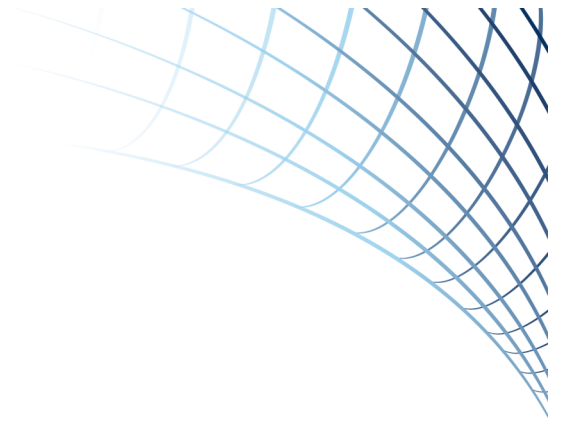




# KIVI-huisstijlhandboek

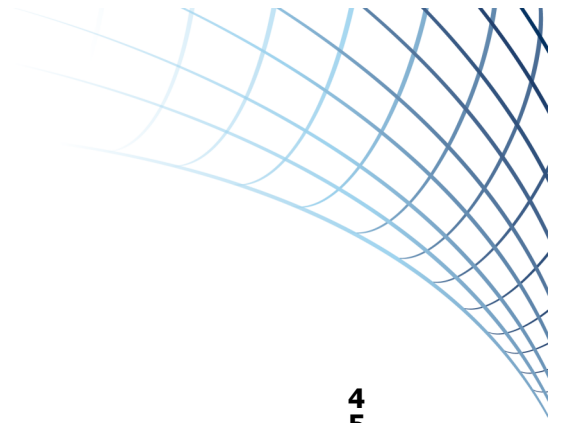
Algemene richtlijnen & instructies voor het gebruik van de KIVI-huisstijl



Datum | September 2023  
Auteur | Afdeling Communicatie

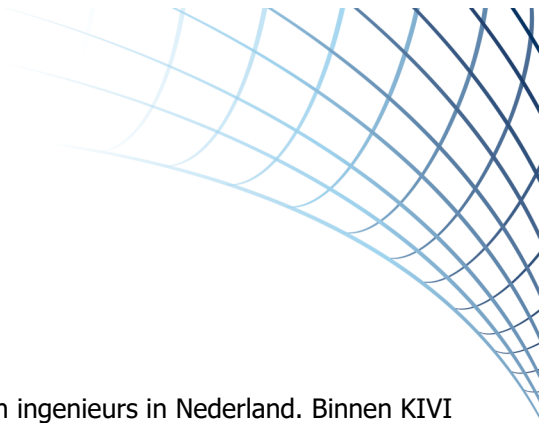
Copyright  
©2015 Koninklijk Instituut Van Ingenieurs

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in en geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs.



## Inhoud

<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>1. KIVI-logo</b>	<b>5</b>
1.1 KIVI-afdelingslogo's	6
1.2 Onjuist logogebruik	7
<b>2. KIVI-beeldbank</b>	<b>8</b>
<b>3. KIVI-lettertype</b>	<b>9</b>
<b>4. KIVI-kleurgebruik</b>	<b>10</b>
<b>5. Digitale communicatiemiddelen</b>	<b>11</b>
5.1 KIVI-website	11
5.2 KIVI op social media	12
5.3 Digitale KIVI-nieuwsbrief	13
5.4 Digitale KIVI-mailing	14
5.5 KIVI-PowerPointpresentatie	15
5.6 KIVI-e-mailhandtekening	16
<b>6. KIVI papieren communicatiemiddelen</b>	<b>17</b>
6.1 KIVI-briefpapier en vervolgpapier	17
6.2 KIVI-enveloppen	18
6.3 KIVI-compliment cards	19
6.4 KIVI-visitekaartjes	20
<b>7. KIVI-marketingmiddelen</b>	<b>21</b>
7.1 KIVI-A5 folder	21
7.2 KIVI-A4 leaflets	23
7.3 KIVI-A3 posters	26
7.4 KIVI-handboek en KIVI-jaarprogramma	28
7.5 KIVI-advertenties	30
7.6 KIVI-stand, roll-up banners en vlaggen	31
7.7 KIVI-promotiemateriaal en relatiegeschenken	34
<b>8. KIVI-schrijfwijzer</b>	<b>36</b>



## Inleiding

Het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI) is de beroepsorganisatie van ingenieurs in Nederland. Binnen KIVI zijn alle ingenieursdisciplines vertegenwoordigd. Ingenieurs zetten zich in om de kwaliteit van leven in onze samenleving te verbeteren met hun onmisbare kennis en technologische oplossingen voor maatschappelijke problemen. KIVI helpt hen daarbij.

KIVI heeft een uitstekende reputatie, grote naamsbekendheid en wordt gezien als een betrouwbare partner. De huisstijl helpt ons om in de communicatie met nieuwe en bestaande leden, partners en volgers de associatie met onze hoge kwaliteit en betrouwbaarheid te bevestigen.

