

Handboek Signing



HOGESCHOOL ROTTERDAM

Rose-Mary Hoek – Beleidsmedewerker Services

Faciliteiten en Informatie Technologie

September 2021

INHOUD

1. Algemeen.....	3
2. Huisstijl.....	3
3. Gevel(reclame)verlichting.....	3
4. Bewegwijzering.....	3
5. Type bewegwijzering.....	3
a. Hoofdbewegwijzeringsborden	3
b. Deurborden	4
6. Uitwerking hoofdbewegwijzeringsborden	4
a. Informatieborden	4
b. Verwijsborden hangend of gemonteerd op de wand	4
c. Toiletborden	5
d. Etageborden.....	5
e. Buitenzuilen/ buitenbord.....	5
7. Uitwerking deurborden	6
a. Deurbord.....	6
b. Lokaalbord.....	7
c. Ruimtebord.....	7
8. Schrijfwijzer	7
a. Schrijfwijzer deurbord	7
b. Schrijfwijzer lokaalbord met clip	8
c. Schrijfwijzer ruimtebord	8
9. Demontage & montage	8
a. Algemeen.....	8
b. Demontage.....	9
c. Schilder- en reparatiewerkzaamheden	9
d. Montage hangborden.....	9
e. Montage wandborden.....	9
f. Montage deurborden/ toiletborden	9
10. Cartotheek.....	9
11. Bestickering.....	9
12. Bijlage A.....	11

1. Algemeen

Afdeling Services van de dienst Faciliteiten en Informatietechnologie (FIT) is eindverantwoordelijk voor de bewegwijzering op de locaties. De implementatie van de bewegwijzering gebeurt onder de projectbegeleiding van projectleiders van de afdeling Vastgoed & Huisvesting van de dienst FIT. Toekomstige aanvullingen/wijzigingen op deurborden kunnen aan de afdeling Services doorgegeven worden.

In 2012 is er een eerste versie van het Handboek Bewegwijzering geschreven, waarna de nieuwe bewegwijzering op alle locaties van Hogeschool Rotterdam is geïmplementeerd. In 2021 is dit handboek herschreven en aangevuld voor de gehele signing van Hogeschool Rotterdam.

Onder signing wordt verstaan:

- A. Gevel (reclame)verlichting
- B. Bewegwijzering
- C. Bestickering

In dit handboek wordt de huisstijl van Hogeschool Rotterdam verder in detail beschreven. Deze huisstijl heeft betrekking op alle onderdelen van signing.

2. Huisstijl

Momenteel gebruikt Hogeschool Rotterdam het lettertype DTLCaspariTCap voor de signing op de gevels en de Open Sans voor bewegwijzering en bestickering in de gebouwen. De Open Sans zal in 2022 vervangen worden door de Poppins. Producten worden pas vervangen wanneer dat nodig is.

De Hogeschool kleuren rood en wit die worden gebruikt zijn; RAL 3020 voor de kleur rood en RAL 9003 voor de kleur wit.

3. Gevel(reclame)verlichting

Veel van onze gebouwen hebben lichtreclame op de gevel. Dit zijn onder andere boxletters en/of het logo van Hogeschool Rotterdam zoals hieronder afgebeeld.



Voor de logo's worden de Ral kleuren Rood en Wit gebruikt zoals aangegeven is in onze huisstijl.

4. Bewegwijzering

Ruimtenummering

De opzet van de ruimtenummering van de gebouwen geeft de locatie, eventueel het gebouwdeel, de verdieping en het ruimtenummer aan, waarbij alle onderdelen gescheiden worden door een punt. Bij grotere locaties ziet dat er als volgt uit: MP.H01.234. Bij locaties met meer dan 9 etages of met een kelder ziet de nummering als volgt uit: RS.01.234. Bij de overige locaties is het ruimtenummer het meest beknopt, en ziet er als volgt uit: ME.1.234.

5. Type bewegwijzering

a. Hoofdbewegwijzeringsborden

Gekozen is voor een minimale bewegwijzering, waarbij alleen de afdelingen en de algemene ruimtes/voorzieningen worden vermeld. Dit betekent concreet dat er verwezen wordt naar Diensten (secretariaat), Instituten (bedrijfsbureau) en algemene voorzieningen zoals receptie, mediatheek, grote vergaderzalen, CMR, servicepunt enz. Voor alle hoofdbewegwijzeringsborden geldt dat de contractpartij Signing verantwoordelijk is voor het drukken/ aanleveren van de regels.

b. Deurborden

Het ontwerp van de deurborden, alsmede de afstemming over de wijze van naams- en functievermelding, is door de dienst Concernstaf (CcS) afgestemd met het College van Bestuur. CcS is vanuit het huisstijlperspectief verantwoordelijk voor de uitstraling c.q. de vaststelling ten aanzien van naamsvermeldingen op deurborden.

