



gemeente

Zoetermeer

Promotionele middelen

Handboek huisstijl

De gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer is op 1 mei 1935 ontstaan door het samenvoegen van de dorpen Zoetermeer en Zegwaart.

Het wapen van Zoetermeer is al in de 17^e eeuw aangetroffen bij de Zoetermeerse Rederijderskamer. Dit genootschap van dichters en kunstliefhebbers droeg de naam 'De Witte Meirbloem'. Meerbloem is 17^e eeuws Nederlands voor 'waterlelie', een plant die toen in Zoetermeer ongetwijfeld veelvuldig voorkwam. In 1816 werd het wapen door de Hoge Raad van Adel bevestigd, waarbij de witte waterlelie in goud werd weergegeven. Blauw en goud zijn de kleuren van het huis van Oranje-Nassau.

'De Witte Meirbloem' is de basis voor de latere ontwikkeling van een logo en een eigen huisstijl voor de gemeente Zoetermeer.

Versie 25 september 2013

Inhoudsopgave (Promotioneel)

Voorwoord

pag. 3

Inleiding

pag. 4

Logo

- Samenstelling en lettertype pag. 5
- Kleurvarianten pag. 5
- Relatie tot huisstijlkleuren pag. 5
- Locatie in documenten pag. 6
- Formaten en plaatsing pag. 6
- Tabel 1 (Documentmaten met Z punt, logohoogte, marge) pag. 6
- Beeld of kleur van ondergrond pag. 7

Tekst

- Tekstveld, marge en logostrook pag. 8

Beeldmerk

- Illustratief deel van logo pag. 9

Typografie

- Tekstvelden en tekstkader pag. 10

Lettertypen

- Drukwerk, print, overige pag. 11

Productbeschrijving

- Flyer pag. 12
- Brochure pag. 13
- Affiche pag. 14
- Advertentie Krant pag. 15

Tabellen

- Tabel 2 (Maatvoering A formaat serie I visitekaart I advertenties) pag. 16
- Tabel 3 (Typografie A5 Flyer I A5 Brochure I A4 Omslag of folder I A3 Affiche I A0 Affiche) pag. 17
- Tabel 4 (Typografie standaard advertenties Streekblad I Zoetermeer Dichtbij) pag. 18

Bijlagen

- Wordt nog ingevuld met maatschetsen op ware grootte en voorbeelden pag. 19

Voorwoord (Promotioneel)

De huisstijl of visuele identiteit is hét gezicht van de gemeentelijke organisatie en omvat alles waar het logo op staat. Het wordt toegepast op alle correspondentie van de gemeente.

De huisstijl zorgt voor constante herkenbaarheid, het straalt professionaliteit uit en het toont impliciet waarvoor de gemeente staat. Dit zijn de zogenoemde interne kernwaarden: daadkracht, samenwerken en vertrouwen.

De bouwstenen van de huisstijl (vooral logo, beeldmerk, kleuren, lettertype) past iedereen toe op de communicatie vanuit de gemeente. Dit handboek geeft u richtlijnen hoe de gemeente met de huisstijl omgaat. Bij vragen of onduidelijkheden over de huisstijl neemt u contact op met de afdeling Communicatie van de gemeente Zoetermeer.

Ontwikkeling van de huisstijl

De gemeente Zoetermeer koos in 1975 voor een eigen huisstijl. Het logo is ontworpen op basis van het oude wapen van Zoetermeer. De bloemvorm in het logo is de gestileerde waterlelie of 'meerbloem'. Deze huisstijl deed dienst tot 1991 en werd toen ingrijpend gemoderniseerd. Gekozen werd voor frisse kleuren en een meer uitgesproken vorm van de 'waterlelie'.

Het logo en de huisstijl zoals die zijn ontwikkeld in 1991 zijn in 2012 opnieuw herzien en opgefrist. De gebruiksregels en toepassingen zijn vastgelegd in dit huisstijlhandboek. Deze stijlvastheid van de uitingen binnen de huisstijl dragen bij aan vertrouwdsheid met en herkenning van de gemeente Zoetermeer. Daarnaast bevordert de huisstijl een efficiënt proces en werkt het kostenverlagend.

Ieders verantwoordelijkheid

Het toepassen van de huisstijl is een verantwoordelijkheid van iedereen en in het bijzonder van de afdeling Communicatie. Iedereen binnen de organisatie maakt gebruik van de gemeentelijke huisstijl. Het ontwikkelen van nieuwe communicatiemiddelen (bijzondere vorm of promotieartikel) is voorbehouden aan de afdeling Communicatie.

Eén loket-gedachte

Een duidelijke keus in de vernieuwde huisstijl is dat alle producten en diensten van de gemeente zich moeten conformeren aan de nieuwe stijl. De gemeente presenteert zich naar anderen als één organisatie, zoals bij de één loket-gedachte. Daarin is aandacht voor de twee belangrijkste contactingen met de gemeente: www.zoetermeer.nl en 14 079.

Dit betekent dat een apart beeldmerk voor een project of activiteit alleen wordt ontwikkeld wanneer het van toegevoegde waarde is. Bovendien is het ontwikkelen van een beeldmerk alleen toegestaan met uitdrukkelijke toestemming van de afdeling Communicatie. Namen van afzonderlijke onderdelen van de gemeentelijke organisatie worden niet meer toegepast.

Auteurswet

Het beeldmerk, logo en het gemeentewapen van de gemeente Zoetermeer zijn beschermd volgens de Auteurswet. Het is niet toegestaan om dit beeldmerk, logo of gemeentewapen te gebruiken of toe te passen zonder toestemming van de gemeente Zoetermeer. Ook is het niet toegestaan om hiervan uitsneden of varianten te gebruiken. Bij schending van de Auteurswet door medewerkers of derden onderneemt de gemeente juridische stappen.

Gebruik huisstijl voor medewerkers

Iedere medewerker van de gemeente Zoetermeer mag de huisstijl gebruiken voor de communicatie richting collega's, inwoners, ondernemers, partners en dergelijke. Voor intern gebruik en correspondentie richting derden zijn er diverse sjablonen. Hiervoor vindt u een knop in de Microsoft Office-pakketten (PowerPoint en Word) met het gemeente beeldmerk. Maak altijd gebruik van deze optie voor het maken van bijvoorbeeld nieuwe brieven.

De gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer is op 1 mei 1935 ontstaan door het samenvoegen van de dorpen Zoetermeer en Zegwaart. Het wapen van Zoetermeer is al in de 17^e eeuw aangetroffen bij de Zoetermeerse Rederijkerskamer. Dit genootschap van dichters en kunstliefhebbers droeg de naam 'De Witte Meirbloem'. Meirbloem is 17^e eeuws Nederlands voor 'waterlelie', een plant die toen in Zoetermeer ongetwijfeld veelvuldig voorkwam. In 1816 werd het wapen door de Hoge Raad van Adel bevestigd, waarbij de witte waterlelie in goud werd weergegeven. Blauw en goud zijn de kleuren van het huis van Oranje-Nassau.

'De Witte Meirbloem' is de basis voor de latere ontwikkeling van een logo en een eigen huisstijl voor de gemeente Zoetermeer.

Dit boekje geeft in kort bestek hoofdzaken en spelregels voor een correct gebruik en toepassing van de onderdelen van de huisstijl in een aantal veel voorkomende producten. Het gaat dan om gebruik en toepassing van het logo, opbouw van stramienen, typografie, afspraken en spelregels.

