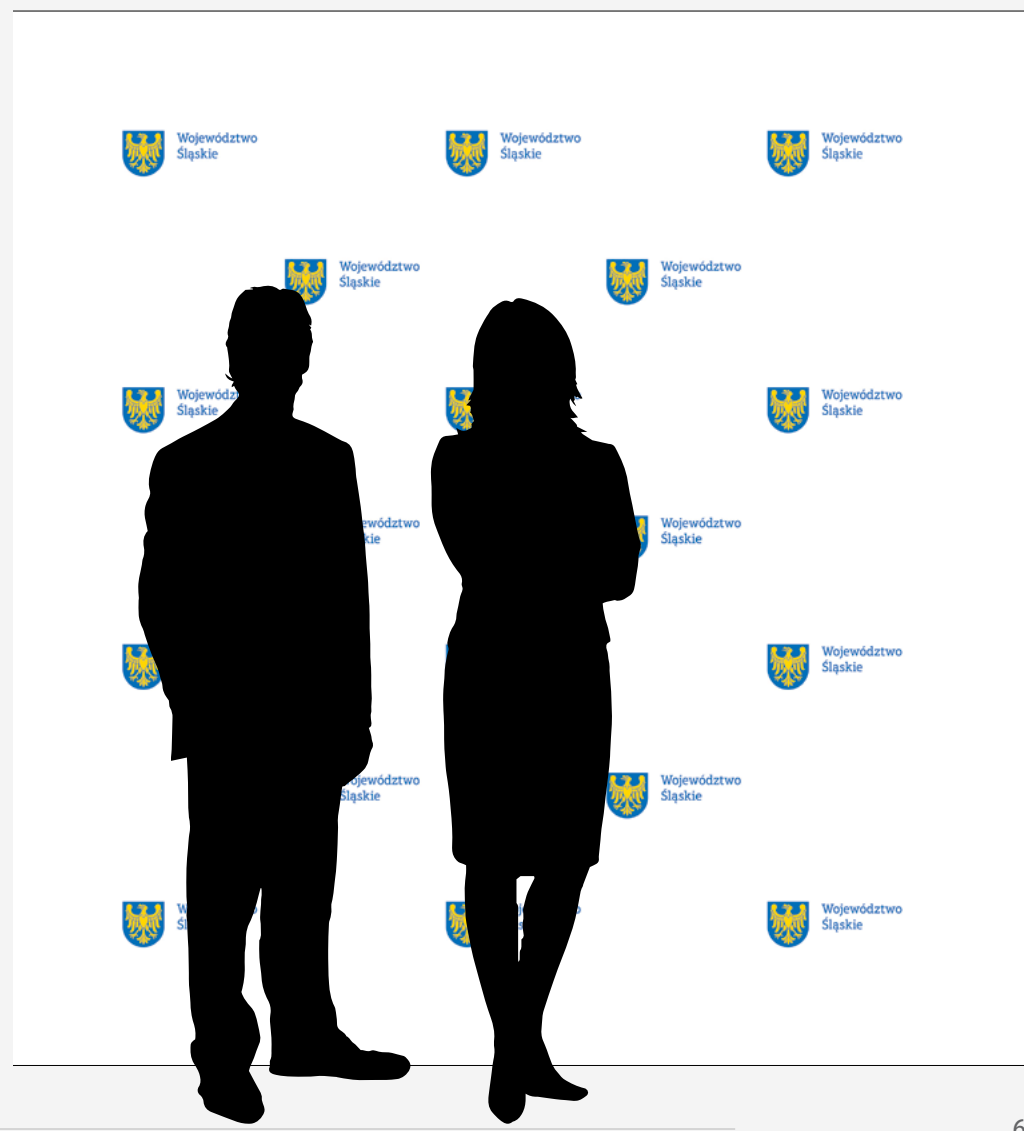


4.

aplikacje wewnętrzne

>>

4.16 roll-upy, ścianki prasowe: przykładowe projekty



5.

