



Huisstijlhandleiding

gemeente Krimpenerwaard

Huisstijlhandleiding

gemeente Krimpenerwaard

Inhoud

1	Algemene informatie
1.1	Inleiding
1.2	Schrijfwijzer
2	Logo
2.1	Constructie en kleurspecificaties
2.2	Maatvoering
2.3	Minimale omgevingsruimte
3	Correspondentie en formulieren
3.1	Briefpapier
3.4	Vervolgpapier
3.6	Enveloppen
3.10	Zonder begeleidend schrijven
3.12	Visitekaart
3.13	Formulieren
3.24	Persbericht
4	Kleurgebruik en vormtaal
4.1	Kleurspecificaties
4.2	Basisprincipe vormtaal
4.7	Communicatiematrix
4.8	Lettertype
5	Fotografie
5.1	Richtlijnen: mensen
5.3	Richtlijnen: omgeving
6	Digitale communicatie
6.1	Website
7	Presentaties
7.1	Powerpoint
8	Informatiedrukwerk
8.1	Maatvoering logo
8.2	Typografie
8.4	Folders en brochures: A4
8.10	Folders en brochures: A5
8.14	Folders en brochures: A6
8.18	Gemeentelijke pagina's: A3
9	Advertenties
9.1	Basisprincipe
9.2	Personeelsadvertenties
9.4	Corporate advertenties
10	Wagenpark
10.1	Belettering
11	Bewegwijzering
11.1	Intern
11.2	Extern
12	Diversen
12.1	Legitimatiekaart

Algemene informatie

1

+

1.1 Inleiding

+

De gemeente Krimpenerwaard wil zich als eenheid presenteren. De huisstijl is hiervoor een bindend element. Een huisstijl is een programma van afspraken over de wijze waarop een organisatie zich presenteert. De huisstijl geeft een gezicht aan de gemeente, het is een belangrijk deel van de identiteit. Een goed doorgevoerde huisstijl roept een gevoel van herkenning op, schept duidelijkheid, eenheid en versterkt de identiteit van de gemeente Krimpenerwaard.

Daarom is het belangrijk dat iedereen zich houdt aan de richtlijnen voor de huisstijl. Dit handboek bevat tips, richtlijnen en informatie en is bedoeld voor iedereen die zich bezighoudt met de interne of externe presentatie van de gemeente Krimpenerwaard. De huisstijl geldt voor alle communicatiemiddelen van de gemeente Krimpenerwaard.

De bij dit huisstijlhandboek behorende digitale bestanden en templates zijn opvraagbaar bij de afdeling communicatie:
communicatie@krimpenerwaard.nl

1.2 Schrijfwijzer

Schrijfwijzer gemeente Krimpenerwaard

Tekst

Communicatie naar de klant:
– tekst

+

- 1 Doel schrijfwijzer
- 2 Inleiding
- 3 Kopje
 - 3.1 Onderwerp
 - 3.2 Onderwerp
- 4 Tenslotte

1.2 Schrijfwijzer vervolg

De gemeente Krimpenerwaard kiest voor een aantal schrijfwijzen:

- De juiste schrijfwijze is: ‘gemeente Krimpenerwaard’.
- De naam van de gemeente Krimpenerwaard blijft in alle talen hetzelfde. Ook het logo blijft in alle talen hetzelfde.
- Wanneer een zin begint met de naam dan zal dit altijd zijn:
De gemeente Krimpenerwaard
- De naam gemeente Krimpenerwaard mag niet afgekort worden.
- De naam gemeente Krimpenerwaard in een kopregel altijd, en in lopende tekst bij voorkeur op één regel plaatsen.
- Woorden met een speciale betekenis staan tussen enkele aanhalingstekens.
- Geen punten plaatsen achter hoofdstuktitels.
- Korte opsommingen beginnen altijd met een kleine letter, met uitzondering van namen.
- Opsommingen die uit zinnen bestaan, beginnen met een hoofdletter.
- Schrijfwijze van telefoonnummers, faxnummers, mobiele nummers volgens de richtlijnen van de Nederlandse Taalunie:
telefoon (076) 529 30 12 of +31 (0) 76 529 30 12
fax (076) 529 30 13
mobiel 06 39 33 21 78 of +31 (0) 6 39 33 21 78
- In lopende tekst worden de woorden ‘telefoonnummer’, ‘fax’ en ‘e-mail’ voluit geschreven.
- Titulatuur: titels voor namen worden in onderkast geschreven en afgesloten met een punt: ing. mr. F.S. Jansen (eventueel in het begin van een zin of in een lijst: Ing. mr. F.S. Jansen).
- De ondertekening van een brief sluit af met een komma. Titulatuur heeft daar geen hoofdletter. Bijvoorbeeld:
Met vriendelijke groet,
ing. mr. F.S. Jansen

Gebruik van de Nederlandse taal volgens ‘Woordenlijst Nederlandse taal’, Nederlands Taalunie, <http://taalunieversum.org>

1.2 Schrijfwijzer vervolg

1

Doel schrijfadvis

Dit schrijfadvis zal nog worden aangeleverd.

1.2

Schrijfwijzer vervolg

Logo

2

+

2.1 Logo

Het logo verbeeldt zowel de 11 kernen en haar bewoners als het unieke slagenlandschap van de gemeente Krimpenerwaard.

Door gebruik van perspectief wordt het landelijke versterkt en geeft het tevens de dynamiek van het gebied en haar bewoners aan, in een omgeving van ruimte, water en vergezichten.

De horizon in het beeldmerk staat voor een ondernemende blik op en zorg voor de toekomst, vanuit een betrokken gemeenschap.

1

Basisversie full colour

2

Basisversie zwart-wit
(50% zwart)

3

Basisversie zwart-wit
diapositief



1



2

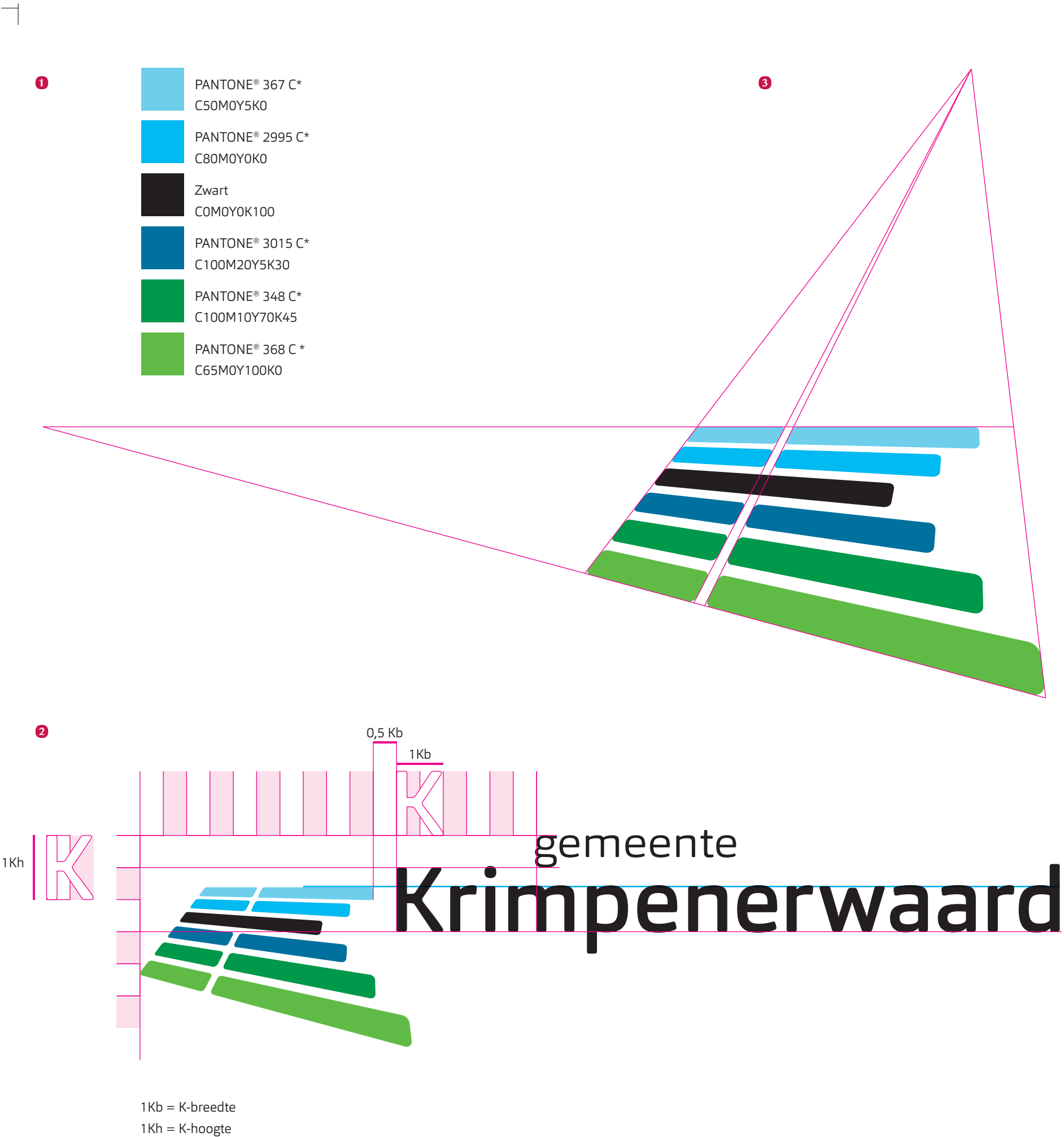


3



2.2 Logo: constructie en kleurspecificaties

	1	2	3
Voor alle toepassingen worden de logobestanden die bij deze handleiding horen gehanteerd. Deze bestanden mogen niet worden aangepast. Wanneer de bestanden worden geschaald dient dit proportioneel te gebeuren. Voor de buitengewone omstandigheden waarbij het logo in delen zal moeten worden gemonteerd is op deze pagina weergegeven hoe de onderlinge stand van de elementen is af te leiden.	Kleur De kleuren voor de huisstijl van de gemeente Krimpenerwaard zijn gebaseerd op de Pantone-kleuren voor Coated Paper, en vormen de referentie voor het omzetten naar CMYK opbouwkleuren. Al het drukwerk voor de gemeente wordt in principe in full colour geproduceerd.	Maatvoering Alle maten zijn terug te voeren op de kapitale K uit het woordmerk: de K-breedte en de K-hoogte geven respectievelijk de maatvoering voor de horizontale en de verticale as. De onderlinge stand van de elementen is af te leiden zoals hieronder aangegeven.	Perspectief Onderstaande tekening toont de twee verdwijnpunten die voor het vignet zijn gebruikt.



2.3 Logo: maatvoering

In hoofdstuk 8, Informatiedrukwerk, wordt dieper ingegaan op het gebruik en de maatvoering van het logo op verschillende uitingen.

1

Klein formaat-versie
Wanneer men het logo kleiner gebruikt dan 7,75 mm hoog wordt het klein-formaat logo toegepast. De elementen in het vignet zijn voor dit gebruik aangepast om samenvloeiing tegen te gaan.

In het beschikbare logo-pakket is in deze versie voorzien (genaamd 'small use').



50 mm hoog



40 mm hoog



30 mm hoog



15 mm hoog

1

Een versie 'klein formaat' gebruiken vanaf een hoogtemaat van 7,75 mm:



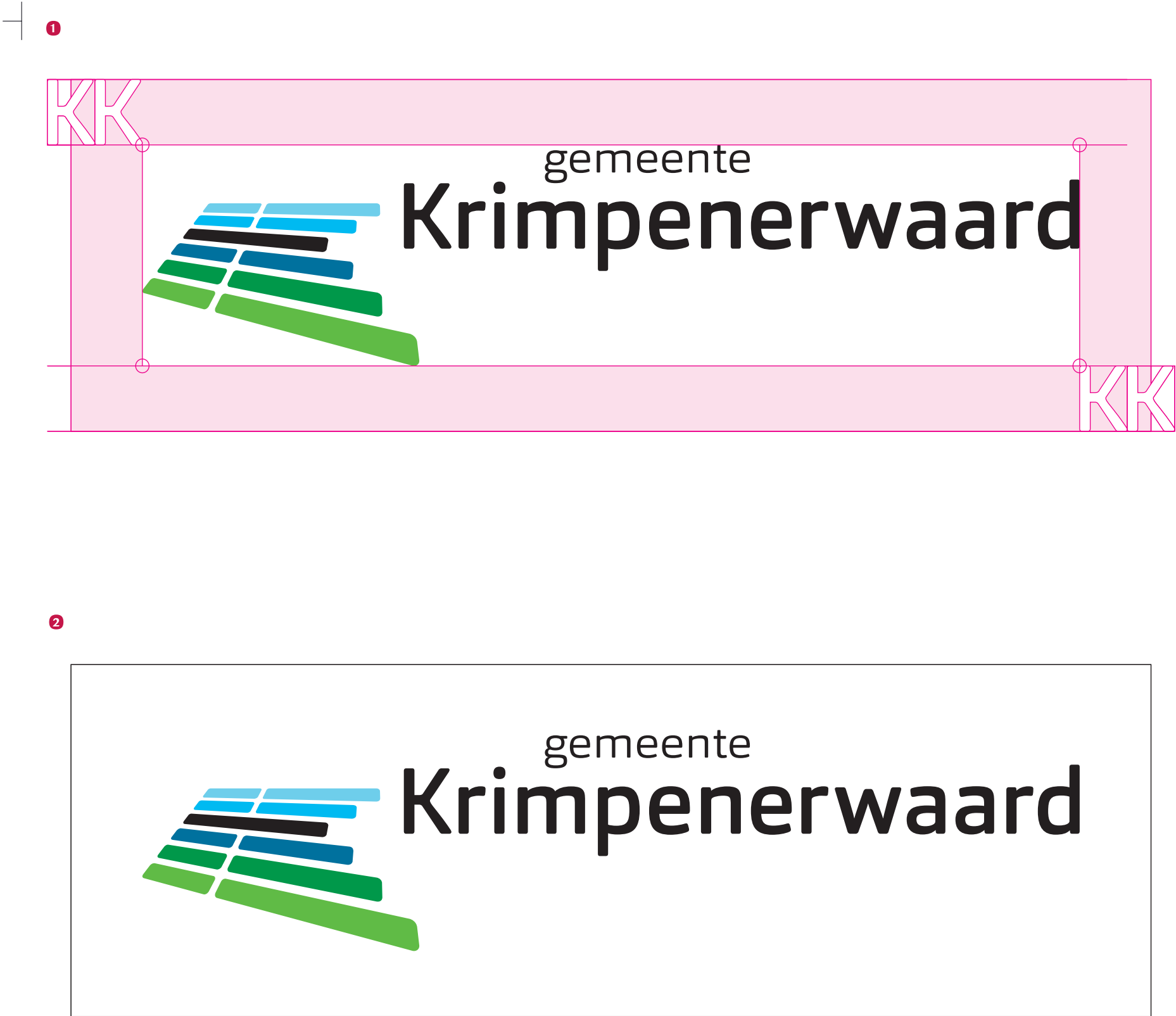
7,75 mm hoog

2.4 Logo: minimale omgevingsruimte

Het logo heeft een minimale omgevingsruimte nodig.
Hierbinnen mogen geen andere elementen geplaatst worden.

De instructie toont de
gehanteerde maatvoering.

De afbeelding geeft de minimale
omgevingsruimte rondom het
logo aan.



Correspondentie en formulieren

3

+

3.1 Briefpapier

Voordruk

Op het briefpapier van de gemeente Krimpenerwaard zijn alleen het logo en de vouwlijn in de voordruk opgenomen.

De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial.

Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.



Bedrijfsnaam
T.a.v. Naam Ontvanger
Postbus 123
9999 AA Plaats

DATUM: dd-dd-jaar
LOCATIE: Plaatsnaam
UW BRIEF: Datum
UW KENMERK: XXXX-XX

DOCUMENTNUMMER: 00
ZAAKNUMMER: Concept
BIJLAGE(N): 0

BEHANDELD DOOR: A. Krimpenerwaard
TELEFOON: 140182
E-MAIL: info@krimpenerwaard.nl

ONDERWERP: Opmaak brief

Geachte lezer,

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creeërde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

In 2005 sloten 13 overheden en maatschappelijke organisaties een overeenkomst over de toekomst van de Krimpenerwaard: het Veenweidepact. Daarin spraken ze af samen te werken aan de ontwikkeling van het gebied. Er ligt een opgave van het Rijk om 2450 hectare nieuwe natuur aan te leggen in de Krimpenerwaard. Tegelijkertijd moet het probleem van bodemdaling aangepakt worden. En bij deze ontwikkeling wil het pact kansen benutten die er liggen voor het agrarisch bedrijf, nieuw ondernemerschap, het waterbeheer en de recreatie.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan een robuust watersysteem, om ook in een toekomst met klimaatverandering droge voeten te blijven garanderen. Daarom is er extra aandacht voor bodemdaling en de verschillende hoogten die binnen het Veenweidegebied bestaan. De aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard biedt de mogelijkheid om het watersysteem verantwoord en duurzaam in te richten.

Driekwart van de Krimpenerwaard blijft landbouwgebied. Door onder andere het ruilen van kavels krijgt de agrarier meer aaneengesloten grond waardoor hij efficiënter en effectiever kan werken.

Door de aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard komt er meer ruimte voor recreatie, zoals wandelen, fietsen en kanoën. Hierdoor kunnen bewoners en bezoekers nog meer genieten van de rust en ruimte die de Krimpenerwaard biedt. Een positieve ontwikkeling voor de lokale economie én voor het behoud van een uniek gebied binnen het Groene Hart.

Ondernemers zijn onmisbaar voor de lokale en regionale economie. Binnen het Veenweidepact Krimpenerwaard is het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap belangrijk. Door bedrijven als zorg- en kaasboerderijen of bijvoorbeeld een bed & breakfast kan de Krimpenerwaard haar unieke cultuurhistorische identiteit versterken.

Met vriendelijke groet,

A. Krimpenerwaard

3.2 Briefpapier

Formaat A4 (210 x 297 mm) Stramien Horizontaal: 4 mm Verticaal: 4 mm Kleurgebruik CMYK	Papiersoort Vlaar Extra Wit FSC 90 g/m²	Algemeen Regelafstand 4 mm Brieftekst Lettertype: Arial Roman en Italic Corpsgrootte: 10 punt Adresgegevens gemeente Lettertype: Arial Roman Gemeentenaam: Arial Bold Corpsgrootte: 8 punt	Kopje referentie Lettertype: Arial Bold Corpsgrootte: 7 punt Zetwijze: kapitalen
---	---	--	--

mm

0

4

8

12

16

20

24

28

32

36

40

44

48

52

56

60

64

68

72

76

80

84

88

92

96

100

104

108

112

116

120

124

128

132

136

140

144

148

152

156

160

164

168

172

176

180

184

188

192

196

200

204

208

210

0

4

8

12

16

20

24

28

32

36

40

44

48

52

56

60

64

68

72

76

80

84

88

92

96

100

104

108

112

116

120

124

128

132

136

140

144

148

152

156

160

164

168

172

176

180

184

188

192

196

200

204

208

210

Printmarge

gemeente
Krimpenerwaard

Bedrijfsnaam

T.a.v. Naam Ontvanger

Postbus 123

9999 AA Plaats

Datum: dd-dd-jaar

DOCUMENTNUMMER: 00

BEHANDELD DOOR: A. Krimpenerwaard

LOCATIE: Plaatsnaam

ZAAKNUMMER: Concept

TELEFOON: 140182

UW BRIEF: Datum

BIJLAGE(N): 0

E-MAIL: info@krimpenerwaard.nl

UW KENMERK: XXXX-XX

ONDERWERP: Opmaak brief

Geachte lezer,

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creeërde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

In 2005 sloten 13 overheden en maatschappelijke organisaties een overeenkomst over de toekomst van de Krimpenerwaard: het Veenweidepact. Daarin spraken ze af samen te werken aan de ontwikkeling van het gebied. Er ligt een opgave van het Rijk om 2450 hectare nieuwe natuur aan te leggen in de Krimpenerwaard. Tegelijkertijd moet het probleem van bodemdaling aangepakt worden. En bij deze ontwikkeling wil het pact kansen benutten die er liggen voor het agrarisch bedrijf, nieuw ondernemerschap, het waterbeheer en de recreatie.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan een robuust watersysteem, om ook in een toekomst met klimaatverandering droge voeten te blijven garanderen. Daarom is er extra aandacht voor bodemdaling en de verschillende hoogten die binnen het Veenweidegebied bestaan.

De aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard biedt de mogelijkheid om het watersysteem verantwoord en duurzaam in te richten.

Driekwart van de Krimpenerwaard blijft landbouwgebied. Door onder andere het ruilen van kavels krijgt de agrarier meer aaneengesloten grond waardoor hij efficiënter en effectiever kan werken.

Door de aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard komt er meer ruimte voor recreatie, zoals wandelen, fietsen en kanoën. Hierdoor kunnen bewoners en bezoekers nog meer genieten van de rust en ruimte die de Krimpenerwaard biedt. Een positieve ontwikkeling voor de lokale economie én voor het behoud van een uniek gebied binnen het Groene Hart.

Ondernemers zijn onmisbaar voor de lokale en regionale economie. Binnen het Veenweidepact Krimpenerwaard is het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap belangrijk. Door bedrijven als zorg- en kaasboerderijen of bijvoorbeeld een bed & breakfast kan de Krimpenerwaard haar unieke cultuurhistorische identiteit versterken.

Met vriendelijke groet,

A. Krimpenerwaard

gemeente Krimpenerwaard Postbus 51 2820 AB Stolwijk
www.krimpenerwaard.nl

3.3 Briefpapier

Formaat A4 (210 x 297 mm) Stramien Horizontaal: 4 mm Verticaal: 4 mm Kleurgebruik CMYK	Papiersoort Vlaar Extra Wit FSC 90 g/m²	Algemeen Regelafstand 4 mm Brieftekst Lettertype: Arial Roman en Italic Corpsgrootte: 10 punt Adresgegevens gemeente Lettertype: Arial Roman Gemeentenaam: Arial Bold Corpsgrootte: 8 punt	Kopje referentie Lettertype: Arial Bold Corpsgrootte: 7 punt Zetwijze: kapitalen
Ondertekening Dit briefvoorbeeld sluit af met meerdere posities voor ondertekening.			

mm

0

4

8

12

16

20

24

28

32

36

40

44

48

52

56

60

64

68

72

76

80

84

88

92

96

100

104

108

112

116

120

124

128

132

136

140

144

148

152

156

160

164

168

172

176

180

184

188

192

196

200

204

208

210

0

4

8

12

16

20

24

28

32

36

40

44

48

52

56

60

64

68

72

76

80

84

88

92

96

100

104

108

112

116

120

124

128

132

136

140

144

148

152

156

160

164

168

172

176

180

184

188

192

196

200

204

208

210

Printmarge

gemeente
Krimpenerwaard

Bedrijfsnaam
T.a.v. Naam Ontvanger
Postbus 123
9999 AA Plaats

Positie venster 40 x 110 mm

DATUM: dd-dd-jaarDOCUMENTNUMMER: 00BEHANDELD DOOR: A. Krimpenerwaard

LOCATIE: PlaatsnaamZAAKNUMMER: ConceptTELEFOON: 140182

UW BRIEF: DatumBIJLAGE(N): 0E-MAIL: info@krimpenerwaard.nl

UW KENMERK: XXXX-XX

ONDERWERP: Opmaak brief

Geachte lezer,

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan. Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

In 2005 sloten 13 overheden en maatschappelijke organisaties een overeenkomst over de toekomst van de Krimpenerwaard: het Veenweidepact. Daarin spraken ze af samen te werken aan de ontwikkeling van het gebied. Er ligt een opgave van het Rijk om 2450 hectare nieuwe natuur aan te leggen in de Krimpenerwaard. Tegelijkertijd moet het probleem van bodemdaling aangepakt worden. En bij deze ontwikkeling wil het pact kansen benutten die er liggen voor het agrarisch bedrijf, nieuw ondernemerschap, het waterbeheer en de recreatie.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan een robuust watersysteem, om ook in een toekomst met klimaatverandering droge voeten te blijven garanderen. Daarom is er extra aandacht voor bodemdaling en de verschillende hoogten die binnen het Veenweidegebied bestaan. De aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard biedt de mogelijkheid om het watersysteem verantwoord en duurzaam in te richten. Driekwart van de Krimpenerwaard blijft landbouwgebied. Door onder andere het ruilen van kavels krijgt de agrariër meer aaneengesloten grond waardoor hij efficiënter en effectiever kan werken.

Door de aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard komt er meer ruimte voor recreatie, zoals wandelen, fietsen en kanoën. Hierdoor kunnen bewoners en bezoekers nog meer genieten van de rust en ruimte die de Krimpenerwaard biedt. Een positieve ontwikkeling voor de lokale economie én voor het behoud van een uniek gebied binnen het Groene Hart.

Ondernemers zijn onmisbaar voor de lokale en regionale economie. Binnen het Veenweidepact Krimpenerwaard is het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap belangrijk. Door bedrijven als zorg- en kaasboerderijen of bijvoorbeeld een bed & breakfast kan de Krimpenerwaard haar unieke cultuurhistorische identiteit versterken.

Hoogachtend,
Burgemeester en wethouders van Krimpenerwaard,
de secretaris, de burgemeester,

gemeente Krimpenerwaard Postbus 51 2820 AB Stolwijk
www.krimpenerwaard.nl

3.4 Vervolgpapier

Geen voordruk

Op het vervolgvel van de gemeente Krimpenerwaard worden alle tekstuele gegevens, het vignet en de vouwlijn in de sjablonen opgenomen. Er wordt niets voorgedrukt.

De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial. Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.



Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk toegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

In 2005 sloten 13 overheden en maatschappelijke organisaties een overeenkomst over de toekomst van de Krimpenerwaard: het Veenweidepact. Daarin spraken ze af samen te werken aan de ontwikkeling van het gebied.

Er ligt een opgave van het Rijk om 2450 hectare nieuwe natuur aan te leggen in de Krimpenerwaard. Tegelijkertijd moet het probleem van bodemdaling aangepakt worden. En bij deze ontwikkeling wil het pact kansen benutten die er liggen voor het agrarisch bedrijf, nieuw ondernemerschap, het waterbeheer en de recreatie.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan 5 doelen:

- de aanleg van nieuwe natuur
- duurzaam waterbeheer en het tegengaan van bodemdaling
- het versterken van de landbouwstructuur
- extra kansen voor toerisme en recreatie
- het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan een robuust watersysteem, om ook in een toekomst met klimaatverandering droge voeten te blijven garanderen. Daarom is er extra aandacht voor bodemdaling en de verschillende hoogten die binnen het Veenweidegebied bestaan.

De aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard biedt de mogelijkheid om het watersysteem verantwoord en duurzaam in te richten.

De Krimpenerwaard werkt al meer dan duizend jaar aan het veiligstellen van wonen en werken in dit waterrijke gebied. De laatste jaren is het probleem van de bodem steeds belangrijker geworden. De bodem in de Krimpenerwaard zakt nog steeds: op sommige plekken soms wel 15 centimeter per 10 jaar. Binnen het Veenweidepact zijn daarom afspraken gemaakt om natuur aan te leggen op de snelst zakkende delen in het gebied en het watersysteem aan te passen aan de eisen van deze tijd.

Andere doelen van het Veenweidepact zijn versterken van de landbouwstructuur en de kansen voor recreatie en nieuw ondernemerschap benutten.

Driekwart van de Krimpenerwaard blijft landbouwgebied. Door onder andere het ruilen van kavels krijgt de agrarier meer aaneengesloten grond waardoor hij efficiënter en effectiever kan werken.

Door de aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard komt er meer ruimte voor recreatie, zoals wandelen, fietsen en kanoën. Hierdoor kunnen bewoners en bezoekers nog meer genieten van de rust en ruimte die de Krimpenerwaard biedt. Een positieve ontwikkeling voor de lokale economie én voor het behoud van een uniek gebied binnen het Groene Hart.

Ondernemers zijn onmisbaar voor de lokale en regionale economie. Binnen het Veenweidepact Krimpenerwaard is het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap belangrijk. Door bedrijven als zorg- en kaasboerderijen of bijvoorbeeld een bed & breakfast kan de Krimpenerwaard haar unieke cultuurhistorische identiteit versterken.

Met vriendelijke groet,

A. Krimpenerwaard

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

In 2005 sloten 13 overheden en maatschappelijke organisaties een overeenkomst over de toekomst van de Krimpenerwaard: het Veenweidepact. Daarin spraken ze af samen te werken aan de ontwikkeling van het gebied.

Er ligt een opgave van het Rijk om 2450 hectare nieuwe natuur aan te leggen in de Krimpenerwaard. Tegelijkertijd moet het probleem van bodemdaling aangepakt worden. En bij deze ontwikkeling wil het pact kansen benutten die er liggen voor het agrarisch bedrijf, nieuw ondernemerschap, het waterbeheer en de recreatie.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan 5 doelen:

- de aanleg van nieuwe natuur
- duurzaam waterbeheer en het tegengaan van bodemdaling
- het versterken van de landbouwstructuur
- extra kansen voor toerisme en recreatie
- het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap.

Het Veenweidepact Krimpenerwaard werkt aan een robuust watersysteem, om ook in een toekomst met klimaatverandering droge voeten te blijven garanderen. Daarom is er extra aandacht voor bodemdaling en de verschillende hoogten die binnen het Veenweidegebied bestaan.

De aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard biedt de mogelijkheid om het watersysteem verantwoord en duurzaam in te richten.

De Krimpenerwaard werkt al meer dan duizend jaar aan het veiligstellen van wonen en werken in dit waterrijke gebied. De laatste jaren is het probleem van de bodem steeds belangrijker geworden. De bodem in de Krimpenerwaard zakt nog steeds: op sommige plekken soms wel 15 centimeter per 10 jaar. Binnen het Veenweidepact zijn daarom afspraken gemaakt om natuur aan te leggen op de snelst zakkende delen in het gebied en het watersysteem aan te passen aan de eisen van deze tijd.

Andere doelen van het Veenweidepact zijn versterken van de landbouwstructuur en de kansen voor recreatie en nieuw ondernemerschap benutten.

Driekwart van de Krimpenerwaard blijft landbouwgebied. Door onder andere het ruilen van kavels krijgt de agrarier meer aaneengesloten grond waardoor hij efficiënter en effectiever kan werken.

Door de aanleg van nieuwe natuur in de Krimpenerwaard komt er meer ruimte voor recreatie, zoals wandelen, fietsen en kanoën. Hierdoor kunnen bewoners en bezoekers nog meer genieten van de rust en ruimte die de Krimpenerwaard biedt. Een positieve ontwikkeling voor de lokale economie én voor het behoud van een uniek gebied binnen het Groene Hart.

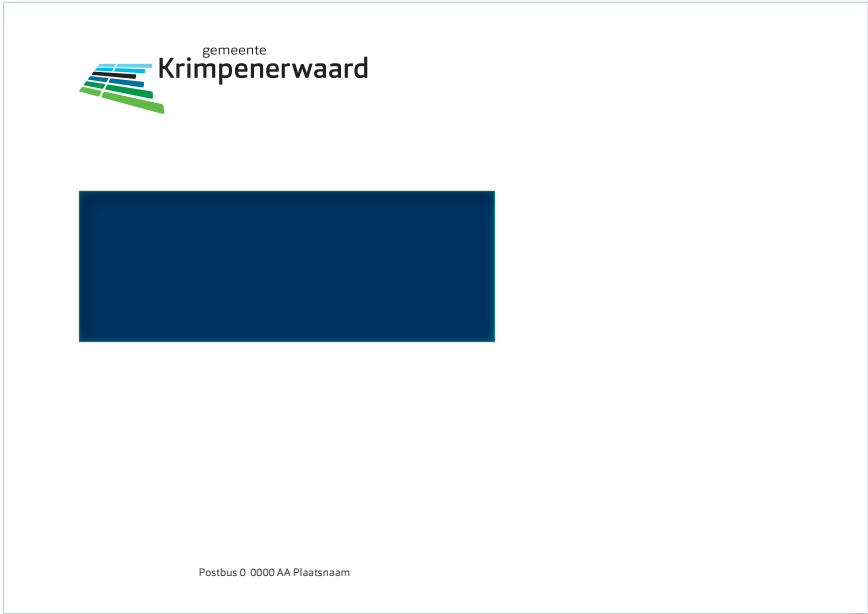
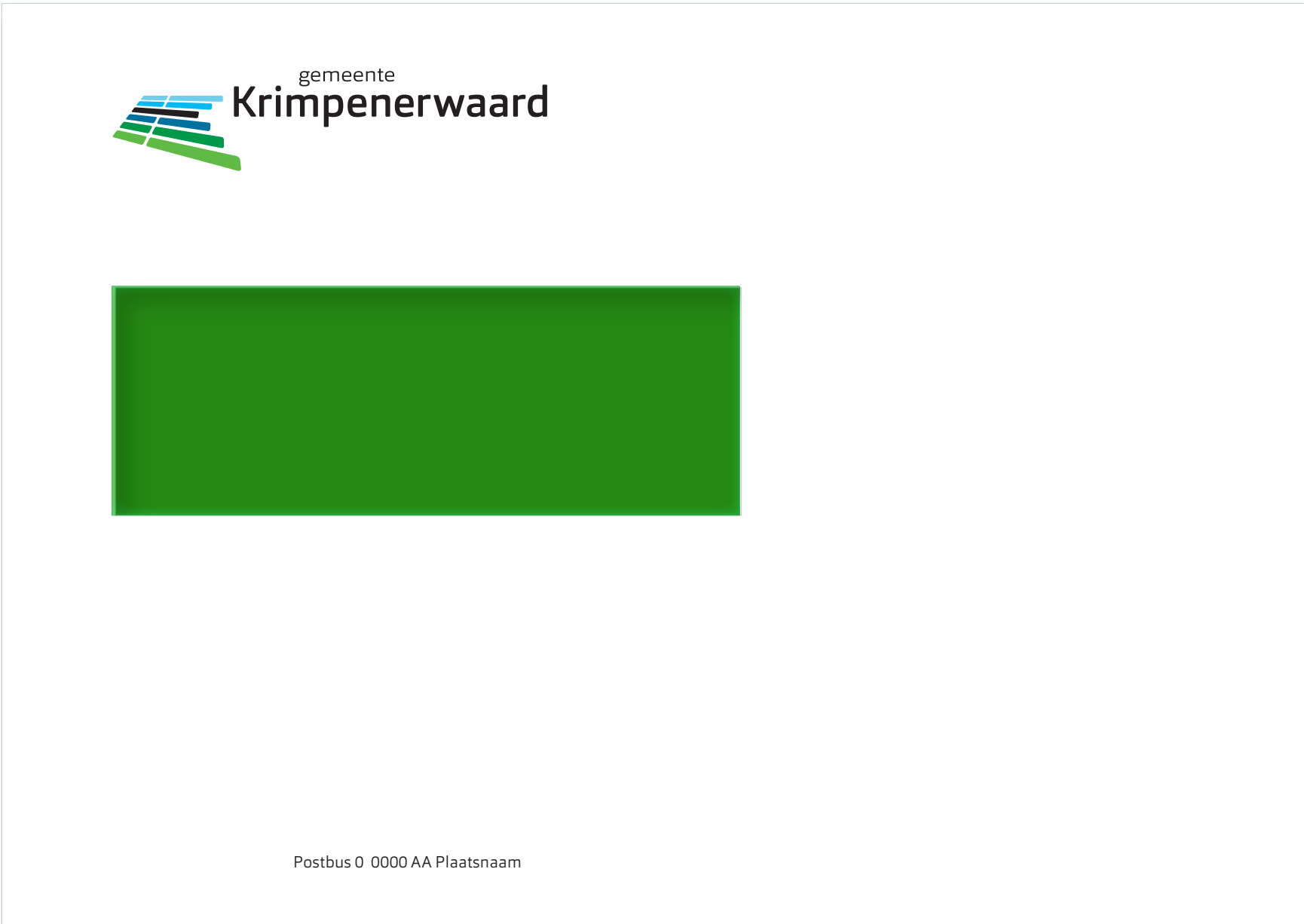
Ondernemers zijn onmisbaar voor de lokale en regionale economie. Binnen het Veenweidepact Krimpenerwaard is het stimuleren van vernieuwend ondernemerschap belangrijk. Door bedrijven als zorg- en kaasboerderijen of bijvoorbeeld een bed & breakfast kan de Krimpenerwaard haar unieke cultuurhistorische identiteit versterken.