Dit boekje is nooit af! Steeds zullen er zaken zijn die om verduidelijking vragen of misschien niet te vinden zijn. Dat is niet erg. Een huisstijl leeft en wordt ook doorontwikkeld. Bewust is gekozen voor een eenvoudig handboek om een goede start te kunnen maken met de basisopbouw van veel producten. Laat van je horen, wat je mist of wat niet duidelijk is. Waar nuttig en nodig vullen we handboek en (digitale) databank aan.

Virginia den Breems, senior communicatieadviseur
v.den.breems@zoetermeer.nl, t. 079-346 8496, m. 06 31676894
Cees Koppenol, vormgever en huisstijlcoördinator
c.koppenol@zoetermeer.nl, t. 079-346 8468, m. 06 15031288

Inleiding (Promotioneel)

De bouwstenen van de huisstijl (logo, beeldmerk, kleuren, lettertype) past iedereen toe op de communicatie vanuit de gemeente. Dit deel van het handboek geeft u richtlijnen hoe de huisstijl wordt toegepast op de **promotionele middelen** van de gemeente Zoetermeer. De stijlvastheid van de promotionele communicatie draagt bij tot vertrouwdheid met en herkenning van de gemeente Zoetermeer. Het is belangrijk dat deze stijl op alle middelen wordt doorgevoerd. Daarbij is een duidelijke keus gemaakt dat de gemeente zich presenteert naar anderen als één gemeente. De gekozen stijl wordt daarom doorgevoerd op alle middelen. Bestaande (project)logo's mogen nog gebruikt worden, ondergeschikt aan de gemeentelijke huisstijl. Bij vragen of onduidelijkheden over de huisstijl neemt u contact op met de afdeling Communicatie van de gemeente Zoetermeer.

Gemeente als initiatiefnemer

Het komt voor dat de gemeente Zoetermeer één van de initiatiefnemers is voor een project. Denk aan een nauwe samenwerking met bijvoorbeeld bedrijven, stichtingen of woningcorporaties. Om te bepalen welke stijl wordt toegepast, hanteert de gemeente de volgende regels:

- Wanneer de gemeente Zoetermeer opdrachtgever of initiatiefnemer is, passen we de gemeentelijke huisstijl toe.
- Wanneer het contact via de gemeente loopt, passen we de gemeentelijke huisstijl toe.

Als u twijfelt aan het toepassen van de gemeentelijke huisstijl, leg uw situatie voor aan de afdeling Communicatie. De afdeling Communicatie geeft in deze gevallen een bindend advies.

Sponsoring en samenwerking

Voor sponsoring en samenwerkingsverbanden (waarin de gemeente geen initiatiefnemer is) is het logo beschikbaar in kleur of zwart-wit. Het logo (de combinatie van beeldmerk en tekst) wordt altijd in zijn geheel gebruikt (bloemvorm en tekst 'gemeente Zoetermeer'). Het logo is hiervoor op te vragen bij de afdeling Communicatie, die zich het recht voorbehoudt om het gebruik van het logo goed te keuren. Het wordt geplaatst op een contrasterende ondergrond met voldoende ruimte eromheen (niet rakend aan andere logo of teksten).

Beeld en fotografie belangrijker

Zonder beeldmateriaal toont de huisstijl al gauw sober. Goed beeldmateriaal is daarom van cruciaal belang voor de attentiewaarde van een communicatiemiddel. Bovendien ondersteunt goed beeldmateriaal de boodschap of kan het een lastig onderwerp in één oogopslag verduidelijken (denk aan een grafiek of illustratie). Tot slot kan beeldmateriaal ook bijdragen aan het imago van de gemeente Zoetermeer. Een gemeente draait voornamelijk om mensen. Dit mag spreken vanuit de beelden. Geen supermodellen of statische beelden. Zoom in op de mens dit creëert betrokkenheid. Foto's vanuit verschillende perspectieven maken het dynamisch. Zie voor voorbeelden pagina xx.

Toon en taal

Toon en taal worden in de communicatie zoveel mogelijk afgestemd op de doelgroep. Zo gebruiken we de u-vorm in het algemeen en 'jij' richting jongeren en collega's. Voor iedereen binnen de doelgroep moeten teksten begrijpelijk en duidelijk zijn. Dat betekent in veel gevallen dat de gemeente communiceert op VMBO cd-niveau, als volgt:

- Gebruik beeldende woorden;
- Gebruik makkelijke woorden en korte zinnen (simpel, laagdrempelig);
- Spreek personen direct aan (persoonlijk);
- Gemeente is neutraal (geen oordeel);
- Wees behulpzaam en oplossingsgericht (klantvriendelijk);
- Geen afkortingen en geen vakjargon.

De toon is afhankelijk van de doelstelling en boodschap. Soms wil de gemeente inwoners werven voor een activiteit, verleiden om bewust om te gaan met het milieu of voorlichten over beleid. In de toon sluiten we zoveel mogelijk aan bij de interne kernwaarden van de gemeente: daadkracht, samenwerken en vertrouwen. Dat betekent duidelijke taal, direct en bijvoorbeeld handelingsperspectief bieden: het noemen van 14 079 en www.zoetermeer.nl voor meer informatie of het vragen van samenwerking voor een fijne leefomgeving.



Logo (samenstelling en lettertype)



Logo (kleurvarianten)



Logo (relatie tot huisstijlkleuren)



Samenstelling

Het logo bestaat uit de **gestileerde waterlelie (1)** met daarnaast de tekst '**gemeente**' en '**Zoetermeer**' (2&3). Drie elementen in totaal.

Lettertype

Beide tekstelementen zijn opgebouwd uit het lettertype **Helvetica Neue Bold**. De tekst 'gemeente' bestaat altijd geheel uit 'onderkast' (kleine letters), de tekst 'Zoetermeer' begint altijd met een 'kapitaal' (hoofdletter).

Toepassing

Bloem en tekst worden altijd gecombineerd gebruikt, in vaste verhouding en positionering van de drie elementen tot elkaar. Die vaste verhouding en positionering gelden zowel voor de afstand tussen bloem en tekst als voor beide woordjes onderling. Ongeacht grootte van het logo zie je steeds dezelfde verhoudingen.

Kleurvarianten van het logo

De kleuren die in het logo gebruikt kunnen worden, zijn beperkt tot drie mogelijke combinaties. Die combinaties hangen samen met de (huisstijl)kleuren of fotobeelden die in de ondergrond worden toegepast.

1. De bloem in blauw, zwarte tekst.
2. Bloem en tekst in wit.
3. Bloem en tekst in zwart.

1. De bloem in blauw, zwarte tekst, bedoeld voor standaard gebruik in de meest voorkomende toepassingen.

2. Bloem en tekst in wit, bedoeld voor toepassingen op een donkere achtergrond/fotobeeld, waar de combinatie blauw/zwart niet tot zijn recht komt.

3. Bloem en tekst in zwart, bedoeld voor toepassingen in zwart/wit. Niet gebruiken in kleurenmateriaal.

Huisstijlkleuren

De kleur blauw (uit logo in combinatie 1) is één van de kleuren die we in de huisstijl kunnen gebruiken als basiskleur. Die we ook op verschillende materialen en producten kunnen tegenkomen. Daarnaast gebruiken we ook geel in verschillende toepassingen. Tenslotte kan ook wit als basiskleur worden gebruikt.

