



identité visuelle guide de l'utilisateur

www.ahbretagne.com



Avant $\left[\left(\right) \right]$

Chères collaboratrices, Chers collaborateurs,

En 2019, à l'occasion des 25 ans de l'Association, nous avons choisi une identité visuelle contemporaine, davantage en phase avec nos compétences et la manière dont nous les mobilisons aujourd'hui. Nous nous exprimons désormais d'une même voix, pour avancer ensemble vers nos projets d'avenir.

Ce guide a été élaboré pour informer chacun et permettre une appropriation rapide de cette nouvelle identité. Ce livret accompagne les gabarits et outils mis à votre disposition pour vous libérer des opérations de mise en page de documents.

Le service communication est mobilisé pour vous accompagner dans cette transition, et vous fournir rapidement les documents ou outils de communication dont vous pouvez avoir besoin dans vos missions. N'hésitez pas à lui transmettre vos demandes.

Je souhaite que cette nouvelle charte graphique témoigne auprès de tous de notre volonté d'unité et de progrès.

Xavier CHEVASSU Directeur Général



l'association hospitalière de Bretagne, un ensemble de services complémentaires



l'usager au centre de nos actions, au cœur de nos préoccupations



le médicosocial, le sanitaire et le social : 3 pôles symétriques en synergie procurant des prestations de soin, d'accompagnement, de soutien

des services complémentaires aux spécificités identifiables :



communauté & accompagnement





institution AHB, fonctions support : stabilité & sérieux



l'identité visuelle : une apparence qui a du sens

Un logotype n'est pas une image que l'on appose ici ou là sur un support, comme une marque de propriété. C'est encore moins un objet artistique ou esthétique. La charte graphique est la traduction optique de la nature profonde d'un organisme. Comme un vêtement, l'identité visuelle témoigne du caractère et des actes de la personne qui la porte. Nous avons intérêt à nous présenter à notre avantage pour que l'image de l'Association corresponde à la qualité des services rendus. Notre logotype et nos documents nous y aident.

L'identité visuelle est une des sciences du Marketing qui s'étudie jusqu'au Doctorat. Elle construit à partir d'éléments textuels et visuels une image cohérente pour délivrer un message. Notre nouvelle identité visuelle atteste un ensemble de services publics et de solutions modernes au bénéfice de l'usager.

la charte graphique : une présentation à respecter

La charte graphique définit un ensemble de règles d'usage qui garantissent la continuité de l'identité visuelle. Sa compréhension et son application demandent une maîtrise technique de la communication visuelle. Les règles doivent être scrupuleusement respectées afin de produire une image de l'association hospitalière de Bretagne reconnaissable et qualitative.

Pour ces raisons, il a été choisi de fournir aux établissements et services des gabarits déjà conformes afin que les personnels n'aient qu'à renseigner le contenu. La création de tout nouveau document ou gabarit est confié au service communication, tout comme l'apposition d'un logo sur tout support. Le Service Communication a pour mission de travailler avec vous sur les créations ou mises à jour de documents, de manière rapide et réactive.











DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES & DES SYSTEMES D'INFORMATION

association hospitalière de bretagne

sous la même bannière, chacun a sa déclinaison

Le logotype institutionnel visible ci à gauche ou, dans une version horizontale sur la couverture de ce livret, se décline par services et structures. Tandis que la couleur qualifie le pôle de compétences (cf. p.4, en bas), l'organisation des polices de caractère permet d'identifier le service ou l'établissement en première lecture, puis ses spécificités. Toutes les entités sont alignées sur ces principes visuels qui offrent la meilleure lisibilité, en signalétique ou en petit format. Pour les structures proposant de nombreux services, comme le Centre Hospitalier de Plouguernével, les services sont regroupés sous cette entité, par activité ou spécialité médicale. Ainsi, plutôt que d'avoir un logo différent par structure agréée, comme un CATTP par exemple, toutes les structures ambulatoires sont regroupées sous une bannière commune. Il en est de même pour les fonctions support qui se présentent sous leur Direction fonctionnelle comme, par exemple, les services techniques sous le logotype de la Direction Technique et Logistique.

