



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# MANUÁL JEDNOTNÉHO VIZUÁLNÍHO STYLU

## OBEC HOSTOVLICE



# Obsah

1   <b>Úvod</b>	1–3		
2   <b>Znak</b>			
základní podoba znaku obce, nejmenší možná velikost znaku	5		
půltónové provedení znaku obce	6		
jednobarevné provedení znaku obce	7		
ochranná zóna znaku	8		
spojení znaku s názvem obce	9		
zakázané varianty znaku	10		
použití znaku na barevném podkladu	11		
znak na ostatních podkladových plochách	12		
spojení znaku s informačním blokem	13		
3   <b>Barvy</b>			
základní barevnost znaku	14		
4   <b>Písma</b>			
základní písma	15		
typografie	16–17		
5   <b>Merkantilie</b>			
hlavičkový papír	19		
dopisní obálky	20		
vizitka	21		
razítko	22		
obecní zpravodaj	23		
6   <b>Aplikace</b>			
letáky, plakáty	25		
leták v kombinaci logotypů	26		
rollupy, bannery	27		
		reklamní předměty	28
		označení automobilů	29
		orientační systém	30–31
		7   <b>Multimedia</b>	
		facebook	32
		příspěvek na facebook	33
		ppt prezentace	34
		podpis e-mailu	35
		elektronická úřední deska	36
		8   <b>Závěr</b>	





*Logolink pro Mikroregion Čáslavsko a člena mikroregionu*

**HOSTOVLICE**



člen mikroregionu



**HOSTOVLICE**



partner akce

*Logolink pro obec a partnera akce*

# 1 | Úvod

Jednotný vizuální styl je soubor sjednocených prvků vizuální prezentace mikroregionu a jeho členských obcí. Jeho zavedení výrazně přispívá ke sjednocení komunikace uvnitř úřadu i ve vztahu k vnějším subjektům a široké veřejnosti, což umožňuje snadnou identifikaci, zvyšuje povědomí o obci, potažmo mikroregionu, zvyšuje její důvěryhodnost a napomáhá utvářet její pozitivní obraz. Základem vizuálního stylu obce je znak.

Manuál jednotného vizuálního stylu předkládá soubor závazných pravidel, příkladů a doporučení pro užívání znaku nebo loga, současně uvádí i příklady zakázaných variant jeho aplikace. Vedle toho představuje vybrané prvky vizuálního stylu, tedy jeho konkrétního užití např. na merkantilních tiskovinách, propagačních materiálech a dalších informačních nosičích.

Dodržování zásad stanovených v tomto manuálu zajistí jednotný vizuální styl komunikace mikroregionu a jeho členských obcí a pomůže tak utvářet jejich profesionální image.

# 1 | Úvod

## MIKROREGION ČÁSLAVSKO A GRAFICKÝ PRVEK

Grafický prvek „obláčků“ z logotypu Mikroregionu Čáslavsko má za úkol propojit obce, které jsou jeho součástí.

Prvek „obláčků“ z logotypu Mikroregionu Čáslavsko je pootočený o 60 ° a lze je barvit do barev znaků obcí, které jsou součástí mikroregionu.

Prvek lze použít volně, přes fotografii i na spádávku sazby.





# 1 | Úvod

## HOSTOVLICE

Obec Hostovlice se nachází na východní hranici okresu Kutná Hora, asi 8 km jihovýchodně od Čáslavi. V současnosti zde žije 253 obyvatel.

První písemná zmínka o obci pochází z roku 1244, kdy je zde doložena existence osoby jménem Bun z Hostovlic a ze Žamberka.

Původní název obce mohl být i Hostovice, přičemž hláskoslovnými změnami postupně došlo ke změně na výsledný tvar Hostovlice.



KOVARNA

## 2 | Znak

### ZÁKLADNÍ PODOBA ZNAKU OBCE, NEJMENŠÍ MOŽNÁ VELIKOST ZNAKU

V zeleném štítě zlatý obilný snop provázený dvěma odkloněnými převrácenými stříbrnými kosami.

#### Doporučená minimální velikost znaku obce

Je nutné přizpůsobit použité technologie tisku tak, aby všechny části znaku byly vždy čitelné.

Minimální výška znaku obce bez názvu obce je 15 mm.

