



Miljøministeriet

Design guide

Opdateret 2023

Indhold

Grundelementer 4

Bomærke.....	5
Logo - DK.....	6
Logoversioner.....	7
Logoversioner - særlige formater.....	8
Logo - UK.....	9
Logoets farver.....	10
Logo - respektafstand.....	11
Design.....	12
Logoets placering.....	13
Kronen som grafisk element.....	14
Skrifttyper.....	15
"Standard" farver.....	16
Farver - udtoner.....	17
Farveskema for infografik.....	18
Infografik.....	19
Webtilgængelige farver.....	20
Webtilgængelige kontrastfarver.....	21

Webtilgængelige farver - Infografik.....	22
Eksempel: farver og design - publikationsforsider.....	23
Eksempler: farver og design.....	24
Kampagnefarver.....	25
Billedbrug.....	26
Ikoner.....	27
Illustrationer - eksempler.....	28

Papirline og identifikation 29

Brevpapir.....	30
E-mail signatur.....	31

Tryk og print 32

Publikationer.....	33
A4 Publikation.....	34
A4 Rapport.....	35
A5 Publikation.....	36
M65 Publikation.....	37

Kvadratisk Publikation.....	38
AS5 Publikation.....	39
Faktaark.....	40
Annoncer.....	41
PowerPoint.....	42

Skilte og mærkning 44

Skiltning.....	45
Køretøjer.....	46
Jagttegn.....	47
Tilladelser.....	49
Beklædning.....	51

Konferencekit 52

Roll-up.....	53
Beachflag.....	54
Bord- og Navneskilt.....	55
Samlemappe.....	56



Intro

Denne designguide introducerer Miljøministeriets designprogram, giver retningslinjer for brug af grundelementerne på ministeriets og dets institutioners forskellige kontakthflader og viser eksempler til inspiration.

Grundelementerne i Miljøministeriets designprogram er logo, farver og typografi. Der er fastlagt et koncept for, hvordan grundelementerne bruges, så de udgør en samlende visuel identitet, der tydeliggør ministeriet og dets institutioner som afsender på tværs af medier.

Der er udarbejdet skabeloner i Word og InDesign for publikationer, faktaark og Powerpoint.

Designet er endnu ikke udfoldet på hjemmesiderne.



Miljøministeriet

Grund- elementer





Bomærke

I Miljøministeriets logo er en unik og signalgivende kongekrone det identitetsbærende element.

Kronen er en fortolkning over den danske enevolds-

krone, så den i form og farve relaterer sig til ministeriets ressortområde. I kronens former er forskellige figurer og organisk symbolik indbygget: Egebladet med reference tilbage til Chr. V's krones egeløv; et agern, korn og frø, bristefærdige knopper og skud; de bugtede grafiske linjer mimer kyst- og landskabsstrækninger mens bladene gengivet i både positiv og negativ også er formen på blæretang og ruccola. Kronens bøjler er gevret på kronhjorten i skovene og bølgerne på havene og samler enderne til én enhed; et ministerium der står for natur og miljø

Det er en uhøjtidelig krone, der med sine åbne linier signalerer lydhørhed og folkelighed og samtidig har et fast fundament af planlægning og præcision.

Kronen og designprogrammet er udviklet til at afspejle både den myndighed og den moderne organisation, som Miljøministeriet er.



Miljøministeriet



Miljøministeriet
Departementet



**Miljø-
ministeren**



Miljøministeriet
Miljøstyrelsen



Miljøministeriet
Naturstyrelsen



Miljøministeriet
Kystdirektoratet

Logo - DK

Miljøministeriets logo består af en krone og et navnetræk.

Ministeren, ministeriet, departementet og de tre institutioner har hver deres logovariant.

Logo 1



Logo med flere institutioner/enhedsnavn



Eksempel med Stag Sans Light

Eksempel med Arial Regular.

Logoversioner

Logoet findes i 2 udgaver for at opnå den største fleksibilitet.

Logo 01 (1 linje)

Logo med ministeriets navn på en linje – består af en krone og et navnetræk placeret til højre for kronen. Logoet anvendes til elementer i bred-format – f.eks. visitkort og PowerPoint.

Logo med enhedsnavn

Hvis flere institutioner skal være afsender samtidig følges eksemplet til venstre.

Institutionerne/enhedsnavnene sættes med Stag Sans Light i samme punktstørrelse som logoet – og med en lines afstand herfra. Der tilføres et "og" imellem institutionerne.

Alternativt kan institutionerne skrives med Arial Regular.



Eksempel på logo på skilt

Eksempel på logo til sociale medier m.m.



Logoversioner - særlige formater

De mange kontaktpunkter for ministeriet stiller særlige krav, hvor det har været nødvendigt at udvikle specielle logoer. Fx til skilte i skoven og til Facebook.

Her vises to eksempler på specialdesignede logoer:

På skilte og materiel...

er det muligt at krone og navnetrækkets indbyrdes placering skal ændres i forhold til et givent format. F.eks. på Naturstyrelsens små næsten kvadratiske skilte på de røde stolper i statsskovene placeres kronen centreret med et mindre navnetræk, ligeledes centreret, neden for.

Kvadratiske logoer...

til brug på de sociale medier og andre steder, hvor der er brug for et kvadratisk billede/logo, er der udarbejdet særlige logoer. Disse logoer har koncernens krone og institutionens navnetræk i fed.

Kronen har samme størrelse, mens institutionsnavn spænder ud i kvadraten.



**Ministry of Environment
of Denmark**



**Ministry of Environment
of Denmark**
Department



**Minister for
Environment**



**Ministry of Environment
of Denmark**
Environmental
Protection Agency



**Ministry of Environment
of Denmark**
Nature Agency



**Ministry of Environment
of Denmark**
Coastal Authority

Logo - UK

Miljøministeriets logo er oversat til engelsk.

PANTONE



Miljøministeriet

SORT



Miljøministeriet

HVID



Miljøministeriet

Logoets farver

Det originale logo er i farven Pantone 560. Der findes derudover en version i CMYK og en i RGB.

Logoet skal så vidt muligt bruges i farver. Hvis det ikke er muligt findes også en sort og en hvid version.

Logofiler

Logoerne findes i to DK-versioner og en UK-version.

Alle logoversioner er udarbejdet i en række forskellige formater og farvevarianter.

Til tryk skal der bruges ai-filer, som findes i forskellige udgaver:

- "cmyk" til fire-farve tryk
- "pms" til specialfarver
- negative logoer
- sort/hvid logoer

På skærm skal der bruges:

- jpg-fil
- png-fil
- svg-fil til web brug (findes kun i farve)

Logo-versionerne findes på **MIM.dk**



Logo - respektafstand

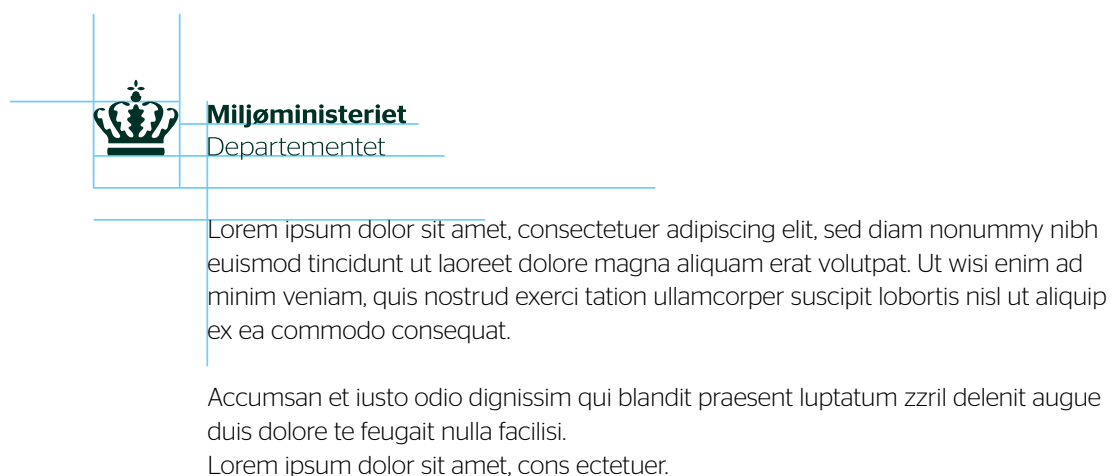
Logoet skal placeres i forhold til ydre kanter og øvrig tekst.

1. Minimums respektafstand fra kronen til ydre kanter. Afstanden (x) er lig med kronens bredde. Afstanden til andre elementer er en x-bredde. Det samme gælder for afstanden til formatets kant på publikationer.

2. Minimums respektafstand fra navnetrækket til øvrig tekst

Afstanden (y) måles fra grundlinjen i første tekstlinie til grundlinjen i næste tekstlinie.

De viste minimumsafstande er **ikke** en guide for placering af tekst og grafik i forhold til logo, men viser alene en absolut minimumsafstand, som skal respekteres.





Her er vist et lille udvalg af eksempler. Se de øvrige sider i designmanualen for flere eksempler og uddybende forklaring.



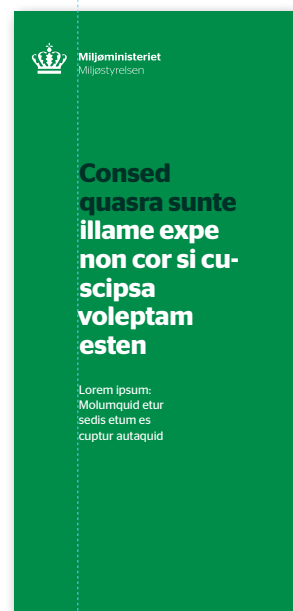
Visitkort, bredformat

A4 publikation, højformat
Margin: 12mm



M65 publikation
højformat

*Når kronen er i højre hjørne, justeres teksten til at følge forkant på navnetrækket.



PowerPoint, bredformat



Logoets placering

På emner i bredformat anvendes Logo 01 (en linje). På emner i højformat anvendes Logo 02 (to linjer).

Logo placeres i øverste højre hjørne.

Overskriften står højrejusteret, så den flugter med kronens bagkant.

Mindre og mere underordnet tekst placeres længere nede på formatet, er venstrejusteret og holder forkant med kronens højre side.

Er pladsen begrænset placeres logo i øverste venstre hjørne, og tekster står venstrejusteret og holder forkant med navnetrækket.



Lille krone på bagsiden af publikation



Lille krone i footer på PowerPoint

Kronen som grafisk element

Lille krone

Kronen kan bruges som et lille grafisk ikon – i f.eks. footer på PowerPoint og forbindelse med afsenderinformation på bagsiden af publikationer.

Kronen optræder aldrig som ikon på sider, hvor der også er logo.