Met vriendelijke groet,

A. Krimpenerwaard

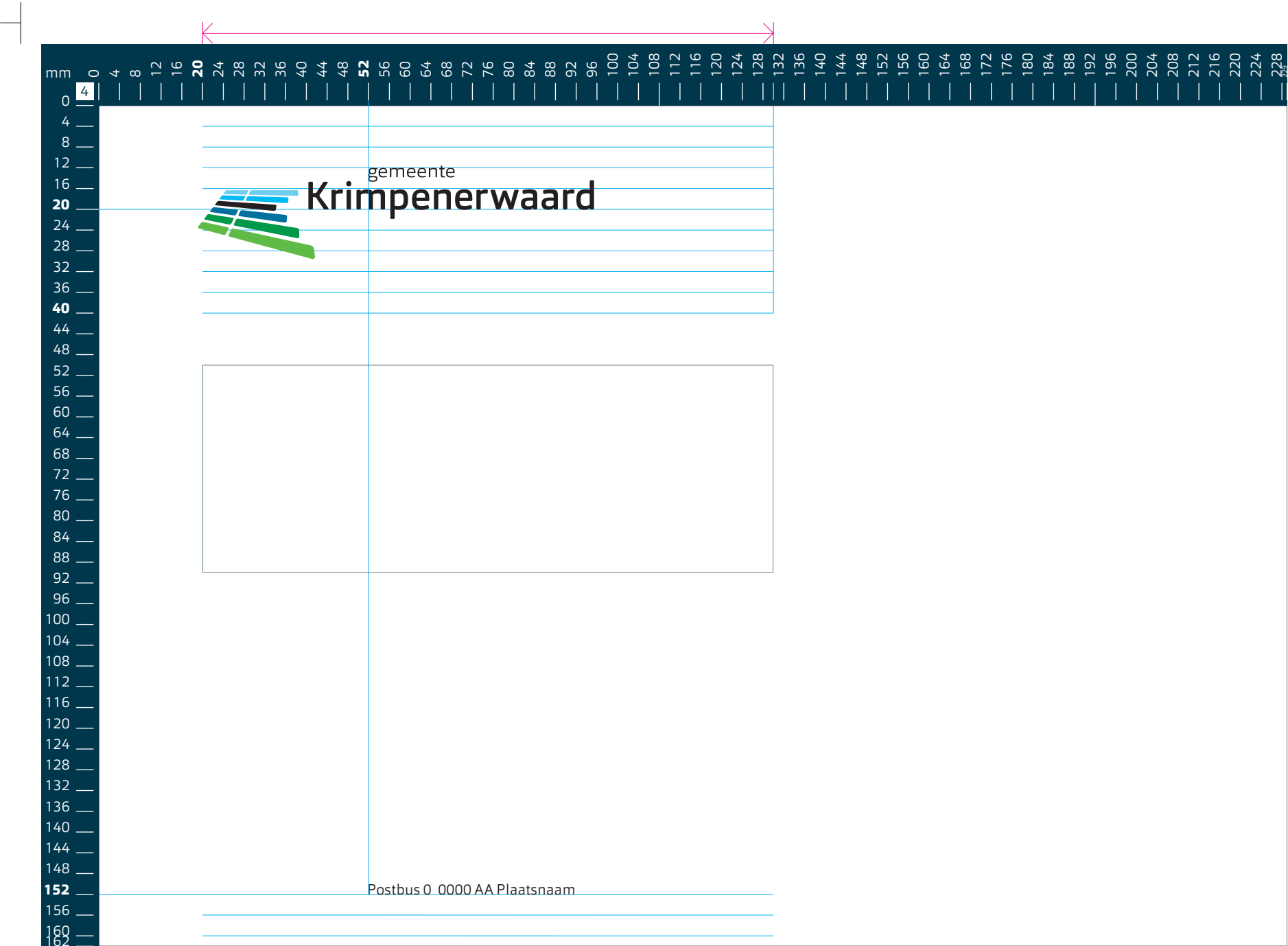
3.6 Envelop C5 – met en zonder venster

Voor enveloppen wordt gebruik gemaakt van de Vlaar Couleur serie, in de binnendruk-kleuren groen en blauw. Deze twee versies worden gelijk verdeeld over de benodigde oplage.



3.7 Envelop C5 – met en zonder venster

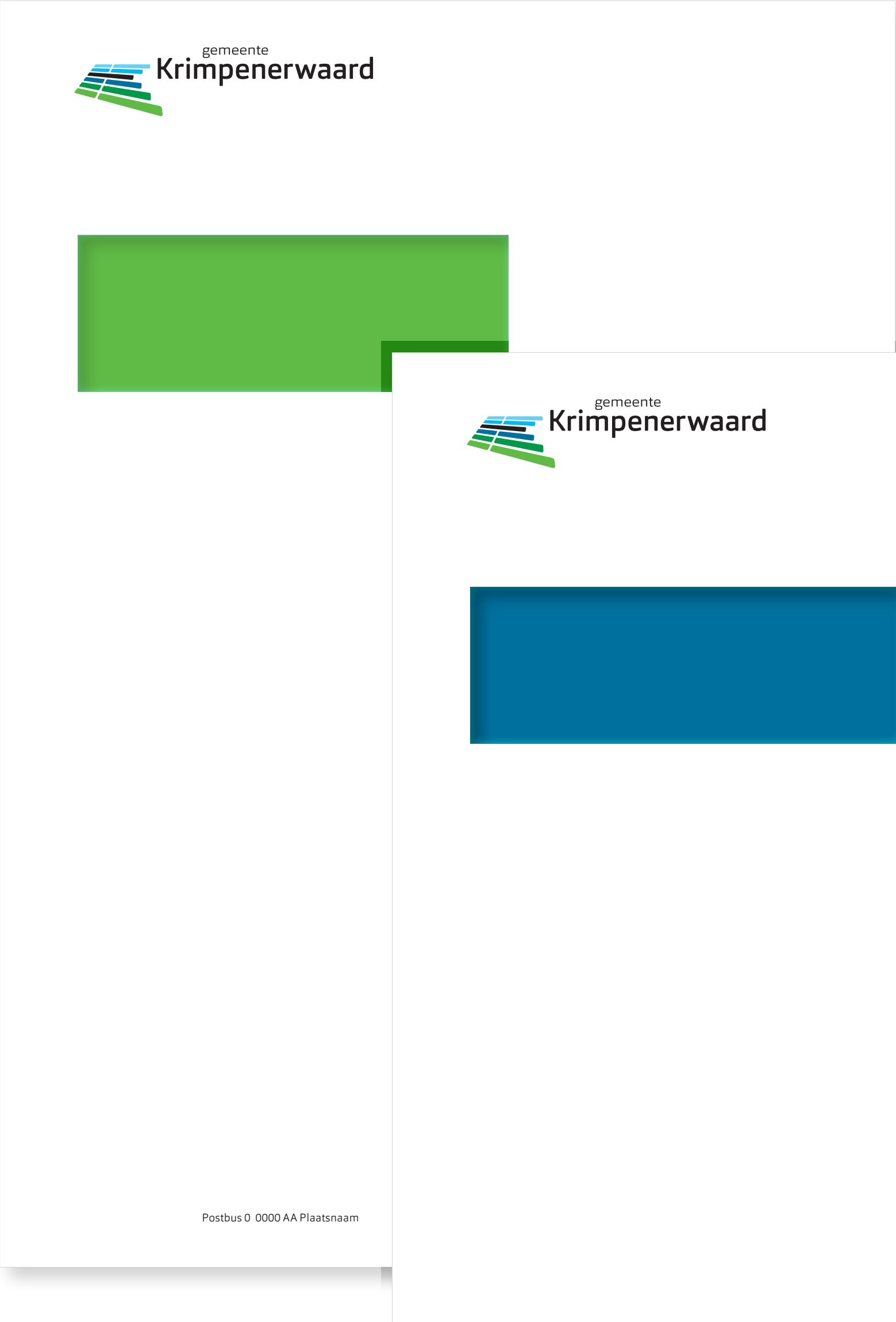
Binnendrukkleuren evenwichtig verdeeld over de oplage Vlaar Couleur enveloppen (B 229 mm x H 162 mm, venster H 110 x B 40 mm) Wit enveloppenbank, 120 g/m² Modellen met venster links – Vlaar C5 Couleur Groen FSC – Vlaar C5 Couleur Blauw FSC Modellen zonder venster – Vlaar C5 Couleur Groen FSC – Vlaar C5 Couleur Blauw FSC Bedrukking logo en adresgegevens CMYK	Adresgegevens Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 8 punt De bedrukking op de DIN C5 A envelop (zonder venster) is gelijk aan de versie met venster.
--	---



3.8

Envelop C4 – met en zonder venster

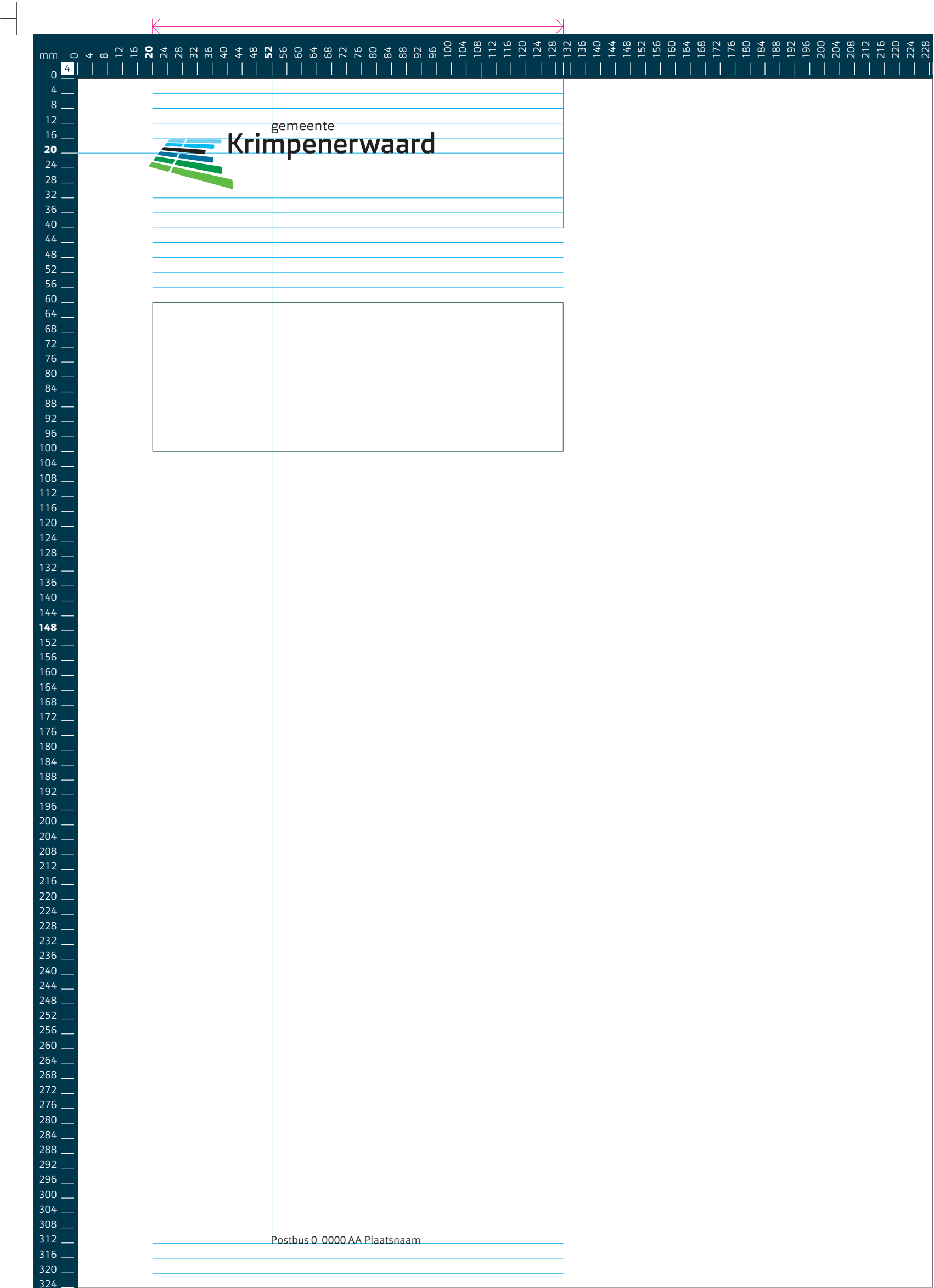
Binnendrukkleuren evenwichtig verdeeld over de oplage (B 229 mm x H 324 mm, venster H 110 x B 40 mm) Model met venster links – Vlaar C4 Couleur <i>Groen</i> FSC – Vlaar C4 Couleur <i>Blauw</i> FSC Model zonder venster – Vlaar C4 Couleur <i>Groen</i> FSC – Vlaar C4 Couleur <i>Blauw</i> FS Bedrukking logo en adresgegevens CMYK	Adresgegevens Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 8 punt
--	--



3.9

Envelop C4 – met en zonder venster

Binnendrukkleuren evenwichtig verdeeld over de oplage Vlaar Couleur enveloppen (B 229 mm x H 324 mm, venster H 110 x B 40 mm) Wit enveloppenbank, 120 g/m²	Adresgegevens Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 8 punt
Modellen met venster – DIN C4 A Couleur Groen GHV 96 FSC – DIN C4 A Couleur Blauw GHV 96 FSC	De bedrukking op de DIN C4 A envelop (zonder venster) is gelijk aan de versie met venster.
Modellen zonder venster – DIN C4 A Couleur Groen FSC – DIN C4 A Couleur Blauw FSC	
Bedrukking logo en adresgegevens CMYK	



3.10 Zonder begeleidend schrijven

Wanneer een begeleidende brief niet noodzakelijk is bij een zending wordt een zonder-begeleidend-schrijvenkaart gebruikt. De kaart wordt met de hand ingevuld en ondertekend.





gemeente

Krimpenerwaard

Aan

Met vriendelijke groet,

Het bijgaande wordt u zonder begeleidend schrijven toegezonden

ter informatie

op uw verzoek

volgens afspraak

anders, reden:

gemeente Krimpenerwaard

Postbus 51 2820 AB Stolwijk

www.krimpenerwaard.nl

3.11

Formaat A5 (148,5 x 210 mm)	Papiersoort Vlaar Extra Wit FSC 250 g/m²	Algemeen Regelafstand 4 mm	Kopje ZBS Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 11 punt Kleur: C100M20Y5K30	Overige typografie Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 8 punt
Stramien Horizontaal: 4 mm Verticaal: 4 mm		Lijnspecificaties Lijndikte, -kleur en regelafstand resp. 0,5 pt , C50M0Y5K0 en t.b.v. de handinvulling 6 mm.	Adresgegevens gemeente Lettertype: Orgon Light Gemeentenaam: Orgon Bold Corpsgrootte: 8 punt Kleur 1e regel: C100M20Y5K30	
Kleurgebruik CMYK				

[illegible]

3.12 Visitekaart

Formaat B 90 mm x H 55 mm Stramien Horizontaal: 3 mm Verticaal: 3 mm Drukwerk CMYK	Papiersoort Vlaar Extra Wit FSC 250 g/m²	Algemeen Regelafstand 3 mm Typografie Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 8 punt ‘Naam’ Orgon Bold ‘vestiging’ Orgon Medium	Op de achterzijden van de visitekaarten worden per naam vier verschillende foto’s afgebeeld. De beelden geven een indruk van de sfeer, de mensen (in de verte) en het landschap van gemeente Krimpenerwaard. De beelden dienen te voldoen aan de richtlijnen zoals die beschreven zijn in het hoofdstuk Fotografie in deze handleiding.
---	--	---	---



3.13 Formulieren

Voorblad basisformulier <i>De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.</i> Het formulier wordt voorgedrukt met slechts het logo van de gemeente. De positie van het logo is conform het briefpapier. De overige informatie is vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld. Alle tekst wordt gezet uit het lettertype Arial.	Lijnen en kleur De tekst wordt inhoudelijk gescheiden door horizontale lijnen van 0,5 pt dikte in de kleuren van de huisstijl (zie hoofdstuk <i>Kleurgebruik en Vormtaal</i>).	Kleurvolgorde Afhankelijk van de hoeveelheid benodigde lijnen worden kleuren gekozen uit het vignet: lichtblauw C50M0Y5K0, middenblauw C80M0Y0K0 donkerblauw C100M20Y5K30, donkergroen C100M0Y100K10 en lichtgroen C65M0Y100K0 voor alle verdere lijnen in de opmaak.	Zwart-wit Indien een pdf wordt gegenereerd ziet men de opmaak in kleur. Indien een zwart-wit print wordt gemaakt worden de gekleurde lijnen vertaald naar grijswaarden met behoud van de leesbaarheid.
--	---	---	---





Sociale Zaken

Bedrijfsnaam
t.a.v. Naam Ontvanger
Postbus 123
9999 AA Plaats

CONTACTPERSOON: Medewerker
ONS KENMERK: SZ
TELEFOONNUMMER: 0800- 667 667 6

UW KENMERK: num_pers.sdrbh_pers
BIJLAGEN: 1
VERZENDDATUM: dd-mm-jjjj

ONDERWERP: Uw aanvraag

Geachte lezer,

Aanvraag bijstand
Op {#dat_aanvraag#} vroeg u bijstand aan. Deze aanvraag doet u op grond van de Wet werk en bijstand (WWB). In deze brief geef ik u onze reactie.

Besluit op aanvraag
Wij hebben besloten dat u bijstand krijgt voor de noodzakelijke kosten van levensonderhoud. U krijgt de bijstand vanaf {#dat_ingang#}. {#TA#}

Bedrag bijstand
{#NG#}
Voor de hoogte van de bijstand bestaan normen. Die hebben betrekking op de situatie van iemand die bijstand vraagt. U
{#BS#}
{#UP#}
Korting van inkomsten
{#HT#}
{#RK#}

Vakantietoeslag
U krijgt ook vakantietoeslag. Daarvoor reserveren wij elke maand {#perc_vt#} van uw bijstand. U ontvangt de vakantietoeslag in de maand juni. Als uw recht op bijstand stopt, ontvangt u de vakantietoeslag uiterlijk drie maanden nadat uw laatste uitkering is uitbetaald.

{#SA#}

{#TV#}

{#ME#}

{#FT#}

Vermogen
Bij de toekenning van uw bijstand stellen wij uw vermogen vast. Volgens artikel 34 lid 3 van de Wet werk en bijstand (WWB) is de grens voor het vrij te laten vermogen voor u E{#vrij_verm#}. Uw vermogen is E{#sum_verg#}. We hebben dit bedrag berekend op basis van de gegevens, die u ons heeft gegeven.

Sociale Zaken Straatnaam 0 Postbus 00 2345 AA Plaatsnaam
t. 0182 12 34 56 f. 0182 23 45 67 e. soza@noginvullen.nl
IBAN NL10BNGH0000000000 KvK nr. 00000000

3.15 Formulieren

Vervolg basisformulier

De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.

De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial.
Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.



Verplichtingen

Aan het recht op bijstand zijn een aantal verplichtingen verbonden.

Inlichtingenplicht

U bent verplicht alle wijzigingen door te geven die mogelijk belangrijk zijn voor uw recht op uitkering en uw arbeidsmarktactiviteiten. U verleent ook alle medewerking die nodig is om de wet te kunnen uitvoeren. Dat is bepaald in artikel 17 van de WWB.

U bent tot het volgende verplicht:

- U geeft wijzigingen in uw persoonlijke, gezins- of financiële situatie door op het door u ontvangen wijzigingsformulier.
- Mee te werken aan periodieke heronderzoeken.
- Direct te melden als u vrijwilligerswerk wilt gaan doen of een opleiding wilt gaan volgen.
- Eerst toestemming te vragen als u op vakantie wilt gaan. Doe dat tenminste vier weken voordat u op vakantie gaat. U mag niet langer op vakantie dan de periode waarvoor u toestemming heeft gekregen.

Arbeidsinschakeling

Het is de bedoeling dat u zo snel mogelijk weer in uw eigen levensonderhoud kunt voorzien. In artikel 9, lid 1 van de WWB zijn hiervoor een aantal verplichtingen opgenomen.

Van u wordt verwacht dat u:

- Probeert algemeen geaccepteerd werk in dienstbetrekking te vinden.

Dat houdt onder meer in dat u:

- kranten, internet en andere mogelijkheden raadpleegt voor vacatures;
- vacaturebanken van het UWV Werkbedrijf raadpleegt;
- zich inschrijft bij tenminste vijf uitzendbureaus;
- reageert op vacatures;
- reageert op uitnodigingen van het UWV Werkbedrijf en de gemeente en de gemeente verslag uitbrengt van uw arbeidsmarktactiviteiten.
- Als werkzoekende staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf.
- Algemeen geaccepteerd werk aanneemt dat u wordt aangeboden.
- Geen dingen doet die het vinden van werk moeilijker maken. Dat houdt onder meer in dat u zich in een sollicitatieprocedure positief opstelt.
- Meewerkt aan een onderzoek naar uw mogelijkheden voor deelname aan een scholing of opleiding die wij nodig vinden.
- Beschikbaar bent voor voorzieningen gericht op arbeidsinschakeling. Dat betekent onder andere dat u meewerkt aan een traject naar werk.

U dient van uw sollicitaties bewijsstukken te bewaren en deze mee te nemen wanneer wij daarom vragen. Wij kunnen u ook vragen nog andere bewijsstukken in te leveren.

Bezwaarschrift

Het K5-bestuur is bevoegd tot het nemen van dit besluit op grond van de Gemeenschappelijke Regeling K5. De regeling staat op de website van K5-gemeenten.

Als u het niet eens bent met het besluit of de besluiten, bekend gemaakt in deze beschikking, kunt u een gemotiveerd bezwaarschrift sturen naar het K 5 bestuur, Postbus 2507, 2940 AA te Lekkerkerk. Het besluit op het bezwaarschrift zal worden genomen door het dagelijks bestuur van de K 5.

3.17 Formulieren

Vervolg basisformulier <i>De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.</i> De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial. Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.	Lijnen en kleur De tekst wordt inhoudelijk gescheiden door horizontale lijnen van 0,5 pt dikte in de kleuren van de huisstijl (zie hoofdstuk <i>Kleurgebruik en Vormtaal</i>).	Kleurvolgorde Afhankelijk van de hoeveelheid benodigde lijnen worden kleuren gekozen uit het vignet: lichtblauw C50M0Y5K0, middenblauw C80M0Y0K0, donkerblauw C100M20Y5K30, donkergroen C100M0Y100K10 en lichtgroen C65M0Y100K0 voor alle verdere lijnen in de opmaak.	Tabel Bij een op zichzelf staande tabel in een formulier, zoals in het voorbeeld hieronder getoond, wordt het kleurgamma gehanteerd als op het voorblad.	Zwart-wit Indien een pdf wordt gegenereerd ziet men de opmaak in kleur. Indien een zwart-wit print wordt gemaakt worden de gekleurde lijnen vertaald naar grijswaarden met behoud van de leesbaarheid.
--	---	--	--	--



U moet het bezwaarschrift binnen zes weken hebben ingediend na de dag waarop deze beschikking is verzonden. Het bezwaarschrift dient, op grond van artikel 6:5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb), te zijn ondertekend en dient ten minste te bevatten:

- uw naam en adres;
- de datum waarop u het bezwaarschrift geschreven hebt;
- een omschrijving van het besluit waar uw bezwaar zich tegen richt;
- de gronden waarop uw bezwaar berust.

Wilt u een kopie van deze brief met uw bezwaarschrift meesturen?

Per 1 januari 2015 wordt als gevolg van de invoering van de Wet Hervorming kindregeling de hoogte van de uitkering WWB van alleenstaande ouders gewijzigd. Per genoemde datum verdwijnt de toeslag van 20 procent voor alleenstaande ouders, waardoor de uitkeringsnorm gelijk wordt aan die van een alleenstaande. De alleenstaande ouders krijgen via de Belastingdienst vanaf 1 januari 2015 een extra kindgebonden budget, de alleenstaande ouderkop, als er geen toeslagpartner is. Nadere informatie is te verkrijgen op rijksoverheid.nl/kindregelingen.

Vragen?
Heeft u vragen? Neemt u dan gerust contact met ons op. U kunt ons bereiken op maandag tot en met vrijdag van 9:00 uur tot 12:00 uur via telefoonnummer 0800 667 667 6.

Hoogachtend,
Het K 5 bestuur,
namens deze,


{#medewerker#}

Overzicht betaaldata 2014

Maand	Datum betaalbaar stelling	Datum laatste mutatie administratie
januari	dinsdag 21 januari 2014	maandag 20-01-2014
februari	dinsdag 25 februari 2014	maandag 24-02-2014
maart	dinsdag 25 maart 2014	maandag 24-03-2014
april	dinsdag 22 april 2014	vrijdag 18 april 2014
mei	dinsdag 27 mei 2014	maandag 26 mei 2014
juni	dinsdag 24 juni 2014	maandag 23 juni 2014
juli	dinsdag 22 juli 2014	maandag 21 juli 2014
augustus	dinsdag 26 augustus 2014	maandag 25 augustus 2014
september	dinsdag 23 september 2014	maandag 22 september 2014
oktober	dinsdag 21 oktober 2014	maandag 20 oktober 2014
november	dinsdag 25 november 2014	maandag 24 november 2014
december	maandag 22 december 2014	vrijdag 19 december 2014

3.19 Formulieren

Vervolg basisformulier <i>De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.</i> De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial. Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.	Lijnen en kleur De tekst wordt inhoudelijk gescheiden door horizontale lijnen van 0,5 pt dikte in de kleuren van de huisstijl (zie hoofdstuk <i>Kleurgebruik en Vormtaal</i>).	Kleurvolgorde Afhankelijk van de hoeveelheid benodigde lijnen worden kleuren gekozen uit het vignet: lichtblauw C50M0Y5K0, middenblauw C80M0Y0K0 donkerblauw C100M20Y5K30, donkergroen C100M0Y100K10 en lichtgroen C65M0Y100K0 voor alle verdere lijnen in de opmaak.	Tabel Bij een op zichzelf staande tabel in een formulier, zoals in het voorbeeld hieronder getoond, wordt het kleurgamma gehanteerd als op het voorblad.	Zwart-wit Indien een pdf wordt gegenereerd ziet men de opmaak in kleur. Indien een zwart-wit print wordt gemaakt worden de gekleurde lijnen vertaald naar grijswaarden met behoud van de leesbaarheid.
---	---	---	--	---





Aanvraagformulier WWB / IOAW / IOAZ

Waarom dit formulier?
Met dit formulier kunt u bij de gemeente een WWB, IOAW of IOAZ uitkering aanvragen om in uw levensonderhoud te voorzien. De meeste van uw gegevens zijn nog niet bij Sociale Zaken K5 bekend.
Wij maken u er op attent dat u:

- alle vragen dient te beantwoorden
- het formulier dient te voorzien van een datum
- het formulier dient te ondertekenen, ook uw eventuele partner
- het formulier dient te voorzien van de vereiste bewijsstukken

DATUM MELDING:
dd-mm-jjjj

DATUM ONTVANGST:
dd-mm-jjjj

1. Gegevens hoofdaanvrager en eventuele partner

	Hoofdaanvrager	Partner*
Burgerservicenummer:	{#num_sofi.sdrbh_pers#}	{#sofip#}
Voornaam / -namen:	{#naa_rel_vl.sdrbh_pers#}	{#voorlp#}
Uw eigen achternaam:	{#naa_rel_vv.sdrbh_pers#}	{#naamp#} {#voorvp#}
	{#naa_rel_ac.sdrbh_pers#}	
Geboortedatum:	{#dat_geb.sdrbh_pers#}	{#gebdatp#}
Geslacht:	☐ Man ☐ Vrouw	☐ Man ☐ Vrouw
Nationaliteit:	{#oms_nat#}	{#oms_natp#}
Telefoonnummer:	{#telefoon#}	{#telnrp#}
E-mailadres:		
Straat en huisnummer:		
Postcode:		
Woonplaats:		
Wijkt dit adres af van het adres waar u volgens het bevolkingsregister staat ingeschreven?	☐ Nee, ga naar vraag 2 ☐ Ja, vul in: Straat en huisnummer: Postcode en plaats:	
Reden:		

2. Reden aanvraag

a. Geef aan waarvan u tot nu toe geleefd heeft (bijv. loon, uitkering of spaargeld):

b. Geef aan waardoor uw financiële situatie gewijzigd is:

Sociale Zaken

Straatnaam 0

Postbus 00 2345 AA

Plaatsnaam

t. 0182 12 34 56

f. 0182 23 45 67

e. soza@noginvullen.nl

IBAN NL10BNGH0000000000

KvK nr. 00000000

3.21 Formulieren

Voorbeeld Vervolg basisformulier
De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.

De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial.
Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.



3. Ingangsdatum uitkering

De ingangsdatum van de uitkering is in principe de datum waarop u zich bij Sociale Zaken van de K5 Gemeenten heeft gemeld. Als u een eerdere ingangsdatum wenst, is het van belang dat u aangeeft waarom u zich niet eerder heeft gemeld.

a. Gewenste ingangsdatum:

b. Reden van de late(re) melding:

4. Opleiding

	Hoofdaanvrager	Partner
a. U heeft korter dan 8 maanden geleden een opleiding beëindigd.	☐ Nee ☐ Ja, gestopt per	☐ Nee ☐ Ja, gestopt per
b. U volgt momenteel een opleiding.	☐ Nee ☐ Ja, voor ... uur per week en het betreft een: ☐ Voltijd dagopleiding ☐ Deeltijd dagopleiding ☐ Avondopleiding ☐ Schriftelijke opleiding	☐ Nee ☐ Ja, voor ... uur per week en het betreft een: ☐ Voltijd dagopleiding ☐ Deeltijd dagopleiding ☐ Avondopleiding ☐ Schriftelijke opleiding

5. Werk

	Hoofdaanvrager	Partner
a. U stelt zich beschikbaar voor werk.	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat
b. U heeft onlangs uw eigen bedrijf beëindigd.	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat
c. U bent bij uw laatste werkgever ontslagen.	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat
d. U heeft bij uw laatste werkgever ontslag genomen.	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat	☐ Ja, voor ... uur per week ☐ Nee, omdat

3.22 Formulieren

Voorbeeld Vervolg basisformulier
De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.

De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial.
Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.



5. Werk (vervolg)

	Hoofdaanvrager	Partner
e. U bent arbeidsongeschikt verklaard.	☐ Nee ☐ Ja, vanwege	☐ Nee ☐ Ja, vanwege
f. U verricht betaalde werkzaamheden.	☐ Ja, in dienstverband voor ... uur per week ☐ Ja, als zelfstandige voor ... uur per week ☐ Nee	☐ Ja, in dienstverband voor ... uur per week ☐ Ja, als zelfstandige voor ... uur per week ☐ Nee
g. U verricht werkzaamheden als vrijwilliger.	☐ Ja, voor ... uur per week Bij: Als: ☐ Nee	☐ Ja, voor ... uur per week Bij: Als: ☐ Nee
Let op: als u jonger dan 27 jaar bent, kunt u de volgende vraag overslaan en direct door naar vraag 6.		
h. U heeft minimaal 5 keer gesolliciteerd. Stuur bewijzen mee.	☐ Ja ☐ Nee, omdat	☐ Ja ☐ Nee, omdat

Let op: als u 27 jaar of ouder bent, kunt u de volgende vraag overslaan en direct door naar vraag 7.