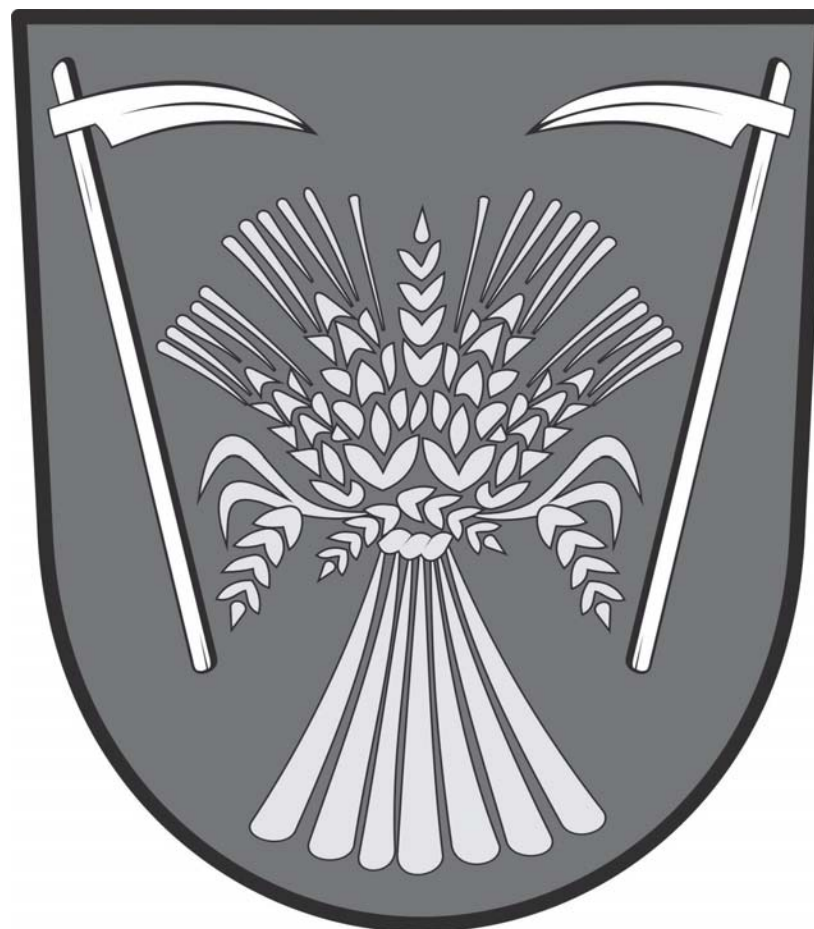


15 mm

## 2 | Znak

PŮLTÓNOVÉ  
PROVEDENÍ ZNAKU  
OBCE

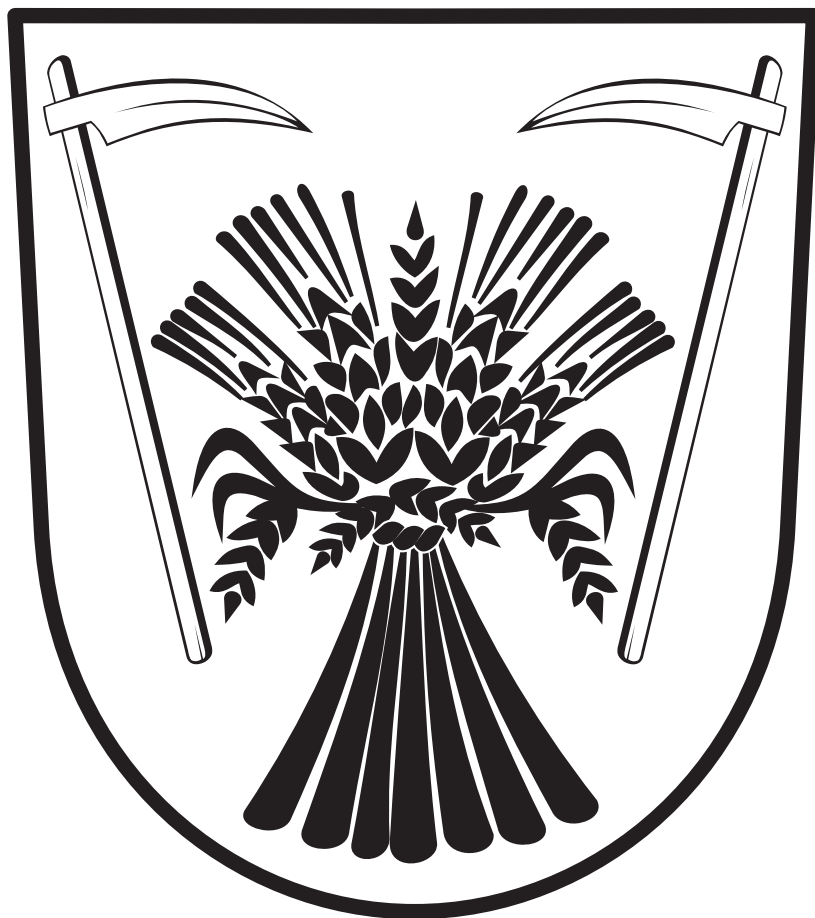
MANUÁL JEDNOTNÉHO VIZUÁLNÍHO STYLU OBEC HOSTOVLICE





## 2 | Znak

JEDNOBAREVNÉ  
PROVEDENÍ ZNAKU  
OBCE



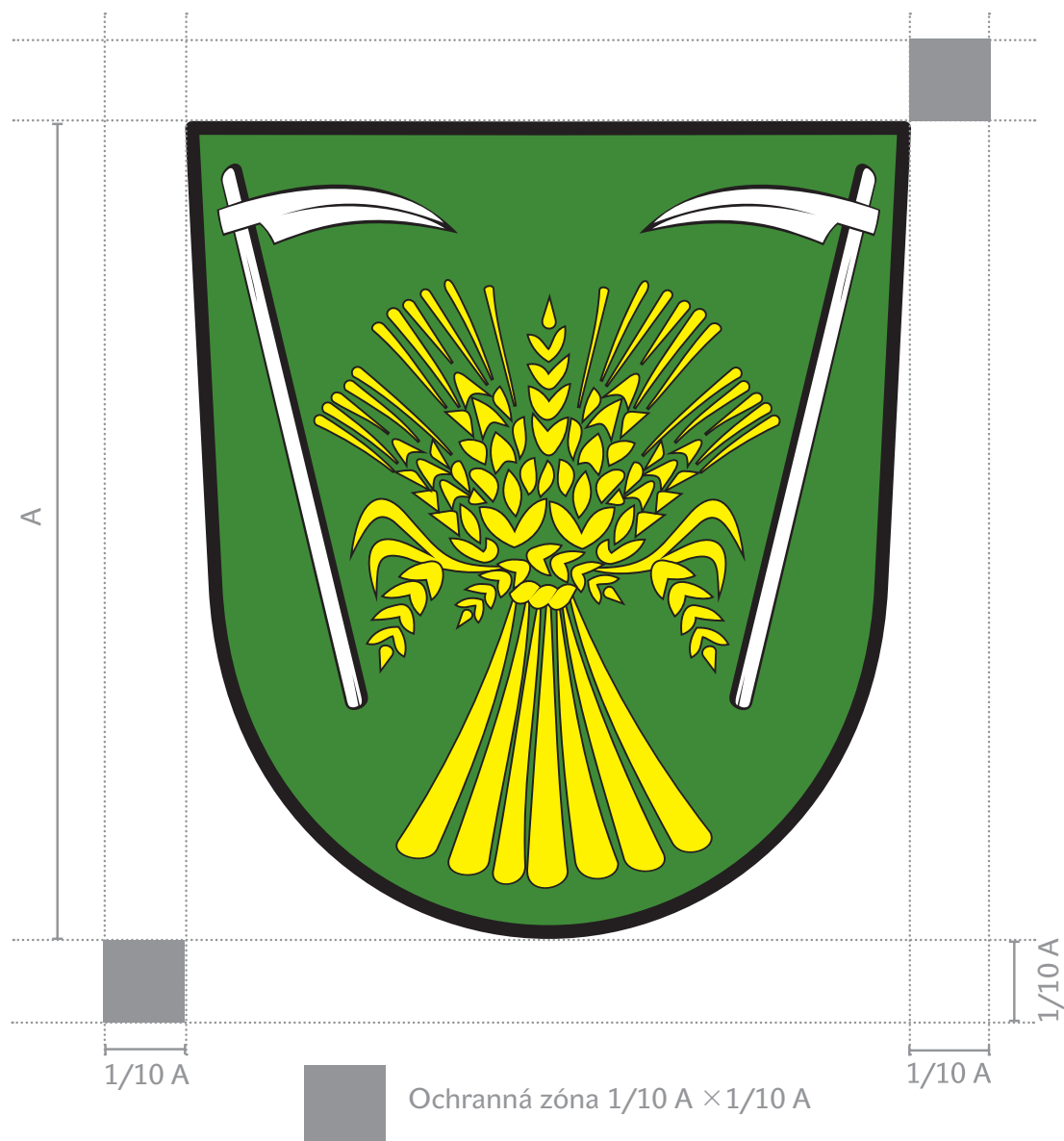
## 2 | Znak

### OCHRANNÁ ZÓNA ZNAKU

#### Ochranná zóna

Pokud do bezprostřední blízkosti znaku obce zasahuje objekt, který je graficky výrazný, je vhodné dodržovat ochrannou zónu. Ochranná zóna odpovídá čtverci  $1/10 \times 1/10$  výšky znaku.

Pro ochrannou zónu platí, že uvnitř nesmí být mimo vlastního znaku žádný jiný grafický prvek.



**HOSTOVLICE**



## 2 | Znak

### SPOJENÍ ZNAKU S NÁZVEM OBCE

Ukázka vertikálního uspořádání názvu a znaku obce. Zarovnání na šíři znaku při dodržení ochranné zóny.

Ukázka horizontálního uspořádání znaku a názvu obce při dodržení ochranné zóny znaku.

Ukázka znaku a slovního spojení Obec Hostovlice.



**HOSTOVLICE**



Obec  
**HOSTOVLICE**

# 2 | Znak

## ZAKÁZANÉ VARIANTY ZNAKU

Zakázané varianty ilustrují široký výčet možných úprav a zásahů do vzhledu znaku.

Je zakázáno používat jakékoli jiné varianty než specifikované v tomto manuálu.



