



NÄIN VIESTIT ASIOINTIPISTEESTÄ

Käytä apunasi sähköistä viestintäpakettia, jonka voit ladata osoitteesta www.yhteispalvelu.fi/www/asp14-materiaali. Paketista saat valmiita ja muokattavia peruselementtejä tehokkaaseen ja yhdenmukaiseen viestintään.

ASIOINTIPISTEEN TUNNUS

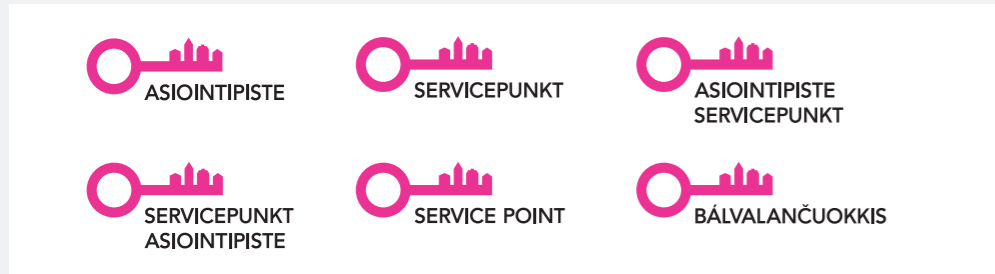
Tunnukselle määritelty minimikoko = avainsymbolin leveys 18 mm



Suoja-alue on kahden O-kirjaimen kokoinen. Tätä lähemmäs ei saa sijoittaa muita elementtejä.



Tunnuksesta on kuusi kieliversiota: suomi, ruotsi, suomi+ruotsi, ruotsi+suomi, englantia ja saame.



Tunnuksesta käytetään ensijaisesti värillistä versiota. Kun se ei ole mahdollista, tunnusta käytetään mustana. Tummalla pohjalla tunnusta käytetään aina valkoisena.

Tunnuksesta käytetään aina originaalitiedostoja, eikä osien suhteita tai asettelua saa muuttaa.

Oheisen mallin mukaiset tunnusoriginaalit löytyvät viestintäpaketista kaikista kieliversioista.

| Sähköiset asiakirjat ja esitykset (esimerkiksi Word ja PowerPoint) sekä verkkokäyttö | Painettavat julkaisut ja tulosteet |
|--|---|
| Asiointipiste_RGB_su.png Asiointipiste_MV_su.png Asiointipiste_NEGA_su.png | Asiointipiste_CMYK_su.pdf Asiointipiste_MV_su.pdf Asiointipiste_NEGA_su.pdf Asiointipiste_PMS_su.pdf |
| HUOM! Png-tiedostoja voi pienentää mutta ei suurentaa laadun kärsimättä. | HUOM! Pdf-tiedostoja voi suurentaa tarvittaessa. PMS-tiedostoa käytetään vain erikoistapauksissa (esimerkiksi tekstiilipainatuksissa tai muulle erikoismateriaalille painettaessa) |

TAITTOPOHJAT

Ilmoituspohja on esimerkkikokoon 100 x 280 mm tehty avoin InDesign-taittotiedosto. Ilmoituksen koko on muutettava lehden ilmoituskokoon sopivaksi: se voi olla leveämpi tai kapeampi, mutta suositus on, että ilmoitus on malliltaan kapea pystyilmoitus.

Julistepohja on avoin InDesign-taittotiedosto. Julistepohjia on kahta kokoa: A3 sekä 50 x 70 cm. Pienempää kokoa voidaan itse tulostaa hyvälaatuisella väritulostimella, isomman julisteen aineisto toimitetaan kirjapainoon.

Roll-up-pohja on kokoon 85 x 200 cm tehty avoin InDesign-taittotiedosto, joka tulee muokata kunnan tarpeen mukaan. Roll-ujeja on kaksi erilaista: A. Asiointipisteessä käytettävä roll-up B. muualla kunnan alueella Asiointipisteeseen ohjaava roll-up.