In haar communicatie wil KIVI een eenduidig en herkenbaar beeld overbrengen. Een beeld dat past bij haar identiteit en ambities. Om dit te bereiken dienen alle communicatie-uitingen aan een aantal huisstijlrichtlijnen te voldoen. Het consequent toepassen van de huisstijl is van wezenlijk belang voor de herkenbaarheid van de vereniging. Tevens versterkt dit het imago en zorgt het voor een sterk en consistent beeld.

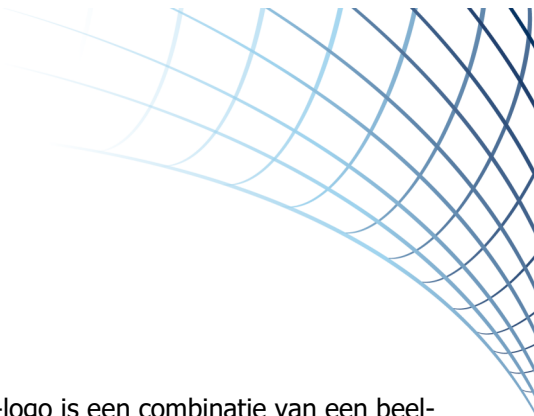
Het KIVI-huisstijlhandboek is ontwikkeld om KIVI-bestuursleden en -medewerkers te helpen bij het communiceren over onze vereniging. In dit huisstijlhandboek proberen wij je met voorbeelden te inspireren en laten we zien welke middelen gebruikt kunnen worden.

Het huisstijlhandboek wordt regelmatig bijgewerkt. In de [online toolbox](#) kun je de nieuwste versie downloaden.

Met het consequent hanteren van de KIVI-huisstijl dragen wij KIVI samen op een positieve manier naar buiten uit. Wij danken je voor het positief positioneren van onze vereniging.

Dit huisstijlhandboek gaat niet over De Ingenieur en het KIVI-gebouw.

Voor vragen of suggesties over de huisstijl of het huisstijlhandboek kan je terecht bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).



## 1. KIVI-logo

De basis van de huisstijl wordt gevormd door het logo van KIVI. Het KIVI-logo is een combinatie van een beeldend element (het raster) en de woorden (KIVI en Engineering Society).

KIVI is de afkorting van Koninklijk Instituut Van Ingenieurs. Engineering Society staat voor KIVI als beroepsvereniging van ingenieurs en de impact van het werk van ingenieurs voor de samenleving. Het logo symboliseert het sterke netwerk van onze vereniging en de brugfunctie van KIVI. Het logo heeft een visueel sterk karakter, deze wordt sterker als iedereen hetzelfde logo op de juiste wijze toepast.

Het logo mag gebruikt worden op publicaties die voor KIVI worden gemaakt en gebruikt. Het logo is geen keurmerk om bijvoorbeeld op een persoonlijke website te plaatsen. Krijg je het verzoek van derden om ons logo door te sturen, neem dan contact op met de Afdeling Communicatie. Zij helpen jou en de andere partij graag verder en zorgen voor doorzending van het logo. Op deze manier weet de Afdeling Communicatie waar het KIVI-logo gebruikt wordt en zorgt zij ervoor dat het juiste logo geplaatst wordt.

Voor vragen over het logo kan je terecht bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

### Algemene KIVI-logo

- JPG-logo voor printwerk
- PNG-logo's voor printwerk (gebruik afhankelijk van achtergrondkleur)
- EPS-logo's voor drukwerk (CMYK en PMS)

De KIVI-afdelingslogo's sluiten, vanwege de herkenbaarheid en de eenheid van de vereniging, aan op het algemene KIVI-logo. Voor alle afdelingen, regio's en kringen zijn logo's gemaakt. Deze bestaan uit het raster en de woorden KIVI en Engineering Society, met daaronder een streep en daaronder de afdelings-, regio- of kring-, students of Young Engineers naam. De KIVI-afdelingslogo's zijn [hier](#) te vinden.

Voor vragen over het afdelingslogo kan je terecht bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

### Voorbeelden:

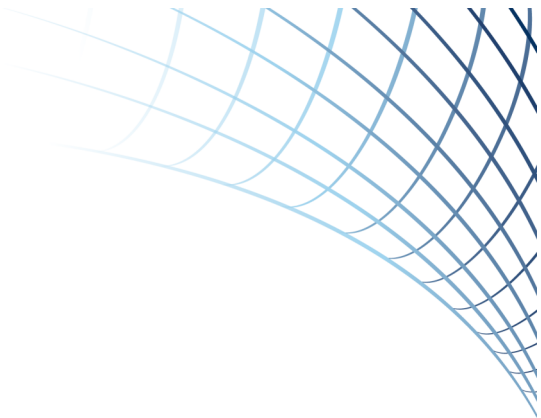


PNG- logo wit. Dit logo gebruik je op een anderskleurige achtergrond.



PNG- logo gekleurd. Dit logo gebruik je op een anderskleurige achtergrond.