*Změna barevnosti znaku*



*Změna poměru velikosti jednotlivých figur znaku*



*Deformace znaku*



*Stínování znaku*

*HOSTOVLICE*



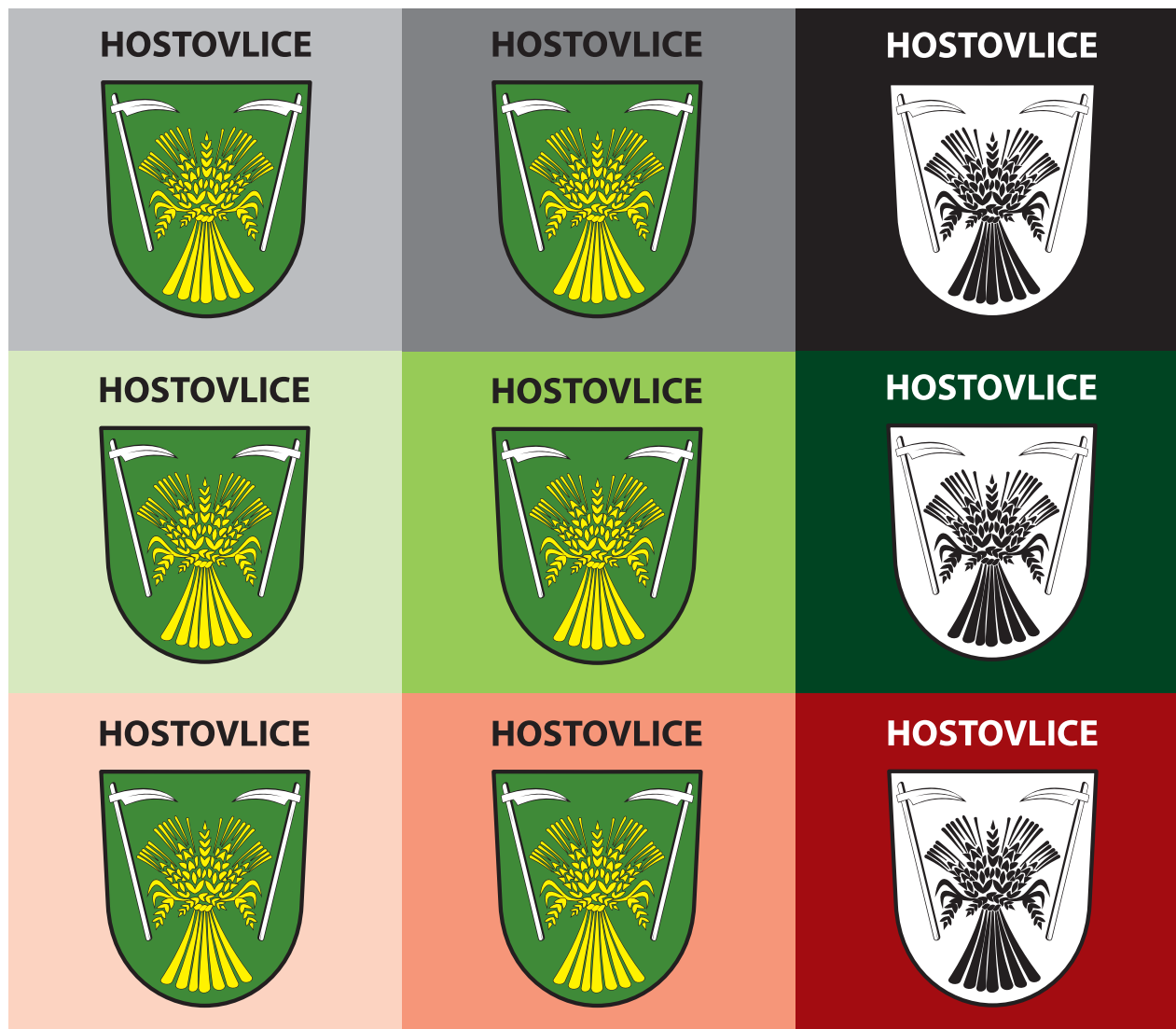
*Změna písma v názvu obce ve spojení se znakem*



## 2 | Znak

### POUŽITÍ ZNAKU NA BAREVNÉM PODKLADU

Znak obce musí být vždy jasně viditelný a čitelný. Barevný znak dobře vynikne na světlém jednobarevném pozadí. Na tmavém pozadí použijeme raději znak v jednobarevném provedení.



## 2 | Znak

### ZNAK NA OSTATNÍCH PODKLADOVÝCH PLOCHÁCH

Znak obce na fotografii nejlépe vynikne na klidném pozadí.

Znak obce musí být vždy jasně viditelný a čitelný. To znamená, že na neklidném pozadí je třeba v grafickém návrhu umístit znak vždy do neutrální plochy. Grafický návrh přizpůsobte tak, aby znak měl co největší vizuální působivost.





Obec  
**HOSTOVLICE**  
Hostovlice 25  
285 62 Hostovlice u Čáslavi

## 2 | Znak

### SPOJENÍ ZNAKU S INFORMAČNÍM BLOKEM

Uspořádání znaku obce a informačního bloku na levou zarážku.

Středové uspořádání znaku obce a informačního bloku.

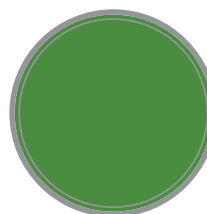


Obec **HOSTOVLICE**  
Hostovlice 25  
285 62 Hostovlice u Čáslavi

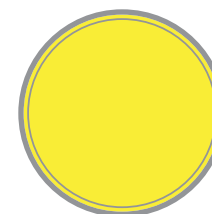
# 3 | Barvy

## ZÁKLADNÍ BAREVNOST ZNAKU

Základní barvy  
zelená a žlutá vycházejí  
z popisu znaku.



Pantone 370 EC  
CMYK 66 % 0 % 95 % 32 %  
RGB 74 137 45  
HTML 4a892d



Pantone Yellow EC  
CMYK 0 % 0 % 100 % 0 %  
RGB 255 237 0  
HTML FFED00





# 4 | Písma

## ZÁKLADNÍ PÍSMO

Základním písmem pro název obce nad znak obce je písmo Myriad Pro- bold.

Základním písmem pro obec je Myriad Pro ve všech zobrazených řezech. Jako neutrální, univerzální písmo jej lze použít pro texty všech tiskovin (např. inzerce, bannery, brožury atd.).

### Doplňkové písmo

Doplňkovým písmem pro obec je Arial ve všech řezech. Písmo Arial bude používáno v dopisních papírech při elektronické komunikaci pro zaručení kompatibility.

Myriad Pro regular

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Myriad Pro italic

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Myriad Pro bold

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Myriad Pro bold italic

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Arial regular

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Arial italic

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Arial bold

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Arial bold italic

A Ä B C Č D E É F G H CH I J K L M N Ň O Ó P Q R S Š T Ť U Ú V X Y Z Ž  
a á ä b c č d ď e ě é f g h ch i í j k l m n ň o ó p q r ř s š t ť u ů ü v x y ý z ž  
& % \$ ! ? / # @ ~ \* ( ) { } < > + - = 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

# 4 | Písma

## TYPOGRAFIE

### Základní typografická pravidla

#### Co je to typografie?

Typografie je umělecko-technický obor, který se zabývá tiskovým písmem. Udává pravidla pro zformátování textu na počítači. Slouží k lepší orientaci v textu, dobré čitelnosti a vzhledu.

#### Druhy písma

Patkové písmo, např. Times New Roman CE, Antiqua – vhodné pro psaní delších textů, je lépe čitelné.

Bezpatkové písmo, např. Arial CE, Grotesk – používá se na psaní nápisů.

Proporcionální písmo, např. Verdena.

Neproporcionální písmo, např. Courier New CE.

#### Vlastnosti písma

Velikost písma se udává v bodech. Písmo může mít řez, např. normal, tučné, italic, condens.

#### Volba písma

Vyhýbejte se kombinování různých druhů písma. Pokud se tomu nemůžete vyhnout, dělejte raději méně velkých změn (velký kontrast typů písma) než více malých. Pro nadpisy a texty na stejné úrovni musí být použit vždy stejný druh písma. Nejlépe se spolu snášejí kombinace různých řezů (normální, kurzíva, tučné) téhož písma v téže velikosti. Velmi špatná kombinace je použití dvou či více podobných písem, například všechna patková či všechna bezpatková.

#### Vyznačování

Vyznačování se používá ke zdůraznění nějakého pojmu v psaném textu. K vyznačování se zásadně užívají jiné řezy téhož písma (a v téže velikosti), jakým je psán základní text. Vyznačovacím písmem se píše všechny součásti vyznačovaného pojmu, tedy i interpunkce. Nejbovyklejší a nejestetičtější způsob vyznačení je kurzíva.

Tučné písmo se používá k vyznačení jen tehdy, má-li vyznačený pojem nápadně upoutat pozornost (učebnice, technická literatura, novinová sazba). Kapitálky se používají k vyznačování pojmů, kterým se má dodat důstojný či slavnostní ráz, nejčastěji pro jména významných osob (Johan Sebastian Bach). V počítačových příručkách též pro označování kláves (Enter). Není vhodné vyznačovat podtrháváním nebo prostrkáváním.

