



UPAY GLOBAL

электронные платежи

Самостоятельное построение логотипа не допускается. Во всех случаях должны использоваться прилагаемые файлы. Не допускается изменение пропорций логотипа или его отдельных элементов. Возможно использование исключительно вариантов начертаний и цвета логотипа, представленных в этом руководстве.

Общий вид логотипа.

Логотип с сеткой построения, модуль равен 3 мм, минимальное поле вокруг логотипа 9 мм.

ЛОГОТИП

Общий вид

1.



UPAY GLOBAL
электронные платежи

2.



1. Основной вариант.

Используется для деловой документации и рекламно-информационной продукции.

2. Дополнительный (монохромный) вариант. Используется в случаях, когда цветное воспроизведение невозможно по техническим причинам.

3. Дополнительный (инверсный) вариант. Используется для нанесения на рекламно-информационную продукцию.

4. Дополнительный (горизонтальный) вариант. Используется для нанесения на рекламно-информационную продукцию горизонтального формата небольшого размера.

5. Дополнительный (горизонтальный) вариант (сокращенный). Используется для нанесения на изделия и рекламно-информационную продукцию горизонтального маленького размера (например, визитная карточка). Применяется только совместно со знакомшариком, который переносится в другую сторону композиции в увеличенном масштабе.

6. Дополнительный (горизонтальный) вариант (монохромный), инверсия. Используется для нанесения на рекламно-информационную продукцию горизонтального формата небольшого размера. Применяется в случаях, когда цветное воспроизведение невозможно по техническим причинам.

ЛОГОТИП

Варианты начертания

Вертикальные начертания



Горизонтальные начертания



Шрифт PF Din Text Pro является основным шрифтом бренда UPAY GLOBAL и предназначен для набора на русском и других языках на всех видах носителей.

1. Шрифт PF Din Text Pro Regular используется для набора заголовков.

2. Шрифт PF Din Text Pro Thin используется для набора текстов на всех видах носителей.

3. Шрифт PF Din Text Pro Regular латиница.

4. Шрифт PF Din Text Pro Thin латиница.

Кириллица

Латиница

ШРИФТ
Наборная гарнитура

1.

PF Din Text Pro Regular

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ёё Жж Зз Ии Кк Лл Мм Нн

Оо Пп Рр Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Ъ ъ Ы ы Ь ь Ээ Юю Яя

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

2.

PF Din Text Pro Thin

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Ёё Жж Зз Ии Кк Лл Мм Нн

Оо Пп Рр Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч Шш Щщ Ъ ъ Ы ы Ь ь Ээ Юю Яя

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

3.

PF Din Text Pro Regular

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt

Uu Vv Ww Xx Yy Zz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

4.

PF Din Text Pro Thin

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt

Uu Vv Ww Xx Yy Zz

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Основные цвета бренда применяются во всех элементах фирменного стиля. Дополнительные цвета используются при разработке иллюстраций для полиграфических и web-макетов.

Основные цвета.

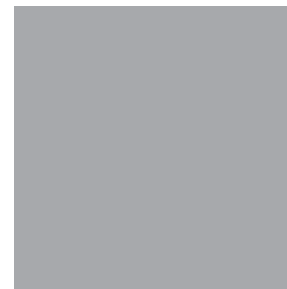
ЦВЕТОВАЯ СХЕМА

Базовые цвета

1.



C:100 M: 80 Y: 20 K:5



C:0 M:0 Y:0 K:40

Дополнительные цвета.

2.



C:100 M: 80 Y:20 K:5



C:90 M:60 Y:20 K:0



C: 85 M:80 Y:20 K:0



C: 80 M:35 Y:15 K:0



C:0 M:0 Y:0 K:90



C:0 M:0 Y:0 K:80



C:0 M:0 Y:0 K:60



C:0 M:0 Y:0 K:40

Для изготовления визитных карт должны использоваться прилагаемые файлы. Не допускается изменение пропорций элементов и текстовой части.

Лицо.

ВИЗИТНЫЕ КАРТЫ

Корпоративные карты.

1.



Оборот.

2.



Бланк формата А4.

Поля для набора текста (от края страницы):

сверху – 70 мм,

снизу – 30 мм,

справа – 20 мм,

слева – 60 мм.


Шапка документа с логотипом.

Текстовая часть.

Адресный блок.

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК

Общий вид

1.			
2.	<p>16.07.2014</p> <p>инструмент деловой переписки, который играет важную роль на пути преобразования либо</p>	<p>Деловое письмо – это инструмент деловой переписки, который играет важную роль на пути преобразования либо поддержания взаимовыгодных и дружеских отношений с партнерами, поставщиками, клиентами, сотрудниками. Грамотно составленное деловое письмо позволяет создать позитивный имидж организации. На нашем сайте собраны образцы написания и оформления разных видов деловых писем.</p> <p>Сначала указывается заголовок документа.</p> <p>После этого можно указать обращение, если рекомендательное письмо с работы составляется конкретному работодателю. Обращение можно и не употреблять, если оно делается для любого потенциального работодателя.</p> <p>Далее следует информация о том, где и когда работал (числился) соискатель, кем он рекомендателю приходился. Например, если рекомендатель является непосредственным руководителем, можно указать: «Господин Комаров работал в компании ООО «Лаванда» под моим руководством с 12 мая 2011 г. по 10 августа 2013 г.», если коллега, то: «Я сотрудничал с господином Комаровым с 12 мая 2011 г. по 10 августа 2013 г. и т.п.</p> <p>Затем идет речь о занимаемых должностях, функциональных обязанностях, профессиональных навыках, достижениях и успехах, личных качествах соискателя.</p> <p>В рекомендательном письме сотруднику также можно указать причину ухода из предыдущей компании.</p> <p>В следующей части письма представлены непосредственно рекомендации и пожелания рекомендателя (пример текста рекомендательного письма: «Профессионализм господина Комарова позволяет рекомендовать его для дальнейшей работы на аналогичной должности. Надеюсь, что приобретенные знания и навыки работы в нашей компании позволят господину Комарову быть востребованным работником. Желаю ему дальнейших успехов и процветания в творческой деятельности!»).</p> <p>В конце ставится подпись рекомендателя с указанием его должности, фамилии, имени, отчества, контактного телефона и даты составления документа.</p> <p>По мере возможности данное письмо заверяется подписью руководителя компании или кадровой службы и печатью компании.</p>	
3.	<p>5 St. Vincent Street, Edinburgh, EH 3 6 SW, Scotland, UK. Тел. +7 (968) 111-41-38 E-mail: coidat12@mail.ru www.upaypay.com</p>		

Конверт формата E65.
Размер длина – 220 мм, высота – 110 мм.
Для изготовления конвертов должны
использоваться прилагаемые файлы.
Не допускается изменение пропорций
элементов.

Лицевая часть

КОНВЕРТ

Макет корпоративного конверта

1.



ЭЛЕКТРОННАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Общий вид

Для набора основного текста рекомендуется использовать шрифт PF Din Text Pro Regular. Следует стремиться к небольшому количеству информации на странице с тем, чтобы иметь возможность выбрать достаточно крупный размер шрифта.

Для набора заголовков рекомендуется шрифт PF Din Text Pro Medium ± 36 p.

Размеры всех шрифтов на странице (кроме колонтитулов и колонцифр) могут варьироваться исходя из объема текста и наличия иллюстраций.

Макет обложки презентации.

1.



Макет фонового рисунка презентации

2.