des couleurs réservées

Les couleurs des pôles de compétences, cerise, azur, mandarine et taupe, sont réservées à l'usage de la communication institutionnelle et ne doivent pas être utilisées en dehors des documents de pôle ou pour une directive générale concernant le pôle d'activité.

des couleurs en harmonie

Pour permettre de rendre les sujets plus clairs, l'agence LCDesign a prévu une palette de couleurs harmonieuses entre elles pour enrichir librement vos documents. Elles sont disponibles dans les gabarits de documents qui vous sont fournis :





association hospitalière

de Bretagne

Le logo de l'Association

Le logotype ci-dessus représente l'association hospitalière de Bretagne en tant qu'institution. À ce titre, il est utilisé par le Conseil d'Administration et les autres instances. Il est également employé sur les documents traitant de l'AHB dans son ensemble. Les logiciels métiers utilisant un logotype unique l'emploient également, comme les logiciels de paie ou de messagerie, par exemple.

C'est également le logotype transmis par le service communication à nos partenaires, pour apposition sur un document commun, comme sur une affiche ou un dossier.





•

KER DIHUN MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE association hospitalière de Bretagne



association hospitalière de Bretagne

Les déclinaisons

Les déclinaisons permettent de regrouper les entités de notre grande maison sous une bannière singulière, mais toujours identifiable comme une partie de l'ensemble AHB.

Les entités disposant d'une déclinaison de logotype sont : les établissements, les spécialités médicales, l'ambulatoire et les Directions fonctionnelles. Les différents lieux, comme les services de soin ou un centre de consultation, sont indiqués dans les documents, dans la zone des coordonnées. Par exemple, le CMP de Baud utilise le logotype "CH de Plouguernével, Consultations & Accueil Thérapeutique".

Quelle déclinaison



association hospitalière de Bretagne

••





DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES & DES SYSTEMES D'INFORMATION association hospitatière de bretagne



DIRECTION QUALITE, SECURITE GESTION DES RISQUES association hospitalière de Bretagne

	5	
0	(
	1	/

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES association hospitalière de Bretagne



DIRECTION TECHNIQUE & LOGISTIQUE association hospitalière de Bretagne

DIRECTION GENERALE SERVICE COMMUNICATION association haspitalière de Bretagne



DIRECTION GENERALE DEPARTEMENT D'INFORMATION MEDICALE association hospitalière de bretagne



SERVICE SANTÉ AU TRAVAIL association hospitalière de Bretagne



SERVICE DES MAJEURS PROTÉGÉS association hospitalière de Bretagne



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES SERVICE DES AFFAIRES MÉDICALES association haspitatière de bretagne



COMITÉ SOCIAL & ÉCONOMIQUE association hospitalière de Bretagne







LES MYRIADES RÉSIDENCE ACCUEIL association hospitalière de Bretagne



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL association hospitalière de Bretagne

> our : PRPS, Ergothérapie, Psychomotricité,



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL DIRECTION DES SOINS association hospitatière de Bretagne



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL SERVICE D'ADDICTOLOGIE association hospitatière de Bretagne

our : service intra-hospitalier d'addictologie



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL CONSULTATIONS ET ACCUEIL THERAPEUTIQUE association hospitafière de Bretagne

our : services ambulatoires adultes toutes spécialités confondues



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL POLE MEDECINE & GERIATRIE association hospitatière de Bretagne

oour : SMSS, UCC, Kinésithérapie

et pour qui?