#### Umístění titulků a obrázků na stránce

Pokud zarovnávejte několik řádků pod sebou na střed, musí být spodní

řádek nejkratší. Nejdůležitější nadpisy nebo obrázky umístěte na tzv. zlatý střed (ve 2/3 výšky, ve 2/3 šířky). Pokud je v textu více obrázků, měly by jejich okraje být v lince. Je-li na obrázku pohybující se předmět nebo hledící člověk, měl by pohyb (pohled) směřovat dovnitř knihy.

#### Dělení slov

Dělicí znaménko nikdy nevkládáme ručně, ale necháváme to na editoru. Dělením slov nesmí vzniknout slovo nežádoucího významu (kni-hovna, sex-ta). Děleným slovem by nemělo končit několik řádků po sobě. Děleným slovem by neměla končit stránka. Řádek neukončujeme jednoznačnými spojkami a předložkami (*a, i, v, k, z, o, s*), tituly a hodnotami, členěnými číslicemi, čísly a značkami, označovaným množstvím nebo počítaným jevem, složenou zkratkou.

#### Odstavec

První řádek odstavce bývá zpravidla odsazen. Odstavce píšeme v jedné velikosti či řezu písma. Používáme jednotnou velikost a písmo i pro různé typy nadpisů. Zachováváme jednotnost vzhledu dokumentu. Dáváme pozor na osamocené řádky na konci stránky, tzv. vdovy, nebo na začátku stránky, tzv. sirotky. Používáme funkci „svázat řádky“.

#### Interpunkční znaménka

Tečky, čárky, vykřičníky, otazníky, dvojtečky a středníky píšeme hned za slovo, bez mezer. Mezera následuje za nimi. Tečka se nepíše za nadpisem. Končí-li věta zkratkou, další tečka se už nepíše. Tři tečky nahrazují neúplný text nebo nedokončenou větu.

#### Závorky a uvozovky

Text v závorkách není oddělen od závorek mezerou, závorky však od okolního textu odděleny jsou. Uvozovky se píše těsně ke slovu, na klávesnici jde o jednu klávesu, počítač uvozovky správně umístí – „*slovo*“.

Přímá řeč se může vyskytovat na začátku řádku. Většinou se odsazuje zarůžka a od prvního slova se odděluje pevnou mezerou.

V tom se vedle ženy objevil polonahý muž a zařval:

„*Honzo, domů!*“ Kluk se po tomto zvolání ledabyly zvedl a zakřičel:  
„*Už jdu, maminečko!*“

#### Procenta, stupně

Napišeme-li 25% (s mezerou), čteme dvacet pět procent – *sle-va 25%*. Napišeme-li 20% (psáno bez mezer), čteme dvacetiprocentní – 20% roztok. Podobně je to i u stupňů – *teplota 18°C*,



ale jedenáctistupňové pivo – 11° pivo. Zaplatit 100 Kč (sto korun) nebo 100 Kč pokutu (stokorunovou).

#### Datum a čas

Nejčastější zápisy – 12. 2. 2020, 12. února 2020 – za každou číslicí píšeme tečku a mezeru. Datum se nesmí dělit do dvou řádků mezi dnem a měsícem, u úzkých sloupců je možné dělit mezi měsícem a rokem. Možnosti zápisu času: okruh trval 1:03:25,4, 1h 30 min.

#### Pomlčka ve smyslu od...do, až...

Mezi jednoslovnými výrazy se sází bez mezer, mezi víceslovnými s mezerou. Nesmí být na začátku ani na konci řádku. Pokud tak řádek vychází a nemáme možnost, jak se tomu vyhnout, je nutné nahradit pomlčku slovním výrazem.

*Otevřeno 8.00–20.00 hodin. V současnosti vážím 70–90 kilogramů.  
Na zápas Česko–Maďarsko jsem nebyl vůbec zvědavý. Vždy jsem miloval dvojici Laurel–Hardy. Trasa Praha–Berlín.  
12.–13. září 2020, ale 12. září – 15. října 2020.*

#### Tvrdá mezera

Tvrdá (nezlomitelná) mezera zabraňuje zalomení řádku na nevhodném místě – mezi číslem a jednotkami, v zápisu data a oddělování tisíců, mezi jednopísmennou předložkou a slovem, mezi iniciálou a příjmením apod. V textových editorech používáme pro zapsání tvrdé mezery klávesovou zkratku CTRL + SHIFT + mezera. Ampersand (&) se obvykle používá ve významu spojky „a“ mezi dvěma jmény v názvech firem, oboustranně se odděluje tvrdou mezerou.

#### Psaní čísel

Věta nesmí začínat číslicí. Kromě časových údajů píšeme čísla slovy. Označení měny a fyzikálních jednotek se odděluje pevnou mezerou. Násobky píšeme bez mezer (10krát, 16bitový). Desetinná čísla píšeme s čárkou.

#### Skleňování číslovek

Do osmnácti let → do18let, nikdy ne 18ti, 18-ti  
devatenáctiletý → 19letý  
Pětihodinový → 5hodinový  
22letý = dvacetidvouletý (dvaadvacetiletý)  
153 let = sto padesát tři let

#### Zkratky

Pozor, „viz“ píšeme vždy bez tečky! Není to zkratka, ale rozkazovací

způsob slovesa vidět. Zkratky právních forem se podle nového vydání normy mohou, ale již nemusí psát v souladu s obchodním rejstříkem. a. s. / s. r. o. / spol. s r. o. / k. s. / v. o. s.

#### Pomlčka

Značí delší přestávku v řeči, uvození přímé řeči, zastoupení opakování znaménka, označení celé peněžní hodnoty apod. Přestávka v řeči se odděluje základní mezislovní mezerou. Nesmí stát na začátku řádku (na konci ano). Interpunkce se sází hned za pomlčku bez mezery.

*Měla to být přednáška o něčem, ale – jak se dalo čekat – přednášející mluvil o něčem úplně jiném.*

#### Opakování výrazu

Často se opakující výrazy v seznamech nebo rejstřících. Oddělují se od následujícího slova neměnnou mezerou. Místo pomlčky můžeme použít znak tilda (~ vlnovka).

#### Výčet

Odrážku ve výčtu může zastupovat pomlčka (i jiný grafický symbol).

*Dnešní nabídka:*

— sádlo,  
— máslo,  
— pivo.

#### Spojovník

Spojuje (logicky) výrazy nebo části slova. Sází se vždy bez mezer těsně k přiléhajícím slovům. V češtině též platí, že rozdělí-li se výraz v místě spojovníku, opakuje se znaménko i na dalším řádku. Na klávesnici se nachází tam, kde většina lidí hledá pomlčku.

*chcete-li, mám-li, Brno-město, Ostrava-Poruba, slovník česko-anglický, sado-maso, Anežka Hodinová-Spurná, ISBN 3-8252-2197-0, on-line, e-mail*

#### Lomítko

Obyčejně se sází bez mezer k přiléhajícím výrazům. Jsou-li tyto zkratkami, tečka se vypouští. Odděluje-li výrazy ve výčtu, odsazuje se z obou stran mezerami. U víceslovných výrazů se doporučuje zápis s mezerou.

*Jel jsem na motocyklu rychlostí 65 km/h.*

*<http://www.typomil.com/sazba/interpunkce.htm>*

*Nabídka: šunka / ovarové koleno / líčko / jaternicový prejt*

*Strana 1 / 4, ale také strana 1/4.*

#### Autorské a ochranné známky

Copyright © se sází před jméno vlastníka autorských práv a je oddělen mezerou. Registered ® registrovaná značka, chrání název nebo logo a sází se za chráněný název bez mezery na střed řádku. Někdy je sázena i jako horní index (exponent). TradeMark™ nám oznamuje, že máme co dělat s ochrannou (neregistrovanou) známkou. Přisazuje se těsně za slovo bez oddělování mezerou. Použití těchto značek se řídí autorským zákonem a dalšími předpisy.

