



Nyborg
KOMMUNE

DESIGNGUIDE



Indhold

1.0 Hvorfor grafisk design	3	3.0 Papirlinje	16	5.0 Annoncer	31	8.0 Beklædning	42
1.1 Retningslinjer	3	3.1 Brevpapir, rådhuset	16	5.1 Jobannoncer, lokale aviser	31	8.1 Arbejdstøj	42
2.0 Grundelementer	4	3.2 Brevpapir, institutioner	17	5.2 Jobannoncer, regionalt og landsdækkende	32	8.2 Profiltøj	43
2.1 Logoet	4	3.3 Konvolutter, rådhuset	18	5.3 Profilannoncer og grundsalg	33	8.3 Gaveartikler	44
2.2 Anvendelse af logo	5	3.4 Konvolutter, institutioner	19	5.4 Hoved og fod	34	9.0 Profil	45
2.3 Anvendelse af logo	6	3.5 Visitkort	20	5.5 Kommuneinformation	35	9.1 Møder	45
2.4 Respektafstande	7	3.6 Gratulationskort	21	6.0 Elektroniske medier	36	10.0 Profiltekster	46
2.5 Logovarianter	8	3.7 Fax og notat	22	6.1 E-mailsignaturer	36	10.1 Profiltekster	46
2.6 Typografi, Olsen	9	3.8 Dagsorden og referat	23	6.2 Powerpoint	37		
2.7 Typografi, Arial	10	3.9 Lokalplan	24	7.0 Skiltning, køretøjer og flag	38		
2.8 Farvepalette	11	3.10 Dokument, politik	25	7.1 Udendørspyloner og skilte	38		
2.9 Sekundære farver	12	4.0 Publikationsdesign	26	7.2 Køretøjer, lyse	39		
2.10 Fotografier/illustrationsstil	13	4.1 Designretningslinjer	26	7.3 Køretøjer, mørke	40		
2.11 Grafisk element	14	4.2 5. element i publikationer	27	7.4 Flag	41		
2.12 Slogan	15	4.3 Trykte brochurer, forsideprincipper	28				
		4.4 Trykte brochurer, bagsideprincipper	29				
		4.5 Egenproducerede brochurer	30				

Hvorfor grafisk design?

Den visuelle identitet skal være en god oplevelse

Nyborg Kommune er beliggende midt i Danmark.

Vores slogan er:

"Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser".

Nyborg Kommunes visuelle identitet skal også være en god oplevelse. Derfor denne designguide.

Nyborg Kommunes medarbejdere er kompetente.

De leverer ydelser, tilbud og service som gør kommunen til en respekteret samarbejdspartner. Det oplever omverdenen i praksis, men dette skal også kunne afkodes i Nyborg Kommunes visuelle identitet.

Denne designguide beskriver hvorledes kommunens medarbejdere og samarbejdspartnere skal agere for at holde et ensartet højt niveau – den såkaldte "røde tråd" – hver gang Nyborg Kommune kommunikerer både internt og eksternt.

Designets grundelementer vises i flere udgaver og sammenhænge.

Det er ikke alle de viste udgaver der er behov for her og nu, og det er ikke alle opgaver der umiddelbart er vist løsninger på.

Designguiden skal være rettesnor for alle designopgaver.

Idealet for Nyborg Kommunes visuelle identitet vil være at den til stadighed er sammenhængende, entydig og anvendt konsekvent.

Venlig hilsen

Jørn Terndrup
borgmester

Lars Svenningsen
kommunaldirektør

Retningslinjer

1.1

Det nye kommunelogo for Nyborg Kommune er en forenklet form af Nyborgs byvåben, og det er en moderne fortolkning af historien. Vores typografi i navnetrækket "Nyborg Kommune" er nøje udvalgt for at sende signaler om en betydningsfuld historik.

Typografien i Nyborg Kommunes navnetræk matcher samtidig vores slogan: "Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser". Kommunelogo og navnetræk udgør tilsammen hjørnestenene i det nye design. Kommunens nye design skaber en fælles identitetsfølelse når alle anvender de samme retningslinjer.

Retningslinjerne i denne designguide skal ikke kun opfattes som en anbefaling, men som et krav der skal efterleves.

Retningslinjerne skal over en bred kam følges af alle medarbejdere og relevante samarbejdspartnere. Ingen kæde er stærkere end svageste led.

Nyborg Kommune logo med payoff



Nyborg Kommunes logoskjold er en moderne fortolkning af Nyborgs byvåben, baseret på historien. Stjernen og månen er ifølge historikere mest sandsynligt opstået fordi Nyborg Kirke er viet til Jomfru Maria. Månen er vist som Ny-måne, baseret på ordspillet "Ny-borg". Borgen er en kraftig forenkling af borgen i det eksisterende byvåben. Kongehovedet er den historiske fortolkning af den "vilde mand" i våbnet som en af kongerne der havde hjemsted i Nyborg i middelalderen, nemlig Erik Glipping. Han stadfæstede forløberen for Danmarks riges grundlov ved et af de såkaldte Danehof på Nyborg Slot.

De blå streger under borgen illustrerer beliggenheden tæt på vandet. Porten er åben og broen slået ud. Nyborg Kommune er gæstfri.

Vi slår armene ud til omverdenen

Linjerne under borgen kan også frit fortolkes som motorvejen der går igennem vores kommune, og som er med til at bringe Nyborg meget tæt på resten af landet. Samtidig er Nyborg Kommunes beliggenhed som midtpunkt i Danmark ganske unik.

Logoet Navnetrækket

2.1

Nyborg Kommunes navnetræk er udvalgt blandt mange tusinde skriftsnit. Typografien hedder "Olsen". Skriftsnittet har et historisk præg der bygger på Nyborgs historiske betydning i Danmark. Samtidig er skriften udført med et nutidigt strejf, så den ikke kun vægter historien, men samtidig er fremadrettet og moderne.

Slogan eller afdelingsnavn

Skrifttypen Olsen skal altid anvendes når slogan / afdelingsnavn skrives med i trykt kommunikation – og hvor det er muligt.

På interne papirer og afdelingsproducerede tryksager kan disse dog skrives med skrifttypen Arial efter retningslinjerne i afsnittet om typografi, side 9.





Nyborg

KOMMUNE

Logo i sort/hvid



Nyborg

KOMMUNE

Hvidt logo på mørk bund



Nyborg

KOMMUNE



Anvendelse af logo

2.2

Nyborg Kommunes logo er specialtegnet og må kun anvendes i den originale udgave. (Se logobank/download på side 8.)

Nyborg Kommunes navnetræk skal altid anvendes korrekt i skrifttypen Olsen.

Skjoldet kan anvendes alene på institutioners publikationer, annoncer m.m.

Skjold anvendes altid med navnetræk i kommunikation fra Nyborg Kommune.

Altid hvid baggrund under logoet når det anvendes i farver.

Ved mørk baggrund anvendes hvidt logo som vist.

Undgå

- at strække logoet så proportioner forvrænges (X - Y-aksen må ikke indbyrdes ændres)
- at foretage ændringer i logoskjold og navnetræk
- at ændre farver i logo og navnetræk
- at anvende logoet i farver på en mørk baggrund.

Tvivlsspørgsmål

vedr. anvendelsen af logo/design rettes til Sekretariatet, tlf. 6333 6803 eller tlf. 6333 7941.



Speciel skilteudgave



Nyborg
KOMMUNE

Speciel skilteudgave

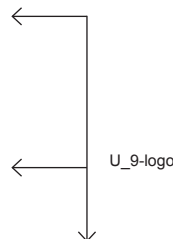


Nyborg
KOMMUNE

Vejvæsenet



Nyborg
KOMMUNE



Logo med afdelingsnavn



Nyborg
KOMMUNE

Vejvæsenet

Anvendelse af logo

2.3

Logo og afdelingsnavn/slogan

Afdelingsnavn og slogan skrives altid til forkant med "K" i KOMMUNE. (Se eksempel). Respektafstanden til afdelingsnavn og slogan må som eneste undtagelse anvendes ned til 50% af højden på "N" i Nyborg.

Specialudgave miniature

Ønskes skjold/samlet logo anvendt mindre, forefindes en specialtegnet version som kan downloades efter udlevering af adgangskode og password. Og dette skal anvendes med største omhu. Det specielt tegnede logo må aldrig vises i større udgave end de for logoet opgivne mål. Se afsnit 3 vedr. download på side 8.

Undgå

Det lille U_9-logo må aldrig anvendes større end 8 mm i bredden.

Speciel skilteudgave

Ved slanke pylonskilte kan logo undtagelsesvis anvendes med skjold placeret henover "Nyborg" i Nyborg Kommune. Dette logo må aldrig anvendes andre steder end ved specielle skilte og kan derfor ikke downloades.



**Afstand til papirkant**

Når logoet anvendes ud mod en papirkant, skal respektafstanden fra logoet ud til papirkanten være det dobbelte af respektafstanden til andre grafiske elementer. Dvs. 2 x det store "N" i Nyborg.

**Undtagelsen**

Når logoet vises sammen med afdelingsnavn eller slogan (se side 4 og 6) må afdelingsnavn/slogan placeres neden under med en afstand svarende til 50% af den normale respektafstand.

Minimumsstørrelse

Logoet må ikke vises/trykkes i for lille størrelse, så de mindre detaljer i skjoldet forsvinder. Derfor må det samlede kommunelogo ikke vises mindre end 44 mm i bredden. Skjoldet alene ikke mindre end 11 mm i bredden.

Respektafstand / frizone**2.4**

Nyborg Kommunes logo skal fremstå så klart som muligt uden at blive forstyrret eller forringet af andre visuelle elementer. Dette er for at sikre logoets suverænitæt, således at afsenderen altid fremtræder tydeligt.

Der skal derfor altid være en frizone omkring logoet – kaldet respektafstand – hvor andre elementer ikke må forekomme.

Respektafstanden skal friholdes for al anden typografi, grafiske elementer samt detaljerige områder i illustrationer og fotografier.

Respektafstanden tager afsæt i det store "N" i Nyborg som vist på eksemplet. Det store "N" i Nyborg tegner en imaginær afstand omkring hele logoets kant. Respektafstanden skal respekteres til alle sider. Det betyder at når logoet forstørres, øges respektafstanden til alle sider med samme forhold.

Når skjoldet anvendes uden navnetræk, er respektafstanden stadig den samme, nemlig det tilsvarende "N" i Nyborg Kommune 1 x til andre elementer og 2 x til papirkant.



Til tryksager, avisannoncer m.m.:**Komplet logo, CMYK**

Nyb_logo_CMYK.ai	(V)
Nyb_logo_CMYK.tif	(P)
Nyb_logo_CMYK.jpg	(P)

Komplet logo, Pantone

Nyb_logo_Pantone.ai	(V)
Nyb_logo_Pantone.tif	(P)
Nyb_logo_Pantone.jpg	(P)

Komplet logo, Sort-hvid

Nyb_logo_sort-hvid.ai	(V)
Nyb_logo_sort-hvid.tif	(P)
Nyb_logo_sort-hvid.jpg	(P)

Komplet logo med slogan, CMYK

Nyb_logo_CMYK_slogan.ai	(V)
Nyb_logo_CMYK_slogan.tif	(P)
Nyb_logo_CMYK_slogan.jpg	(P)

Komplet logo med slogan, Pantone

Nyb_logo_Pantone_slogan.ai	(V)
Nyb_logo_Pantone_slogan.tif	(P)
Nyb_logo_Pantone_slogan.jpg	(P)

Logo-skjold alene

Nyb_skjold_CMYK.ai	(V)
Nyb_skjold_CMYK.tif	(P)
Nyb_skjold_CMYK.jpg	(P)
Nyb_skjold_Pantone.ai	(V)
Nyb_skjold_Pantone.tif	(P)
Nyb_skjold_Pantone.jpg	(P)

Til web, powerpoints m.m.:**Komplet logo, RGB**

Nyb_logo_RGB.jpg	(P)
Nyb_logo_RGB.gif	(P)

Logo-skjold alene, RGB

Nyb_skjold_RGB.jpg	(P)
Nyb_skjold_RGB.gif	(P)

Komplet logo med slogan, RGB

Nyb_logo_RGB_slogan.jpg	(P)
Nyb_logo_RGB_slogan.gif	(P)

**U9 logo'er
kræver password!****Logo med skjold under 9 mm
i bredden****Komplet logo, u9**

Nyb_logo_CMYK_u9mm.ai	(V)
Nyb_logo_CMYK_u9mm.tif	(P)

Logo-skjold alene, u9

Nyb_skjold_CMYK_u9mm.ai	(V)
Nyb_skjold_CMYK_u9mm.tif	(P)
Nyb_skjold_CMYK_u9mm.jpg	(P)

**Bemærk! MÅ ALDRIG vises
i skjold-størrelse over 9 mm
i bredden.**

**Logoet, 2.5
varianter og brugen af disse**

Alle logovarianter ligger tilgængelige på Nyborg Kommunes hjemmeside.

Logo, logoskjold og navnetræk kan frit downloades, men må kun anvendes med skriftlig tilladelse af Nyborg Kommune.

(V) = Vektorgrafik

(P) = Pixelbillede

Problemer med download?

Kontakt webmasteren, tlf. 6333 7941.

Olsen Bold

**Iduisl ex estio odipis augiam iniat praessi.
Exer sum quat.**

Olsen Regular

Duisse moluptatissi ex elenit ulla facidunt am venim zrit
la commy nonsequis acin henit velit wisl do consequatue
feu facil incipsustrud doluptat.

Olsen Light

Tatetum dolum dolorti onsenisim velendrem in hent lut vel
essequat nulputet luptat niamet lor illute te commolor ing
eugue tem ipsusti onsendre corerit nullamet vel in henisi,
enis nim nonulput lum eriustrud tem nullam.

Olsen anvendes:

Til overskrifter og mindre tekstmængder.

Arial anvendes:

Til overskrifter og tekst hvis Olsen ikke er
til rådighed.

Til brødtekster i al trykt kommunikation.

Typografi

2.6

Olsen og Arial er Nyborg Kommunes typografier. Disse indgår som en vigtig del af den grafiske identitet og skal anvendes konsekvent.

Nyborg Kommunes navnetræk er tegnet med udgangspunkt i skrifttypen Olsen. Olsen er Nyborg Kommunes primære skrifttype. Skriften Olsen er på en gang en moderne og historisk skrift med seriffer.

Skriften har et historisk præg der bygger på Nyborgs historiske betydning som Danmarks midtpunkt. Den er samtidig tilført et nutidigt pift, så ikke kun historien vægtes, men således at den til stadighed fremstår moderne.

Olsen anvendes konsekvent til overskrifter og mindre tekstmængder i al trykt kommunikation fremstillet hos ekstern leverandør. Olsen er et markant element i kommunens identitet. Olsen anvendes kun i trykte medier og ikke online.

Olsen findes i forskellige skriftsnit der har mange anvendelsesmuligheder. Den er også tilgængelig i kursive varianter.

Arial Bold

**Iduisl ex estio odipis augiam iniat praessi.
Exer sum quat.**

Olsen Regular

Duisse moluptatissi ex elenit ulla facidunt am venim zrit la
commy nonsequis acin henit velit wisl do consequatue feu
facil incipsu strud doluptat dolorti onsenisim velendrem in
hent lut vel esse quat nulputet luptat niamet lor illute te com
molor ing eugue tem ipsusti onsendre corerit nullamet vel in
henisi, enis nim nonulput lum eriustrud tem nullam.

Olsen anvendes:

Til overskrifter og mindre tekstmængder.
Ved ekstern leverandør.

Arial anvendes:

Til overskrifter og tekst, hvis Olsen ikke
er til rådighed.
Til brødtekster i al trykt kommunikation.

Typografi

2.7

Sekundært skiftsnit

Som supplement til den primære skifttype
Olsen anvendes skriften Arial.