Regulacje projektów zewnętrznych

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.1 minimalna wielkość znaku

5 mm



Województwo
Śląskie

30 px



Województwo
Śląskie

12 pt



Województwo
Śląskie

(Nazwa jednostki) jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Śląskiego.

Minimalna dopuszczalna wielkość znaku graficznego to 5 mm w przypadku materiałów drukowanych i 30 px w przypadku mediów cyfrowych.

5.

regulacje projektów zewnętrznych

>>

5.2 dopiski

Obowiązkowemu znakowi graficznemu województwa powinien towarzyszyć dopisek o odpowiednim brzmieniu i umiejscowieniu. Dopisek powinien znajdować się tuż obok lub bezpośrednio pod znakiem. Powinien być czytelny (sugerowana wielkość to 12 pt), złożony krojem pisma dopasowanym do całości wydawnictwa lub krojem systemowym UMWS (Aptifer Sans lub Arial).

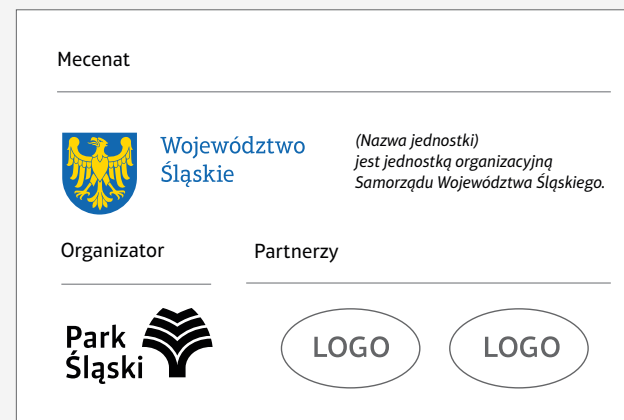
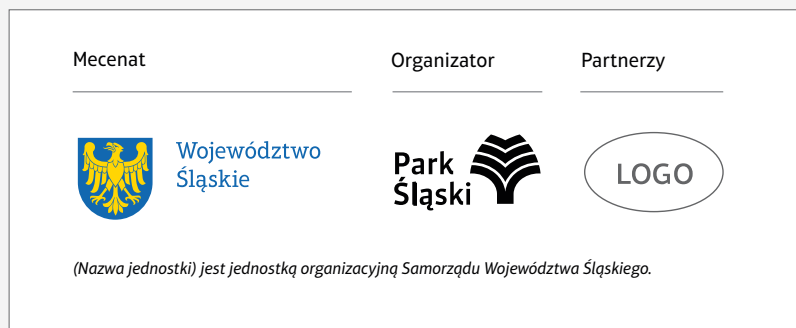
Do wielkości dopisku należy podchodzić indywidualnie i dostosowywać go pod kątem czytelności, uwzględniając potrzeby osób niedowidzących. W razie jakichkolwiek wątpliwości, prosimy kierować pytania na adres: dostepnosc@slaskie.pl

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.2 dopiski



Czytelna informacja tekstowa (dopisek o odpowiednim brzmieniu):

Jednostka organizacyjna Samorządu Województwa Śląskiego.

Jednostka kultury Samorządu Województwa Śląskiego.

Jednostka ochrony zdrowia Samorządu Województwa Śląskiego.

Jednostka oświatowa Samorządu Województwa Śląskiego.

Wersja rozszerzona:

(Nazwa jednostki) jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Śląskiego.

(Nazwa jednostki) jest instytucją kultury Samorządu Województwa Śląskiego.

(Nazwa jednostki) jest jednostką ochrony zdrowia Samorządu Województwa Śląskiego.

(Nazwa jednostki) jest jednostką oświatową Samorządu Województwa Śląskiego.

