

Фирменный бланк. Фирменная конверт. Фирменная папка.



Фирменный бланк

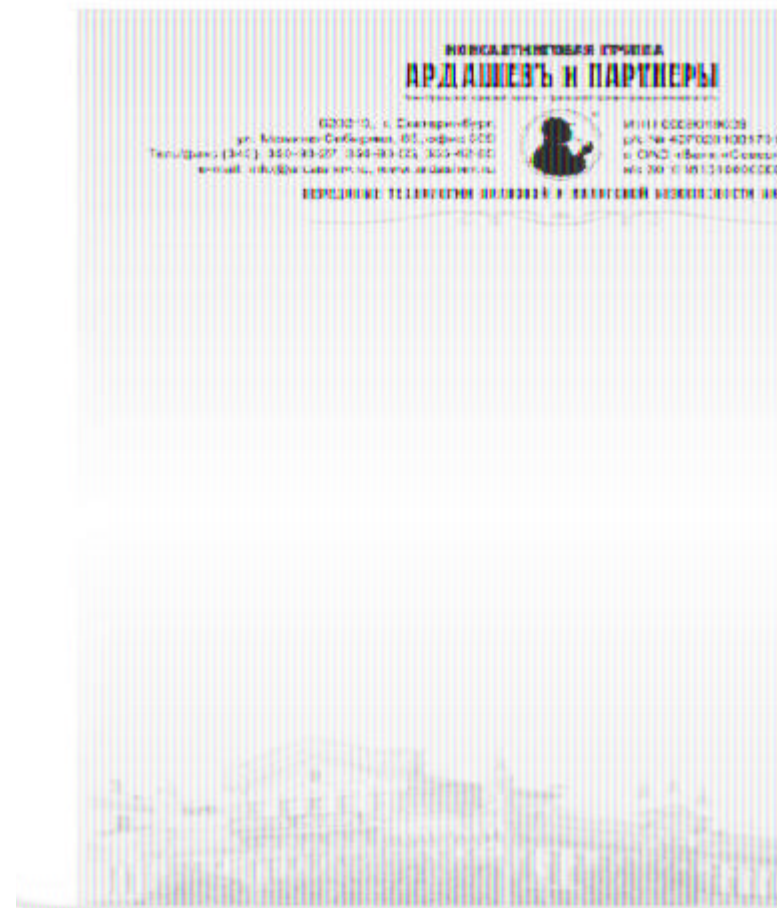
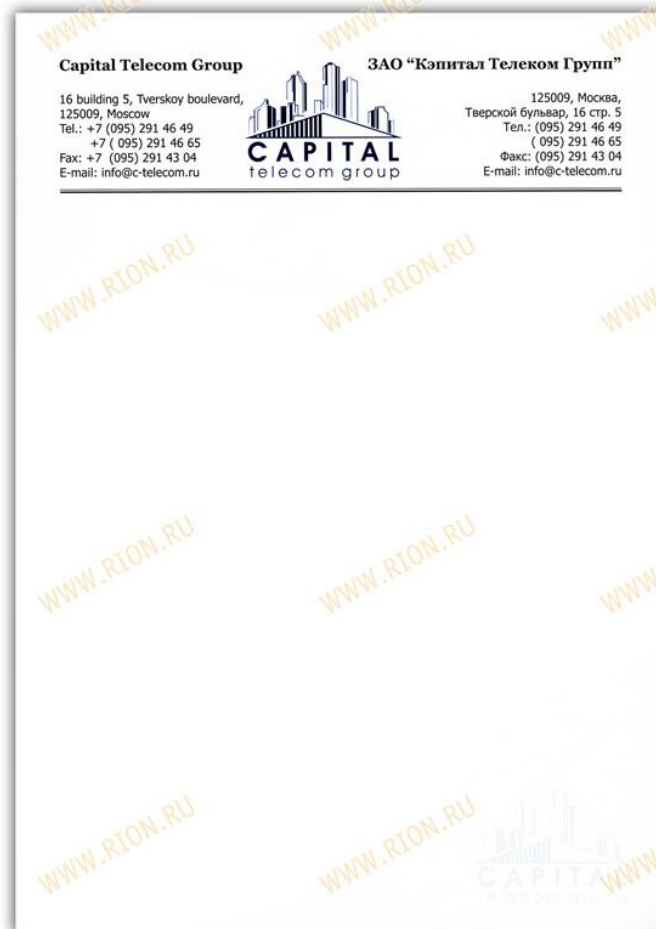
Фирменный бланк – один из видов полиграфической продукции, чаще всего, формата А4, содержащий в себе постоянное, неизменное текстовое содержимое, а также место отведённое для внесения информации.