© LOGO, LOGO®  
LOGO™, LOGO®

Copyright v kombinaci s časovým údajem ©, 2020

#### Práce s barvou

Barva je nesmírně mocný nástroj. Lze ji využít k upoutání pozornosti, k navození nálady nebo jen tak pro oživení stránky. Barva může dokumentu dodat krásu, zvláště při zdařilé reprodukci ilustrací a fotografií. Ale jako s každým jiným nástrojem to můžete i s barvou lehce přehnat. Vyvarujte se použití všech barev duhy do dokumentu, opravdu to nevyvolá pocit estetického zážitku.

#### Jednoduchý dokument

Při psaní jednoduchého textového dokumentu zpravidla užíváme pouze klasické černé barvy na bílém podkladu. Můžeme si ale pro zvýraznění pomoci jednou pestrou barvou. Vždy je třeba zvolit takovou barvu, která nebude splývat s černou.

Účinek působení pestré barvy v textu je ovlivněn jejím použitím – výraznější je u většího, popř. i tučnějšího písma, naopak u jemného a malého stupně písma je barevný účinek potlačen.

#### Složitěji upravený dokument

Jelikož první dojem je zároveň většinou dojem trvalý, je potřeba se nad koncepcí dokumentu, výběru a sladění barev pořádně zamyslet.

Faktory, které musíme brát v úvahu při výběru barev, jsou barevné vnímání cílového jedince, počet a sladění barev, preference pohlaví, psychologické vlivy barev aj. Muži preferují barvy jasnější s výraznější saturací, ženy mají raději měkké barvy s temnějšími nádechy, také jednoznačně více preferují studené barvy. Muži obecně více než ženy „tolerují“ černou, šedou a bílou. Světlejší barvy zaujmou náš zrak jako první, ale pokud je jejich použití přehnané, mohou oči velmi unavit a snížit efektivitu psaného dokumentu.



# 5 | Merkantilie

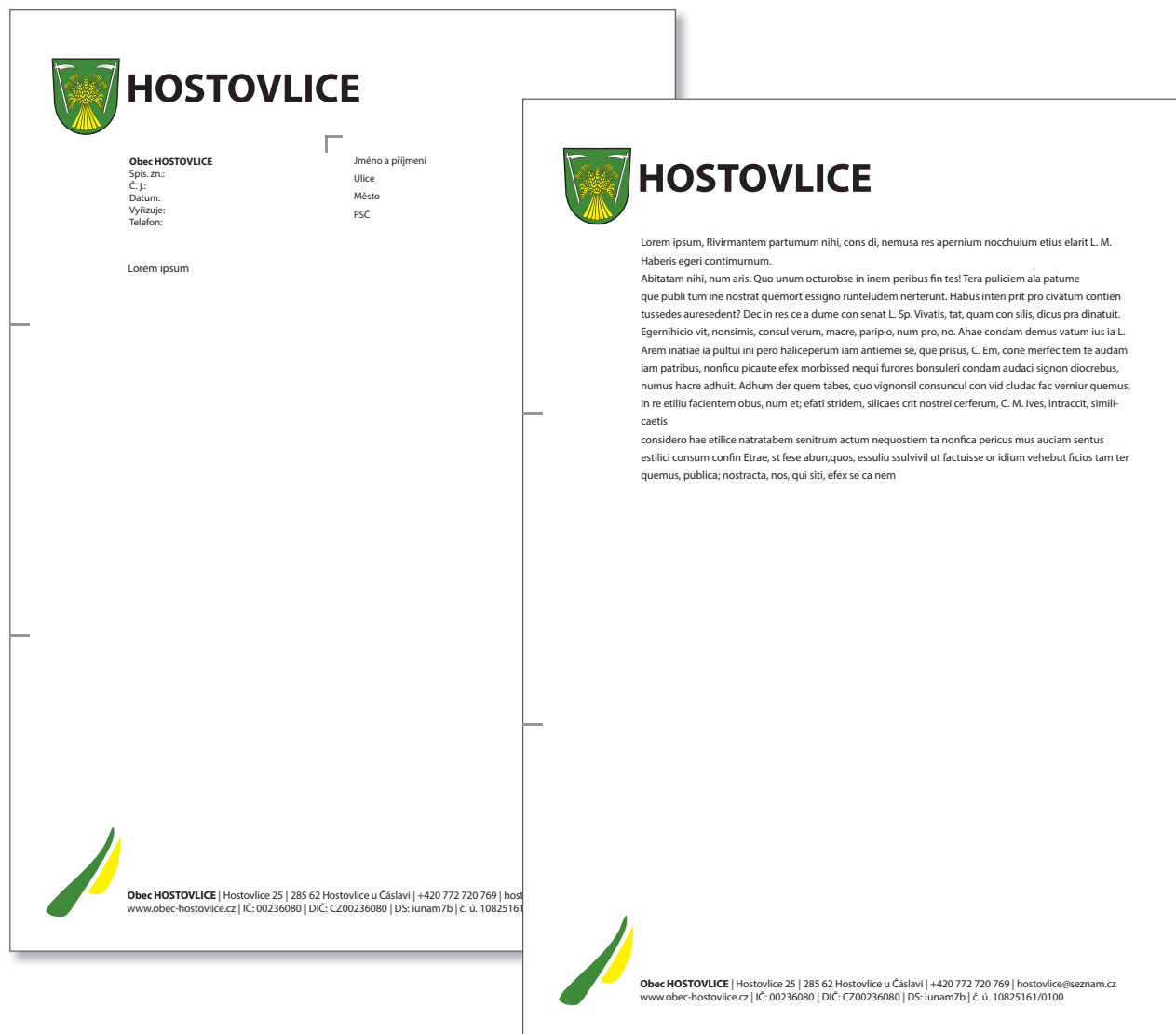
## HLAVIČKOVÝ PAPÍR

Manuál jednotného vizuálního stylu definuje nejen konkrétní parametry znaku, ale upřesňuje i způsoby jeho použití na jednotlivých komunikačních a propagačních materiálech obce.

Na tiskovinách a ostatních materiálech musí být vždy použit znak obce. Dále je na vhodných místech doplňován propojovacím prvkem s Mikroregionem Čáslavsko (viz následující kapitoly).

Písmo musí odpovídat typu písma definovanému v manuálu, viz kapitola Písmo. Znak a veškeré jeho aplikace uvedené v manuálu jsou jeho součástí v elektronické podobě ve vhodném datovém formátu (\*.ai, \*.pdf, \*.jpg, \*.png, \*.dotx, \*.ppt). Z tohoto důvodu není uváděno konstrukční schéma např. vizitek, hlavičkových papírů atd.