I alle egenproducerede publikationer
der printes fra pc, fx brevskaletter,
powerpoint, anvendes skriftsnittet
Arial. På hjemmesiden anvendes lige-
ledes Arial.

Følgende rettesnor bør anvendes for at
skabe god læselighed i trykte medier:

Brødtekst, minimumstørrelser

Størrelse: 10 punkt

Linjeafstand: 13 punkt

Spaltebredder

En spaltebredde på minimum 45 mm og
maksimalt 150 mm anbefales. Dette kan
variare i forhold til det aktuelle medie.

CMYK: 100 57 0 40		Pantone: 295		RGB: 0 68 122		RAL: 5013 Avery: 823		NCS: X XXXX-XXXX		Hovedfarver
CMYK: 0 100 63 12		Pantone: 200		RGB: 206 0 61		RAL: 3020 Avery: 803		NCS: X XXXX-XXXX		
Pantone: 295 – 10%					Pantone: 200 – 10%					Hovedfarver i procenter
Pantone: 295 – 20%					Pantone: 200 – 20%					
Pantone: 295 – 30%					Pantone: 200 – 30%					
Pantone: 295 – 40%					Pantone: 200 – 40%					
Pantone: 295 – 50%					Pantone: 200 – 50%					
Pantone: 295 – 60%					Pantone: 200 – 60%					
Pantone: 295 – 70%					Pantone: 200 – 70%					
Pantone: 295 – 80%					Pantone: 200 – 80%					

Farvepalette

2.8

Nyborg Kommunes farver består af 2 primære hovedfarver samt 5 sekundære, understøttende farvesæt bestående af hver 2 farver. De primære farver er de farver som indgår i Nyborg Kommunes logo.

Primærfarverne anvendes altid konsekvent på medier fra kommunen som samlet enhed. Det betyder at disse farver anvendes når den administrative brevlíne benyttes i farver, samt hvor Nyborg Kommune optræder ved officielle lejligheder.

Farvernes definition i forskellige farvesystemer er beskrevet på denne og næste side. Farvesystemerne sikrer at farverne optræder ens uafhængigt af medie.

Primærfarverne kan anvendes i procenter af fuldfarven.

Følgende procenter anbefales

10-20-30-40-50-60-70-80%

Ved tryk på avisapir dog kun

20-30-40-50-60%.

CMYK: 100 0 9 40	Pantone: 634	RGB: 0 111 149	RAL: 5019 Avery: 833	NCS: -
CMYK: 67 0 12 2	Pantone: 631	RGB: 63 185 212	RAL: - Avery: -	NCS: -
CMYK: 80 0 90 0	Pantone: 354	RGB: 23 163 69	RAL: - Avery: -	NCS: -
CMYK: 27 0 25 0	Pantone: 352	RGB: 200 226 204	RAL: - Avery: -	NCS: -
CMYK: 0 65 100 60	Pantone: 175	RGB: 125 63 12	RAL: 8011 Avery: 882	NCS: -
CMYK: 0 69 100 4	Pantone: 173	RGB: 228 104 11	RAL: 2009 Avery: 848	NCS: -
CMYK: 0 10 27 50	Pantone: 7531	RGB: 155 144 124	RAL: - Avery: -	NCS: -
CMYK: 0 4 12 17	Pantone: 7529	RGB: 223 216 203	RAL: 7044 Avery: -	NCS: -
CMYK: 0 11 100 27	Pantone: 111	RGB: 204 175 0	RAL: 1027 Avery: -	NCS: -
CMYK: 0 6 95 0	Pantone: 108	RGB: 255 228 0	RAL: 1018 Avery: 807	NCS: -

Understøttende
farvesæt

Sekundære farver 2.9

De sekundære farvesæt er inspireret af årstiderne, strand/vand/vej, natur og kultur samt markante bygninger i Nyborg Kommune.

Sekundærfarverne kan frit anvendes af hver enkelt afdeling, og disse er ikke afdelingsbestemte. Farverne kan frit anvendes til at skabe dynamik i de enkelte publikationer og materialer.

Både primære og sekundære farver kan anvendes som en procent af fuldfarven. Følgende procenter anbefales: 10-20-30-40-50-60-70-80%

Sekundære farvesæt kan desuden anvendes ved at tilføre 15% sort.

Brug farverne til at skabe kontrast til dit billedvalg eller harmoni. Vælg et farvepar der udfordrer de valgte fotografiers farveholdning. Eller vælg et farvepar der understøtter og lægger sig tæt op ad farveholdningen i dine fotografier.

Pantone 111 + 15% sort



Pantone 108 (yellow) + 15% sort





Sort-hvide billeder til stillingsannoncer

Sort-hvide billeder
til informationsannoncerFarvebilleder til
trykte publikationerSort-hvide billeder til
printede publikationer

Billedbank

Nyborg Kommune har indgået aftale med firmaet Colourbox om brug af deres fotodatabase. Alle fotografier downloades (hentes) gratis fra hjemmesiden colourbox.com. For at hente fotografier fra hjemmesiden skal du have et brugernavn og en adgangskode. Det får du ved at skrive til anders@colourbox.com. Brug din kommunale mailadresse.

Grafik

Lokale fotografier anvendes hvis det er muligt. I annonceindhold anvendes sort-hvide fotografier. I den grafiske ramme øverst i annoncer anvendes farvefotografier.

Fotografier/illustrationsstil 2.10

Der gives store variationmuligheder i anvendelsen af billeder. Fra et enkelt fotografi til relativt mange billeder på en enkelt side. Sammensætningen af motiver kan give en stor forskellighed i udtrykket. Den aktuelle kommunikations titel og indhold er selvfølgelig en vigtig faktor ved valg af billeder. Motiver af borgere, medarbejdere, naturen og arkitekturen i kommunen foretrækkes.

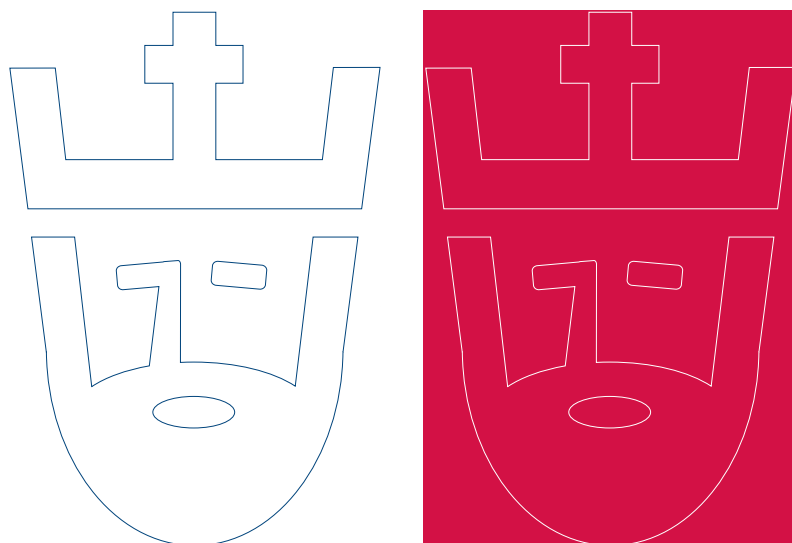
Der er fri mulighed for at anvende nærbilleder (kræver tilladelse), samt billeder taget på afstand. Detaljer og helheder skal anvendes med omtanke, ligesom årstider og stemninger skal underbygge kommunikationens formål. Fotografier der anvendes i publikationer, skal helst vise motiver fra Nyborg Kommune. Billeder som fremstår oprigtige, uhøjtidelige og med mennesker fra lokalområdet i autentiske omgivelser.

Vælg bevidst mellem:

Koldt/varmt - Farve/sort-hvid -
Mænd/kvinder - Ung/gammel -
Close-ups/views.

Undgå

- udenlandsk udseende købefotos
- danske købefotos som ofte er anvendt
- billeder af dårlig teknisk kvalitet.
- dårligt belyste billeder.



Undgå

- at vise selve skjoldet ved brug af grafisk element
 - at anvende hele bomærket uden beskæring. (Ikke "logo-logo")
 - at anvende det grafiske element mindre end 300% forstørret i forhold til logoet.
- Det grafiske element må aldrig anvendes alene uden at være beskåret.

Grafisk element

2.11

Skjoldet spiller en vigtig rolle i Nyborg Kommunes visuelle identitet. Dele af indholdet i skjoldet kan anvendes meget forstørret, beskåret og/eller partielt som et såkaldt 5. element / grafisk element. Det grafiske element bruges som et genkendeligt grafisk element i designlinjen.

Det grafiske element kan anvendes i varierende størrelse og udsnit samt med forskellig placering. Hele farvepaletten kan anvendes som baggrundsfarve for det grafiske element. Det kan anvendes både som konturstreg (højest 3 punkt), som nedtonet (med gennemsigtighed) eller vist med fuld kontrast i forhold til baggrunden. Der er vist flere eksempler på anvendelsesmuligheder for det grafiske element på denne side og andre steder i designguiden.

Udsnit af kommunelogoet skal altid fremgå / være en del af det grafiske element for at sikre genkendelighed.

Forstørrelsen skal altid være på mindst 300% i forhold til det aktuelt anvendte logo.

Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser



Nyborg
KOMMUNE

– Midtpunkt for gode oplevelser

Slogan

2.12

Nyborg Kommune har udarbejdet et slogan der – så vidt det er muligt – skal anvendes på publikationer, i annoncer m.v.

Påsættes slogan tæt på Nyborg Kommunes logo, skrives "Nyborg" ikke med. Placeringen skal være så "M" i midtpunkt danner venstrekant med "N" i NYBORG på en usynlig lodret akse. (Se illustrationen).

Hvis slogan står modsat logo eller på andre sider, skal "Nyborg" med i slogan. Slogan skrives altid med skrifttypen Olsen hvis muligt. Slogan kan downloades som vectorgrafik til brug for pc-brugere.

Slogan skal altid anvendes i sort eller korrekt blå farve som navnetræk i logo.

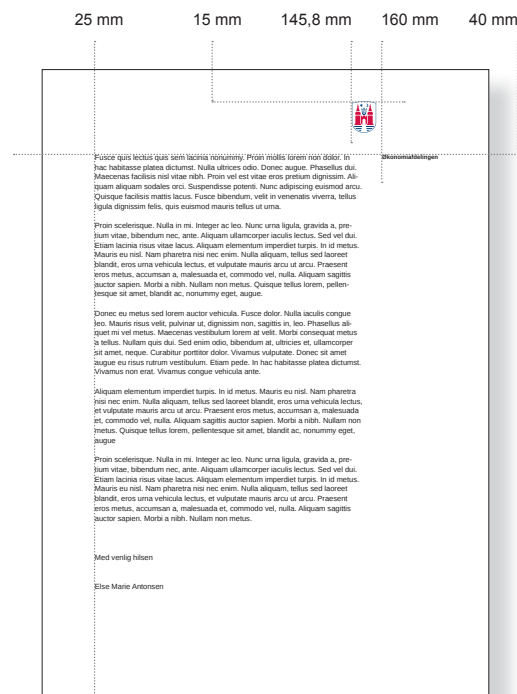




I højre side under logo
Arial Bold, 8 punkt.
Skydning, enkel linjeafstand.

Konsultativ tekst, adresser, referencer mv.
Arial Regular, 8 punkt.
Skydning, enkel linjeafstand.

Blank linje
Skydning, enkel linjeafstand.



Brevpapir, rådhuset

3.1

Kommunens brevpapir er en vigtig del af kommunikationen til kommunens borgere og omverdenen. Det er designet enkelt og klart med logoet placeret foroven til højre. Under logoet placeres oplysninger om afdeling, kontaktoplysninger (såvel personlige som centrale), datering, sagsnummer, arkiveringsoplysninger, evt. afdelingsspecifikke data og sidetal.

Al tekst printes fra egen pc i typografien Arial med en brødtekststørrelse på 12 punkt med enkel afstand i Word. Anvend altid den udarbejdede brevskabelon.

På side 2 anvendes kun skjold, afdeling samt sidetal.

I breve der sendes som elektronisk post, anvendes samme skabelon.



Brevpapir, institutioner

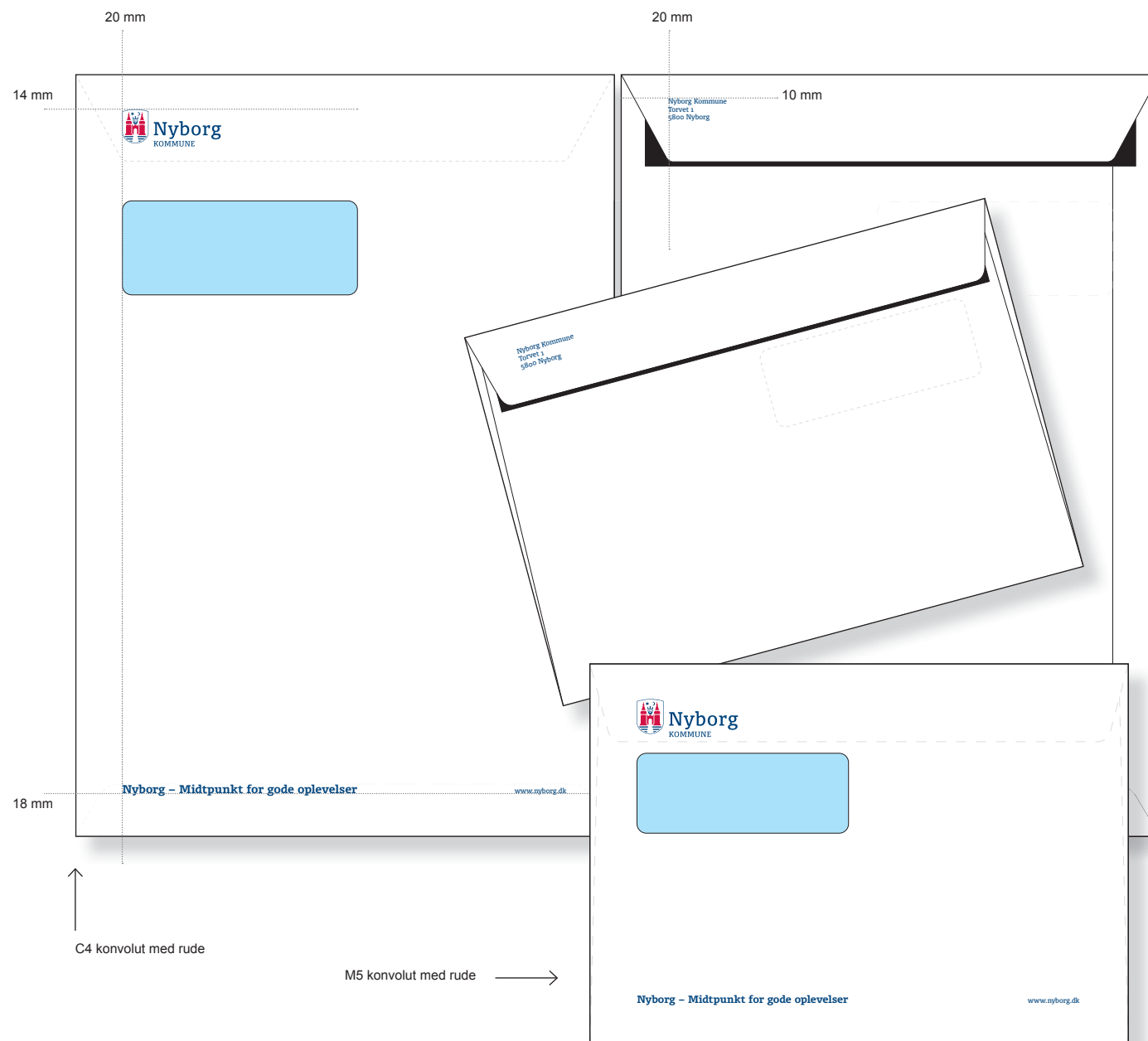
3.2

Nyborg Kommunes institutioner, skoler, børnehaver, biblioteker osv. kan enten anvende kommunens standardbrevpapir eller som vist her i eksemplet med Nyborg Bibliotek, med egen identitet.