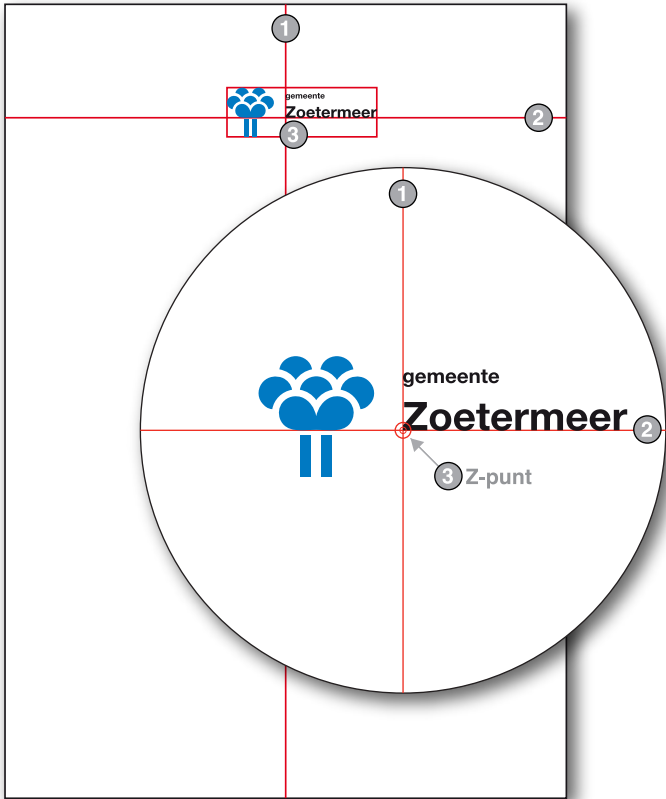
De exacte aanduiding van de kleuren is als volgt.

Blauw is gecodeerd als **pms 300** (drukwerk steunkleur), of **cmky 100 44 0 0** (vierkleuren drukwerk opbouwkleur), en **ral 5017** (verf- en spuitwerk).

Geel is gecodeerd als **pms 109** (drukwerk steunkleur), of **cmky: 0 10 100 0** (vierkleuren drukwerk opbouwkleur), en **ral 1023** (verf- en spuitwerk).

Wit is gecodeerd als **pms wit** (drukwerk), of **cmky: 0 0 0 0** (vierkleuren drukwerk), en **ral 9016** (verf- en spuitwerk).

Logo (locatie in documenten)



Logo (formaten en plaatsing)



Productformaat	Logo (hoogte)	Z-punt (van links&boven)	Marge
A0	75 mm	420 mm x 170 mm	30 mm
A1	53 mm	297 mm x 120 mm	30 mm
A2	38 mm	210 mm x 85 mm	30 mm
A3	26 mm	148,5 mm x 60 mm	30 mm
A4	21 mm	105 mm x 40 mm	11 mm
A5	13 mm	74 mm x 30 mm	11 mm
A6 (liggend)	10 mm	74 mm x 16 mm	11 mm
Visitekaart	16 mm	42,5 mm x 15 mm	5 mm

Locatie van het logo op Z-punt

Belangrijk verschil met de oude huisstijl is de plaats van het logo op huisstijldocumenten. De plaats van het logo wordt nu bepaald door twee lijnen in het ontwerp.

De lijnen:

1. een verticale lijn, precies in het midden, van boven naar beneden op het papier.
2. een horizontale lijn over de volle breedte van het papier-formaat.

Lijn 1 (verticaal) kan je plaatsen als je het formaat van het papier weet. Deel die papiermaat doormidden en je hebt de middellijn.

Lijn 2 (horizontaal) wordt geplaatst volgens een tabel. Hoe groter het papierformaat, hoe verder van boven de horizontale lijn 2 komt te liggen.

De twee lijnen 1 en 2 kruisen elkaar in punt 3.

Dit (kruis)punt is voor elk product de locatie waarop het logo wordt geplaatst. We noemen dit het **Z-punt**, omdat steeds de onderste punt van de letter 'Z' van 'Zoetermeer' daar wordt geplaatst. Bekijk de illustratie hiernaast.

Het **Z-punt** bepaalt dus de locatie van het logo in een document. Maar 'een document' varieert in formaat, afhankelijk van welk product gemaakt wordt. Verschillende papierformaten krijgen een groter of kleiner formaat logo. Het spreekt vanzelf dat een visitekaartje voorzien wordt van een kleiner formaat logo dan een affiche dat op een driehoeksbord geplakt wordt. Ook het Z-punt krijgt dus per document een eigen locatie, door middel van de verticale en horizontale hulplijn.

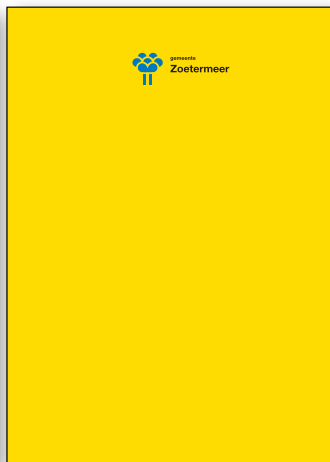
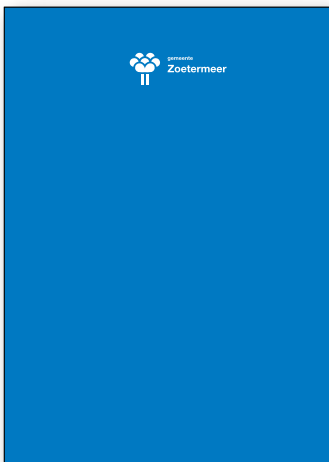
Het formaat van het logo wordt steeds weergegeven door de hoogtemaat in millimeters. Bekijk de illustratie hiernaast.

De kleinste (hoogte)maat die we toepassen voor gebruik van het logo is 10 mm (bijvoorbeeld op een A6 antwoordkaart). De grootste (hoogte)maat is 75 mm (A0 op het driehoeksbord).

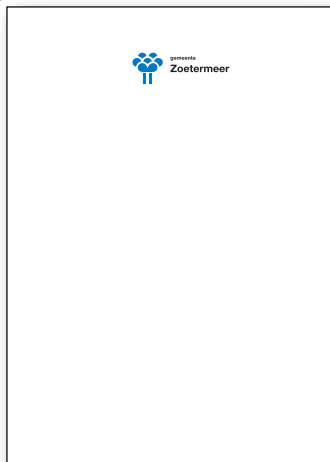
De tabel (**tabel 1**) hiernaast geeft de meest gebruikte documentformaten en bijbehorende hoogtemaat van het logo. De plaatsing van de verticale en horizontale maatlijnen geven als resultaat het Z-punt per document. Met behulp van deze tabel kan dus voor elk document het goede formaat logo op de juiste plaats gezet worden. Tabel 1 is ook verwerkt in de uitgebreidere tabel 2 op pagina 16.

De kolom voor de **marge** is in de tabel gelijk meegenomen. Betekenis en gebruik daarvan komen op pagina 8 aan de orde.

Logo (beeld of kleur van ondergrond)



3



Ondergrond en logo

Het goede formaat logo kan nu ook correct worden geplaatst. De vraag is dan op welke ondergrond het logo een plaats krijgt. Ook de titel en aanvullende teksten krijgen daarna hun plek.

Voor veelgebruikte producten, zoals omslagen van nota's en folders, flyers of affiches, kunnen drie keuzes voor het gebruik van de ondergrond worden gemaakt.

1. een foto;
2. een illustratie;
3. een volvlak kleur: blauw (pms 300) of geel (pms 109) of wit.