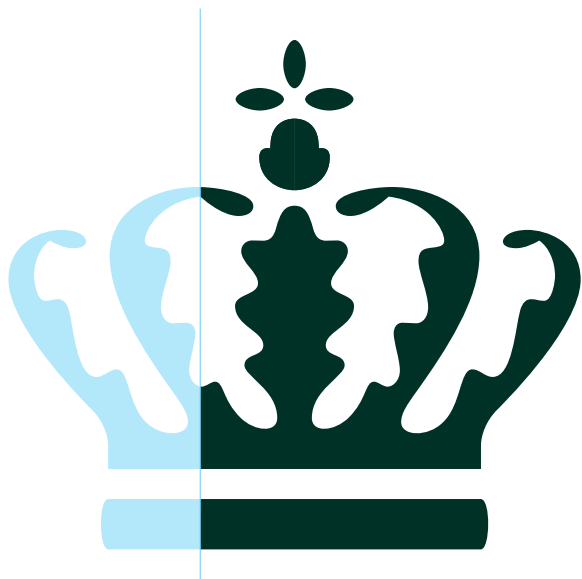
Stor krone

Kronen kan bruges som udsmykning på emner som f.eks. gratulationskort og samlemapper, emner der i sig selv ikke kommunikere fagligt indhold med tekst og billeder.

Kronen kan bruges som et svagt vandmærke eller i farver fra ministeriets sekundære farvepalet.

Kronen beskæres lodret således at ca. 2/3 optræder på forsiden. Den sidste 1/3 af kronen kan fortsætte om på bagsiden.

Kronen må ikke skæres i top og bund.



Beskæring af stor krone



Beskæring af krone på gratulationskort

Stag Sans Light
Fortinsvis til brødtekst

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

Stag Sans Book
Bruges til underrubrikker
og citater

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

Stag Sans Medium
Fortinsvis til rubrikker

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

Arial Regular/Bold
Anvendes til PowerPoint
og til internt producerede
publikationer i Word

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**

Georgia Regular/Bold
anvendes i breve og
øvrige forretnings-
dokumenter

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**

Oxygen Regular/Bold
Anvendes til web

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå
**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**

Skrifttyper

Stag Sans

Stag Sans er den skrift, som bruges på publikationer, plakater, roll-up, skilte m.m., der produceres af professionelle leverandører.

Arial

Arial findes i MicroSofts Officepakke og er tilgængelig for alle. Arial bruges til PowerPoint og internt producerede publikationer, hvor Stag Sans ikke er tilgængelig.

Georgia

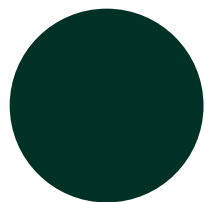
Georgia findes også i MicroSofts Officepakke og anvendes i breve og øvrige forretningsdokumenter.

Oxygen

Oxygen er en Google font, der anvendes til web.

Primære farver

Fælles overordnet
koncern- og logofarve



Koncernen

P 560
CMYK 80.25.60.80
RGB 0.49.39
WEB #0E2C21*

Specifik primær farve for hver af
koncernens institutioner



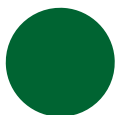
Departementet

P 2255
CMYK 50.0.56.0
RGB 130.193.122
WEB #82C17A*



Naturstyrelsen

P 350
CMYK 79.0.100.75
RGB 37.69.26
WEB #2C441F*



Miljøstyrelsen

P 7726
CMYK 100.0.90.10
RGB 0.100.50
WEB #296238*



Kystdirektoratet

P 7704
CMYK 100.15.23.10
RGB 0.133.173
WEB #327394*

80%

Sekundære farver

Hver institution har de
øvrige institutioners
primærfarve i sin
sekundære palet
+ cyan og lime



P Process Cyan
CMYK 90.0.0.0
RGB 0.159.223



P 390
CMYK 40.0.100.8
RGB 171.188.56

15%

Farver der står i
kontrast til koncernens
overvejende blå-grønne
skala



P 7405
CMYK 8.15.100.0
RGB 231.205.20



P 144
CMYK 0.55.100.0
RGB 237.139.0



P 484
CMYK 0.100.100.40
RGB 133.19.2



P 269
CMYK 85.100.0.5
RGB 81.45.109

5%

“Standard” farver

*På side # kan webtilgængelige farver ses.

Primære farver

Den mørkegrønne logofarve er en fælles og overordnet koncernfarve. Derudover har hver institution sin egen farve indenfor den blågrønne skala. Den primære koncernfarve og de institutionspecifikke farver anvendes eksempelvis i overskrifter, citater, billedtekster, farveflader og i infografik.

Sekundære farver

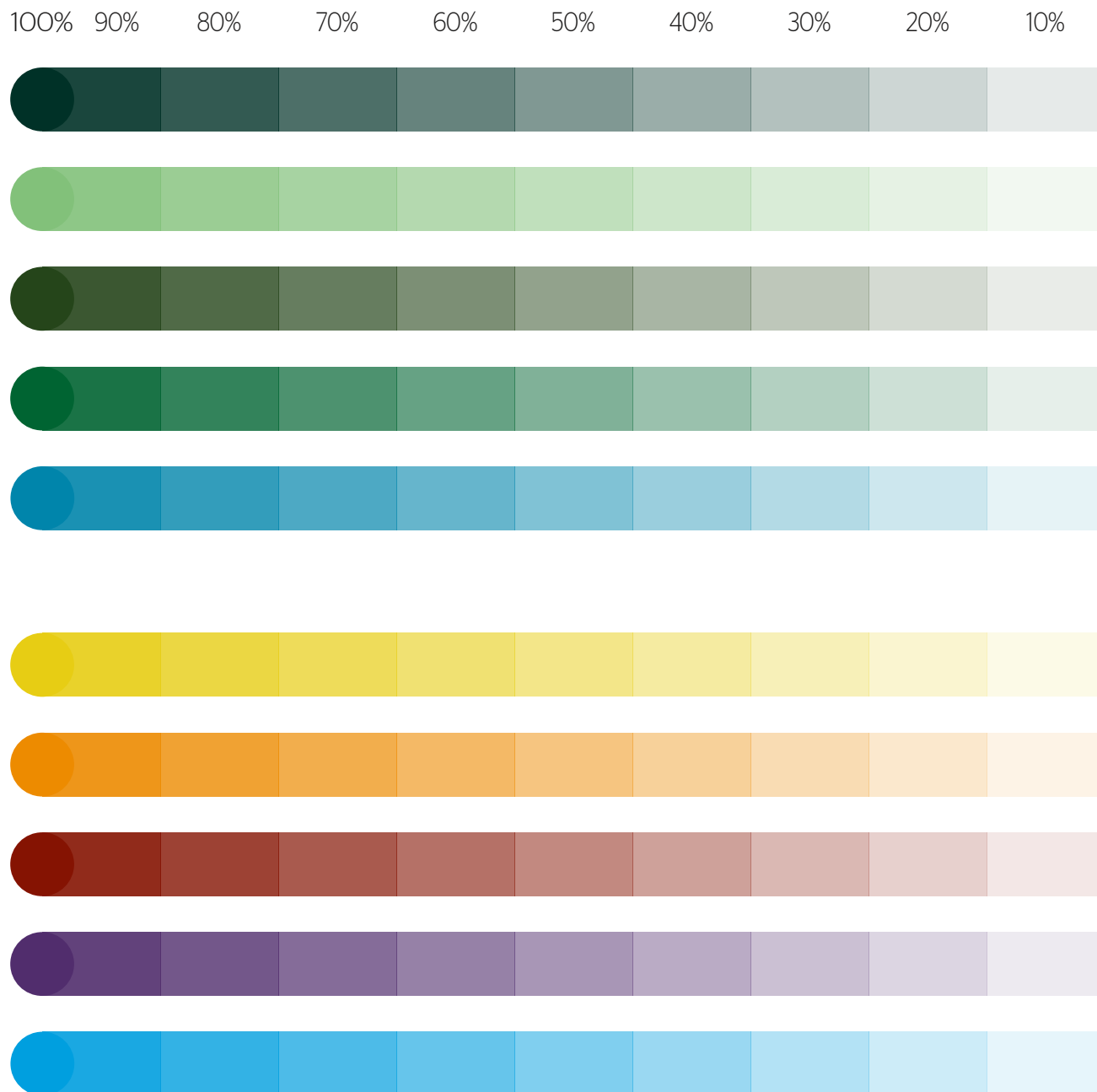
Den sekundære palet for en styrelse består af alle de øvrige institutionernes primære farver, der befinder sig indenfor det grønne og blå farvespektrum. Derudover er der to klare farver; cyan og lime, samt nogle varme farver der står i kontrast til de grøn-blå nuancer i designet. De sekundære farver bruges især til at differentiere/highlighte tekst på PowerPoint-, publikations forsider, faktaark, plakater o.lign.

Brug af farver

Brug af farver er defineret som procentsatser, således at de primære farver fordeler sig i forhold til de sekundære farver i forholdet 80/20. De 20% procent fordeler sig derudover i forholdet 15/5 – dvs. at kontrastfarverne i den sekundære palet kun bruges meget begrænset til fx fremhævelser, links, splash o.lign.

For at undgå et spraglet udtryk vælges på et givent emne een gennemgående farve fra den sekundære palet. De øvrige farver fra den sekundære palet bør kun anvendes til at differentiere i infografik, eller hvis der skal særligt fokus på f.eks. en tekst eller et element.





Farver - udtoninger

Det er muligt at anvende tints af både de primære og de sekundære farver. De kan fx. bruges som baggrund og som faktabokse på hjemmesider og i trykte produkter.

Defineret rækkefølge til brug i infografik

Specifikke Institutionsfarver	primær farve 1	primær farve 2	Sekundære farver Blå-grøn skala	Sekundære farver kontrastfarver	Udtoninger af Institutionsfarve	Eksempel
 Koncernen P 560 CMYK 80,25,60,80 RGB 0,49,39 WEB #0E2C21*			 	 	 	
 Departementet P 2255 CMYK 50,0,56,0 RGB 130,193,122 WEB #82C17A*			 	 	 	
 Naturstyrelsen P 350 CMYK 79,0,100,75 RGB 37,69,26 WEB #2C441F*			 	 	 	
 Miljøstyrelsen P 7726 CMYK 100,0,90,10 RGB 0,100,50 WEB #296238*			 	 	 	
 Kystdirektoratet P 7704 CMYK 100,15,23,10 RGB 0,133,173 WEB #327394*			 	 	 	



Farveskema for infografik

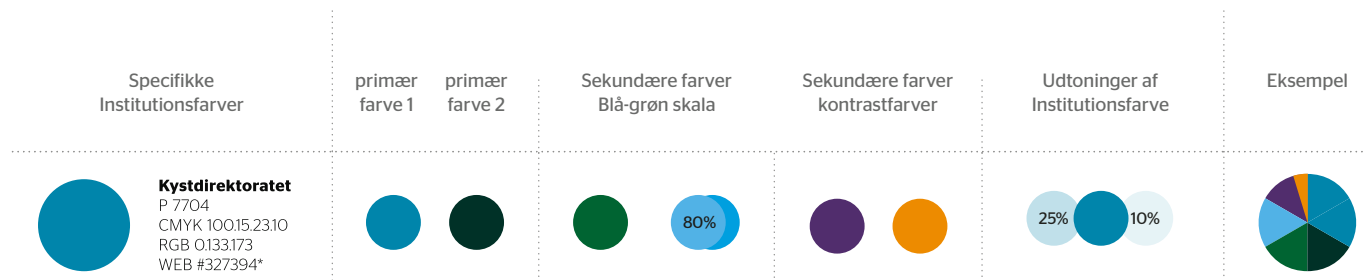
Hver institution har et prioriteret farveskema til infografik som findes prædefineret i institutionens PowerPoint- og Wordskabeloner.