## 1.1 KIVI-afdelingslogo's



## 1.2 Onjuist logogebruik



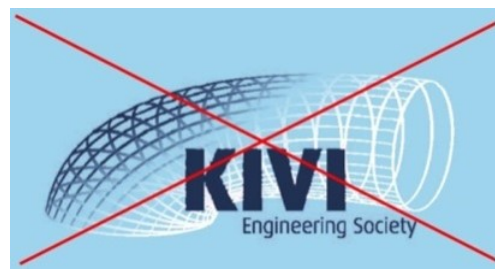
Het logo mag niet gebruikt worden zonder Engineering Society.



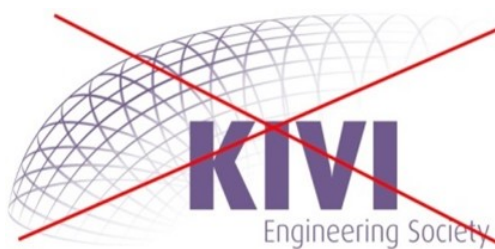
Het is niet toegestaan zelf de afdelingsnaam onder het logo te plakken.



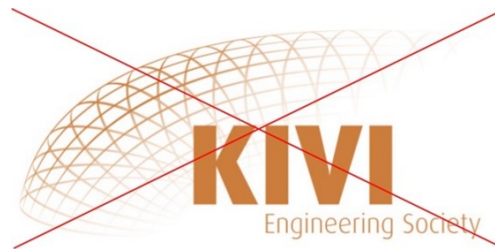
Het afdelingslogo mag niet gebruikt worden zonder Engineering Society.



Let op dat het raster in het logo niet doorloopt als een tunnel, maar vervaagt op rechts.



Het logo mag niet gebruikt worden in andere kleuren dan het blauwe logo of de witte uitvoering.



Het logo mag niet gebruikt worden in andere kleuren dan het blauwe logo of de witte uitvoering.



Wanneer het logo vergroot of verkleind wordt, dient het logo de juiste verhoudingen te behouden.



## 2. KIVI-beeldbank

Om de visuele identiteit van KIVI te ondersteunen wordt sterk geadviseerd de foto's uit de KIVI-beeldbank te gebruiken voor de KIVI-website, folders, posters en leaflets etc. Uiteraard is het toegestaan om foto's te gebruiken die tijdens eigen activiteiten gemaakt zijn, dit dienen echter sfeerbeelden met een goede kwaliteit te zijn.

KIVI heeft een beeldbank opgebouwd met eigen foto's en aangekochte foto's die passen bij het imago van KIVI. Deze foto's hebben een hoge resolutie en zijn voor de bestuursleden rechtevrij te gebruiken. De foto's zijn te downloaden via de [KIVI beeldbank](#). We werken continu aan een uitbreiding van onze beeldbank.

Voor vragen over de beeldbank kan je terecht bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

### Richtlijnen voor het gebruik van foto's

- **Kwaliteit voor print- en drukwerk**

De grootte van een digitale foto wordt uitgedrukt in pixels per inch of pixels per centimeter. Elk digitaal beeld wordt opgebouwd uit gekleurde punten (pixels). Voor een optimale fotoafdruk is 300 pixels/inch nodig. Onder de 150 pixels/inch is een foto niet geschikt voor print- en drukwerk. Over het algemeen geldt dat de resolutie van een foto met een bestandsgrootte van minder dan 700 kB te klein is. Van een foto van 1 MB of meer is de resolutie vaak hoog genoeg voor standaardgebruik.

- **Kwaliteit voor website**

Op de website is een hoge resolutie niet nodig, het zorgt voor een langere laadtijd. Op een beeldscherm is een foto van goede kwaliteit met een resolutie van 72 pixels per inch.

- **Portretrecht**

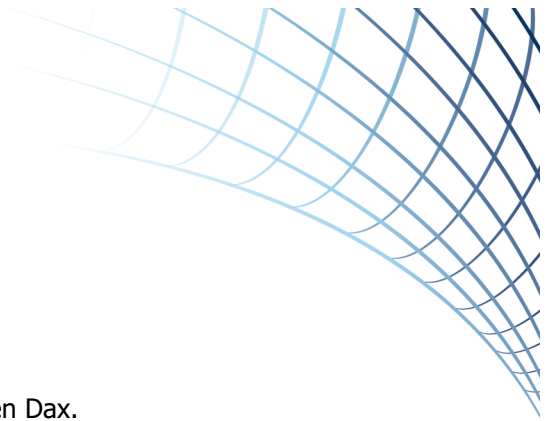
Heb je foto's gemaakt van deelnemers tijdens een activiteit en wil je die gaan gebruiken in een folder, flyer, poster of andere uiting, vraag dan eerst schriftelijk toestemming aan degenen die op de foto staan.

Naast de KIVI-beeldbank kan je ook gebruik maken van de foto's op [TechniekTalent.nu](http://www.techniekbeeldbank.nu). Deze foto's tonen energieke, trotse, jonge mensen in eigentijdse, technische en vaak innovatieve omgevingen: 'The new picture of technique'. Je kunt deze de foto's vinden op [www.techniekbeeldbank.nu](http://www.techniekbeeldbank.nu).



Foto uit de KIVI-beeldbank.





### 3. KIVI-lettertype

KIVI maakt in haar communicatie gebruik van twee lettertypes: Tahoma en Dax.