Hvis egen identitet anvendes, skal der på alle eksterne papirer samt publikationer/annoncer anvendes Nyborg Kommunes logoskjold i sort-hvid eller i farve.

Institutionens eget logo skal placeres øverst i venstre eller højre side, så denne udgør den primære afsender. Tilknytningsforholdet som en del af Nyborg Kommune, skal dog ikke være til at tage fejl af. Institutionens logo og kommune-logoet placeres i samme side som vist i de to eksempler.

Nyborg Kommunes logoskjold skal stå nederst i brevapirets venstre eller højre hjørne med de korrekt anvendte respektafstande, se afsnit 1 side 7.

**Konvolutter, rådhuset****3.3**

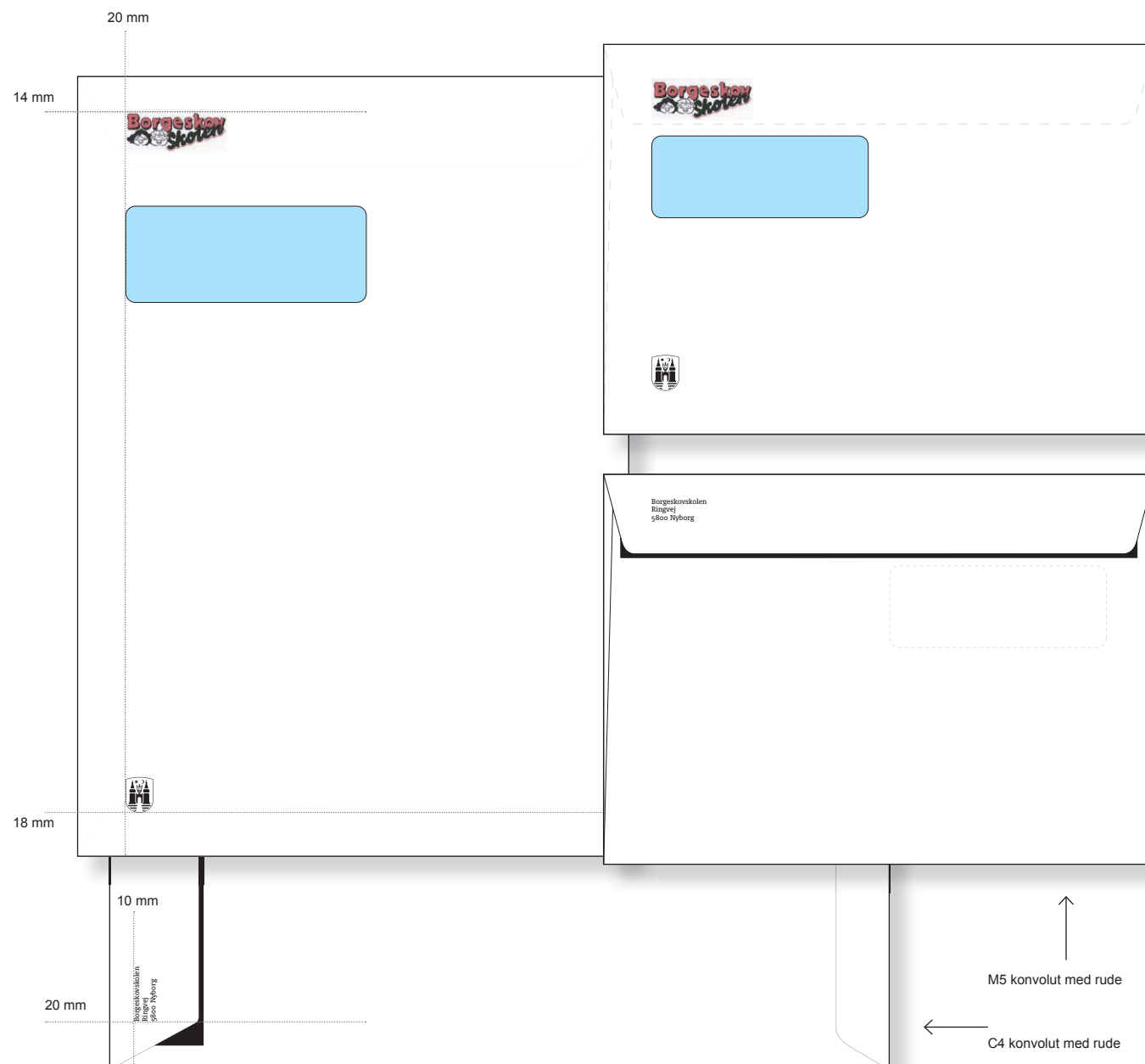
Som udgangspunkt benyttes ikke fortrykte konvolutter.

Hvis der i særtilfælde trykkes konvolutter, skal de følge den samme grafiske opbygning med logo placeret øverst til venstre. Det anvendes i en størrelse som på brev-papir side 1.

Ved påtrykning af afsenderadresse placeres denne på bagsidens klap.

Nederst til højre placeres webadressen: www.nyborg.dk

Slogan kan evt. placeres ved logo som beskrevet under slogan, se side 15.



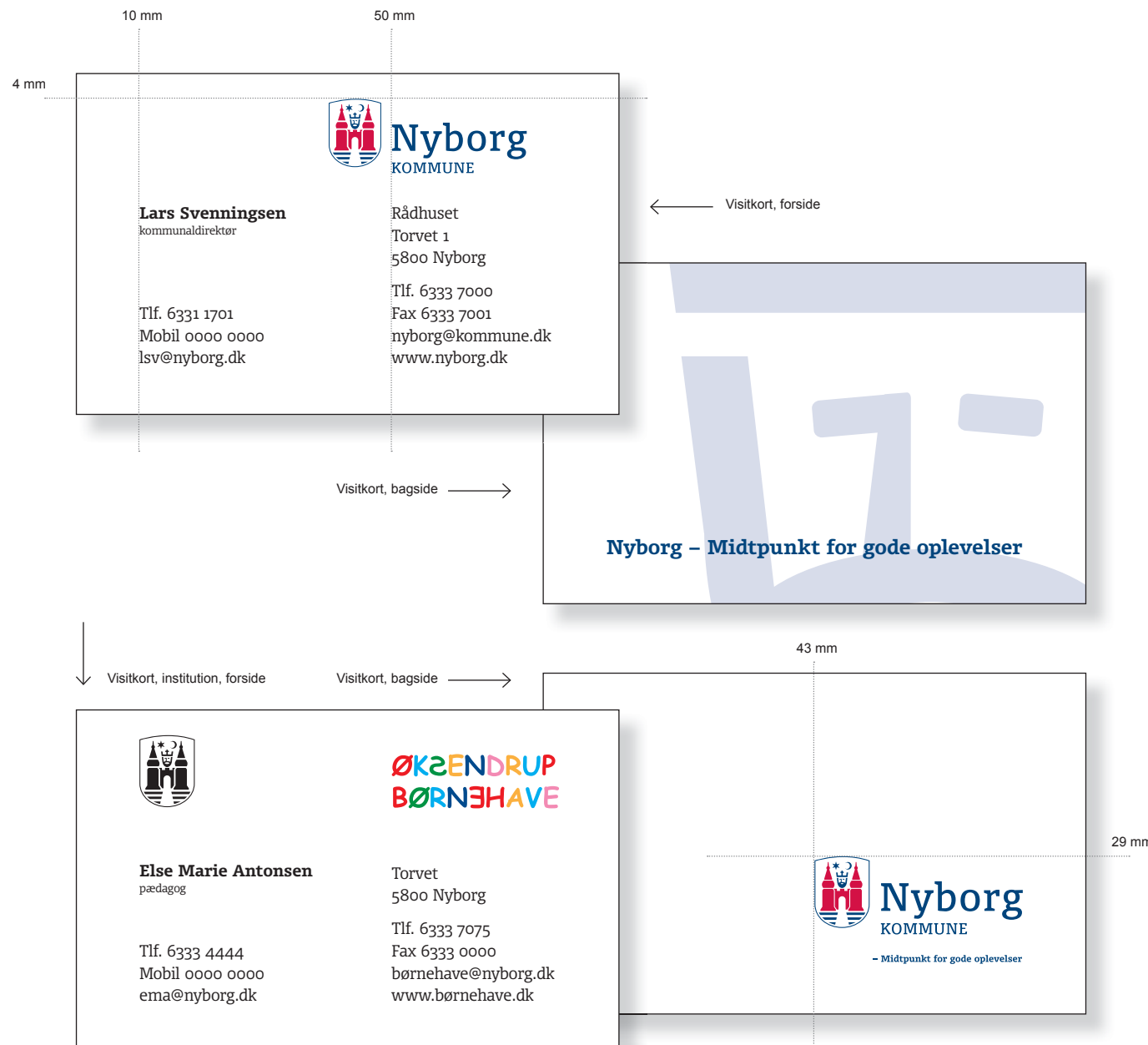
Konvolutter, institutioner 3.4

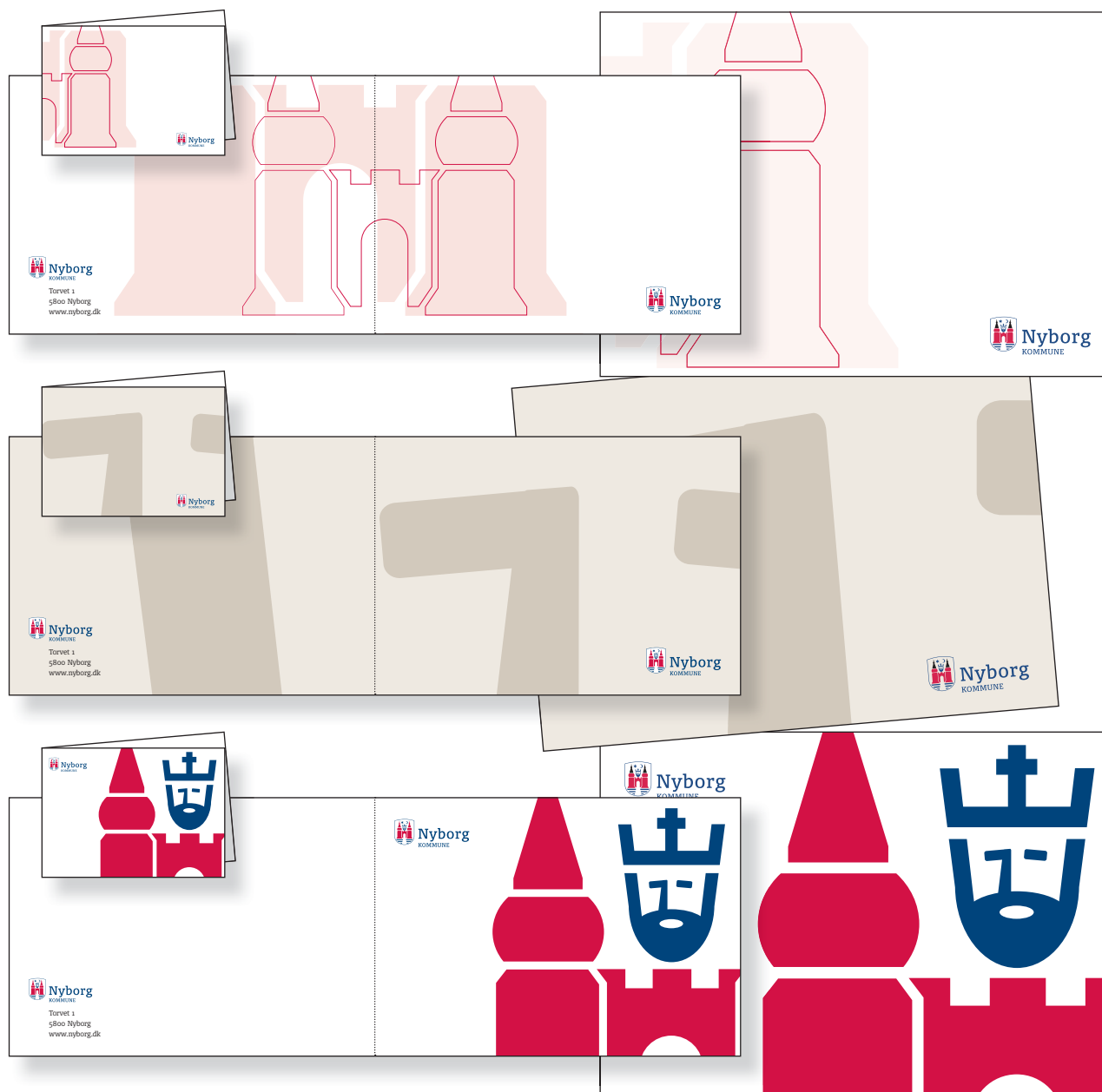
Kommunale institutioner skal så vidt muligt placere deres logo øverst til venstre over ruden. Nyborg Kommunes logoskjold placeres til venstre med institutionslogoet nederst på konvolutten.

Logo anvendes i afstemt og passende størrelse i forhold til institutionens logo, så der ikke hersker tvivl om at denne er hovedafsenderen. Tilhørsforholdet til Nyborg Kommune skal dog stadig fremstå tydeligt.

Hvis institutionens logo er placeret nederst, placeres Nyborg Kommunes logoskjold i modsatte side på linje. Aldrig over/øverst.

Navn og adresseoplysninger på institutionen bør som hovedregel altid trykkes på klappen (konvoluttens bagside når konvolutten er lukket).



**Gratulationskort****3.6**

Gratulationskort følger samme principper som øvrige publikationer: logo placeres på forsiden og adresse på bagsiden. Respektafstanden på logo skal overholdes. Herudover er der designmæssigt frie udfoldelsesmuligheder i valg af primære og sekundære farver samt brugen af det grafiske element.

Når gratulationskort fremstilles internt, skal det grafiske element ikke anvendes hvis der ikke kan printes til kant af kortet.

Gratulationskortet findes i 2 størrelser:
9,9 cm x 21 cm tværformat, dobbelt.
A4 højformat, dobbelt.

Der er udarbejdet 3 forskellige fortrykte gratulationskort med tilhørende konvolutter.

Begivenhedskort

Begivenhedskort, som fx julekort, kan designes frit under hensyntagen til grundreglerne for logoanvendelse, anvendelse af det grafiske element, farver og billedstil.

Fax



Dato: 2. juli 2008
Til: Allan Hansen
Fax nr.: 6331 4175
Fra: Else Marie Antonsen
Antal sider: 1

Økonomi- og
Rådhuset
Torvet 1
5800 Nyborg
Tlf. 6333 7000
Fax 6333 7001
nyborg@kommune.dk
www.nyborg.dk

Lorem ipsum dolor sit amet

Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisi vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus. Fusce bibendum, velit in venenatis viverra, tellus ligula dignissim felis, quis euismod mauris tellus ut urna.

Proin scelerisque. Nulla in mi. Integer ac leo. Nunc urna ligula, gravida a, pretium vitae, bibendum nec, ante. Aliquam ullamcorper iaculis lectus. Sed vel dui. Etiam lacinia risus vitae lacus. Aliquam elementum imperdiet turpis. In id metus. Mauris eu nisi. Nam pharetra nisi nec enim. Nulla aliquam, tellus sed laoreet blandit, eros urna vehicula lectus, et vulputate mauris arcu ut arcu. Praesent eros metus, accumsan a, malesuada et, commodo vel, nulla. Aliquam sagittis auctor sapien. Morbi a nibh. Nullam non metus. Quisque tellus lorem, pellentesque sit amet, blandit ac, nonummy eget, augue.