Infografikker gør brug af Miljøministeriets primære mørkegrønne farve, den institutionsspecifikke farve og 4 farver fra den sekundære palet i prioriteret rækkefølge.

Er der brug for at highlighte f.eks. et år eller et område kan der bruges en af de farver i den sekundære palet, der står i kontrast til den blågrønne skala.

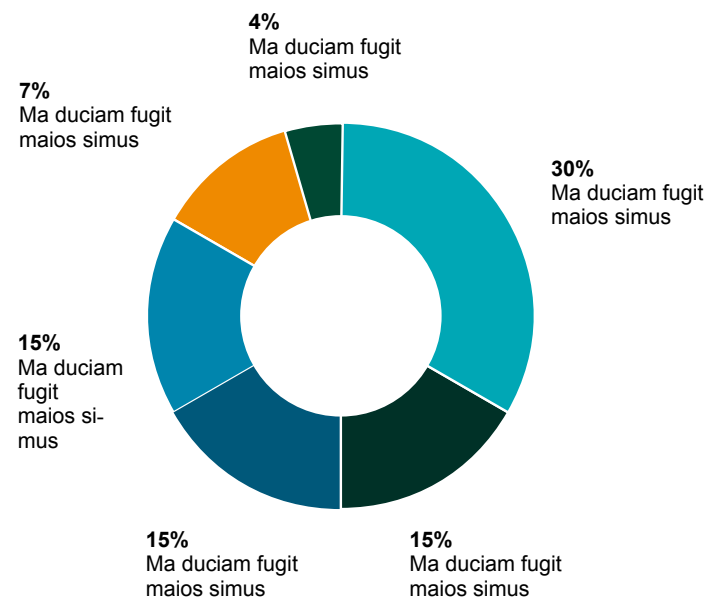
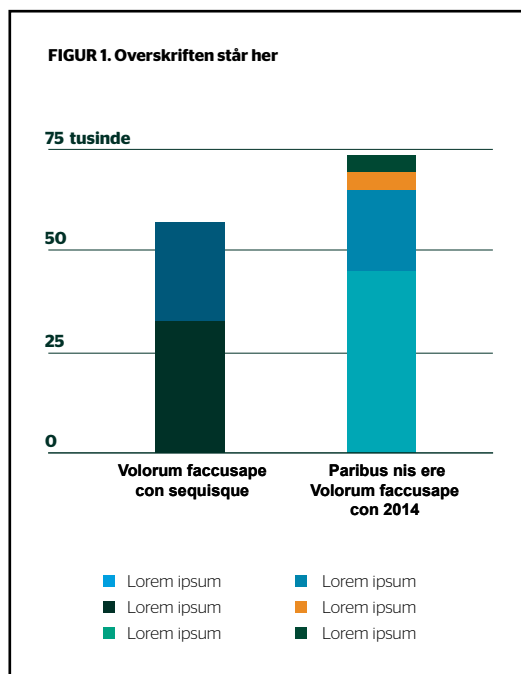
Se uddybende eksempel på anvendelse på næste side.

*For at opfylde kravet om tilgængelighed på vores hjemmesider, er der defineret mørkere farvetoner til web brug.

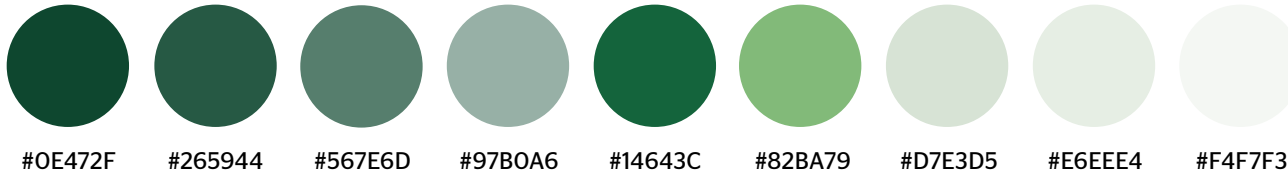


Infografik

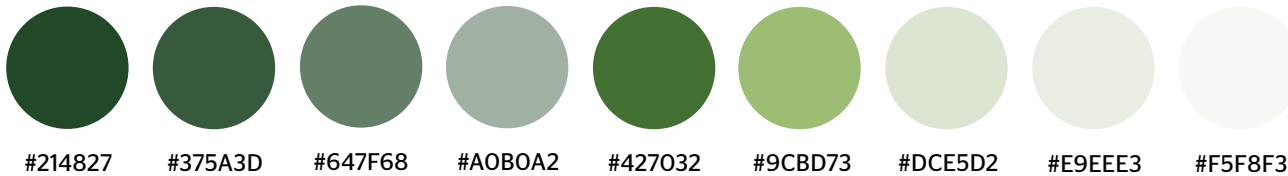
Her vises eksempel på hvordan, farverne bør bruges på en specifik institutions infografik - her er det Kystdirektoratet.



Departementet



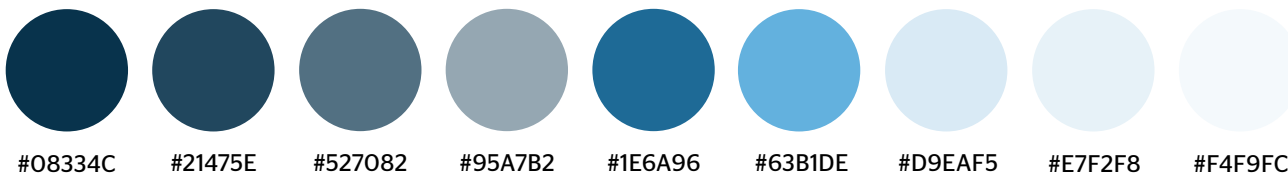
Naturstyrelsen



Miljøstyrelsen



Kystdirektoratet



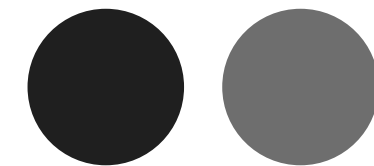
Webtilgængelige farver

Miljøministeriet har fået udviklet farver til brug på web for Departementet, Naturstyrelsen, Miljøministeriet og Kyst direktoratet.

Farverne her validerer bedre online.

Farverne må kun bruges i forbindelse med hjemmesiden eller i andre online forbindelser.

Global Neutrale



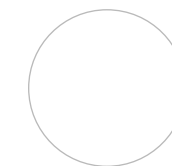
#1F1F1F

#6E6E6E



#BABABA

#DADADA

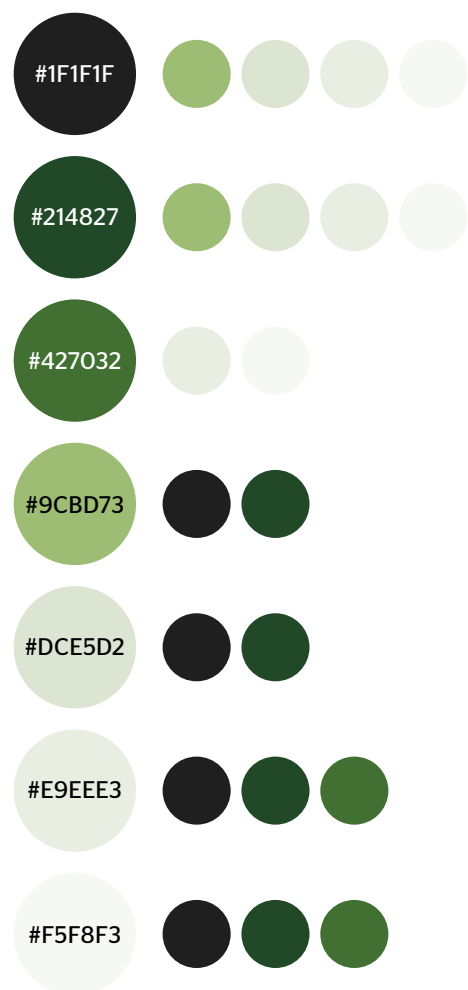


#FFFFFF

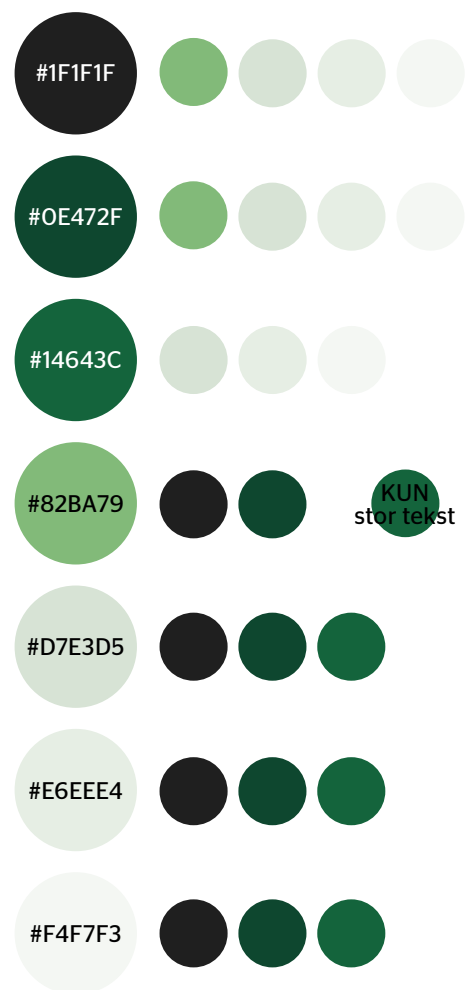
Webtilgængelige kontrastfarver

I dette skema kan du finde eksempler på hvilke af vores webfarver, der har tilstrækkelig kontrast, til at man kan bruge dem sammen. Vær også opmærksom på, at stor tekst er lettere at læse end lille tekst, derfor er minimumskravet til kontrast for stor tekst også lavere. De store cirkler er den primære farve, og de små er kontrastfarver.