#### Interne documenten en e-mail in Tahoma

In (e-mail)correspondentie, flyers, leaflets en posters die zelfgemaakt worden wordt er gebruikgemaakt van Tahoma. Tahoma is het standaard lettertype van KIVI.

**Kleur:**

De standaard kleur is zwart

**Lettergrootte standaardtekst:**

10p.

**Regelafstand:**

1.0

**Koppen:**

Hoofdkoppen zijn KIVI-donkerblauw, 16pt, bold, R0 | G47 | B95

Alineakoppen zijn KIVI-lichtblauw, 11pt, bold, R138 | G201 | B237

Tussenkoppen zijn zwart 10pt, bold, R0 | G0 | B0

De tekst wordt **niet** uitgevuld.

Voor meer hulpmiddelen bij de opmaak zie de specifieke pagina's verderop in dit huisstijlhandboek.

### Koninklijk Instituut Van Ingenieurs

Hoofdkop folders, flyers en handboeken, Tahoma, 16pt, bold, R0 | G47 | B95

#### Engineer your Career

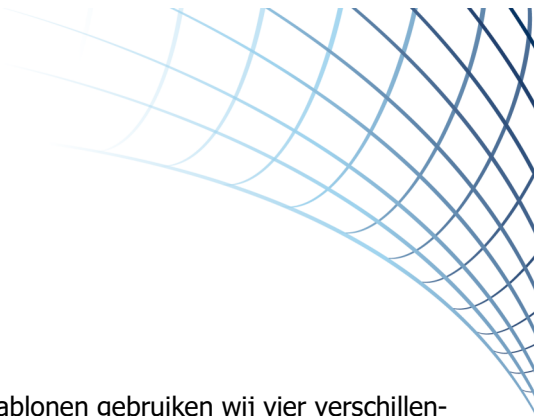
KIVI tussenkop folders, flyers en handboeken, Tahoma 11pt, bold, R138 | G201 | B237

**Improve our society**

KIVI tussenkop brieven, Tahoma 10pt, bold, R0 | G0 | B0

#### Drukwerk en website in Dax

De Afdeling Communicatie maakt daarnaast ook gebruik van het lettertype Dax. Dax is geen standaard lettertype. Bestuursleden gebruiken uitsluitend Tahoma. Dax wordt gebruikt voor middelen die extern worden gedrukt, zoals visitekaartjes en advertenties. Dax wordt ook gebruikt op de KIVI-website.



## 4. KIVI-keurgebrauk

De basiskleur voor onze geschreven teksten is zwart. Voor de kopjes in Sjablonen gebruiken wij vier verschillende kleuren blauw.



### KIVI-donkerblauw

RGB R=0 | G=47 | B=95  
CMYK C=100 | M=68 | Y=0 | K=54  
PMS 282 U



### KIVI-middenblauw

RGB R=3 | G=116 | B=168  
CMYK C=80 | M=30 | Y=0 | K=25  
PMS 7460 U



### KIVI-lichtblauw

RGB R=138 | G=201 | B=237  
CMYK C=41 | M=2 | Y=0 | K=0  
PMS 2905 U



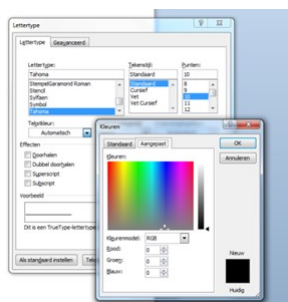
### KIVI-lichtblauw

RGB R=231 | G=245 | B=254  
CMYK C=11 | M=0 | Y=0 | K=0  
PMS 2905 U 30%

### RGB-kleuren voor print en digitaal – voor gebruik door bestuursleden

Het RGB-keursysteem is een kleurcodering, een manier om een kleur uit te drukken met behulp van een combinatie van de drie primaire kleuren Rood-Groen-Blauw. De RGB-kleuren worden gehanteerd voor alles dat wordt geprint en voor digitale uitingen.

Bij tekstkleur kunnen de kleuren worden aangepast, door te kiezen voor meer kleuren (tabblad aangepast). Achter de R, G en B kunnen de nummers worden ingevoerd.

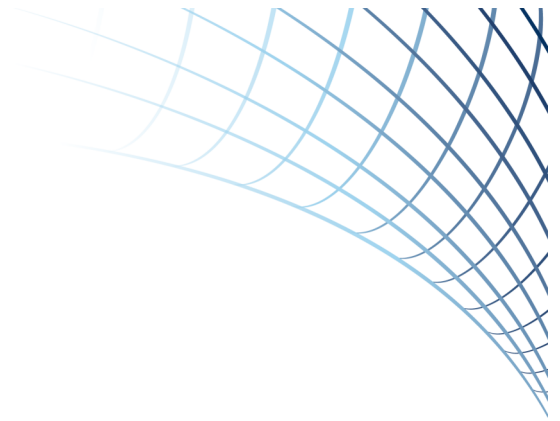


### CMYK-kleuren voor print- en drukwerk

CMYK is een systeem om met vier basiskleuren, inclusief zwart, een groot aantal kleuren te kunnen verkrijgen door subtractieve kleurmenging. Met deze 4 kleuren kan bijna elke mogelijke kleur worden bereikt. Dit systeem wordt vooral gebruikt bij drukinkten. De CMYK-kleuren worden gehanteerd voor drukwerk, zoals visitekaartjes, advertenties en promotiemateriaal.

