SILESIA
TOWARZYSTWO FINANSOWE

System Identyfikacji Wizualnej

SPIS TREŚCI

1. Logo

1. Wersja podstawowa Towarzystwo Finanansowe 3
2. Wersja dodatkowa Grupa Kapitałowa 4
3. Wersja uproszczona pozioma 4
4. Wersja uproszczona centralna 4
5. Wersja Jubileuszowa 5
6. Warianty monohromatyczne 6
7. Konstrukcja 7
8. Wielkośc minimalna 8
9, Pole ochronne 9
10. Modyfikacje zakazane 10

2. Kolorystyka

1. Kolory podstawowe 11
2. Kolory dodatkowe 11

3. Typografia

1. Podstawowy krój pisma 12
2. Krój do stosowania w nagłówkach 12
3. Dodatkowy krój pisma 13

4. Akcydensy

1. Wizytówka 14
2. Papier firmowy 15
3. Teczka 16
4. Teczka VIP 17

5. Key visual 19

1. Reklama prasowa z zdjęciem wizerunkowym 18

6. Roll- up 19

7. Prezentacja Power Point 20

8. Dokumenty wewnętrzne

1. Dokument z okładką 22
2. Dokument z pełną stopką 23
3. Dokument z skróconą stopką 23
4. Dokument bez stopki 23

9. System informacji wizualnej 24

10. Ikony 26

1. Logo

1. Wersja podstawowa Towarzystwo finansowe



Istnieje możliwość prezentacji znaku
w wersji podstawowej na 2 kolorach.



1. Logo

2. Wersja dodatkowa Grupa Kapitałowa



Istnieje możliwość prezentacji znaku
w wersji podstawowej na 2 kolorach.



3. Wersja uproszczona - pozioma



4. Wersja uproszczona - centralna



1. Logo

5. Wersja jubileuszowa 25 lat



1. Logo

6. Warianty monochromatyczne

Istnieje możliwość prezentacji znaku
w wersji podstawowej na 2 kolorach.

Wersje z taglinami w szarym
kolorze mają tylko wersje pozytywową.









CMYK **100 | 67 | 0 | 38**
RGB **59 | 61 | 121**
HEX**# 003d65**

PANTONE **654 C**

CMYK **0 | 0 | 0 | 100**
RGB **0 | 0 | 0**
HEX **# 000**

PANTONE **Process Black**

CMYK **0 | 0 | 0 | 60**
RGB **135| 135| 135**
HEX **# 878787**

PANTONE **Cool Gray 11 C**

1. Logo

7. Konstrukcja









1. Logo

8. Wielkość minimalna

Dla zachowania maksymalnej czytelności znaku należy zachować minimalną wielkość znaku.





Minimalna wielkość znaku bez taglina może być mniejsza.





1. Logo

9. Pole ochronne

Dla zachowania maksymalnej czytelności znaku odległość od sąsiadujących elementów musi równać sie co najmniej wysokości litery L z logo.

Zasada konstrukcji pola ochronnego jest taka sama w wszystkich wersjach znaku.







1. Logo

10. Modyfikacje zakazane



Zmiana kolorystyki



Zmiana pozycji elementów



Zmiana proporcji elementów







Prezentacja loga na tle utrudniającym czytelność

2. Kolorystyka

1. Kolory podstawowe

CMYK **100 | 67 | 0 | 38**
RGB **0 | 59 | 117**
HEX #**003b75**

PANTONE **654 C**

CMYK **0 | 0 | 0 | 60**
RGB **135 | 135 | 135**
HEX **#878787**

PANTONE **Cool Gray 11 C**

CMYK **0 | 0 | 0 | 43**
RGB **161 | 161 | 161**
HEX **#A1A1A1**

PANTONE **Cool Gray 8 C**

CMYK **0 | 0 | 0 | 100**
RGB **0 | 0 | 0**
HEX **#000**

PANTONE **Process Black**

2. Kolory dodatkowe

CMYK **100 | 0 | 0 | 0**
RGB **0 | 159 | 227**
HEX **#009fe3**

PANTONE **3005 C**

CMYK **0 | 100 | 70 | 0**
RGB **228 | 0 | 58**
HEX **#e4003a**

PANTONE **206 C**

CMYK **30 | 100 | 50 | 40**
RGB **129 | 19 | 57**
HEX **#811339**

PANTONE **216 C**

CMYK **100 | 0 | 70 | 15**
RGB **0 | 136 | 100**
HEX #**008864**

PANTONE **340 C**

3. Typografia

1. Podstawowy krój pisma

Podstawowy krój pisma stosujemy:

- w komunikacji zewnętrznej
- w materiałach promocyjnych i informacyjnych drukowanych
- w wydawnictwach oraz wszelkich materiałach przygotowywanych przez zewnętrzne agencje reklamowe i drukarnie
- w komunikacji internetowej - banerach, reklamowych, na stronach internetowych
- w materiałach prezentacyjnych PowerPoint
- w komunikacji korporacyjnej wewnętrznej

Barlow Semi Condensed

BOLD

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

SEMI BOLD

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

REGULAR

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

LIGHT

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

2. Krój do stosowania w nagłówkach

Montserrat

BOLD

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

3. Typografia

3. Dodatkowy krój pisma

Stosujemy:

- w komunikacji elektronicznej biurowej
- w poczcie elektronicznej
- w edytorach tekstu
- w arkuszach kalkulacyjnych
- w innych formach komunikacji kiedy niemożliwe jest zastosowanie podstawowego kroju pisma

Tahoma

BOLD

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

REGULAR

AĄBCĄDEĄFGHIJKLŁMNŃOÓPRSTUWXYZŻŹ
aąbcądeąfghijklłmnńoóprstuwxyzżź
?()!@1234567890

4. Akcydensy

1. Wizytówka



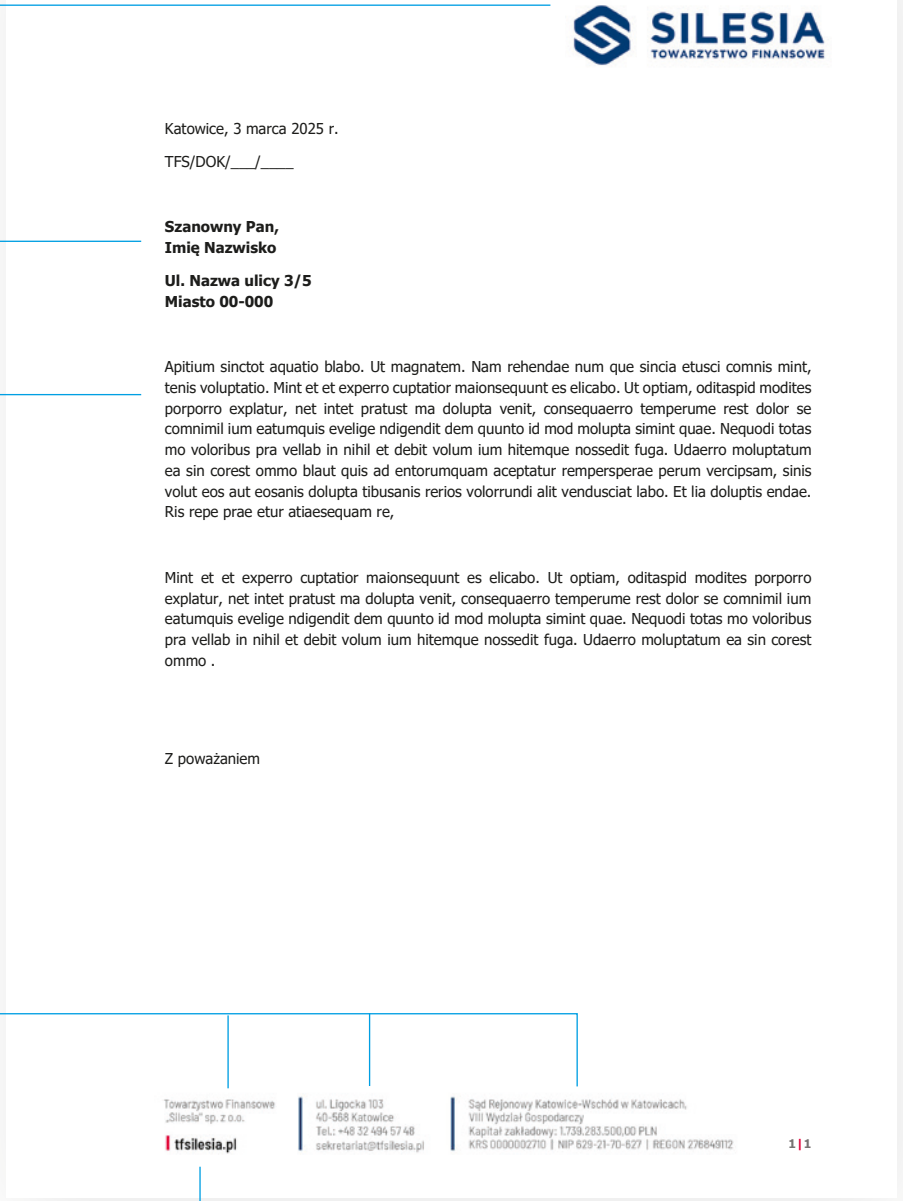
4. Akcydensy

2. Papier firmowy

W tekście dokumentu stosujemy font zastępczy Tahoma, Tahoma Bold aby zapewnić jednolity wygląd dokumentów w każdej sytuacji.

W stopce wykorzystany jest font podstawowy Barlow.

LOGO



4. Akcydensy

3. Teczka

Teczka z zdjęciem wizerunkowym.



4. Akcydensy

4. Teczka VIP

Teczka VIP w kolorze
ciemnego granatu
oraz bordo.

Teczki VIP występują zawsze
w wersji ze złoconym logo.





5. Key visual

1. Reklama prasowa



6. Roll-up


SILESIA
TOWARZYSTWO FINANSOWE
TWÓJ BARDZO DŁUGI TYTUŁ TUTAJ
tfsilesia.pl


SILESIA
TOWARZYSTWO FINANSOWE
TWÓJ BARDZO DŁUGI TYTUŁ TUTAJ
tfsilesia.pl

7. Prezentacja Power Point

W prezentacji wykorzystujemy fonty podstawowe:

- Playfair Display w nagłówkach
- Barlow w tekście litym

Aby stworzyć prezentację korzystamy z wzorów slajdów. Jeśli istnieje potrzeba dodania jakiegoś układu. Zasady tworzenia slajdów:

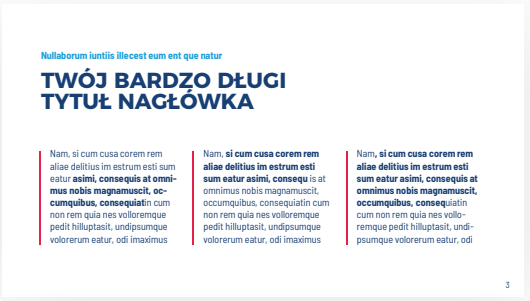
-należy pamiętać aby zachować te same marginesy co na stronach wzorca

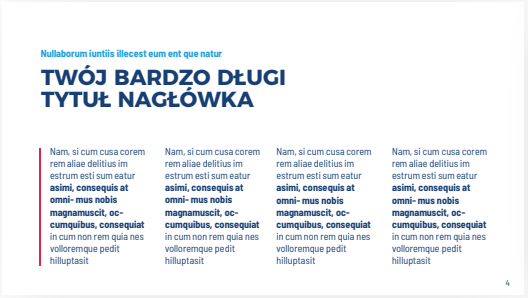
-korzystamy z kolorów z palety podstawowej oraz dodatkowej