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL PSYCHIATRIE ADULTES

iation hospitalière de Bretagne



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL PSYCHIATRIE ENFANTS & ADOLESCENTS sociation hospitalière de Bretagne



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL SECRETARIATS MEDICAUX sociation hospitalière de Bretagne



ETABLISSEMENT & SERVICE D'AIDE PAR LE TRAVAIL re de Bretagne



CENTRE KER ARTHUR FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE enitalière de Bretaa



KER DIHUN MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE association hospitalière de Bretagne



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL UNITE POUR MALADES DIFFICILES CHRISTIAN CODORNIOU ociation hospitalière de Bretagne



LE PETIT CLOS MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE association hospitalière de Bretaane



CENTRE HOSPITALIER DE PLOUGUERNEVEL PHARMACIE ociation hospitalière de Bretagne



LE VILLAGE DE PERSIVIEN MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE association hospitalière de Bretagne



CENTRE L'AVANCEE SOINS DE SUITE & READAPTATION ADDICTOLOGIOUE sociation hospitalière de Bretaane



LE VILLAGE VERT MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE association hospitalière de Bretagne



DIRECTION DU POLE MEDICO-SOCIAL ciation hospitalière de Bretagne





SAMSAH TI DIHUN SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT MEDICO-SOCIAL POUR ADULTES HANDICAPES



SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT n hospitalière de Bretagne



produire vite et bien vos documents

Afin de vous libérer de toutes les contraintes des normes graphiques, vous sont fournis des gabarits de documents déjà chartés. Vous n'avez qu'à remplir le contenu en utilisant le thème présent dans le document, lequel organise la mise en page. Un gabarit ou modèle est un point de départ à la création de tout document. Il demande un enregistrement sous un nouveau nom à la fermeture. Vous ne pouvez le détériorer ou l'écraser par inadvertance. Les gabarits basiques sont fournis par défaut, comme l'entête de lettre et le document générique. Si vous avez besoin d'un gabarit ou un document particulier, transmettez votre demande au service communication qui le créera rapidement pour vous.

format

Les gabarits sont fournis dans un des formats de la suite Microsoft Office (Word, PowerPoint, etc.). Ces modèles utilisent la police de caractère Poppins qui est installée sur votre poste. C'est la police officielle AHB ; elle a été choisie car elle dispose de toutes les graisses : thin, extra light, light, regular, medium, semibold, extrabold, black, et de toutes les italiques correspondantes. L'ensemble de vos besoins typographiques sont donc couverts par cette police, ce qui rend inutile l'emploi d'autres polices en dehors des symboles. Dans le cas d'un document de travail collaboratif avec des structures extérieures ne disposant pas de la Poppins, la police Century Gothic peut être temporairement utilisée.

libertés & latitude

La charte graphique impose d'utiliser uniquement la police Poppins. Les couleurs autorisées sont déjà inclues dans les modèles de document (cf. p.7). A moins que cela soit prévu dans les gabarits, la charte graphique réclame que nous écrivions sur fond blanc, ce qui procure la meilleure lisibilité. En cas de doute sur l'utilisation d'un modèle, le service communication aura plaisir à vous indiquer les solutions conformes possibles. Les plus créatifs d'entre nous pourront regretter de ne pouvoir exprimer leur singularité ou leurs goûts. Il faut garder en tête que l'identité visuelle n'est pas un objet esthétique, c'est l'image de l'Association que chacun de nous doit représenter.

où trouver vos gabarits ?



l dossier serveur : "kit déploiement identité visuelle" dossier de votre structure ou service de tutelle

Les modèles de document sont disponibles dans le dossier indiqué ci-dessus. Le service communication y a placé tous les gabarits et modèles que votre Direction a réclamé pour les besoins courants du service ou de la structure.