### PMS-kleuren voor drukwerk

PMS-kleuren, ook wel aangeduid als Pantone kleuren, zijn bepaalde kleurcoderingen. Dankzij PMS kunnen allerlei partijen wereldwijd aan de hand van een code opzoeken welke kleur bedoeld wordt; PMS is een universeel keursysteem met gemengde standaardkleuren. PMS-kleuren zijn dan ook belangrijk voor ontwerpers en producenten. Wij werken onder meer met PMS-kleuren bij zeefdruk; dankzij PMS-waarden weet onze drukker precies met welke kleuren er gedrukt moet worden.



## 5. Digitale communicatiemiddelen

De huidige digitale communicatiemiddelen van KIVI zijn:

- 5.1 KIVI-website
- 5.2 KIVI op social media
- 5.3 Digitale KIVI-nieuwsbrief
- 5.4 Digitale KIVI-mailing
- 5.5 KIVI-PowerPointpresentatie
- 5.6 KIVI-e-mailhandtekening

### 5.1 KIVI-website

Op de [KIVI-website](#) vind je meer informatie over de vereniging, ledenvoordeel en KIVI-nieuws. De algemene website wordt bijgehouden door de Afdeling Communicatie, deze brengt de KIVI-website dagelijks up to date. De afdelingen beheren hun eigen KIVI-afdelingssite. Bestuursleden kunnen door in te loggen de afdelingssite bewerken. Daarnaast kunnen ze in de [Toolbox](#) interne informatie vinden zoals het Meerjarenplan, de Besturenbrief en het Huisstijlhandboek.

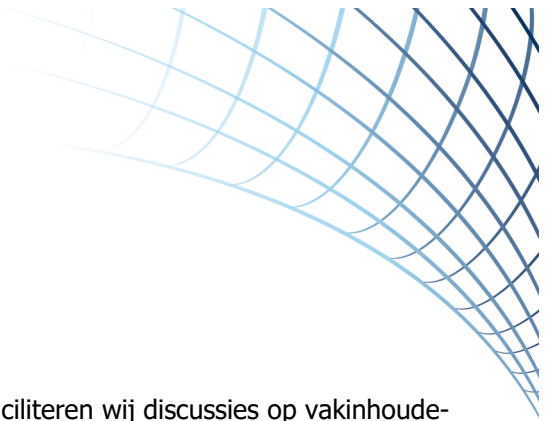
Op de afdelingssite kunnen bestuursleden activiteiten, nieuwsberichten, en nieuwe pagina's aanmaken. Ook kunnen zij foto's en video's uploaden. Op de website is een hoge resolutie voor een foto niet nodig, het zorgt voor een langere laadtijd. Op een beeldscherm is een foto met een resolutie van 72 pixels per inch voldoende. Het is niet mogelijk de lay-out en kleurstelling van de afdelingssite aan te passen.

#### **De afdelingsbestuurder kan op de afdelingswebsite:**

- afdelingsactiviteiten aanmaken
- afdelingsnieuws plaatsen
- verslagen plaatsen
- foto's en video's plaatsen van een activiteit of een actueel onderwerp

Meer informatie over de mogelijkheden en uitleg over het beheer van de afdelingssite vind je [hier](#).

Neem voor vragen over de KIVI-website of suggesties contact op met de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).



## 5.2 KIVI op social media

Op social media brengt KIVI het laatste nieuws met foto's en video's en faciliteren wij discussies op vakinhoudelijk gebied. KIVI beschikt over een Twitter-, Facebook-, LinkedIn-, Instagram- en YouTube-kanaal om onder andere de naamsbekendheid van de vereniging te vergroten en een online platform aan haar leden te bieden.

Social media zijn een belangrijk onderdeel van de communicatiemix. Social media hebben natuurlijk hun eigen communicatiekracht, maar deze komt pas echt tot zijn recht als onderdeel van de communicatiemix. Omdat social media ook binnen de communicatiemix van KIVI een belangrijk onderdeel is en de impact ervan enorm, heeft KIVI een social media beleid opgesteld. Met het consequent naleven van dit beleid dragen wij KIVI samen op een positieve manier naar buiten uit. Wij danken je voor het positief positioneren van onze vereniging.