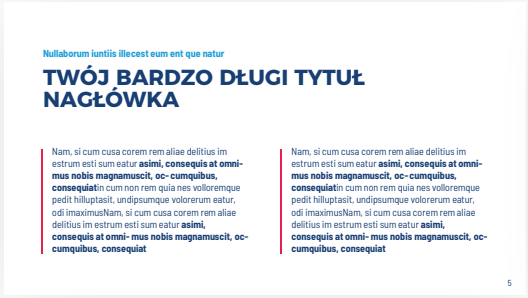
-czcionka na białym tle zawsze ma kolor granatowy z palety podstawowej

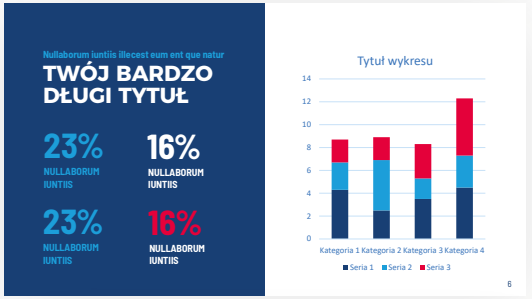


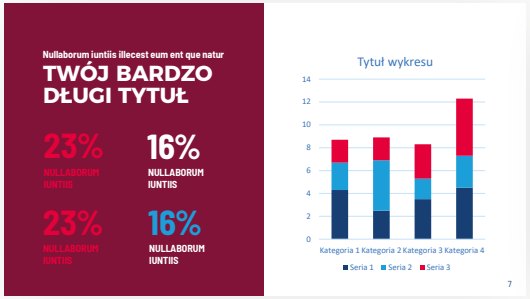
















7. Prezentacja Power Point