Vous pouvez vous trouver dans la situation où aucun gabarit fourni n'est adapté à un besoin précis. Dans ce cas, contactez le service communication et décrivez votre demande. Le service communication vous proposera rapidement une solution ou un nouveau modèle adapté à vos besoins.

service communication AHB : 02 96 57 12 19

a.urvoit@ahbretagne.com

préparation de Office

Ouvrez sur serveur le fichier :

GabaritDeDocument_votre structure.dotx



- 1 Allez dans l'onglet "mise en page"
- 2. Sélectionnez "Thèmes"
- 3. Choisissez "Enregistrer le thème actif
- 4. Renommez le fichier en AHB.thmx et enregistrez.

Bravo! Le thème AHB est enregistré sur votre ordinateur!

← → • ↑ Survey Microsoft > Templates	 Document Themes 	v Ö Rechercher	dans : Document	0
C C P C ■ Bureau ② Documents ■ Images Musique ③ Objets 3D ↓ Téléchargements ■ Vidéos ■ Or (C:)	A Nom Theme Colors Theme Effects Theme Fonts	0	Modifié le 24/05/2019 10-47 10/01/2018 15-43 08/03/2019 12-09 04/10/2019 11:12	1, 0, 0, 1, 1,
Nom de fichier : AHBAhma Type : Thème Office (".thma)			4	~

le document générique



Nom sur serveur : GabaritDeDocument_votreStructure.dotx

Ce modèle de document a été développé afin de correspondre à tout type de document rédigé, à destination de l'interne comme de l'externe. C'est le plus complet en matière d'options de mise en page. Il offre une grande clarté visuelle ainsi qu'une identification instantanée des niveaux de titre.

Les pages ci-après contiennent des tutoriels basés sur ce document, pour une prise en main rapide du thème AHB.



1. le thème AHB



Dans Word, le style les options du style sont accessibles à partir de l'onglet Accueil, se situent dans un encadré. Plus de choix sont visibles à l'aide des flèches.



Le thème AHB inclut une variété de couleurs utilisables. Elles sont déjà inclues dans le modèle de document. On y accède dans les options d'outil, comme ci-dessous, pour la couleur du texte. Notez que les couleurs du thème AHB sont disponibles pour tout élément, comme les fonds, les tableaux ou les bordures.

l'onglet Accueil	dans les options d'outils co	uleurs AHB installées
Image: Interest Interest Determine Noticetting Noticetting <t< td=""><td>State & Document Acci. Montal Monta #1 </td><td>- 0 × - 0</td></t<>	State & Document Acci. Montal Monta #1	- 0 × - 0
	nooklike point to soo and the second to be a sol	Presented Presented Prese



2. exploitation du thème AHE



Le thème AHB permet de mettre rapidement en page un document. Il est déjà préinstallé sur les gabarits, y compris ses couleurs. Pour l'exploiter, sélectionner une portion de texte, puis cliquez sur le style désiré. Tous les cas de figure dans une mise en page sont déjà prévus dans le thème : du grand titre, à la note de bas de page. Tout document destiné à l'extérieur doit être transmis au format PDF.

Astuce 1: une bonne utilisation des styles permet d'exploiter la fonction de sommaire automatique de word, y compris dans les PDF générés : un clic sur un article du sommaire redirige directement sur la bonne page.

Astuce 2 : sur un document avec un seul niveau de titre, les barres couleur peuvent apparaitre dures à l'œil. Dans ce cas, utilisez un niveau de titre inférieur, pour un aspect visuellement plus doux :