### **Vanuit het KIVI-bureau worden de volgende accounts beheerd:**

- [Twitter](#)  
Op Twitter kan je het laatste nieuws delen met volgers. Door @KIVI\_NL of @KIVI\_EN aan je tweet toe te voegen wordt er een link gemaakt met het officiële KIVI-Twitteraccount. Dit Twitteraccount wordt beheerd door de Afdeling Communicatie. Retweets op Twitter gebeuren binnen de vereniging op basis van vrijwilligheid.
- [LinkedIn](#)  
Op LinkedIn vinden vakinhoudelijke discussies plaats en worden vacatures geplaatst.
- [Facebook](#)  
De Facebook-pagina van KIVI wordt niet actief onderhouden.
- [Instagram](#)  
Op de Instagram van KIVI deelt de Afdeling Communicatie inspirerende foto's op het gebied van engineering. Wanneer foto's met de tags #kivi of @kivi\_nl worden voorzien, kan de Afdeling Communicatie deze delen, dit gebeurt op basis van vrijwilligheid.
- [YouTube](#)  
Op het KIVI-YouTubekanaal plaatsen we onze KIVI-video's zoals van de Dag van de Ingenieur of het Jaarcongres. Iedereen kan de video's bekijken die door de Afdeling Communicatie worden geplaatst. Het is niet mogelijk zelf een video te plaatsen op het KIVI-YouTubekanaal. Wil je de video wel onder de aandacht brengen bij de Afdeling Communicatie, zodat zij deze kunnen 'liken' of plaatsen mail dan naar [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

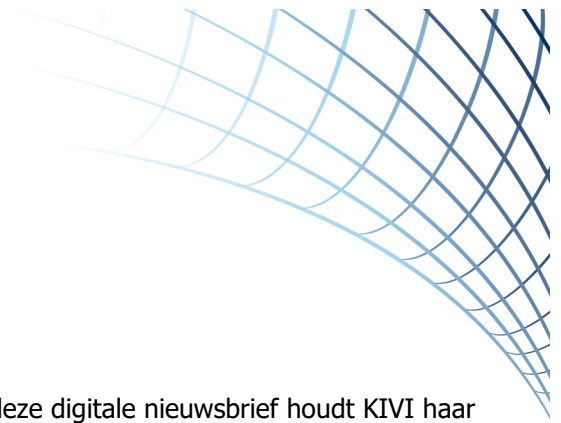
### **Afdelingsaccounts**

KIVI-afdelingen mogen eigen social media-accounts opzetten. Wil je namens een afdeling een account publiceren? Stem dit eerst af met de afdeling communicatie.

### **Richtlijnen voor afdelingen:**

- Volgers verwachten op het account informatie over KIVI en haar afdelingen, het werk van ingenieurs en technologie.
- Social media is uiterst geschikt voor het snel melden van nieuws, bijvoorbeeld via Twitter. Eenmaal gepubliceerd op social media gaat een tweet of Facebookbericht vaak snel het internet over. Controleer je bericht dus goed voordat je hem publiceert.



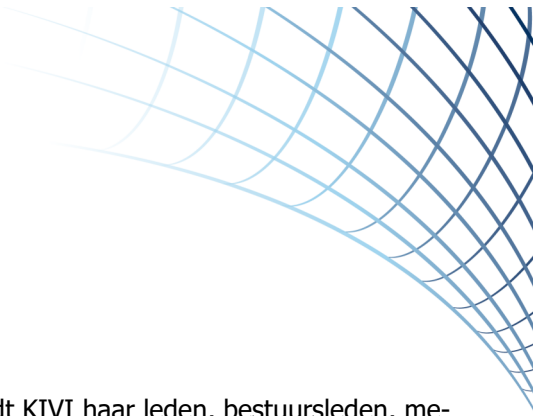


## 5.3 KIVI-nieuwsbrief

Eén keer in de twee weken komt de algemene KIVI-nieuwsbrief uit. Via deze digitale nieuwsbrief houdt KIVI haar leden, bestuursleden, medewerkers en volgers op de hoogte van het KIVI-nieuws.

De Afdeling Communicatie stelt de KIVI-nieuwsbrief samen en bepaalt of het nieuwsitem in de komende KIVI-nieuwsbrief geplaatst kan worden. De nieuwsitems in de nieuwsbrief worden in het Nederlands (en af en toe in het Engels) geschreven, hebben maximaal 70 woorden en de tekst staat in de je-vorm, het aanleveren van een foto is niet nodig.

Heb je een nieuwsitem of een afdelingsactiviteit die je extra wilt promoten via de KIVI-nieuwsbrief neem dan ruim van te voren contact op met de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).



## 5.4 Digitale KIVI-mailing

Elke week worden er KIVI-mailingen uitgestuurd. Via deze mailingen houdt KIVI haar leden, bestuursleden, medewerkers en volgers op de hoogte van afdelingsactiviteiten en nieuws.

In de KIVI-mailing staat het logo rechtsboven. De mailingen worden in het Nederlands geschreven, in lettertype Tahoma en lettergrootte 10.

Wil je een afdelingsactiviteit of afdelingsnieuws extra onder de aandacht brengen bij de leden? Overleg dan met de Account Coördinator over de mogelijkheden om een digitale mailing te sturen naar een deel van het KIVI-ledenbestand. De mailing wordt verstuurd door het KIVI-bureau. Overleg ruim van te voren over de mogelijkheden zodat we tijdig een mooie mailing kunnen verzorgen.

Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI)  
Afdeling voor Telecommunicatie

**Sneller communiceren met smartphones en uitreiking Vederprijs 2014**

Datum: woensdag 27 mei 2015  
Tijd: 18.30 - 21.00 uur  
Locatie: TU/e, Den Dolech 2, Eindhoven, Auditorium, collegezaal 11



---

Wij willen u van harte uitnodigen voor de themabijeenkomst van KIVI Telecommunicatie met als thema "Vergroting transmissiesnelheid smartphones door multi-radio co-existentie".