**Hlavičkový papír A4**  
Barevné provedení, 45 % skutečné velikosti.



# 5 | Merkantilie

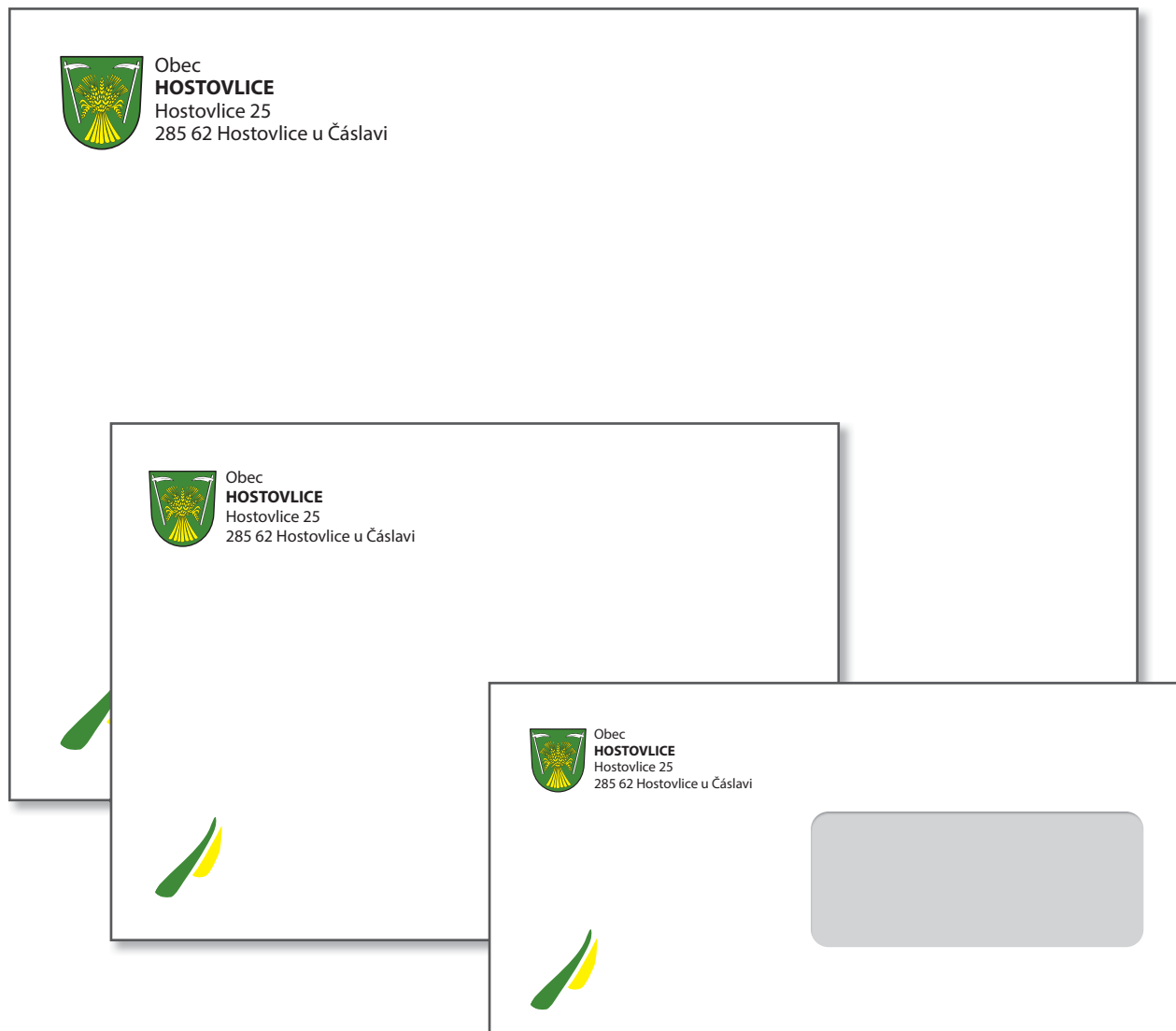
## DOPISNÍ OBÁLKY

Tři základní velikosti obálek – DL, C5, B4  
– slouží k běžné komunikaci obce.

Pro obecnou korespondenci je doporučeno použití obálky velikosti DL.

V případě zasílání většího počtu dokumentů formátu A4 je doporučena verze obálky B4.

Barevné provedení obálek, 45 % skutečné velikosti.



## 5 | Merkantilie

### VIZITKA

Barevné provedení 4/0 při tisku CMYK,  
rozměr vizitky 90 × 50 mm.

Zobrazeno 100 % skutečné velikosti.



*Horizontální provedení*



*Vertikální provedení*

# 5 | Merkantilie

## RAZÍTKO

Razítka slouží k signaci dokumentů a tiskovin vznikajících na obci.

Razítko velikosti TRODAT 4913 (58 × 22 mm) obsahuje znak obce a kontakty v jednobarevném provedení. Šedá barva naznačuje otisk razítka.

Razítko velikosti TRODAT 4912 (47 × 18 mm) obsahuje název obce a kontakty v jednobarevném provedení. Černá barva zaručuje dobrou čitelnost údajů uvedených na razítku.

Úřední kulaté razítko pro obecní úřad obsahuje malý státní znak a číslo razítka. Kulaté razítko pro obec Hostovlice se znakem obce, otisk ø 36 mm.





# 5 | Merkantilie

## OBEČNÍ ZPRAVODAJ

Obecní zpravodaj je ve formátu A5 na výšku, vazba V1 (na 2 drátěné skoby). Pro většinu textu je zvolena dvousloupcová sazba (pro snazší čitelnost) doplněná šedě podloženými infoboxy a vhodnými fotografiemi. Nadpis a perex jsou přes celou šířku sazebního obrazce. Tiráž je vždy na poslední straně.

Formát A5, 40 % skutečné velikosti.





## 6 | Aplikace

### LETÁKY, PLAKÁTY

Letáky a plakáty obce obsahují znak obce, propojující prvek s Mikroregionem Čáslavsko v barvách obce a tematickou fotografií. Kontakty jsou provedeny webovou adresou obce ve spodní části tiskoviny, doplněnou qr kódem.

Leták A5 Sjezd rodáků, 50 % původní velikosti.

Pozvánka A4, 40 % původní velikosti.



 **HOSTOVLICE**



**1. 4. 2022**  
Sjezd rodáků a přátel  
obce **Hostovlice**

 [www.obec-hostovlice.cz](http://www.obec-hostovlice.cz)

 **Obec  
HOSTOVLICE**



**POZVÁNKA**

**1. 10. 2022 od 18.00**  
Filmový večer  
**Kanárské ostrovy**

- hostinec
- vstupné dobrovolné
- občerstvení zajištěno

 [www.obec-hostovlice.cz](http://www.obec-hostovlice.cz)

# 6 | Aplikace

## LETÁK A POZVÁNKA V KOMBINACI LOGOTYPŮ

Letáky a pozvánky obce obsahují znak obce, propojující prvek s Mikroregionem Čáslavsko v barvách obce a tematickou fotografií. Kontakty jsou provedeny webovou adresou obce ve spodní části tiskoviny, doplněnou qr kódem.

Pozvánka A4 na akci obce ve spolupráci s Mikroregionem Čáslavsko jako partnerem, 30 % původní velikosti.

Pozvánka DL, 50 % původní velikosti.



## 6 | Aplikace

### ROLLUP, BANNER

Rollupy a reklamní bannery obce obsahují znak obce, propojující barevný prvek v barvách znaku obce, vhodnou tematickou fotografii s výstižným krátkým textem.

Lze také použít pouze text v případě jednoduchého sdělení.

Kontakty jsou provedeny webovou adresou obce a qr kódem.



# 6 | Aplikace

## REKLAMNÍ PŘEDMĚTY

Reklamní předměty patří k základním nástrojům marketingové komunikace.

Návrh dárkového hrnečku, propisovací tužky, dárkové papírové tašky a reklamního textilu.

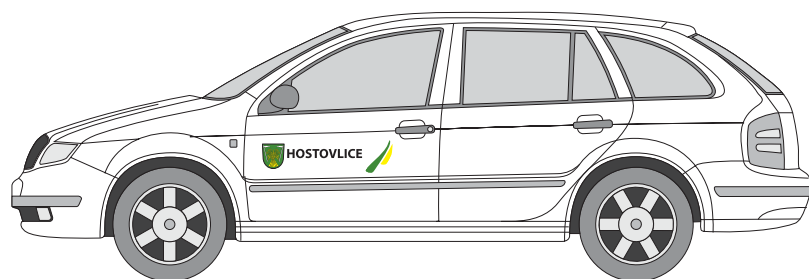


## 6 | Aplikace

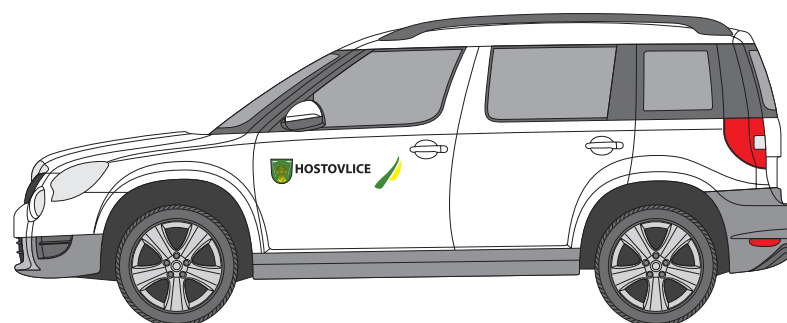
### OZNAČENÍ AUTOMOBILŮ

Základní varianta označení osobních služebních automobilů zahrnuje znak obce na předních dveřích doplněný o propojovací prvek s Mikroregionem Čáslavsko.