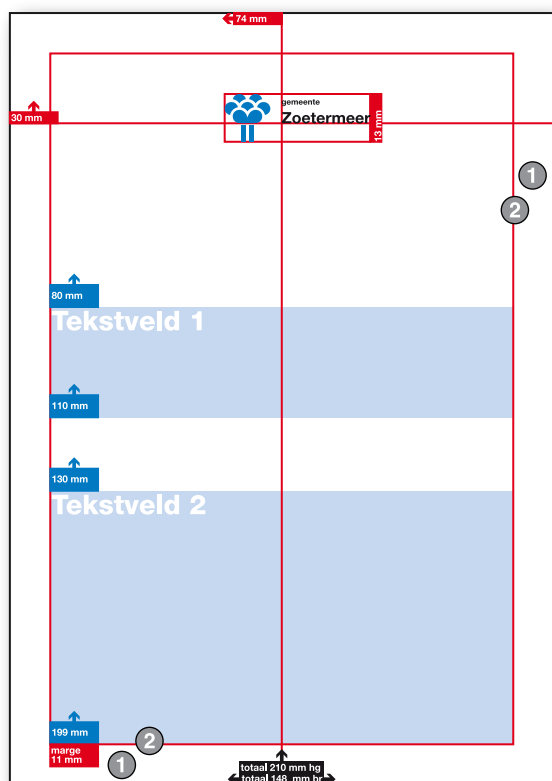
Het formaat van het document is hiervoor niet belangrijk. De drie keuzes voor beeld of kleur in ondergronden gelden voor elk formaat papier. Het proces wordt uniform toegepast.

Aflopend beeld of kleur

In alle gevallen vult het beeld- of kleurvlak het totale oppervlak van de ondergrond, tot en met de ruimte die voor het schoon-snijden naar het netto papierformaat nodig is. We noemen dat 'aflopend'. Er is dan geen witte rand rondom het eindproduct te zien.

Bij de keuze voor beeld moet één foto of illustratie worden gekozen. Er is geen mogelijkheid voor meerdere afbeeldingen op omslag of voorkant van producten. Door het grotere formaat worden hoge eisen gesteld aan de beeldkwaliteit en grootte van beeldmateriaal (voldoende dpi's in de beelden). De keuze voor een ondergrond bepaalt de kleurstelling voor het logo. Het principe van een seriematige productenreeks kan die keuze beïnvloeden (een regelmatig terugkerende advertentie met wisselende foto toch steeds dat witte logo meegeven).

Tekst (tekstveld, marge en logostrook)



Tekst en overige elementen

Het **formaat en kleurstelling** van het logo, de plaatsing van het logo op het **Z-punt** en de hierboven beschreven **ondergrond** zijn nu de basiselementen waaraan onderdelen voor verdere opbouw van de huisstijlproducten worden toegevoegd.

Marge

De volgende stappen gaan over plaats en keuze van teksten, lettertypen en eventuele logo's van projecten of van externe partijen. We geven die elementen een bepaalde plek, binnen het papierformaat. De rand buiten die plek houden we vrij. We noemen die vrije ruimte de **marge** (1). Om die te vast te leggen, bepalen we de **margelijn** (2) van een document. In het voorbeeld is de marge 11 mm.

Enkele millimeters binnen de (buiten)rand van het papier vormt de margelijn een rechthoek. Verschillende papierformaten hebben een vaste marge toebedeeld gekregen. Ook die is in tabel 2 (op pag. 16) weergegeven. Deze tabel is een handig hulpmiddel bij de opbouw van het stramien van een document.

Tekstvelden

Voor tekst die geplaatst gaat worden op de eerdergenoemde papierformaten zijn twee 'gebieden' beschikbaar: **tekstveld 1** en **tekstveld 2**.

Bekijk illustratie linksboven (verkleind voorbeeld van A5).

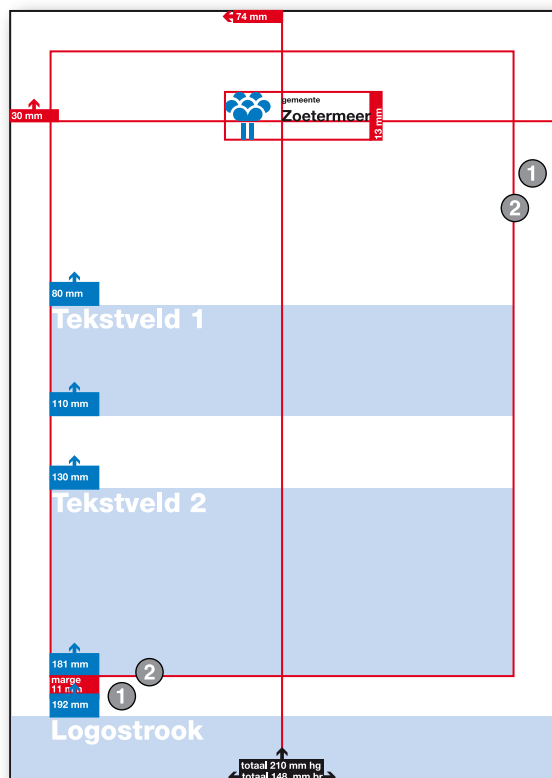
Logostrook

Is er behoefte is aan de plaatsing van logo's van projecten of van externe partijen op de voorzijde of het omslag van een document? In dat geval gebruiken we onderaan de pagina de **logostrook**. Ook een bijzondere thematekst(regel) kan daar een plaats krijgen. We voorkomen hiermee een wirwar van logo's en afbeeldingen 'rondom' het gemeentelogo als meerdere partijen bij een project of uitgave zijn betrokken. Het beginsel is dat de gemeente Zoetermeer leidend is en dus bovenin de pagina met het logo een vaste/ongedeelde plaats heeft. Bekijk illustratie linksonder (verkleind voorbeeld van A5).

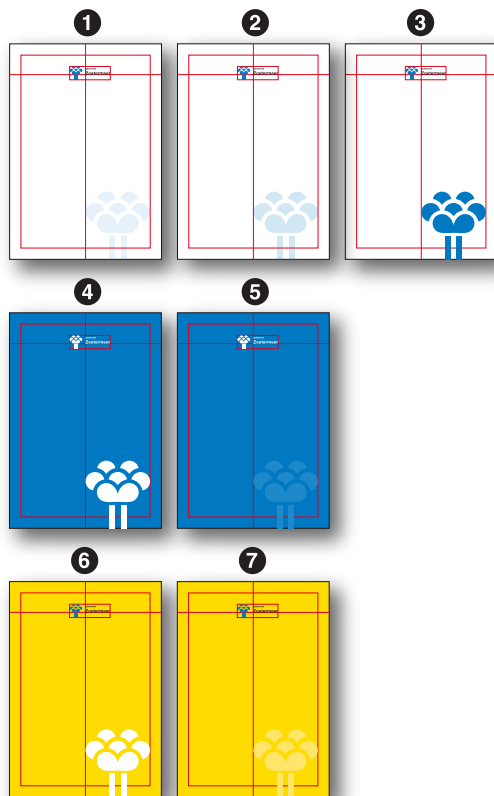
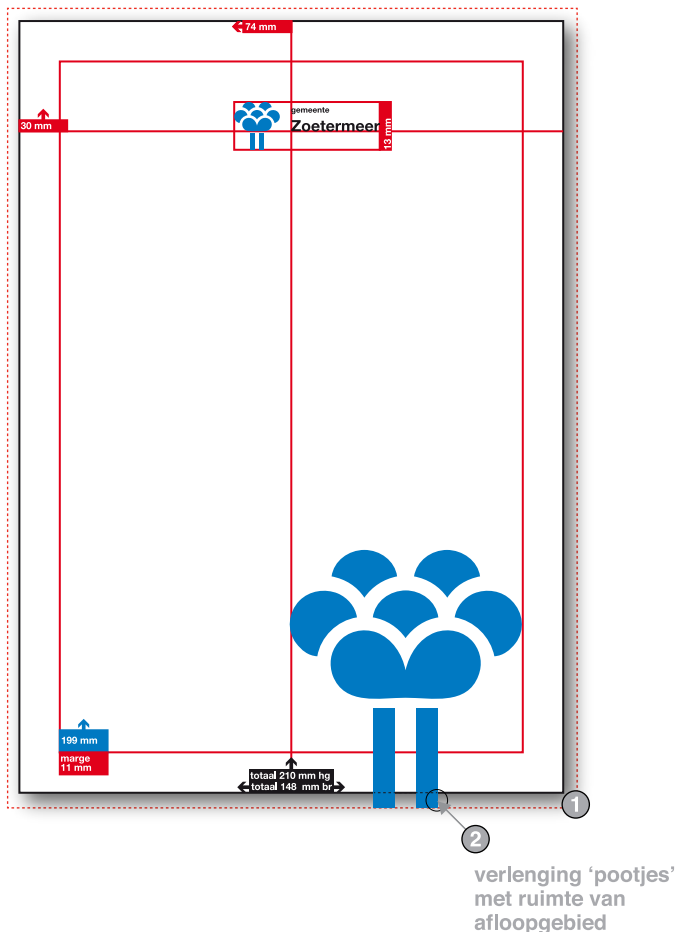
Maatlabels en stramien