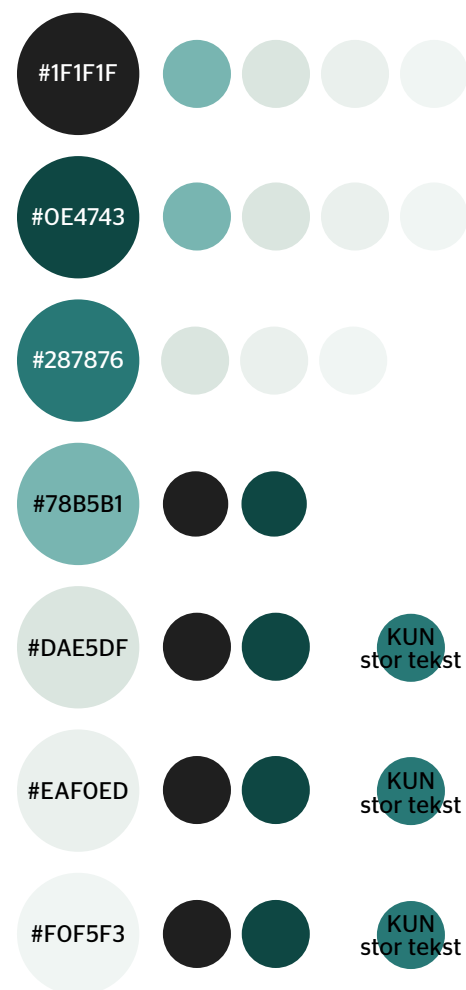
Naturstyrelsen



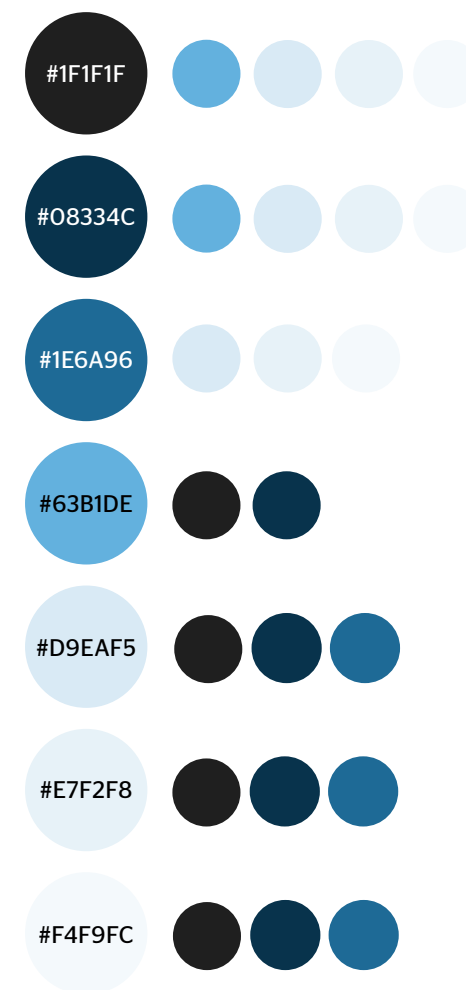
Departementet



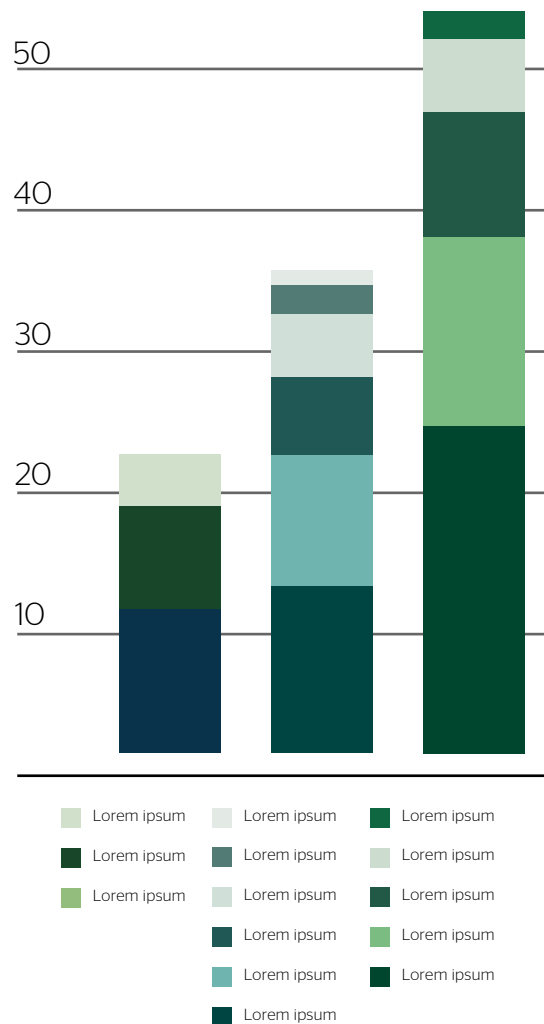
Miljøstyrelsen



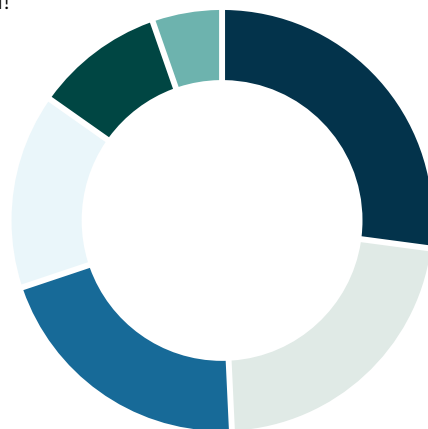
Kystdirektoratet



FIGUR 1
Overskrift står her



Vigtigt:
Sørg for at farverne
skifter mellem lys og
mørk for at beholde
kontrasten!



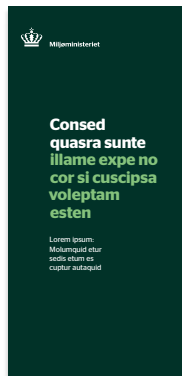
Eksempler på
infografikkens farver



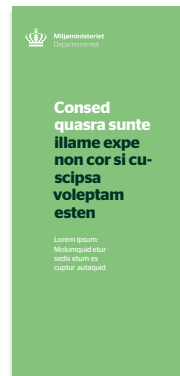
Webtilgængelige farver - Infografik

Vær opmærksom på at grafer, lagkagediagrammer, kort mm. også skal udarbejdes med kontrastforhold for øje.

Herunder kan du finde eksempler på farver, der kan sættes sammen i diagrammer. Eksemplerne her på siden lever op til WCAG 2.1.



Konkernen



Departementet



Eksempel: farver og design - publikationsforsider

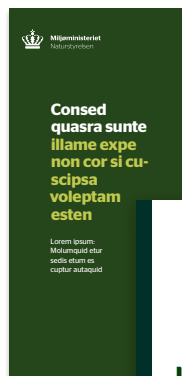
Logo...

optræder i mørkegrøn på lys baggrund eller hvid på mørk baggrund.

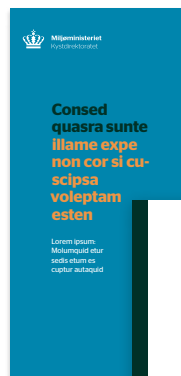
Baggrunden er den institutionsspecifikke farve, hvid eller med foto til kant. Foto kan fylde en hel eller en halv side.

Titlen...

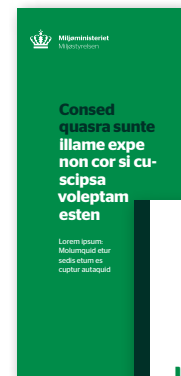
kan være to-farvet, når det falder naturligt og giver god mening at dele teksten op. F.eks kan første linje være titlen og de efterfølgende linjer en uddybende underoverskrift. Designet opfordrer til, at der aktivt og bevidst arbejdes med teksthierarkier eller fremhævelse af en linje af teksten.



Naturstyrelsen



Kystdirektoratet



Miljøstyrelsen



På farvet baggrund vælges fortrinsvist mørkegrøn, hvid eller en udtoning af den institutionsspecifikke baggrundsfarve som den ene farve til overskriften. Undtagelsesvis kan også anvendes de farver fra den sekundære palet, som befinder sig i det grønne og blå farvespektr. Den anden farve vælges frit fra den sekundære palet.

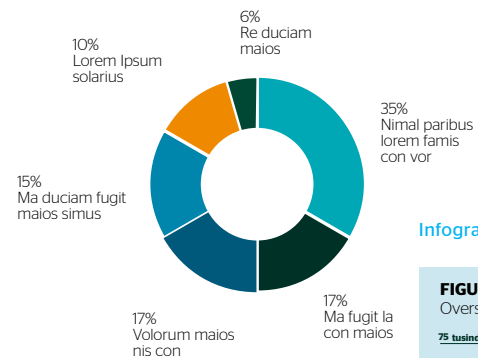
På hvid baggrund skal den pågældende institutions farve anvendes som den ene farve. Den anden farve vælges frit fra den sekundære palet.

På fotobaggrund skal den pågældende institutions farve anvendes som den ene farve, eller en udtoning, for at sikre bedre læsbarhed. Den anden farve vælges frit fra den sekundære palet.

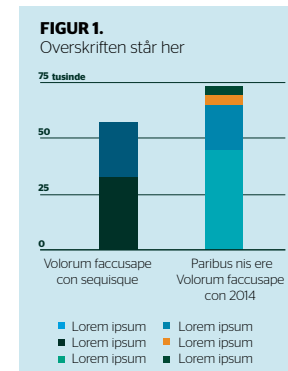




Faktaark



Infografik



Eksempler: farver og design

- en institution på flere medier

Her er vist et eksempel på farver udfoldet på en specifik institution - i dette tilfælde er det Kystdirektoratet.

Koncernens og institutionens farve er gennemgående. På omslag og enkeltstående emner skal de primære farver være repræsenteret.

De sekundære farver optræder i infografik og til fremhævelser f.eks. i overskrifter, citater og store tal.

Opslag



Powerpoint



Publikationer



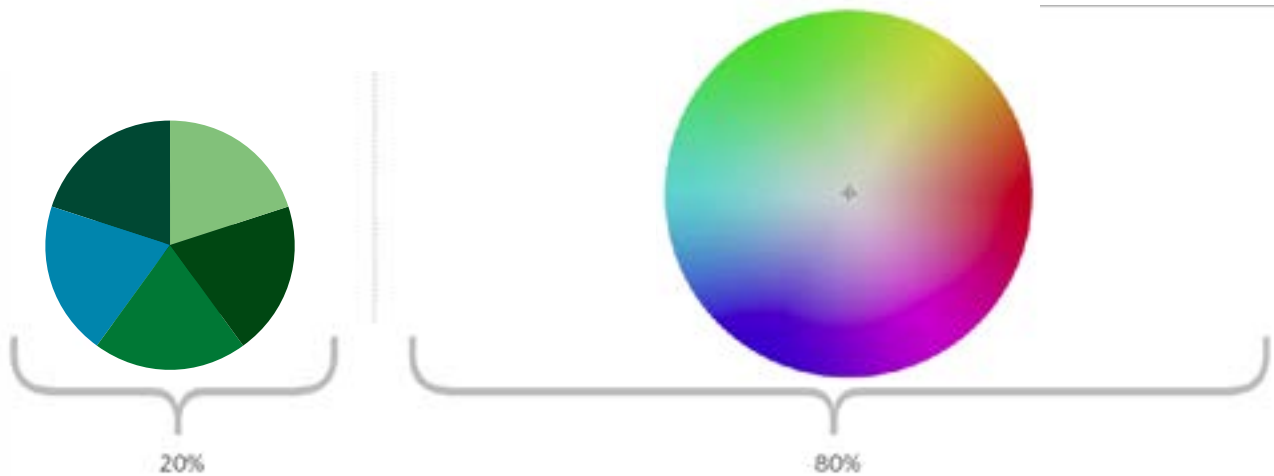
Kampagnefarver

Det er væsentligt i en kampagne at også farverne understøtter budskabet, at de er relevante for temaet og målgruppen. På samme tid skal der sikres et minimum af afsenderidentitet dels for at give autoritet og myndighed til kampagnen, og dels fordi det er hesigtsmæssigt for institutionen at være tydelig for sin omverden.

Retningsgivende anbefaling er, at institutiones primære farver som minimum anvendes på ca. 20% af kommunikationsfladen. Derudover er det i kampagner muligt at anvende alverdens farver frit efter behov.