De bedrijfsbureaus en secretariaten zijn verantwoordelijk voor het aanleveren van de correcte gegevens.

De sjablonen die in de huidige situatie gebruikt worden zijn opgemaakt in Word 2007 met 600 dpi en gedrukt door de huidige contractpartner Repro van Hogeschool Rotterdam.

6. Uitwerking Hoofdbewegwijzeringsborden

a. Informatieborden

Op te hangen bij de entree van het pand, indeling: per gebouwdeel, met vermelding van de ruimtes zoals aangegeven onder 3a. Dit bord bestaat uit losse regels, die individueel uitwisselbaar zijn. Bij aanpassingen kunnen dus regels worden vervangen in plaats van vervanging van het gehele informatiebord. Zie Cartotheek in bijlage A voor meer voorbeelden.

Afmetingen MuseumPark: 1425 x 1000 mm

INFORMATIE		
Laagbouw		
Readershop	etage -1	→
Repro	etage -1	→
Receptie	begane grond	→
Atrium	begane grond	→
Mediatheek	begane grond	→
Instituut voor Lerarenopleidingen / PABO (bedrijfsbureau)	begane grond	→
College van Bestuur (secretariaat)	etage 1	↑
Tine van der Veenzaal	etage 1	↑
Algemene en Bestuurlijke Zaken (secretariaat)	etage 1	↑
Instituut voor Gezondheidszorg (bedrijfsbureau)	etage 2	↑
Instituut voor Sociale Opleidingen (bedrijfsbureau)	etage 3	↑
Hoogbouw		
Receptie	begane grond	→
Meldpunt	begane grond	→
Centrale Medezeggenschapsraad	begane grond	→
Restaurant	begane grond	→
Symposiumzaal	etage 1	→
Open Leercentrum	etage 1	→
Servicedesk ICT	etage 1	→
Financiën (Studenten Service Center)	etage 2	→
Instituut voor Lerarenopleidingen / LERO (bedrijfsbureau)	etage 5	→
Communicatie en Externe Betrekkingen (secretariaat)	etage 9	→
Concernstrategie (secretariaat)	etage 11	→
Grote Zaal	etage 11	→
Paviljoen		
Receptie	begane grond	→
Visitor Centre	begane grond	→
Vide	etage 1	→
Vergaderzaal	etage 1	→
Transfergroep Service Centre	etage 2	→

b. Verwijsborden hangend of gemonteerd op de wand

Hier komt de gelaagdheid in het ontwerp tot uiting. De verwijzing naar de algemene ruimtes krijgt een rode achtergrond met witte letters, met daarnaast een rode pijl in een

wit vlak. De verwijzing naar lokalen en kamers heeft altijd een witte achtergrond met zwarte letters, waarbij de ruimtenummering in het rood wordt aangeduid, met daarnaast een witte pijl in een rood vlak.

Bij hangende borden wordt de achterzijde qua achtergrond kleuren gelijk uitgevoerd aan de voorzijde, bedrukking indien gewenst, anders blanco (het pijlvlak komt hierbij te vervallen).

Ook dit type bord bestaat uit losse regels, die individueel uitwisselbaar zijn.

Letterhoogte teksten	125 pt (kapitaal 30,8 mm, onderkast 23,1 mm)
Letterhoogte kamernummers	90 pt (kapitaal 22,2 mm, onderkast 16,6 mm)
Letterhoogte "v/m" 60%	54 pt (kapitaal 13,3 mm, onderkast 10,0 mm)

Afmetingen: elke regel is 75 mm hoog en 1000 mm breed (een bord met 3 regels wordt dus 225 x 1000 mm)

BEGANE GROND		
Hoogbouw / Paviljoen		→
Receptie Laagbouw / Uitgang Museumpark		→
Lokalen en kamers	MP.L00.104 v/m MP.L00.255	←
Lokalen en kamers	MP.L00.305 v/m MP.L00.455	→

c. Toiletborden

Volgens onderstaand ontwerp, voorzien van een ruimtenummer in de onderste balk. De toiletborden worden door de leverancier bedrukt (inclusief ruimtenummer).

Afmetingen: 76 x 152 mm



d. Etageborden

Etageborden kunnen worden besteld in diverse formaten/uitvoeringen. Bijvoorbeeld als onderstaand model. Zie Cartotheek voor meer voorbeelden.

