

قوانین و مقررات روابط عمومی

طراحی و تهیه کارت دعوت، پوستر، کتاب و کارت غرفه داری



قطع ، اندازه و جنس مورد نظر :

- ۱- کارت دعوت : ۱۷×۲۴ سانتی متر - مقوای گلاسه ۳۰۰ گرمی به صورت ۲ لت تا خورده - چاپ افست
 - ۲- کارت غرفه داری و پارکینگ : ۱۰×۷ سانتی متر افقی - مقوای گلاسه ۳۰۰ گرمی - چاپ افست - ۴ رنگ
 - ۳- پوستر نمایشگاهی : ۳۵×۵۰ سانتی متر - مقوای گلاسه ۱۳۵ گرمی - چاپ افست
 - ۴- کتاب نمایشگاهی: ۱۷×۲۴ سانتی متر - قطع وزیری
- صفحات داخلی (اطلاعات غرفه دار) کاغذ گلاسه ۱۳۵ گرمی به صورت ۲ رنگ
 - صفحات آگهی و دیگر صفحات کاغذ گلاسه ۱۳۵ گرمی به صورت ۴ رنگ
 - کتاب بایستی حداقل دارای ۶۰ صفحه (۳۰ برگ بدون احتساب جلد) باشد و حتماً به صورت صحافی تهیه گردد.
- ۵- پوستر و بنر وب سایت :

- فایل رایانه با پسوند JPG، حجم کمتر از یک مگا بایت و ابعاد ۹۵۰*۳۶۰ پیکسل افقی
- فایل رایانه با پسوند JPG، حجم کمتر از یک مگا بایت و ابعاد ۳۰۰*۹۰۰ پیکسل عمودی

محتوی :

۱- کارت دعوت

- ۱-۱ متن داخلی کارت دعوت حتماً بایستی توسط واحد روابط عمومی نمایشگاه تنظیم و تایید گردد.
- ۲-۱ متن داخلی کارت دعوت بایستی به امضای مدیرعامل نمایشگاه بین‌المللی فارس برسد (امضا می تواند به صورت فایل و چاپی باشد).
- ۳-۱ در کارت دعوت به هیچ عنوان از تبلیغات استفاده نگردد. در صورت داشتن اسپانسر یا شریک تجاری صرفاً قید نشان تبلیغاتی (لوگو) در سمت بیرونی کارت دعوت مجاز می باشد.
- ۴-۱ صفحه روی کارت دعوت یک سمت بایستی پوستر نمایشگاه قید گردد و سمت دیگر آدرس و اطلاعات شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی فارس منظور گردد.



قوانین و مقررات روابط عمومی

طراحی و تهیه کارت دعوت، پوستر، کتاب و کارت غرفه داری



۲- کارت غرفه داری و پارکینگ

- ۱-۲ طراحی کارت مذکور بایستی به صورت افقی باشد.
- ۲-۲ سمت چپ کارت ، پوستر نمایشگاه درج گردد.
- ۳-۲ سمت راست کارت ، اطلاعات غرفه دار ، نام و نام خانوادگی ، شرکت ، سمت قید گردد.
- ۴-۲ پایین سمت راست کارت غرفه داری بایستی جمله " غرفه داران محترم می توانند از این کارت به عنوان کارت پارکینگ استفاده نمایند." درج گردد.
- ۵-۲ درج هرگونه تبلیغات در کارت غرفه داری مجاز نمی باشد.

۳- پوستر نمایشگاهی

- ۱-۳ عنوان نمایشگاه محوریت طراحی باشد.
- ۲-۳ تاریخ و ساعت برگزاری نمایشگاه منظور گردد.
- ۳-۳ درج اطلاعات تماس برگزار کننده
- ۴-۳ قید کردن محل برگزاری نمایشگاه در پوستر
- ۵-۳ کلیه اطلاعات درج شده در پوستر نمایشگاهی بایستی به دو زبان فارسی و انگلیسی باشد.
- ۶-۳ درج نشان تجاری (لوگو) شرکت نمایشگاه‌های بین‌المللی فارس، لوگوی عضویت در انجمن جهانی نمایشگاهها (Ufi) و همچنین لوگوی ایزو نمایشگاه الزامی است.