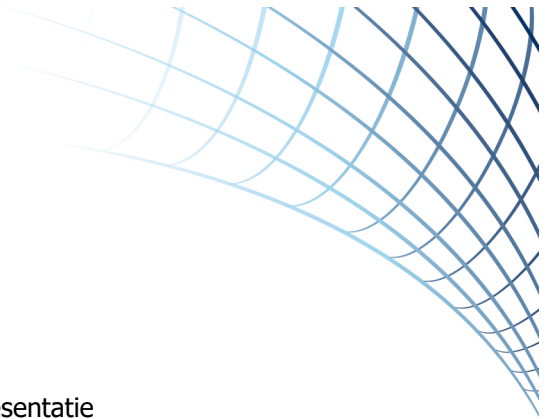
Het aantal verschillende draadloze standaarden zoals bijvoorbeeld WiFi, Bluetooth, GSM, UMTS en GPS ondersteund door handheld devices zoals smartphones is gestaag toegenomen in de afgelopen jaren. Een groot probleem dat hierbij optreedt is de interferentie van verschillende standaarden onderling, het zogenaamde "co-existentie probleem". Doordat de verschillende ontvangers en zenders zich op praktisch dezelfde locatie in een toestel bevinden, is de koppeling vele malen sterker dan bij andere situaties waarbij zenders en ontvangers zich op grotere afstanden van elkaar bevinden. Het succesvol naast elkaar laten functioneren van verschillende draadloze standaarden in een enkel handheld device is daardoor een steeds belangrijker onderwerp van onderzoek. Door onderscheid te maken tussen gewenste en ongewenste signalen, puur op basis van intrinsieke eigenschappen van deze signalen als gevolg van de configuratie waarin zij zich noodgedwongen bevinden, kan het co-existentie probleem tussen verschillende draadloze standaarden binnen een smartphone worden opgelost.

Tijdens deze bijeenkomst wordt de Vederprijs 2014 uitgereikt. Elk jaar reikt de Stichting Wetenschappelijk Radiofonds Veder de zogenaamde Vederprijs uit aan personen die een baanbrekende bijdrage hebben geleverd op het gebied van de radio- en telecommunicatiewetenschap. In deze bijeenkomst wordt de prijs uitgereikt aan dr. ir. Erwin Janssen. Dr. ir. Erwin Janssen (NXP) zal zijn werk in dit gebied toelichten, gebaseerd op zijn promotiewerk getiteld "Methodologies for Multi-Radio Coexistence; Self-Interference Suppression Techniques".

Na deze bijeenkomst bent u van harte welkom op de informele borrel

Het **programma** ziet er als volgt uit:

- 18.30 uur Ontvangst met koffie en thee
- 19.00 uur Welkom, voorzitter KIVI Afdeling voor Telecommunicatie
- 19.10 uur Toelichting Vederprijs, mevr. F. Kusters, voorzitter Vederfonds
- 19.20 uur Prof. dr. ir. Peter Baltus, Centre for Wireless Technology, TU Eindhoven. Plaats van het promotie onderzoek binnen het onderzoeksprogramma voor hoge-snelheid draadloze systemen van het Centre for Wireless Technology, Eindhoven
- 19.45 uur Prof. dr. ir. Nico Baken, senior strateeg bij KPN en hoogleraar Enterprise Networks, TU Delft. Het onderzoeksprogramma binnen de maatschappelijk context
- 20.10 uur Considerans en prijsuitreiking, Bestuurslid Vederfonds (Mark Bentum)
- 20.30 uur Lezing door [Erwin Janssen](#) (prijswinnaar)
- 21.00 uur Borrel



## 5.5 KIVI-PowerPointpresentatie

Om de KIVI-bestuursleden te helpen is een standaard KIVI-PowerPointpresentatie ontwikkeld. In deze presentatie vind je standaardpagina's in de KIVI-huisstijl, tevens kun je linksonder in de balk de afdelingsnaam vermelden.

Door in de KIVI-PowerPointpresentatie op nieuwe dia te klikken verschijnen er verschillende dia's in de KIVI-huisstijl. Zo is er een dia als je opsommingen wilt gebruiken of een video wilt plaatsen. Alles is zo ingericht dat de KIVI-huisstijl gemakkelijk gehanteerd kan worden.

Gebruik voor foto's de [KIVI-beeldbank](#).

Neem voor vragen of suggesties over de KIVI-PowerPointpresentatie contact op met de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl) of tel. 070 - 3919 882.

Hieronder is weergegeven hoe je nieuwe dia's kunt selecteren.