Afmetingen: 75 x 400 mm

ETAGE 3

ETAGE 2

ETAGE 1

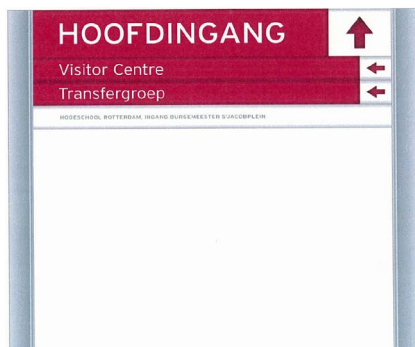
BEGANE GROND

ETAGE -1

e. *Buitenzuilen / buitenbord*

Voor de buitenzuilen dient vergunning te worden aangevraagd, ook als de buitenzuilen op eigen grond worden geplaatst.

Afmetingen: 375 x 1000 mm

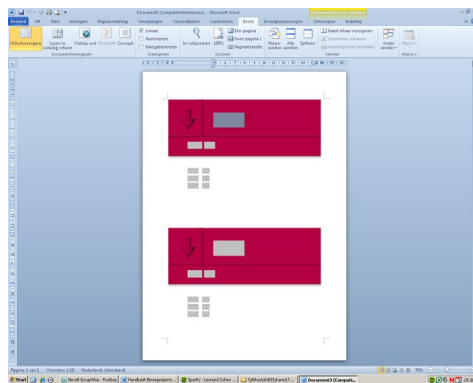


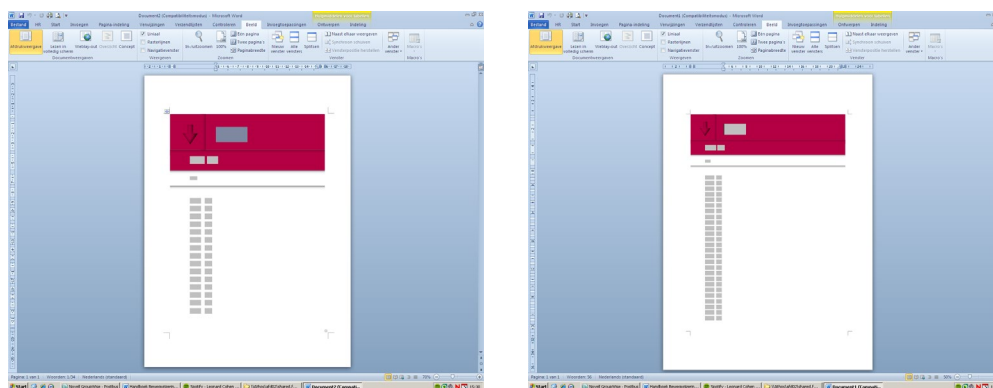
7. Uitwerking deurborden

a. *Deurbord*

Beschikbaar in 3 formaten, t.w.

- 148,5 x 99 mm, voor vermelding van max. 3 namen;
sjabloon deurbord (file: Sjabloon deurbordjes 148,5 x 99 mm DEF.dot)
- 148,5 x 210 mm (A5), voor vermelding van max. 15 namen;
sjabloon A5 (file: Sjabloon deurbord A5 – Ruimte 1 regel DEF.dot)
- 210 x 297 mm (A4), voor vermelding van max. 25 namen;
sjabloon A4 (file: Sjabloon deurbord A4 – Staand printen op A3 DEF.dot)

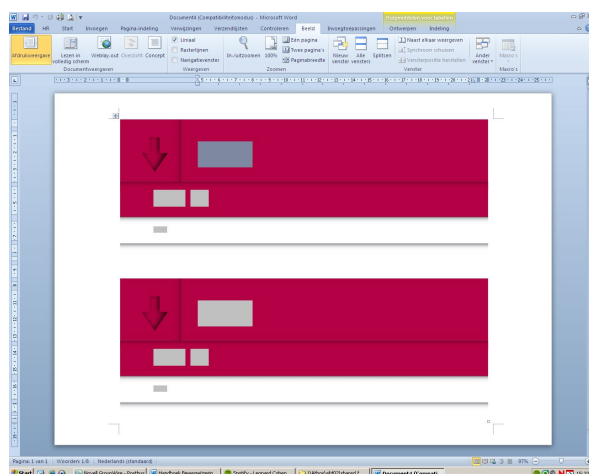




b. *Lokaalbord*

Uitgevoerd met clip in het formaat 210 x 75 mm.