Specifikt farve for den pågældende institution

Kampagnefarver





Billedbrug

Billedstilen holdes i et naturligt, autentisk og ærligt udtryk. Undgå generiske stockbilleder og symbolbilleder.

Der skelnes mellem mere ikoniske billeder til forsider og plakater, der har kvalitet som billede, velkomponeret, godt lys, stærkt i udtryk og i god kvalitet og så fotos af mere dokumentaristisk og fortællende karakter til indholdssiderne.

Til f.eks. forsider og plakater med tekst oven på billede vælges et foto/en illustration, hvor der er et roligt område, så teksten kan stå tydelig og læsbar.

Til tryk

Billeder bør være i en opløsning på minimum 300 ppi.

Husk når billeder går til kant, skal de 3 mm ud over kanten, så der er plads til beskæring på trykkeriet.



Ikoner

Miljøministeriets ikoner er først og fremmest udviklet med det formål at understrege og fremhæve vigtige temaer og problemstillinger inden for ministeriets fokusområder. Ikonstilen understreger åbenhed og faglighed i Miljøministeriet og fungerer som et stærkt identitetsgivende element.

Den enkle streg bidrager til en hurtig forståelse af ikonets motiv og de små detaljer, som de afrundede hjørner i stregen, har klare referencer til de organiske former i kongekronen fra Miljøministeriets logo.

Ikonerne optræder som udgangspunkt i koncernens grønne farve på hvid baggrund, eller i en farvet kvadrat med en titel placeret i øverste venstre hjørne. Farverne er alle sekundære farver fra ministeriets farveprofil.

De mørke ikoner på den hvide baggrund fungerer som primære ikoner, og ikonerne på den farvede baggrund vil typisk bruges som illustrative elementer til at fremhæve Miljøministeriets indsats på de forskellige områder.



Visualiserings-illustrationer, som blot bruges til eksempler, og derfor ikke behøver at være i 'realistiske farver'



Illustrationer - eksempler

I 2023 er der langsomt udarbejdet et ikke-færdigt "look" til illustrationer for Miljøministeriet.

De er bedst beskrevet som "Flat illustrations", men med en simpel skygge og highlight.

Hvis illustrationen skal vise et bestemt motiv, f.eks. en svamp, laves illustrationen i svampens realistiske farver og med flere detaljer, så motivet kan genkendes i den virkelige verden.

Er illustrationerne blot for beskrivende visualisering, holdes de ofte i Miljøministeriets farver og opcaltetsfarverne.

Eksempler vises her, men de er **blot til inspiration og ikke bindende**.



Papirlinie og identifikation

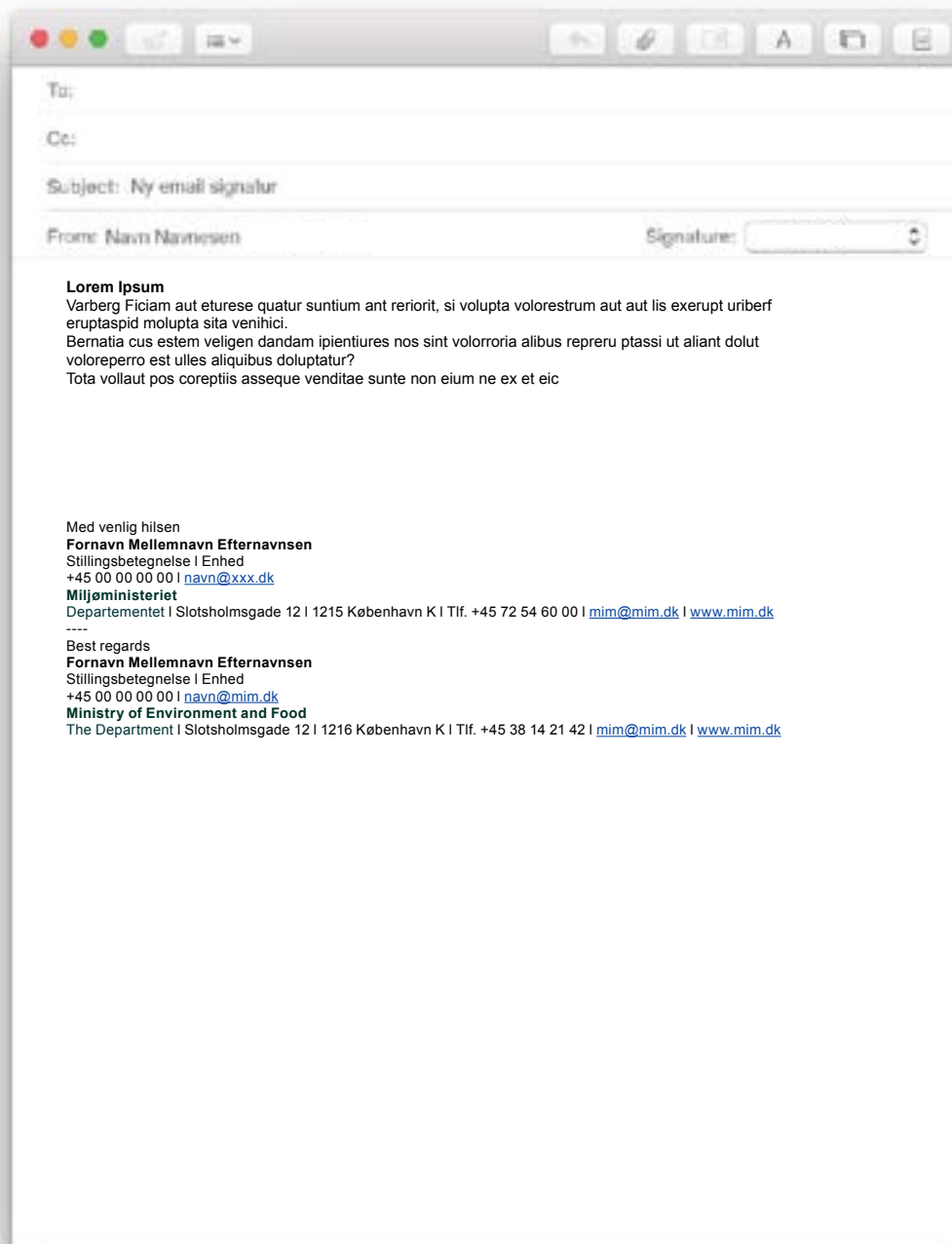
25 mm	12 mm	129 mm	56 mm
	25 mm	Logo 32%	Miljøministeriet
		Georgia 10 pkt. størrelse / 13 pkt. linieafstand	Georgia 10 pkt. størrelse / 13 pkt. linieafstand
		Navn Navnesen Vejnavn 8 8888 Bynavn	Direktøren J.nr. Ref. Dato. årstal
	56 mm		
		Georgia 10 pkt. størrelse / 13 pkt. linieafstand	
		Georgia 10/13 Obi vendae endusci litaque des aut volum que ipsunt resectur? Poriaspedis dolorumquos archilitem acius acepror eperciditi dolor moluptas alicimus. Iqui re dis velliandae. Ucil maximpe rumque veles et omnimil inctur, iustet enem remo mo ex ex explanda voluptusa sa corrum idem nos enis et volorem volestr umentesequi quam sim sapeditate velluptaqui conserum, siti culliquodi vendictor- ro eum quat officiis audi reiur, volupta nobit eum faceatum qui odis sernate mpost, anditatest, quia dollute modist, alitatempos qui cus nis deles voloriae. Alibustios doluptatur simini con perem debis qui totae abor sus repedis sit accus et apit om- nimus estioresto estium que poreria sperum hitis estempo reperfernam, ut harum vel eaqui bea nusan.	
		Pit ene pos aboreptate dollatqui blabo. Namus sum repedis ad quiae optati vel ent, aute pel ipicias reperem porrovidus ne ea doluptatur?	
		Laudaercit et illorem simusam soloresti recearc hiliquat volo moluptae sum vollec- tem fuga. Otate as sed quibus.	
	192 mm	Med Venlig Hilsen Navn Navnesen	
		Georgia 7 pkt. størrelse / 8,4 pkt. linieafstand	
	14 mm	Miljø- og Fodevareministeriet • Slotsolmgade 12 • 1216 København K Tlf. +45 38 142 142 • Fax +45 33 145 042 • CVR 12854358 • EAN 5798000862005 • mfm@mfm.d • www.mfm.dk	

Brevpapir

Brevpapiret følger designguiden med logo placeret til højre og tekstspalte-grid, der holder kant og slutter ved logoet.

Brevpapiret findes som Word-skabelon og her bruges fonten Georgia til teksten.





E-mail signatur

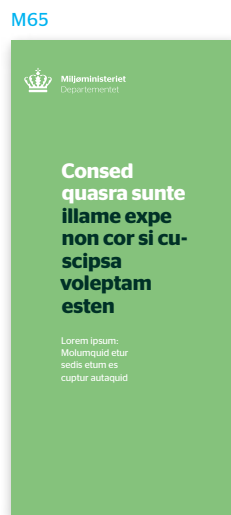
I signaturen bruges standard fonten Arial Bold og Regular i 9 pkt. størrelse / 11 pkt. linieafstand og farven sort. Signaturen indeholder alene navnetrækket Miljøministeriet sat med Arial bold.

Email teksten skrives med Arial Regular i 11 pkt. størrelse / 12 pkt. linieafstand.

Findes både i DK og UK version.



Tryk og print



Publikationer

Der er udarbejdet fem publikationer i forskellige størrelser og opsætning:

- A4 Publikation
- A4 Rapport
- AS5 (168x237mm)
- A5 Publikation
- M65 Publikation
- Kvadratisk Publikation

Publikationerne A4-Publikation, A4-Rapport og A5-Publikation ligger som Wordskabeloner, som medarbejdere kan sætte op med henblik på at udgive dem digitalt eller udskrive dem på printere.

Alle fem publikationer ligger samtidig i InDesign til professionel brug.

På de følgende sider gennemgås de forskellige publikationer.

A4 Publikation

A4-Publikationen er bygget op omkring to hovedspalter og en mindre spalte i margenen til små billeder og billedetekster eller øvrig information. Eksempel 1.

Billeder/infografik kan indsættes i en, to eller tre spalters bredde, eller de kan gå til kant på hele siden. Til venstre ses eksempler på forskellige billedstørrelser og deres placeringer. Se eksempler 2 og 3.

Tekst og tal kan fremhæves for en flot grafisk effekt. Se eksempel 4.

Der findes en Wordskabelon til hver institution med foruddefinerede farver, margener, spalter, fastplaceret logo samt afsnitsformater for at gøre opsætningen let og korrekt.

Der er også mulighed for at downloade Indesign-template dokument.