6. Jongere

a. Als u jonger bent dan 27 jaar heeft u een zoektermijn van 4 weken waarin u er alles aan doet om werk te vinden. Deze termijn gaat lopen vanaf het moment dat u zich heeft gemeld voor een bijstandsuitkering. Indien u zich niet aan deze verplichting houdt, kan het zijn dat uw uitkering wordt geweigerd of verlaagd.

	Hoofdaanvrager	Partner
U heeft minimaal 20 keer gesolliciteerd. Stuur bewijzen mee.	☐ Ja ☐ Nee, omdat	☐ Ja ☐ Nee, omdat
U heeft zelf al werk gevonden.	☐ Ja, voor ... uur per week Bij: Als: ☐ Nee	☐ Ja, voor ... uur per week Bij: Als: ☐ Nee
b. U moet ook bekijken of er mogelijkheden zijn om een (uit 's Rijks kas bekostigde) opleiding te (gaan) volgen.		
U heeft gezocht naar opleidingen	☐ Ja ☐ Nee, omdat	☐ Ja ☐ Nee, omdat
U heeft zelf al werk gevonden.	☐ Ja, m.i.v.	☐ Ja, m.i.v.

3.23 Formulieren

Voorbeeld Vervolg basisformulier
De voorbeelden in deze handleiding tonen de opmaak van gegevens voor zowel digitale- als voor handinvulling.

De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial.
Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente.



7. Kinderen
- a. U (of uw partner) heeft (een) minderjarig(e) kind(eren)**.
- ☐ Nee, ga naar vraag 7.b
 - ☐ Ja, vul in:

Achternaam en voorna(a)m(en)	Geboortedatum	Thuiswonend	Kinderbijslag
1.		Ja / Nee	Ja / Nee
2.		Ja / Nee	Ja / Nee
3.		Ja / Nee	Ja / Nee
4.		Ja / Nee	Ja / Nee
5.		Ja / Nee	Ja / Nee
6.		Ja / Nee	Ja / Nee

- b. U (of uw partner) heeft (een) inwonend(e), meerderjarig(e) kind(eren).
- ☐ Nee, ga naar vraag 8
 - ☐ Ja, vul in:

Achternaam en voorna(a)m(en)	Geboortedatum	Inkomsten	Volgt een opleiding
1.		Ja / Nee, € , per maand	Ja / Nee
2.		Ja / Nee, € , per maand	Ja / Nee
3.		Ja / Nee, € , per maand	Ja / Nee
4.		Ja / Nee, € , per maand	Ja / Nee
5.		Ja / Nee, € , per maand	Ja / Nee
6.		Ja / Nee, € , per maand	Ja / Nee

8. Woonsituatie
- a. U (of uw partner) betaalt huur, hypotheek, kostgeld of andere woonlasten.
- ☐ Nee
 - ☐ Ja, van € , per maand aan

- b. Uw huidige woonsituatie is als volgt:
- | | | |
|---|--|---|
| ☐ Huurwoning / -schip | ☐ Koopwoning / -schip | ☐ Bij (groot)ouders inwonend |
| ☐ Onderhuurder | ☐ Kamerbewoner | ☐ Woonwagen (koop of huur) |
| ☐ Kraakpand | ☐ In een inrichting / tehuis | ☐ Groepshuisvesting (woongroep) |
| ☐ Geen vaste woon- / verblijfplaats | ☐ Kostganger | ☐ Anders, namelijk |

- c. In uw woning wonen – behalve eventuele kinderen en/of partner – nog anderen.
- ☐ Nee
 - ☐ Ja, de volgende persoon / personen:

Medebewoner 1

Naam:

Geboortedatum:

Relatie tot u: ☐ Hoofdbewoner

☐ Kostganger

☐ Anders:

Medebewoner 2

Naam:

Geboortedatum:

Relatie tot u: ☐ Hoofdbewoner

☐ Kostganger

☐ Anders:

Let op: als u een IOAW of IOAZ uitkering aanvraagt, kunt u direct door naar vraag 10

3.24 Persbericht

Persbericht De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial. Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente. Het persbericht zal voornamelijk als PDF worden verspreid.	Algemeen Regelafstand 4 mm Adresgegevens gemeente Lettertype: Arial Roman Gemeentenaam: Arial Bold Corpsgrootte: 8 punt	Kop Persbericht Lettertype: Arial Bold Corpsgrootte: 18 punt Kopjes referentie Lettertype: Arial Bold Corpsgrootte: 7 punt Zetwijze: kapitalen	Tekst Persbericht Lettertype: Arial Roman, bold en Italic Corpsgrootte: 10 punt Koppen: Arial Bold 14 pt Tussenkoppen: Arial Bold 10pt	Lijnen Lijndikte: 0,5pt lichtblauw C50M0Y5K0, donkergroen C100M0Y100K10
---	--	--	---	---



Persbericht

CONTACTPERSOON: Medewerker Achternaam
tweede regel Medewerker Achternaam
DATUM: dd-mm-jjjj
TELEFOONNUMMER: 0800-667 667 6

Gemeentebestuur Nederlek neemt op feestelijke wijze afscheid

Nederlek. Op 1 januari 2015 gaat de gemeente Nederlek op in de nieuwe gemeente Krimpenerwaard. De gemeente Nederlek houdt daarmee op te bestaan. In verband hiermee werd op dinsdag 16 december een laatste ceremoniële raadsvergadering gehouden.

Alle raadsleden en collegeleden die deel hebben uitgemaakt van het gemeentebestuur van Nederlek van 1985 tot heden waren voor deze buitengewone raadsvergadering uitgenodigd. Veel van deze gasten waren dinsdag ook vertegenwoordigd.

Na een korte besluitvormende raadsvergadering gaf burgemeester Trix van der Kluit-de Groot het woord aan de vijf fractievoorzitters. Janette Hofman-Verwoerd (VVD), Wim Schipper (PvdA), Wisja Pannekoek (Werkgroep '84), Dick den Braber (SGP) en Ton Langerak (CDA) blikten ieder op eigen wijze terug op de afgelopen periode. Vervolgens kregen de beide wethouders Dick Roelse en Cees van der Graaf het woord. Ook zij vertelden hoe zij hun wethouderschap en de samenwerking met de raad hebben ervaren.

Uitreiking koninklijke onderscheidingen

Na deze woorden nam burgemeester Van der Kluit het woord weer. Zij kondigde de uitreiking aan van vijf koninklijke onderscheidingen. Raadsleden die twaalf jaar of langer in de gemeenteraad hebben gediend en niet eerder gedecoreerd zijn, ontvangen bij aftreden een koninklijke onderscheiding. Deze eer viel ten deel aan vijf raadsleden. Burgemeester Trix van der Kluit reikte de onderscheiding eerst uit aan Dick den Braber. Burgemeester Van der Kluit: *“Dick den Braber maakte maar liefst 36 jaar deel uit van een gemeenteraad, eerst van Lekkerkerk en bij de vorming van Nederlek, voor deze gemeente. Door jouw jarenlange ervaring, gecombineerd met deskundigheid ben jij uitgegroeid tot de primus inter pares (eerste onder gelijken) van de raad. Je bent iemand, over wie altijd met een toon van waardering wordt gesproken. Jij hebt je gedurende al die jaren intensief ingezet voor het gemeentebestuur van Lekkerkerk en Nederlek en je hebt je daarmee verdienstelijk gemaakt voor onze samenleving. Daarvoor bestaat grote waardering en erkentelijkheid.”*

Na het opspelden van de versierselen riep de burgemeester Siebe Burggraaf bij zich. Burgemeester Van der Kluit: *“Kenmerkend voor jouw inbreng als raadslid is je grote deskundigheid op het gebied van financiën. Dit komt mede door jouw dagelijks werk. Bij de behandeling van de jaarlijkse begroting waren jouw opbouwende vragen tegelijkertijd bouwstenen om te komen tot een financieel gezonde gemeente. Je brede kijk op maatschappelijke problemen maakte, dat je op veel dossiers een duidelijke inbreng had. Soms deed je dat heel direct met een mening of een scherpe opmerking, maar vaak ook deed je dat sturend op de achtergrond door op het juiste moment aan te geven of je voor of tegen was. Ik constateer dat jij door de jaren heen dit gemeenteraadswerk met heel veel plezier en interesse hebt gedaan.”*

Vervolgens riep de burgemeester Ton Langerak naar voren. Burgemeester Van der Kluit: *“Ton, jij hebt het raadslidmaatschap gecombineerd met je werk voor de ambtelijke organisaties waarvoor jij in eerste instantie werkte. Een kritische houding, gebaseerd op een zorgvuldige analyse van nota's en beleidsstukken is kenmerkend voor jouw stijl. Dankzij deze zorgvuldige voorbereiding ben je uitgegroeid tot een van de smaakmakers in de raad. En je had ook plezier in dat werk. Bijzondere momenten vond jij ook het overlijden van wethouder Ron van de Haterd, maar vooral ook het zeer plotselinge overlijden van Kees Barnhoorn, met wie jij eerst als bestuurslid van de CDA-afdeling en later als raadslid vele jaren hebt samengewerkt. Jouw vele verdiensten voor de samenleving hebben er toe geleid dat ik ook jou nu de versierselen behorende bij deze prachtige Koninklijke onderscheiding mag opspelden.”*

3.25 Persbericht

Persbericht vervolgvel De in te printen tekst wordt gezet uit het lettertype Arial. Het stramien en de typografische specificaties zijn vastgelegd in de kantoorautomatisering en worden centraal beschikbaar gesteld door de gemeente. Het persbericht zal voornamelijk als PDF worden verspreid.	Algemeen Regelafstand 4 mm Pagina Lettertype: Arial Roman Corpsgrootte: 10 punt	Tekst Persbericht Lettertype: Arial Roman, bold en Italic Corpsgrootte: 10 punt Tussenkoppen: Arial Bold 10pt	Vignet Op het vervolgblad wordt het vignet gebruikt in de zwart/wit-versie.
--	---	---	---



Han Tiggelaar was het vierde raadslid dat naar voren werd geroepen. Burgemeester Van der Kluit: *Je hebt, na een technische opleiding en enkele technische functies in het bedrijfsleven, je loopbaan verlegd naar onderwijs en remedial teaching. Daarnaast was je al vroeg geïnteresseerd in politiek. Je was betrokken bij de oprichting van D66. Jij hebt 10 jaar later in Lekkerkerk een afdeling van D66 opgericht en je was lid van de laatste gemeenteraad in de gemeente Lekkerkerk. De herindeling van toen leidde tot de oprichting van Werkgroep '84 en jij werd daar voorzitter van. Jij werd raadslid voor D66 in de gemeente Nederlek in 1994, maar later maakte je toch weer deel uit van werkgroep'84. Ook was je de oprichter van Radio Vrolek en bestuurslid van het zwembad De Woelwater. Maar, met het raadslidmaatschap ga je nu toch ophouden. Of, zoals dat zo mooi heet: jij gaat défungeren als raadslid."*

Tot slot riep burgemeester Van der Kluit Janette Hofman bij zich. Burgemeester Van der Kluit: "Janette, jij kwam in 1978 in de gemeenteraad van Lekkerkerk. In 1980 heb je de bodemverontreiniging mee beleefd. Dat betekende toen: wonen op de ijsbaan en feest in Lekkerkerk. Dat was bestuurlijk een zeer interessante tijd. De herindeling in 1980, waardoor Nederlek ontstond, beschouwde jij als een echt dieptepunt. Hoewel je werd gekozen bij de fusieverkiezingen in 1984, heb je toen bedankt voor de eer. In 1990 kwam je terug in de gemeenteraad (nu van Nederlek) en je werd fractievoorzitter. Positief vond je ook de ontwikkelingen van de recente Structuurvisie. Er is veel veranderd in onze dorpen en jij vindt het ook goede veranderingen. Het raadswerk bleef naast jouw werk als docente plezierig en afwisselend, maar de komende herindeling beschouw jij opnieuw als een dieptepunt. Voor jou waren er maar twee opties: zelfstandigheid of een fusie van alle 6 gemeenten in de Krimpenerwaard. Janette, het heeft niet zo mogen zijn. Jij sluit een periode af waarin jij gedurende lange tijd de publieke zaak met hart en ziel heb gediend."

Afscheidswoord burgemeester

Na het uitreiken van de koninklijke onderscheidingen, was er ruimte voor een persoonlijk woord van de burgemeester. Zij bedankte alle raadsleden en collegeleden en had voor ieder collegelid en gemeenteraadslid een warm woord van dank.

Burgemeester Trix van der Kluit: *Het is politiek bedrijven in je eigen voortuin. Je ziet de resultaten van je inspanningen gerealiseerd worden. Of soms ook even niet, want democratie houdt nu eenmaal in dat de wensen van de meerderheid worden uitgevoerd. Uw gemeenteraad kende een harmonieuze sfeer. Heel bijzonder vond ik uw sterke behoefte om bij belangrijke voorstellen altijd voor unanieme besluitvorming te kiezen. En u heeft respect voor elkaars standpunten. Ik heb daar grote waardering voor en vond het mede om die reden een voorrecht om gedurende zes jaar en tien maanden met u te mogen samenwerken!"*

Na het uitreiken van een bijzonder cadeau aan de raads- en collegeleden, nam het jongste raadslid Stef Schuthof het woord om burgemeester Van der Kluit te bedanken voor haar taak als voorzitter van de raad. Ook wethouder Dick Roelse kreeg vervolgens de gelegenheid om nog enkele woorden van dank te richten aan de burgemeester. Hij reikte haar ook een voorzittershamer van kristal uit. Na deze woorden sloot de burgemeester de laatste vergadering van de gemeente Nederlek.

Afscheidsreceptie bevolking

Doordat de laatste raadsvergadering langer duurde dan vooraf gedacht, stonden de inwoners van de gemeente al een tijdje te wachten om afscheid te nemen van de bestuurders. Tijdens de afscheidsreceptie konden alle inwoners en vertegenwoordigers van verenigingen afscheid nemen van het college van burgemeester en wethouders en van de gemeenteraad. Een flink aantal inwoners heeft van de gelegenheid gebruik gemaakt de gemeentebestuurders voor de laatste maal de hand te schudden.

Lijndikte: 0,5pt
lichtblauw C50M0Y5K0,
donkergroen C100M0Y100K10

		gemeente Krimpenerwaard
Persbericht		
CONTACTPERSOON: Medewerker Achternaam tweede regel Medewerker Achternaam DATUM: dd-mm-jjjj TELEFOONNUMMER: 0800-667 667 6		
Gemeentebestuur Nederlek neemt op feestelijke wijze afscheid		
Nederlek. Op 1 januari 2015 gaat de gemeente Nederlek op in de nieuwe gemeente Krimpenerwaard. De gemeente Nederlek houdt daarmee op te bestaan. In verband hiermee werd op dinsdag 16 december een laatste ceremoniële raadsvergadering gehouden.		
Alle raadsleden en collegeleden die deel hebben uitgemaakt van het gemeentebestuur van Nederlek van 1985 tot heden waren voor deze buitengewone raadsvergadering uitgenodigd. Veel van deze gasten waren dinsdag ook vertegenwoordigd.		
Na een korte besluitvormende raadsvergadering gaf burgemeester Trix van der Kluit-de Groot het woord aan de vijf fractievoorzitters. Janette Hofman-Verwoerd (VVD), Wim Schipper (PvdA), Wisja Pannekoek (Werkgroep '84), Dick den Braber (SGP) en Ton Langerak (CDA) blikten ieder op eigen wijze terug op de afgelopen periode. Vervolgens kregen de beide wethouders Dick Roelse en Cees van der Graaf het woord. Ook zij vertelden hoe zij hun wethouderschap en de samenwerking met de raad hebben ervaren.		
Uitreiking koninklijke onderscheidingen		
Na deze woorden nam burgemeester Van der Kluit het woord weer. Zij kondigde de uitreiking aan van vijf koninklijke onderscheidingen. Raadsleden die twaalf jaar of langer in de gemeenteraad hebben gediend en niet eerder gedecoreerd zijn, ontvangen bij aftreden een koninklijke onderscheiding. Deze eer viel ten deel aan vijf raadsleden. Burgemeester Trix van der Kluit reikte de onderscheiding eerst uit aan Dick den Braber. Burgemeester Van der Kluit: <i>"Dick den Braber maakte maar liefst 36 jaar deel uit van een gemeenteraad, eerst van Lekkerkerk en bij de vorming van Nederlek, voor deze gemeente. Door jouw jarenlange ervaring, gecombineerd met deskundigheid ben jij uitgegroeid tot de primus inter pares (eerste onder gelijken) van de raad. Je bent iemand, over wie altijd met een toon van waardering wordt gesproken. Jij hebt je gedurende al die jaren intensief ingezet voor het gemeentebestuur van Lekkerkerk en Nederlek en je hebt je daarmee verdienstelijk gemaakt voor onze samenleving. Daarvoor bestaat grote waardering en erkentelijkheid."</i>		
Na het opspelden van de versierselen riep de burgemeester Siebe Burggraaf bij zich. Burgemeester Van der Kluit: <i>"Kenmerkend voor jouw inbreng als raadslid is je grote deskundigheid op het gebied van financiën. Dit komt mede door jouw dagelijks werk. Bij de behandeling van de jaarlijkse begroting waren jouw opbouwende vragen tegelijkertijd bouwstenen om te komen tot een financieel gezonde gemeente. Je brede kijk op maatschappelijke problemen maakte, dat je op veel dossiers een duidelijke inbreng had. Soms deed je dat heel direct met een mening of een scherpe opmerking, maar vaak ook deed je dat sturend op de achtergrond door op het juiste moment aan te geven of je voor of tegen was. Ik constateer dat jij door de jaren heen dit gemeenteraadswerk met heel veel plezier en interesse hebt gedaan."</i>		
Vervolgens riep de burgemeester Ton Langerak naar voren. Burgemeester Van der Kluit: <i>"Ton, jij hebt het raadslidmaatschap gecombineerd met je werk voor de ambtelijke organisaties waarvoor jij in eerste instantie werkte. Een kritische houding, gebaseerd op een zorgvuldige analyse van nota's en beleidsstukken is kenmerkend voor jouw stijl. Dankzij deze zorgvuldige voorbereiding ben je uitgegroeid tot een van de smaakmakers in de raad. En je had ook plezier in dat werk. Bijzondere momenten vond jij ook het overlijden van wethouder Ron van de Haterd, maar vooral ook het zeer plotselinge overlijden van Kees Barnhoorn, met wie jij eerst als bestuurslid van de CDA-afdeling en later als raadslid vele jaren hebt samengewerkt. Jouw vele verdiensten voor de samenleving hebben er toe geleid dat ik ook jou nu de versierselen behorende bij deze prachtige Koninklijke onderscheiding mag opspelden."</i>		
gemeente Krimpenerwaard Postbus 51 2820 AB Stolwijk www.krimpenerwaard.nl		

Kleurgebruik en vormtaal

4

+

4.1 Kleurspecificaties

Kleurspecificaties

De basis huisstijlkleuren zijn de kleuren groen en blauw uit het landschap. In het volledige kleurenpalet zijn warme tinten toegevoegd.

Drukwerk

Voor al het drukwerk worden CMYK-specificaties gehanteerd.

 Kleur komt voor in het logo gemeente Krimpenerwaard.

1

Pantone®-stalen als referentie

De kleuren voor de huisstijl van de gemeente Krimpenerwaard zijn gebaseerd op de kleurstalen van Pantone® voor Coated Paper, en vormen de referentie voor het omzetten naar de CMYK opbouwkleuren. Voor zeefdruktechniek (t-shirts) en het bedrukken van b.v. vlaggen dienen de Pantone®-nummers als referentie voor de producent.

2

CMYK-waarden

De CMYK-waarden zoals in onderstaande tabel dienen te worden gehanteerd voor f.c. drukwerk. Deze kleurspecificaties zijn opgenomen in de digitale basisbestanden bij deze handleiding.

Overige kleursystemen

Voor andere materialen en/of kleursystemen dan Pantone® en CMYK-opbouw worden in het overzicht hieronder de benodigde specificaties opgegeven.

Indien een —-teken in de tabel is geplaatst is de overeenkomst met de oorspronkelijke kleur onvoldoende gelijkend.

	1	2						
	Pantone®	CMYK	RGB	HTML	RAL	SIKKENS	AVERY	
	367 C	40/0/70/0	R164G214B94	A4D65E	—	NCS S 0560-G30Y	—	
K	368 C	65/0/100/0	R120G190B32	78BE20	Geelgroen 6018	NCS S 0580-G30Y	Avery Pantone® 368 C	
	361 C	80/0/100/0	R67G176B42	43B02A	—	NCS S 1075-G20Y	—	
K	348 C	100/0/100/10	R0G132B61	00843D	Mintgroen 6029	NCS S 3060-G	Avery Pantone® 348 C	
	342 C	100/10/70/45	R0G103B71	006747	Turkooisgroen 6016	NCS S 4550-B90G	Avery Pantone® 343 C	
	3035 C	100/30/20/70	R0G62B81	003E51	—	—	—	
K	3015 C	100/20/5/30	R0G98B155	00629B	Verkeersblauw 5017	NCS S 3060-B	964 Sea Blue Avery Pantone® 301 C	
	3005 C	100/25/0/0	R0G0B0	0077C8	—	—	—	
K	2995 C	80/0/0/0	R0G169B224	00A9E0	Hemelsblauw 5015	NCS S 1060-B	942 Light Blue Avery Pantone® 2925 C	
K	297 C	50/0/5/0	R113G197B232	71C5E8	Pastelblauw 5024	NCS S 0540-B	Avery Pantone® 297 C	
	4625 C	35/80/70/70	R79G44B29	4F2C1D	Sepiabraun 8014	NCS S 8010-Y70R	915 Mahogany Brown Avery Pantone® 4625 C	
	4635 C	25/70/80/35	R148G96B55	946037	Leembruin 8003	—	973 Mocha Avery Pantone® 464 C	
	4645 C	5/50/60/30	R173G124B89	AD7C59	—	NCS S 4030-Y40R	—	
	4665 C	10/35/40/10	R205G167B136	CDA788	—	—	914 Cream Avery Pantone® 465 C	
	195 C	30/100/50/50	R120G47B64	78F40	Kastanjebruin 8015	NCS S 5040-R10B	Avery Pantone® 209 C	
	194 C	5/100/50/35	R155G39B67	9B2743	Parelmoerdonker-rood 3032	NCS S 3060-R	Avery Pantone® 208 C	
	193 C	10/100/60/10	R191G13B62	BF0D3E	Oriëntrood 3031	NCS S 1080-R	Avery Pantone® 207 C	
	1925 C	0/100/40/0	R224G0B77	E0004D	—	—	Avery Pantone® 200 C	
	426 C	90/75/50/90	R37G40B42	25282A	Zwartgrijs 7021	NCS S 8502-R	Black Avery 901	
	425 C	45/35/30/70	R84G88B90	54585A	Ombergrijs 7022	NCS S 6502-B	Avery Pantone® 432 C	
	423 C	30/20/20/45	R137G141B141	898D8D	Betongrijs 7023	NCS S 4502-B	Avery Pantone® 424 C	

* Pantone, Inc’s check-trade standard trademark for color reproduction and color reproduction materials

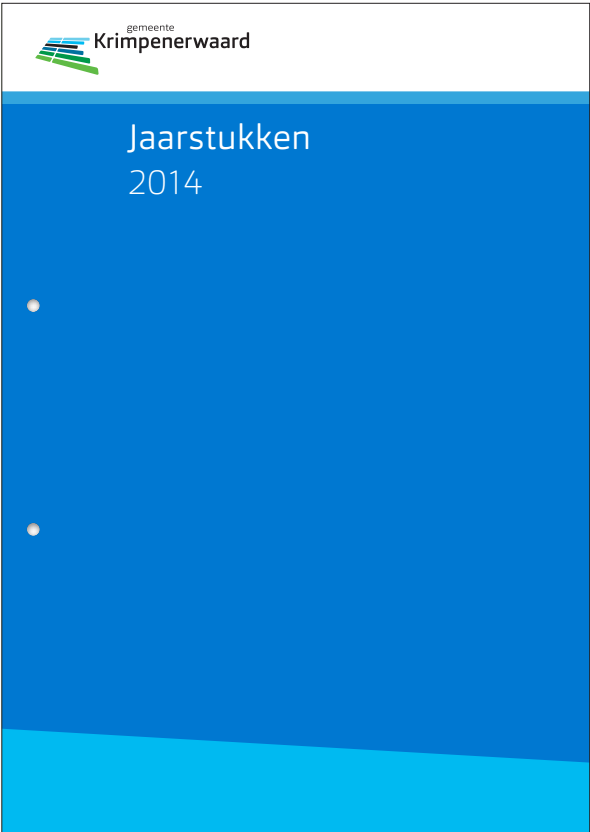
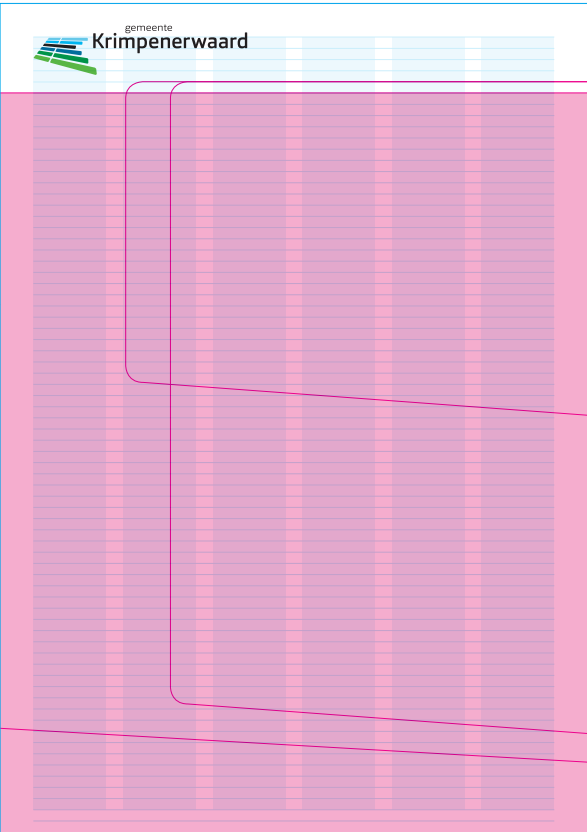
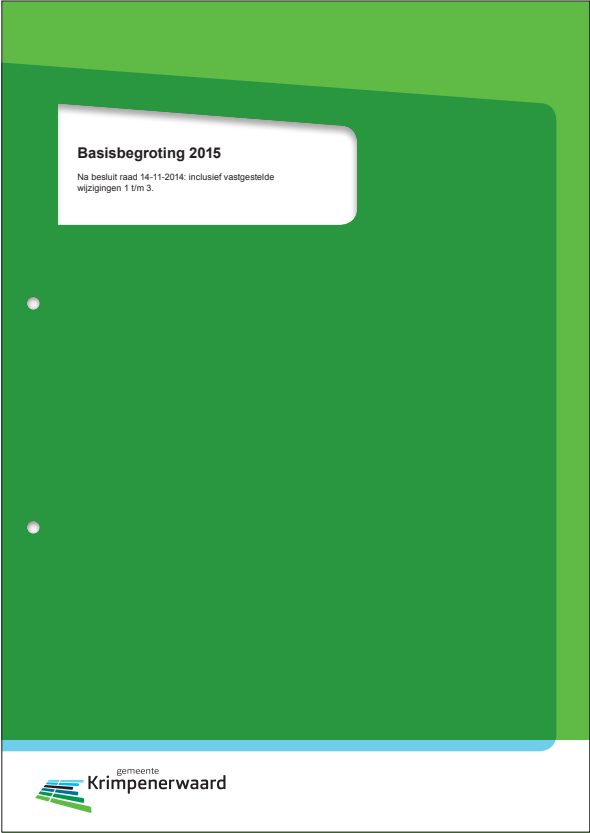
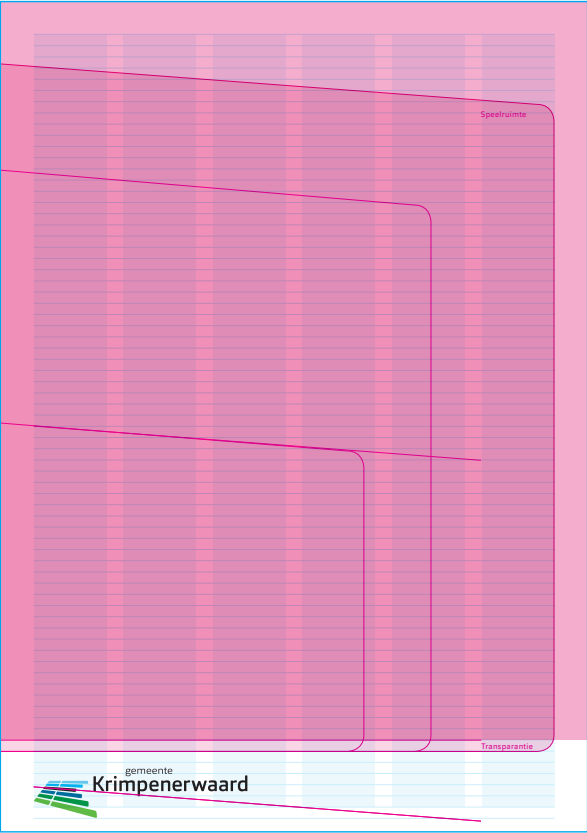
4.2 Basisprincipe vormtaal

Basiselementen vormtaal

Binnen de huisstijl wordt gebruik gemaakt van (afgeschuinde) vlakken. Twee vlakken maken door het toepassen van transparantie een derde vorm zichtbaar.

De verdeling en plaatsbepaling is afhankelijk van onderwerp, de gebruikte fotografie en de inhoudelijke informatie.

Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst in een witte band.



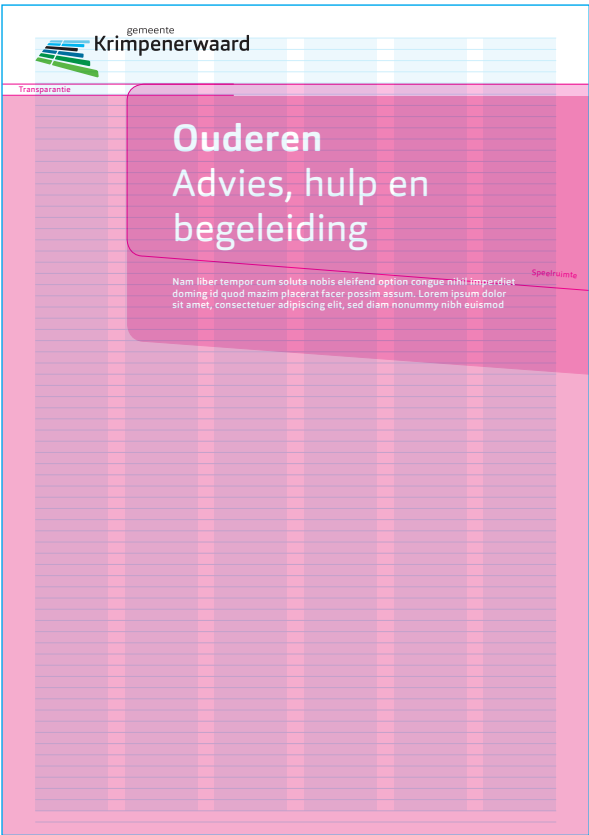
4.3 Basisprincipe vormtaal achterzijde

Achterzijde
Vormen op de voorzijde kunnen worden doorgezet naar de achterzijde ten einde één geheel te vormen. De afbeelding onder toont enkele voorbeelden.



4.4 Basisprincipe vormtaal fotografie

Fotografie
Fotografie wordt opgenomen in de achtergrond, waarbij er gebruik wordt gemaakt van transparantie in het gekleurde tekstvlak. Afhankelijk van de compositie van het beeld wordt er gekozen voor het plaatsen van het logo aan de boven- of onderzijde van het ontwerp.



4.5 Basisprincipe vormtaal meerdere vlakken

Door gebruik te maken van meerdere vlakken kan de informatie gegroepeerd worden of kan er accent gelegd worden op bepaalde informatie. Het extra vlak kan ook een illustratief doel hebben.



4.6 Basisprincipe vormtaal afgeronde hoeken, afgeschuinde lijnen

- 1 Plaats een recht vlak op het ontwerp.
- 2 Geef het vlak op de hoeken een gelijkmatige ronding.
- 3 Geef het vlak een afgeschuinde lijn overeenkomend met een lijn uit het vignet.



4.7 Communicatiematrix

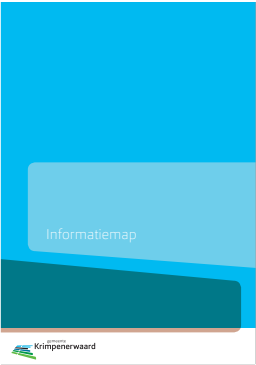
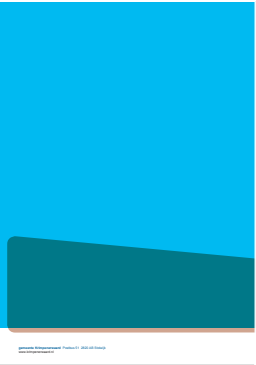
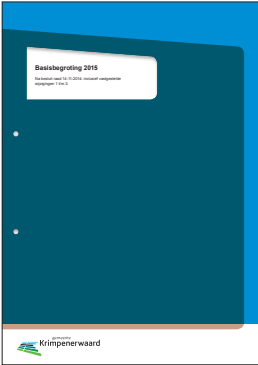
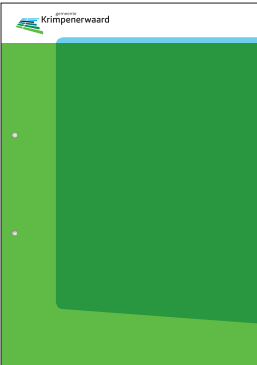
Communicatieniveaus

We onderscheiden de volgende niveaus:

- Corporate Formeel
- Corporate Promotioneel
- Specifiek Promotioneel

Corporate communicatie, formeel

Dit niveau heeft een formeel karakter. De corporate stijlelementen worden in de meest basic vorm toegepast.