Kontakt je proveden webovou adresou obce na pátých dveřích auta.



*Škoda Fabia Combi*



*Škoda Yeti*

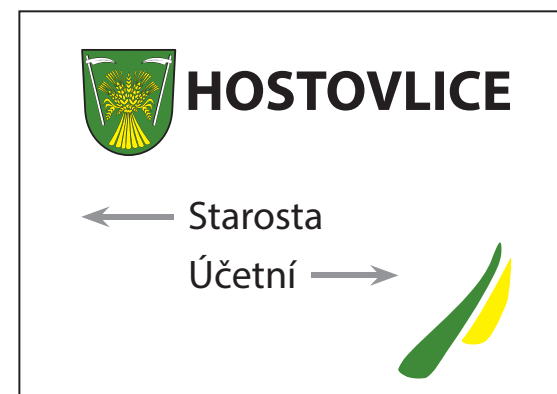
# 6 | Aplikace

## ORIENTAČNÍ SYSTÉM

Orientační systém v budovách obce je zaměřen na maximální jednoduchost a rychlost orientace.

Na bílém podkladu je vždy umístěn znak obce.

System může být doplněný o propojovací prvek s Mikroregionem Čáslavsko.





## 6 | Aplikace

### ORIENTAČNÍ SYSTÉM

Orientační uvítací tabule, rozměr 700 × 1000 mm, ukotvena pomocí objímky k sloupku.  
Sloupek pro betonáž do země o průměru 60 mm a délce 4 500 mm.  
Materiál kov + polep.

Zobrazeno 10 % skutečné velikosti.



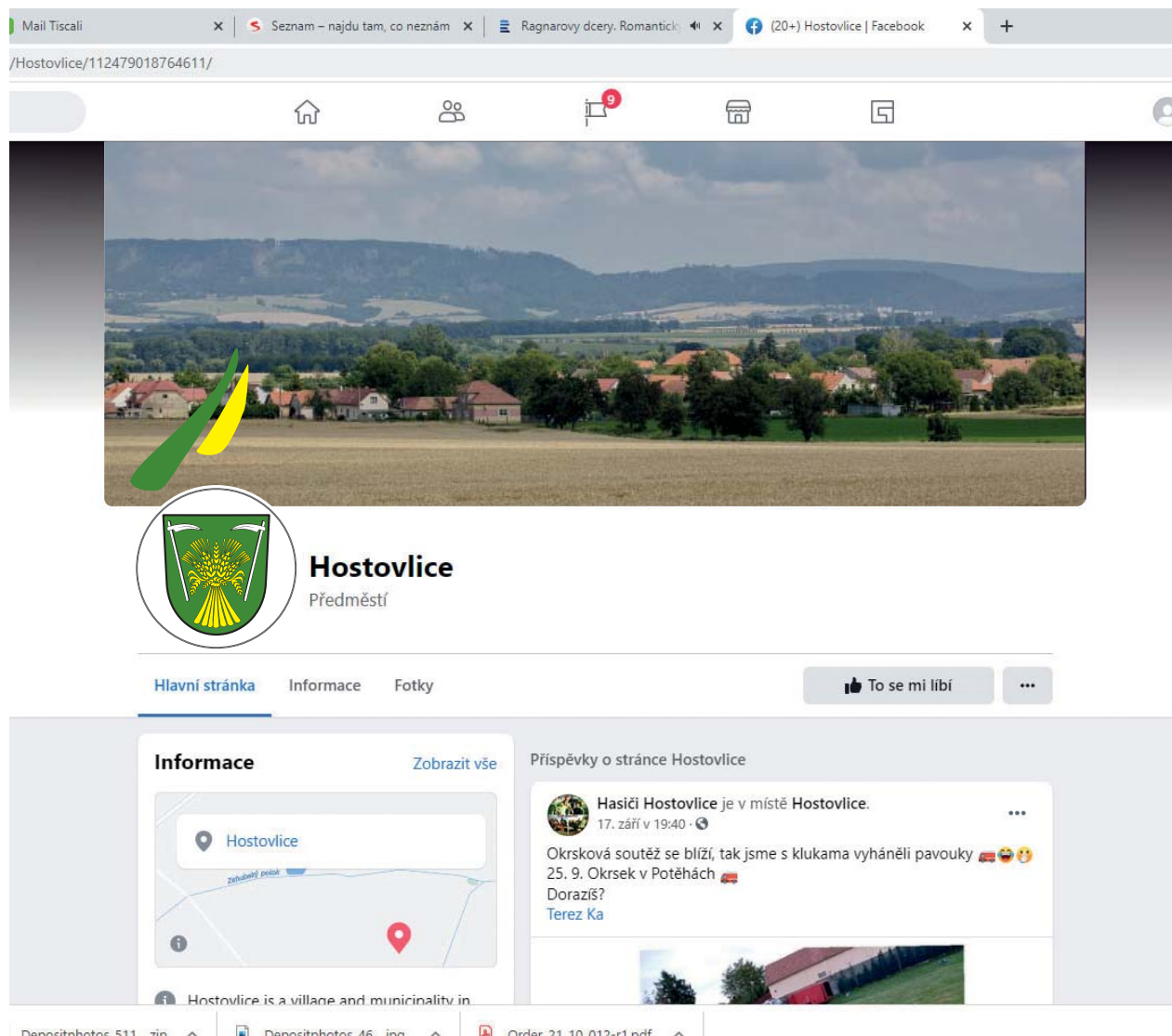
# 7 | Multimedia

## FACEBOOK

Facebookový účet obce spojuje obec s jejími obyvateli. Lze jej použít jako jeden z rychlých informačních kanálů.

V profilovém kruhu je použit znak obce na bílém pozadí tak, aby byl zobrazen celý.

Úvodní fotografie může být doplněna o propojovací prvek s Mikroregionem Čáslavsko.



## 7 | Multimedia

### PŘÍSPĚVEK NA FACEBOOK

Příspěvek na facebook s krátkým sdělením obsahuje vždy znak obce a krátký text.

Umístění je v horní nebo spodní části.

V případě nedostatečného kontrastu je pod znakem obce a textem použit bílý obdélník.



#### ŠTRÚDLOBRANÍ

28. 9. 2022 | 14.00 | Hostovlice, návěs



#### KURZ JÓGY

30. 11. 2022 | 18.00 | OÚ Hostovlice

přihlášky [hostovlice@seznam.cz](mailto:hostovlice@seznam.cz) do 20. 11. 2022  
cena 10 lekcí 500,-



# 7 | Multimedia

## PPT PREZENTACE

Základní powerpointová prezentace obsahuje hlavičku se znakem obce. V patičce je uvedeno místo a datum. Může být doplněna propojovacím prvkem s Mikroregionem Čáslavsko. Na titulní straně je dále fotografie s výrazným názvem tématu prezentace. Obsahové strany zachovávají hlavičku a patičku.