Donec eu metus sed lorem auctor vehicula. Fusce dolor. Nulla iaculis congue leo. Mauris risus velit, pulvinar ut, dignissim non, sagittis in, leo. Phasellus aliquet mi vel metus. Maecenas vestibulum lorem at velit. Morbi consequat metus a tellus. Nullam quis dui. Sed enim odio, bibendum at, ultrices et, ullamcorper sit amet, neque. Curabitur porttitor dolor. Vivamus vulputate. Donec sit amet augue eu risus rutrum vestibulum. Etiam pede. In hac habitasse platea dictumst. Vivamus non erat. Vivamus congue vehicula ante.

Aliquam elementum imperdiet turpis. In id metus. Mauris eu nisi. Nam pharetra nisi nec enim. Nulla aliquam, tellus sed laoreet blandit, eros urna vehicula lectus, et vulputate mauris arcu ut arcu. Praesent eros metus, accumsan a, malesuada et, commodo vel, nulla. Aliquam sagittis auctor sapien. Morbi a nibh. Nullam non metus. Quisque tellus lorem, pellentesque sit amet, blandit ac, nonummy eget, augue.

Åbningstid
Mandag-tilsdag 9.30-15.00
Onsdag LUKKET
Torsdag 9.30-15.30
Fredag 9.30-13.00

Telefontid
Mandag-onsdag 9.00-15.30
Torsdag 9.00-17.00
Fredag 9.00-13.30

Notat



Sekretariatet
Rådhuset
Torvet 1
5800 Nyborg
Tlf. 6333 7000
Fax 6333 7001
nyborg@kommune.dk
www.nyborg.dk

Prøve notat

Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisi vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus. Fusce bibendum, velit in venenatis viverra, tellus ligula dignissim felis, quis euismod mauris tellus ut urna.

Proin scelerisque. Nulla in mi. Integer ac leo. Nunc urna ligula, gravida a, pretium vitae, bibendum nec, ante. Aliquam ullamcorper iaculis lectus. Sed vel dui. Etiam lacinia risus vitae lacus. Aliquam elementum imperdiet turpis. In id metus. Mauris eu nisi. Nam pharetra nisi nec enim. Nulla aliquam, tellus sed laoreet blandit, eros urna vehicula lectus, et vulputate mauris arcu ut arcu. Praesent eros metus, accumsan a, malesuada et, commodo vel, nulla. Aliquam sagittis auctor sapien. Morbi a nibh. Nullam non metus. Quisque tellus lorem, pellentesque sit amet, blandit ac, nonummy eget, augue.

Donec eu metus sed lorem auctor vehicula. Fusce dolor. Nulla iaculis congue leo. Mauris risus velit, pulvinar ut, dignissim non, sagittis in, leo. Phasellus aliquet mi vel metus. Maecenas vestibulum lorem at velit. Morbi consequat metus a tellus. Nullam quis dui. Sed enim odio, bibendum at, ultrices et, ullamcorper sit amet, neque. Curabitur porttitor dolor. Vivamus vulputate. Donec sit amet augue eu risus rutrum vestibulum. Etiam pede. In hac habitasse platea dictumst. Vivamus non erat. Vivamus congue vehicula ante.

Aliquam elementum imperdiet turpis. In id metus. Mauris eu nisi. Nam pharetra nisi nec enim. Nulla aliquam, tellus sed laoreet blandit, eros urna vehicula lectus, et vulputate mauris arcu ut arcu. Praesent eros metus, accumsan a, malesuada et, commodo vel, nulla. Aliquam sagittis auctor sapien. Morbi a nibh. Nullam non metus. Quisque tellus lorem, pellentesque sit amet, blandit ac, nonummy eget, augue.

Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisi vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus. Fusce bibendum, velit in venenatis viverra, tellus ligula dignissim felis, quis euismod mauris tellus ut urna.

Mauris eu nisi. Nam pharetra nisi nec enim. Nulla aliquam, tellus sed laoreet blandit, eros urna vehicula lectus, et vulputate mauris arcu ut arcu. Praesent

11. november 2008

Sagid: 06/52
Sagansvarlig: jo
Direkte tlf. 6333 6803
jo@nyborg.dk

Fax og notat

3.7

Der er udarbejdet skabeloner for faxmeddelelse og notat.

Afsenderinformationen skal påføres som på brevpapir side 1 i højre kolonne jf. skabelonen for brevpapir side 1.

Skriftstørrelser

Indhold på fax og notat skrives med Arial 12 punkt og med enkel linjeafstand.

På fax påføres altid antal sider.

Overskrifter og fremhævet tekst skrives med Arial Bold 12 punkt, enkel linjeafstand. Overskrift altid med stort begyndelsesbogstav og herefter minuskulde (små bogstaver). Anvend aldrig udelukkende versaler.



Dagsorden, forside 3.8

Referat, forside

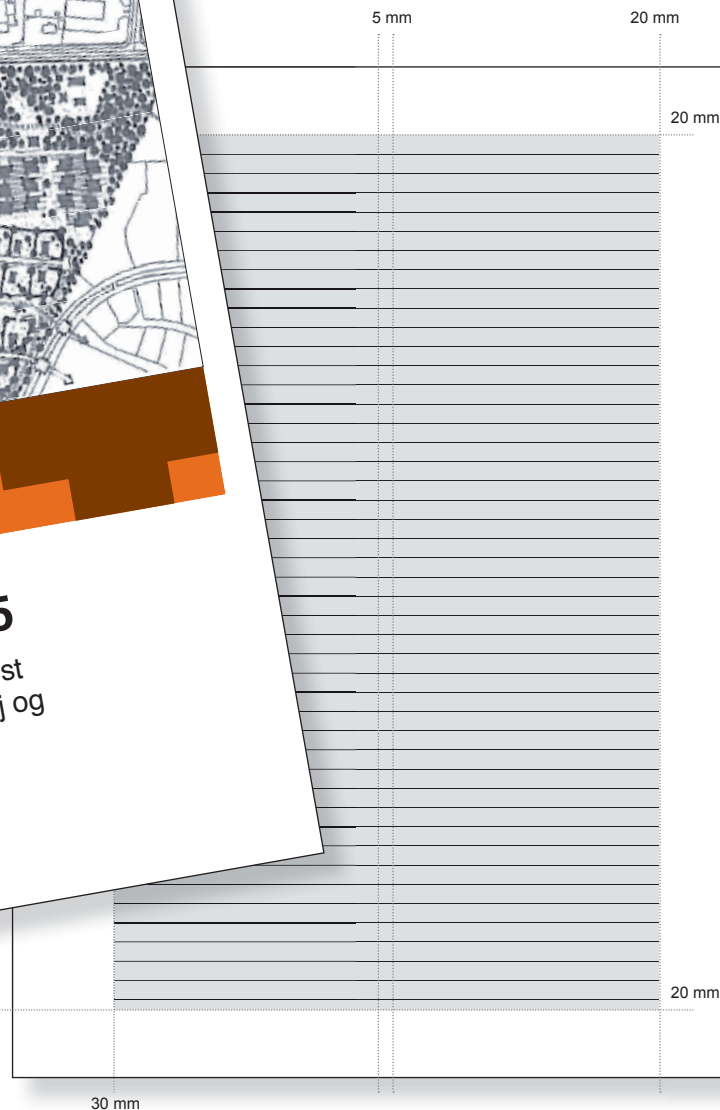
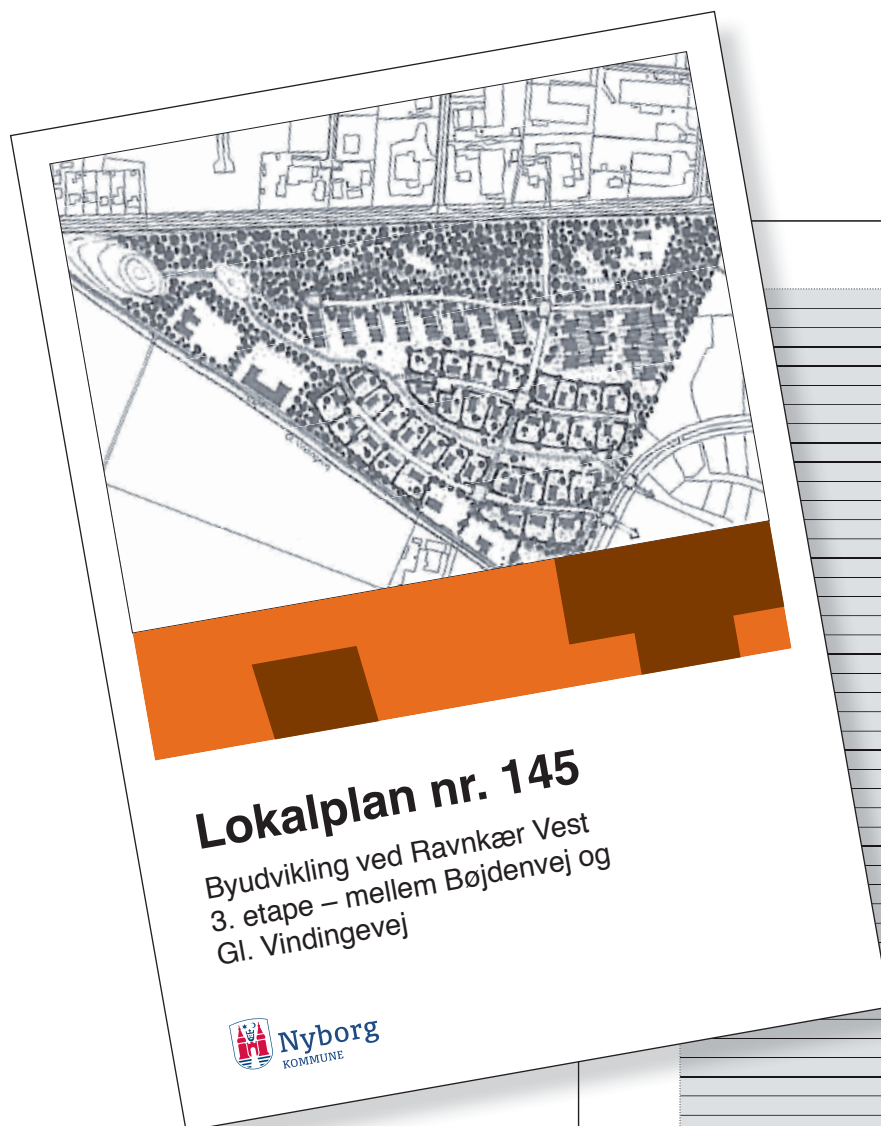
Der er udarbejdet skabeloner for dagsordenforside og referatforside.

På side 2 af disse påføres udvalg/afsenderinformation. Datering og sidetal skal påføres som på brevpapir side 1 i højre kolonne, jf. skabelon for brevpapir side 16.

Skriftstørrelser

Indhold på dagsordenens side 2 samt referatets side 2 skrives med Arial 12 punkt og med enkel linjeafstand.

Overskrifter og fremhævet tekst skrives med Arial Bold 14 punkt og med enkel linjeafstand. Overskrift altid med stort begyndelsesbogstav og herefter minuskler (små bogstaver). Anvend aldrig udelukkende versaler.

**Lokalplan, forside****3.9**

Lokalplaner udarbejdes efter et internt grid (skabelon), hvor "N" i Nyborgs logo danner en naturlig venstrekant for øvrige elementer. Husk at respektafstande skal overholdes ved logo til papirkant og til øvrige elementer.

Følgende sider sættes op efter et grid hvor afstand til huler venstre side eller midten ved opslag overholdes.

Følg øvrige marginforhold jf. skitse.

Trykt materiale**Undgå**

- linjer længere end 160 mm.
- linjer kortere end 45 mm.

Webmateriale

Udgave til nettet er et-spaltet.

**Dokument, politik****3.10****Notat**

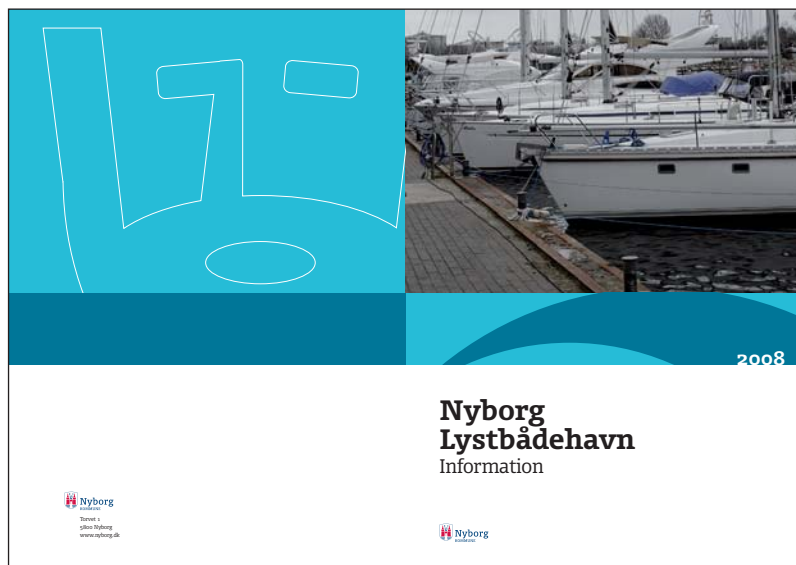
under 5 sider.

Rapport,

vejledning, større notater og politikker.

Som hovedregel skal dokumenter over 5 sider have for- og bagside.

Se forsideprincipper på side 28.



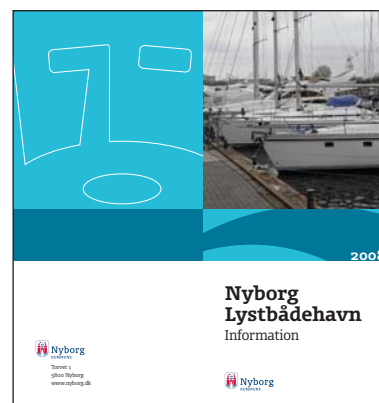
Publikation, A4 (210x297 mm)

Som udgangspunkt er der frie muligheder for design af publikationer. Dog skal nogle få faste retningslinjer følges. Forsiden skal så vidt muligt indeholde det grafiske element i en vandretliggende bjælke. På bagsiden forlænges denne bjælke med den mørke af farvesætterne. Øverst på bagsiden anvendes det grafiske element – kongehovedet – som stregtegning.

Forsidebjælker og bagside kan hentes på kommunens hjemmeside/intranet.



Publikation, A5 (148x210 mm)



Publikation, M65 (100x210 mm)

Designretningslinjer

4.1

Publikationer fra Nyborg Kommune skal være let genkendelige.

På forsiden anvendes altid det samlede logo uden afdelingsnavn nederst. Slogan kan anvendes på forsiden hvis dette ikke påvirker publikationens hovedformål i en for målgruppen negativ retning.

På bagsiden skal afsenderen med afdelingsnavn, adresse, kontaktnumre og evt. kontaktpersoner mv. være påtrykt. Placeres altid nederst i venstre hjørne.

Der skelnes mellem tryksager fra eksternt leverandør, fx reklamebureau og publikationer designet og digitalprintet internt.

Nyborg Kommunes officielle skrifttype er Olsen. Denne anvendes altid som overskrift, og i fremhævet tekst samt korte tekster når publikationer fremstilles eksternt.



Til forsider på trykte publikationer



Til bagsider på trykte publikationer

5. elementet i publikationer 4.2

Til forsiden af publikationer anvendes, jf. grid (skabelon) for forsider, en bjælke indeholdende det grafiske element. Elementets overkant starter mellem 40 og 60% nede fra papirkanten i top, målt i forhold til hele sidens højde. 5. elementet kan have varierende højde. Grafikken på de viste eksempler må dog aldrig beskæres i højden – kun bredden må skæres af. XY-dimensionerne skal bevares, så proportionerne ikke ændres.

På bagsiden af publikationer anvendes det grafiske element med kongehovedet som streg/kontur.

Højden følger forsidedesignet.

I det grafiske element kan der placeres en information der ikke er hovedoverskriften, men nyttig, fx et årstal eller anden formålstjenlig oplysning.