Corporate communicatie, promotioneel

Dit niveau heeft een promotioneel karakter. De basisvormtaal wordt uitgebreid met fotografie, en er is meer aandacht voor typografie. In het kleurgebruik wordt gebruik gemaakt van een keuze uit het gehele kleurpalet.



Specifiek Promotioneel

Het onderwerp is leidend en de afzender is minder prominent aanwezig. Het formaat van het logo van de gemeente mag kleiner zijn en kan zelfs meegenomen worden in de kleurstelling van het onderwerp (mits op de juiste wijze, zie hiernaast en hoofdstuk 8.15). Tevens mag bij dit niveau worden gekozen voor andere fonts, mits illustratief gebruikt (zie hiernaast en hoofdstuk 8.17).



4.8 Lettertype

Het lettertype Orgon, ontworpen door Dieter Hofrichter in 2014, wordt gebruikt als huisstijl lettertype voor de gemeente Krimpenerwaard. De familie bestaat uit 16 varianten en wordt in principe in alle gedrukte communicatieuitingen van de gemeente Krimpenerwaard toegepast en heeft een identiteitsbepalende typografische rol.

De complete set van de Orgon kan om licentieredenen niet worden geleverd door de gemeente. Elke gebruiker die werk verricht in opdracht van de gemeente Krimpenerwaard zal in het bezit moeten zijn van een eigen versie van het lettertype Orgon. Het font kan worden aangeschaft via de volgende link:
<https://www.myfonts.com/fonts/hoftype/orgon/>

└	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Thin
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Thin Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Extra Light
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Extra light Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Light
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Light Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Regular
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Medium
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Medium Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Bold
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Bold Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Extra Bold
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Extra Bold Italic</i>
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .	Orgon Black
	<i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	<i>Orgon Black Italic</i>

4.9

Lettertype kantoorautomatisering

1	2
Arial Voor de opmaak van documenten in de kantooromgeving (Microsoft® Office – Word, Excel, Powerpoint en andere (soortgelijke) toepassingen) wordt het lettertype Arial gebruikt. De Arial wordt altijd gezet uit corps 10 op een regeltransport van 4 mm. Er wordt een onderscheid tussen twee versies: Regular en Narrow.	Versie Arial Regulier In principe is de reguliere versie voor het gebruik in brieftekst. Versie Narrow In principe is de Narrow versie voor formulieren en/of bijschriften indien er te weinig ruimte is voor de Regular versie.

1	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : . <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	Arial regular Arial italic
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : . <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	Arial bold Arial bold italic
2	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : . <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	Arial Narrow regular Arial Narrow italic
	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : . <i>ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789 ? ! : .</i>	Arial Narrow bold Arial Narrow bold italic

Fotografie

5

+

5.1 Fotografie richtlijnen

Algemeen

Mensen

Het belangrijkste element in de fotografie is de aanwezigheid van mensen.

Belichting

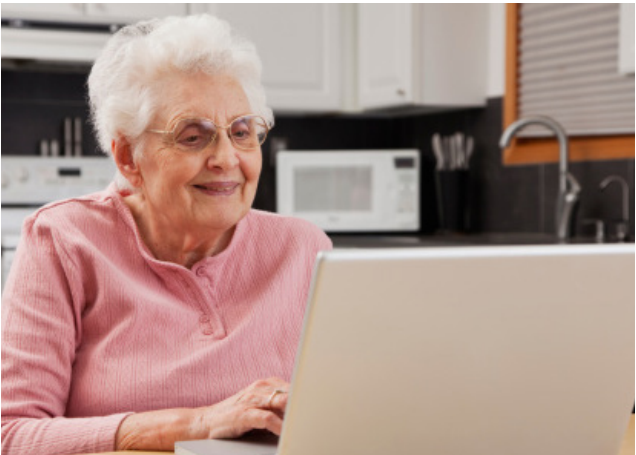
Het uitgangspunt is dat beelden bij natuurlijk licht geschoten worden.

1

Mensen centraal

Ongeacht het thema dat wordt gecommuniceerd – arbeid, economie, cultuur, recreatie, dieren, natuur, milieu, gezondheidszorg, huisvesting, jeugd, gezin, onderwijs, ouderen, religie, sport, vrijwilligers, verkeer e.d. – mensen staan centraal in de fotografie. Personages en onderwerp dienen op elkaar te worden afgestemd.

1



5.2 Fotografie richtlijnen

Algemeen

Mensen

Het belangrijkste element in de fotografie is de aanwezigheid van mensen.

Belichting

Het uitgangspunt is dat beelden bij natuurlijk licht geschoten worden.

1

Ondernemers

Laat trotse en ondernemende mensen zien en toon op de achtergrond wat mensen bezighoudt. De personen kijken in de camera, de houding is trots, zelfverzekerd.

2

Vrije tijd

Mensen en vrije tijd, de achtergrond laat nog iets zien van de omgeving van de gemeente Krimpenerwaard. Spontaniteit en beweging/actie is in deze fotografie belangrijk. Poseren komt in deze setting onnatuurlijk over.

3

Activiteiten, evenementen

Actie is in deze fotografie belangrijk. Poseren komt in deze setting onnatuurlijk over.

1



2



3



5.3 Fotografie richtlijnen

Algemeen

Mensen

Het belangrijkste element in de fotografie is de aanwezigheid van mensen.

Belichting

Het uitgangspunt is dat beelden bij natuurlijk licht geschoten worden.

1

Omgeving met mensen

Beelden van de natuur en de woonkernen promoten het gebied.
Het voordeel van het opnemen van mensen in de fotografie is dat beeld en tekst inhoudelijk wordt verbonden.

2

Fotografie zonder mensen

Puur landschap of architectuur straalt rust en ruimte uit. Op deze manier is de omgeving fraai in beeld te brengen en zijn vele onderwerpen attractief te communiceren.
Dit soort opnamen zullen in een artikel gecombineerd worden met beeld waar mensen op voorkomen, bijvoorbeeld portretten van geïnterviewden.

1



2



Digitale communicatie

6

+

6.1 Website

Website kleuren

http://www.krimpenerwaard.nl

Lichtgrijze achtergrond:

F6F6F6

Grijze balken:

D4D5D5

Donkergrijze kopjes:

555759

Donkergrijze lopende tekst:

2B333B

Zwarte mouse-overs:

000

Lichtblauw:

3ABBE6

Lichtblauwe menubalk:

rgba(58, 187, 230, 0.9)

Blauw:

009CDD

Lichtgroen:

B9D47D

Lichtgroene menubalk:

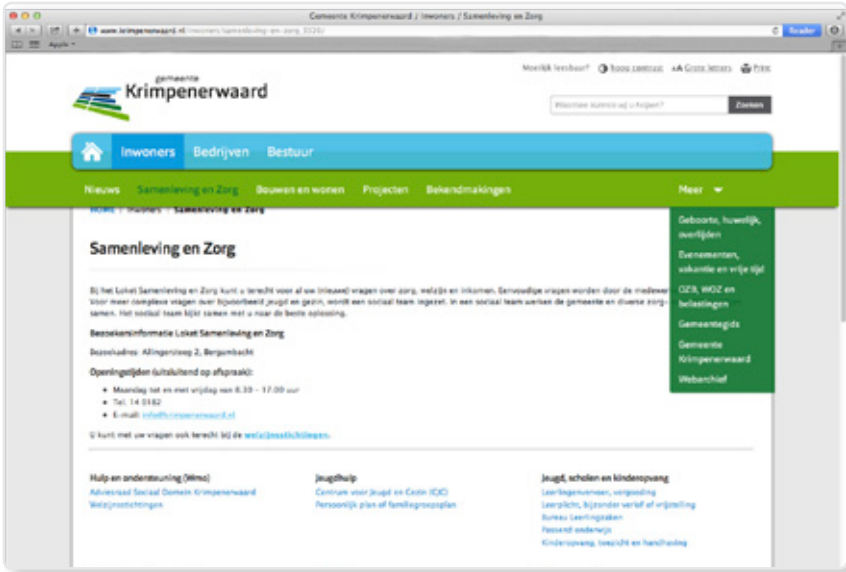
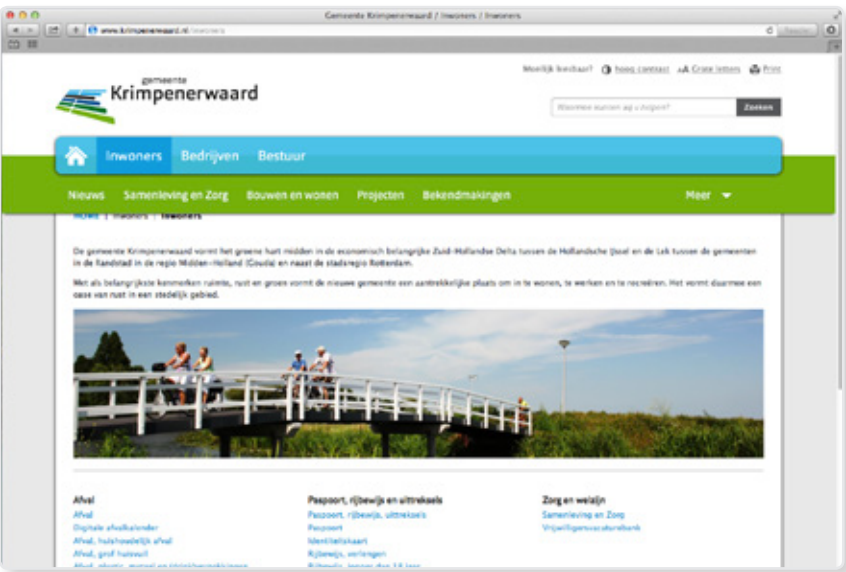
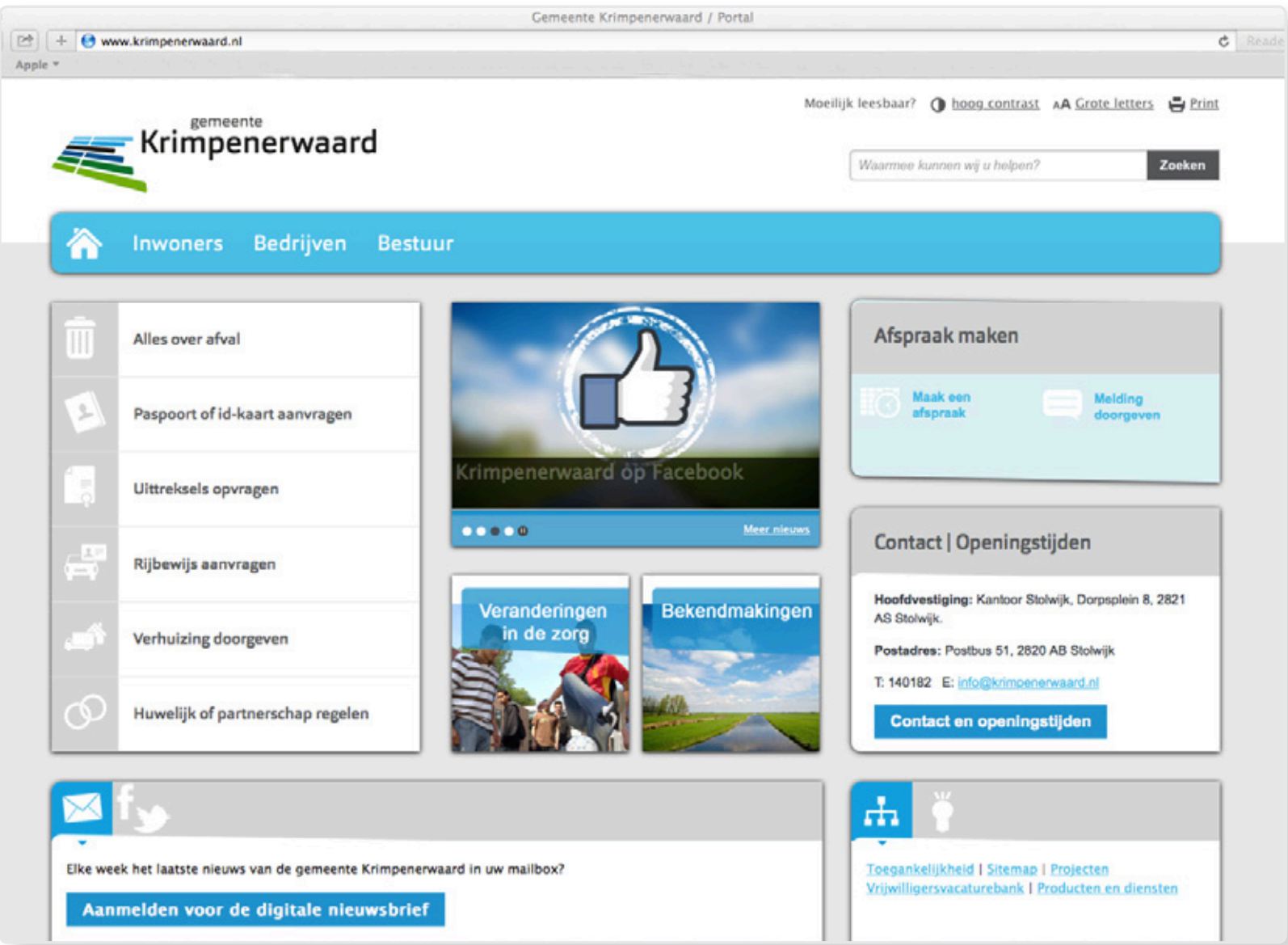
rgba(117, 176, 10, 0.9)

Donkergroen:

00722D

Donkergroene menubalk:

rgba(0, 114, 45, 0.9)



Presentaties

7

+

7.1 Powerpoint

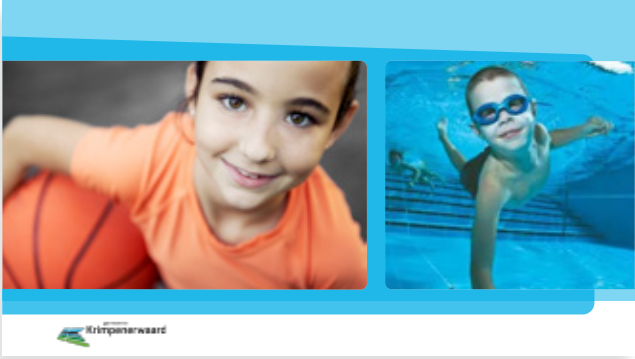
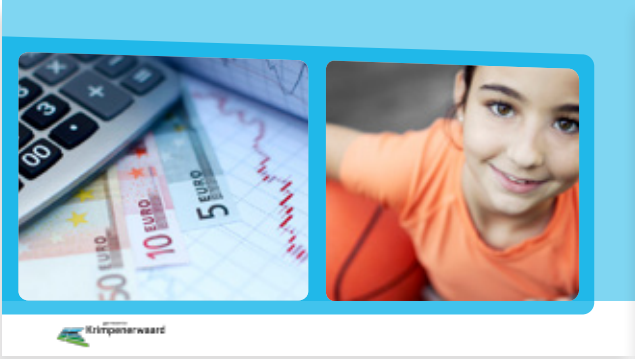
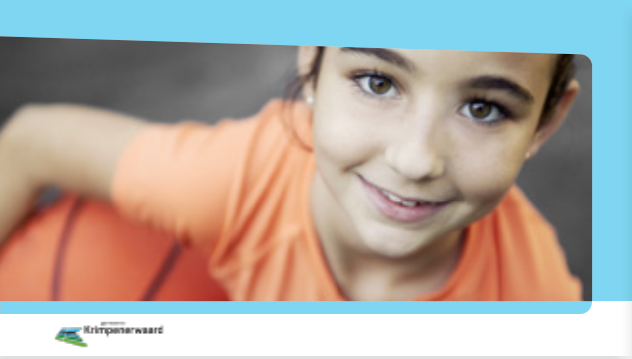
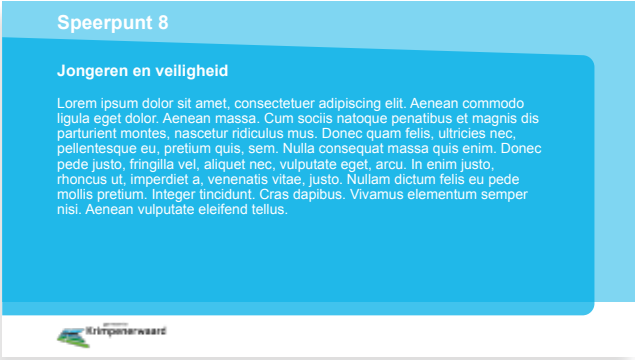
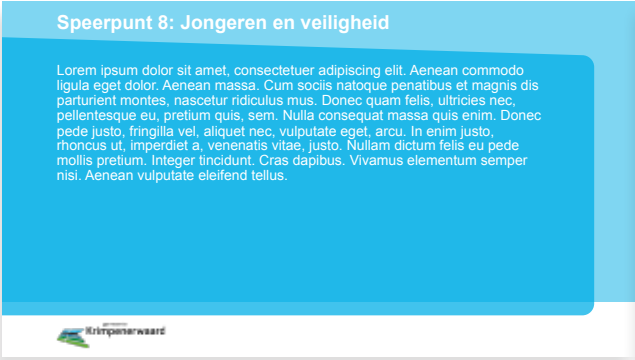
Powerpoint-presentaties
Powerpoint-presentaties worden vervaardigd door middel van voor-af gedefinieerde templates met zowel tekst, beeld en grafieken.

Per werkplek dient het basisbestand van deze presentatie te worden geïnstalleerd. Voor eventuele additionele installaties – te denken valt aan thuiswerkers of laptop-gebruikers – kan contact worden opgenomen met de afdeling communicatie.

1

Openingsscherm
De visual in het openingsscherm kan naar wens worden aangepast.

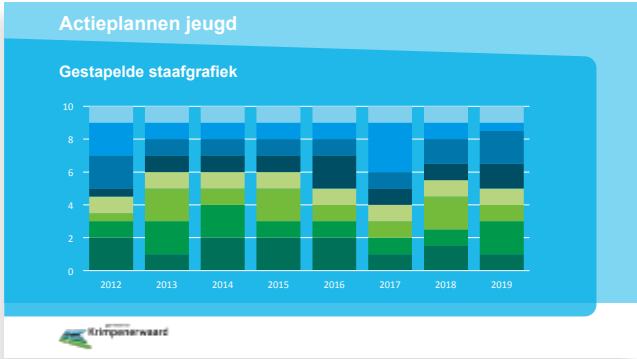
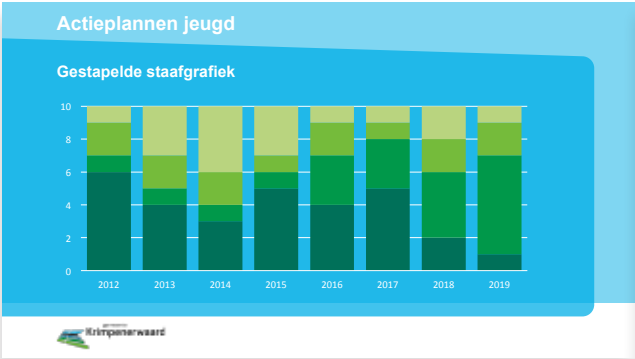
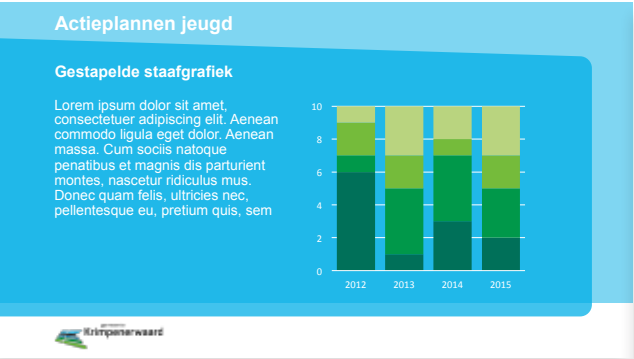
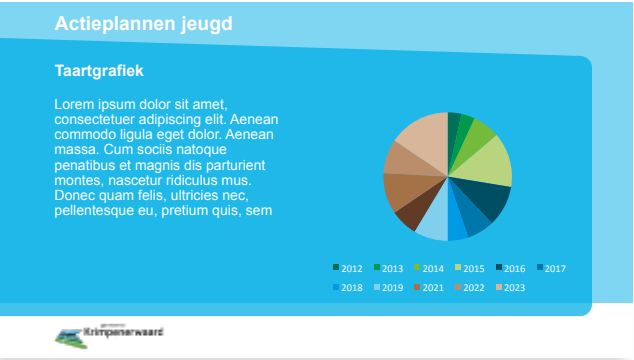
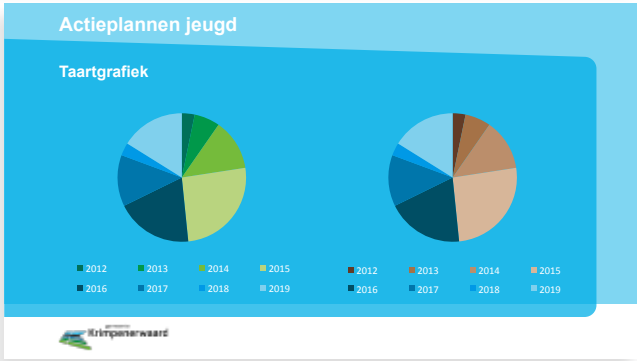
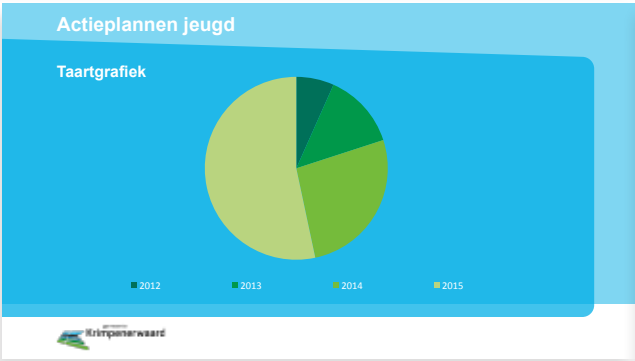
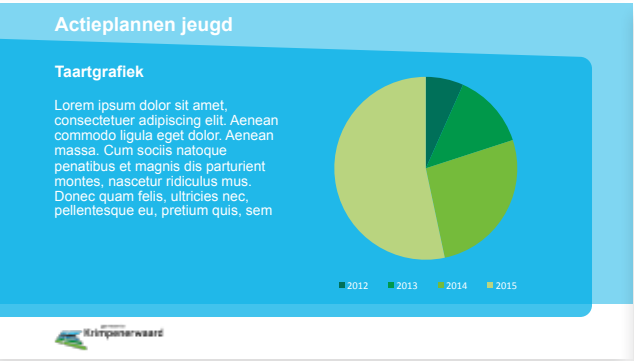
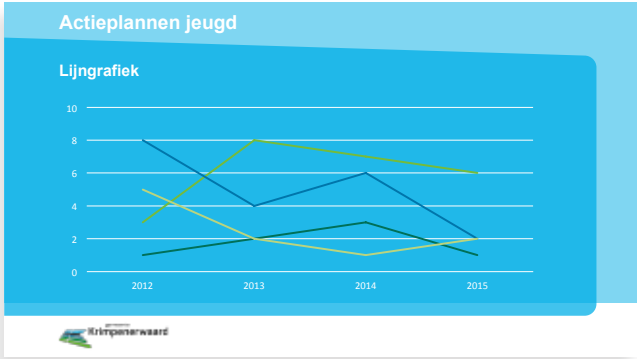
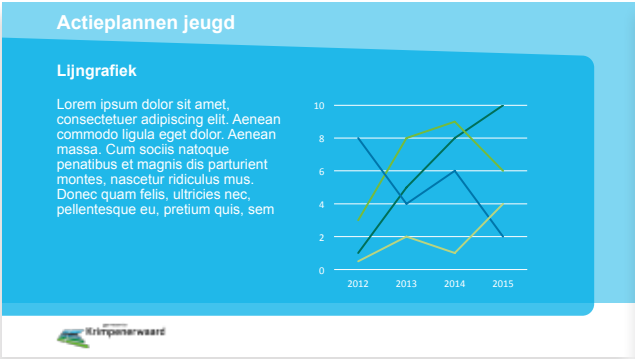
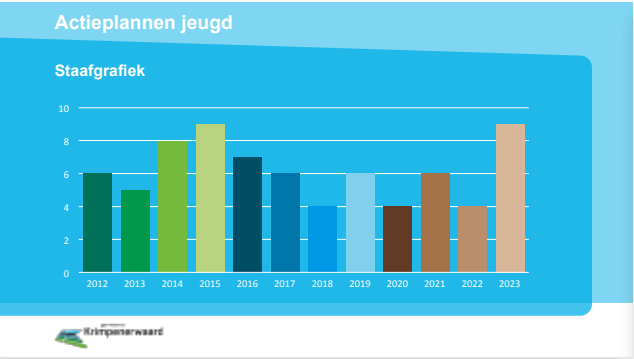
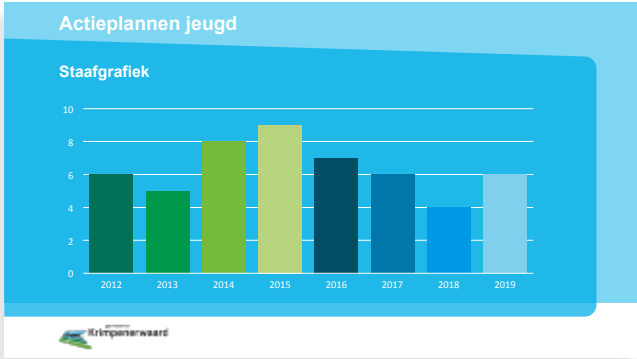
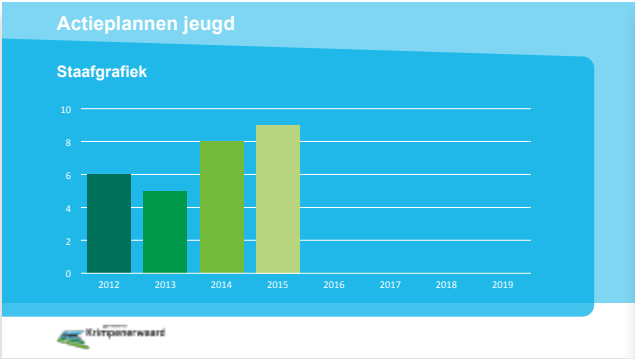
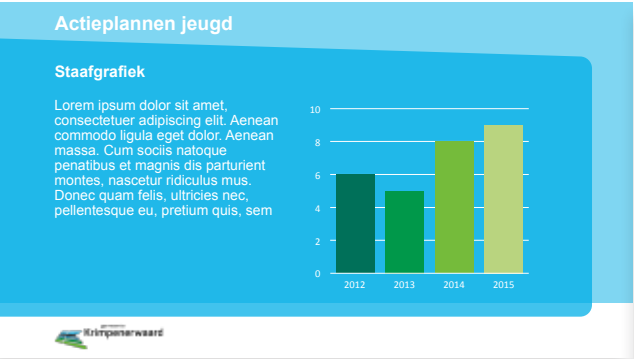
Basiskleur
Blauw
R0/G169/B224



7.2 Powerpoint grafieken

Powerpoint-presentaties
Er is een ruime keuze uit de vooraf gedefinieerde templates met grafieken. Kies de gewenste versie en verwerk de juiste gegevens.

Naast de basiskleur blauw zijn er voor de grafieken diverse kleuren voorgedefinieerd. Deze kleuren komen overeen met het palet van de huisstijl en zijn terug te vinden in deze handleiding hoofdstuk 4.1.



Speerpunt 8

Jongeren en veiligheid in een tabel

	Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3	Kolom 4	Kolom 5
Regel 1					
Regel 2					
Regel 3					
Regel 4					
Regel 5					
Regel 6					

7.3 Powerpoint

Formaat

Verhouding 16:9

Font Arial

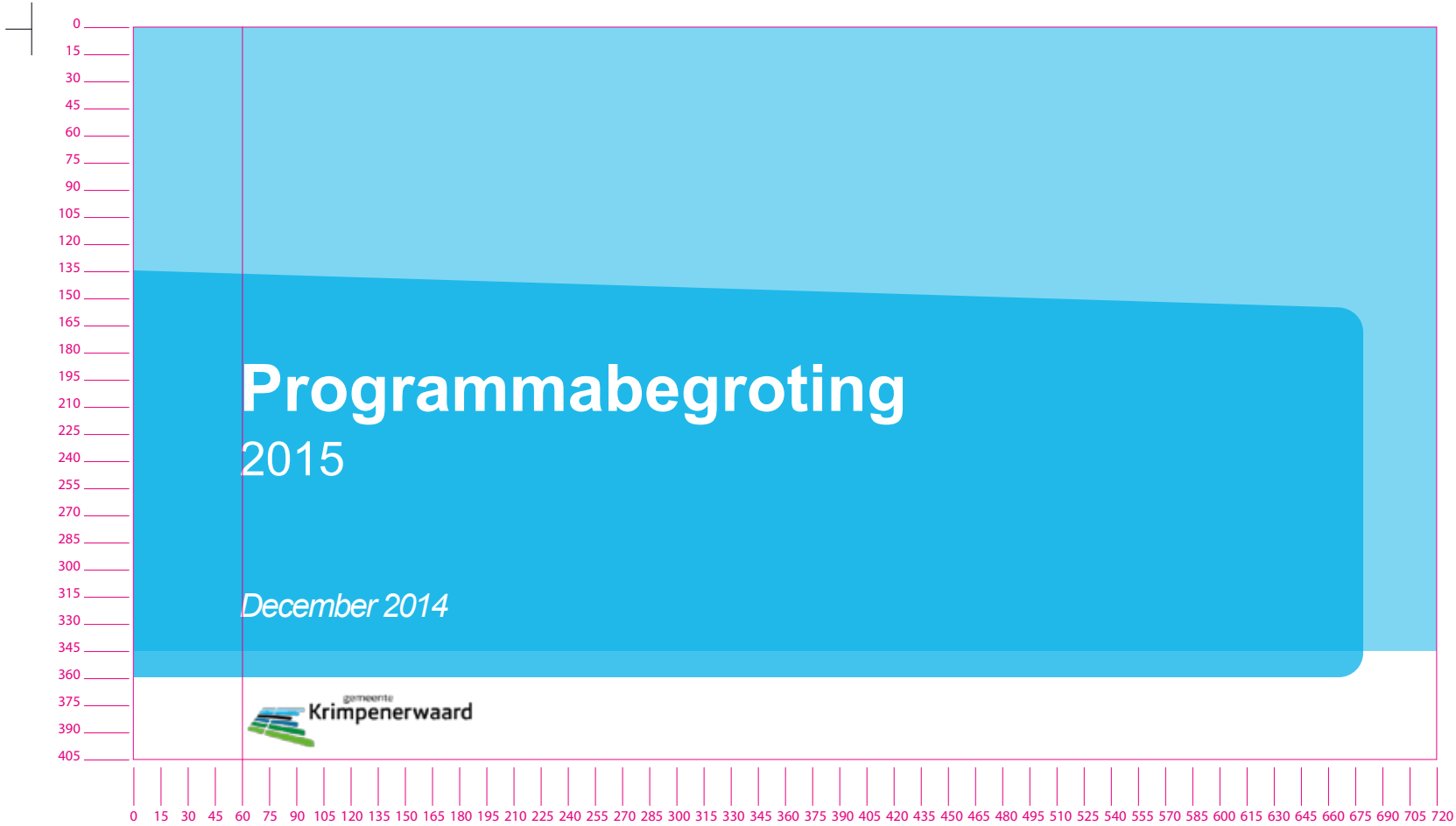
In de gehele powerpoint wordt gebruik gemaakt van Arial.

Logo

Het logo is voorgedefinieerd in alle slides.

Beeld

De visual in het openingsscherm kan naar wens worden aangepast.



7.4 Powerpoint

Vervolgpagina's: Bij de vervolgpagina's blijven de basiselementen op gelijke positie staan. In het donkerblauwe vlak kan de inhoud worden aangepast.	Koppen en tekst Hoofdstuktitel wordt geplaatst in het licht blauwe vlak. De subtitel en overige tekst in het donkerblauwe vlak.	Beeld Het beeld kan op elke gewenste positie geplaatst worden. Gebruik hierbij altijd afgeronde hoeken.
--	---	---

0
15
30
45
60
75
90
105
120
135
150
165
180
195
210
225
240
255
270
285
300
315
330
345
360
375
390
405

Speerpunt 8

Jongeren en veiligheid

- Activiteiten/acties voortkomend uit verkeersveiligheidsweek 2011 en enquête
- Inzet op probleemgroepen door jongerenwerk
- Trainingen Halt
- Halt-afdoening Alcohol



Gemeente
Krimpenerwaard

Speerpunt 8

Jongeren en veiligheid

- Activiteiten/acties voortkomend uit verkeersveiligheidsweek 2011 en enquête
- Inzet op probleemgroepen door jongerenwerk
- Trainingen Halt
- Halt-afdoening Alcohol



Gemeente
Krimpenerwaard

Speerpunt 8

Jongeren en veiligheid

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.



Gemeente
Krimpenerwaard

0153045607590105120135150165180195210225240255270285300315330345360375390405420435450465480495510525540555570585600615630645660675690705720

0
15
30
45
60
75
90
105
120
135
150
165
180
195
210
225
240
255
270
285
300
315
330
345
360
375
390
405

Speerpunt 8

Jongeren en veiligheid

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.



Gemeente
Krimpenerwaard



Speerpunt 8

Jongeren en veiligheid

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem.