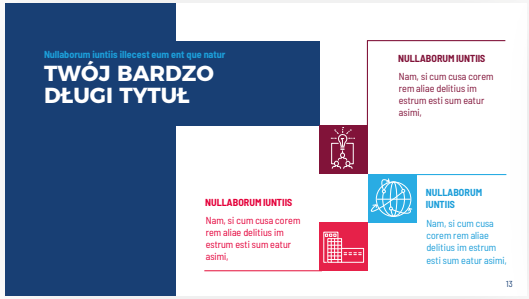
















8. Dokumenty wewnętrzne

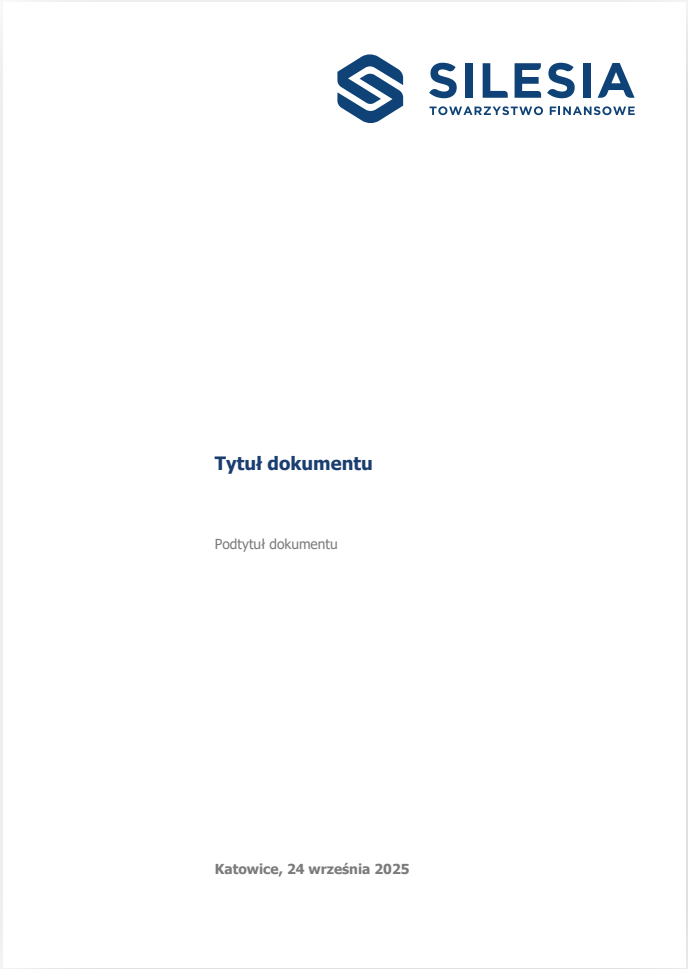
1. Dokument z okładką

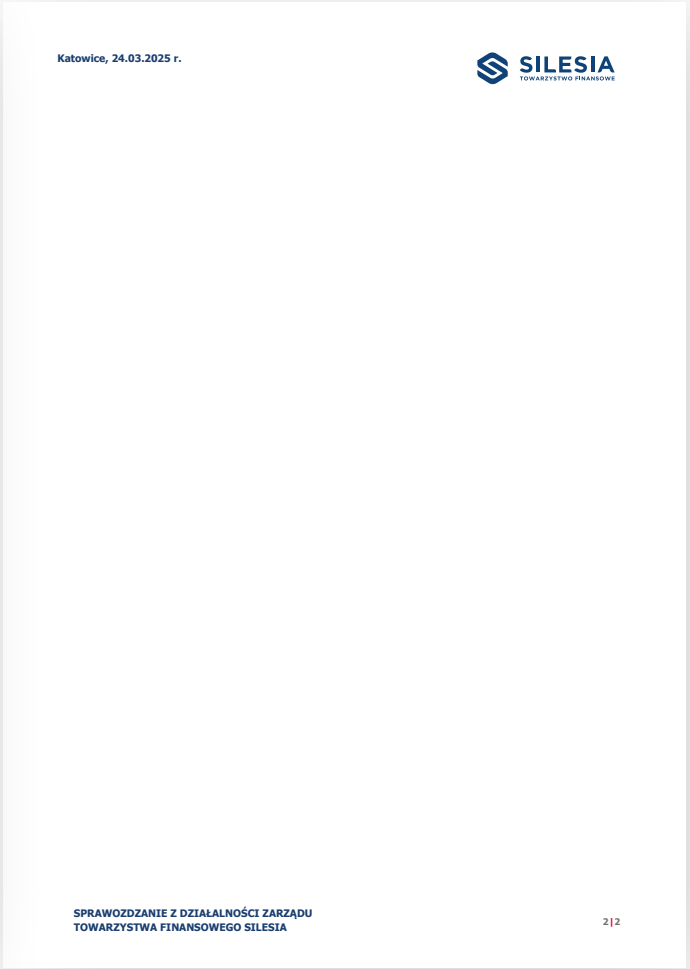
Korzystamy z załączonych wzorców dokumentów wewnętrznych.

Wzór składa się z:

- okładki

- treści dokumentu

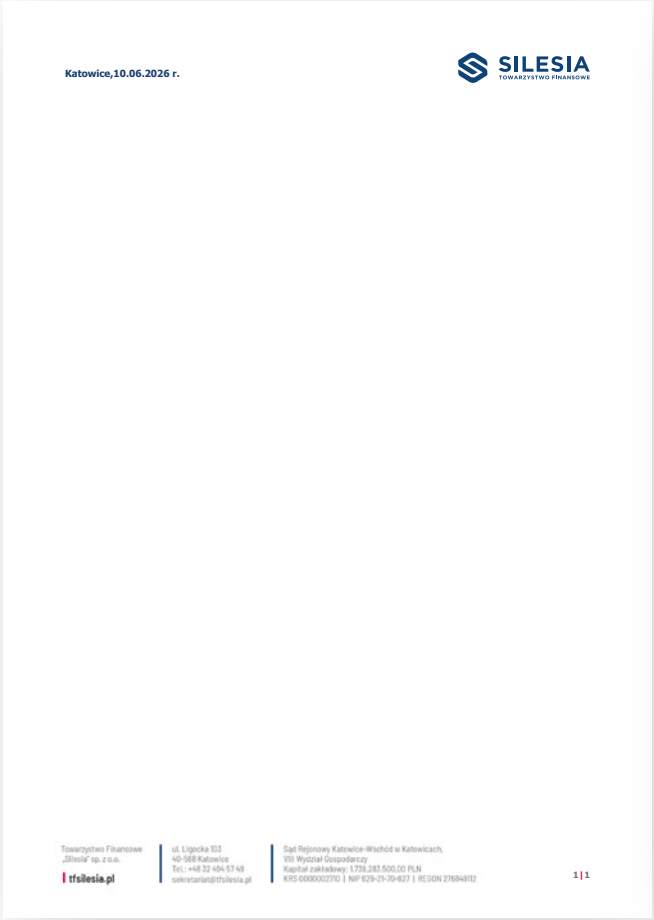




8. Dokumenty wewnętrzne

W tworzeniu pism korzystamy z załączonych wzorców dokumentów word.

2. Dokument z pełną stopką



3. Dokument z skróconą stopką



4. Dokument bez stopki

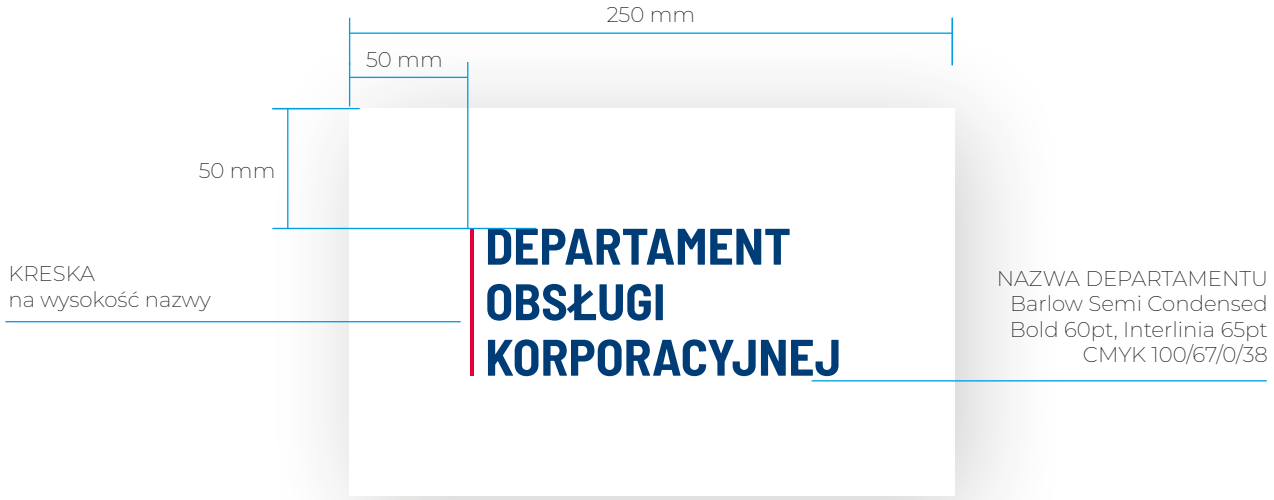


9. System informacji wizualnej

1. Tabliczki - zasada konstrukcji

Niezależnie od ilości departamentów zachowujemy przedstawione odległości między wszystkimi elementami. Szerokość tabliczek jest stała -25cm. Wysokość dostosowujemy do treści zwiększając jej rozmiar co 5cm.

Tabliczki bez logo są przeznaczone do miejsc gdzie mają dostęp tylko pracownicy.





9. System informacji wizualnej

2. Tabliczki - montaż

Tabliczki drukowane na szkle/plexi/akrylu montowane na dystansach.



10. Ikony

1. Ogólne

Wszystkie ikony powinny być spójne stylistycznie.

W przypadku gdy będzie potrzeba dorobienia nowych muszą one zachować przedstawiona stylistykę.



10. Ikony

2. Finansowe



3. Nieruchomości



STUDIO A
ul. Powstańców 12/8
40-040 Katowice

studio-a.pl