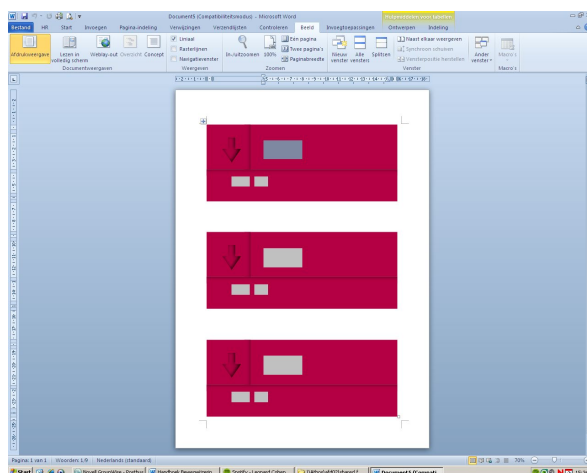
Sjabloon (file: Sjabloon lokaalbord met clip 210 x 75 mm DEF.dot)



c. *Ruimtebord*

Uitgevoerd in het formaat 148,5 x 55 mm;

Sjabloon (file: Sjabloon ruimtebordjes 148,5 x 55mm DEF.dot)



8. Schrijfwijzer

Onderstaande schrijfwijzer heeft betrekking op onder deel a, b, en c.

Ruimtenummer

Hier het nieuwe ruimtenummer invoeren zoals omschreven onder hoofdstuk 4

Bewegwijzering.

Ruimte

Hier wordt het domein aangegeven. Bijvoorbeeld: Faciliteiten en Informatie Technologie of Instituut voor Lerarenopleidingen, eventueel gevolgd door Pabo of Lero in het kleine vak ernaast.

a. *Schrijfwijzer deurbord (klein, A5 en A4)*

Gebruik hiervoor het sjabloon zoals genoemd onder 7a.

Afdeling

Op de A4 en A5 sjablonen is er ruimte beschikbaar om een afdeling (bijvoorbeeld Docentenkamer of Secretariaat) te vermelden.

Namen

De naamsvermelding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Voornaam
- Tussenvoegsels (voluit geschreven, dus geen afkortingen)
- Achternaam (1 hoofdletter), eventueel in combinatie met meisjesnaam
- Géén titels
- Functievermelding alléén voor personen die tot het management behoren (dit mag de functie zijn zoals die in de dagelijkse gang van zaken wordt gebruikt; dit hoeft dus niet de functiebenaming te zijn zoals die op de aanstelling c.q. het contract wordt vermeld)

b. *Schrijfwijzer lokaalbord met clip*

Gebruik hiervoor het sjabloon zoals genoemd onder 7b.

Blanco regel

Hier kan aangegeven worden welk type lokaal het betreft. Keuze kan gemaakt worden uit:

- Vaklokaal (eventueel gevolgd door een specifieke benaming zoals "fysio")
- Theorielokaal (voor vakken die geen specifiek meubilair of apparatuur nodig hebben)
- Computerlokaal

Op sommige locaties wordt op de lokaalborden een vermelding van het aantal lessets gedaan. Dit is praktisch voor de dienst Faciliteiten en Informatietechnologie. Indien dit gewenst is, dan toevoegen op de regel van het type lokaal door middel van spatie en aan het einde van de regel het aantal lessets vermelden. Dit staat dan uiteindelijk helemaal rechtsonder op het bord.

c. *Schrijfwijzer ruimtebord*

Gebruik hiervoor het sjabloon zoals genoemd onder 7c.

Extra invulveld

Hier kan de functie van de ruimte worden aangegeven. Bijvoorbeeld:

- Technische ruimte
- Schoonmaak
- Berging
- Vergaderzaal
- Spreekruimte

9. Demontage & montage*a. Algemeen*

Indien de voorgeschreven instructies, zoals hieronder aangegeven, niet haalbaar zijn, dan de hele lijn op de etage aanpassen naar wat wel mogelijk is, passend bij de rest van de bewegwijzeringsborden.

Afwijken van de standaard instructies altijd in overleg met de afdeling Services.

b. Demontage

Demontage van de oude bewegwijzeringsborden wordt gedaan door de leverancier Signing.

c. Schilder- en reparatiewerkzaamheden

Deze werkzaamheden betreffen enkel reparatiewerkzaamheden. De wanden zullen niet in zijn geheel worden overgeschilderd, slechts daar waar de oude borden worden verwijderd en schilderen gewenst is. Mogelijk moet de oorspronkelijke kleur aangepast worden in verband met verkleuring in de loop der tijd.

- Bij wanden waar de borden geschroefd moeten worden is een droogtijd van 1 uur nodig.
- Bij wanden waar de borden geplakt worden is een droogtijd van 24 uur nodig.

d. Montage hangborden

De onderkant van de hangborden komt op 2,38 m hoogte. De borden worden opgehangen, voorzien van rvs kabel en rvs ophangstelsel.

e. Montage wandborden

De onderkant van de wandborden komt op 1.70 m hoogte. De borden worden op de muur bevestigd d.m.v. plakstrips of schroeven, afhankelijk van het gewicht van het bord. Op monumentale wanden bij voorkeur niets plaatsen. Indien toch gewenst, altijd in overleg met de bouwkundig manager van Vastgoed & Huisvesting van FIT.

f. Montage deurborden/toiletborden

- 1.70 m vanaf grond tot bovenzijde
- 3 cm vanaf de deurpost
- plaatsen op de wand naast de deur, aan de kant van de deurklink
- in grove wanden wordt geschroefd
- op glazen en vlakke wanden wordt geplakt (witte plaklaag over gehele achterzijde)
- plastic afdekfolie met de matte kant naar buiten plaatsen

10. Cartotheek

- Voorbeelden van o.a. de Informatieborden, ruimteborden en sjablonen zijn in Bijlage A van het handboek te vinden.