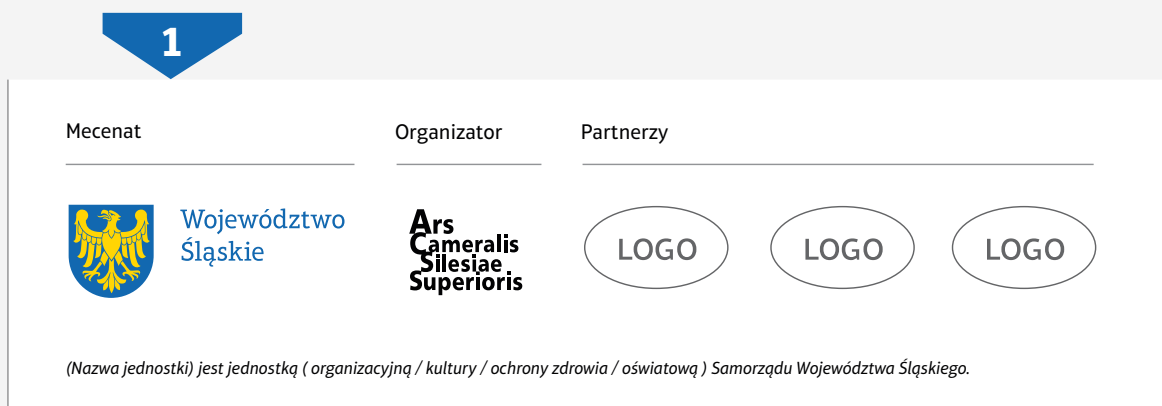
5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.3 kolejność znaków

Znak graficzny Województwa Śląskiego umieszczany jest **zawsze jako pierwszy z lewej strony**, w linii z innymi znakami.



2

Drugie w kolejności po prawej stronie umieszczane jest logo jednostki.

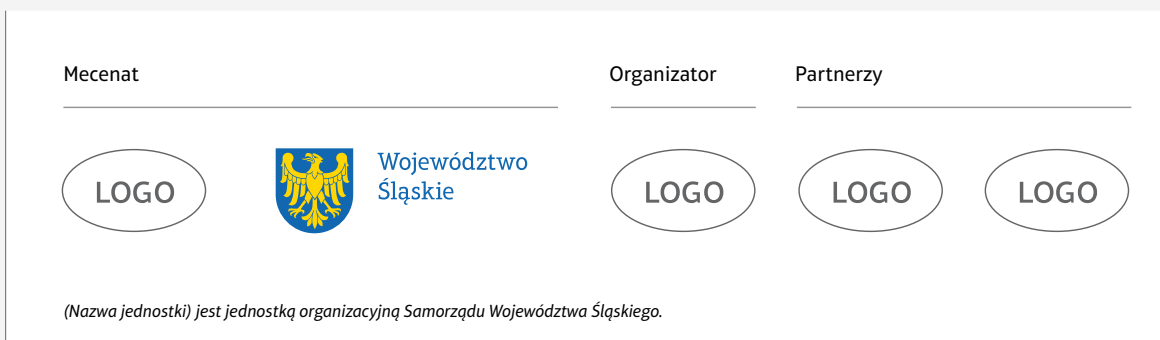
5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.4 kolejność znaków: wyjątek

W przypadku instytucji współfinansowanych przez inne podmioty o kolejności znaków decyduje poziom finansowania.








5.
>>






regulacje projektów zewnętrznych

5.5 wielkość znaków w stopce

Wielkość znaków musi być proporcjonalnie równa względem siebie. Znak graficzny Województwa Śląskiego **nie może być mniejszy od pozostałych znaków.**

Mecenat	Organizatorzy	Partner		
 Województwo Śląskie	 STADION ŚLĄSKI	 Park Śląski	 Ars Cameralis Silesiae Superioris	 LOGO

(Nazwa jednostki) jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Śląskiego.

Mecenat	Organizatorzy	Partner		
 Województwo Śląskie	 STADION ŚLĄSKI	 Park Śląski	 Ars Cameralis Silesiae Superioris	 LOGO

(Nazwa jednostki) jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Śląskiego.