Следственно, фирменный бланк в качестве блоков может включает в себя:

- Логотип (при его наличии);
- Название организации;
- Контакты: адрес, телефон/факс, адрес электронной почты и сайта (при наличии);
- ИНН/КПП, платёжные реквизиты (опционально).

Фирменный бланк организации, наравне с визитными карточками сотрудников, является инструментом, который необходим компании с самого начала её основания. Ведь на бланках оформляются исходящие деловые письма, внутренняя документация, отчёты и договора.

Фирменный бланк с центральным расположением



Фирменный бланк с боковым расположением



Требования к фирменному бланку:

- дизайн фирменного бланка должен отвечать требованиям фирменного стиля, а также брендбука компании.
- Бланк должен быть бланк строгим, без наличия на нём каких-либо декоративных элементов.
- На бланке не должно быть фоновых изображений ввиду того, что бланк может отправляться по факсу;
- На бланке должен использоваться хорошо читаемый шрифт во избежание потери читабельности при пересылке факсом;
- Должен соблюдаться отступ от левого края вследствие того, что бланк может быть подшит в скоросшиватель;
- Всю неизменяемую информацию (реквизиты, контактную информацию) лучше поместить в колонтитулы во избежание непреднамеренного их изменения;
- На бланках ставят подписи и печати, следовательно, бумага не должна быть глянцевой или мелованной во избежание плохого впитывания чернил.