قوانین و مقررات روابط عمومی

طراحی و تهیه کارت دعوت، پوستر، کتاب و کارت غرفه داری



۴ - کتاب نمایشگاهی

- ۱-۴ طرح روی جلد کتاب باید برگرفته از پوستر نمایشگاه باشد.
- ۲-۴ ترتیب و توالی محتویات صفحات کتاب به شرح زیر باشد:
- صفحه اول کتاب با آیه مبارکه "بسم الله الرحمن الرحيم" و عکس امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری شروع شود
- حداکثر ۵ برگ یا ۱۰ صفحه تبلیغات پیش فهرستی
- ۳ صفحه در اختیار شرکت نمایشگاه بین‌المللی فارس که شامل اطلاعات زیر خواهد بود:

لوگو نمایشگاه فارس
عنوان نمایشگاه
اسامی مدیران و پرسنل نمایشگاه

صفحه اول

صفحه دوم ← طرح توسعه نمایشگاه فارس

صفحه سوم ← پیام مدیر عامل نمایشگاه یا مقدمه

- در صورتیکه نمایشگاه توسط پیمانکار اجرا گردد، می‌تواند پس از صفحه مقدمه مدیر عامل نمایشگاه، یک یا دو صفحه را به پیام مسئولین خود اختصاص دهد.
- ۴ صفحه بایستی به معرفی استان فارس و خصوصاً شهر شیراز اختصاص یابد.
- یک صفحه به تقویم نمایشگاه‌های سال جاری اختصاص یابد.
- یک صفحه به نقشه یا سایت پلان راهنمای نمایشگاه بین‌المللی فارس تخصیص داده شود.
- فهرست مشارکت کنندگان در نمایشگاه به همراه پلان سالن‌ها
- اطلاعات مشارکت کنندگان در نمایشگاه در هر صفحه حداکثر ۲ مشارکت کننده به انضمام اینکه اطلاعات فارسی و انگلیسی همزمان در یک مکان درج گردد.
- در صورتیکه نمایشگاه توسط پیمانکار اجرا گردد، می‌تواند پس از صفحه مقدمه مدیر عامل نمایشگاه، یک یا دو صفحه را به پیام مسئولین خود اختصاص دهد.



قوانین و مقررات روابط عمومی

طراحی و تهیه کارت دعوت، پوستر، کتاب و کارت غرفه داری

۴- صفحه بایستی به معرفی استان فارس و خصوصاً شهر شیراز اختصاص یابد.

- یک صفحه به تقویم نمایشگاه‌های سال جاری اختصاص یابد.

- یک صفحه به نقشه یا سایت پلان راهنمای نمایشگاه بین‌المللی فارس تخصیص داده شود.

- فهرست مشارکت کنندگان در نمایشگاه به همراه پلان سالن‌ها

- اطلاعات مشارکت کنندگان در نمایشگاه در هر صفحه حداکثر ۲ مشارکت کننده به انضمام اینکه اطلاعات فارسی و انگلیسی همزمان در یک مکان درج گردد.

۳-۴ محتوی صفحاتی که در اختیار نمایشگاه می‌باشد بایستی حتماً توسط واحد روابط عمومی تهیه و تایید گردد.

۴-۴ درج لوگوی نمایشگاه و پیمانکار برگزاری و عنوان نمایشگاه روی شیرازه کتاب

۵-۴ مقررات عمومی مربوط به پیمانکاران برگزاری نمایشگاه

* کلیه موارد اعم از کارت دعوت و غرفه داری، پوستر، کتاب نمایشگاهی بایستی قبل از چاپ نهایی حتماً به رویت و تایید واحد روابط عمومی نمایشگاه بین‌المللی فارس برسد.

* پیمانکار برگزاری نمایشگاه موظف است، نشان (لوگو) شرکای تجاری نمایشگاه را که توسط واحد روابط عمومی اعلام میگردد در کلیه موارد فوق درج نماید.

* کلیه موارد فوق بایستی نهایتاً یک روز قبل از افتتاحیه هر نمایشگاه تهیه و آماده گردد و در روز افتتاحیه بین غرفه داران توزیع گردد.

* در صورتی که پیمانکار برگزاری نمایشگاه قصد فروش کتاب در زمان برپایی در محل نمایشگاه را داشته باشد بایستی قبل از اقدام به فروش نسبت به تعیین قیمت و اخذ مجوز از نمایشگاه اقدام نماید.

* پیمانکار موظف است گزارش نحوه توزیع کارت دعوت، پوستر و کتاب نمایشگاه را قبل از اختتامیه نمایشگاه به واحد روابط عمومی تحویل نماید.