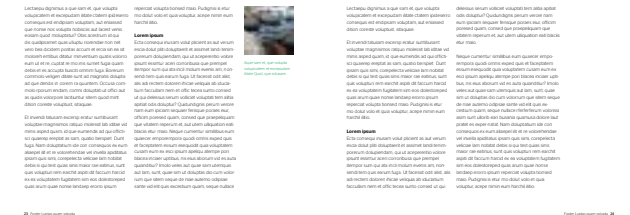
Eksempel 1
Billede og tekst i lille spalte



Eksempel 2
Billede fylder en hel side og går til kant

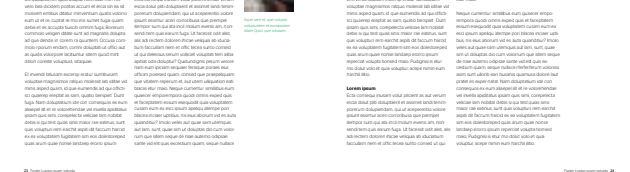


Eksempel 3
Billede kan fylde hele spaltebredden af et opslag



Eksempel 4

Udvalgt tekst og tal kan placeres fremhævet i brødteksten, oven på et billede eller i den lille spalte for en flot grafisk effekt



 Miljøministeriet
Naturstyrelsen

Omlægning til økologisk jordbrugsproduktion skal omfatte hele din bedrift. Dette kapitel handler om tidsfristerne for omlægning, hvordan du kan ændre et omlægningstidspunkt, og hvilke dele af bedriften du kan undlade at omlægge.

Du skal oplyse et omfæringsstidspunkt for alle bedriftens markør og for hele bedriftens husdyrhold. De eneste undtagelser fra denne regel er beskrevet i afsnit 3.5. Omfæringsstidspunktet er den dato, hvorfra du forelægger din til at overholde økologierne

Du kan tidligst begynde omlægning den dato, hvor du indberetter omlægningen til Natur-Erhvervstyrelsen. Du skal have fuld rådighed over marker og dyr, før du kan omlægge dem. Marker og dyr kan omlægges i hele måneden.

Du behøver ikke at omlægge alle marker og dyr på én gang. Du skal begynde omlægningen af den første mark senest 6 måneder efter, at vi har modtaget din ansøgning om autorisation. Du skal begynde omlægningen af de sidste marker og dyr inden udgangen af det 4. kalenderår efter, at du er begyndt omlægningen.

Når alle dine marker er omlagt eller under omlægning, skal du overholde økologireglerne på hele bedriftens areal, også i driftsbygninger og på gårdspladser, veje og levende hegn. Det gælder dog ikke bortforpægtede marker, udlejede bygninger, stuehuset og private køkken- og prydhaver.

Efter det 4. kalendarår skal du straks på overtagelsesdatoen omlægge nye marker eller dyr, som du køber eller tilføjpagter. Det gælder også marker eller bygninger, som vender tilbage til bedriften efter en bortforpagtning eller udlejning.

Du kan omlægge følgende typer af dyr: kvæg, herunder bøffer og bisoner, hovdyr, svin, får, geder, hjorte, flæskræ og bier. Andre husdyr kan ikke omlægges.

Eksempler på datoer for omlægning af marker og husdyr:

- NaturErhvervstyrelsen modtager din ansøgning om autorisation til økologisk jordbrugsproduktion 15. april 2016.
- Du kan sidst begynde omlægning af marker 15. april 2016.
- Du skal begynde omlægning af den første mark senest 15. oktober 2016.
- Du skal begynde omlægning af de sidste marker og husdyr inden udgangen af 2020. Du har således resten af 2016 plus 4 hele kalenderår til at omlægge bedriften. Du skal begynde omlægning af de sidste marker senest 31. december 2020.

3.1 Ændring af et omlægningstidspunkt

Hvis du vil ændre et omlægningstidspunkt, gælder følgende:

13 NaturErhvervstyrelsen / Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion

■ Det er vigtigt at økologiske produkter ikke bliver forurenet eller blandet sammen med ikke-økologiske produkter. Du skal derfor sørge for, at der er tydeligt skel mellem mærker, der er begyndt omlægning til økologisk produktion og mærker, der ikke er begyndt omlægning. Du skal også sikre dig, at der er tydeligt skel til egne ikke-økologiske mærker, og til naboer, der har ikke-økologisk produktion. ■

- En tydelig bræmme på mindst 1/3 meter med beplantning, der adskiller sig fra afgrøderne på markene.

- Et hegn, der forhindrer græsning ind på en ikke-økologisk mark.
- En børjedsstribe på mindst 1/2 meter. Det er vigtigt, at den holdes bar, og dens placering er konstant.

Hvis du får mistanke om, at en økologisk mark eller en mark under omlægning har fået tilført handelsgødning eller plantebeskyttelsesmidler, fx ved vinddrift fra en nabo, skal du straks kontakte NaturErhvervstyrelsen. Vi vil herefter vurdere skadens indflydelse på markens økologiske status. Selvom spredningen er sket fra nabobedriften, skal den berørte mark omlægges igen.

4.1 Opbevaring af de høstede afgrøder

Du skal sikre, at der altid er klar fysisk adskillelse mellem hestede afgrøder af forskellig status, når du opbevarer hesten.

Klar fysisk adskillelse betyder som udgangspunkt, at opbevaringen skal foregå i forskellige bygninger eller som minimum i rum, hvor en fast skillevæg forhindrer enhver form for sammenblanding med andre produkter eller forurening af de økologiske produkter med stoffer, der ikke er tilladt i økologisk produktion. Du skal derfor som udgangspunkt have særskilte opbevaringsfaciliteter til den økologiske hest, den omlagringshest og din ikke-økologiske hest.

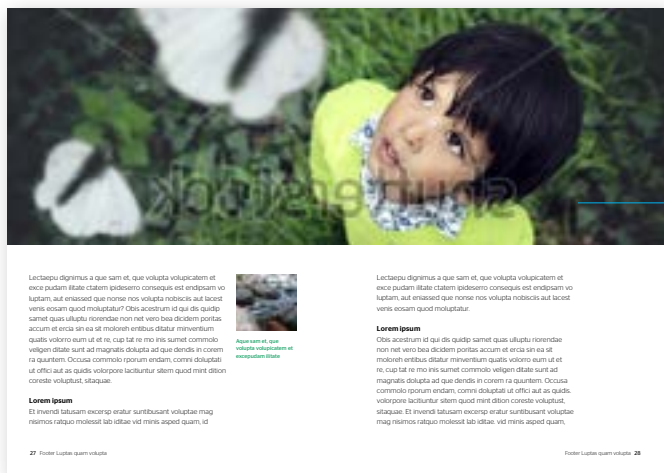
Du må gerne blande afgrøder med forskellig status, når du laver ensilage eller foderblandinger til eget brug. Hvis der indgår andet end økologisk- og eget omlægningsskud, skal procenten af henholdsvis indkøbt omlægningsskud, 1. års omlægningsskud og ikke-økologisk foder fremgå af opgørelsen over blandingsforholdet, så det kan kontrolleres, at fodningsreglerne er overholdt. Blandingen skal være homogen, så den beregnede procent af foderandelene er retvisende.

19 NaturErhvervstyrelsen / Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion.



EKSEMPEL 1
Tekst og billede i den lille spalte

EKSEMPEL 2
Billede fylder en hel side og går til kant



EKSEMPEL 3
Billede fylder hele opslaget i bredden.



EKSEMPEL 4
Udvalgt tekst og tal kan placeres fremhævet i brødteksten, oven på et billede eller i den lille spalte for en flot grafisk effekt

A5 Publikation

A5-Publikationen er bygget op omkring en hovedspalte og en mindre spalte i margenen til små billeder og billedetekster eller øvrig information. Eksempel 1.

Billeder/ infografik kan indsættes i en eller to spalters bredde, eller de kan gå til kant på hele siden. Til venstre ses eksempler på forskellige billedstørrelser og deres placeringer. Se eksempler 2 og 3.

Tekst og tal kan fremhæves for en flot grafisk effekt. Se eksempel 4.

Der findes en Wordskabelon med foruddefinerede margener, spalter, fastplaceret logo samt afsnitsformater for at gøre opsætningen let og korrekt.

Der er også mulighed for at downloade Indesign-template dokument.

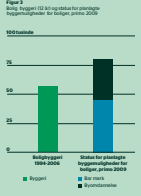
I denne folder er der en spalte pr. fløj. Billeder kan indsættes i en hel spalte - til kant, henover to spalter eller i noget af en spalte. Det er den samme "design-historie" som de foregående to publikationer, men M65 kræver en mere stram ramme.

Publikationen kan p.t. kun downloades som Indesign-template dokument.

Den kvadratiske publikation er bygget op omkring to hovedspalter og en mindre spalte i margenen til små billeder og billedetekster eller øvrig information..

Publikationen kan downloades som Indesign-template dokument.

Fremhævede citater kan placeres i den lille spalte for en flot grafisk effekt



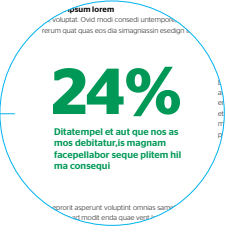
Lectaeque dignitas a que
sam et, volupta
volupcatem
et exceputam
ilitate ctatem
endipsam vo-
luptam, aut
eniassed que
nonse nos vo-
lupta nobiscili
aut lacest.



Lad billedet fylde mere
i den lille spalte og ryk
billedteksten ned



Tal kan placeres fremhævet i brødteksten, oven på et billede eller i den lille spalte for en flot grafisk effekt



AS5-Publikationen er bygget op omkring to hovedspalter og en mindre spalte i margenen til små billeder og billedetekster eller øvrig information. Eksempel 1.

Billeder/ infografik kan indsættes i en, to eller tre spalters bredde, eller de kan gå til kant på hele siden. Til venstre ses eksempler på forskellige billedstørrelser og deres placeringer. Se eksempler 2 a-c.

Ikoner kan bruges til visuelt at understrege et emne. Se eksempel 4. Pilen bruges til at rette opmærksomhed på en vigtig problemstilling. Se eksempel 5.

Der findes ikke Wordskabelon til AS5 publikationer, men der er mulighed for at downloade et Indesign-template dokument.

Til udarbejdelsen af faktaark har ministeriet to forskellige skabeloner (1 spalte og 2 spalter), som kan bruges både internt og eksternt.

Billedformater, farver, spalter og tekstniveauer er angivet i skabelonerne. Det er muligt at indsætte et billede i teksten efter behov.

[illegible]

Eksempel på angivet formater og noter i filen:

 MILJØMINISTERIET GUIDELINES /

1 spalte



Dygtig økonom til analyseteam vil du arbejde med samfundsøkonomiske analyser i et politisk miljø?

Nu har du muligheden for at blive en del af vores økonomiske analyseteam i departementet, som arbejder med samfundsøkonomi på tværs af Miljø- og Fødevareministeriet.

Kvalifikation
Du har erfaring med samfundsøkonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter og er god til at formulere samfundsøkonomiske analyser til ikke økonomer.
Du har en uddannelselse som cand.polyt., cand.oec., cand. scient. natur. eller en anden samfundsvidenskabelig uddannelse, hvor økonomi er et væsentligt element.
• Kan arbejde selvstændigt og i et team.
• Kan arbejde med økonomiske data og beregne økonomiske indikatorer.
• Kan arbejde med økonomiske data og beregne økonomiske indikatorer.
• Kan arbejde med økonomiske data og beregne økonomiske indikatorer.

Vilkåre
Du opnår en god løn og gode arbejdsforhold i et team af økonomer og økonomer i departementet, som arbejder med samfundsøkonomi på tværs af Miljø- og Fødevareministeriet.