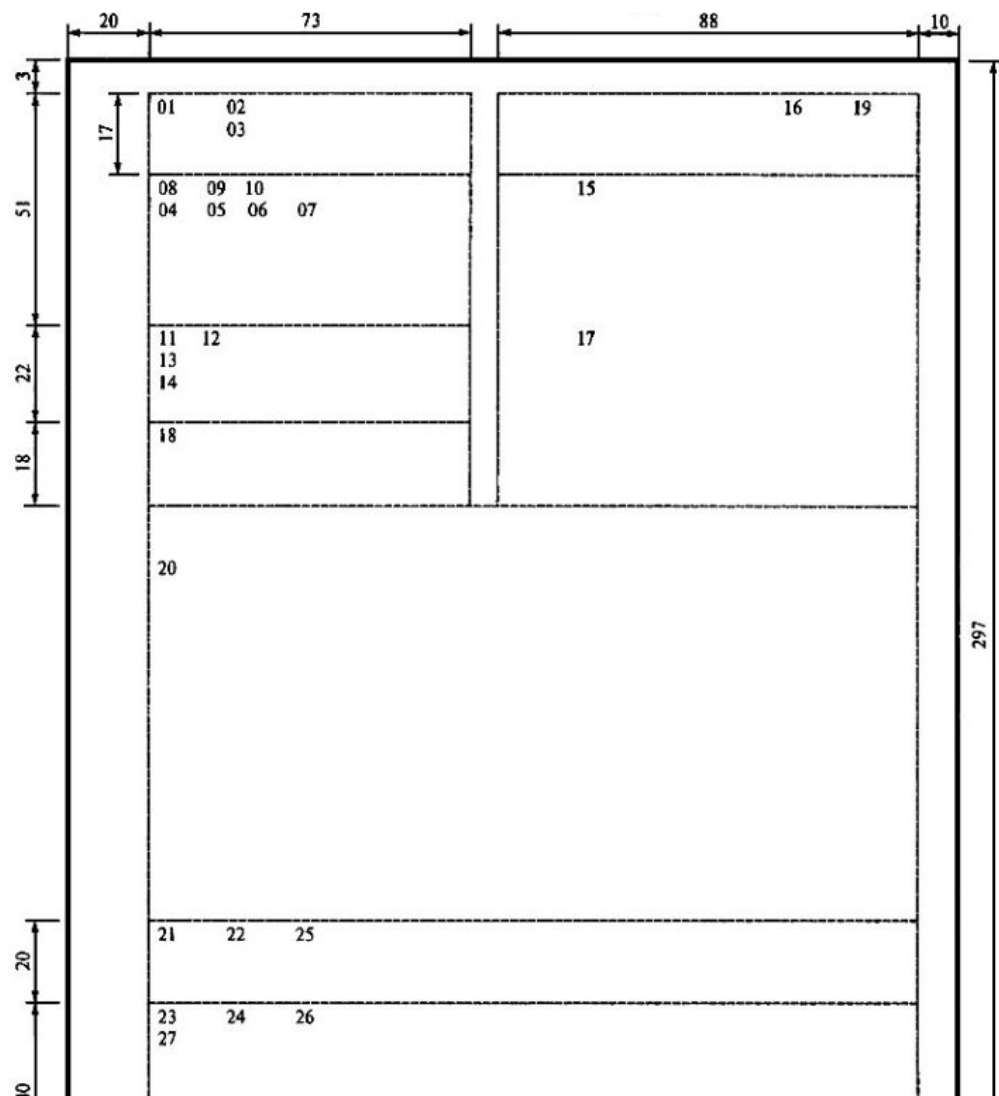


Состав реквизитов фирменного бланка:

При подготовке и оформлении документов используют следующие реквизиты:

- 01 - Государственный герб Российской Федерации;
- 02 - герб субъекта Российской Федерации;
- 03 - эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания);
- 04 - код организации;
- 05 - основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица;
- 06 - идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП);
- 07 - код формы документа;
- 08 - наименование организации;
- 09 - справочные данные об организации;
- 10 - наименование вида документа;
- 11 - дата документа;
- 12 - регистрационный номер документа;
- 13 - ссылка на регистрационный номер и дату документа;
- 14 - место составления или издания документа;
- 15 - адресат;
- 16 - гриф утверждения документа;
- 17 - резолюция;
- 18 - заголовок к тексту;
- 19 - отметка о контроле;
- 20 - текст документа;

Схема расположения реквизитов на бланке



Технологии изготовления бланков

- Офсетная печать – большие тиражи, любой цвет, большие сроки изготовления
- Цифровая печать - небольшие тиражи, технологические непечатаемые поля по 5 мм, любой цвет, короткие сроки изготовления.

Фирменный конверт

- Фирменный конверт – это конверт предприятия с элементами фирменного стиля, адресными данными предприятия, который отправляется по почте или вручается лично при встрече.
- Конверты бывают 2 типов:
- Евроконверт (110*220)
- Конверт типа С5 (150*210)

Требования к оформлению конвертов:

- Основной тон конверта светлый (заливка не более 30%)
- Технологические боковые непечатные поля по 5 мм
- Место под марку (если конверт отправляется по почте)
- Адресный блок (почтовый адрес и электронный адрес организации)
- Firmenный логотип или графика

Технология изготовления конвертов

- 1. Офсетная печать – небольшие тиражи (от 500 шт.), свертка конвертов после печати или печать по свернутым конвертам, 5, 4 или 2 краски, нестандартный формат
- 2. Флексопечать – большие тиражи (от 100 000), свертка после печати, печать в 4 краски, стандартный формат

Фирменный конверт



[Фирменный конверт]



Фирменная папка

- **Фирменная папка** - изделие из плотной бумаги, картона или полимера, служащее для хранения разного вида бумаг и документов. В основном используется как элемент **фирменного** стиля.