De rode, blauwe en zwarte maatlabels in de illustraties maken de informatie van de stramien compleet. Zij geven exact de hoogte van de hulplijnen en kaders in millimeters, steeds gemeten vanuit de linker bovenhoek (0 punt) van het document. Deze maten zijn te vinden in de tabel op pag. 16.

Van veel illustraties zijn voorbeelden/maatschetsen op ware grootte beschikbaar in het onderdeel 'Bijlagen'.



Beeldmerk (illustratief deel van logo)



De 'bloem' als beeldmerk

Het beeldmerk, de bloem, als illustratief deel van het logo van de gemeente Zoetermeer, komt in verschillende uitingen terug als zelfstandig onderdeel of als toevoeging in rastertint.

Het kan een toevoeging zijn op de voorkant van bepaalde producten, of een decoratie op de achterkant daarvan. Op de voorkant, of binnenkant, waar tekst over de bloem heen kan 'lopen', is de kleurstelling heel terughoudend. Daar waar aan binnenkant of achterkant van producten tekst soms geheel ontbreekt, wordt de bloem in een stevige kleurstelling of diapositief neergezet. Is de voorkant van een product al voorzien van beeldmateriaal, dan wordt de bloem niet gebruikt.

Toepassing

Het beeldmerk wordt altijd op dezelfde manier, in z'n geheel en proportioneel geplaatst. Rechtsonder, tussen onderrand, margelijn en middellijn van het papier. Het formaat hangt daarmee af van de grootte van de uiting.

Bij een afloopgebied of snijrand van bijvoorbeeld 2 mm (1) wordt het steeltje van de bloem (de twee 'pootjes') met die 2 mm verlengd (2), zodat bij schoonsnijden van het papier de bloem ook de goede hoogtemaat blijft houden.

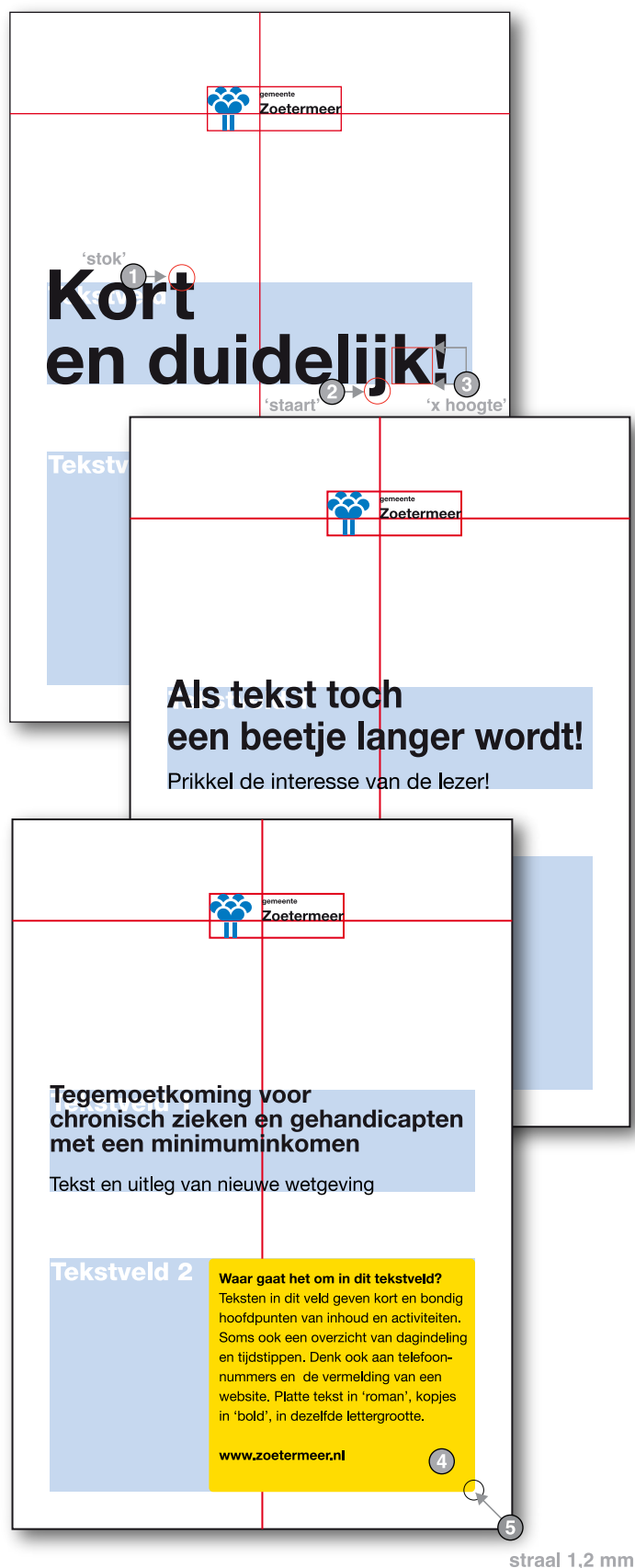
Is er in dit boekje tot nu toe veelal over indeling van de voorkant van ontwerpen en producten gesproken, bij toepassing van de bloem/beeldmerk komt ook het gebruik aan binnenzijde en achterkant van producten aan de orde.

De bloem wordt o.a. (in rastertint) gebruikt op de voorkant van briefpapier, advertenties, omslagen van rapporten en affiches (als geen beeld maar alleen tekst wordt toegepast). Maar ook op binnenbladen en tussenbladen in brochures (in rastertint). Verder op de achterkant van flyers, folders, brochures, visitekaartje, uitnodigingen (in diapositief en volle kleur).

Specificaties van kleur of raster

1. Bij drukwerk is het percentage kleur 10 % van pms 300.
2. Bij printwerk of advertenties in de krant wordt dat percentage (voor betere weergave) 18 % van pms 300. In andere gevallen kan de bloem worden geplaatst in:
3. 100 % pms 300 op een volvlak wit, als er geen tekstoverloop is van de 'bloem';
4. (diapositief) in wit op een volvlak van 100 % pms 300;
5. in rastertint 80 % pms 300, op een volvlak pms 300; voor een rustige ondergrond bij tekstoverloop van de 'bloem';
6. (diapositief) in wit op een volvlak van pms 109 als er geen tekstoverloop is van de 'bloem';
7. in rastertint 70 % pms 109, op een volvlak van pms 300, voor een rustige ondergrond bij tekstoverloop van de 'bloem'.