	ACCUEIL DU PATIENT D DE PSYCHIATRIE (SC	ANS LES UNITES (app1))	
r ceret			
Ophra ka madalitos d	socuei des potients en nexpitalisation is	ore o tempe plein.	
 BOMANE D'APPLICE 	inov		
Collo prozedura sono Programévo/Pron tir	orne les anifais de sains des secteurs-doy Hel pour Melodos Officion).	ақалала ал силте нақобаға ас	
IL RESPONSABILITES			
Salabacies paychistean Ohocfion dos sohn. Oo Rigsiga soignamia Codess assurant foste Sonico dos raistions o	el généralabas alu-D-1 d'es supériour de sonté. Cochos de sonté étés activitristicative vectes unegans, Secolatariots médicaux :	son alleration con	
M. REFERENCIELS			
Article 79-1 al-Cole-de Article 70-1 da Cole-de Manuel de certificador	chartill Public raccine aux some la Somé Public reherte et limet cloces al 19200, vinnan parvar 2011, ordinne 1011	00,168,189,199,199	
V. DEFINITION			
Heighteitsetten Separ patiet as prive en van volgbernent por un to	das meine 24 haures present par an mi Pyrecessir des schramblicaus au d'in Ihomost hers de l'établicaument concer	docin, dom une silningar ou un hispitel regionae qu'i re pournaient den donnée. 16.	
NL CONTEMU			
Lopinoidare attallet 61 Gattion Cur 61 Dattion Cur 62 Dattion Cur 62 200 622 Co 623 Co	is chapters salarets : consultation par visioonterno (ph) e demande (hospitalenien : - d'une potonne oppitalentat ano par a fune artele programme s fune artele programme s fune artele programme s fune artele programme	une) Moot readout a (seen carifical readout)	
Officiality (2010) (0-1010) (0) Rights	a de jour CMP DAPE UNP Service des raison	ne ovec tes ungers. Assuel/Randord Deschure	
Appleatorcrumidato			
isiolgie pre-	Wellinger: Modecin prychictra	Approvals per Director General	
secupe in fronte	And the second s	NOTE IN CREATED	
	Ver	Mare :	

association	Procédure gér	térale	Tarmer Co
Tespecies In Internet	ACCUEIL DU PATIENT D.	ANS LES UNITES	Pauli
-	DE PSYCHIATRIE (SC	XINS LIBRES)	
1. 01.07			
DOTIN INS MODALEDIN-PROCESSI	ites potents en hexpitalisation titre intern	рарант.	
2. DOMAINE D'APPLIC	ATION		
Colto procedura concerne tes Orom Unitel pour Malodes Offic	urrăni do sami dos sistăsuri de prychicăt Ant)	o au Contra Hospitator da P	a.g.ore
3. RESPONSABILITES			
Mickelins psychictron of pin-0 Direction size soles, Coatres so Raipo saignante Coches cesuront fastraino ad	rolitos du Ori alman sin sarrini, Caulies sin sarrini, Difretti ministrofine	urd(e)s de n.d.	
Terrace des relicitaire conscriss	regen, teoretanosi meticeux eccuel/o	anaora	
4 REPERDICTELS			
Article 76-9 au Coale de Santa Article 76-118./Code-de Sont Manuel de sertification (2010)	Nalio rande warenn 8 habio oherhoet linet discesol enser priver 2011 ordina IIIa No. Na.19	6, 990, 750	
s. orrestion			
Nospitalisation: Separ das m photomas products for a bother and hors at Matalian	ana 24 houros prescrit par un medican da cina médicasa ou chinagistour qui no pou vert canciente.	ns une clinique au un héptic resert être dermés volabler	r p.anc.ou nent par ur
6. CONTENJ			
ingroeidure obtaile inschop 64 Gestor dure can	iran suiverite Littation par visiocariteranoa (JPR, DMP)		
8-22 Con Early 8-22 Con Early 8-22 Con Early 8-23 Con Early	o portanne ao prosentan'i sana canthuix e a entrée programmie a contante chartenie	eaca orthograedical	
010 Accuel duportient			
Sillusion: Leibis da seira CA, Hipi das seires Casciliariais mitidana.	tana da jeur, DAP, CAPE, MAP, Samina dan selati	en non in corper, invatibi	enited, Cir
Apploation providence		CON-de-diffusion (union	779
Addges part and parts and and	Verféeger Meteor poundre Nors to Koron	Approvide por stricts NOTE 34 CHEMICAL	ur cenend
	Erone : Value :	Crote : Vies :	