Gemeente
Krimpenerwaard









0153045607590105120135150165180195210225240255270285300315330345360375390405420435450465480495510525540555570585600615630645660675690705720

7.5 Powerpoint

Vervolgpagina's met grafieken:

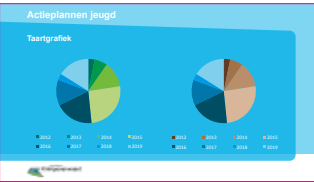
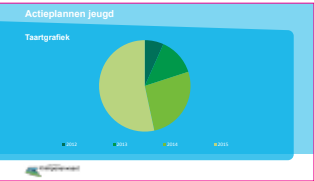
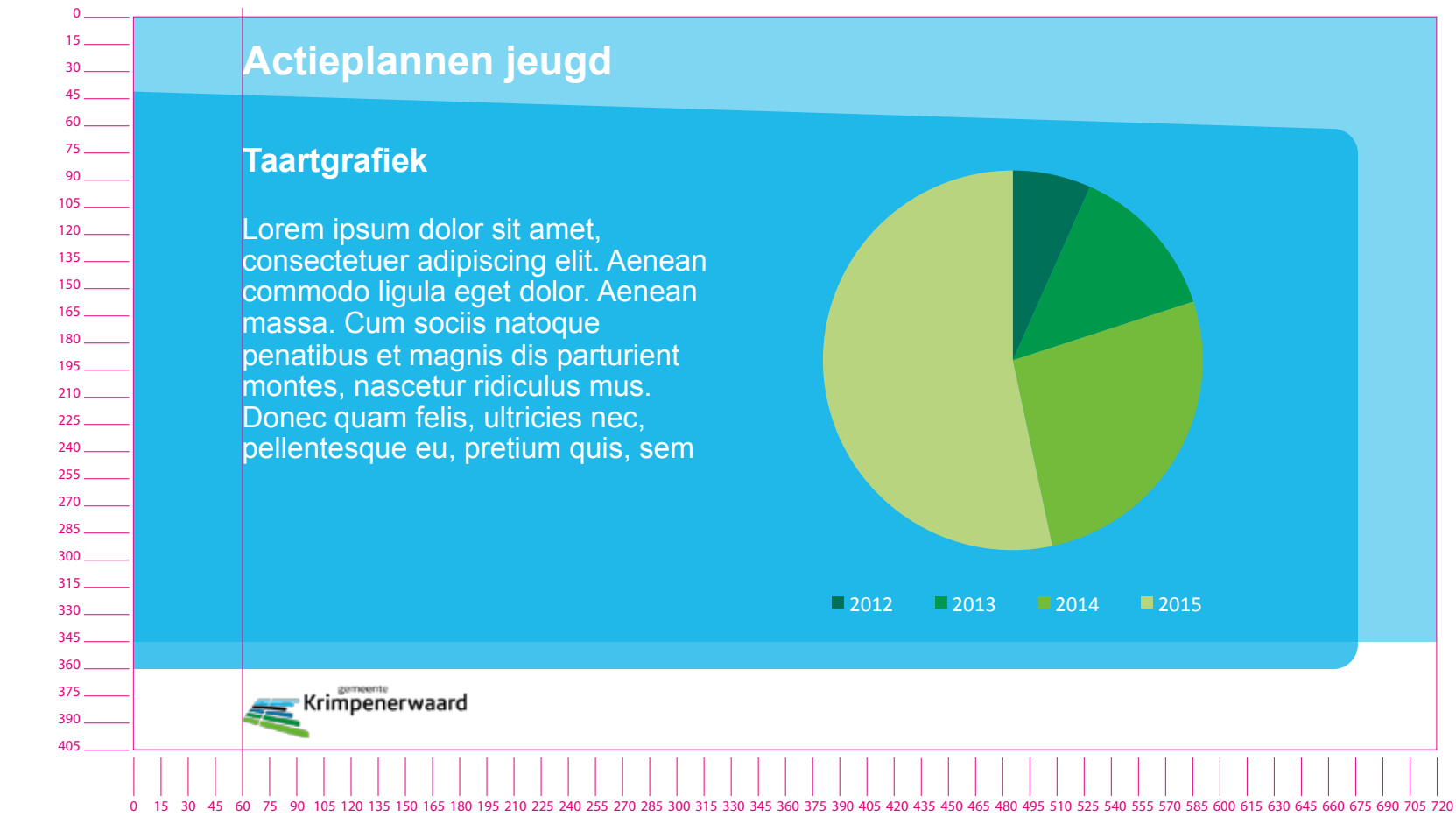
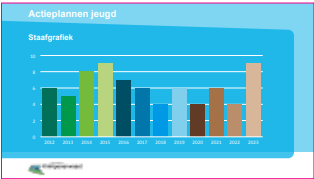
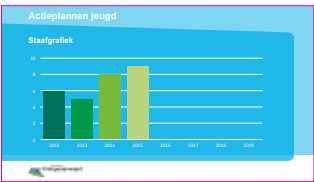
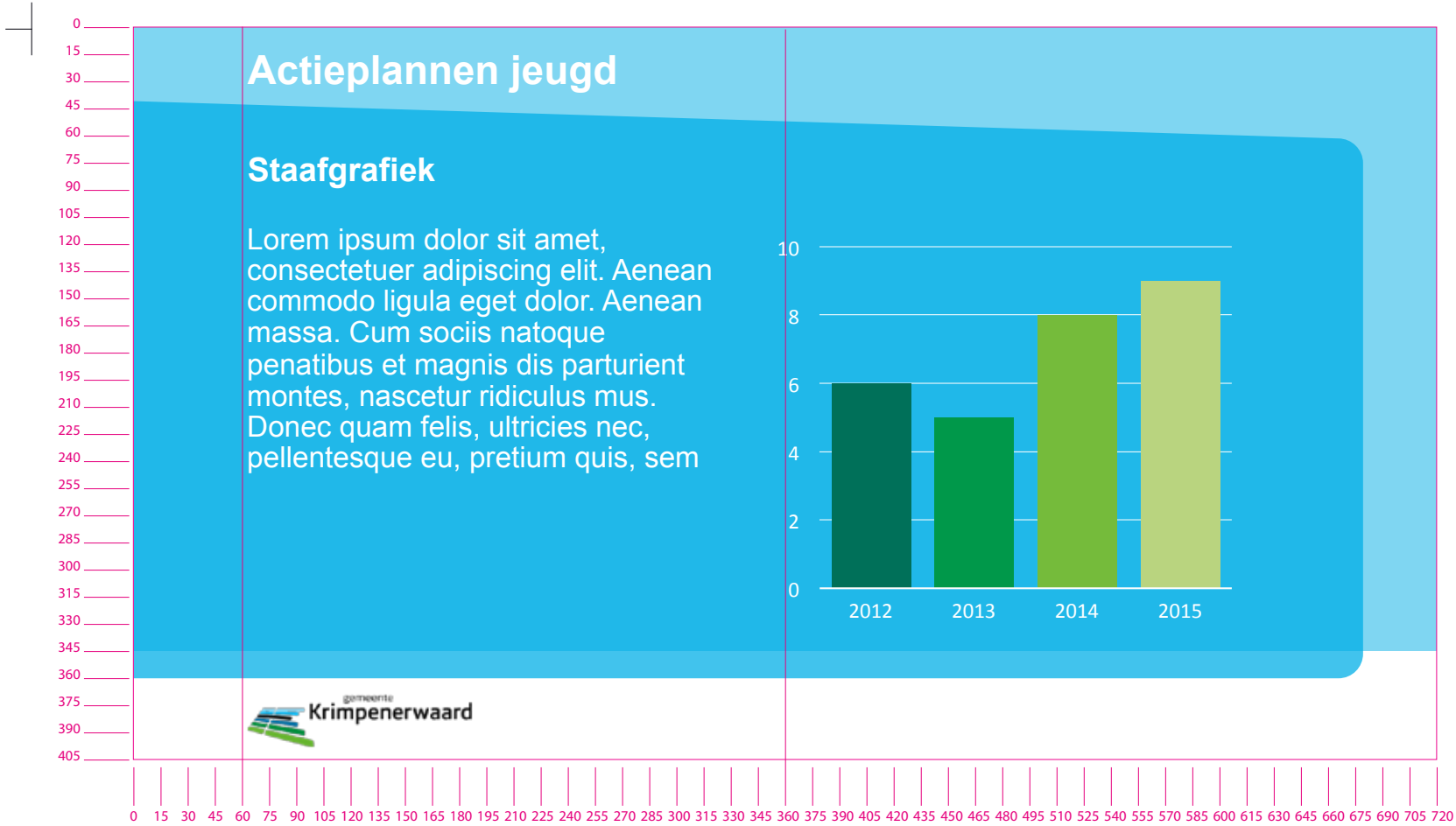
Bij de vervolgpagina's blijven de basiselementen op gelijke positie staan. Er is een ruime keuze uit vooraf gedefinieerde templates met verschillende grafieken. Kies de gewenste grafiek en vul de juiste gegevens in.

Soorten diagrammen

De voorbeelden tonen het stramien voor de staafdiagram, cirkeldiagram, stapeldiagram en tabel.
(Zie voor het complete overzicht in dit hoofdstuk 7.2)

Kleurgebruik

De kleuren voor de huisstijl van de gemeente Krimpenerwaard zijn vastgelegd en opgenomen in hoofdstuk 4.1.



Informatiedrukwerk

8

+

8.1 Maatvoering logo

Maatvoering logo
De afmeting van het logo is afhankelijk van het formaat van de communicatie-uiting. Op deze pagina wordt een richtlijn voor de hoogtematen opgegeven, behorende bij de meest gebruikte Din-formaten.

Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst. Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd.

A4

Transparantievak

1/9

gemeente Krimpenerwaard

1/9

gemeente Krimpenerwaard

Transparantievak

1/9

gemeente Krimpenerwaard

Transparantievak

A4

A5

Transparantievak

1/8

gemeente Krimpenerwaard

1/8

gemeente Krimpenerwaard

Transparantievak

A5

1/8

gemeente Krimpenerwaard

Transparantievak

A5

A6

Transparantievak

1/6

gemeente Krimpenerwaard

1/6

gemeente Krimpenerwaard

Transparantievak

A6

1/6

gemeente Krimpenerwaard

Transparantievak

A6

Let op! 1/6 sluit niet exact op regelafstand aan. Kies de dichtbijzijnde regel.

8.2 Typografie

Algemeen In brochures, folders, gidsen en flyers e.d. zijn corpsgrootte (lettergrootte), regelafstand en zetbreedte (kolombreedte) met elkaar verbonden zodat er een letterbeeld ontstaat dat de leesbaarheid zo optimaal mogelijk maakt. Vuistregel bij het juist bepalen van een correcte combinatie van corpsgrootte en regeltransport: een goede verhouding tussen beiden wordt verkregen wanneer de regelafstand zo'n 33% groter is dan de corpsgrootte.	Enkele richtlijnen: – In principe gebruiken we voor de opmaak van <i>platte tekst</i> een regelafstand van 4 mm voor A5-, A4- en indien mogelijk ook voor A6- en A3-uitgaven. Zie linksonder vier tekstblokken gezet uit vier verschillende corpsen, zodat zichtbaar wordt waarom corps 10 op 4 mm regelafstand <i>géén</i> voorkeur heeft. 1	<i>Teksten</i> gezet uit een groter corps dan 9 vragen om meer interlinie. 2 Reken met getallen die deelbaar zijn door vier. Op basis van dit principe worden de corpsgrootten en regelafstanden bepaald en registreren teksten altijd met het stramien. – Wanneer een tekst te krap wordt gezet – corps te groot voor de regelafstand – ontstaan er geen regels maar woorden. De leesbaarheid komt hierdoor in het geding. 3 – Een te grote regelafstand zorgt voor een teveel aan regelvorming wat ook niet bevordelijk is voor de leesbaarheid. 4
---	---	---



Voorbeeld gezet uit lettertype –Orgon Bold: **Corps 7,5 punt – regelafstand 4 mm**

De teksten hieronder zijn bedoeld om te laten zien hoe typografische kenmerken zoals corpsgrootte, regelafstand, kolombreedte en andere typografische aspecten, elkaar beïnvloeden. Het gebruik ervan is heel bepalend is voor het letterbeeld. Hoe woorden eruitzien beïnvloedt de manier waarop een doelgroep je waardeert.

Voorbeeld gezet uit lettertype –Orgon Bold: **Corps 9 punt – regelafstand 6 mm**

De teksten hieronder zijn bedoeld om te laten zien hoe typografische kenmerken zoals corpsgrootte, regelafstand, kolombreedte en andere typografische aspecten, elkaar beïnvloeden. Het gebruik ervan is heel bepalend is voor het letterbeeld. Hoe woorden eruitzien beïnvloedt de manier waarop een doelgroep je waardeert. **2**

Voorbeelden gezet uit lettertype – Orgon Regular, resp. Light

Corps 7 punt – regelafstand 4 mm

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

Voorbeelden gezet uit lettertype – Orgon Regular, resp. Light

Corps 8 punt – regelafstand 4 mm

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

Voorbeelden gezet uit lettertype – Orgon Regular, resp. Light

Corps 8,5 punt – regelafstand 4 mm

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

Voorbeelden gezet uit lettertype – Orgon Regular, resp. Light

Corps 10 punt – regelafstand 4 mm **1**

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.

Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

3

Voorbeelden gezet uit lettertype –Orgon Regular: Corps 10 punt – **regelafstand 3,5 mm**

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan. Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

4

Voorbeelden gezet uit lettertype –Orgon Regular: Corps 7 punt – **regelafstand 5 mm**

Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de drukte van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase. Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan. Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken, weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een eigen en veelzijdig karakter.

8.3 Typografie

Algemeen

Het lettertype Orgon wordt in alle uitingen van de gemeente Krimpenerwaard toegepast. Dit lettertype heeft een identiteitsbepalende rol in de huisstijl.

De letterfamilie Orgon bestaat uit acht gewichten.

Zie hoofdstuk *Kleurgebruik en vormtaal* een overzicht van de familie.

In principe mogen alle gewichten gebruikt worden, behalve de Orgon Thin **1** voor de platte tekst, vanwege het risico dat kleine corpsen in reproductie gemakkelijk breken.

Koppen

De Orgon biedt, door haar opvallende tekening en uitgebreide font-familie, een breed scala aan mogelijkheden voor het vormgeven van uitingen van verschillende communicatieniveaus. De boodschap is bepalend voor het typografiegebruik.

Hoofdstuknummering en -titels zijn contrastvol te combineren om onderscheid te genereren. **2**

Kleuren uit het palet kunnen, mits met mate, worden verwerkt in typografie, zowel egaal **3**, als in een trapsgewijze range van huisstijlkleuren. **4**



Orgon Thin

2

45

Orgon Thin

Rivieren, weilanden,
dijken en de prachtige
dorpen

2

**tot ziens
welkom!**

Voorbeelden gezet uit lettertype –
Orgon Regular

Corps 8 punt – regelafstand 4 mm
Op korte afstand van wereldhaven
Rotterdam ligt tussen drie rivieren
de Krimpenerwaard, een gebied
waar rust en ruimte de drukte van de
stad wegnemen. Een natuurlijke en
historische oase. Een oorspronkelijk
ontoegankelijk gebied dat met veel
(mensen)werk is ontgonnen, zodat er
een leefbare omgeving is ontstaan.

Orgon Medium Italic

*Rivieren, weilanden, dijken en
de prachtige dorpen*

Orgon: typografische variatiemogelijkheden voor koppen

Krimpenerwaard

3 GEMEENTENIEUWS

4 Ontmoet & Groet!

1

Orgon Thin

Corps 8 punt – regelafstand 4 mm
Dat hard bevochten landschap is
gebleven, net als de bebouwing die
de mens creëerde om te wonen en te
werken. Rivieren, dijken, weilanden en
de prachtige dorpen vormen daarvan
het nog steeds zichtbare panorama. De
Krimpenerwaard heeft mede daardoor
een eigen en veelzijdig karakter.



4

**DE AFTRAP, gemeente Krimpenerwaard
ONTMOET U GRAAG!**

Orgon Light Italic

*Dat hard bevochten
landschap is gebleven, net
als de bebouwing die de
mens creëerde om te wonen
en te werken. Rivieren,
dijken, weilanden en de
prachtige dorpen vormen
daarvan het nog steeds
zichtbare panorama. De
Krimpenerwaard heeft
mede daardoor een eigen
en veelzijdig karakter.*

Orgon Bold

**Op korte afstand van wereldhaven Rotterdam ligt tussen drie
rivieren de Krimpenerwaard, een gebied waar rust en ruimte de
drukke van de stad wegnemen. Een natuurlijke en historische oase.
Een oorspronkelijk ontoegankelijk gebied dat met veel (mensen)
werk is ontgonnen, zodat er een leefbare omgeving is ontstaan.
Dat hard bevochten landschap is gebleven, net als de bebouwing
die de mens creëerde om te wonen en te werken. Rivieren, dijken,
weilanden en de prachtige dorpen vormen daarvan het nog steeds
zichtbare panorama. De Krimpenerwaard heeft mede daardoor een
eigen en veelzijdig karakter.**

Orgon Thin en Orgon Medium Italic

Citaat: *“Op korte afstand van
wereldhaven Rotterdam ligt tussen
drie rivieren de Krimpenerwaard,
een gebied waar rust en ruimte de
drukke van de stad wegnemen. Een
natuurlijke en historische oase.”*

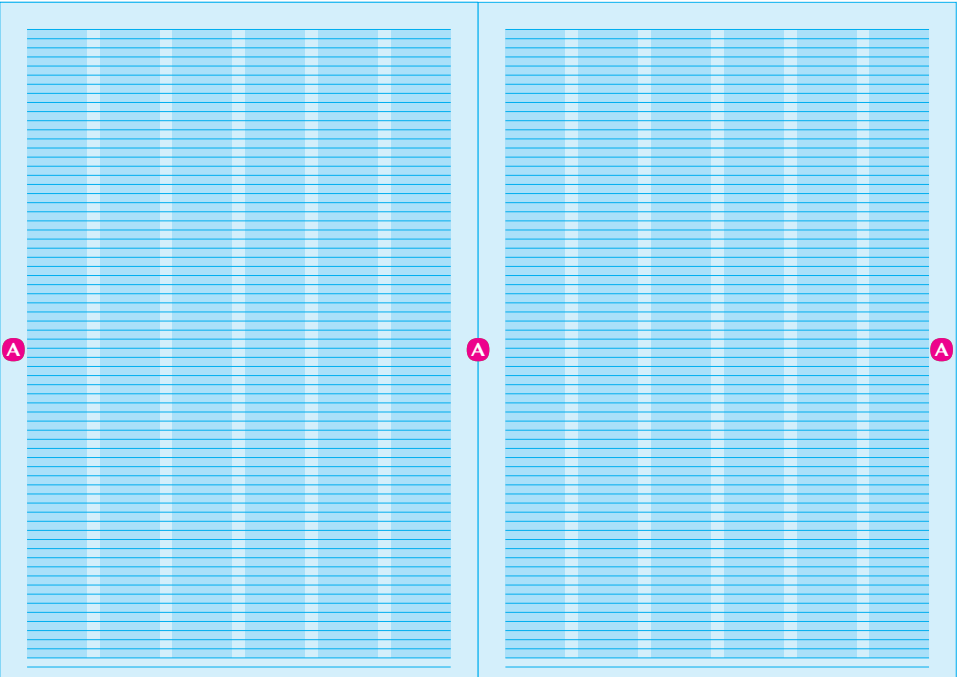
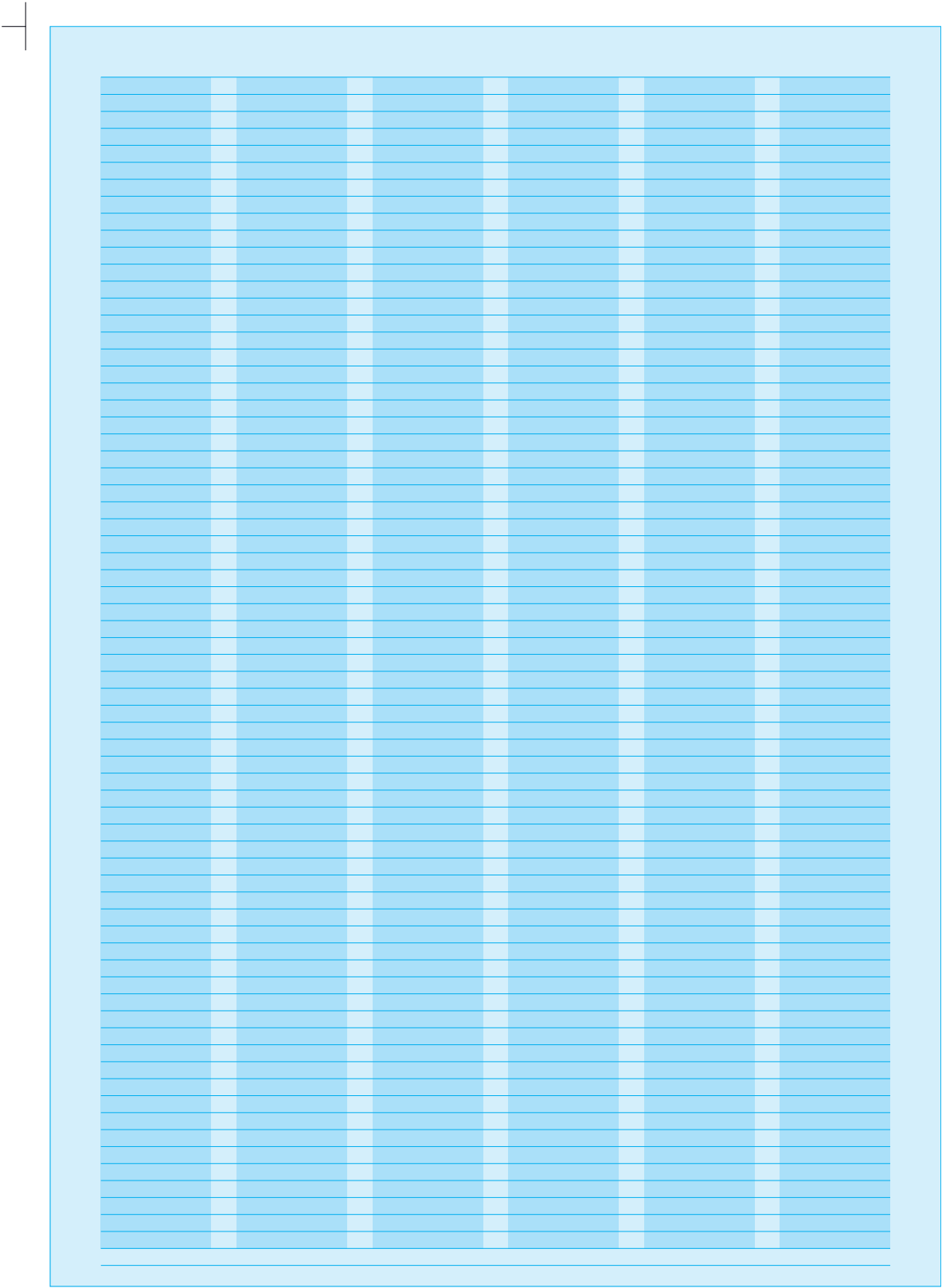


8.4 Folders en brochures: stramien A4

Formaat communicatie-uiting
A4 Stramien (b x h): 210 x 297 mm
Zetspiegel: 186 mm
Kopwit: 12 mm
Voetwit: 9 mm
Rug- en Snijwit: 12 mm
Kolombreedte: 26 mm
Kolomwit: 6 mm
Regeltransport: 4 mm

Stramien Symmetrisch
De snij- en rugmarge zijn aan elkaar gelijk. **A**

Er kan gekozen worden voor verschillende zetbreedten: één-, twee-, drie- of vier-, vijf- en zeskoloms, afhankelijk van de opmaak. Op de pagina's hierna worden de voorbeelden getoond.



8.5 Folders en brochures: omslagen A4

Formaat communicatie-uiting
A4 (210 x 297 mm)

Indeling tekst en beeld
Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst.
1 Uitgebreide instructies in hoofdstuk *Kleurgebruik en vormtaal*.
Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd.

De verdeling en plaatsbepaling van het is titelvlak is afhankelijk
van het onderwerp. Plaats het vlak altijd vanuit het logovlak. 2

De schuine zijde van het titelvlak wordt bepaald vanuit het logo.
Neem een schuine lijn uit het vignet als uitgangspunt. 3

Omslag achterzijde
Indien ook het achterplat wordt vormgegeven in de huisstijl
van de gemeente kan het titelvlak worden doorgezet. 4



8.6 Folders en brochures: omslagen A4

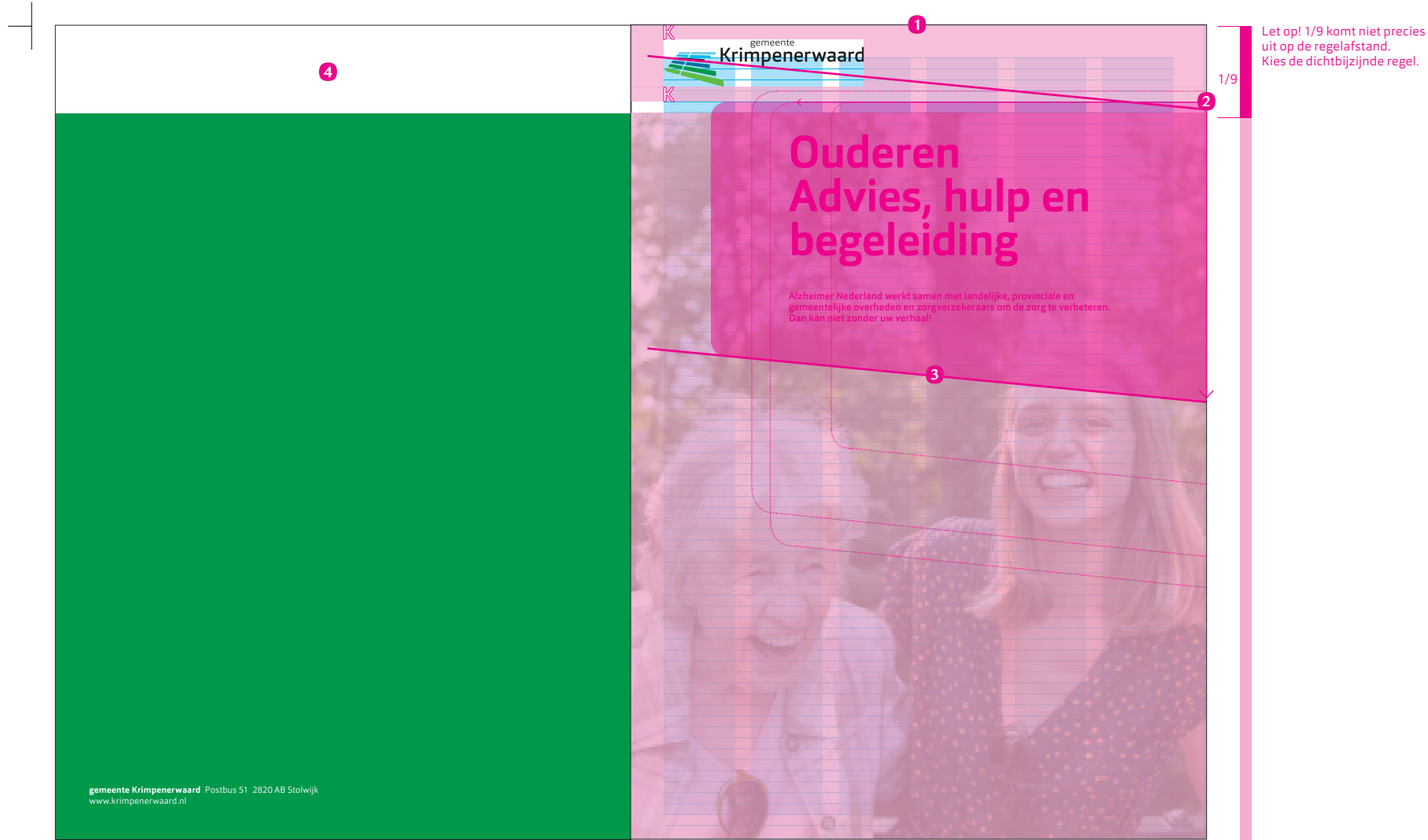
Formaat communicatie-uiting
A4 (210 x 297 mm)

Indeling tekst en beeld
Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst.
1 Uitgebreide instructies in hoofdstuk *Kleurgebruik en vormtaal*.
Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd.

De verdeling en plaatsbepaling van het is titelvlak is afhankelijk
van het onderwerp. Plaats het vlak altijd vanuit het logovlak. 2

De schuine zijde van het titelvlak wordt bepaald vanuit het logo.
Neem een schuine lijn uit het vignet als uitgangspunt. 3

Omslag achterzijde
Indien ook het achterplat wordt vormgegeven in de huisstijl
van de gemeente wordt de witte balk doorgezet. 4



8.7 Folders en brochures: binnenwerk A4

Formaat communicatie-uiting
A4 (210 x 297 mm)

Indeling tekst en beeld
In het onderstaande voorbeeld is zichtbaar hoe de teksten in het stramien kunnen worden verdeeld in diverse kolombreedten.

Beeld en tekstverhouding
Beelden kunnen in het stramien meelopen of aflopen. Het beeldvlak kan ook als kleurvlak of als lijn gebruikt worden. 1

Typografie
Koppen, alineakoppen, inleidigen en citaten kunnen ook in kleur gezet worden. Maak het niet te bont. Zorg altijd voor een goede balans in combinatie met het beeld. 2

In principe mogen alle gewichten gebruikt worden, hoewel doorgaans de Orgon Regular voor de platte tekst wordt gebruikt en in principe niet de Orgon Light of Thin varianten.

Koppen worden hoofdzakelijk gezet uit de zwaardere varianten zoals de Orgon Bold en de Orgon Black.

Het lettertype Orgon biedt, door haar opvallende tekening en en grote hoeveelheid gewichten, een breed scala aan mogelijkheden voor afwisselende doch herkenbaar vormgegeven uitingen. De boodschap is medebepalend voor het typografiegebruik.

1

2

Dit is een kop over een lange zetbreedte en over drie regels

Dit is een inleiding in Orgon Regular 14 pt. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit. Duis vel eum iriure dolor.

Een polder is een door waterkeringen omgeven gebied waarvan de waterstand kunstmatig geregeld kan worden. De waterstand binnen de polder is hierdoor lager dan in het omliggende gebied. Polders worden in het algemeen doorkruist door watergangen. Voor de waterhuishouding is het noodzakelijk dat de sloten goed door kunnen stromen. Om hiervan zeker te zijn worden de sloten twee keer per jaar geschoond: er wordt gecontroleerd of het water diep genoeg is en of er geen waterplanten in het water staan. Eigenaren van land grenzend aan water zijn verplicht om hun sloten te schouwen.

Een polder is een waterstaatkundige eenheid, dat wil zeggen dat het geen verbinding heeft met het buitenwater behalve via kunstwerken. Een poldermolen, gemaal (soms meerdere) of spuisluis regelt het polderpeil; via inlaten kan (vers) water worden binnen gelaten. Een polder is omgeven door een of meer waterkering(en). In delen van een polder kan een hoger peil worden gehanteerd. Dit wordt geregeld met behulp van stuwen.

Nederland telt ongeveer 4000 polders. De helft van het polderoppervlak in Europa ligt in Nederland. Er bestaan verschillende vormen. De drie belangrijkste zijn de droogmakerij, de indijking en de ontginning. Een droogmakerij is een inpoldering van open water, bijvoorbeeld een meer of plas, dat letterlijk is drooggemaakt. Een indijking is een inpoldering van getijdegebied langs de kust of een rivier. Hierbij gaat het om een gebied dat al periodiek droogviel en door indijking definitief droog blijft en in cultuur gebracht kan worden. Aan de kust gaat het meestal om kwelders, langs de rivier om voormalige uiterwaarden. Een ontginning is in cultuur gebrachte woeste grond, bijvoorbeeld een voormalig moeras, veen, heide- of duingebied. Dit hoeft geen polder te zijn; hier is alleen sprake van als het gebied permanent bemalen moet worden.

Heel West-Nederland met uitzondering van de duinen, bestaat uit polderland. Dit betreft het deel van West-Nederland, gelegen tussen Den Helder en de Nieuwe Waterweg. Dit is geen land dat is drooggelegd uit de zee. Het is veenland dat oorspronkelijk enkele meters boven zeeniveau lag. Rond de tijd 500 à 1000 na Chr. is men het veen gaan ontginnen. Dat bracht drainage en ontwatering van het veen met zich mee. Levend hoogveen bestaat voor 90% uit water. Door ontwatering verloor het veen dus een groot deel van zijn volume en klonk daardoor in. Hierdoor trad een aanzienlijke daling van het veenoppervlak op. Bovendien kwam het veen, dat uit afgestorven plantenresten bestaat, door akkerbouw intensief in contact met de lucht. Daardoor verteerde (oxideerde) het veen voor zover gelegen boven de grondwaterspiegel. Dit droeg in belangrijke mate bij aan de daling van

de geulen is het veen weggeslagen. Delen van het getijdengebied slibden op tot boven gemiddeld hoogwater en kwamen min of meer permanent droog te liggen, zogenaamde kwelders.

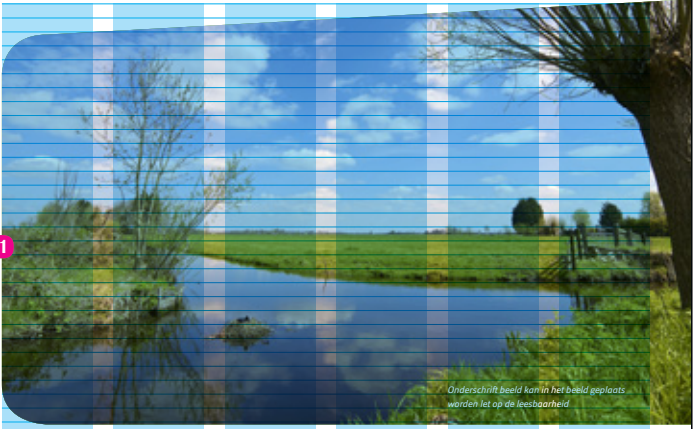
Na bewoning in de Romeinse tijd vond in de 9e eeuw bewoning in het getijdengebied plaats op kunstmatig verhoogde ringwalburgen, onder andere ter plaatse van Burgh, Oost-Souburg en Middeburg. In de 12e eeuw begon men met de systematische bedijking van enkele grotere kweldercomplexen. De oudste dijken omgaven en beschermden het zogenaamde Oud- en Middelland van Zeeland. Walcheren, Beveland en Schouwen behoren daartoe. Vanaf 1200 AD werden vervolgens droogvallende buitendijkse gronden bedijkt en toegevoegd aan het Oud- en Middelland. Dat was het Nieuwland, bestaande uit zogenaamde op- en aanwasolders. Het veen onder de kleilaag in het getijdengebied bevat een zeker percentage zeezout.