Ilmoituksen ja julisteen alaosaan täydennetään oman kunnan Asiointipisteeseen yhteystiedot ja aukioloajat. Palveluntarjoajien logojen perään lisätään kunnan logo.

Jos käytössänne ei ole täydennettävissä tekstissä käytettävää DIN-kirjasintyyppiä, sen sijasta voi käyttää samankaltaista päätteetöntä kirjasinta, esimerkiksi Helveticaa.

Roll-upiin lisätään kunnan logo palveluntarjoajien logon perään.

Viestintäpaketista saat myös **esitteen** taittopohjan.

PÄÄViesti JA PALVELUKUVAUSTEKSTI

Asiointipisteeseen **pääviesti** on "Asiointipiste – julkiset palvelut yhdestä paikasta".

Asiointipisteestä on laadittu **palvelukuvausteksti** suomeksi ja ruotsiksi. Siinä on esitetty palvelun ominaisuudet ja hyödyt. Löydät sen Word-tiedostona viestintäpaketista. Hyödynnä tekstiä esimerkiksi mediaviestinnässä ja kunnan viestintäaineistoissa.

Asiointipiste – julkiset palvelut yhdestä paikasta

Ilmoitus

Ilmoituksen yläosan tekstielementit ja karttakuva ovat valmiina taittopohjassa. Niiden kokoa ja sijaintia voi tarvittaessa muokata.

Lisää kunnan logo sille jätettyyn tilaan (mallissa "Mikkeli")

Lisää yhteystietokenttään Asiointipisteeseen osoitetiedot ja aukioloajat



Ota yhteyttä painotaloon tai mainostoimistoon, jos tarvitset apua ilmoituksen muokkaamisessa!

Jos Asiointipisteeseen avajaisista tms. halutaan kertoa ilmoituksessa, siniseen värikenttään voi lisätä siitä maininnan

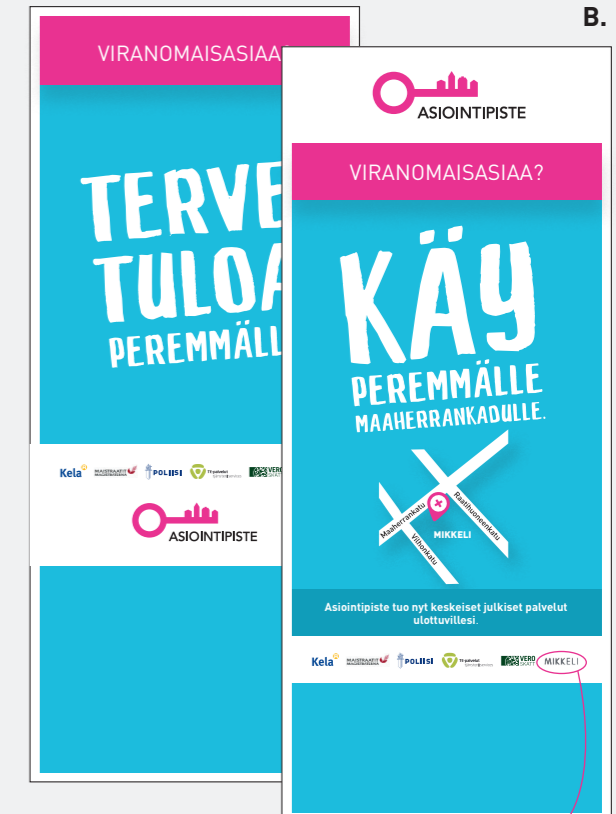
Juliste



Lisää yhteystietokenttään osoitetiedot ja aukioloajat

Lisää kunnan logo sille jätettyyn tilaan (mallissa "Mikkeli")

Roll-up



Lisää kunnan logo sille jätettyyn tilaan (mallissa "Mikkeli")