# 7 | Multimedia

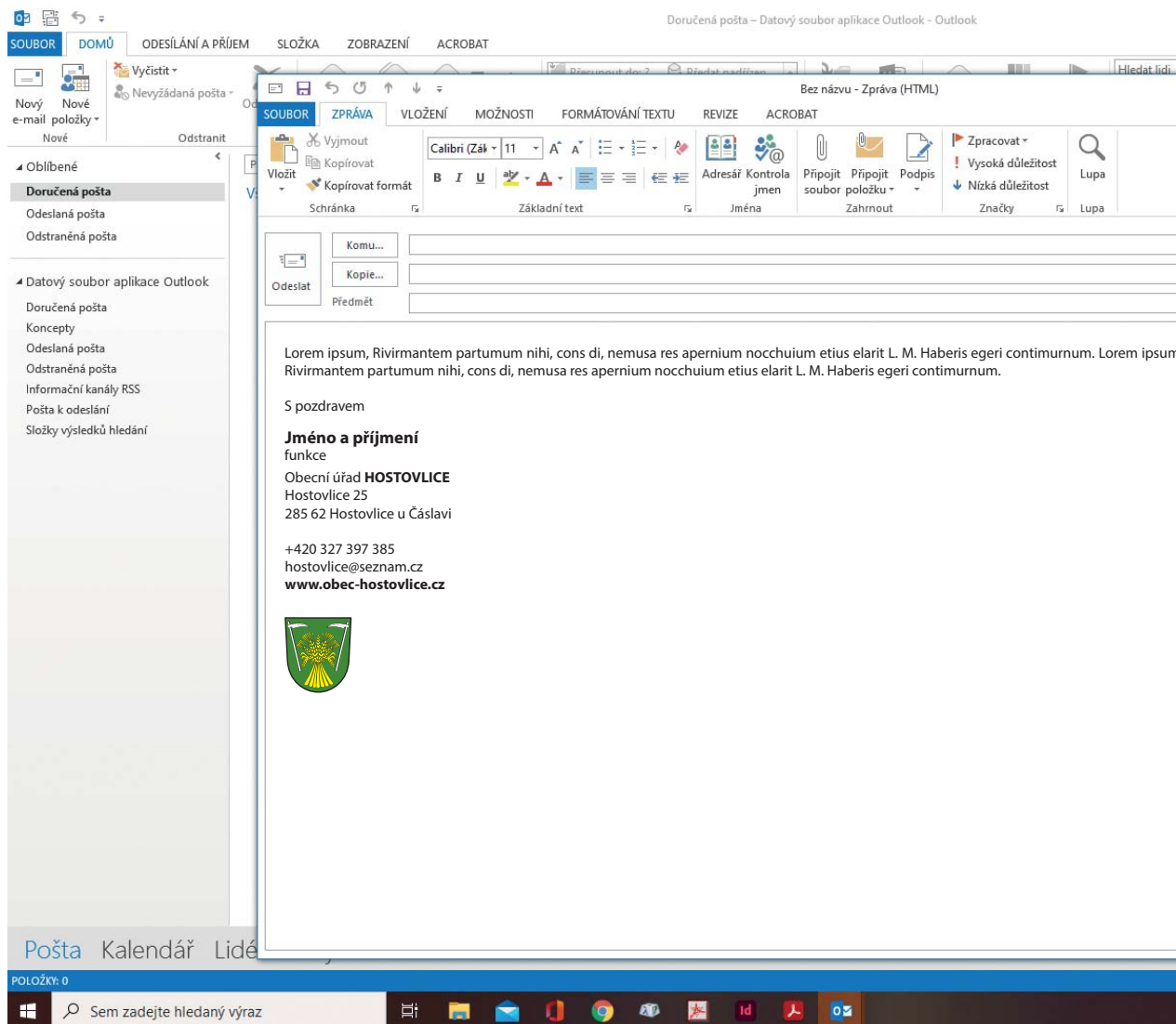
## PODPIS E-MAILU

### Elektronická vizitka

E-mailová komunikace patří ke standardním komunikačním kanálům, které slouží nejen k předávání informací, ale také k propagaci obce.

Součástí e-mailové komunikace obce by proto vždy měl být podpis e-mailu, neboli patička e-mailu, obsahující znak obce a základní kontaktní údaje.

Zobrazeno 40 % skutečné velikosti.



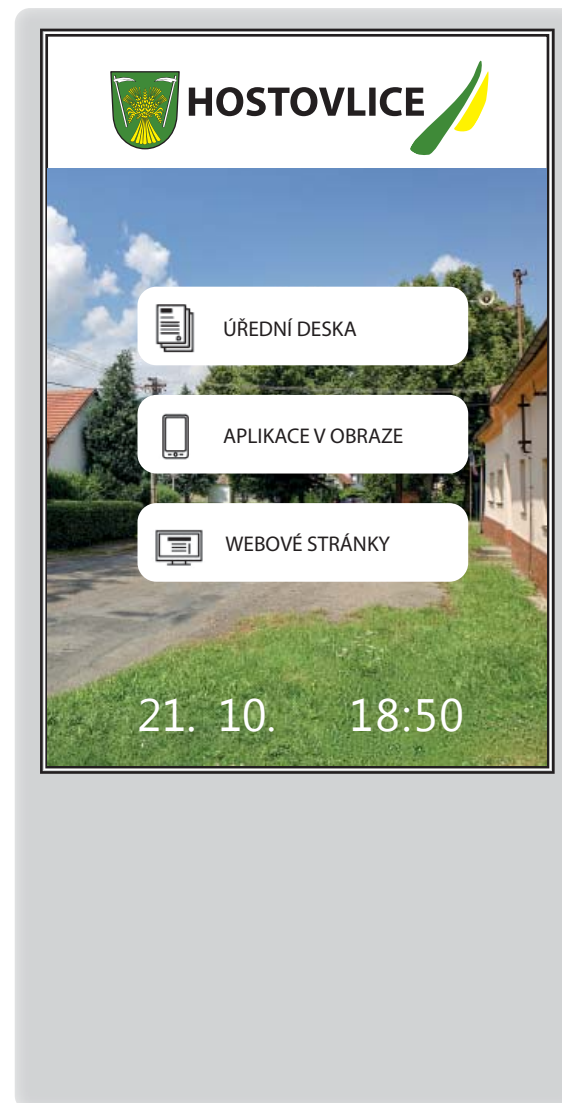
# 7 | Multimedia

## ELEKTRONICKÁ ÚŘEDNÍ DESKA

Interaktivní elektronická úřední deska doplňuje vývěsky papírových dokumentů.

Úvodní obrazovka obsahuje znak obce, fotografii a jednoduché menu s čárovými ikonami ve stejném stylu jako ikony na webu obce pro rychlou orientaci.

Může být doplněna propojovacím prvkem s Mikroregionem Čáslavsko.



Manuál jednotného vizuálního stylu je normou, která optimalizuje, zjednodušuje a sjednocuje vizuální komunikaci obce s ostatním okolím.

Manuál je otevřeným systémem, který lze doplnit podle potřeby tak, aby vizuální komunikace podporovala jednotné budování identity obce jako celku.

Společným zájmem je, aby tento manuál byl beze zbytku uplatňován v praktickém životě a zároveň chráněn před poškozením a zneužitím třetími osobami.

#### *Poznámka*

Prvky obsažené v tomto manuálu nejsou určeny k přímé reprodukci. Součástí elektronické verze manuálu jednotného vizuálního stylu je balíček obsahující znak/logo v různých datových formátech, vzorové dokumenty a předlohy.

Manuál jednotného vizuálního stylu byl zpracován v rámci projektu „Přívětivý Mikroregion Čáslavsko“, reg. č.: CZ.03.4.74/0.0/0.0/19\_109/0016770.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



V Čáslavi 25. 1. 2022

© Leona Turynová Fortelková, Elza reklama

## 8 | Závěr

### HOSTOVLICE POUŽITÁ LITERATURA

BERAN, Vladimír a kolektiv. Typografický manuál. Kafka design, 1999.

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Počet obyvatel v obcích – k 1. 1. 2021. [cit. 2021-08-17]. Dostupné online: <https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich-k-112021>.

PARKER, Roger C. Profesionální design v reklamě. SoftPress s. r.o., 2000.

PROFOUS, Antonín. Místní jména v Čechách, jejich vznik, původní význam a změny. Díl 1, A–H. Praha: Česká akademie věd a umění v Praze, 1947. Dostupné také na: <https://mjc.ujc.cas.cz>.

[www.obec-hostovlice.cz](http://www.obec-hostovlice.cz)

Projekt

# PŘÍVĚTIVÝ MIKROREGION ČÁSLAVSKO

je spolufinancován Evropskou unií.

Cílem projektu je komplexní zkvalitnění komunikace v Mikroregionu Čáslavsko. V rámci projektu bude nastaven jednotný styl komunikace mikroregionu a do projektu zapojených obcí směrem k veřejnosti. Důraz bude kladen na využití efektivních komunikačních nástrojů a moderních forem komunikace.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