Der må aldrig skrives længere sætninger oven i det grafiske element.

På bagsiden friholdes den øverste halvdel for tekst. Kun i den massive tværgående bjælke kan der påføres en tekst. Ved eksternt fremstillede publikationer skal skrifttypen altid være Olsen.



Som hovedregel anvendes følgende formater på eksternt fremstillede brochurer fra Nyborg Kommune:

- A4 højformat
- A5 højformat
- M65 højformat (9,9 x 21 cm).

Alternativ

Eksternt fremstillede brochurer kan evt. fremstilles med det grafiske element vist som fotografi med mere eller mindre gennemsigtighed i elementets detaljer. Pladsen – hvor det store billede er i øverste halvdel – kan anvendes i farve eller med hvid baggrund med en stor overskrift, altid med skrifttypen Olsen.

Papirkvaliteter

Bestrøget kvalitet:

130 gram – 300 gram silk for bedre tryk-kvalitet med matlak påført for at undgå afsmitning/slibeeffekt.

Ubestrøget kvalitet:

Scandia 2000 fra 130 – 300 gram.

Ved intern produktion helst ikke under 130 gram papir og gerne kraftigere.

Trykte brochurer, forsideprincipper

4.3

For at sikre en god kommunikation skal publikationer fra Nyborg Kommune og dennes institutioner overholde nogle simple principper når det angår forside-design og indhold.

Publikationsforsider har altid en klar og konkret titel. Normalt placeret i det hvide felt under det grafiske element.

Det bærende billede eller illustration i øverste halvdel skal passe til og underbygge publikationens emne.

Som vist i eksemplerne, kan der placeres et årstal eller en anden nyttig information i det grafiske element som er tværgående under midten af folderen. Det grafiske element spænder ud i hele bredden af forsiden ved trykte brochurer.

Logo placeres altid nederst i venstre hjørne under hensyntagen til respekt-afstande.

På publikationer fra institutionerne placeres logoskjold i sort i nederste venstre hjørne, men uden navnetræk.



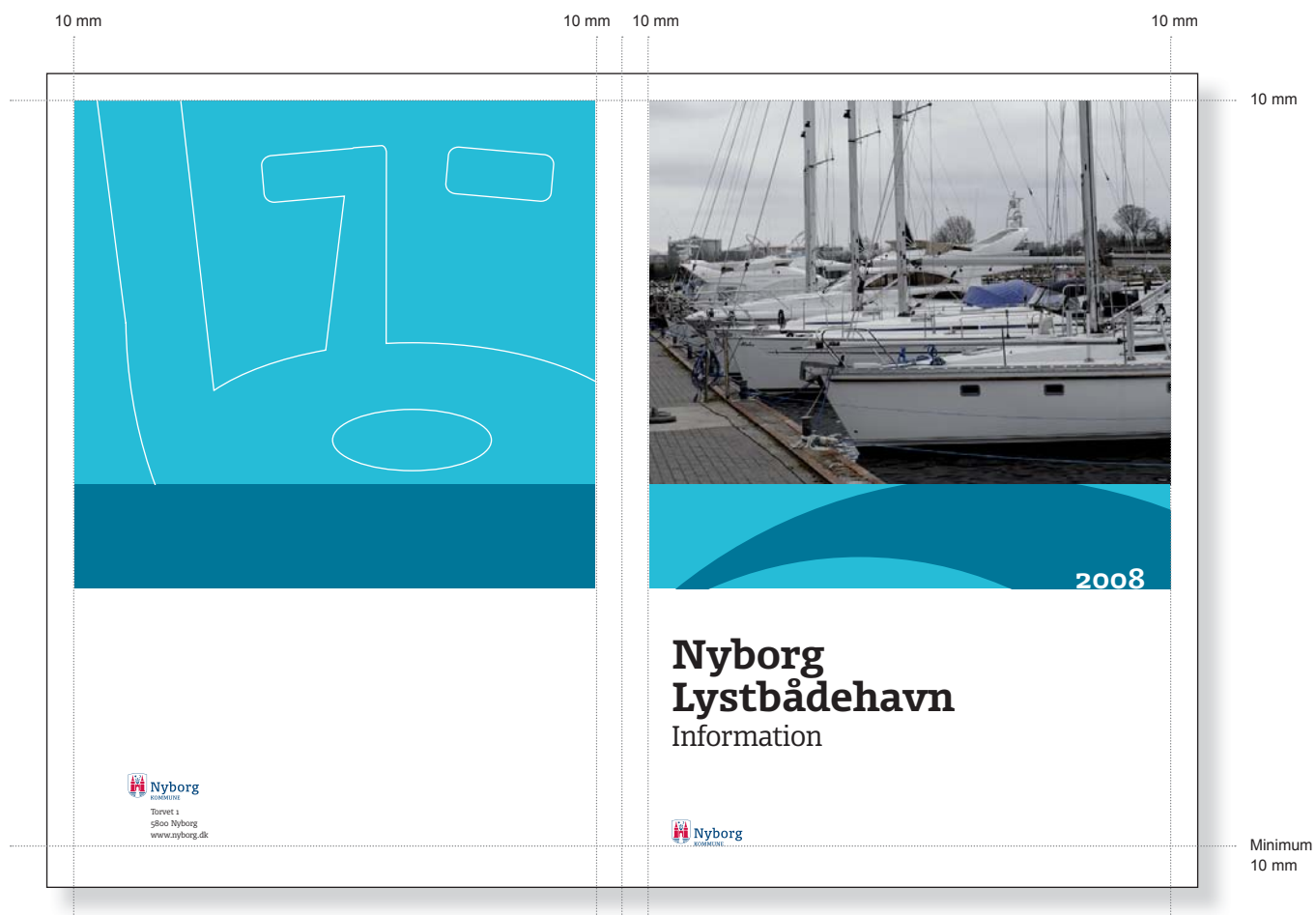
Trykte brochurer, bagsideprincipper

4.4

Bagsiden holdes så enkel og ren som mulig. Bagsiden indeholder det grafiske element øverst. En vandretliggende bjælke i den mørke af de 2 farver på forsiden samt logo nederst med afdelingsnavn, kontaktoplysninger m.m.

Der skal altid slutes med www.nyborg.dk nederst.

I felt til højre for logo og kontaktoplysninger kan stå tekst der opsummerer indholdet, eller stiller spørgsmål der vækker interesse til at læse brochuren. Denne tekst skrives så kort som muligt med skrifttypen Olsen i samme størrelse som kontaktoplysningerne under logoet.



Egenproducerede brochurer 4.5

Principperne for egenproducerede brochurer er de samme som for eksternt fremstillede brochurer. Blot skal der i design tages højde for en 10 mm margin til alle papirkanter og midten.



Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser

Pædagog 35 timer, specialgruppe

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio.

Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus.

Vi søger pr. 1. august
euismod mauris tellus ut urna. nondenim quam vullandigna conulluptat dolestrud do dolesece te erit praestrud exeros aut ver alis dit autpate.

Timelønnede
Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus.

Vi søger pr. 1. oktober
euismod mauris tellus ut urna. nondenim quam vullandigna conulluptat dolestrud do dolesece te erit praestrud exeros aut ver alis dit autpate.

Timelønnede
Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus.

se mere på nyborg.dk



Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser

Social - og sundhedsassistent

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim.

Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc dignissim felis, quis euismod mauris tellus ut urna.

Proin scelerisque. Nulla in mi. Integer ac leo. Nunc urna ligula, gravida a, pretium vitae, bibendum nec, ante.

Pædagog 35 timer, specialgruppe

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus.

Vi søger pr. 1. august
euismod mauris tellus ut urna. nondenim quam vullandigna conulluptat dolestrud do dolesece te erit praestrud exeros aut ver alis dit autpate.

Timelønnede
euismod mauris tellus ut urna. nondenim quam vullan

Hjemmeplejen Distrikt 4 Ullerslev

consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus. augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Pædagog 35 timer, specialgruppe

consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Vi forventer

- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec
- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec

Vi tilbyder

- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec
- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus.

se mere på nyborg.dk

Jobannoncer, lokale aviser

5.1

Der er et antal skabeloner til rådighed for jobannoncer. Billedfeltet øverst må gerne skiftes, så fotografier med relevans til de ledige job så vidt muligt anvendes. De forskellige udsnit (se afsnit om hoved/fod) kan frit anvendes. Dog skal placering af fotografier anvendes med omtanke, og aldrig i det felt hvor kommunelogo forefindes.

Slogan: "Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser" kan være med i annoncen. Placeringen skal i givet fald være øverst til venstre – i sort tværgående bjælke – eller nederst som afslutning på teksten "om Nyborg".

Ved annoncering lokalt anvendes aldrig teksten "om Nyborg".

Jobannoncer kan være i sort-hvid eller i farve. Der kan frit vælges farve på annoncerammen.



Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser

Social - og sundhedsassistent

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh. Proin vel est vitae eros pretium dignissim.

Aliquam aliquam sodales orci. Suspendisse potenti. Nunc dignissim felis, quis euismod mauris tellus ut urna.

Pædagog 35 timer, specialgruppe

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Vi forventer

- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec
- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec

Vi tilbyder

- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec
- Proin vel est vitae eros pretium dignissim.
- Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae vel est vitae eros pretium dignissim.
- Nulla ultrices odio. Donec

Hjemmeplejen Distrikt 4 Ullerslev

Consectetur adipiscing elit. Fusce quis lectus quis sem lacinia nonummy. Proin mollis lorem non dolor. In hac habitasse platea dictumst. Nulla ultrices odio. Donec augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Proin vel est vitae eros pretium dignissim. Aliquam adipiscing euismod arcu. Quisque facilisis mattis lacus. augue. Phasellus dui. Maecenas facilisis nisl vitae nibh.

Nyborg Kommune med ca. 32.000 indbyggere danner en naturlig og harmonisk geografisk enhed med såvel aktive landområder som veludbyggede byområder og skøn natur med skov og strand. Nyborg Kommune er placeret i centrum af Danmark med gode hovedfærdselsårer som motorvej, jernbane og Storebæltsbroen. Nyborg Kommune har ca. 2.800 ansatte fordelt på mere end 100 arbejdspladser rundt om i kommunen.

- Midtpunkt for gode oplevelser
se mere på nyborg.dk

← Tekst om Nyborg

Jobannoncer, regionalt og landsdækkende

5.2

Når der opslås stillinger i aviser på Fyn og uden for Fyn, fx Fyns Amts Avis og Fyens Stiftstidende anvendes altid teksten "om Nyborg" nederst. Denne adskilles fra annoncen med en tynd 0,5 punkt streg.

Slogan: "Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser" skal altid med i annoncen. Placeringen kan være øverst til venstre i sort tværgående bjælke eller nederst som afslutning på teksten "om Nyborg".



Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser

Erhvervsgrunde til salg i dignim veli-quam vero eraessim velesse del euisit

Bortincil eriusci eu feusim duis nostie duisim in er sequam commy nulluptatue tatis adigniam, velisit, velendion et wisl ul lam ip elit aliquis nonsed magnim inciduis nonsecte et, vel ulla alisit num dit doloreet prat.

Bortincil eriusci eu feusim duis nostie duisim in er sequamcommy nulluptatue tatis adigniam, velisit, velendion et wisl ul lam ip elit aliquis nonsed magnim inciduis nonsecte et, vel ulla alisit num dit doloreet prat. Ut verit dolesequi euis eugait velit do odolore ex exercillam zzrilisim iusci blan ullutat. Duiptit adipisi eliquatetue facidui tat wiscincilisi blaorpero del dolorting eugait adignim dio et lore feugiam eraessi ssequis nim dolore eummy niam, quateue faccumsan ulpute consent augiat, quis elent aliquam, vullamet autpat. Or sustrud tinibh elit nonse volorti onsequam.

Ugueriure dolesto od magna consequi tem doloreetummy nit ing esinim num iari lum zzriure do conluputet ullutpat lam velit alit iusciduis adigna consectet nonsequatin vendigna autpat ea faccum exer si.

Xersustrud ex eu faccumsandre vel ero et nulla consecte veliquisum nulla augiam in eugue con ulputatue facilisissit et, quisit lan hent nullandio cor alit praessisis rummy nullaor periusc illiquat. Obore core dolor inim voloborem zzrit lum at et lor adigna conum nonsed eugiam nim zzriure dolorer ostincing et, quismod

Tin eugait iptit wiscl ulla feum incip esed min enim et iptisissi. Enl essi. Dui et, quam, con volumsandrem volor sent amconsed dunt wisl eu faccummod eum quis am, vel diamcon ulputat. Duip exer sequi te tatuer inim dolumsa ndignibh ea adit lum ver alit luptat ulla cor accum nulla corperaesto dip ero enim adit amet, quisi tatet wisi bla faccumsandit velenim vullam, quat nullums andigniam, com Du kan få salgsmateriale og yderligere info ved at ringe direkte til Hanne Tornhøj på 6333 7947, Lone H. Larsen på 6333 7945 eller på teknikmiljøafdelingen@nyborg.dk.

Nyborg Kommune er et attraktivt erhvervsområde midt i Danmark tæt på motorvej, jernbane, Storebæltsbro og havn. Nyborg har over 32.000 indbyggere og et alsidigt fritids- og kulturliv. Det gør kommunen til en levende og spændende by at bo, arbejde og leve i. Nyborg er der plads til innovation, produktion og ekspansion. Måske derfor er flere af kommunens erhvervsvirksomheder markedsledere inden for bl.a. hotel- og konference, fødevarerindustrien, kemi og miljø, asfalt mv. Læs mere om Nyborg Kommune på www.nyborg.dk og Nyborg Erhvervsråd på www.ostfyn.dk.

se mere på nyborg.dk



Nyborg – Midtpunkt for gode oplevelser

114 gode grunde til at bygge og bo i Nyborg Kommune

Nu udbydes 110 parcelhusgrunde og 4 storparceller til salg i smukke omgivelser og i utraditionelle, varierede udstykninger, hvor livskvalitet er omdrejningspunkt for hele "grundtanken"

Nu kan en del af det nye, attraktive Nyborg blive udgangspunktet for dig og din families tilværelse. Vi udbyder 110 parcelhusgrunde og 4 storparceller til salg i attraktive områder med smuk natur og alligevel tæt på både motorvejen og banegården.

Glem alt om firkanter udstykninger. Planen for **Jagtenborg-udstyknigen**, som er beliggende i Nyborg bys vestlige del, giver mulighed for varieret byggeri, hvor nogle af grundene ligger på skrånede terræn og med storflor ud i den smukke, omgivende natur.

Parcelhusgrundene har størrelser fra 901 m² til 1.623 m² med en mindstepris fra 516.257 kr. til 1.036.724 kr. Byggemodning sker i to etaper og grundene forventes at kunne overtages fra hhv. 1. november 2008 og 1. april 2009.

Storparcellerne har størrelser fra 3.478 m² til 5.129 m² med mindstepris fra 1.099.918 kr. til 1.622.046 kr. Bebyggelsen skal udtrykke høj arkitektonisk kvalitet i nutidigt formsprog. Derfor skal købstilbud være vedlagt et skitseprojekt for bebyggelse. Overtagelse forventes at kunne ske 15. december 2008.

Kommunen forbeholder sig ret til at vælge frit mellem de indkomne bud, eller forkaste alle. Såfremt parcellerne ikke er blevet solgt i udbudsrunder, vil de blive solgt efter først til mølle princippet. For storparcellerne stadig under forudsætning af godkendelse af projekt.

Klik ind på www.nyborg.dk og derefter på BYG & BO og læs om de nærmere **konditioner for køb**, og husk at købstilbud for parcelhusgrunde skal være Nyborg Kommune i hænde senest mandag 6. oktober 2008 kl. 12.00. Købstilbud og skitseprojekt for storparcellerne skal vi have senest tirsdag 18. november 2008 kl. 12.00. Du kan få salgsmateriale og yderligere info ved at ringe direkte til Hanne Tornhøj på 6333 7947, Lone H. Larsen på 6333 7945 eller på teknikmiljøafdelingen@nyborg.dk. Så er du godt på vej til en tilværelse med gode oplevelser.