11. Bestickering

Aan de binnenkant en buitenkant van onze gebouwen zijn op veel plekken visuals en raamdecoratie zichtbaar. De visuals geven sfeer aan het gebouw, laten zien waar we als Hogeschool Rotterdam voor staan en geven een beeld van de opleidingen die in een bepaald gebouwdeel worden aangeboden. Een aantal voorbeelden van bestickering van afgelopen periode staan hieronder afgebeeld.





12. Bijlage A

INFORMATIE		
Laagbouw		
Readershop	etage -1	→
Repro	etage -1	→
Receptie	begane grond	→
Atrium	begane grond	→
Mediatheek	begane grond	→
Instituut voor Lerarenopleidingen / PABO (bedrijfsbureau)	begane grond	→
College van Bestuur (secretariaat)	etage 1	↑
Tine van der Veenzaal	etage 1	↑
Algemene en Bestuurlijke Zaken (secretariaat)	etage 1	↑
Instituut voor Gezondheidszorg (bedrijfsbureau)	etage 2	↑
Instituut voor Sociale Opleidingen (bedrijfsbureau)	etage 3	↑
Hoogbouw		
Receptie	begane grond	→
Meldpunt	begane grond	→
Centrale Medezeggenschapsraad	begane grond	→
Restaurant	begane grond	→
Symposiumzaal	etage 1	→
Open Leercentrum	etage 1	→
Servicedesk ICT	etage 1	→
Financiën (Studenten Service Center)	etage 2	→
Instituut voor Lerarenopleidingen / LERO (bedrijfsbureau)	etage 5	→
Communicatie en Externe Betrekkingen (secretariaat)	etage 9	→
Concernstrategie (secretariaat)	etage 11	→
Grote Zaal	etage 11	→
Paviljoen		
Receptie	begane grond	→
Visitor Centre	begane grond	→
Vide	etage 1	→
Vergaderzaal	etage 1	→
Transfergroep Service Centre	etage 2	→

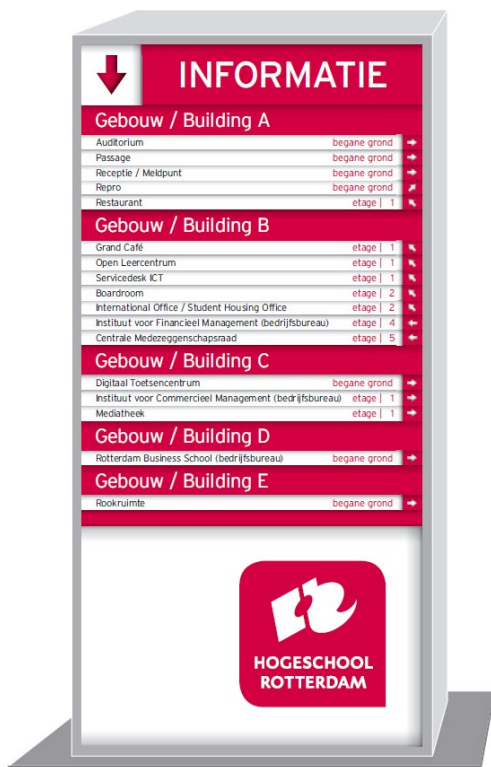
INFORMATIE		Liften
Auditing, Monitoring en Control	etage 6	→
Collegezaal	begane grond	
Communicatie en Externe Betrekkingen (secretariaat)	etage 14	→
Communicatie en Externe Betrekkingen	etage 13	→
Concernstrategie	etage 13	→
Facilitaire Dienst	etage 15	→
Financiën en Studentregistratie (secretariaat)	etage 6	→
Financiën en Studentregistratie	etage 7	→
HR Services (secretariaat)	etage 11	→
HR Services	etage 12	→
Instituut voor Gezondheidszorg (bedrijfsbureau)	etage 4	↔
Instituut voor Onderzoek en Innovatie (secretariaat)	etage 2	↔
Onderwijs en Kwaliteit	etage 10	→
Open Leercentrum	begane grond	
Personeel en Organisatie (secretariaat)	etage 8	→
Personeel en Organisatie	etage 9	→
Receptie / Meldpunt	begane grond	
Restaurant	etage 1	↔
Rookruimte	begane grond	
Servicedesk ICT	begane grond	
Vergaderzalen	etage 1	↔