Het is daarom in de Late Middeleeuwen op grote schaal afgegraven voor de winning van het zout. Dit wordt aangeduid als "darinckdelven", "moermering" of "selnering". Het heeft geleid tot een oppervlakteverlaging van rond 1 m. Dat bracht de bedijkte gebieden in gevaar. Verder afgraven van het veen werd daarom in de 13e eeuw verboden. Het is echter nog tot in de 16e eeuw doorgegaan. Het Oudland ligt nu lager dan -1 m,

Deze vluchtkolom biedt ruimte voor een extra toelichting in de platte tekst, in cursief gezet bij een gedeelte van de tekst op die pagina dat gewoonlijk van een verwijzings-teken is voorzien.



1



1

Onderschrift beeld kan in het beeld geplaatst worden het op de leesbaarheid

Titelbrochure of folder 3

2

Dit is een kop over een lange zetbreedte en over drie regels

Dit is een inleiding in Orgon Regular 14 pt. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit. Duis vel eum iriure dolor.

Een polder is een door waterkeringen omgeven gebied waarvan de waterstand kunstmatig geregeld kan worden. De waterstand binnen de polder is hierdoor lager dan in het omliggende gebied. Polders worden in het algemeen doorkruist door watergangen. Voor de waterhuishouding is het noodzakelijk dat de sloten goed door kunnen stromen. Om hiervan zeker te zijn worden de sloten twee keer per jaar geschoond: er wordt gecontroleerd of het water diep genoeg is en of er geen waterplanten in het water staan. Eigenaren van land grenzend aan water zijn verplicht om hun sloten te schouwen.

Een polder is een waterstaatkundige eenheid, dat wil zeggen dat het geen verbinding heeft met het buitenwater behalve via kunstwerken. Een poldermolen, gemaal (soms meerdere) of spuisluis regelt het polderpeil; via inlaten kan (vers) water worden binnen gelaten. Een polder is omgeven door een of meer waterkering(en). In delen van een polder kan een hoger peil worden gehanteerd. Dit wordt geregeld met behulp van stuwen.

Nederland telt ongeveer 4000 polders. De helft van het polderoppervlak in Europa ligt in Nederland. Er bestaan verschillende vormen. De drie belangrijkste zijn de droogmakerij, de indijking en de ontginning. Een droogmakerij is een inpoldering van open water, bijvoorbeeld een meer of plas, dat letterlijk is drooggemaakt. Een indijking is een inpoldering van getijdegebied langs de kust of een rivier. Hierbij gaat het om een gebied dat al periodiek droogviel en door indijking definitief droog blijft en in cultuur gebracht kan worden. Aan de kust gaat het meestal om kwelders, langs de rivier om voormalige uiterwaarden. Een ontginning is in cultuur gebrachte woeste grond, bijvoorbeeld een voormalig moeras, veen, heide- of duingebied. Dit hoeft geen polder te zijn; hier is alleen sprake van als het gebied permanent bemalen moet worden.

Heel West-Nederland met uitzondering van de duinen, bestaat uit polderland. Dit betreft het deel van West-Nederland, gelegen tussen Den Helder en de Nieuwe Waterweg. Dit is geen land dat is drooggelegd uit de zee. Het is veenland dat oorspronkelijk enkele meters boven zeeniveau lag. Rond de tijd 800 à 1000 na Chr. is men het veen gaan ontginnen. Dat bracht drainage en ontwatering van het veen met zich mee. Levend hoogveen bestaat voor 90% uit water. Door ontwatering verloor het veen dus een groot deel van zijn volume en klonk daardoor in. Hierdoor trad een aanzienlijke daling van het veenoppervlak op. Bovendien kwam het veen, dat uit afgestorven plantenresten bestaat, door akkerbouw intensief in contact met de lucht. Daardoor verteerde (oxideerde) het veen voor zover gelegen boven de grondwaterspiegel. Dit droeg in belangrijke mate bij aan de daling van

de geulen is het veen weggeslagen. Delen van het getijdengebied slibden op tot boven gemiddeld hoogwater en kwamen min of meer permanent droog te liggen, zogenaamde kwelders.

Na bewoning in de Romeinse tijd vond in de 9e eeuw bewoning in het getijdengebied plaats op kunstmatig verhoogde ringwalburgen, onder andere ter plaatse van Burgh, Oost-Souburg en Middeburg. In de 12e eeuw begon men met de systematische bedijking van enkele grotere kweldercomplexen. De oudste dijken omgaven en beschermden het zogenaamde Oud- en Middelland van Zeeland. Walcheren, Beveland en Schouwen behoren daartoe. Vanaf 1200 AD werden vervolgens droogvallende buitendijkse gronden bedijkt en toegevoegd aan het Oud- en Middelland. Dat was het Nieuwland, bestaande uit zogenaamde op- en aanwasolders. Het veen onder de kleilaag in het getijdengebied bevat een zeker percentage zeezout.

Het is daarom in de Late Middeleeuwen op grote schaal afgegraven voor de winning van het zout. Dit wordt aangeduid als "darinckdelven", "moermering" of "selnering". Het heeft geleid tot een oppervlakteverlaging van rond 1 m. Dat bracht de bedijkte gebieden in gevaar. Verder afgraven van het veen werd daarom in de 13e eeuw verboden. Het is echter nog tot in de 16e eeuw doorgegaan. Het Oudland ligt nu lager dan -1 m,

Deze vluchtkolom biedt ruimte voor een extra toelichting in de platte tekst, in cursief gezet bij een gedeelte van de tekst op die pagina dat gewoonlijk van een verwijzings-teken is voorzien.



1



1

Onderschrift beeld kan in het beeld geplaatst worden het op de leesbaarheid

Titelbrochure of folder 3

Formaat communicatie-uiting A4 (210 x 297 mm)	Indeling tekst en beeld In het onderstaande voorbeeld is zichtbaar hoe de teksten in het stramien kunnen worden verdeeld in diverse kolombreedten.	In principe mogen alle gewichten gebruikt worden, hoewel in verband met een betere leesbaarheid Orgon Regular of Orgon Light voor de platte tekst wordt gebruikt en niet de Orgon Thin.
	Beeld en tekstverhouding Beelden kunnen in het stramien meelopen of aflopen. Het beeldvlak kan ook als kleurvlak of als lijn gebruikt worden. ❶	Koppen worden hoofdzakelijk gezet uit de zwaardere varianten zoals de Orgon Bold en de Orgon Black.
	Typografie Koppen, alineakoppen, inleidigen en citaten kunnen ook in kleur gezet worden. Maak het niet te bont. Zorg altijd voor een goede balans in combinatie met het beeld. ❷	Het lettertype Orgon biedt, door haar opvallende tekening en en grote hoeveelheid gewichten, een breed scala aan mogelijkheden voor afwisselende doch herkenbaar vormgegeven uitingen. De boodschap is medebepalend voor het typografiegebruik.

Dit is een kop over een lange zetbreedte en over drie regels

Dit is een inleiding in Orgon Regular 14 pt. Duis autem vel eum
iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie conse-
quat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit.
Duis vel eum iriure dolor.

Een polder is een door waterkeringen omgeven gebied
waarvan de waterstand kunstmatig geregeld kan
worden. De waterstand binnen de polder is hierdoor
lager dan in het omliggende gebied. Polders worden in
het algemeen doorkruist door watergangen. Voor de
waterhuishouding is het noodzakelijk, dat de sloten
goed door kunnen stromen. Om hiervan zeker te zijn
worden de sloten twee keer per jaar geschoond: er
wordt gecontroleerd of het water diep genoeg is en of
er geen waterplanten in het water staan. Eigenaren van
land grenzend aan water zijn verplicht om hun sloten
te schouwen.

Een polder is een waterstaatkundige eenheid, dat wil
zeggen dat het geen verbinding heeft met het buiten-
water behalve via kunstwerken. Een poldermolen,
gemaal (soms meerdere) of spuisluis regelt het polder-
peil, via inlaten kan (vers) water worden binnen ge-
loten. Een polder is omgeven door een of meer




waterkering(en). In delen van een polder kan een hoger
peil worden gehanteerd. Dit wordt geregeld met behulp
van stuwen.

Nederland telt ongeveer 4000 polders
De helft van het polderoppervlak in Europa ligt in
Nederland. Er bestaan verschillende vormen. De drie
belangrijkste zijn de droogmakerij, de indijking en de
ontginning. Een droogmakerij is een inpoldering van
open water, bijvoorbeeld een meer of plas, dat letterlijk
is drooggemaakt. Een indijking is een inpoldering van
getijdengebied langs de kust of een rivier. Hierbij gaat
het om een gebied dat al periodiek droogviel en door
indijking definitief droog blijft en in cultuur gebracht
kan worden. Aan de kust gaat het meestal om kwel-
ders, langs de rivier om voormalige uiterwaarden. Een
ontginning is in cultuur gebrachte woeste grond,
bijvoorbeeld een voormalig moeras, veen, heide of
duingebied. Dit heeft geen polder te zijn; hier is alleen
sprake van als het gebied permanent bemalen moet
worden.

Heel West-Nederland
met uitzondering van de duinen, bestaat uit polder-
land. Dit betreft het deel van West-Nederland, gelegen
tussen Den Helder en de Nieuwe Waterweg. Dit is geen
land dat is drooggelegd uit de zee. Het is veenland dat
oorspronkelijk enkele meters boven zeeniveau lag.
Rond de tijd 800 à 1000 na Chr. is men het veen gaan
ontginnen. Dat bracht drainage en ontwatering van het
veen met zich mee. Levend hoogveen bestaat voor
90% uit water. Door ontwatering verloor het veen dus
een groot deel van zijn volume en klonk daardoor in.
Hierdoor trad een aanzienlijke daling van het veenop-
pervlak op. Bovendien kwam het veen, dat uit afgestor-
ven plantenresten bestaat, door akkerbouw intensief in



Dese vluchtkolom
biedt ruimte voor een
extra toelichting in de
plattetekst, in cursief
gezet bij een gedeelte
van de tekst op die
pagina dat gewoonlijk
van een verwijzings-
teken is voorzien.

contact met de lucht. Daardoor verteerde (oxideerde)
het veen voor zover gelegen boven de grondwater-
spiegel. Dit droeg in belangrijke mate bij aan de daling
van het veenoppervlak. Door inklinking en oxidatie is
het veenoppervlak in de periode tussen 1000 en 1200
A.D. gedaald tot het niveau van gemiddeld hoogwater
op de Zuiderzee. Toen werd bedijking van het veen-
land noodzakelijk.

Achter de dijken ging de bodemdaling door en werd
bemaling noodzakelijk om het overtollige water te
kunnen lozen. De opgetreden bodemdaling is er de
oorzaak van dat de bodem van West-Nederland nu
enkele meters beneden zeeniveau ligt. In het Hol-
landse veengebied zijn enkele grote meren ontstaan.
Deze meren zijn in de 17e eeuw en later drooggema-

len (veenpolders). Voorbeelden van dergelijke droog-
makerijen zijn de Schermer, de Beemster en de Haar-
lemmermeer. Voorts heeft in Noord-Holland
landaanwinning plaatsgevonden door inpoldering van
land boven de lijn Schagen-Medemblik dat in de 12e
- 14e eeuw een prooi was geworden van de zich
uitbreidende Zuiderzee.

**In het gebied ten zuiden van
de Nieuwe Waterweg**
Vanaf 500 vóór Chr. is via riviermondingen de Noord-
zee binnengedrongen in het veenlandschap en heeft
daar het door geulen doorsneden getijdengebied doen
ontstaan dat we nu nog kennen. Dit gebeurde in fasen.
Het veen is door de binnendringende zee bedekt
geraakt met een laag zeeklei van ongeveer 1 m dik. In
de geulen is het veen weggeslagen.

Na bewoning in de Romeinse tijd
In de 12e eeuw begon men met de systematische
bedijking van enkele grotere kweldercomplexen. Het
is daarom in de Late Middeleeuwen op grote schaal
aangewend als "darcinkdelven", "moermering" of "selne-
ring". Het heeft geleid tot een oppervlakteverlaging
van rond 1 m. Dat bracht de bedijkte gebieden in
gevaar. Verder afgraven van het veen werd daarom in

DE BEDOELING IS DAT MENSEN
WORDEN BEGELEID... .

Titelbrochure of folder 3

8.9 Folders en brochures: binnenwerk A4

Formaat communicatie-uiting
A4 (210 x 297 mm)

Indeling tekst en beeld
In het onderstaande voorbeeld is zichtbaar hoe de teksten in het stramien kunnen worden verdeeld in diverse kolombreedten.

Beeld en tekstverhouding
Beelden kunnen in het stramien meelopen of aflopen. Het beeldvlak kan ook als kleurvlak of als lijn gebruikt worden. 1

Typografie
Koppen, alineakoppen, inleidigen en citaten kunnen ook in kleur gezet worden. Maak het niet te bont. Zorg altijd voor een goede balans in combinatie met het beeld. 2

In principe mogen alle gewichten gebruikt worden, hoewel in verband met een betere leesbaarheid Orgon Regular of Orgon Light voor de platte tekst wordt gebruikt en niet de Orgon Thin.

Koppen worden hoofdzakelijk gezet uit de zwaardere varianten zoals de Orgon Bold en de Orgon Black.

Het lettertype Orgon biedt, door haar opvallende tekening en en grote hoeveelheid gewichten, een breed scala aan mogelijkheden voor afwisselende doch herkenbaar vormgegeven uitingen. De boodschap is medebepalend voor het typografiegebruik.

1

Stap op de fiets en ontdek het verschil tussen herenboerderijen, T-vormige en L-vormige boerderijen.

2

De Krimpenerwaard staat vol met juweeltjes van boerderijen. Stap op de fiets en ontdek het verschil tussen herenboerderijen, T-vormige en L-vormige boerderijen. Verder doorkruist u grasgroene weides en volgt u het riviertje de Vlist. We zetten de hoogtepunten van punt 1 tot en met 9 op een rij. Veel fietsplezier!

1

1 Waterzolder
De lintbebouwing langs de weg is snel verklaard: vanaf deze weg is het moerasbos van de Krimpenerwaard ontgonnen. Daarna bouwden de boeren hun boerderijen op de kop van de nieuwe percelen. Sommige gebouwen, zoals de schuur achter Benedenberg 81, hebben nog een waterzolder waar het vee bij een overstroming in veiligheid werd gebracht.

2

2 Weidevogels
Door de natte gronden was in het midden van de waard alleen veeteelt mogelijk. Nu zijn de weidegronden aan weerszijden van de N207 - Kadijk-West en Kadijk-Oost - in beheer bij het Zuid-Hollands Landschap. Door slim om te gaan met maaien, bemesten en begrazen krijgen weidevogels hier alle kansen.

3

3 Hoeve Bouwlust
Hoeve Bouwlust aan Bovenberg 54-56 werd rond 1640 gebouwd. De keuken met fraaie topgevel achter het voorhuis is van 1671. Verder ziet u stallen, een chauffeurswoning en een koetshuis.

4

4 Tochtportaal
Bij oudere boerderijen kwam de voordeur rechtstreeks in de middenkamer uit, waardoor het flink kon tochten. Bij Bovenberg 104 een creatieve oplossing: een tochtportaal aan de buitenkant.

5

5 Boerenkaas
Langs het riviertje de Vlist staan enkele L-vormige boerderijen, zoals bij Oost Vlisterdijk 5. De kelder onder de uitbouw met opkamer (te herkennen aan het hooggelegen raam) werd gebruikt voor de opslag van kaas. Aan de waterkant ziet u regelmatig een boenhok waar melkbussen en het vaatwerk voor de kaasmakerij werden gespoeld.

6

6 Molen
De molen maakte ooit deel uit van de oudste tweekruijlsbemaling in Nederland. Hij is nu, net als het achterliggende poldergebied, eigendom van het Zuid-Hollands Landschap en geopend als de blauwe wimpel wappert (doorgaans op zaterdag).

7

7 Bilwijk
Net na de bocht start er links van de weg een wandelroute door natuurgebied Bilwijk. In dit deel ontwikkelt zich moerasnatuur, de natte graslanden aan de andere kant van de weg zijn ideaal voor grutto en tureluur.

8

8 Benedenkerkseweg
In dit deel van de Krimpenerwaard zijn rond 1900 veel boerderijen gebouwd. Sommige daarvan zijn rijk versierd, zoals bij Benedenkerkseweg 76. Ze vormen een scherp contrast met de kleine daglonerswoningen aan dezelfde weg.

9

9 Initialen
Bij de boerderij op Oosteinde 12 staat het bouwjaar op de deurpost geschilderd: 1667. Daarbinnen staan de initialen van degenen die de boerderij hebben gebouwd: Claes Claesse Bijman en zijn vrouw Trijntje Jans.

CITAATKOP OPVALLEND CITAAT: "DIT IS EEN PAKKEND CITAAT UIT DE TEKST VAN HET BETREFFENDE ARTIKEL. HET IS DE BEDOELING DAT MENSEN WORDEN VERLEID OM HET ARTIKEL TE LEZEN."

Titelbrochure of folder 3

1

Stap op de fiets en ontdek het verschil tussen herenboerderijen, T-vormige en L-vormige boerderijen.

2

De Krimpenerwaard staat vol met juweeltjes van boerderijen. Stap op de fiets en ontdek het verschil tussen herenboerderijen, T-vormige en L-vormige boerderijen. Verder doorkruist u grasgroene weides en volgt u het riviertje de Vlist. We zetten de hoogtepunten van punt 1 tot en met 9 op een rij. Veel fietsplezier!

1

1 Waterzolder
De lintbebouwing langs de weg is snel verklaard: vanaf deze weg is het moerasbos van de Krimpenerwaard ontgonnen. Daarna bouwden de boeren hun boerderijen op de kop van de nieuwe percelen. Sommige gebouwen, zoals de schuur achter Benedenberg 81, hebben nog een waterzolder waar het vee bij een overstroming in veiligheid werd gebracht.

2

2 Weidevogels
Door de natte gronden was in het midden van de waard alleen veeteelt mogelijk. Nu zijn de weidegronden aan weerszijden van de N207 - Kadijk-West en Kadijk-Oost - in beheer bij het Zuid-Hollands Landschap. Door slim om te gaan met maaien, bemesten en begrazen krijgen weidevogels hier alle kansen.

3

3 Hoeve Bouwlust
Hoeve Bouwlust aan Bovenberg 54-56 werd rond 1640 gebouwd. De keuken met fraaie topgevel achter het voorhuis is van 1671. Verder ziet u stallen, een chauffeurswoning en een koetshuis.

4

4 Tochtportaal
Bij oudere boerderijen kwam de voordeur rechtstreeks in de middenkamer uit, waardoor het flink kon tochten. Bij Bovenberg 104 een creatieve oplossing: een tochtportaal aan de buitenkant.

5

5 Boerenkaas
Langs het riviertje de Vlist staan enkele L-vormige boerderijen, zoals bij Oost Vlisterdijk 5. De kelder onder de uitbouw met opkamer (te herkennen aan het hooggelegen raam) werd gebruikt voor de opslag van kaas. Aan de waterkant ziet u regelmatig een boenhok waar melkbussen en het vaatwerk voor de kaasmakerij werden gespoeld.

6

6 Molen
De molen maakte ooit deel uit van de oudste tweekruijlsbemaling in Nederland. Hij is nu, net als het achterliggende poldergebied, eigendom van het Zuid-Hollands Landschap en geopend als de blauwe wimpel wappert (doorgaans op zaterdag).

7

7 Bilwijk
Net na de bocht start er links van de weg een wandelroute door natuurgebied Bilwijk. In dit deel ontwikkelt zich moerasnatuur, de natte graslanden aan de andere kant van de weg zijn ideaal voor grutto en tureluur.

8

8 Benedenkerkseweg
In dit deel van de Krimpenerwaard zijn rond 1900 veel boerderijen gebouwd. Sommige daarvan zijn rijk versierd, zoals bij Benedenkerkseweg 76. Ze vormen een scherp contrast met de kleine daglonerswoningen aan dezelfde weg.

9

9 Initialen
Bij de boerderij op Oosteinde 12 staat het bouwjaar op de deurpost geschilderd: 1667. Daarbinnen staan de initialen van degenen die de boerderij hebben gebouwd: Claes Claesse Bijman en zijn vrouw Trijntje Jans.

CITAATKOP OPVALLEND CITAAT: "DIT IS EEN PAKKEND CITAAT UIT DE TEKST VAN HET BETREFFENDE ARTIKEL. HET IS DE BEDOELING DAT MENSEN WORDEN VERLEID OM HET ARTIKEL TE LEZEN."

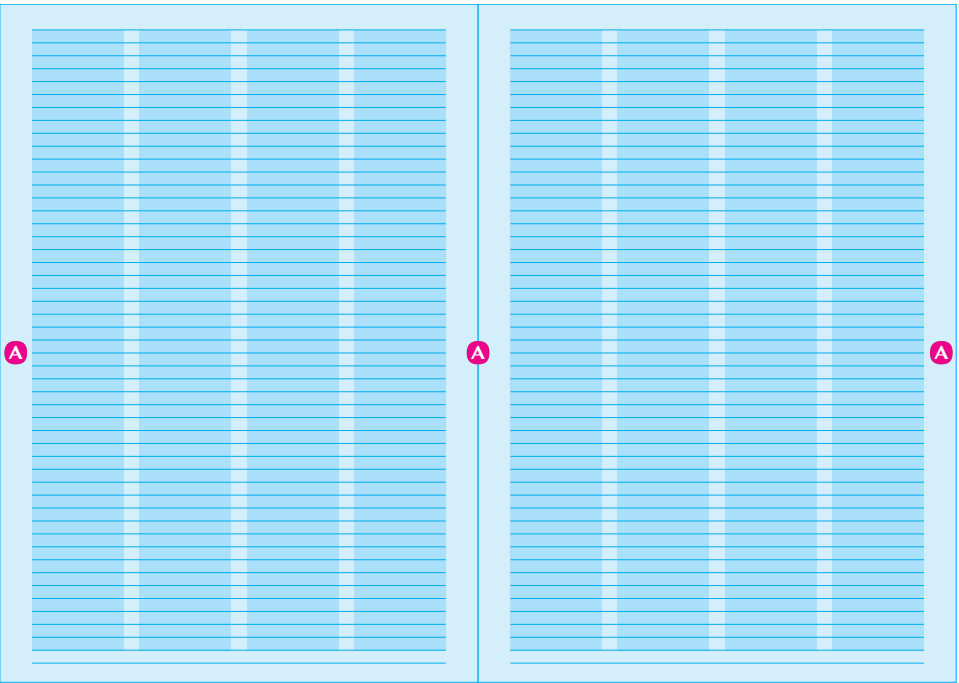
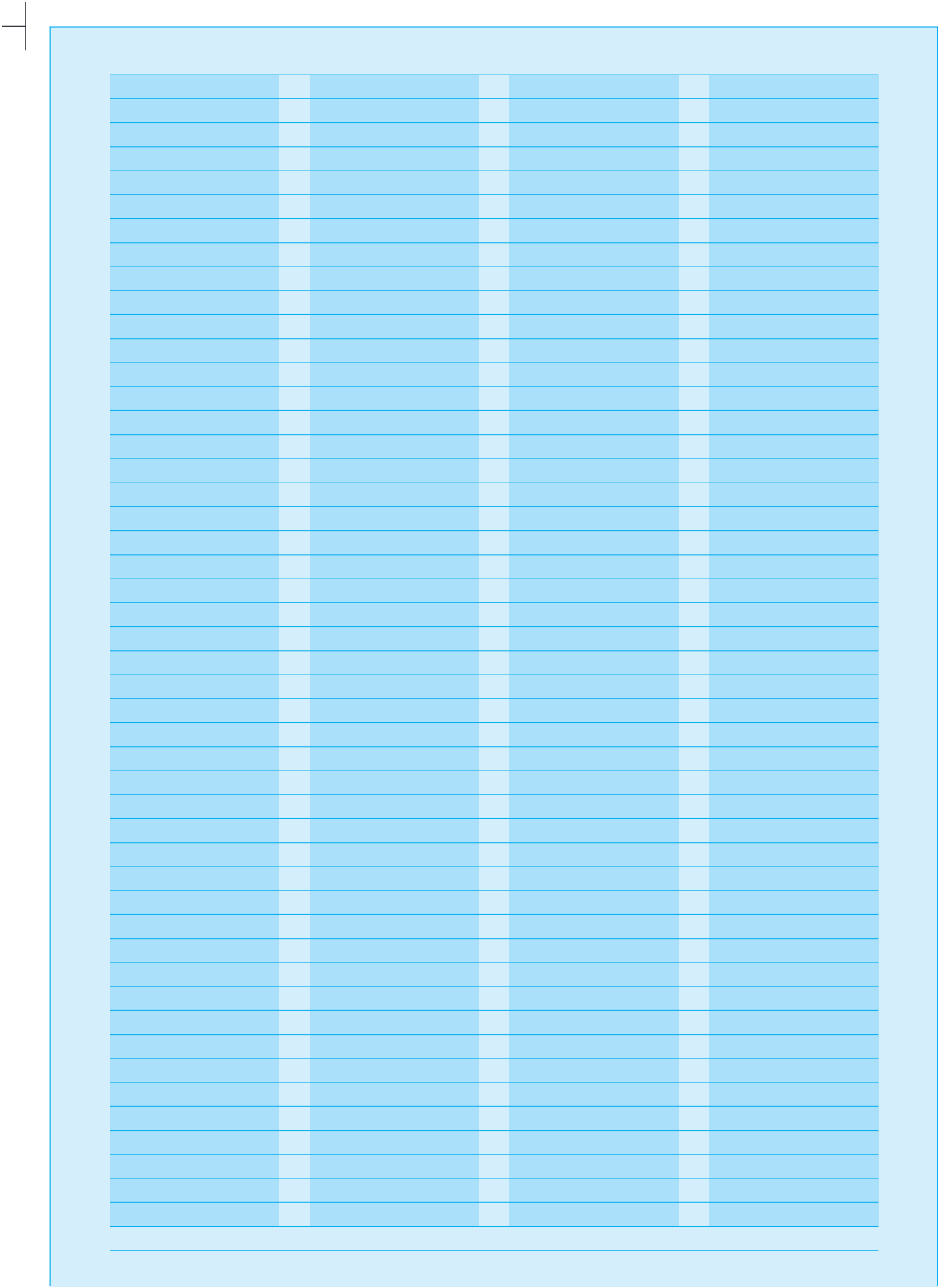
Titelbrochure of folder 3

8.10 Folders en brochures: stramien A5

Formaat communicatie-uiting
A5 Stramien (b x h):148 x 210 mm
Zetspiegel: 128 mm
Kopwit: 8 mm
Voetwit: 10 mm
Rug- en Snijwit: 10 mm
Kolombreedte: 28,25 mm
Kolomwit: 5 mm
Regeltransport: 4 mm

Stramien Symmetrisch
De snij- en rugmarge zijn aan elkaar gelijk. **A**

Er kan gekozen worden voor verschillende zetbreedten: één-, twee-, drie- of vierkoloms, afhankelijk van de opmaak. Op de pagina's hierna worden de voorbeelden getoond.



8.11 Folders en brochures: omslagen A5

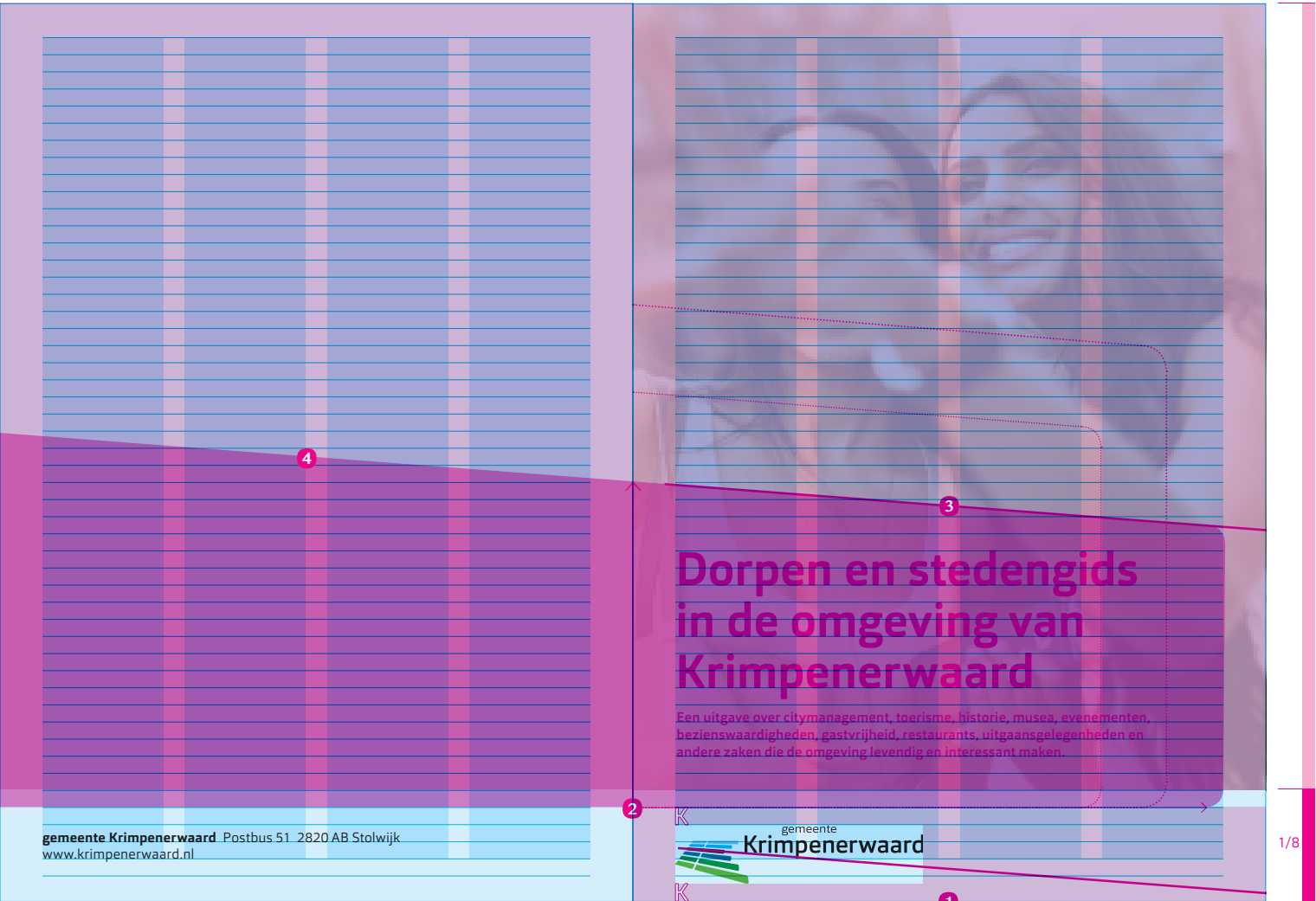
Formaat communicatie-uiting
A5 (148 x 210 mm)

Indeling tekst en beeld
Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst.
1 Uitgebreide instructies in hoofdstuk *Kleurgebruik en vormtaal*.
Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd.

De verdeling en plaatsbepaling van het is titelvlak is afhankelijk
van het fotobeeld. Plaats het vlak altijd vanuit het logovlak. 2

De schuine zijde van het titelvlak wordt bepaald vanuit het logo.
Neem een schuine lijn uit het vignet als uitgangspunt. 3

Omslag achterzijde
Indien ook het achterplat wordt vormgegeven in de huisstijl
van de gemeente kan het titelvlak worden doorgezet. 4



8.12 Folders en brochures: omslagen A5

Formaat communicatie-uiting A5 (148 x 210 mm)	Indeling tekst en beeld Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst. Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd. 1 Uitgebreide instructies in hoofdstuk <i>Logo: Maatvoering</i> . De verdeling en plaatsbepaling van het titelvlak is afhankelijk van het fotobeeld. Plaats het vlak vanuit het logovlak. 2 De schuine zijde van het titelvlak wordt bepaald vanuit het logo. Neem een schuine lijn uit het vignet als uitgangspunt. 3	Omslag achterzijde Indien ook het achterplat wordt vormgegeven kan er voor gekozen worden meerdere vlakken met afgeronde hoeken te plaatsen. 4
---	--	---



Let op! 1/8 sluit niet exact op regelafstand aan. Kies de dichtbijzijnde regel.



Formaat communicatie-uiting
A5 (148 x 210 mm)

In het onderstaande voorbeeld is zichtbaar hoe de teksten in het stramien kunnen worden verdeeld in diverse kolombreedten.

Beelden kunnen in het stramien meelopen of aflopen. Het beeldvlak kan ook als kleurvlak of als lijn gebruikt worden. **1**

Koppen, alineakoppen, inleidigen en citaten kunnen ook in kleur gezet worden. Maak het niet te bont. Zorg altijd voor een goede balans in combinatie met het beeld. **2**

In principe mogen alle gewichten gebruikt worden, hoewel in verband met een betere leesbaarheid Orgon Regular of Orgon Light voor de platte tekst wordt gebruikt en niet de Orgon Thin.

Koppen worden hoofdzakelijk gezet uit de zwaardere varianten zoals de Orgon Bold en de Orgon Black.

Het lettertype Orgon biedt, door haar opvallende tekening en uitgebreide fontfamilie, een breed scala aan mogelijkheden voor afwisselend maar herkenbaar vormgegeven uitingen. De boodschap is mede-bepalend voor het typografie-gebruik.

Dit is een inleidende tekst. Het is een kernachtige samenvattende tekst of een tekst dat een treffende bijzonderheid vermeld van het medegedeelde. Deze tekst mag breder worden gezet dan het bijbehorende artikel.