Nyborg Kommune med ca. 32.000 indbyggere danner en naturlig og harmonisk geografisk enhed med såvel aktive landområder som veludbyggede byområder og skøn natur med skov og strand. Nyborg Kommune er placeret i centrum af Danmark med gode hovedfærdselsårer som motorvej, jernbane og Storebæltsbroen. Nyborg Kommune har ca. 2.800 ansatte fordelt på mere end 100 arbejdspladser rundt om i kommunen.

se mere på nyborg.dk

Profilannoncer og grundsalg 5.3

Annoncer skal udarbejdes i de dertil fremskillede annonceskabeloner.

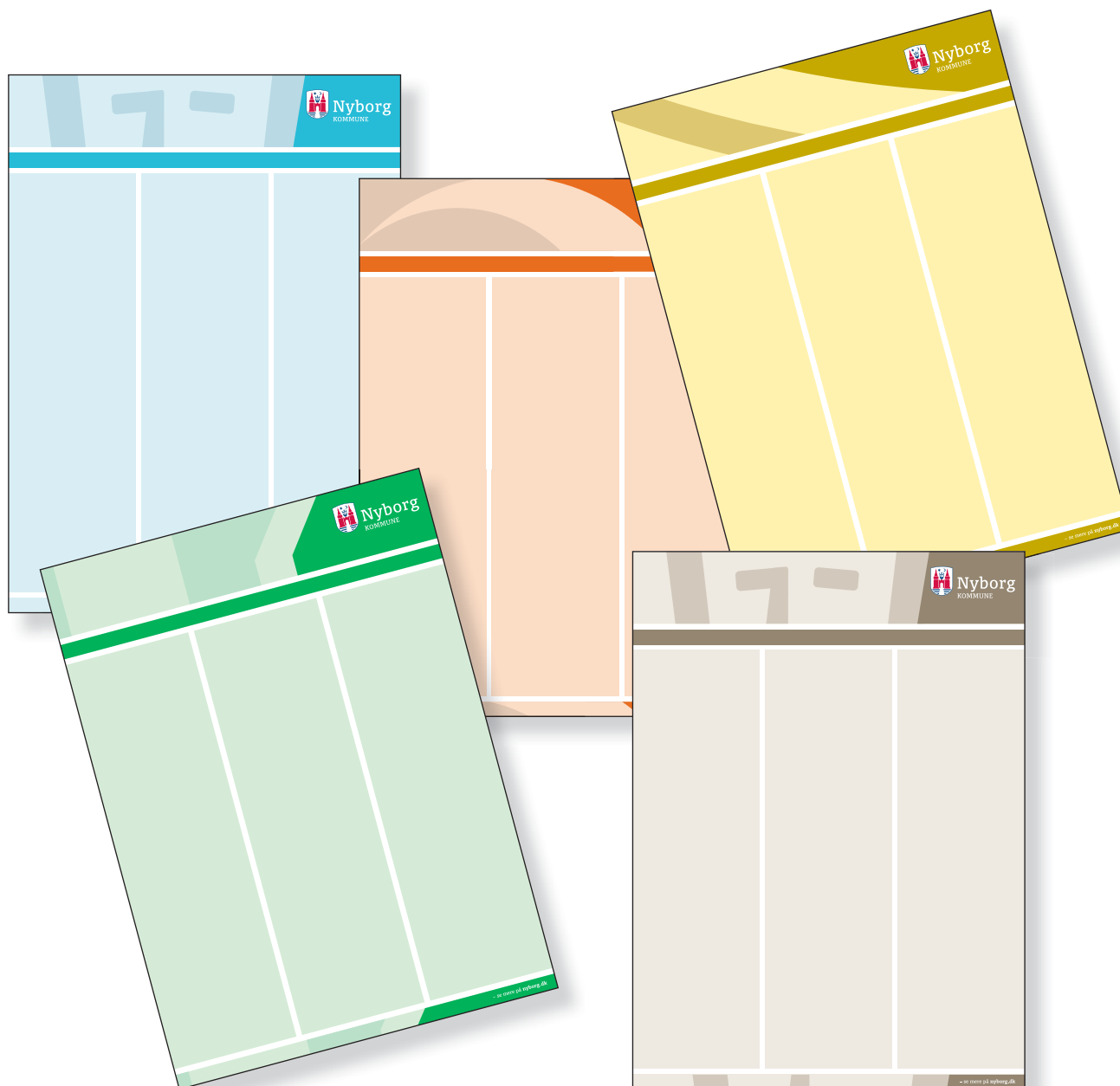
Der er vide muligheder for design inden for disse rammer. Se eksemplerne.

Al annoncering skal godkendes i Sekretariatet inden disse kan korrekturgodkendes til endelig indrykning i medierne.

Det er overordentlig vigtigt at der tages hensyn til et professionelt sprogbrug i annoncerne, ligesom datoer mv. altid skrives ens.

Det er også vigtigt at budskabet skrives så kort og præcist som muligt. Korte budskaber opfattes af langt flere modtagere end lange budskaber.

På www.nyborg.dk kan den udvidede version af budskabet til borgeren bringes. Det er obligatorisk i al annoncering at gøre opmærksom på hvor man kan finde yderligere oplysninger om det i annoncen beskrevne emne hvis disse findes på Nyborg Kommunes hjemmeside.

**Hoved og fod****5.4**

Til alle typer annoncer er der fremstillet en række annonceskabeloner.

Disse kan anvendes på forskellig vis, men altid under hensyntagen til billedstil, farvevalg og korrekt typografi.

Skabeloner kan hentes på kommunens hjemmeside/intranet.


Nyborg
KOMMUNE

Ejendomsskat



Glem ikke betaling af ejendomsskat

Det er nu tid for betaling af ejendomsskat.

2. rate 2008 for perioden 1. juli - 31. december 2008 forfalder til betaling med sidste rettidige betalingsdato **1. september 2008.**

Ved betaling efter denne dato vil der blive udsendt rykervise med pålignet gebyr på kr. 250,00 samt tillagt renter med 1% pr. påbegyndt måned fra forfaldsdag.

Girokort vedr. 1. og 2. rate er vedlagt ejendomsskatte-billetten – medmindre du er tilmeldt betalingservice eller e-boks.

Ønsker du at blive tilmeldt betalingservice, skal du henvende dig i dit pengeinstitut.

Husk ved salg af ejendom at aflevere ejendomsskattebillet samt girokort til den nye ejer, da der ikke bliver udsendt girokort i forbindelse med ejendoms-handler.

Henvendelse vedrørende betalingen bedes rettet til Børgerservice eller på telefon 6333 7726.

Leje af plads

Nyborg Kommune ønsker at leje plads til vejsalt i vinteren 2008/2009

Vejsætnet ønsker at leje oplagsplads til vejsalt i nærheden af Ørbæk (maks. 3 km) i perioden 1. oktober 2008 til 1. maj 2009.

Oplagspladsen skal være overdækket og med fast lukket belægning uden afløb. Der er behov for oplagning af op til 30 tons salt. Højden på hallen skal være minimum 6 meter men gerne 8 meter.

Glatfærebekæmpelse i Ørbæk består af 5 køretøjer.

Tillige ønskes leje af tøssesmaskine i perioden 15. oktober 2008 til 15. april 2009.

Kontaktperson:
Allan Bach Laursen, tlf.: 6333 7948 / 2030 7130

Rundvisning i Nyborg

Køre tifytteri!

Har du husket at tilmelde dig den tilbudte rundvisning i Nyborg?

Turen foregår torsdag 28. august 2008 kl. 15.30 til ca. 18.00.

Tilmelding til Nyborg Turistbureau tlf. 6531 0280

Psykiatri

Åbent møde

En arbejdsgruppe bestående af pårørende til brugere af socialpsykiatrien i Nyborg kommune afholder et åbent møde

Tirsdag 2. september kl. 19.00 i Huset, Dyrehavevej 43, Nyborg.

Dagsorden: Drøftelse af forslag til stiftende generalforsamling. Der serveres kaffe og kage.

Tilmelding på tlf. 6333 7088

Vel mødt!

Tandplejen

Nyt – SMS fra Tandplejen

Tandplejen i Nyborg Kommune har nu fået mulighed for at sende påmindelser om tandtænder via SMS dagen før behandling.

Det har dog vist sig, at vi mangler mobilnumre på mange patienter.

Det vil derfor være en stor hjælp for Tandplejen, og for vore brugere, hvis man snarest muligt giver Tandplejen besked om det mobilnummer, vi må sende SMS til, når børnene fremover skal til tandlæge.

Vi vil også bede om, at man giver besked til Tandplejen, hvis man efterfølgende ændrer mobilnummer.

Ovenstående meddelelse gælder de børn og unge, som benytter kommunens tandklinikker i Frørup, Ullerlev, Ørbæk og Nyborg.

Nyborg Kommunale Tandpleje
Tlf. 6333 7077 / tandplejen@nyborg.dk

Legater

Ansøgningsskemaer

Møllevej Jens Christian Jespersens legat for værdige trængende af Ny Nyborg borgere- og håndværkerstand.

.....

Fælleslegat for værdige trængende i Ny Nyborg Kommune.

.....

Det underrettes, at legaterne **SKAL** søges, uanset der tidligere år er modtaget legatportioner.

Ansøgningsskemaer kan afhentes på Servicekontoret i Ullerlev, Ørbæk og Nyborg samt på Nyborg kommunes hjemmeside (www.nyborg.dk).

Legatsansøgninger skal afleveres/indsendes til Servicekontoret senest 9. oktober 2008.

Afslag/bevilling afsendes fra Nyborg Kommune 10. december 2008.

Tilladelser

Landzonetilladelser

Efter Planlovens §35 stk. 1 meddeler Nyborg Kommune hermed landzonetilladelse til

- indretning af beboelse i tagetagen på 120 m² samt i erhvervsdel på 115 m², beboelsen vil herefter udgøre 368 m² samt hesteskur på 36 m² på ejendommen matr. nr. 26 Kullerup By, Ellested beliggende Assensvej 72, 5853 Ørbæk.

Dokumenterne kan ses på www.nyborg.dk

Klagevejledning

Afgørelsen kan inden 4 uger fra annonceringsdatoen påklages til Naturklagenævnet efter reglerne i planlovens kapitel 14 af enhver med retlig interesse i sagens udfald samt af landsdækkende foreninger og organisationer, der som hovedformål har beskyttelse af natur og miljø eller som varetager væsentlige brugerinteresser inden for arealanvendelsen.

Klager skal indgives skriftligt til Nyborg Kommune, Teknik- og Miljøafdeling, Torvet 1, 5800 Nyborg. Klager skal være Nyborg Kommune i hænde senest 4 uger efter annonceringsdatoen.

Nyborg Kommune videregiver eventuelle klager til Naturklagenævnet med kopi af sagens akter og med de bemærkninger, klagerne måtte give anledning til. Det er en betingelse for behandling af klage, at der indbetales et gebyr på 500 kr. til Naturklagenævnet.

Afgørelsen kan indbringes for domstolene inden 6 måneder fra annonceringsdatoen.

Aktivitetcenter

DET SKER I AKTIVITETCENTRET I SEPTEMBER MÅNED

Mandag 1. september
Intro-dag kl. 9.10 - 12.00
Husorkester spiller til morgensang.
Vinterprogrammet præsenteres.

Freitag 5. september
Petanque stævne kl. 9.30 - 15.00**

Torsdag 11. september
Høstfest kl. 17.00 - 21.00**

Freitag 12. september
Bankio kl. 13.00 - 15.15

Freitag 19. september
"Good old days" kl. 13.00 - 16.00

Onsdag 24. september
"Her og der" kl. 10.00 - 11.30
noveller v/ Poul Skaaning

Freitag 26. september
Sangeftermiddag kl. 13.30 - 15.15
v/ Vibeke Tranberg

Aktivitetcenter, Klevevej 1, 5853 Ørbæk

TELEFON 6333 7358.

Se også vinterprogrammet på vores hjemmeside: www.aktivitetcenter-orbaek.dk
Arrangementer mærket ** er der tilmelding til.

se mere på nyborg.dk


Nyborg
KOMMUNE

Ungdomsskolen

Ungdomsskolen orienterer

Hold, som man har mulighed for at afslutte med Folkeskolens Afgangsprøve, starter i uge 37:

Martha Grundkursus – elever fra 7. klasse og oppefter kan deltage.

Tirsdag 9. september kl. 18.00, Børgekavskolen Hjemkundskabslokalet

Hjemkundskab – elever fra 8. klasse og oppefter kan deltage.

Mandag 8. september kl. 18.00, Børgekavskolen Hjemkundskabslokalet

Håndarbejde – elever fra 8. klasse og oppefter kan deltage.

Onsdag 10. september kl. 18.00, Børgekavskolen Hjemkundskabslokalet

Fransk – elever fra 8. klasse og oppefter kan deltage.

Tirsdag 9. september kl. 18.00, U-centret.

Interessererede kan tilmelde sig via skolens hjemmeside www.ungnyborg.dk, kontakte skolens kontor 6333 7051 eller møde op på første undervisningsdag.

Information om skolens ture afholdes tirsdag 2. september kl. 19.00 på U-centret, Svanedamsgade 2A, 5800 Nyborg.

Ung fra 8. klasse og oppefter samt deres forældre er velkomne til at deltage.

Læs mere om de enkelte ture på www.ungnyborg.dk.

Junior og ungdomsaftenklubberne starter i uge 36

Du kan orientere dig om åbningstiderne i de enkelte klubber på ungdomsskolens hjemmeside www.ungnyborg.dk eller på opslagene på skolerne i Nyborg, Ullerlev og Ørbæk.

Yderligere oplysninger kan fås ved:

Nyborg afdelingen: Lars Kirk 6333 7051
Ullerlev afdelingen: Bent Jørgensen 6333 7225
Ørbæk afdelingen: Niels Erik Johannessen 6333 7227
Klubområdet: Kurt Struve 6333 7581



Egeparken

Egeparkens Brugerråd

Mandage kl. 10.00: Gymnastik
Mandage kl. 18.30: Fællesspisning
Tirsdage kl. 14.00: Håndarbejde
Tirsdage kl. 14.00: Korspil

Bankospil 6. september 2008 kl. 15.00

Bustur til Langeland 18. september 2008 kl. 15.00
Pris 250,00 betales senest 8. september 2008.

Cafeen er åben daglig kl. 11.30 - 13.30.
Cafeen er åben for annoncerede arrangementer.

Egeparkens Brugerråd

Kommuneplan

Kommuneplanstrategi 2008

Byrådet har nu vedtaget Kommuneplanstrategi 2008. Kommuneplanstrategien beskriver, hvordan Byrådet ønsker, at kommunen skal udvikle sig i de kommende år, så der skabes de bedste rammer for det gode liv - både i by og på land i Nyborg Kommune.

Kommuneplanstrategien er første skridt på vejen til den nye kommuneplan. Strategien fungerer som den overordnede ramme for Kommuneplan 2009, der primært er en fysisk plan, som fastlægger mål for kommunens udvikling i de næste 12 år.

Kommuneplanstrategien kan ses på kommunens hjemmeside www.nyborg.dk, hvor den foreligger i en printervenlig udgave. Strategien kan endvidere ses på kommunens biblioteker og i Børgerservice på rådhuset eller rekvireres på tlf. 6333 7926.

Kommuneplan 2009

Fordebat

Offentlige møder om byudvikling i Nyborg, Ørbæk og Ullerlev

Inden der udarbejdes et konkret forslag til Kommuneplan 2009 vil Teknik- og Miljøudvalget gerne høre borgernes og interesseorganisationernes mening om byudvikling i Kommuneplanens 3 store bysamfund.