Afmetingen: 1000 x 975 mm

INFORMATIE	
ETAGE 5	
Restaurant	↑
Lokalen en kamers WN.05.006 t/m WN.05.029	↑
ETAGE 4	
Technische Informatica	↑
Lokalen en kamers WN.04.007 t/m WN.04.029	↑
ETAGE 3	
Technische Informatica	↑
Mediatechnologie	↑
Lokalen en kamers WN.03.007 t/m WN.03.029	↑
ETAGE 2	
Mediatechnologie	↑
Lokalen en kamers WN.02.007 t/m WN.02.029	↑
ETAGE 1	
Collegezaal	↑
Uitleen	↑
Lokalen en kamers WN.01.007 t/m WN.01.029	↑
BEGANE GROND	
Receptie	→
Stadslab	←
Lokalen en kamers WN.00.005 t/m WN.00.014	→
Lokalen en kamers WN.00.017 t/m WN.00.029	←
ETAGE -1	
Parkeergarage	↓

Afmetingen: 975 x 500 mm

➤ Informatiebord (pyloon)



Afmetingen: 90 x 180 x 80 cm

➤ Informatiebord (liften)



Afmetingen: 160 x 312 mm

↓	INFORMATIE
15	Facilitaire Dienst
14	Communicatie en Externe Betrekkingen (secretariaat)
13	Communicatie en Externe Betrekkingen
13	Concernstrategie
12	HR Services
11	HR Services (secretariaat)
10	Onderwijs en Kwaliteit
9	Personeel en Organisatie
8	Personeel en Organisatie (secretariaat)
7	Financiën en Studentregistratie
6	Financiën en Studentregistratie (secretariaat)
6	Auditing, Monitoring en Control
1	Restaurant / Vergaderzalen
BG	Uitgang

↓	INFORMATIE
5	Instituut voor Gezondheidszorg
4	Instituut voor Gezondheidszorg (bedrijfsbureau)
3	Instituut voor Gezondheidszorg
2	Instituut voor Gezondheidszorg
2	Instituut voor Onderzoek en Innovatie
1	Restaurant / Vergaderzalen
BG	Uitgang

Afmetingen: 300 x 565 mm en 300 x 300 mm

↓	INFORMATIE
Lokalen en kamers K.Z.B5.101 t/m K.Z.B5.408	5
Lokalen en kamers K.Z.B4.101 t/m K.Z.B4.418	4
Lokalen en kamers K.Z.B3.101 t/m K.Z.B3.418	3
Lokalen en kamers K.Z.B2.102 t/m K.Z.B2.402	2
Lokalen en kamers K.Z.B1.102 t/m K.Z.B1.136	1
Uitgang	BG

Afmetingen: 260 x 300 mm

- **Liftborden (met etage-aanduidingen)**

Liften Etages 6 t/m 15

Liften Etages 1 t/m 5

Liften Etages 1 t/m 5

Afmetingen: 1000 x 150 mm

➤ Etageborden (diverse ontwerpen/afmetingen)

ETAGE 3

ETAGE 2

ETAGE 1

BEGANE GROND

ETAGE -1

Afmetingen: 75 x 400 mm

BG

1

2

3

4

5

-1

Afmetingen: 150 x 150 mm

BG

Gebouw B

1

Gebouw B

2

Gebouw B

3

Gebouw B

4

Gebouw B

5

Gebouw B

Afmetingen: 150 x 150 óf 200 x 200 mm

➤ Hang- en wandborden (div. afmetingen)

BEGANE GROND		
Hoogbouw / Paviljoen		➔
Receptie Laagbouw / Uitgang Museumpark		➔
Lokalen en kamers	MP.L00.104 t/m MP.L00.255	➔
Lokalen en kamers	MP.L00.305 t/m MP.L00.455	➔