Рекламные задачи фирменной папки:

- 1. **Функциональная необходимость.** Папка является незаменимым аксессуаром, которым пользуется каждый деловой человек.
- 2. **Имиджевая реклама.** Папка фирмы, выполненных в **фирменном** стиле компании у всех партнеров и сотрудников является неотъемлемой частью создания **имиджа**.
- 3. **Напоминающая реклама.** Такая **папка** долго «живет» на рабочем столе, и постоянно напоминает о Вашем существовании. Это, возможно, один из наиболее эффективных и дешевых способов создания хорошего имиджа.

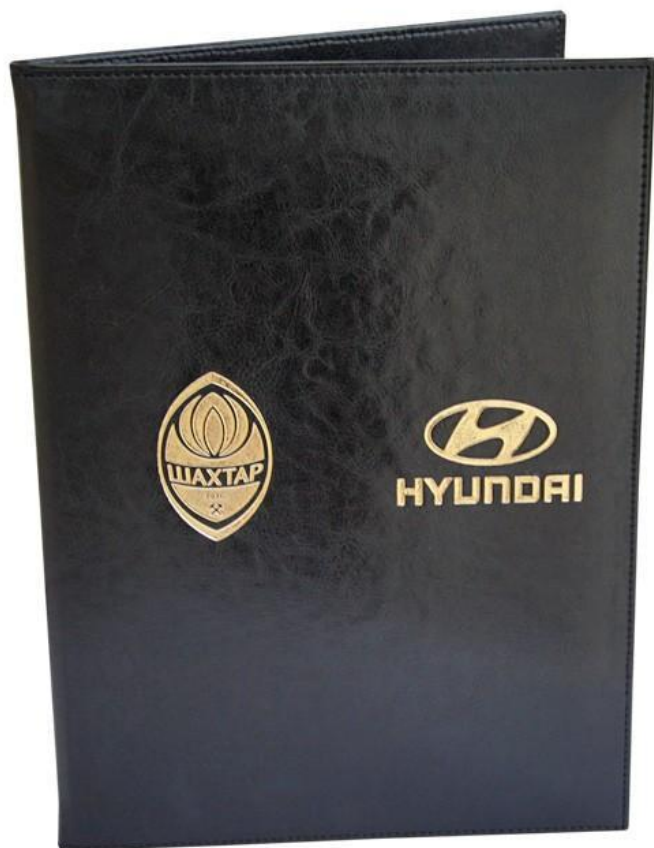
Различают несколько видов фирменных папок:

- **Картонные:**
- **цельнокройные** (изготавливаются из целого листа материала) с цельным карманом;
- **с приклеенными карманами** (карман-клапан изготавливается из отдельного листа материала и затем приклеивается к "корочкам");
- **с замковым скреплением** — папку можно разложить в плоскость, а затем собрать вновь, не разрывая ее,
- **с клеевым скреплением** — папку нельзя разложить в плоскость, а затем собрать вновь, не разрывая.
- **Пластиковые:**
- С наклейкой;
- С шелкографским нанесением.
- **Текстильные (портфели, сумки ит.д.)** — нанесение логотипа