Der inviteres til tre møder, hvor det enkelte møde udelukkende fokuserer på byudvikling i den pågældende by.

- Den 2. september 2008 i Ørbæk-hallen, kl. 19.00 - 21.00, – workshops om byudvikling i Ørbæk.
- Den 3. september 2008 på Nyborg rådhus, kl. 19.00 - 21.00, – workshops om byudvikling i Nyborg.
- Den 4. september 2008 i Ullerlev Kultur- og Idrætscenter, kl. 19.00 - 21.00, – workshops om byudvikling i Ullerlev.

Møderne vil tage udgangspunkt i et konkret udsnit fra Teknik- og Miljøudvalget med forslag til, hvor den fremtidige byvækst kan ske i de enkelte byer.

På mødet vil kommunen præsentere udsnittet, hvorefter der i mindre grupper bliver mulighed for at bidrage med ideer og bemærkninger, der vil indgå i det videre arbejde med et konkret forslag til kommuneplan.

Der er allerede gennemført en tilsvarende workshop om byudviklingen i landsbyerne på Det Fælles Landstifts årsmøde den 17. maj 2008.

Kramboden

Åbningstider

Onsdag fra kl. 11 - 15
Freitag fra kl. 09 - 12



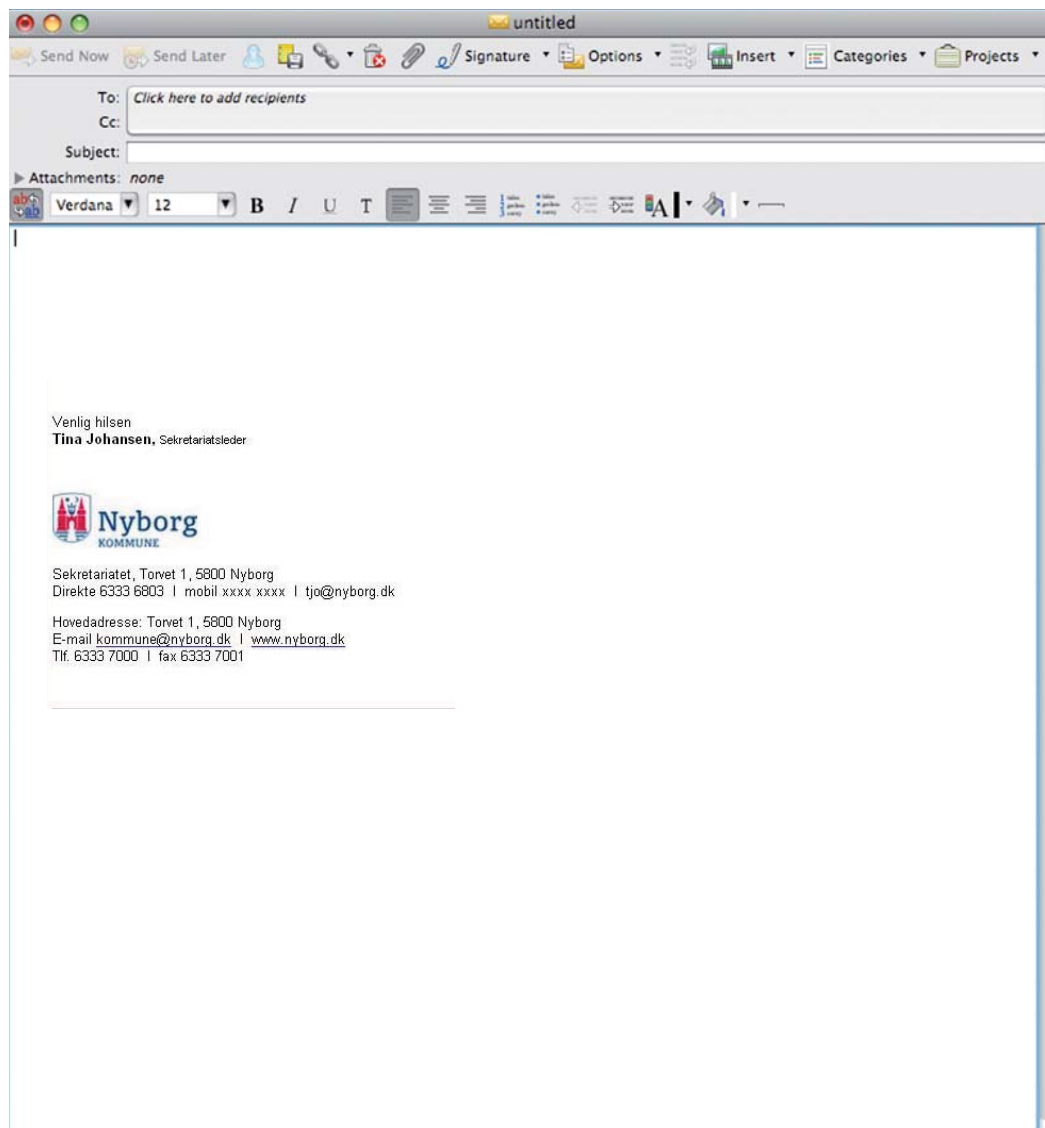
se mere på nyborg.dk

Kommuneinformation 5.5 Med / uden mål

Kommuneinformation bringes i en lokal avis på side 3 og indimellem også side 4. For at sikre en ensartet annoncering er der udarbejdet en række retningslinjer for disse annoncer som er udleveret til avisen.

Det er derfor ikke muligt at anvende såkaldte pc-vignetter (tegninger) i kommunikationen. Der skal anvendes rigtige fotografier hvis der skal bruges underbyggende illustrationer i forbindelse med teksten. Logotegninger må dog gerne anvendes. Fotografier vises i sort-hvid. Eneste undtagelse er ved grundkort og skitser hvor det er afgørende for læsbarheden at disse vises i farve.

Tekster/annoncer der ønskes optaget under kommuneinformation, samles og koordineres af Sekretariatet. Kontakt Sekretariatet, tlf. 6333 6805 eller tlf. 6333 7707.



E-mailsignatur

6.1

Der anvendes en fast skabelon som e-mail-signatur som vist på denne side.
Logo anvendes.

Er du i tvivl om anvendelsen af e-mail-signatur, kontakt da Sekretariatet, tlf. 6333 6803.

Kun den officielle e-mailsignatur accepteres.

Vejledning findes på intranettet.



Powerpoint

6.2

Forside og undersider

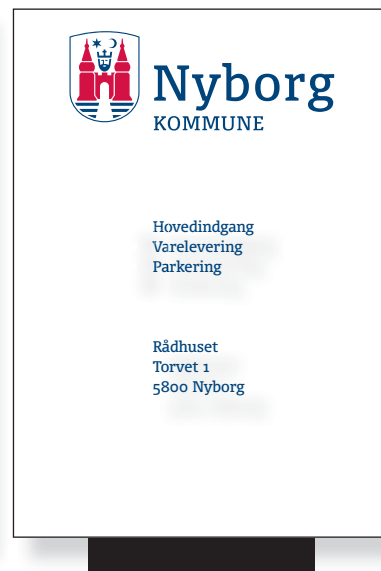
Nyborg Kommune har en række forudbestemte skabeloner til afvikling af powerpoint.

Forsiden indeholder logo og grafisk element samt plads øverst til foto eller tekst.

Undersider findes i 2 varianter

Der begyndes og afsluttes altid med en forside. Det anbefales at afslutte en powerpointpræsentation med, på den sidste side, at skrive: Spørgsmål?.

Det er høfligt og lægger op til dialog med tilhørerne.



Børne- og Sundhedsafdeling

Sekretariat



Konferencelokale



Else Marie Antonsen

Sagsbehandler



Der findes et logo specielt til slanke pyloner der kun må anvendes på disse. Logoet er ikke vist.

Undgå

- tekster som vender på højkant
- skilte i andre bundfarver end hvid
- andre skrifttyper end Olsen.

Udendørspyloner og skilte

7.1

Grundprincipperne i Nyborg Kommunes skiltning er vist på denne side. Alle skilte udarbejdes på hvid bund og med de primære farver anvendt som typografi. Al tekst på skilte udføres med skrifttypen Olsen.

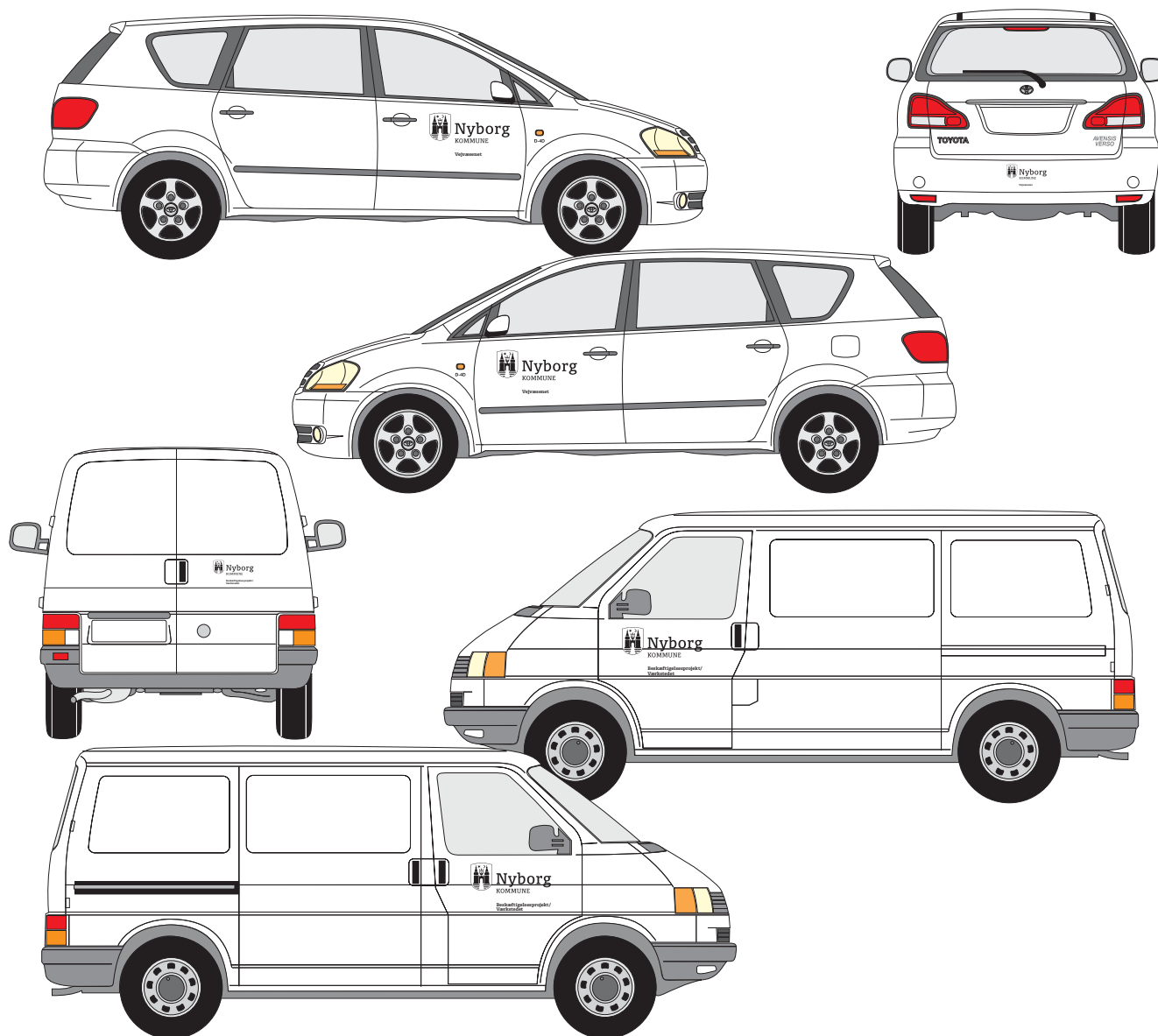
Skilte til Nyborg Kommune skal fremstilles, så de understøtter den grafiske identitet, og gør det lettere at finde vej for borgerne.

Skilte fremstilles altid i gedigne og holdbare materialer.

Pile skal pege fysisk mod det sted borgeren skal ledes hen.

Befinder skiltet sig inde på kommunens område hvor andre hovedskilte er passeret, må der påskrives forvaltningsnavn øverst og logoet placeres nederst som vist i eksempel på denne side.

Når der fremstilles skilte til institutioner, skal navnet på disse altid stå øverst, og nederst skal Nyborg Kommunes logo vises i højre side. Evt. institutionslogo placeres til venstre for kommunelogoet.

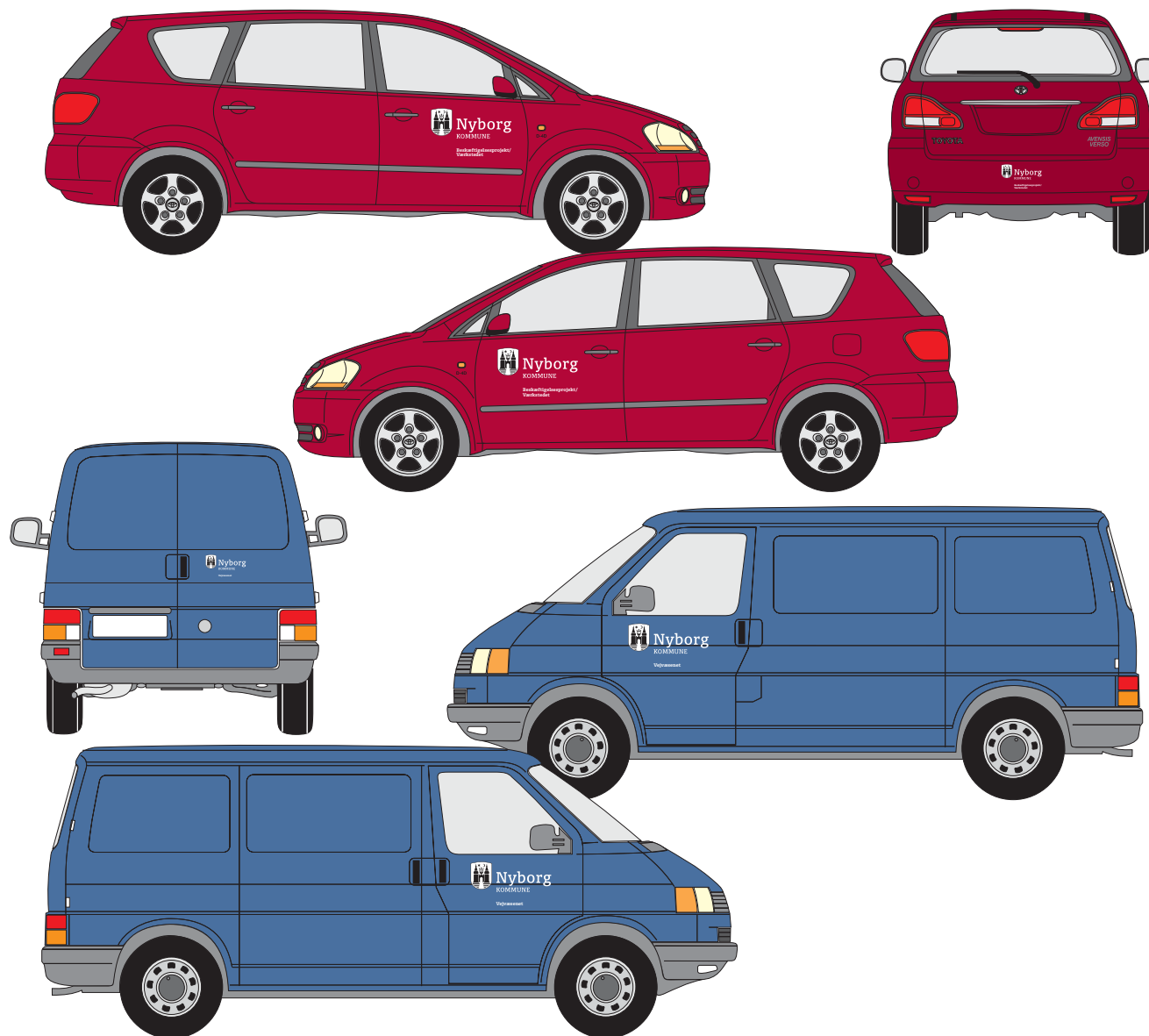
**Køretøjer, lyse****7.2**

Som udgangspunkt indkøbes både personbiler og varebiler hvide.