Typografie (tekstvelden en tekstkader)



Tekstvelden

De correcte plaats van en aantal belangrijke bouwstenen van de formats is nu met behulp van de voorgaande informatie en maten te bepalen. Nu volgt het plaatsen van tekst in de daarvoor bestemde ruimten.

Tekstveld 1 biedt ruimte voor chapeau, titel en subtitel.

Tekstveld 2 biedt ruimte voor toelichtende teksten.

Teksttoepassing

Bij het toepassen van tekst ontstaat een 'grijs gebied'. Tekst laat zich niet altijd vangen in standaard indelingen, eenduidige maatvoering en uniforme spelregels. Het ene onderwerp vergt soms een uitgebreidere titel en toelichting dan het andere. Maar tekstveld 1 en tekstveld 2 vormen afgebakende ruimten, die in de documenten een vaste maat hebben. Dat vergt soms passen en meten bij langere teksten, en 'schrappen' bij te veel tekst. Bedenk daarbij wel dat het hier tot nu toe vaak om affiches, advertenties en omslagen gaat. Korte teksten zijn dan vereist. Uitgebreide teksten kunnen worden verwerkt in folder, brochure of op de website. Daarover later meer.

We hebben in de huisstijlregels bewust de keuze gemaakt om in tekstveld 1 de tekstgrootte toch wat te kunnen variëren. Dus niet altijd een vaste corpgrootte voor titel en subtitel. Minder tekst? Dan in een grotere letter. Toch een iets langere titel? Dan wel in een kleinere letter. Maar wel steeds alles passend in de aangegeven, vaste ruimte van tekstveld 1. De 'stukken en staarten' van de letters, linksboven aangegeven bij de letter 't' (1) en 'j' (2), mogen buiten de ruimte van het tekstveld steken. De x hoogte van de letters, de 'body' van een letter, hier aangegeven bij de letter 'k' (3), lijnt exact met de grens van tekstveld 1.

Voor tekst in veld 2 gelden die variabele tekstgrootten niet. Daar gelden vaste corpgrootten voor kopjes en platte tekst. Soms is er in de teksthierarchie nog een titel voorafgaand aan de kopjes en platte tekst. In dat geval krijgt die extra titel een iets grotere letter (in Bold) dan de platte tekst. Tekst wordt altijd gezet in startkapitaal, gevolgd door onderkast, dus beginnen met een hoofdletter gevolgd door kleine letters. **Tekst, volledig opgebouwd uit kapitalen, wordt niet toegepast.**

Tekstkader

Tekst in veld 2 wordt altijd geplaatst in een **tekstkader** (4). Dat tekstkader krijgt als ondergrond de kleur geel (pms 109). Het kader heeft afgeronde hoeken (straal van 1,2 mm) (5). De grootte van het tekstkader wordt afgestemd op de hoeveelheid te plaatsen tekst. Oplijnen met margelijn en/of middellijn van het papier geeft een rustig beeld. Het tekstkader wordt altijd vanaf de rechter margelijn opgezet.

Oplijnen

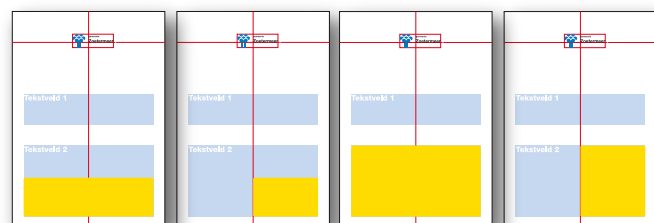
Alle tekst altijd vanaf linksboven oplijnen, nooit centreren!

Tekst in tekstveld 1 dus vanaf de linker margelijn.

Tekst in tekstveld 2 dus - binnen het tekstkader - eveneens vanaf de linkerkant, met een bescheiden afstand van de randen van het gele tekstkader (4).

Linksonder zijn nog enkele mogelijkheden weergegeven voor plaatsing van het tekstkader.

Bekijk verder de voorbeelden in de bijlagen.



Lettertypen (drukwerk, print, overige)

Helvetica Neue

Regular
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ([[0123456789]])
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ([[0123456789]])
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Matrix script

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

The quick brown fox jumps over the lazy dog

THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

Barmeno

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

The quick brown fox jumps over the lazy dog

THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

Desirel

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

The quick brown fox jumps over the lazy dog

THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

Sunday Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

The quick brown fox jumps over the lazy dog

THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

VAG Rounded

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

The quick brown fox jumps over the lazy dog

THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

Verdana

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

The quick brown fox jumps over the lazy dog

THE QUICK BROWN FOX JUMPS OVER THE LAZY DOG

Drukwerk

Hoewel in de huisstijl meer lettertypen kunnen worden gebruikt, gebruiken we vooralsnog in de aanwijzingen, voorbeelden en illustraties in dit handboekje het lettertype: **Helvetica Neue**, in vier varianten: **Light, Roman, Medium en Bold**. Helvetica Regular en Bold worden het meest gebruikt, voor platte tekst (Regular) en koppen en titels (Bold). Bij chapeau's en subtitels wordt ook wel Medium gebruikt. In brochures/folders mag ook Helvetica Italic gebruikt worden voor quotes, streamers, opmerkingen, etc.

Het aangeven van puntsgrootten heeft op deze plaats weinig zin, omdat de productformaten en daarmee de tekstgrootten zeer uiteenlopend zijn. In de illustraties en bijlagen worden voorbeelden en suggesties gegeven voor de puntsgrootte, interlinie en verdere typografie bij specifieke producten.

Print (kantooromgeving)

Alle brieven en rapporten die worden gemaakt met de intern beschikbare templates (bijvoorbeeld in Word), gebruiken het standaard lettertype **Arial** in puntsgrootte 10 of groter.

Overige lettertypen

Zoals hierboven opgemerkt, kent de huisstijl het gebruik van andere lettertypen. In bepaalde toepassingen kunnen die gebruikt worden. Denk aan het weergeven van een citaat of een uiting, bestemd voor een jonge doelgroep of voor gebruik bij acties of projecten. De volgende lettertypen komen hiervoor in aanmerking:

Matrix script

Barmeno

Desirel

Sunday Bold (in gebruik voor 'Veilig Stappen Zoetermeer')

VAG Rounded (in gebruik voor 'Zoetermeer Veilig').

Op de gemeentelijke website en voor andere digitale middelen (bijvoorbeeld digitale nieuwsbrieven) wordt **Verdana Regular** gebruikt. Dit lettertype is speciaal ontworpen voor internet. Daarnaast is het beoordeeld als het best leesbare lettertype op het beeldscherm.

Andere lettertypen worden niet toegepast.

Productbeschrijving (Flyer)



Flyer A5 formaat (alleen voorkant bedrukt)



Flyer A5 formaat (voorkant & achterkant bedrukt)

Met het bespreken van belangrijke basiselementen van de stramienen richten we onze blik op concrete producten. Enkele daarvan **alleen** enkelzijdig bedrukt, andere zijn meer dan **alleen** ‘een bedrukte voorkant’.

Binnen het bestek van dit boekje gaan we niet in op **alle** mogelijkheden en variaties in de productlijnen. We beperken ons tot een aantal veel toegepaste ontwerpen. Vooral de daarin aangegeven waarden voor titels en subtitels kunnen variëren (zoals aangegeven op pag. 11, onder ‘Drukwerk’).