Afmetingen: 375 x 1000 mm

➤ Receptie – Meldpunt – specifieke afdelingen

Meldpunt	↓
Receptie	↓
Student Housing Office	↓
International Office	↓

Afmetingen: 700 x 750 mm

Hogeschool Rotterdam
Health Rules

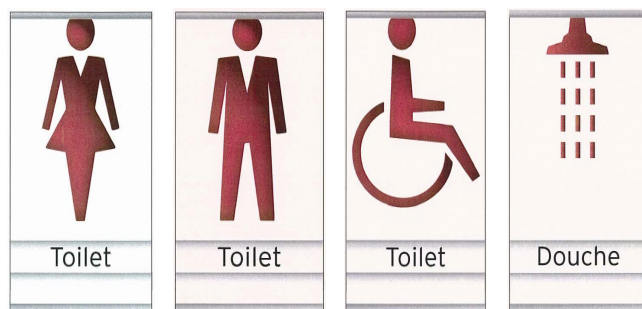
Wandbord
500 x (2x) 75mm

Arbo (secretariaat)	➔

Hangbord 1-zijdig
700 x 75 mm

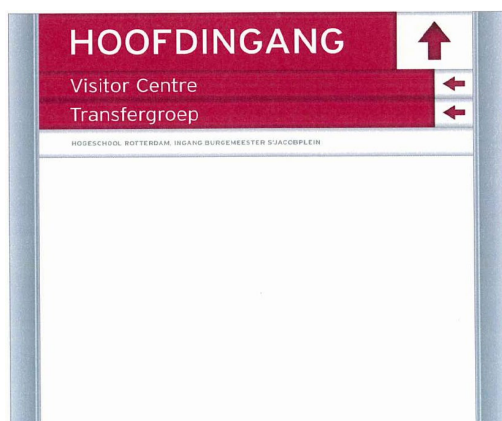
achterzijde
blanco rood

➤ Toiletborden



Afmetingen: 76 x 152 mm

➤ Buitenzuilen



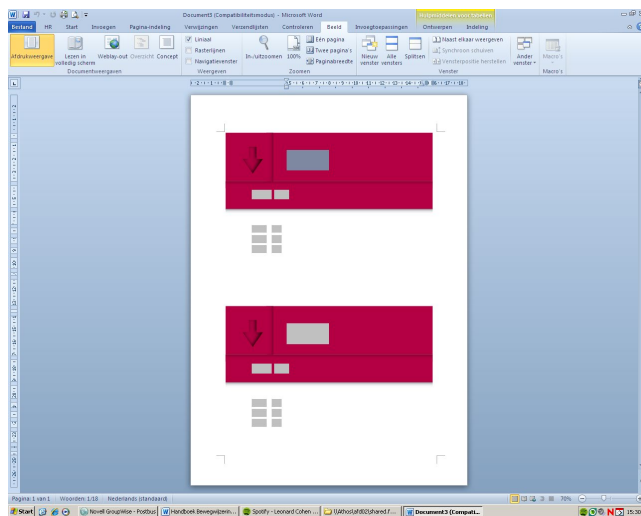
Afmetingen: buitenzuil 1140 x 100 mm
paneel 1000 x 300 mm
hoogte maaiveld 700 mm