Alineakop	in hendrerit in vulputate velit esse molestie
Dit is platte tekst. Duis autem vel eum iriure	dolor sit amet, praesent luptatum zril delenit
dolor in hendrerit in vulputate velit esse	augue duis dolore te feugiat nulla facilisi.
molestie dolor sit amet, praesent luptatum	
zril delenit augue duis dolore te feugiat nulla	Alineakop van een zodanige lengte
facilisi.	dat het twee regels beslaat

Alineakop van een zodanige lengte dat het twee regels beslaat

Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

- Dit is inspringende platte tekst, 2,5 mm ingesprongen.
- Dit is inspringende platte tekst, 5 mm ingesprongen. Ut wisi enim ad minim veniam, autem vel eum iriure dolor. Sed diam nonummy.

Alineakop
Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Dit is platte tekst. Duis autem vel eum iriure dolor

CITAATKOP OPVALLEND CITAAT:
 "DIT IS EEN PAKKEND CITAAT UIT
 DE TEKST VAN HET BETREFFENDE
 ARTIKEL. HET IS DE BEDOELING DAT
 MENSEN WORDEN VERLEID OM HET
 ARTIKEL TE LEZEN."

2 Running title



De regelafstand van deze inleiding meet zes mm en is een kernachtige samenvattende tekst hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a elit.

Alineakop van een regel

Deze vluchtalarm biedt toelichting in de plat- tetekest, in cursief gezet	Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit. Duis autem vel eum iure dolor. Ut wis enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.
bij een gedeelte van de tekst op die pagina dat gewoonlijk van een verwijzingsteken is voorzien.	— Dit is inspringende platte tekst, 2,5 mm ingesprongen. Sed diam iure autem eum nonummy. — Dit is inspringende platte tekst, 5 mm ingesprongen. Ut wis enim ad minim veniam, autem vel eum iure dolor. Sed diam nonummy. — Dit is inspringende platte tekst, 2,5 mm ingesprongen. Sed diam.

irure autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Dicit platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Dicit platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, elit. Duis autem vel eum iriure dolor.

Titel brochure of folder 3

Dit is een inleidende tekst. Het is een kernachtige samenvattende tekst of een tekst dat een treffende bijzonderheid vermeld van het medegedeelde. Deze tekst mag breder worden gezet dan het bijbehorende artikel.

Alineakop

Dit is platte tekst. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie dolor sit amet, praesent luptatum zril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Alineakop van een zodanige lengte dat het twee regels beslaat

Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit,

- Dit is inspringende platte tekst, 2,5 mm ingesprongen.
- Dit is inspringende platte tekst, 5 mm ingesprongen. Ut wisi enim ad minim veniam, autem vel eum iriure dolor. Sed diam nonumy.

Alineakop
Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit
amet, consectetur adipiscing elit, Dit is
platte tekst. Duis autem vel eum iriure dolor

CITAATKOP OPVALLEND CITAAT:
 “DIT IS EEN PAKKEND CITAAT UIT
 DE TEKST VAN HET BETREFFENDE
 ARTIKEL. HET IS DE BEDOELING DAT
 MENSEN WORDEN VERLEID OM HET
 ARTIKEL TE LEZEN.”

2 Running title



De regelafstand van deze inleiding meet zes mm en is een kernachtige samenvattende tekst hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a elit.

Alineakop van een regel

Deze vluchtalarm biedt ruimte voor een extra toelichting in de plattekst, in cursief gezet bij een gedeelte van de tekst op die pagina dat gewoonlijk van een verwijzingsteken is voorzien.

Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a adipiscing elit. Duis autem vel eum iure dore. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

- Dit is inspringende platte tekst, 2,5 mm ingesprongen. Sed diam iure autem eum nonummy.
- Dit is inspringende platte tekst, 5 mm ingesprongen. Ut wisi enim ad minim veniam, autem vel eum iure dore. Sed diam nonummy.
- Dit is inspringende platte tekst, 2,5 mm ingesprongen. Sed diam

tuer a veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit. Duis autem vel eum iriure dolor. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat. Dit is platte tekst. Lorem ipsum dolor sit amet, a elit. Duis autem vel iriure dolor.

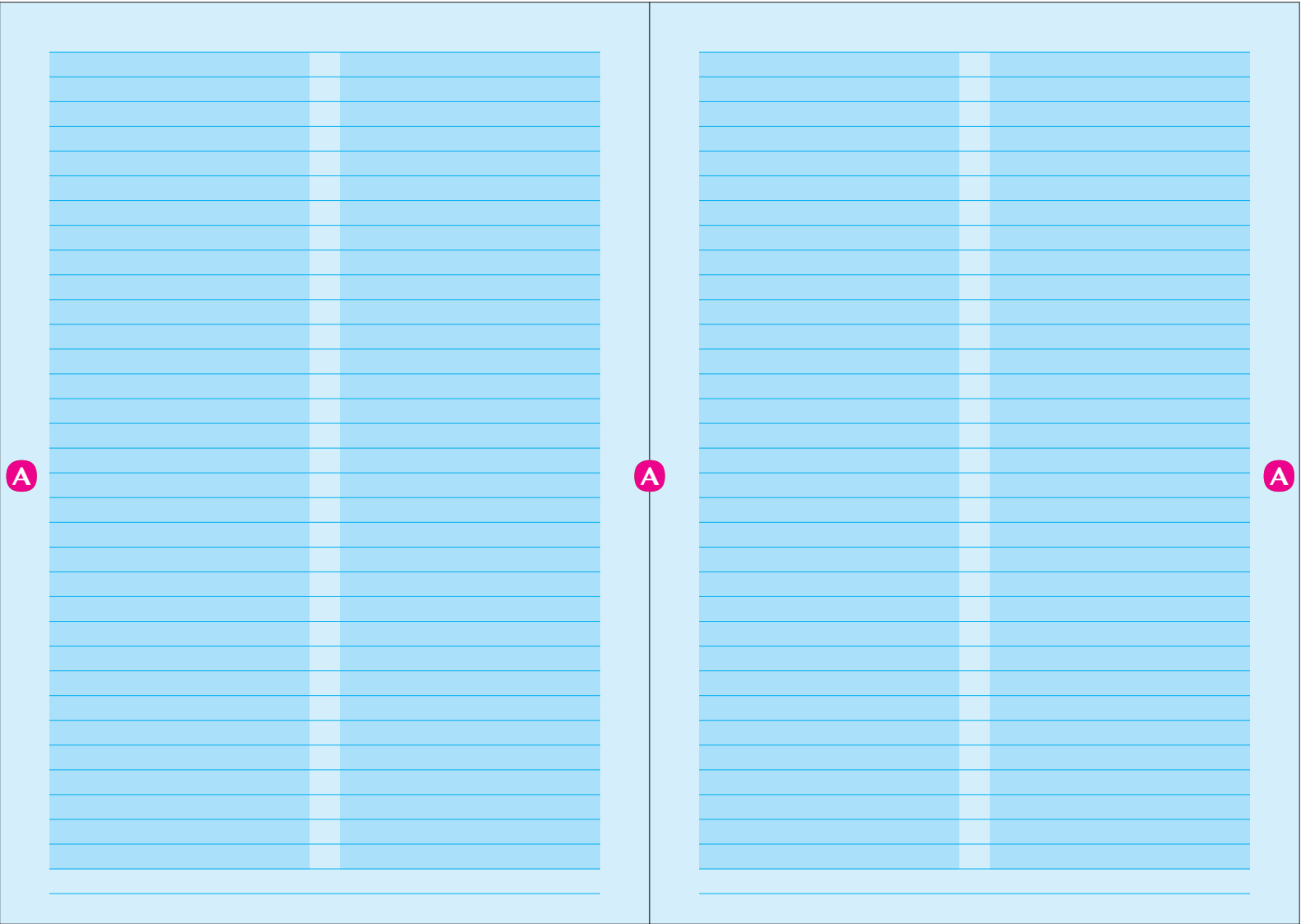
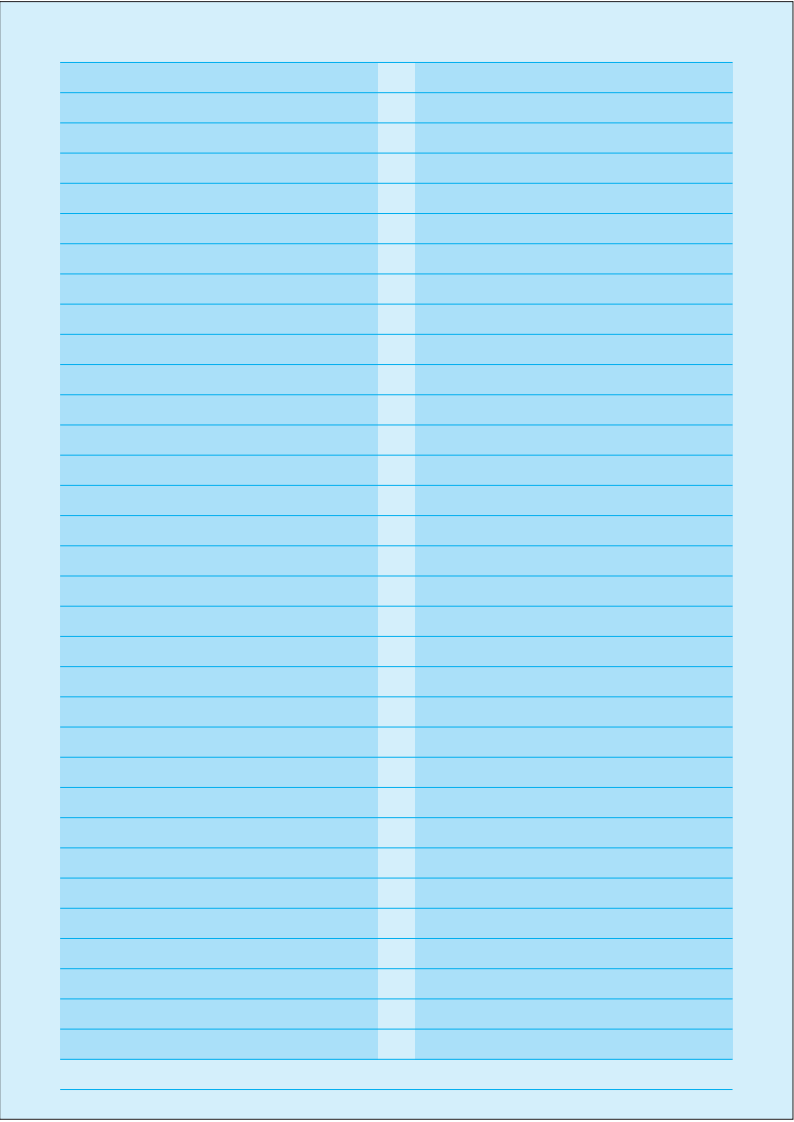
Titel brochure of folder 3

8.14 Folders en brochures: stramien A6

Formaat communicatie-uiting
A6 Stramien (b x h): 105 x 148 mm
Zetspiegel: 89 mm
Kopwit: 8 mm
Voetwit: 10 mm
Rug- en Snijwit: 8 mm
Kolombreedte: 42 mm
Kolomwit: 5 mm

Stramien
Symmetrisch
De snij- en rugmarge zijn aan elkaar gelijk. **A**

Er kan gekozen worden voor verschillende zetbreedten: één-, of
tweekoloms, afhankelijk van de opmaak.
Op de pagina's hierna worden de voorbeelden getoond.



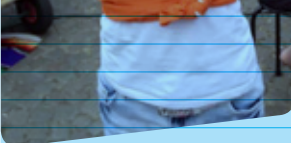
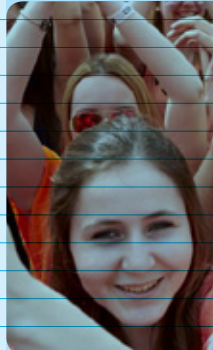
8.15 Folders en brochures: omslagen A6

Formaat communicatie-uiting A6 (105 x 148 mm)	Indeling tekst en beeld Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst. 1 Uitgebreide instructies in hoofdstuk <i>Kleurgebruik en vormtaal</i> . Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd. De verdeling en plaatsbepaling van het is titelvlak is afhankelijk van het onderwerp. Plaats het vlak altijd vanuit het logovlak. 2 De schuine zijde van het titelvlak wordt bepaald vanuit het logo. Neem een schuine lijn uit het vignet als uitgangspunt. 3	Logo Bij specifieke promotioneel middelen kan er gekozen worden voor het logo van kleur te veranderen. Kies hierbij altijd één kleur en pas dit toe bij alle gekleurde banen. Zwart blijft zwart. 4
---	--	--



8.16 Folders en brochures: binnenwerk A6

Formaat communicatie-uiting A6 (105 x 148 mm)	Indeling tekst en beeld In het onderstaande voorbeeld is zichtbaar hoe de teksten in het stramien kunnen worden verdeeld in diverse kolombreedten. Beeld en tekstverhouding Beelden kunnen in het stramien meelopen of aflopen. Het beeldvlak kan ook als kleurvlak of als lijn gebruikt worden. 1 Typografie Koppen, alineakoppen, inleidigen en citaten kunnen ook in kleur gezet worden. Maak het niet te bont. Zorg altijd voor een goede balans in combinatie met het beeld. 2	In principe mogen alle gewichten gebruikt worden, hoewel in verband met een betere leesbaarheid Orgon Regular of Orgon Light voor de platte tekst wordt gebruikt en niet de Orgon Thin. Koppen worden hoofdzakelijk gezet uit de zwaardere varianten zoals de Orgon Bold en de Orgon Black. Het lettertype Orgon biedt, door haar opvallende tekening en en grote hoeveelheid gewichten, een breed scala aan mogelijkheden voor afwisselende doch herkenbaar vormgegeven uitingen. De boodschap is medebepalend voor het typografiegebruik.
---	---	---

Koningsdag programma 2015	
Dit is een inleiding in Orgon Regular 10 pt. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie conse quat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit. Duis vel eum iriure dolor. Duis autem vel in vulputate velit esse molestie conse quat.	 Vuurwerk 22:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.
 Vrijmarkt 09:00-12:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Lorem ipsum dolor sit amet, consectetuer adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Aubade 12:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.	Kinderspelen 12:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.  "HET IS NATUURLIJK DE BEDOELING DAT MENSEN WORDEN VERLEID OM HET ARTIKEL TE LEZEN."

Koningsdag programma 2015 Dit is een inleiding in Orgon Regular 10 pt. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie conse quat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur eum dipiscing elit. Duis vel eum iriure dolor. Duis autem vel in vulputate velit esse molestie conse quat.  Vrijmarkt 09:00-12:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Aubade 12:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.	 Vuurwerk 22:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Kinderspelen 12:00 uur Maximaplein – Plaatsnaam Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.  “HET IS NATUURLIJK DE BEDOELING DAT MENSEN WORDEN VERLEID OM HET ARTIKEL TE LEZEN.”
---	--

8.17 Folders en brochures: flyer A6

Formaat communicatie-uiting
A6 (105 x 148 mm)

Indeling tekst en beeld
Het logo wordt altijd onder of boven aan de pagina geplaatst. Van hieruit wordt het ontwerp opgebouwd.
De verdeling en plaatsbepaling van het is titelvlak is afhankelijk van het onderwerp. Bij specifieke promotioneel middelen kan hiervan worden afgeweken. Bijvoorbeeld gekozen worden om het vlak te spiegelen. **2**

De schuine zijde van het titelvlak wordt bepaald vanuit het logo. Neem een schuine lijn uit het vignet als uitgangspunt. **3**

Typografie
Bij specifieke promotioneel middelen kan er gekozen worden voor een ander font. **4**



Let op! 1/6 sluit niet exact op regelafstand aan. Kies de dichtbijzijnde regel.

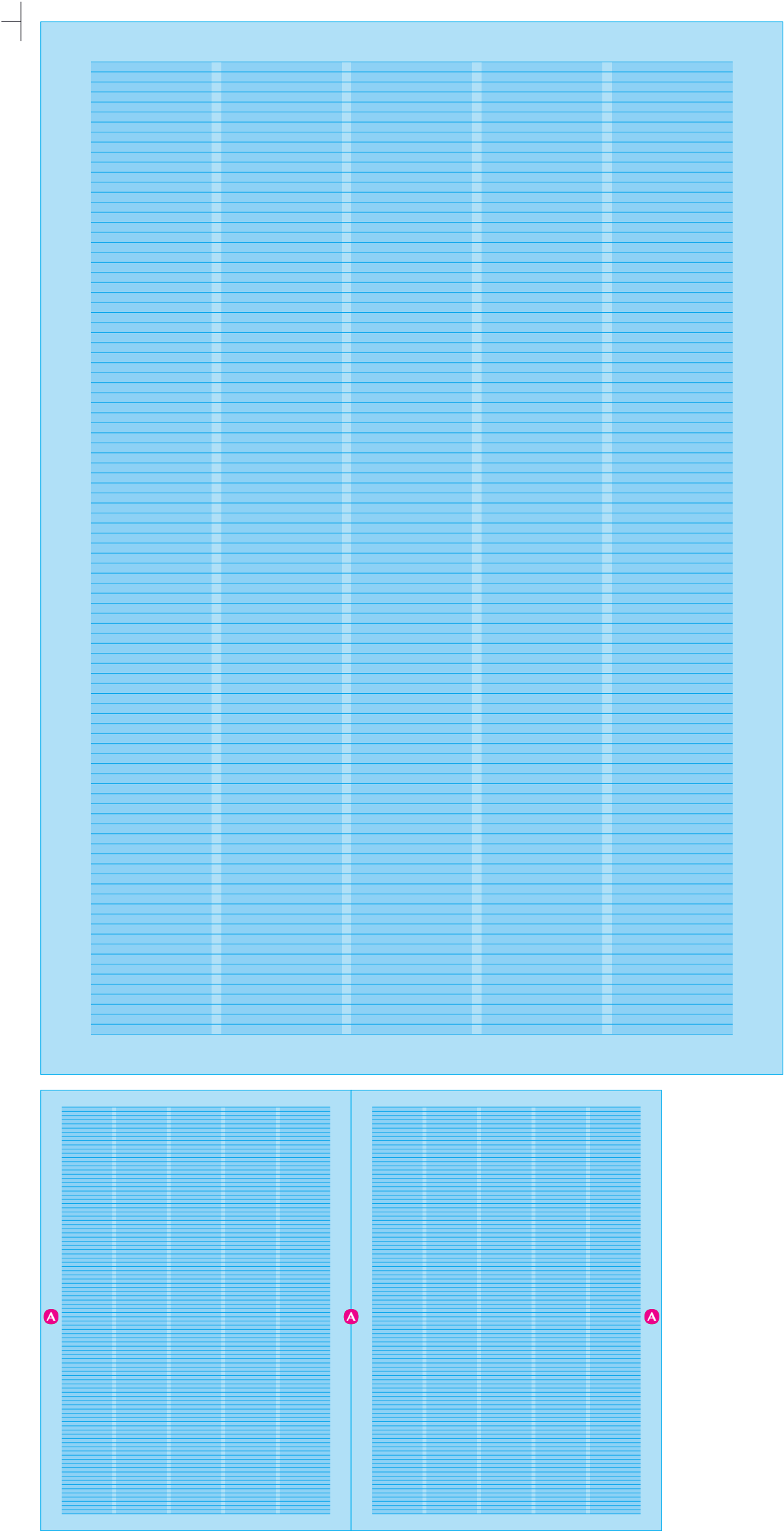


8.18 Gemeentelijke pagina's: stramien A3

Formaat communicatie-uiting
A3 Stramien (b x h):297 x 420 mm
Zetspiegel: 256 mm
Kopwit: 16 mm
Voetwit: 16 mm
Rug- en Snijwit: 20,5 mm
Kolombreedte: 48 mm
Kolomwit: 4 mm
Regeltransport: 4 mm

Stramien Symmetrisch
De snij- en rugmarge zijn aan elkaar gelijk. **A**

Er kan gekozen worden voor verschillende zetbreedten: één-, twee-, drie- of vierkoloms en er is keuze voor een vluchtkolom, e.e.a. afhankelijk van de opmaak. Op de pagina's hierna worden enkele voorbeelden getoond.



8.19 Gemeentelijke pagina's: stramien A3

Formaat communicatie-uiting
A3 (b x h):297 x 420 mm

Er kan gekozen worden voor verschillende zetbreedten: één-, twee-, drie- of vierkoloms en er is keuze voor een vluchtkolom, e.e.a. afhankelijk van de opmaak. Op de pagina's hierna worden de voorbeelden getoond.

EEN NIEUWE GEMEENTE,
EEN NIEUW 'JASJE'

gemeente
Krimpenerwaard

Met gepaste trots presenteren wij in deze informatiekant het logo en de huistijl van de nieuwe gemeente Krimpenerwaard. Met ingang van 1 januari 2015 kunt u de nieuwe gemeente herkennen aan dit nieuwe frisse beeldmerk.

Op basis van de visie op de nieuwe gemeente Krimpenerwaard en de unieke aspecten van het gebied is een passend logo ontwikkeld met bijhorende huistijl.

Het logo verbeeldt zowel de elf kernen als het unieke slagenlandschap van de gemeente Krimpenerwaard. Het 'vignet' bestaat daarom uit elf 'slagen' die samen de letter K van Krimpenerwaard vormen. De middelste balk kan gezien worden als de horizon. Het blauw erboven staat voor water en lucht, het groen eronder staat voor het landschap.

De slagen zijn in perspectief gezet wat het landelijke versterkt: een omgeving van ruimte, water en vergezichten. Het benadrukt ook de ondernemende blik op de toekomst van een betrokken gemeenschap die haar horizon verbreedt.



DE AFTRAP, gemeente Krimpenerwaard
ONTMOET U GRAAG!

Gemeente Krimpenerwaard nodigt u van harte uit om op donderdag 15 januari 2015 kennis te maken met het bestuur van de nieuwe gemeente, dat op maandag 5 januari van start gaat.

Meer informatie over de locatie en tijdstip wordt bekend gemaakt op de gemeentepagina.

U bent van harte welkom!

Gemeentepagina:
De gemeentelijke informatiepagina van gemeente Krimpenerwaard verschijnt **vanaf dinsdag 6 januari wekelijks** in de huis-aan-huis krant Het Kontakt. De gemeentepagina herkent u aan dezelfde stijl als deze achterpagina, en uiteraard het nieuwe logo!



CONTACT

HOOFDVESTIGING
Klant Contact Centrum
en postadres:

Gemeente Krimpenerwaard

Kantoor Stoltwijk
Dorpsplein 8
2821 AS Stoltwijk
Postbus 51
2820 AB Stoltwijk

Telefoon: 140182
Email: info@krimpenerwaard.nl

Loket Samenleving en Zorg
(tevens serviceloket):

Kantoor Bergambacht
Alingersteeg 2
2871 AH Bergambacht
Telefoon: 140182

Overige serviceloketten:

Kantoor Schoonhoven
Haven 41
2871 CK Schoonhoven
Telefoon: 140182

Kantoor Lekkerkerk
Burgemeester van der
Willigenstraat 58
2941 ES Lekkerkerk
Telefoon: 140182

Kantoor Ouderkerk
Dorpsstraat42
2935 AD Ouderkerk aan den IJssel
Telefoon: 140182

**DE GEMEENTE KRIMPENERWAARD
WERKT VOLLEDIG OP AFSpraak.**
Dit geldt zowel voor het KCC,
de serviceloketten als het loket
Samenleving en Zorg.



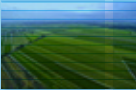
EEN NIEUWE GEMEENTE,
EEN NIEUW 'JASJE'

gemeente
Krimpenerwaard

Met gepaste trots presenteren wij in deze informatiekant het logo en de huistijl van de nieuwe gemeente Krimpenerwaard. Met ingang van 1 januari 2015 kunt u de nieuwe gemeente herkennen aan dit nieuwe frisse beeldmerk.

Op basis van de visie op de nieuwe gemeente Krimpenerwaard en de unieke aspecten van het gebied is een passend logo ontwikkeld met bijhorende huistijl.

Het logo verbeeldt zowel de elf kernen als het unieke slagenlandschap van de gemeente Krimpenerwaard. Het 'vignet' bestaat daarom uit elf 'slagen' die samen de letter K van Krimpenerwaard vormen. De middelste balk kan gezien worden als de horizon. Het blauw erboven staat voor water en lucht, het groen eronder staat voor het landschap.



DE AFTRAP, gemeente Krimpenerwaard
ONTMOET U GRAAG!

Gemeente Krimpenerwaard nodigt u van harte uit om op donderdag 15 januari 2015 kennis te maken met het bestuur van de nieuwe gemeente, dat op maandag 5 januari van start gaat.

Meer informatie over de locatie en tijdstip wordt bekend gemaakt op de gemeentepagina.

U bent van harte welkom!

Gemeentepagina:
De gemeentelijke informatiepagina van gemeente Krimpenerwaard verschijnt **vanaf dinsdag 6 januari wekelijks** in de huis-aan-huis krant Het Kontakt. De gemeentepagina herkent u aan dezelfde stijl als deze achterpagina, en uiteraard het nieuwe logo!

CONTACT

HOOFDVESTIGING
Klant Contact Centrum
en postadres:

Gemeente Krimpenerwaard

Kantoor Stoltwijk
Dorpsplein 8
2821 AS Stoltwijk
Postbus 51
2820 AB Stoltwijk
Telefoon: 140182
Email: info@krimpenerwaard.nl

Loket Samenleving en Zorg
(tevens serviceloket):

Kantoor Bergambacht
Alingersteeg 2
2871 AH Bergambacht
Telefoon: 140182

Overige serviceloketten:

Kantoor Schoonhoven
Haven 41
2871 CK Schoonhoven
Telefoon: 140182

Kantoor Lekkerkerk
Burgemeester van der
Willigenstraat 58
2941 ES Lekkerkerk
Telefoon: 140182

Kantoor Ouderkerk
Dorpsstraat42
2935 AD Ouderkerk aan den IJssel
Telefoon: 140182

**DE GEMEENTE KRIMPENERWAARD
WERKT VOLLEDIG OP AFSpraak.**
Dit geldt zowel voor het KCC,
de serviceloketten als het loket
Samenleving en Zorg.



8.21 Gemeentelijke pagina’s: stramien A3

Formaat communicatie-uiting
A3 (b x h):297 x 420 mm

Er kan gekozen worden voor verschillende zetbreedten: één-, twee-, drie- of vierkoloms en er is keuze voor een vluchtkolom, e.e.a. afhankelijk van de opmaak.
Indien de vluchtkolom wordt opgenomen in de gehele zetspiegel dient de uiterste breedtemaat gelijkmatig te worden opgedeeld over de benodigde hoeveelheid kolommen. Een voorbeeld wordt hieronder getoond.

Gemeente rubriek

Jaargang 2 Week 8 19 februari 2013

OFFICIËLE BEKENDMAKINGEN

TIJDELIJK VERKEERSMAATREGEL

Donderdag 24 juli van 7.00 uur tot 18.00 uur is een halve rijbaan afgesloten op de Dorpsstraat in Berkenwoude. Op deze halve rijbaan wordt een kraan opgesteld om restauratiewerkzaamheden aan de kerktoeren van de Hervormde Kerk te doen. De voorrang wordt geregeld met borden.

WET MILIEUBEHEER

Meldingen op grond van artikel 8.40 van de Wet milieubeheer

Voor grote groepen gelijksoortige bedrijven gelden algemene regels die zijn vastgelegd in het Activiteitenbesluit milieubeheer. Een milieuvergunning is dan niet nodig. Het bedrijf kan volstaan met een melding van de activiteiten.

B&W hebben de volgende meldingen ontvangen:

Activiteitenbesluit milieubeheer;
– VOF Van Vliet & Slingerland, **Lekdijk-West 43a**, 2861 ES Bergambacht, (veranderen)
– Mts Brooshoofd- van Oostveen, **Benedenberg 59**, 2861 LD Bergambacht, (veranderen)

– Rundveebedrijf G. van ’t Wout, **Tussenlanen 46**, 2861 CE Bergambacht, (veranderen)
– Maatschap den Boer van Bommel, **Greene Kerkweg 5**, 2861 EA Bergambacht, (veranderen)
– P.A. Schmidt, **Tussenlanen 20a**, 2861 CD Bergambacht, (oprichten)
– Otto Ooms B.V., **Lekdijk-Oost 27a**, 2861 GB Bergambacht, (oprichten)

Tegen een melding op grond van artikel 8.40 van de Wet milieubeheer kunt u geen bezwaar indienen of beroep instellen. De stukken liggen niet ter inzage. Deze bekendmaking staat ook op de website.

AANGEVRAAGDE OMGEVINGSVERGUNNINGEN

Ontvangen:

– 10 juli 2014 - **Kadijselaan 22, Bergambacht** - uitbreiding luifel + bouw berging 14 juli 2014 - Kadastraal bekend gemeente Bergambacht, sectie A nr.: 9076 - plaatsen vlaggenmasten 'Winkelhof'

– 16 juli 2014 - **Tussenlanen 42, Bergambacht** - vervangende nieuwbouw dubbel woonhuis en bijgebouw

Het bekendmaken van aangevraagde vergunningen is ter informatie. Indien het de activiteit bouwen betreft wordt de aanvraag voorgelegd aan de Welstandscommissie. Deze behandeling is openbaar. Wilt u de behandeling van een bepaald bouwplan bijwonen, dan kunt u contact opnemen met de coördinator welstandszaken op het Technisch Bureau in de Krimpenerwaard (TBK), dhr. B. van Rijsbergen, tel. (0180) 514 455.

VERLEENDE OMGEVINGSVERGUNNING ZIE *1

Verzonden:

– 15 juli 2014 - **Achterbroek 95, Berkenwoude** - plaatsen vrijstaande woning met garage

Voor bezwaar/beroep: zie kader onder:

VOOR TER INZAGE LIGGENDE STUKKEN GELDT:

De stukken die betrekking hebben op bouw-, milieu- en verkeerszaken kunt u van maandag t/m donderdag van 9.00 tot 12.00 uur inzien bij de publieksbalie van de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling & Beheer (ROB). Een afspraak maken is niet nodig. Voor informatie en het maken van een afspraak buiten deze uren kunt u bellen, tel. (0182) 356 525.

*1. BEZWAAR

Op grond van de Algemene wet bestuursrecht kunnen belanghebbenden binnen 6 weken te rekenen vanaf de dag na de verzenddatum van het besluit, daartegen bezwaar maken bij het college van burgemeester en wethouders van Bergambacht (adres zie colofon). Het bezwaarschrift moet zijn ondertekend en moet tenminste bevatten: naam en adres van de belanghebbende, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar. Graag een kopie van het betreffende besluit toevoegen.

Indiening van het bezwaar schorst het besluit niet. Belanghebbende kan, als spoed dat vereist, verzoeken om een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter van de sector

Bestuursrecht van de rechtbank in Den Haag, Postbus 20302, 2500 EH, Den Haag. Voor de behandeling van een verzoek om voorlopige voorziening heft de rechtbank griffierecht.

*2. ZIENSWIJZEN INDIENEN

Bij voorgenomen besluiten (ontwerpbesluiten) kunt u binnen 6 weken vanaf de dag dat het ontwerp ter inzage is gelegd zienswijzen indienen. Dat betekent dat u uw mening over dit voorgenomen besluit kunt geven. U dient uw zienswijze in bij het college van burgemeester en wethouders van Bergambacht (adres zie colofon). Bij uw zienswijze zet u in ieder geval uw naam en adres, de datum, op welk besluit uw zienswijze betrekking heeft en de reden(en) van uw zienswijze. Ook kunt u mening uw zienswijze kenbaar maken. Dit kan alleen op afspraak. Een afspraak kunt u maken met de afdeling ROB via tel. (0182) 356 555. Alleen belanghebbende die tijdig hun zienswijzen naar voren brengen over een ontwerpbesluit kunnen later beroep aantekenen tegen een defn nitief besluit.

*3. BEROEP

Belanghebbenden kunnen beroep indienen binnen een termijn van zes weken die aanvangt op de dag nadat de gemeente het besluit ter inzage heeft gelegd. Het beroep

schrift moet worden ondertekend en bevat tenminste de naam en het adres van de indiener, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het beroep zich richt en de gronden van het beroep. Het beroep kan worden ingesteld bij de rechtbank in Den Haag, Postbus 20302, 2500 EH, Den Haag. Voor het indienen van een beroepsschrift zijn griffierechten verschuldigd.

De beroepsprocedure staat alleen open voor belanghebbenden die tijdens de voorbereidingsprocedure tegen het ontwerpbesluit een zienswijze hebben ingediend of aan kunnen tonen dat zij hiertoe niet in staat zijn geweest. Ook digitaal kan beroep ingesteld worden bij genoemde rechtbank via <http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>. Daarvoor moet u wel beschikken over een elektronische handtekening (DigID). Kijk op de genoemde site voor de precieze voorwaarden.

Indiening van het beroep schorst het besluit niet. Belanghebbende kan, als spoed dat vereist, verzoeken om een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter van de sector Bestuursrecht van de rechtbank in Den Haag, Postbus 20302, 2500 EH, Den Haag. Voor de behandeling van een verzoek om voorlopige voorziening heft de rechtbank griffierecht. <

Openbare commissievergaderingen

Op dinsdag 25 november vergaderen de **gezamenlijke commissies**. De vergadering in het stadhuis begint om 20.30 uur. Op de agenda staat:
– Presentatie Eindrapportage Zilvervakschool
– Najaarsnota
– Veiligheidsbeeld
– SVHW Web verzoek

Op woensdag 26 november vergadert de **raadscommissie Samenleving en Financiën**. De vergadering in het stadhuis is openbaar en begint om 20.30 uur. Op de agenda staan o.a. de volgende onderwerpen:
– *Afstemmingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Schoonhoven*
– *Verordening Verrekening bestuurlijke boete bij recidive gemeente Schoonhoven*
– Instemmen met de Verordening Individuele Inkomens toeslag gemeente Schoonhoven
– Instemmen met de Verordening Tegenprestatie gemeente Schoonhoven

Vergadering Commissie voor Welstand en Monumenten

Op vrijdag 21 november vergadert de Commissie voor Welstand en Monumenten. De vergadering is openbaar en begint om 9.30 uur in het stadhuis van Schoonhoven. Als u informatie wenst te ontvangen over de agenda of als u de vergadering wilt bijwonen, kunt u contact opnemen met het secretariaat: tel. (0182) 38 92 00 (ma. t/m vrij. 9.00-12.00 uur). <

– Bespreking rapportage evaluatie buurtcoaches
– Voortgang contractering decentralisaties

Op woensdag 26 november vergadert de **raadscommissie Ruimte, Sport en Cultuur**. De vergadering in het stadhuis is openbaar en begint om 19.30 uur. Op de agenda staan o.a. de volgende onderwerpen:
– Inhoudelijke verantwoording ISV-project
– Aankoop voormalig benzinestation Texaco

De agendapunten zijn onder voorbehoud. Er kunnen punten afvallen of bijkomen. De agendastukken zijn voor iedereen in te zien via www.schoonhoven.nl/gemeenteraad, via de gratis app voor de iPad RaadDigitaal en bij de raadsgriffie.