De tekstomvang binnen het tekstveld is mede bepalend voor de keuze van het corps. Het vakmanschap van de vormgever bepaalt dan een mooie tekstinloop.

Een kort overzicht van veel gevraagde producten.

Flyer (voor- en achterkant)

- Doel: aankondigen en korte informatie.
- Formaat: A5, ongevouwen.
- Tekst voorkant: titel en korte intro.
- Tekst achterkant: tekst maximaal 400 woorden.
- Afwerking: gesneden.
- Plaatsing logo, tekstvelden, marge, conform tabel pag. xx.
- Plaatsing beeldmerk conform instructie pag. xx.
- Foto beeldvullend op voorzijde.

Stramienen en typografie

Bekijk daarvoor de tabellen 2 en 3, op pag. 16 en 17.

Productbeschrijving (Brochure)



Brochure A5 formaat (omslag & achterkant, pag. 1 & 4)



Brochure A5 formaat (binnenkant, pag 3 & 4)

Brochure

Doel: informeren of naslagwerk.

Formaat: A5 of A4.

Inhoud: minimaal 1 omslag en 1 katern.

Afwerking: soms 1 of 2 keer gevouwen (2 luik of 3 luik), vaak gebonden of geniet.

Plaatsing logo, tekstvelden, marge, conform tabel 1 op pag. 6.

Plaatsing beeldmerk conform instructie op pag. 9.

Gemiddeld aantal woorden per pagina:

300 woorden bij A5 formaat en 600 woorden bij A4.

Maximaal 1 foto per pagina.

In de brochure worden foto's beeldvullend geplaatst.

Tekst wordt op omslag- en binnenkant geplaatst in een tekstkader (eerder besproken). Deze kaders zijn 100% geel of wit.

Stramien en typografie

Bekijk daarvoor de tabellen 2 en 3, op pag. 16 en 17.

Productbeschrijving (Affiche)



Affiche A3 formaat



Affiche A3 formaat



Affiche A3 formaat met logostrook

Affiche

Doel: aankondigen en informeren

Formaat: A3, A2, A1 of A0 (bijvoorbeeld voor 'driehoeksbord').

Inhoud: tekst- en beeldgebruik op voorkant.

Afwerking: gesneden, ongevouwen.

Tekst: titel, korte intro en bondige informatie

Plaatsing logo, tekstvelden, marge, conform tabel pag. 6.

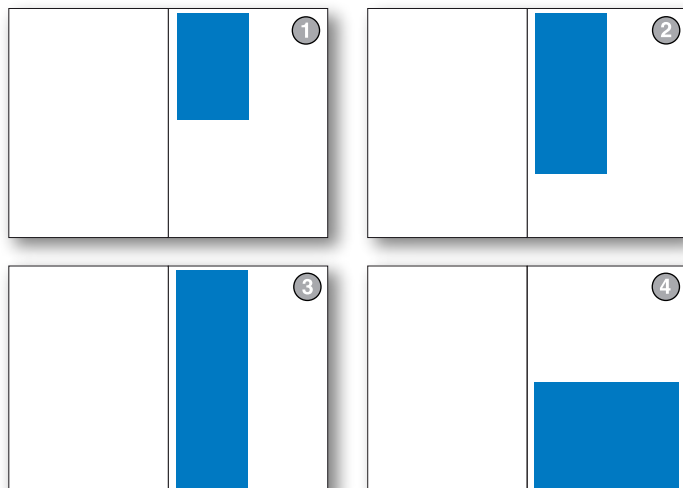
Plaatsing beeldmerk conform instructie pag. xx.

Foto: beeldvullend over hele affiche.

Stramien en typografie

Bekijk daarvoor de tabellen 2 en 3, op pag. 16 en 17.

Productbeschrijving (Advertentie krant)



Advertentie krant

Doel: aankondigen en informeren

Formaat: beperkte serie van 4 vaste formaten voor zowel 'Streekblad' als 'Zoetermeer Dichtbij'. Bij advertentieopmaak voor andere kranten/uitgaven gelden andere maten, maar worden dezelfde ontwerpprincipes toegepast.

Inhoud: tekst- en beeldgebruik op voorkant.

Afwerking: onderdeel in opmaak van krantenpagina.

Tekst: titel, korte intro en bondige informatie

Plaatsing van logo, tekstvelden en marge conform de tabel op pag. 16. Plaatsing van het beeldmerk (indien noch beeld noch tekstkader worden gebruikt) conform de instructie op pag. 9. Foto (indien toegepast): beeldvullend over de hele advertentie.

Er zijn vier voorkeurformaten voor het SB en ZDB.

De formaten in beide kranten zijn weinig afwijkend.

'Streekblad':

130 mm br x 194 mm hg (1)

130 mm br x 292 mm hg (2)

130 mm br x 398 mm hg (3)

194 mm hg x 264 mm br (4)

'Zoetermeer Dichtbij':

131 mm br x 190 mm hg (1)

131 mm br x 292 mm hg (2)

131 mm br x 398 mm hg (3)

190 mm hg x 266 mm br (4)

Linksboven is een schematische plaatsing van de vier modellen weergegeven binnen het formaat van de krantenpagina's.

Van formaat 1, 2 en 4 zijn voorbeelden geplaatst.

Advertenties kunnen beeldmateriaal hebben als ondergrond van het ontwerp maar ook een ondergrond zonder beeldmateriaal, dus alleen tekst. Bij gebruik van beeldmateriaal: ook weer aflopend toepassen.

Bij gebruik van alleen tekst, zonder beeldmateriaal, krijgt de advertentie een witte ondergrond. Om de advertentieruimte af te bakenen van 'omringend wit' in de krant krijgt de advertentie een dunne omtreklijn (zwart, 0,25 punts).

Voor de 2 smalle, hogere advertentiemodellen kunnen zo worden opgemaakt. De platte tekst vult dan de ruimte in de advertentie onder tekstveld 1 (titel) op de traditionele manier, zonder tekstkader. Als beeldmateriaal ontbreekt, wordt het beeldmerk in rastertint (18% pms 300) rechtsonderin toegepast.

Stramienen en typografie

Bekijk daarvoor de tabellen 2 en 4, op pag. 16 en 18.

Tabel 2

(Maatvoering A formaat serie | visitekaart | advertenties)

Productformaat	Logo (hoogte)	Z-punt (van links&boven)	Marge	Tekstveld1 (van links&boven)	Tekstveld2 (van links&boven)	Logostrook (indien nodig)
A0 (met foto)	75 mm	420 mm x 170 mm	30 mm	460-630 mm	730-1030 mm	109 hg x 841 br mm
A1	53 mm	297 mm x 120 mm	30 mm	nog berekenen	nog berekenen	nog berekenen
A2	38 mm	210 mm x 85 mm	30 mm	nog berekenen	nog berekenen	nog berekenen
A3 (met foto)	26 mm	148,5 mm x 60 mm	30 mm	160-220 mm	260-390 mm	45 hg x 297 br mm
A4 (met foto)	21 mm	105 mm x 40 mm	11 mm	110-150 mm	180-286 mm	27 hg x 210 br mm
A5 (met foto)	13 mm	74 mm x 30 mm	11 mm	80-110 mm	130-199 mm	18 hg x 148 br mm
A6 (liggend)	10 mm	74 mm x 16 mm	11 mm	bijzonder object	product gerelateerd	product gerelateerd
Visitekaartje	16 mm	42,5 mm x 15 mm	5 mm	bijzonder object	product gerelateerd	product gerelateerd