3. mettre un document existant au format AHB

1. ouvrir le document existant
2. recréer les images au format AHB
ou demander la mise au format
au service communication
3. sélectionner et copier le texte

4. ouvrir le modèle de document et renseigner date et références

5. sélectionner le contenu par défaut et choisissez "coller en fusionnant la mise en forme"



NONCH-10 - 16 € AF 5 = 100 (P - 0-1) ■ 2 3 - 4- × 1 (0 - 10 - 0) = 100 (P - 0 - 0)

Certification V2010

& Développement durable

CO CARGONAL STRUCT

A XAR 1. 1.1

6. survolez le document en rectifiant les styles au besoin

7. ré-insérez les images au format AHB dans le document



Bravo ! Votre document est désormais au format AHB

4. mettre un tableau au format AHB dans Word



Si le texte n'est pas au format tableau, sélectionnez le texte, puis dans l'onglet Insertion sélectionnez Convertir le texte en tableau

 \mathbf{O}

 $\mathbf{0}$

2. sélectionnez le tableau, puis dans l'onglet Outils de tableau > création choisissez le style de tableau qui vous convient



4. mettre un tableau au format AHB dans Exce



1. Ouvrez la feuille du classeur et sélectionnez les données



2. dans l'onglet Accueil sélectionnez Mettre sous forme de tableau puis choisissez le style qui vous convient

l'entête de lettre



Nom sur serveur : EntêteDeLettre_votre structure.dotx

L'entête de lettre est probablement le document administratif le plus couramment utilisé. Le modèle fourni s'adapte à tout type d'enveloppe, y compris les enveloppes à fenêtre. Le logo et les coordonnées sont intégrées dans l'entête de lettre ce qui dispense de charger l'imprimante ou le copieur avec du papier à entête imprimé. Le modèle est un point de départ pour chaque nouvelle lettre.

*Adaptez si besoin votre modèle à vos coordonnées en suivant la procédure indiquée dans l'encadré couleur ci-dessous. Sauvegardez le modèle sur votre ordinateur dans un endroit simple d'accès.

PROCEDURE D'ADAPTATION DE GABARIT ENTÊTE DE LETTRE

- . Ouvrez le modèle
- 2. Modifiez vos coordonnées
 - Enregistrez-sous le document avec un nom explicite,
 - ex:EntêteDeLettre_UMDcadre.dotx

la note de direction/service



Nom sur serveur : NoteDeService_VotreStructure.dotx

La note de direction/service communique des directives à l'intention du personnel. Le cartouche en bas de page indique les spécificités de la directive, sa temporalité ainsi que ses modalités de diffusion.

Selon les services, le gabarit peut comporter quelques singularités.

NOTE

La Note de Direction est , à l'exception de son ititulé, identique à la Note de Service.

la signature de courriel



La signature de courriel permet de formater les courriers électroniques que nous envoyons à partir du logiciel Outlook.

- 1. Ouvrez le fichier SignatureAHBv2.msg
- 2. Sélectionnez l'ensemble du corps du message et faites "copier"
- 3. Allez dans Fichier/Options/Courrier/Signatures ou, dans l'onglet Messages, cliquez sur le bouton Signatures, puis sélectionnes Signatures...
- 4. Cliquez sur le bouton Nouveau, puis nommez votre signature "MaSignature2020" validez avec le bouton OK
- 5. Choisissez cette signature dans les listes déroulantes pour Nouveaux messages et Réponses/transferts