Om jobbet
Du vil blive en del af et økonomisk analyseteam, der bl.a. kan hjælpe:
• Med at formulere økonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter.
• Med at formulere økonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter.
• Med at formulere økonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter.

Naturstyrelsen • Farøvej 2 • 7810 Borås • Tlf. 72 54 30 00 • milj@natst.dk • www.naturstyrelsen.dk



Dygtig økonom til analyseteam vil du arbejde med samfundsøkonomiske analyser i et politisk miljø?

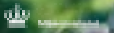
Nu har du muligheden for at blive en del af vores økonomiske analyseteam i departementet, som arbejder med samfundsøkonomi på tværs af Miljø- og Fødevareministeriet.

Kvalifikation
Du har erfaring med samfundsøkonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter og er god til at formulere samfundsøkonomiske analyser til ikke økonomer.
Du har en uddannelselse som cand.polyt., cand.oec., cand. scient. natur. eller en anden samfundsvidenskabelig uddannelse, hvor økonomi er et væsentligt element.
• Kan arbejde selvstændigt og i et team.
• Kan arbejde med økonomiske data og beregne økonomiske indikatorer.
• Kan arbejde med økonomiske data og beregne økonomiske indikatorer.
• Kan arbejde med økonomiske data og beregne økonomiske indikatorer.

Vilkåre
Du opnår en god løn og gode arbejdsforhold i et team af økonomer og økonomer i departementet, som arbejder med samfundsøkonomi på tværs af Miljø- og Fødevareministeriet.

Om jobbet
Du vil blive en del af et økonomisk analyseteam, der bl.a. kan hjælpe:
• Med at formulere økonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter.
• Med at formulere økonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter.
• Med at formulere økonomiske analyser og økonomiske styringsinstrumenter.

Naturstyrelsen • Farøvej 2 • 7810 Borås • Tlf. 72 54 30 00 • milj@natst.dk • www.naturstyrelsen.dk



Lorem ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit mauris non mi quis ligula



Lorem ipsum dolor sit amet consectetur



Skovens Dag 8. maj



Kom og oplev Skovens Dag den 8. maj i en skov nær dig

Rubrikannoncer



Sans for registrering?



Sans for registrering?

Imageannoncer
210x280 mm

Bannerannoncer

Annoncer

Jobannoncer har et fleksibelt og enkelt grundrids – og kan justeres efter pladsforhold. Annoncerne fremstår med en klar adskillelse imellem de enkelte informationer.

Overskrift, logoplacering og spaltegrid følger opsætningen fra publikationerne.

I en jobannonce kan der alternativt benyttes et billede i topbjælken – der er mulighed for selv at vælge billede. Vær dog opmærksom på overskriftens læsbarhed.

Der er ligeledes udarbejdet helsides imageannoncer til magasiner og messer. Her bruges kun et billede og en kort tekst, der fungerer som overskrift.

Der er ligeledes udarbejdet skabeloner for mindre rubrikannoncer til avis og bannerannoncer til brug online.

Annonceformaterne kan downloades som Indesign-template dokument.



PowerPoint

Miljøministeriet har udviklet en PowerPoint-skabelon til hver styrelse, som kan bruges internt og eksternt af de ansatte.

Billedformater, farver, tekstniveauer og forskellige sidetyper er sammen med en vejledning angivet i skabelonen.

Her vises layout af de forskellige forsidetyper som inspiration.

Forsideinspiration

Overskrift en linje, Arial Bold 21/21 pt

Niveau 1 – Arial Bold 19/21 pt aborpor ecaerum faccus aperum aliquese qui duntem endaess incien ditem eperu cum harum et quis quid magnis vendanime.

- Niveau 2 – 19/21 pt aborpor ecaerum faccus aperum aliquese qui duntem endaess incien ditem eperu cum harum et quisquid mag nis vendanime.
- Niveau 3 – 15/17 pt duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis dolent. As cul parit que sedi dolum volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam conse ped ut illandu cipsam vellati viducimus.
- Niveau 4 – 15/17 pt duciam fugit maossimus exerunt alis evenime indellis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis dolent. As culparit dendam conse ped ut illandu cipsam vellati.

Overskrift to linjer, Arial Bold 32/34 pt

Stor tekst – Arial Bold 32/34 pt aborpor ecaerum faccus aperum aliquese qui duntem endaess incien.

Aborpor ecaerum faccus aperum aliquese qui duntem endaess incien ditem eperu cum harum. Ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis dolent.

Overskrift to linjer, Arial Bold 21/23 pt

1 spalte med billede, 15/17 pt, Arial Bold aerum fac cus aperum aliquese sequidum tem endaess incien ditem eperucuna rum et quisquid magnis vendanime eum.

Ma duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis do lent. As culparit que sedi dolum volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam conse ped ut illandu cipsam vellati viducimus nihlatur apedit.

Nulsim acid uparum conse di odia quo lento tatectemodit quaitubusam, odipiti sit. Me sintem velliqua aliquo et landuci eate officat.

Inulpa audaect laepudam quae vel est, utas atlasime ent debis sitem volupta non ratqui commitat incia poreprat. Lore lus verioris ist eseeque nat odit et.

PowerPoint

Her vises layout af forskellige sidetyper som inspiration.

20 8 10

Arial Bold, 20/24 pt vidunt cus natio. Pera em ditibus, ex placiscuspaa nditecus.

Arial Bold, 20/24 pt vidunt cus natio. Pera em ditibus, ex placiscuspaa nditecus.

Arial Bold, 20/24 pt vidunt cus natio. Pera em ditibus, ex placiscuspaa nditecus.

20

Arial Bold, 20/24 pt vidunt cus natio. Pera em ditibus, ex placiscuspaa nditecus.

8

Arial Bold, 20/24 pt vidunt cus natio. Pera em ditibus, ex placiscuspaa nditecus.

Overskrift en linje, Arial Bold 21/21 pt

1 spalte, 15/17 pt, Arial Bold aerum faccus aperum aliquesequidunttem endaess incien ditem eperucum harum et quisquid magnis vendanime eum.

Ma duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis dolent. As culparit que sedi dolum volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam conse ped ut illandu cipsam vellati viducimus nihlatur accepit.

Nulsim acid uparum conse di odia quo debilatam as sinciatie nis am et lam imi, illento tatectemodit quaitubusam, odipiti sit. Me sintem velliqua aliquo et landuci mporo esto tatem quo eliquunt rem eate officat.

Inulpa audaect laepudam quae vel est, utas atlasime ent debis sitem volupta non ratqui commitat incia poreprat. Lorelus verioris ist eseeque nat odit et, tem eatem non es aut quid que autempero ea sitaspellis alic te natus et rae lantoco rum es exeriori asinustio bea vellest lostio quidest

Libuscilis qui omnimporem que dolupta tusame nemqulo erro mod ut fugla evel lame tur. Um lur as molectis quodi nonse ditatur ma qui sunt, voluptatque etur. Ni sunt quam fugit officit ma volupta lenimus. Me pro eumquod laerio nasequi squo dita ipis accus dam eatio omnimpurmet plaut maxm nimusande modi nusdantilis.

1 spalte med billede

1 spalte, 15/17 pt, Arial Bold aerum faccus aperum aliquesequidunttem endaess incien ditem eperucum harum et quisquid magnis vendanime eum.

Ma duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis dolent. As culparit que sedi dolum volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam conse ped ut illandu cipsam vellati viducimus accepit.

Nulsim acid uparum conse di odia quo debilatam as sinciatie nis am et lam imi, illento tatectemodit quaitubusam, odipiti sit. Me sintem velliqua aliquo et landuci mporo esto tatem quo eliquunt rem eate officat.

Inulpa audaect laepudam quae vel est, utas atlasime ent debis sitem volupta non ratqui commitat incia poreprat. Lorelus verioris ist eseeque nat odit et, tem eatem non es aut quid que autempero ea sitaspellis alic te natus et rum es exeriori asinustio bea vellest lostio quidest.

Overskrift to linjer, Arial Bold 21/21 pt lorem aerum eum

2 spalter, 15/17 pt, Arial Bold aerum fac cus aperum aliquesequidunttem endaess incien ditem eperucum harum et quisquid magnis vendanime eum.

Ma duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration sequis do lent. As culparit que sedi dolum volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam conse ped ut illandu cipsam vellati viducimus nihlatur apedit.

Nulsim acid uparum conse di odia quo lento tatectemodit quaitubusam, odipiti sit. Me sintem velliqua aliquo et landuci eate officat.

Inulpa audaect laepudam quae vel est, utas atlasime ent debis sitem volupta non ratqui commitat incia poreprat. Lore lus verioris ist eseeque nat odit et, tem

eatem non es aut quid que autempero ea sitaspellis alic te natus et rae lantoco rum es exeriori asinustio bea vellest lostio quidest

Libuscilis qui omnimporem que dolupta tusame nemqulo erro mod ut fugla evel lame tur. Um lur as molectis quodi nonse ditatur ma qui sunt, voluptatque etur. Ni sunt quam fugit officit ma volupta lenimus. Me pro eumquod laerio nasequi squo dita ipis accus dam eatio omnimpurmet plaut maxm nimusande modi nusdantilis.

Occusdam sim eluntum re di que dolup tias utetur accus, ullabor ratastem que volore, quodiendi lur statlundi dolit et eum venim lur a sed eest alis ad eosaeria quiam quam.

1 spalter, 15/17 pt, Arial Bold aerum fac cus aperum aliquesequidunttem endaess.

Ma duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration se quis do lent. As culparit que sedi dolum.

Volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam.

40% Ma duciam fugit maossimus

40% Ma duciam fugit maossimus

40% Ma duciam fugit maossimus

40% Ma duciam fugit maossimus

1 spalter, 15/17 pt, Arial Bold aerum fac cus aperum aliquesequidunttem endaess.

Ma duciam fugit maossimus exerunt alis evenime ndelis quunt lam, aborem ipsunt, tem aut opture, arcit pration se quis do lent. As culparit que sedi dolum.

Volupta quaturibus. Faccatum rehenihl molut que nimenndam.

40% Ma duciam fugit maossimus

40% Ma duciam fugit maossimus

40% Ma duciam fugit maossimus

40% Ma duciam fugit maossimus

“Entas exeriae nimaxim faccus daessi dusam ipita lignim eos”

Navn Navnesen

“Entas exeriae nimaxim faccus daessi dusam ipita lignim eos”

Navn Navnesen

Stor tekst – Arial Bold 32/34 pt aborpor ecaerum faccus aperum aliquese

200 testide

150

100

50

0

>25 år

25-44 år

45-64 år

65-74 år

75+ år

Navn Navnesen

■ 1990-2010

■ 2010-2015



Skilte og mærkning



Tolderlundsvej 5, 5000 Odense C

Skiltning

Version 1 - Stort logo

Designet med mulighed for at omrokere krone og navnetræks indbyrdes placering, for at optimere størrelsen og læsbarhed i forhold til et givent format.



Miljøstyrelsen
Tolderlundsvej 5
5000 Odense C



Miljøministeriet

Institutionsnavn



Miljøministeriet

Institutionsnavn



Miljøministeriet

Institutionsnavn



Miljøministeriet

Institutionsnavn



Miljøministeriet

Institutionsnavn

EKSEMPEL
Alternativt
logo til
skilte.