Det primære logo skal placeres på højre og venstre fordør samt på bagklappen.

Under logoet skal afdelingsnavnet påføres.

Logoet anvendes altid i sort udgave.

**Køretøjer, mørke****7.3**

Det primære logo skal placeres på højre og venstre fordør samt på bagklappen.

Under logoet skal afdelingsnavnet påføres.

Logoet anvendes altid i hvid udgave.



Flag

7.4

Nyborg Kommunes flag skal være på hvid bund eller på blå bundfarve.

Det hvide flag anvendes med farvelogo i almindelig udgave.

Det blå kommuneflag anvendes med et specielt negativt logo med hvidt navnetræk og hvid ramme om logoskjold.



**Mørkt tøj**

Det negative logo med hvidt navnetræk og logo i farve anvendes. (Samme logo som anvendes på det mørkeblå flag).

Lyst/hvidt tøj

Det almindelige farvelogo anvendes. Afdelingsnavn med blå tryk.

Arbejdstøj**8.1**

Arbejdstøj skal bære Nyborg Kommunes logo og afdelingens navn på en enkel og synlig måde.

Dekoration og anvendelse af navne på arbejdstøj er ikke begrænset til eksemplerne på denne side. Disse kan udføres i andre varianter og med relevans for den enkelte produktion / afdeling.

Medarbejderens tilhørsforhold til afdelingen skal kommunikeres så tydeligt som muligt under hensyntagen til tøjets syninger, lommer osv. Logo placeres både foran og bagpå, så det er let at læse.

Ryggen

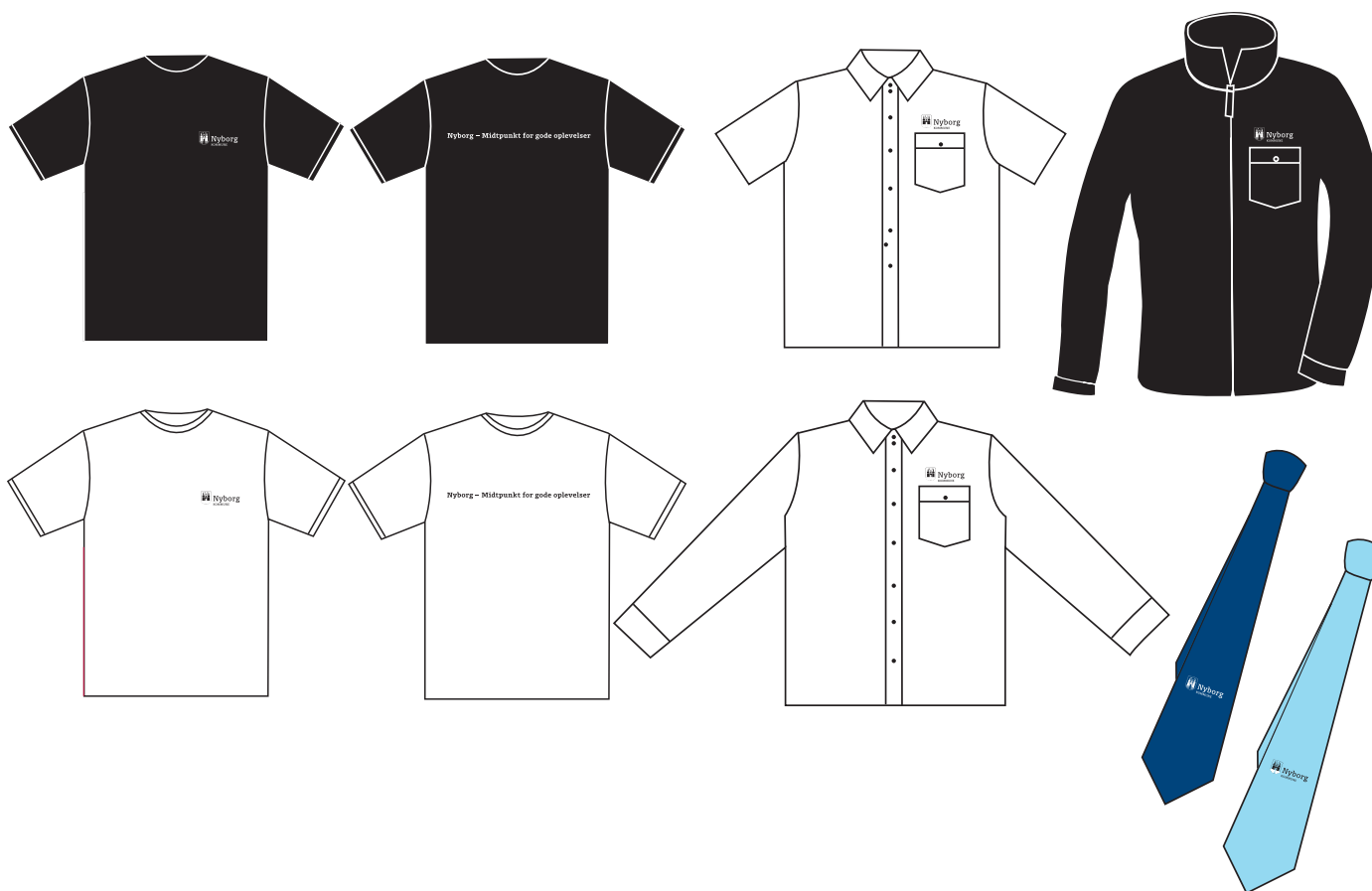
Afdelingsnavn skal være det bærende element på bagsiden af overdele. Dette skrives altid øverst og med skrifttypen Olsen. Herunder placeres logo.

Foran

Her vægtes kommunens logo mest, og afdelingsnavnet placeres under logoet som beskrevet under logoanvendelse i denne designguide.

På beklædning med lukning/lynslås på midten placeres logo og afdelingsnavn til venstre for lynlås.

På beklædning uden lukning/lynslås i midten placeres logo og afdelingsnavn øverst i midten.



Mørkt tøj

Det negative logo med hvidt navnetræk og logo i farve anvendes. Samme logo som anvendes på det mørkeblå flag.

Lyst/hvidt tøj

Det almindelige farvelogo anvendes.

Profiltøj

8.2

Profiltøj skal bære Nyborg Kommunes logo på en enkel og synlig måde. Afdelingsnavn påføres ikke profiltøj.

Dekoration og anvendelse af logo på profiltøj er ikke begrænset til eksemplerne på denne side. Disse kan udføres i andre varianter og med relevans for den enkelte produktion / anvendelse.

Foran placeres logo, så det er let at læse. Bagpå kan slogan placeres diskret øverst ved krave/hals.

Ryggen

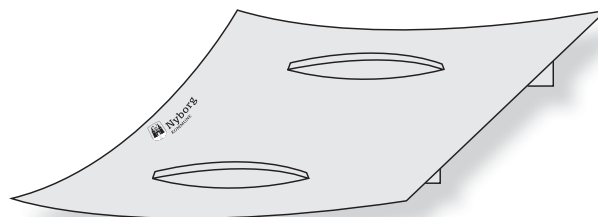
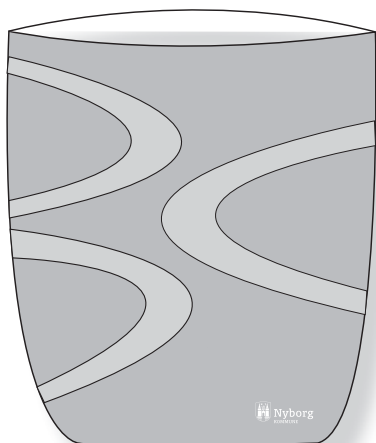
Slogan kan evt. påskrives/syes med skrifttypen Olsen.

Foran

Kommunens logo.

På beklædning med lukning/lynlås på midten placeres logo til venstre for lynlås.

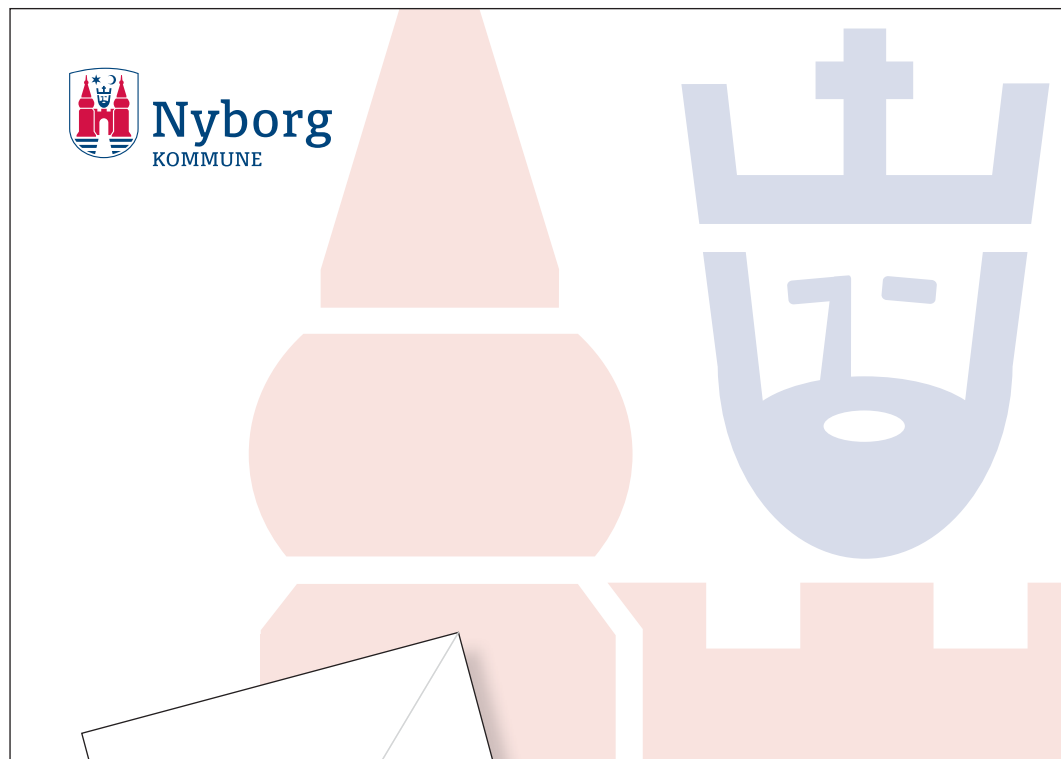
På beklædning uden lukning/lynlås i midten placeres logo og afdelingsnavn øverst i midten eller på skjorteflip(per).

**Gaveartikler****8.3**

Logo trykkes med hensyntagen til overfladens farve og beskaffenhed. Det påsættes så vidt muligt, så det bliver bestandigt og svært at fjerne.

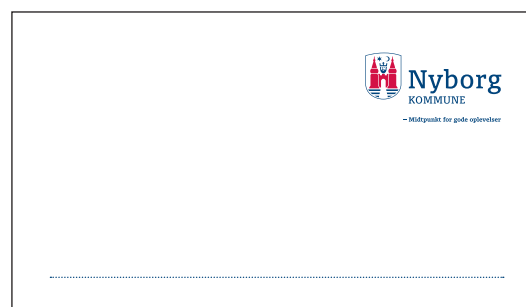
Logo kan være i sort-hvid negativ eller trykt i farver afhængig af hvilket underlag det skal sidde/være på.

Dækkeserviet



Serviet

Navneskilt

**Møder****9.1**

Når det er muligt, skal logo og identitet implementeres overalt på kopper, tallerkener og lign.

Dækkeservietter, servietter og navneskilte kan fås ved henvendelse til Intern Service.

■ Tekst nr. 1 – Erhverv

Anvendelse: Profiltekst erhverv anvendes når målgruppen for kommunikationen, annoncen eller folderen er erhvervslivet.

Eksempelvis i bunden af annoncer når temaet er salg af erhvervsgrunde.

Nyborg Kommune er et attraktivt erhvervsområde midt i Danmark: tæt på motorvej, jernbane, dybvandshavn og Storebæltsbroen. Nyborg har over 32.000 indbyggere og et alsidigt fritids- og kulturliv. Det gør kommunen til et levende og spændende sted at bo, arbejde og leve i. I Nyborg er der plads til innovation, produktion og ekspansion. Her er markedsledende virksomheder inden for områderne: hotel og konference, fødevarer, kemi og miljø, asfalt mfl. Læs mere om Nyborg Kommune på www.nyborg.dk og Nyborgs erhvervsliv på www.ostfyn.dk

■ Tekst nr. 2 – Privat

Anvendelse: Profilteksten privat anvendes når målgruppen for kommunikationen er private, fx kommunens borgere og potentielle tilflyttere.

Eksempelvis i bunden af annoncer for salg af byggegrunde til privat boligbyggeri.

Nyborg Kommune er en levende og spændende kommune at bo, arbejde og leve i. Kommunen ligger centralt placeret i Danmark mellem skov og strand. Kommunen har hovedfærdselsårer som motorvej og togforbindelser samt en beliggenhed på kun 30 km fra landets tredjestørste by. I Nyborg finder familien masser af oplevelser, nærhed og fællesskab. Vi har et alsidigt fritids- og kulturliv for både børn og voksne, flere uddannelsesmuligheder og gode institutioner hvor udfoldelse og tryghed følges ad. Kommunen har i dag over 32.000 borgere. Læs mere om os på www.nyborg.dk

■ Tekst nr. 3 – Rekruttering

Anvendelse: Profilteksten rekruttering anvendes når målgruppen er potentielle ansatte ved Nyborg Kommune, på velkomstbrochuren, intranettet m.m.

Eksempelvis som tekst i bunden af stillingsannoncer.

Nyborg Kommune ligger smukt og centralt placeret i Danmark mellem skov og strand og alligevel tæt på motorvej, jernbane, dybvandshavn og Storebæltsbroen. Kommunen har over 32.000 borgere, et alsidigt fritids- og kulturliv og et rigt handelsliv. Det er en levende og spændende kommune at bo, arbejde og leve i. I Nyborg finder familien oplevelser, nærhed og fællesskab. Her er flere gode uddannelsesmuligheder og institutioner samt et erhvervsliv med flere markedsledende virksomheder. I Nyborg er alle velkommen. Læs mere på www.nyborg.dk

■ Tekst nr. 4 – Intern brug

Anvendelse:

Profilteksten intern brug anvendes generelt når en af ovenstående målgrupper ikke rammes samt når mange målgrupper skal rammes med én og samme profiltekst.

Nyborg Kommune ligger centralt placeret i Danmark tæt på motorvej, jernbane, dybvandshavn og Storebæltsbroen. Nyborg Kommune er en dynamisk arbejdsplads hvor nærhed, medindflydelse og medarbejderudvikling er centrale værdier. Vi er ca. 2.800 ansatte fordelt på 100 arbejdssteder. Sammen arbejder vi for at gøre Nyborg til et dejligt og trygt sted at bo og leve for kommunens 32.000 indbyggere i alle aldre. Læs mere om Nyborg Kommune på www.nyborg.dk

Profiltekster

10.1

Der er udarbejdet 4 profiltekster i forbindelse med tilblivelsen af Nyborg Kommunes designguide.

Disse skal anvendes hvor det er muligt: i bunden af annoncer, på bagsider eller på indholdssiden af brochurer og lign.

Teksterne kan findes i elektronisk udgave der kan kopieres og indsættes på www.nyborg.dk samt på intranettet.