Coller	Century G I	····································	arnet Vérifier dresses les noms Noms	Joindre un fichier Joindre un élément * Signature * Communications Inte	Assurer un suivi * Importance haute Importance faible mes iteurs	Zoom
Envoyer	De 🔻 À Cc	JM.ASTRUC@ahbretagne.com		JMA New SignAHB_2020 SignatureAHB_2020 Signatures	3	
)bjet :	Frénom NOM				

la signature de courriel (suite)

gnature électronique	Thème pers	onnel							[
éle <u>c</u> tionner la signature	e à modifier				Choisir une signature par	défaut			
Communications Inter	nes			0	Compte de messagerie :	JM.ASTR	UC@ahbretagne.co	m	
JMA New SignAHB_2020	4		7 🗖	- 1 I	Nouveaux messages :	JMA New			
SignatureAHB_2020					Réponses/transferts :	JMA New			-
Supprimer N	ouveau	Enregistre	Re	nommer					
odifier la signature					6				
Century Gothic	~ 8,5	✓ G	Ιŝ	lean M	arie Astruc	* *	<u>S</u> arte de visit	e 📓	-

- 6. Collez le contenu puis modifiez, un à un, vos coordonnées, votre nom et votre fonction. /!\ Attention, les textes sont dans des cases, sélectionnez le texte et non les cases, et veillez à conserver le style des textes, identiques au gabarit.
- 7. Cliquez sur Enregistrer puis fermez en cliquant sur OK
- 8. Allez à présent dans Fichier/Options/Courrier/Papier à lettres et polices...
- 9. Cliquez sur T<u>h</u>ème... et choisissez le thème Polaire ; décochez les cases <u>C</u>ouleurs vives et Image d'<u>a</u>rrière-plan, puis cliquez sur OK
- 10. Sous le bouton Thème... choisissez Toujours utiliser mes polices.

EN CAS D'ERREUR DE FORMAT DE POLICE

Ne tentez pas d'ajuster pour ressembler au gabarit : il est plus sûr et plus rapide de repartir à zéro. Effacez votre nouvelle signature, et soyez attentif à ne sélectionner que la ligne de texte à modifier

(suite) la signature de courriel

Signatures O	Thème ou modèle			
Signature ele lique Thème per 10	Sélectionnez un thème :	Exemple de thème Polaire :		
Thème ou pape à lettres pour nouve une rier électronique HTML Thème Polare	Édipse ^ Empreintes d'ours (Papier à lettres) Expédition Fourn. bureau (Papier à lettres) Fusion	Style du titre 1		
Police : Toujours utiliser mes polices V	Glacier Glacier	Puce 1		
Police	Gouttes Grand bleu	Puce 2 Puce 3		
Répondre ou to sférer des messages	Journal Jungle (Papier à lettres)	Ligne horizontale :		
Pgice Texte	Lambris (Papier à lettres) Maroquin (Papier à lettres)			
Marquer mes commentaires avec : JMA	Metal Monnaie (Papier à lettres)	Style du titre 2		
Choigir une nouvelle couleur lors de la réponse ou du transfert Composition et lecture de messages au format texte brut	Niveau Onde Outremer Panier de siz	Exemple de texte habituel Lien hypertexte normal		
Polige : Texte	Papyrus Pixel	Lien hypertexte visité		
	Couleur vies	9		
	UK	VILUE VILUE		

- 11. Cochez Marquer mes commentaires avec : et indiquez vos initiales.
- 12. Cliquez sur chaque bouton <u>Police</u>... (il y en a 3) et entrez pour chacun les mêmes options :

Police : Century GothicTaille : 10Couleur : Bleu nuitfermez toutes les fenêtres d'option en cliquant sur OK

13. Envoyez vous un message et vérifiez que le résultat est correct

Bravo ! Vous disposez d'une entête de courriel personnalisée.

Police, style et attributs Baranétes avancés Police ; Centary Gother Centary Gother Centary C

VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTES ?

Faîtes-vous aider par un collègue ayant déjà réussi l'opération.

le modèle PowerPoint



Nom sur serveur : AHB-PowerPoint.potx

Il y a deux manières d'utiliser PowerPoint : pour un document destiné à la lecture, ou pour une présentation en direct. Le gabarit couvre les deux cas de figure. Toutefois, il faut choisir la bonne forme selon la destination du document.