Productformaat	Logo (hoogte)	Z-punt (van links&boven)	Marge	Tekstveld1 (van links&boven)	Tekstveld2 (van links&boven)	Logostrook (indien nodig)
Advertentie SB						
264b x 194h mm	15 mm	132 mm x 30 mm	11 mm	75 mm - 100 mm	112 mm - 183 mm	27 hg x 264 br mm
Advertentie SB						
130b x 194h mm	13 mm	65 mm x 30 mm	11 mm	58 mm - 82 mm	94 mm - 183 mm	18 hg x 130 br mm
Advertentie SB						
130b x 292h mm	13 mm	65 mm x 30 mm	11 mm	68 mm - 110 mm	122 mm - 281 mm	18 hg x 130 br mm
Advertentie SB						
130b x 398h mm	13 mm	65 mm x 130 mm	11 mm	68 mm - 110 mm	122 mm - 387 mm	18 hg x 130 br mm
Advertentie ZDB						
266b x 190h mm	15 mm	133 mm x 30 mm	11 mm	75 mm - 100 mm	112 mm - 179 mm	27 hg x 266 br mm
Advertentie ZDB						
131b x 190h mm	13 mm	65,5 mm x 30 mm	11 mm	58 mm - 82 mm	94 mm - 179 mm	18 hg x 131 br mm
Advertentie ZDB						
131b x 292h mm	13 mm	65,5 mm x 30 mm	11 mm	68 mm - 110 mm	122 mm - 281 mm	18 hg x 131 br mm
Advertentie ZDB						
131b x 398h mm	13 mm	65,5 mm x 30 mm	11 mm	68 mm - 110 mm	122 mm - 387 mm	18 hg x 131 br mm

Tabel 3

(Typografie A5 Flyer | A5 Brochure | A4 Omslag of folder | A3 Affiche | A0 Affiche)

Formaat:	A5 Flyer voor- + achterkant (ruime opzet: corps 10/int. 14)		A5 Brochure omslag+1 katern (8 pagina's)		A4 Omslag of folder (4-6 pagina's)	
• Tekstveld 1						
Chapeau/boventekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 21 HnR/M	n.v.t.
Titeltekst (3 regels)	Corps 32 HnB	Interlinie 34 pt	Corps 32 HnB	Interlinie 34 pt	Corps 42 HnB	Interlinie 44 pt
Titeltekst (2 regels)	Corps 28 HnB	Interlinie 32 pt	Corps 28 HnB	Interlinie 32 pt	Corps 36 HnB	Interlinie 42 pt
Titeltekst (1 regel)	Corps 24 HnB	n.v.t.	Corps 24 HnB	n.v.t.	Corps 32 HnB	n.v.t.
Subtitel/ondertekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 21 HnR/M	n.v.t.
• Tekstveld 2 (met tekstkader)						
Titelkop tekst	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 10,8 pt	Corps 12 HnB	n.v.t.
Subkop platte tekst	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 9 HnB	Interlinie 10,8 pt	Corps 9 HnB	Interlinie 10,8 pt
Platte tekst	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt	Corps 9 HnR	Interlinie 10,8 pt	Corps 9 HnR	Interlinie 10,8 pt
• Binnenwerk/achterkant						
Titelkop tekst	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 10,8 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 10,8 pt
Subkop platte tekst	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 9 HnB	Interlinie 10,8 pt	Corps 9 HnB	Interlinie 10,8 pt
Platte tekst	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt	Corps 9 HnR	Interlinie 10,8 pt	Corps 9 HnR	Interlinie 10,8 pt
Quotes etc. (in tekstkader)	Corps 9 HnR Italic	Interlinie 14 pt	Corps 8 HnR Italic	Interlinie 10,8 pt	Corps 8 HnR Italic	Interlinie 10,8 pt
Link website (1 regel)	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt

Formaat:	A3 Affiche		A0 Affiche		
• Tekstveld 1					
Chapeau/boventekst (1 regel)	Corps 38 HnR/M	n.v.t.	Corps 100 HnR/M	n.v.t.	
Titeltekst (3 regels)	Corps 60 HnB	Interlinie 70 pt	Corps 180 HnB	Interlinie 190 pt	
Titeltekst (2 regels)	Corps 54 HnB	Interlinie 60 pt	Corps 160 HnB	Interlinie 180 pt	
Titeltekst (1 regel)	Corps 46 HnB	n.v.t.	Corps 145 HnB	n.v.t.	
Subtitel/ondertekst (1 regel)	Corps 38 HnR/M	n.v.t.	Corps 100 HnR/M	n.v.t.	
• Tekstveld 2 (met tekstkader)					
Titelkop tekst	Corps 18 HnB	Interlinie 21 pt	Corps 100 HnB	Interlinie 100 pt	
Subkop platte tekst+website	Corps 16 HnB	Interlinie 21 pt	Corps 80 HnB	Interlinie 100 pt	
Platte tekst	Corps 16 HnR	Interlinie 21 pt	Corps 80 HnR	Interlinie 100 pt	

Tabel 4

(Typografie standaard advertenties Streekblad | Zoetermeer Dichtbij

Formaat advertentie (in mm):	SB 130 b x 194 h	ZDB 131 x 190
------------------------------	------------------	---------------

• Tekstveld 1

Chapeau/boventekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.
Titeltekst (3 regels)	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt
Titeltekst (2 regels)	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt
Titeltekst (1 regel)	Corps 30 HnB	n.v.t.	Corps 30 HnB	n.v.t.
Subtitel/ondertekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.

• Tekstveld 2 (met tekstkader)

Titelkop tekst	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt
Subkop platte tekst+website)	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt
Platte tekst	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt

Formaat advertentie (in mm):	SB 130 b x 292 h	ZDB 131 x 292
------------------------------	------------------	---------------

• Tekstveld 1

Chapeau/boventekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.
Titeltekst (3 regels)	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt
Titeltekst (2 regels)	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt
Titeltekst (1 regel)	Corps 30 HnB	n.v.t.	Corps 30 HnB	n.v.t.
Subtitel/ondertekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.

• Tekstveld 2 (met tekstkader)

Titelkop tekst	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt
Subkop platte tekst+website)	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt
Platte tekst	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt

Formaat advertentie (in mm):	SB 130 b x 398 h	ZDB 131 x 398
------------------------------	------------------	---------------

• Tekstveld 1

Chapeau/boventekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.
Titeltekst (3 regels)	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt
Titeltekst (2 regels)	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt
Titeltekst (1 regel)	Corps 30 HnB	n.v.t.	Corps 30 HnB	n.v.t.
Subtitel/ondertekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.

• Tekstveld 2 (met tekstkader)

Titelkop tekst	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 12 HnB	Interlinie 14 pt
Subkop platte tekst+website)	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt
Platte tekst	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt

Formaat advertentie (in mm):	SB 264 b x 198 h	ZDB 266 x 190
------------------------------	------------------	---------------

• Tekstveld 1

Chapeau/boventekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.
Titeltekst (3 regels)	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt	Corps 26 HnB	Interlinie 26 pt
Titeltekst (2 regels)	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt	Corps 24 HnB	Interlinie 24 pt
Titeltekst (1 regel)	Corps 34 HnB	n.v.t.	Corps 34 HnB	n.v.t.
Subtitel/ondertekst (1 regel)	Corps 16 HnR/M	n.v.t.	Corps 16 HnR/M	n.v.t.

• Tekstveld 2 (met tekstkader)

Titelkop tekst	Corps 14 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 14 HnB	Interlinie 14 pt
Subkop platte tekst+website)	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnB	Interlinie 14 pt
Platte tekst	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt	Corps 10 HnR	Interlinie 14 pt