↑ EKSEMPEL
↓ Placering af logoer



Køretøjer

Placering af logo på køretøjer.

Positiv eller negativ logo placeres på fordøren af styrelsernes biler sammen med CVR nummer.

Der findes alternative logoer til placering på f.eks. styrelsens traktorer og lignende.

Jagttegn



Miljøministeriet

Fornavn Mellempnavn Efternavn

CPR: 000000 0000

ID.nr 000000000000

Haglskydeprøve bestået 15.05.2014

Riffelprøve bestået 20.03.2004

Buejagt tilladt

Jagtår

1. april 2023 -

31. marts 2024

Jagttegnet er strengt personligt. Jagttegnet samt fotolegitimation, f.eks. kørekort, ID-kort eller pas, skal **altid** medbringes under jagt.

Miljøministeriet

Miljøstyrelsen, Jagttegn

Tlf. 72 54 24 24 (kl. 9-12)

E-mail: jagttegn@mst.dk

www.jagttegn.dk

Tryg Forsikring

Tlf. 87 31 87 80

Jagttegnet er strengt personligt. Jagttegnet samt fotolegitimation, f.eks. kørekort, ID-kort eller pas, skal **altid** medbringes under jagt.

Miljøministeriet

Miljøstyrelsen, Jagttegn

Tlf. 72 54 24 24 (kl. 9-12)

E-mail: jagttegn@mst.dk

www.jagttegn.dk

Tryg Forsikring

Tlf. 87 31 87 80

Jagttegnet er strengt personligt. Jagttegnet samt fotolegitimation, f.eks. kørekort, ID-kort eller pas, skal **altid** medbringes under jagt.

Miljøministeriet

Miljøstyrelsen, Jagttegn

Tlf. 72 54 24 24 (kl. 9-12)

E-mail: jagttegn@mst.dk

www.jagttegn.dk

Tryg Forsikring

Tlf. 87 31 87 80

Jagttegnet er strengt personligt. Jagttegnet samt fotolegitimation, f.eks. kørekort, ID-kort eller pas, skal **altid** medbringes under jagt.

Miljøministeriet

Miljøstyrelsen, Jagttegn

Tlf. 72 54 24 24 (kl. 9-12)

E-mail: jagttegn@mst.dk

www.jagttegn.dk

Tryg Forsikring

Tlf. 87 31 87 80

Jagttegn

På kortes forside påtrykkes 'Jagttegn' og 'Jagtår 1. april *årstal* - 31. marts *årstal*' i årets farve. Logo og øvrig tekst fremstår i sort.

På kortes bagside er grundfarven i årets farve og teksten fremstår i hvid.

Farver for de kommende år:



2024-2025

P 484



2025-2026

P 2158



2027-2028

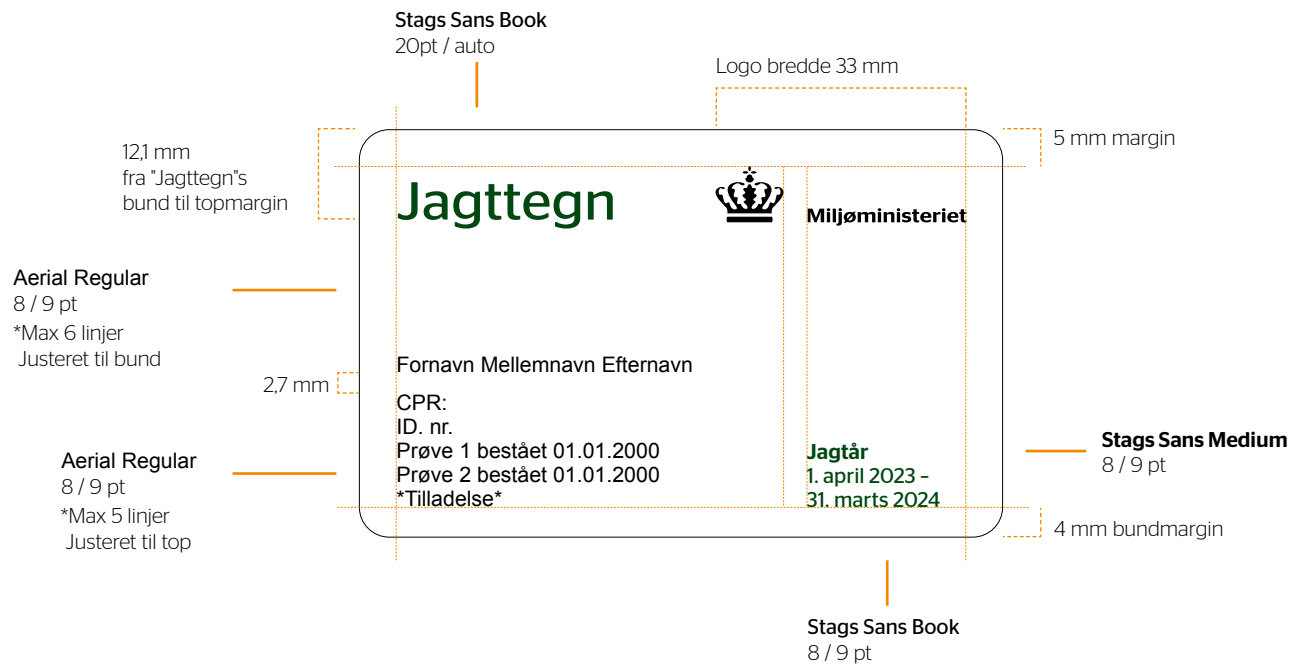
P 144



2028-2029

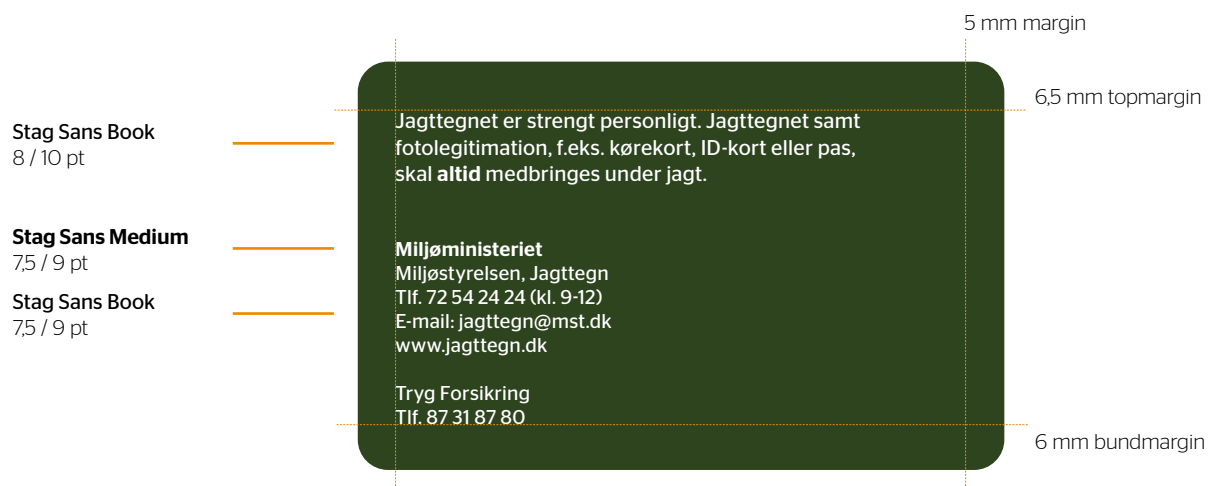
P 350





Jagttegn

Måltegninger, vist i aktuel størrelse.



Miljøgodkendelse



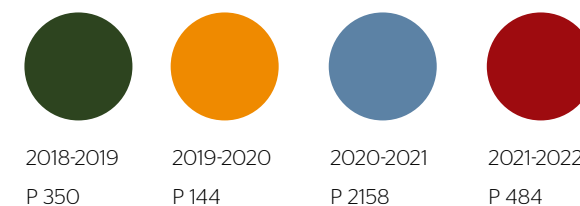
Forrudeskilt



Tilladelser

Eksempler på diverse tilladelser.

Farver for de kommende år:



Havnemærke



Motortilladelse



Forrudeskilt



Havnemærke



Tilladelser

Måltegninger.



Motortilladelse





Beklædning

Placering af logo på beklædning

Det 2-linjede logo (Logo O2) anvendes til beklædning for at opnå bedre læsbarhed. På fronten placeres logoet på brystet og på bagsiden placeres logoet enten småt og centreret ved nakken eller større og centreret imellem skulderbladene.

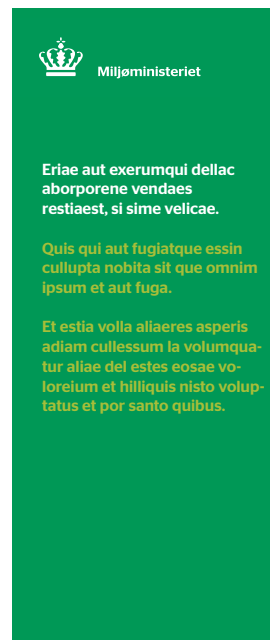
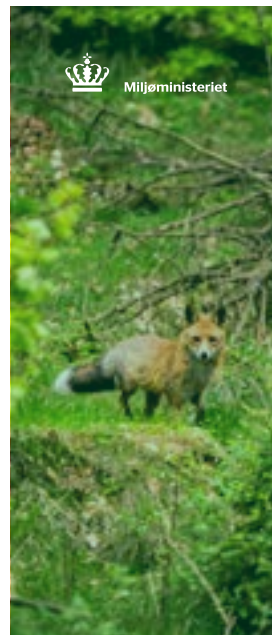
Grønt logo anvendes på lyse farver og hvidt logo på mørke farver.



Miljøministeriet

Konferencekit





Roll-up

Inspirationseksempler på roll-ups. Her er der mulighed for korte budskaber med store typer eller mere uddybende information i tekstspalter – vær dog opmærksom på at tekster ikke kommer for tæt på bunden.

Der kan vælges imellem billeder eller farvede baggrunde - eller begge på samme tid.

Farver tilpasses den pågældende institution.

Se farveoversigten på side 16.

Roll-ups kan downloades som Indesign-template dokument.



Beachflag

Inspirationseksempler på flag. Disse bør kun have korte tekster og logo for læsevenligheds skyld. Billeder kan også vælges til baggrund - men vær opmærksom på læsbarheden!

Farver tilpasses den pågældende institution.

Se farveoversigten her i design guiden.

Beachflag kan downloades som Indesign-template dokument.

Bord- og Navneskilt

Bord- og navneskilte holdes enkelt med logo og institutionsnavn samt navn og stilling på deltager.

Logoet kan alternativt sættes i negativ på institutionens farve.

Navneskiltet er som udgangspunkt tilpasset til formatet 85x55 mm og bordskiltet til en foldet A6.





Samlemappe

Inspirationseksempler på samlemapper

Mapperne følger designet og anvender enten en hvid eller en koncern farvet forsiden. Bagsiden er altid hvid.

Samlemapperne kan downloades som Indesign-template dokument.



Miljøministeriet