➤ Rookruimte

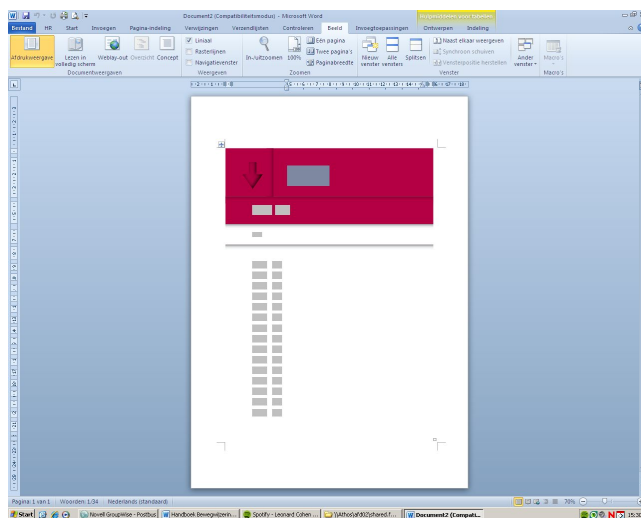


Afmetingen: verwijfsbord 740 x 750mm
paneel 600 x 100 mm
hoogte maaiveld 650 mm

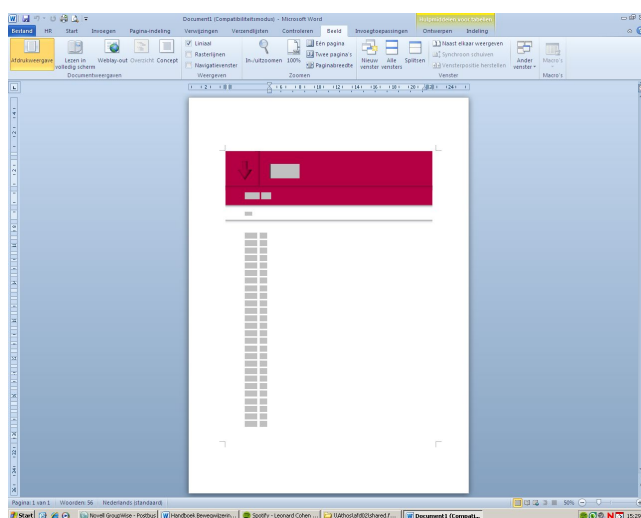
➤ Deurborden



Afmetingen: 148,5 x 99 mm

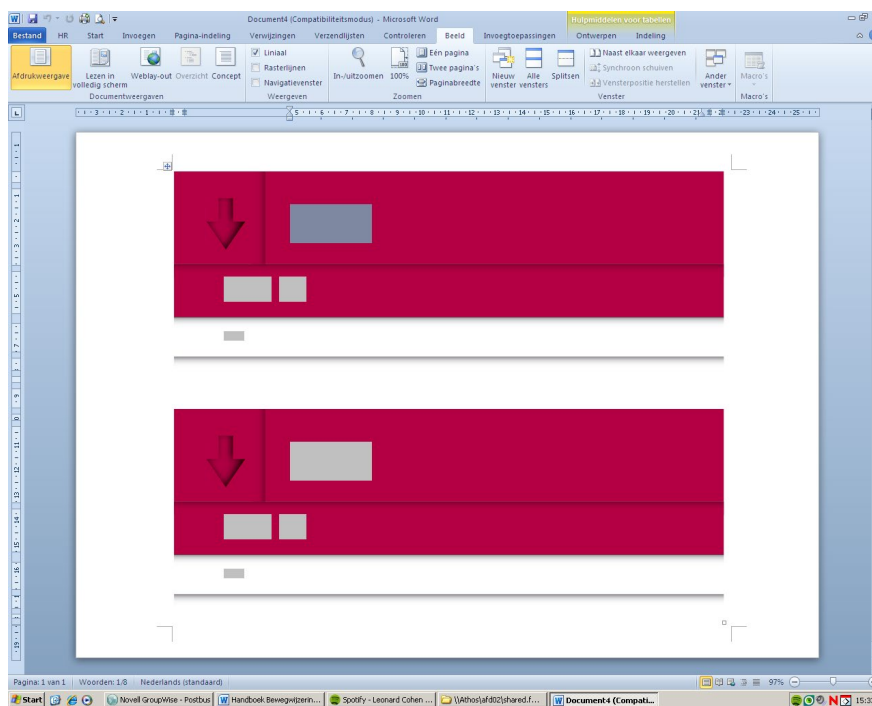


Afmetingen: 148,5 x 210 mm



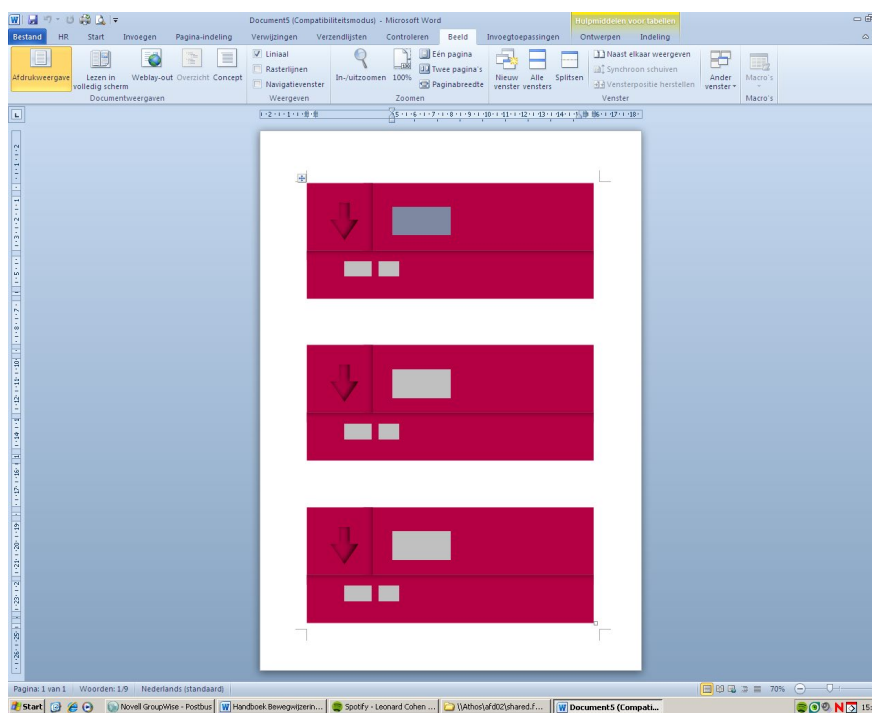
Afmetingen: 210 x 297 mm

➤ Lokaalbord



Afmetingen: 210 x 75 mm

➤ Ruimtebord



Afmetingen: 148,5 x 55 mm

➤ **Game- en stiltewerkplekken**



GAMEPLEK

Afmetingen: 200 x 200 mm



STILTEWERKPLEK