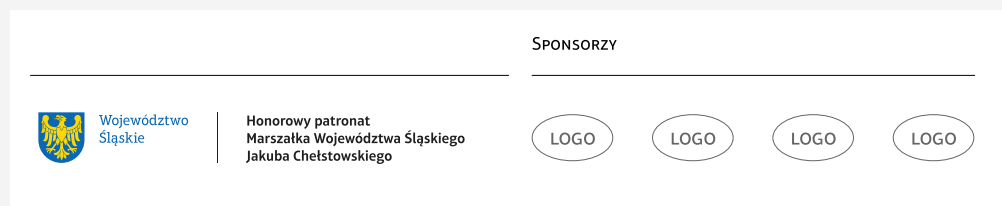
5.

regulacje projektów zewnętrznych

>>

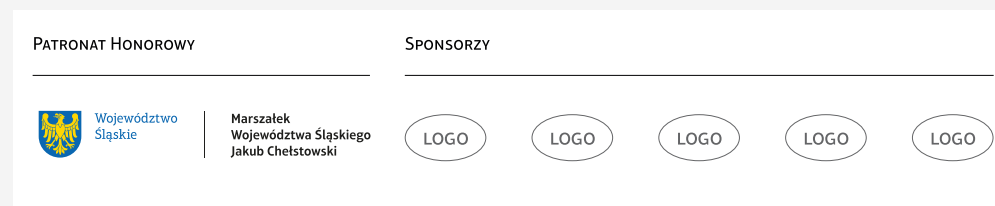
5.6 patronat Marszałka i członków Zarządu

1



wersja podstawowa (pełny zapis)

2



wersja skrócona (należy zastosować w sytuacji, gdy organizator stworzył w swoich materiałach kategorię „Patronat honorowy”, by nie powtarzać sentencji w znaku graficznym)

W przypadku objęcia przez Marszałka lub innego członka Zarządu honorowego patronatu nad wydarzeniem należy zastosować znak z odpowiednim dopiskiem. Minimalna wielkość samego znaku to 12 mm wysokości. Całą procedurę i zasady można znaleźć w Zarządzeniu nr 71/19 z dnia 18 czerwca 2019 r. Marszałka Województwa Śląskiego w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania Honorowego Patronatu Marszałka, Wicemarszałka, Członka Zarządu Województwa Śląskiego lub członkostwa Marszałka, Wicemarszałka, Członka Zarządu Województwa Śląskiego w komitecie honorowym.

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.6 patronat Marszałka i członków Zarządu

wersja kolorowa



Województwo
Śląskie

Honorowy patronat
Marszałka Województwa Śląskiego
Jakuba Chełstowskiego

wersja podstawowa znaku

do stosowania na białym tle

wersja biała

(pozytyw)



Województwo
Śląskie

Honorowy patronat
Marszałka Województwa Śląskiego
Jakuba Chełstowskiego

wersja do stosowania na ciemnym tle

w przypadku gdy niemożliwe jest zastosowanie
znaku w wersji kolorowej

wersja czarna

(pozytyw)



Województwo
Śląskie

Honorowy patronat
Marszałka Województwa Śląskiego
Jakuba Chełstowskiego

wersja do stosowania na jasnym tle

w przypadku gdy niemożliwe jest zastosowanie
znaku w wersji kolorowej

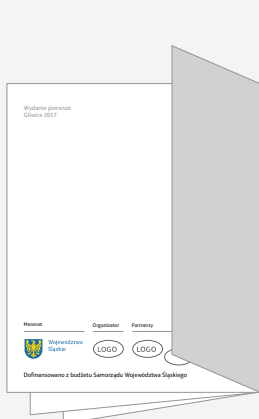
5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.7 wydawnictwa i materiały informacyjne

Przez wydawnictwa rozumie się materiały takie jak:



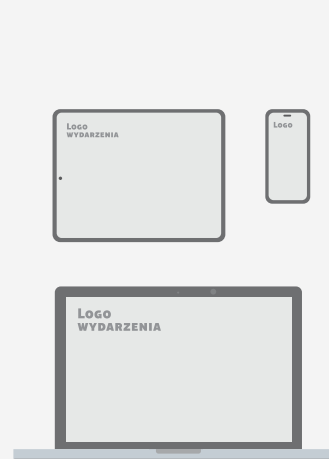
Publikacje albumowe lub książkowe, m.in.:

- książka
- album
- kalendarz
- czasopismo



Druki ulotne i materiały promocyjne, m.in.:

- plakat, ulotka
- reklama prasowa
- zaproszenie
- bilety wstępu



Publikacje elektroniczne, m.in.:

- strona internetowa
- reklama internetowa



Reklama zewnętrzna, m.in.:

- citylight
- billboard
- baner

5.

>>

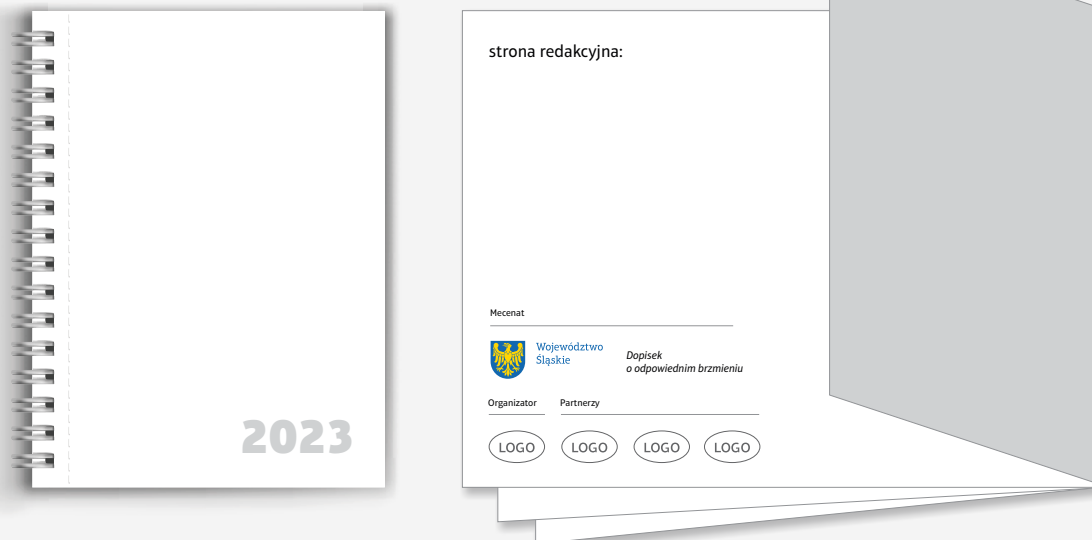
regulacje projektów zewnętrznych

5.8 wydawnictwa albumowe lub książkowe

m.in.:

- książka
- album
- kalendarz
- czasopismo

**Znak graficzny wystarczy
zamieścić jednokrotnie!**



W wydawnictwach albumowych lub książkowych, których wydawcą jest instytucja, znak graficzny Województwa Śląskiego wraz z odpowiednim dopiskiem zamieszcza się na stronie redakcyjnej wydawnictwa.

W innych przypadkach, np. współpraca wydawnicza, sposób stosowania logo należy skonsultować pod adresem **logo@slaskie.pl**

5.
>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.9 druki ulotne i materiały promocyjne

m.in.:

- plakat, ulotka
- reklama prasowa
- zaproszenie
- bilety wstępu



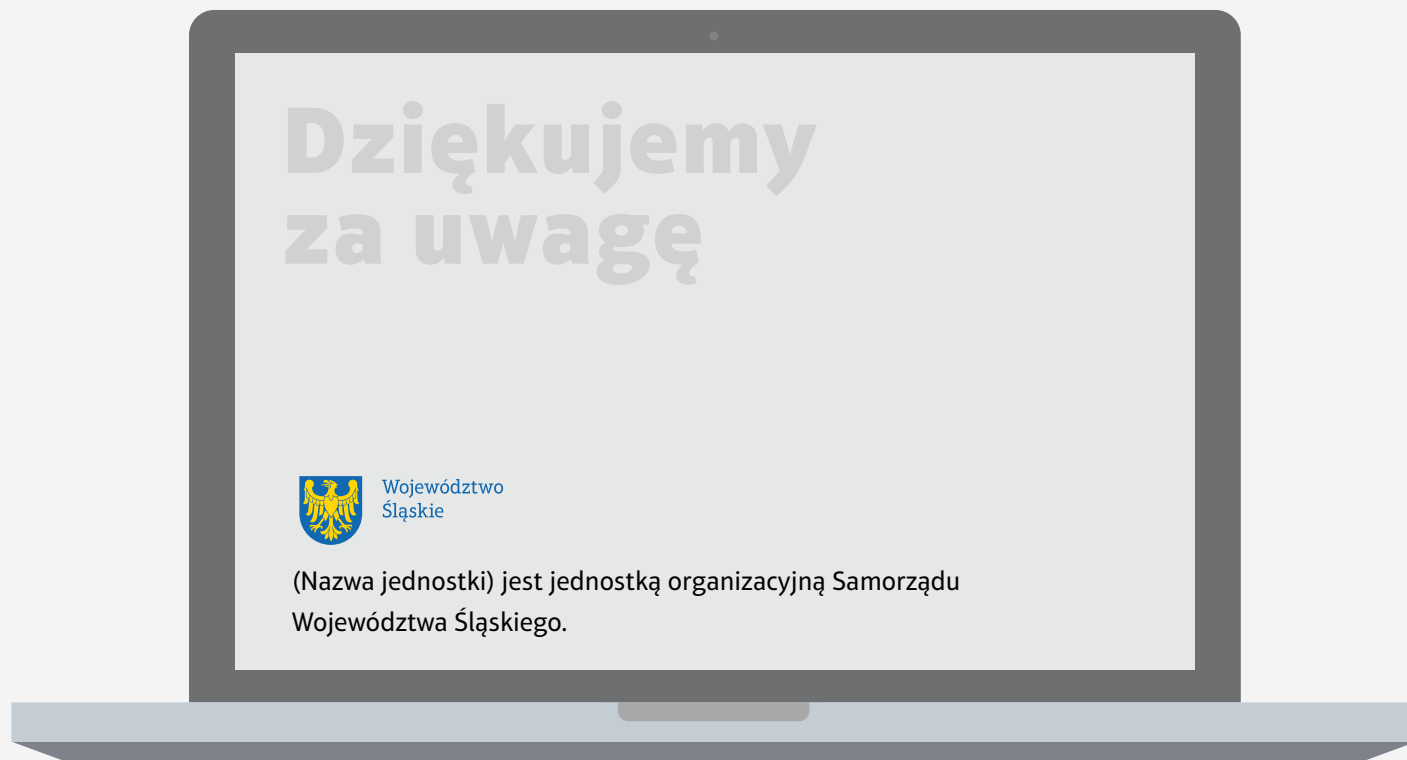
Wewnątrz lub na ostatnich stronach zaproszeń, ulotek i broszur oraz w stopce z innymi znakami i dopiskami na plakatach, afiszach i reklamach prasowych.

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.10 prezentacje i filmy promocyjne



Na ostatnim slajdzie, odślonie lub ujęciu spotu promującego działalność instytucji.

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.11 wydawnictwa elektroniczne



Na stronach internetowych (obejmujących także wersje mobilne) znak graficzny Województwa Śląskiego wraz dopiskiem zamieszcza się w stopce strony głównej, w wielkości umożliwiającej jego łatwą identyfikację.