Le document destiné à la lecture, comme un rapport ou un dossier de projet, fait appel à un contenu riche en texte, en graphiques ou en illustrations.

Le document destiné à la présentation en direct est très sobre. Il se limite aux titres ou aux schémas, laissant à l'orateur la primeur du contenu. Gardez en tête qu'il n'y a pas moins intéressant qu'une présentation ou l'orateur relit en direct le contenu du PowerPoint projeté. Plusieurs diapositives sont déjà présentes dans le gabarit, servez-vous des plus pertinentes comme modèle en les dupliquant, puis déroulez votre contenu. Vous pourrez supprimer les diapositives inutiles une fois que votre contenu est déroulé de manière satisfaisante.



Astuce1: Suivez un plan, et rendez-le limpide par un jeu de couleurs.

Astuce 2 : Rythmez votre document en décomposant l'information en textes ou visuels. Attention, pas de répétition : si un graphique donne une info, aucun besoin de la répéter en texte. Plusieurs diapositives sont déjà présentes dans le gabarit, servez-vous des plus percutantes comme modèle en les dupliquant, puis déroulez votre contenu. Vous pourrez supprimer les diapositives inutiles une fois que votre contenu est déroulé de manière satisfaisante.









les diapositives doivent illustrer ce que vous dites ou dire où vous en êtes, et non parler à votre place.



Astuce : Choisissez des titres forts, qui questionnent ou affirment une position, répondez ou développez en direct.

29



les polices et les couleurs AHB sont déjà présentes dans le gabarit de document PowerPoint



Pour changer la couleur de fond, faites un clic droit sur le fond et choisissez Mise en forme de l'arrière-plan. Choisissez une teinte pure parmi les couleurs disponibles. Évitez les tons pastels ou trop foncés et laissez la couleur à 100%. Seul le fond Taupe peut être descendu de 20%



Des symboles sont disponibles, en fin de document pour agrémenter vos présentations. Vous pouvez les copier-coller dans une diapositive, en changer les dimensions et la couleur.





0

Vadémécum des bonnes pratiques

La charte graphique définit l'identité visuelle de l'AHB. En dehors de toute considération de goût personnel, chaque salarié a mission de la respecter et d'en être l'ambassadeur.

- L'utilisation du logo est réglementée.
 Le logo n'est pas une étiquette à coller n'importe où.
 Seul le service communication est apte à exploiter le logo où à le transmettre à des organismes ou prestataires extérieurs.
- 2. Utilisez les gabarits à votre disposition si aucun ne convient, réclamez-en un au service communication.
- Ne personnalisez-pas en dehors de ce qui est autorisé par la charte graphique. Le thème, la police Poppins et les couleurs d'accompagnement choisies pour l'AHB permettent la présentation claire et attractive de tout document interne ou externe. En cas d'incapacité le service communication vous proposera des solutions.
- Les documents sortants doivent être transmis en PDF.
 La police Poppins ne sera probablement pas présente sur le poste de votre contact extérieur.
 Le PDF garantit un affichage parfait partout.

POUR TOUTE DEMANDE HORS DES GABARITS FOURNIS

Contactez le service communication

Pourquoi les logos ne sont-ils pas confiés ?



La charte graphique définit l'usage des logotypes, de la présentation et des caractères afin de présenter un aspect visuel cohérent et reconnaissable. Des règles strictes d'emploi : position, colorimétrie, typographie, proportions, espace tournant, proximité d'autres éléments, sont définies. Les professionnels de la communication sont formés à les comprendre et à les appliquer lors de la création de documents.

Voilà pourquoi les logotypes ne sont communiqués qu'aux professionnels de la communication et que nous veillons à une utilisation respectueuse du cahier des normes graphiques.

AFIN QUE LA CHARTE SOIT RESPECTEE

Il n'est pas autorisé de copier le logo d'un gabarit pour le coller dans un autre document, ou pour le transmettre à des tiers.



www.ahbretagne.com