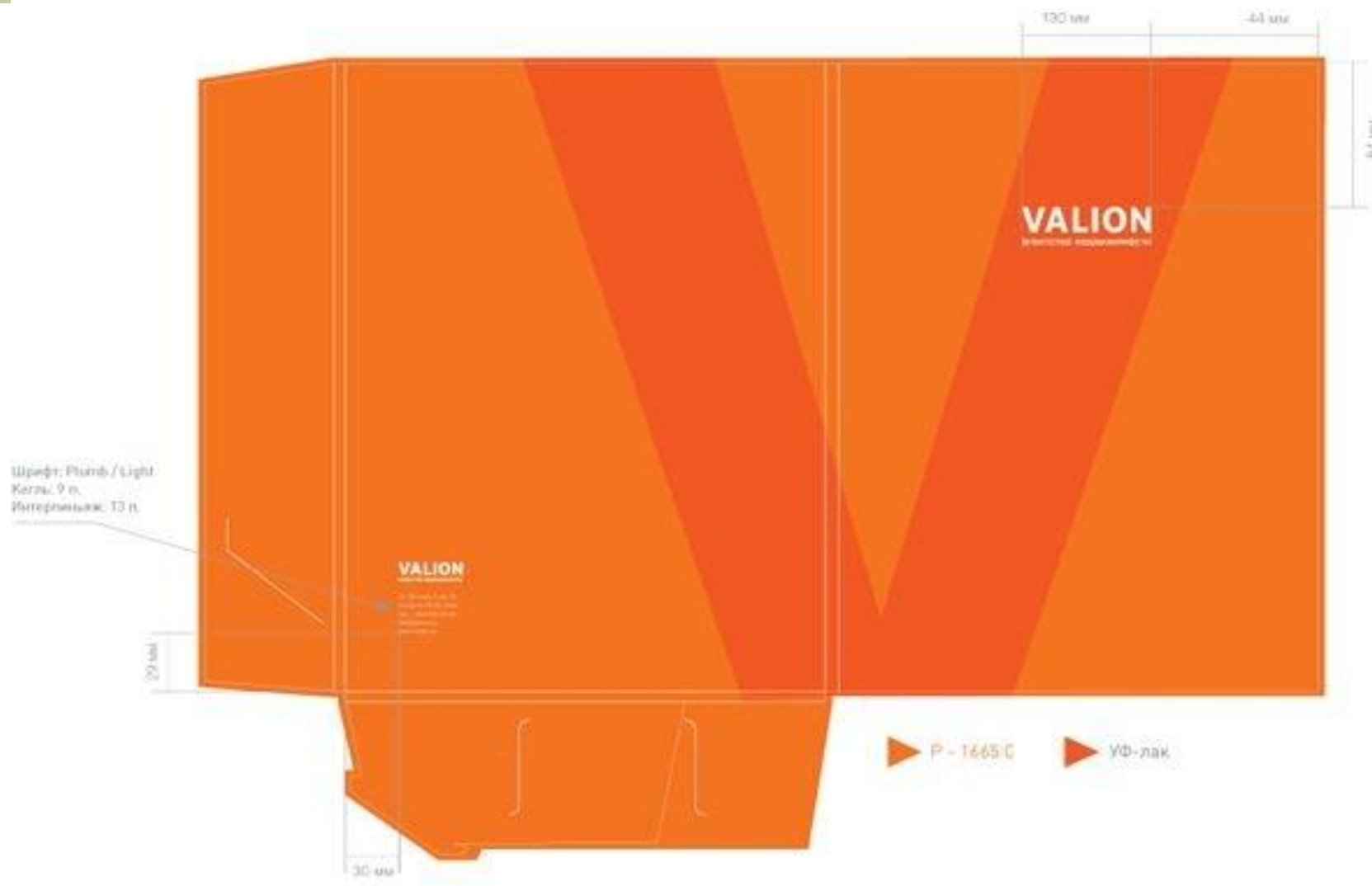
Примеры фирменных папок. Картонные полиграфические папки



Примеры фирменных папок. Полимерные папка с нанесением



Пример фирменной папки (с цельнокройным карманом)



Пример фирменной папки (с цельнокройным карманом)



Пример фирменной папки (с цельнокройным карманом)



Оформление фирменной папки



Оформление фирменной папки



Дизайн фирменной папки.

Обязательные графические элементы:

- Оригинальное фирменное решение фона
- Наличие фирменного знака – логотипа
- Адресный блок с телефонами и координатами на оборотной стороне папки
- Графическое решение внутренней стороны папки