5.

regulacje projektów zewnętrznych

>>

5.12 reklama zewnętrzna

m.in.:

- citylight
- billboard
- baner



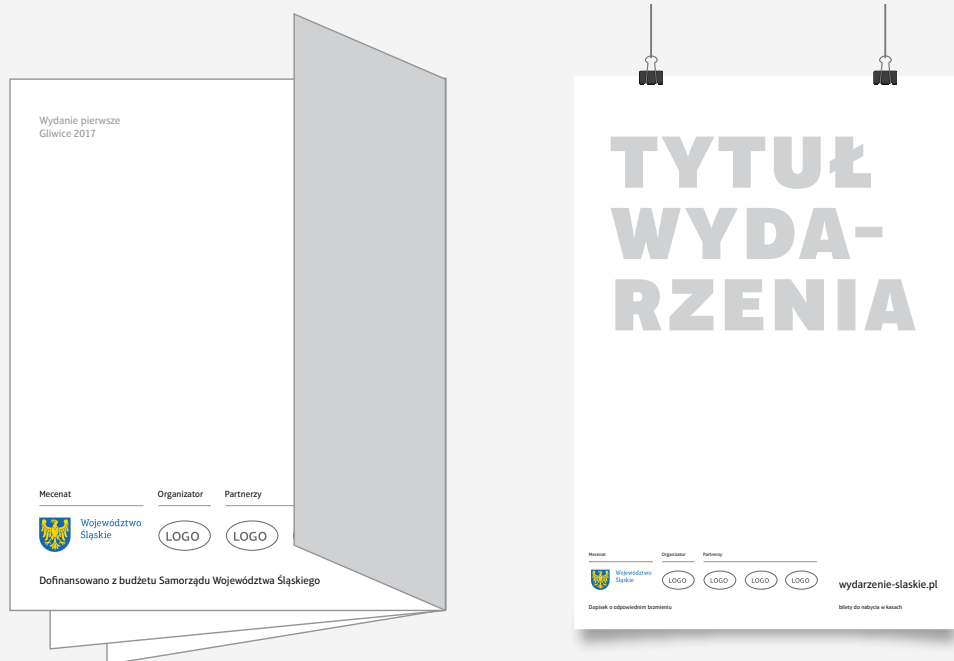
W stopkach wielkoformatowych banerów promocyjnych, citylightów, billboardów.

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych

5.13 stopka wydawnictwa



„Stopka wydawnictwa” może znajdować się m.in. na stronie redakcyjnej broszury, na czwartej stronie okładki folderu lub w dolnej części serwisu internetowego.

W publikacjach wielostronicowych znak graficzny


Województwa Śląskiego powinien pojawić się jednokrotnie.

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych


5.14 tablice informacyjne jednostek



Województwo
Śląskie

**Jednostka
Organizacyjna**


**Samorządu
Województwa
Śląskiego**



Województwo
Śląskie

**Instytucja
Kultury**


**Samorządu
Województwa
Śląskiego**



Województwo
Śląskie

**Jednostka
Oświatowa**

**Samorządu
Województwa
Śląskiego**



Województwo
Śląskie

**Jednostka
Ochrony Zdrowia**


**Samorządu
Województwa
Śląskiego**

5.

>>

regulacje projektów zewnętrznych


5.14 tablice informacyjne jednostek



Województwo
Śląskie

**Instytucja
Kultury**

**Miasta Zabrze
współprowadzona
przez Samorząd
Województwa
Śląskiego**



Województwo
Śląskie

**Instytucja
Kultury**

**Miasta Cieszyn
współprowadzona
przez Samorząd
Województwa
Śląskiego**

**Tablice informacyjne jednostek współprowadzonych
przez Samorząd Województwa Śląskiego.**

Katowice, 2023 r.

Koordinacja wdrażania:

Departament Promocji i Projektów Społecznych

logo@slaskie.pl

Wątpliwości związane z dostępnością cyfrową prosimy konsultować pod adresem:

dostepnosc@slaskie.pl