Spreekrecht

Bezoekers kunnen vragen stellen of opmerkingen maken over onderwerpen die op de agenda staan of die tot het werkte-rein van de commissie behoren. Wenst u daarvan gebruik te maken, dan kunt u dit minimaal 24 uur voor aanvang van de vergadering melden bij de griffier: mevrouw Goedvolk,

U wist enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis. Duis autem vel eum iriure dolor luptatum zril deleviam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo nostrud exerci tation ullamcorper suscipit consequat. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur a dipiscing elit. Duis autem vel suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo eum iriure dolor. U wist enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis. <

tel. (0182) 38 93 90. Aan het begin van de vergadering geeft de voorzitter elke inspreker gelegenheid om maximaal 5 minuten in te spreken. Vervolgens kunnen de raadsleden vragen stellen. De inspreker kan daarna kort reageren. De voorzitter geeft aan op welke wijze de commissie verder gaat met wat naar voren is gebracht. <

Advertentie

VRIJWILLIGERSVACATURE UITGELICHT

Op www.krimpenerwaard.nl/vrijwilligers is een vacaturebank voor vrijwilligerswerk te vinden. Af en toe brengen we een van deze vacatures op deze pagina extra onder de aandacht.

Opruimen zwerfafval

Krimpenerwaardschoon.nl ruimt regelmatig zwerfafval op en werkt aan een schone leefomgeving. Doet u mee en zorgt u voor uw omgeving? Er is iedere eerste zaterdag van de maand een kennismakingsochtend.

Contactgegevens en informatie:
wouter.klip@krimpenerwaardschoon.nl,
tel: (06) 247 464 50

www.krimpenerwaardschoon.nl

gemeente
Krimpenerwaard

Jaargang 2 Week 8 19 februari 2013

OFFICIËLE BEKENDMAKINGEN

TIJDELIJK VERKEERSMAATREGEL Donderdag 24 juli van 7.00 uur tot 18.00 uur is een halve rijbaan afgesloten op de Dorpsstraat in Berkenwoude. Op deze halve rijbaan wordt een kraan opgesteld om restauratiewerkzaamheden aan de kerktoeren van de Hervormde Kerk te doen. De voorrang wordt geregeld met borden.	– Rundveebedrijf G. van 't Wout, Tussenlanen 46 , 2861 CE Bergambacht, (veranderen) – Maatschap den Boer van Bommel, Greene Kerkweg 5 , 2861 EA Bergambacht, (veranderen) – P.A. Schmidt, Tussenlanen 20a , 2861 CD Bergambacht, (oprichten) – Otto Ooms B.V., Lekdijk-Oost 27a , 2861 GB Bergambacht, (oprichten)	– 16 juli 2014 - Tussenlanen 42, Bergambacht - vervangende nieuwbouw dubbel woonhuis en bijgebouw
WET MILIEUBEHEER Meldingen op grond van artikel 8.40 van de Wet milieubeheer: Voor grote groepen gelijksoortige bedrijven gelden algemene regels die zijn vastgelegd in het Activiteitenbesluit milieubeheer. Een milieuvergunning is dan niet nodig. Het bedrijf kan volstaan met een melding van de activiteiten.	– VOF Van Vliet & Slingerland, Lekdijk-West 43a , 2861 ES Bergambacht, (veranderen) – Mts Brooshoofd- van Oostveen, Benedenberg 59 , 2861 LD Bergambacht, (veranderen)	
B&W hebben de volgende meldingen ontvangen: Activiteitenbesluit milieubeheer; – VOF Van Vliet & Slingerland, Lekdijk-West 43a , 2861 ES Bergambacht, (veranderen) – Mts Brooshoofd- van Oostveen, Benedenberg 59 , 2861 LD Bergambacht, (veranderen)	– 10 juli 2014 - Kadijselaan 22, Bergambacht - uitbreiding luifel + bouw berging 14 juli 2014 - Kadastraal bekend gemeente Bergambacht, sectie A nr.: 9076 - plaatsen vlaggenmasten 'Winkelhof'	
VOOR TER INZAGE LIGGENDE STUKKEN GELDT: De stukken die betrekking hebben op bouw-, milieu- en verkeerszaken kunt u van maandag t/m donderdag van 9.00 tot 12.00 uur inzien bij de publieksbalie van de afdeling Ruimtelijke Ontwikkeling & Beheer (ROB). Een afspraak maken is niet nodig. Voor informatie en het maken van een afspraak buiten deze uren kunt u bellen, tel. (0182) 356 525.	*1. BEZWAAR Op grond van de Algemene wet bestuursrecht kunnen belanghebbenden binnen 6 weken te rekenen vanaf de dag na de verzenddatum van het besluit, daartegen bezwaar maken bij het college van burgemeester en wethouders van Bergambacht (adres zie colofon). Het bezwaarschrift moet zijn ondertekend en moet tenminste bevatten: naam en adres van de belanghebbende, de dagtekening, een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar. Graag een kopie van het betreffende besluit toevoegen.	*2. ZIENSWIJZEN INDIENEN Bij voorgenomen besluiten (ontwerpbesluiten) kunt u binnen 6 weken vanaf de dag dat het ontwerp ter inzage is gelegd zienswijzen indienen. Dat betekent dat u uw mening over dit voorgenomen besluit kunt geven. U dient uw zienswijze in bij het college van burgemeester en wethouders van Bergambacht (adres zie colofon). Bij uw zienswijze zet u in ieder geval uw naam en adres, de datum, op welk besluit uw zienswijze betrekking heeft en de reden(en) van uw zienswijze. Ook kunt u mening uw zienswijze kenbaar maken. Dit kan alleen op afspraak. Een afspraak kunt u maken met de afdeling ROB via tel. (0182) 356 555. Alleen belanghebbende die tijdig hun zienswijzen naar voren brengen over een ontwerpbesluit kunnen later beroep aantekenen tegen een defn nitief besluit.
VERLEENDE OMGEVINGSVERGUNNINGEN Verzonden: – 15 juli 2014 - Achterbroek 95, Berkenwoude - plaatsen vrijstaande woning met garage	Indiening van het bezwaar schorst het besluit niet. Belanghebbende kan, als spoed dat vereist, verzoeken om een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter van de sector Bestuursrecht van de rechtbank in Den Haag, Postbus 20302, 2500 EH, Den Haag. Voor de behandeling van een verzoek om voorlopige voorziening heft de rechtbank griffierecht. <	Indiening van het bezwaar schorst het besluit niet. Belanghebbende kan, als spoed dat vereist, verzoeken om een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter van de sector Bestuursrecht van de rechtbank in Den Haag, Postbus 20302, 2500 EH, Den Haag. Voor de behandeling van een verzoek om voorlopige voorziening heft de rechtbank griffierecht. <

Openbare commissievergaderingen

Op dinsdag 25 november vergaderen de <u>gezamenlijke commissies</u>. De vergadering in het stadhuis begint om 20.30 uur. Op de agenda staat: – Presentatie Eindrapportage Zilvervakschool – Najaarsnota – Veiligheidsbeeld – SVHW Web verzoek	Op woensdag 26 november vergadert de <u>raadscommissie Ruimte, Sport en Cultuur</u>. De vergadering in het stadhuis is openbaar en begint om 19.30 uur. Op de agenda staan o.a. de volgende onderwerpen: – Inhoudelijke verantwoording ISV-project – Aankoop voormalig benzinestation Texaco	Op vrijdag 21 november vergadert de Commissie voor Welstand en Monumenten. De vergadering is openbaar en begint om 9.30 uur in het stadhuis van Schoonhoven. Als u informatie wenst te ontvangen over de agenda of als u de vergadering wilt bijwonen, kunt u contact opnemen met het secretariaat: tel. (0182) 38 92 00 (ma. t/m vrij. 9.00-12.00 uur). <
--	---	---

VRIJWILLIGERSVACATURE UITGELICHT

Op www.krimpenerwaard.nl/vrijwilligers is een vacaturebank voor vrijwilligerswerk te vinden. Af en toe brengen we een van deze vacatures op deze pagina extra onder de aandacht.

Opruimen zwerfafval

Krimpenerwaardschoon.nl ruimt regelmatig zwerfafval op en werkt aan een schone leefomgeving. Doet u mee en zorgt u voor uw omgeving? Er is iedere eerste zaterdag van de maand een kennismakingsochtend.

Contactgegevens en informatie:
wouter.klip@krimpenerwaardschoon.nl,
tel: (06) 247 464 50

www.krimpenerwaard.nl

gemeente
Krimpenerwaard

Advertenties

9

+

9.1 Advertentie basisprincipe

Algemeen
Basisstramien en opmaak in diverse invullingen
Regeltransport: 4 mm
Kolomwit: 5 mm

De voorbeelden hieronder laten de manier zien waarop kleur- en vlakverdeling tekst helpt ordenen.

Kader voor foto of
kleurvlak voor koppen

Kader voor koppen
Subkoppen en ondertitels
Eventueel inleiding

Positie voor inleidende tekst en platte tekst, tweekoloms.

Positie voor inleidende tekst en platte tekst, tweekoloms.

gemeente

Krimpenerwaard

^

variabele positie

v

Kopregel invullen
maximaal twee regels

Tussenkop twee koloms
Tekst

Tussenkop twee koloms
Tekst

gemeente

Krimpenerwaard

Kopregel invullen maximaal
twee regels (36 uur per week)
Onderkop maximaal 1 regel

Tussenkop twee koloms
Tekst

Tussenkop twee koloms
Tekst

gemeente

Krimpenerwaard

Kopregel invullen maximaal
twee regels (36 uur per week)
Onderkop maximaal 1 regel

ALGEMENE KOP EENKOLOMS
Inleidende tekst

Tussenkop twee koloms
Tekst

Tussenkop twee koloms
Tekst

gemeente

Krimpenerwaard

9.2 Personeelsadvertenties – kleur- en vlakverdeling

Algemeen

Basisstramien en opmaak in diverse invullingen
Regeltransport: 4 mm
Kolomwit: 5 mm

De voorbeelden hieronder laten de manier zien waarop kleur- en vlakverdeling tekst helpt ordenen.

Juridisch Medewerker Handhaving (36 uur per week)

Ruimtelijke Ordening en Civiele techniek

ALGEMEEN

De gemeente Krimpenerwaard zet de komende jaren verder in op een omslag naar vraag- en resultaatgericht werken; met en door medewerkers die met veel energie en betrokkenheid werken. Medewerkers die hun verantwoordelijkheid nemen, zich breder inzetten en hiervoor ontplooiingskansen krijgen. Krimpenerwaard organiseert werk zo dat zelfstandigheid, flexibiliteit en mobiliteit voorop staan. Door afdeling overstijgend te denken en doen, kennis te delen en initiatief te nemen. *Ambitieuus? De wereld om ons heen staat niet stil, ontwikkelingen volgen elkaar snel op, digitale mogelijkheden zijn onbegrensd. Wij vinden het dus vooral een kwestie van aansluiting zoeken, krijgen en houden.*

Wat doe je?

Als juridisch medewerker lever je primair een bijdrage aan een veilige en leefbare (woon)omgeving. Je hanteert daarbij als strategie inwoners en instellingen te overtuigen van het nut en de noodzaak van de regels waardoor deze regels ook worden nageleefd. Dit doe je zowel binnen het vakgebied Omgevingsrecht als binnen de overige beleidsterreinen van de afdeling. Voor dit laatste wordt er ook een beroep gedaan op jouw globale kennis en ervaring op het gebied van privaatrecht.

Je adviseert zowel de afdeling als het bestuur over het te voeren handhavingsbeleid. Dit doe je door ontwikkelingen te volgen binnen het vakgebied en deze te vertalen naar gedragen oplossingen voor zowel het bestuur als voor de inwoners en instellingen van Vlist. Je coördineert integrale handhaving en toezicht zorgt ervoor dat verschillende vakdisciplines nauwer samenwerken en de geplande resultaten zichtbaar worden gehaald. Verder draag je verantwoordelijkheid voor de adviezen en de feitelijke uitvoering van de handhavingprocedures. Als medewerker van Vlist werk je nauw samen met de stafafdeling. In voorkomende gevallen ondersteun je de afdeling in de rol van de vertegenwoordiger van de gemeente en als inhouddeskundige bij de bezwaar- en beroepscommissie, de Rechtbank en Raad van State.

Wie ben je?

Je hebt een afgeronde HBO-opleiding op het gebied van Bestuursrecht, Wet op de Ruimtelijke Ordening en Omgevingsrecht of WO rechten, specialisatie Bestuursrecht. Je hebt minimaal drie jaar ervaring in het vakgebied Omgevingsrecht.

Daarnaast heb je kennis van de meest voorkomende onderdelen van het burendrecht en privaatrecht binnen de beleidsterreinen van de afdeling. Vanuit jouw maatschappelijke betrokkenheid is een baan bij de gemeente een logische keuze. Je staat met veel plezier en toewijding voor je vak en bent iemand die dit overdraagt aan anderen. In overlegsituaties met uiteenlopende gesprekspartners als bestuur, inwoners, instellingen, overheden, regionale projectgroepen, en dergelijke, val je terug op jouw uitstekende communicatieve vaardigheden. Je bent ondernemend en positief ingesteld. Iemand met organisatorische kwaliteiten en creatief in het bedenken van vernieuwende oplossingen.

Salaris

Het salaris bedraagt maximaal € 3.896,00 bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (schaal 10). Een en ander is afhankelijk van jouw kennis, ervaring en vaardigheden.

Meer informatie

Neem voor inhoudelijke vragen over deze functie contact op met de leidinggevende van het team, mevrouw Anita Pit, telefoon 0182-12 34 56 of a.pit@krimpenerwaard.nl.

Solliciteren?

Als je belangstelling hebt én je voldoet aan de gestelde eisen, stuur je brief en CV vóór 11 februari 2013 via www.krimpenerwaardbanenwinkel.nl en de button solliciteren naar P&O Krimpenerwaardgemeente. Een online assessment maakt onderdeel uit van de procedure. De sollicitatiegesprekken staan gepland in week 8.



VRIJWILLIGERSVACATURE UITGELICHT

Op www.krimpenerwaard.nl/vrijwilligers is een vacaturebank voor vrijwilligerswerk te vinden. Af en toe brengen we een van deze vacatures op deze pagina extra onder de aandacht.

Opruimen zwerfafval

Krimpenerwaardschoon.nl ruimt regelmatig zwerfafval op en werkt aan een schone leefomgeving. Doet u mee en zorgt u voor uw omgeving! Er is iedere eerste zaterdag van de maand een kennismakingsochtend.

Contactgegevens en informatie:

wouter.klip@krimpenerwaardschoon.nl,
tel: (06) 247 464 50

www.krimpenerwaardschoon.nl



VRIJWILLIGERSVACATURE UITGELICHT

Op www.krimpenerwaard.nl/vrijwilligers is een vacaturebank voor vrijwilligerswerk te vinden. Af en toe brengen we een van deze vacatures op deze pagina extra onder de aandacht.

Opruimen zwerfafval

Krimpenerwaardschoon.nl ruimt regelmatig zwerfafval op en werkt aan een schone leefomgeving. Doet u mee en zorgt u voor uw omgeving! Er is iedere eerste zaterdag van de maand een kennismakingsochtend.

Contactgegevens en informatie:

wouter.klip@krimpenerwaardschoon.nl,
tel: (06) 247 464 50

www.krimpenerwaardschoon.nl



VRIJWILLIGERSVACATURE UITGELICHT

Op www.krimpenerwaard.nl/vrijwilligers is een vacaturebank voor vrijwilligerswerk te vinden. Af en toe brengen we een van deze vacatures op deze pagina extra onder de aandacht.

Opruimen zwerfafval

Krimpenerwaardschoon.nl ruimt regelmatig zwerfafval op en werkt aan een schone leefomgeving. Doet u mee en zorgt u voor uw omgeving! Er is iedere eerste zaterdag van de maand een kennismakingsochtend.

Contactgegevens en informatie:

wouter.klip@krimpenerwaardschoon.nl,
tel: (06) 247 464 50

www.krimpenerwaardschoon.nl



9.3 Personeelsadvertenties – toevoeging fotografie

Algemeen

Basisstramien en opmaak in diverse invullingen
Regeltransport: 4 mm
Kolomwit: 5 mm

De voorbeelden hieronder laten de manier zien waarop kleur- en vlakverdeling tekst helpt ordenen. Het is de bedoeling dat de geportretteerde de lezer aankijkt, als het ware contact zoekend.



Assistent Groenvoorziening

(36 uur per week)

ALGEMEEN

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit et iusto.

Wat doe je?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Wie ben je?

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem at vero eros et accumsan et iusto.

Salaris

Duis autem eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Meer informatie

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.

Solliciteren?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.





Assistent Groenvoorziening

(36 uur per week)

ALGEMEEN

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit et iusto.

Wat doe je?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Wie ben je?

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem at vero eros et accumsan et iusto.

Salaris

Duis autem eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Meer informatie

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.

Solliciteren?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.





Juridisch Medewerker Handhaving

(36 uur per week)

Ruimtelijke Ordening en Civiele techniek

ALGEMEEN

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.

Wat doe je?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Wie ben je?

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem at vero eros et accumsan et iusto.

Salaris

Duis autem eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Meer informatie

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.

Solliciteren?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.





Manager Divisie Specialistische Zorg

(40 uur per week)

ALGEMEEN

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.

Wat doe je?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Wie ben je?

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem at vero eros et accumsan et iusto.

Salaris

Duis autem eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delent augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Meer informatie

Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.

Solliciteren?

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto.



9.4 Corporate advertenties

Algemeen

Basisstramien en opmaak in diverse invullingen
Regeltransport: 4 mm
Kolomwit: 5 mm

De voorbeelden hieronder laten de manier zien waarop kleur- en vlakverdeling tekst helpt ordenen.

Kleurgebruik mag in deze worden afgestemd op het onderwerp, zoals bijvoorbeeld bij de gemeente-verkiezingen.



Stadhuis opent haar deuren

15 juli 2015 van 14.00 – 16.00 uur

Kom kijken!

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem eum iriure dolor in hendrerit dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Na verbouwing

Duis autem vel eum iriure dolor. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit ullam corper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Tussenkop

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem eum iriure dolor in hendrerit dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi

Stadhuis

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.





Woensdag 15 juli 2015 Gemeenteraads-verkiezingen

Kom stemmen!

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Waar kunt u stemmen

Duis autem vel eum iriure dolor. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit ullam corper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat: <http://vgbk.nl/stem-lokaal-waar-kunt-u-stemmen/>

De stemlokalen zijn geopend van 7.30 uur tot 21.00 uur.





Tekstregel Wonen in Krimpenerwaard

Tussenkop

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto. Duis autem eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit vel eum iriure dolor odio dignissim qui blandit praesent luptatum zril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Tussenkop

Duis autem vel eum iriure dolor. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit ullam corper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat: Ut wisi quis enim vulputate ad minim veniam.

Tekst voor streamer over tweede regel.



Wagenpark Belettering

10

10.1 Wagenpark Belettering

Basisprincipe

De basiskleur van het voertuig is wit.
De belettering wordt rondom aangebracht, waarbij de voorzijde (motorkap) wordt uitgevoerd met de groene kleur en de zij- en achterzijde met de (meng)kleuren groen en blauw.

Ieder merk en type voertuig heeft zijn eigen aandachtspunten. In dit hoofdstuk worden de meest voorkomende varianten behandeld.
Per type voertuig dient de uitvoerder de belettering ter goedkeuring te overleggen met de afdeling communicatie.

1

Contactgegevens

Het algemene telefoonnummer wordt in wit opgenomen in de baan met de mengkleur.
De naam van de dienst wordt in het wit in de blauwe baan op het portier geplaatst.

1

Typografie

Telefoonnummer:
- Orgon Extra Bold
Het telefoonpictogram staat in het werkbestand.
Dienst:
- Orgon Light

Het gebruikte corps is (zo veel als mogelijk) in verhouding met de belettering zoals hier onder aangegeven.

2

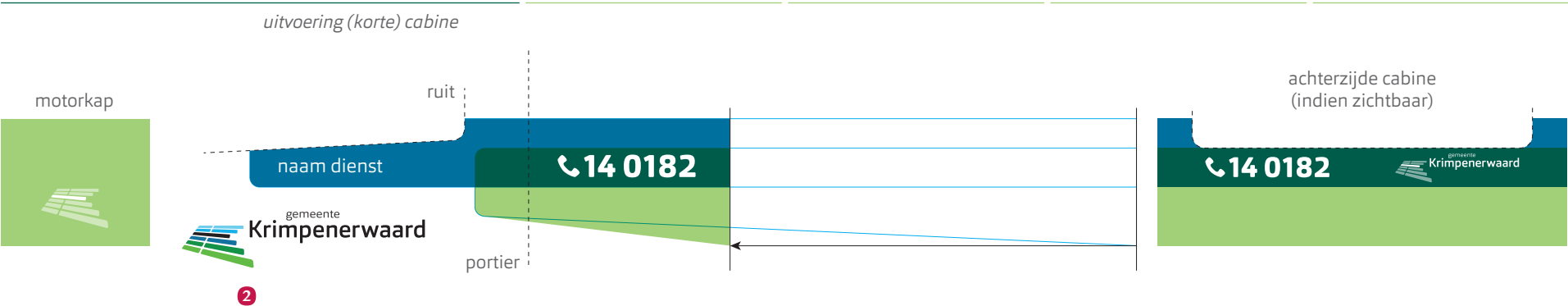
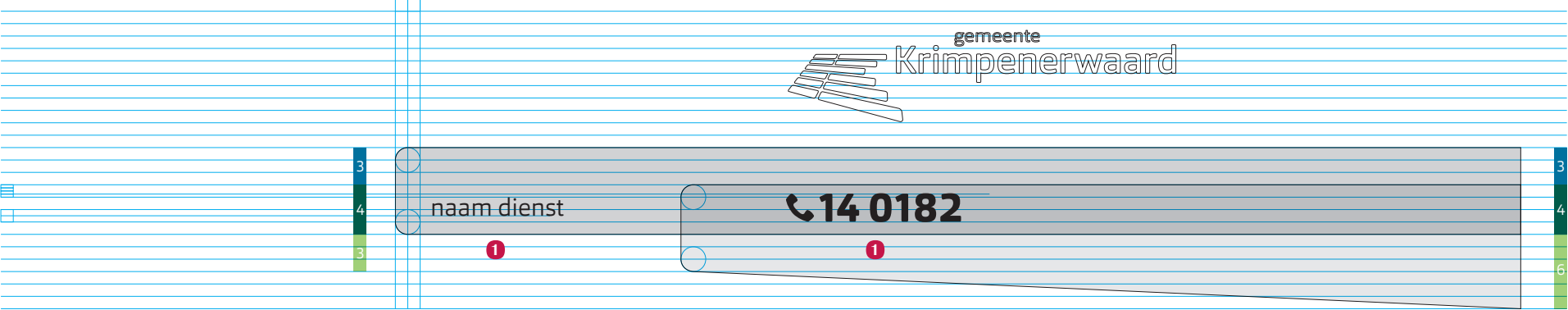
Beeldmerk

De grootte van het beeldmerk is afhankelijk van de beschikbare ruimte en de welvingen in het voertuig.
De verhouding zoals in dit hoofdstuk aangegeven, dient zo goed als mogelijk te worden aangehouden.

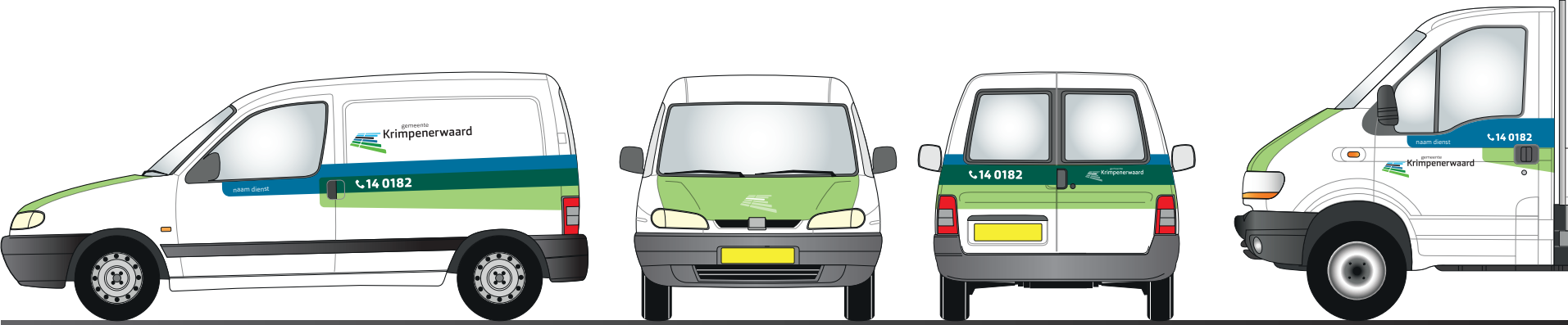
3

Kleurgebruik

De volgende kleuren worden toegepast:
- Groen: Pantone 367C
- Blauw: Pantone 3005C
- Mengkleur Groen/Blauw



3 kleuren:			
blauw		Pantone 3005C	C100M20Y5K30
mengkleur blauw/groen			C100M20Y75K30
groen		Pantone 367C	C40M0Y70K0



10.2 Wagenpark Belettering

Belettering zijden

1

Contactgegevens
Het algemene telefoonnummer wordt in wit opgenomen in de baan met de mengkleur. De naam van de dienst wordt in het wit in de blauwe baan op het portier geplaatst.

1

Typografie
Telefoonnummer:
- Orgon Extra Bold
Het telefoonpictogram staat in het werkbestand.
Dienst:
- Orgon Light

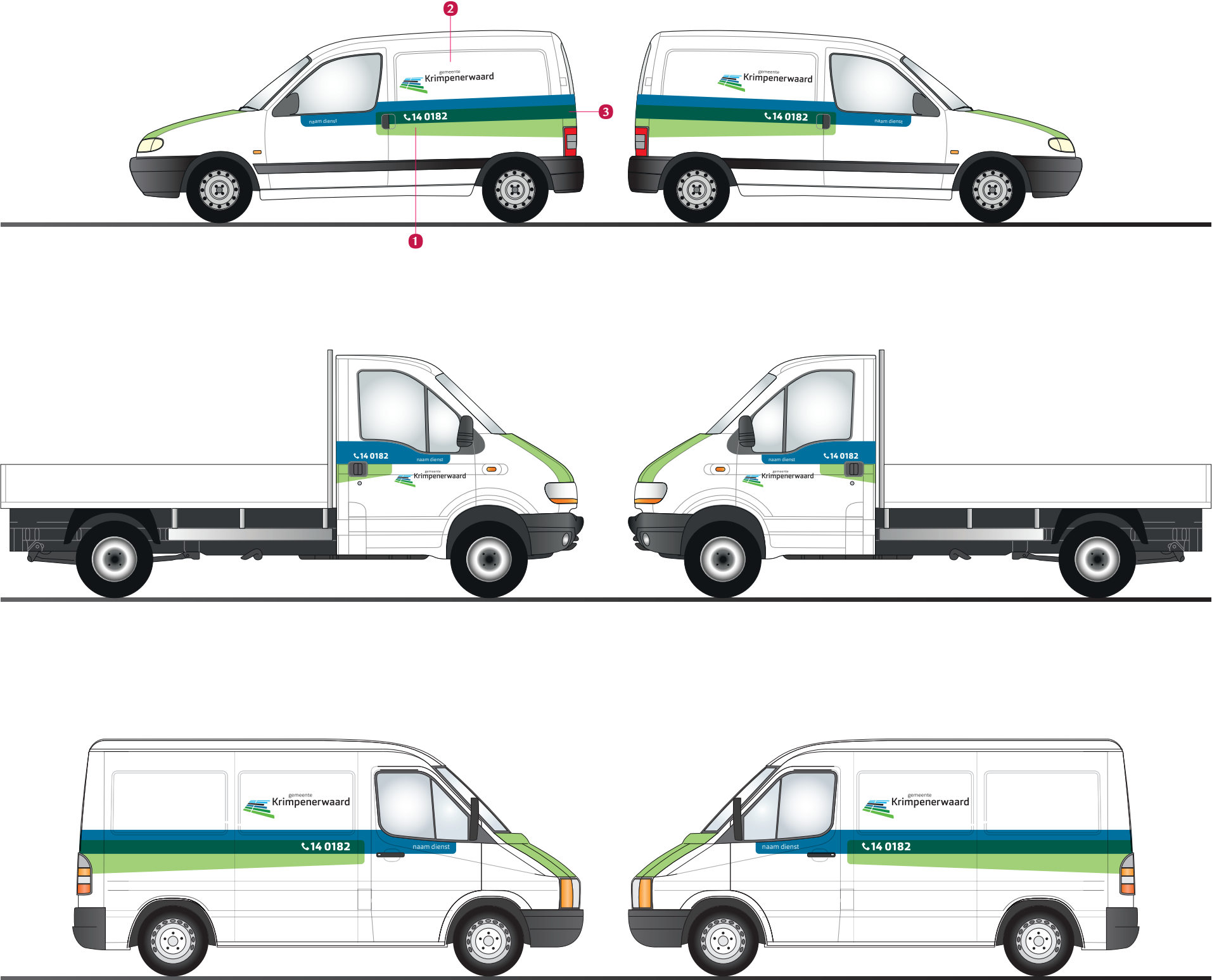
Het gebruikte corps is (zo veel als mogelijk) in verhouding met de belettering zoals hier onder aangegeven.

2

Beeldmerk
De grootte van het beeldmerk is afhankelijk van de beschikbare ruimte en de welvingen in het voertuig en heeft op beide zijden dezelfde afmeting. De verhouding zoals in dit hoofdstuk aangegeven, dient zo goed als mogelijk te worden aangehouden.

3

Kleurgebruik
De volgende kleuren worden toegepast:
- Groen: Pantone 367C
- Blauw: Pantone 3005C
- Mengkleur Groen/Blauw



10.3 Wagenpark Belettering

Belettering voor- en achterzijde

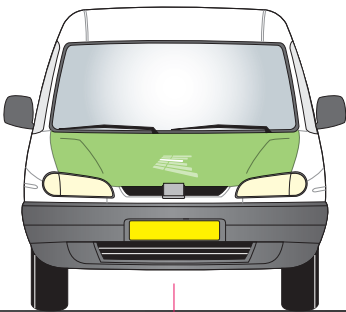
1

Voorzijde
Op de voorzijde wordt het vignet geplaatst op de groen beplakte motorkap zoals aangegeven.

2

Achterzijde
Op de achterzijde worden de kleurbanen geplaatst op gelijke hoogte als op de zijden, waarbij de baan van de mengkleur indien mogelijk wordt aangelegd op de onderzijde van de achterraamen. De stand van (eventuele) achterraamen is dus mede bepalend voor de positie van de banen.

Vignet en Beeldmerk
De kleurversies van het hier gebruikte vignet en het beeldmerk zijn specifiek voor de autobeleettering.



1



2



10.4 Wagenpark Belettering

Vrachtwagencabines Bij vrachtwagens wordt de belettering alleen op de cabine aangebracht.	1 Contactgegevens Het algemene telefoonnummer wordt in wit opgenomen in de baan met de mengkleur. De naam van de dienst wordt in het wit in de blauwe baan op het portier geplaatst.	2 Typografie <i>Telefoonnummer:</i> - Orgon Extra Bold Het telefoonpictogram staat in het werkbestand. <i>Dienst:</i> - Orgon Light Het gebruikte corps is (zo veel als mogelijk) in verhouding met de belettering zoals hier onder aangegeven.	3 Beeldmerk De grootte van het beeldmerk is afhankelijk van de beschikbare ruimte en de welvingen in het voertuig en heeft op beide zijden dezelfde afmeting. De verhouding zoals in dit hoofdstuk aangegeven, dient zo goed als mogelijk te worden aangehouden.	4 Voorzijde Op de voorzijde wordt het vignet geplaatst op de groen beplakte motorkap zoals aangegeven.
---	---	--	---	--



Bewegwijzering

11

+

11.1 Interne bewegwijzering

Algemeen
Tekst

Tekst



11.2 Externe bewegwijzering

Algemeen
Tekst

Tekst



Diversen

12

+

12.1 Legitimatiepas

Formaat B 85 mm x H 54 mm Stramien Horizontaal: 3 mm, Verticaal: 3 mm	Typografie Lettertype: Orgon Light Corpsgrootte: 7,5 punt Naam: gezet uit Orgon Bold	Kleur De kleuren op de achterzijde komen uit het huisstijl kleuren-palet conform hoofdstuk 4.1. Verschillende kleuren werken onderscheidend indien er pasjes in omloop zijn voor diverse doeleinden.	De gekleurde tekst op de voorzijde (bij voorkeur niet te licht i.v.m. de leesbaarheid) dient overeen te komen met de kleurstelling op de achterzijde.
Powerpoint (m.b.v. eigen plastificeermachine) Voor print-uitvoer van enkele stuks zijn sjablonen in powerpoint beschikbaar in Arial en Orgon als potx en pptx-files, op te vragen bij de afdeling communicatie.			
Drukwerk Plastic Cards (voor grotere oplagen of hogere doeleinden) CMYK			