### Lettertype:

Tahoma

### Lettergrootte:

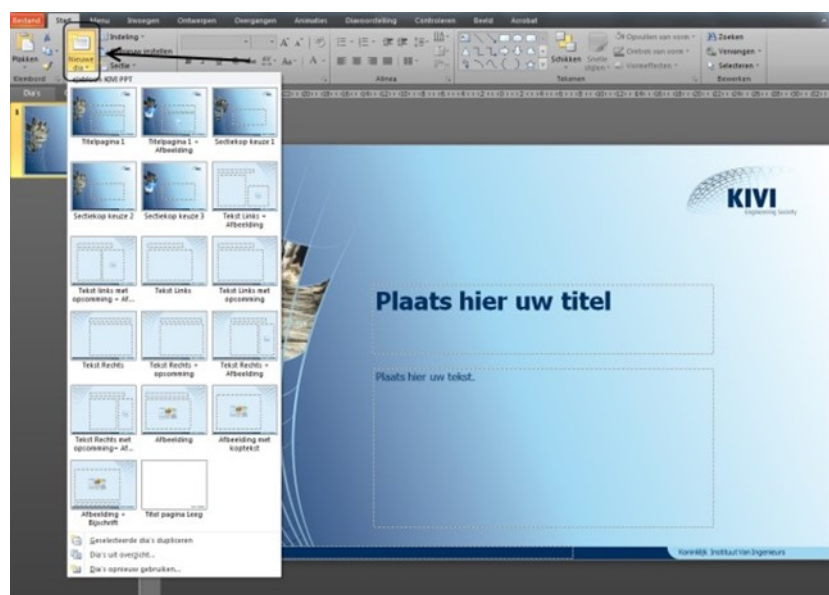
32pt of groter

### Kleurgebruik:

Zwart

Donkerblauw (R0 | G47 | B95)

Lichtblauw (R138 | G201 | B237)



De KIVI-PowerPointpresentatie is [hier](#) te downloaden.



## 5.6 KIVI-e-mailhandtekening

Een KIVI-e-mail wordt afgesloten met een e-mailhandtekening. Verstuur je een e-mail in je hoedanigheid van KIVI-bureamedewerker of KIVI-bestuurslid vergeet dan niet de standaard e-mailhandtekening onder de mail te zetten. Deze handtekening zorgt voor herkenning bij de ontvanger en bevat contactgegevens. Je stelt de handtekening eenmalig in via je e-mailprogramma en kan het daarna continue gebruiken (voor een instructie-video kijk [hier](#)). Je kan meerdere e-mailhandtekeningen instellen. Het kan ook handig zijn om een Engelstalige handtekening in te stellen.

### Lettertype e-mail:

Tahoma 10pt, zwart

### Lettertype handtekening:

Tahoma 9pt, zwart

Hieronder zie je twee voorbeelden.

### Nederlandstalige ondertekening (Standaard):

**Te vermelden gegevens**

**Fictief voorbeeld:**

KIVI-logo



### **Voornaam Achternaam**

Functie  
Telefoonnummer  
E-mail

### **Koninklijk Instituut Van Ingenieurs**

Prinsessegracht 23, 2514 AP Den Haag  
Postbus 30424, 2500 GK Den Haag

[www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)

[LinkedIn](#) | [Twitter](#)

**PROMOTIONELE BANNER**

### Engelstalige ondertekening:

### **Royal Netherlands Society of Engineers (KIVI)**

Prinsessegracht 23, 2514 AP The Hague  
P.O. Box 30424, 2500 GK The Hague  
The Netherlands

[www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)

[LinkedIn](#) | [Twitter](#)

**PROMOTIONELE BANNER**

### **Jan de Jong**

Voorzitter naam afdeling  
070 - 3919 900  
[j.dejong@kivi.nl](mailto:j.dejong@kivi.nl)

### **Koninklijk Instituut Van Ingenieurs**

Prinsessegracht 23, 2514 AP Den Haag  
Postbus 30424, 2500 GK Den Haag

[www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)

[LinkedIn](#) | [Twitter](#)

**PROMOTIONELE BANNER**

[ KIVI-logo ]

### **Jan de Jong**

Chairman Engelstalige naam afdeling  
+31 70 - 3919 900  
[j.dejong@kivi.nl](mailto:j.dejong@kivi.nl)

### **Royal Netherlands Society of Engineers (KIVI)**

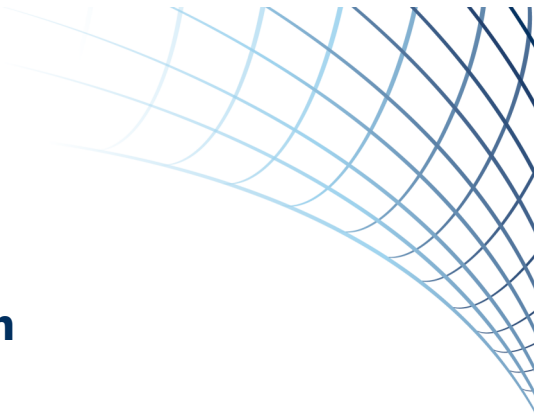
Prinsessegracht 23, 2514 AP The Hague  
P.O. Box 30424, 2500 GK The Hague  
The Netherlands

[www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)

[LinkedIn](#) | [Twitter](#)

**PROMOTIONELE BANNER**





## 6. KIVI papieren communicatiemiddelen

KIVI maakt gebruik van de volgende papieren communicatiemiddelen:

- 6.1 KIVI-briefpapier en vervolgpapier
- 6.2 KIVI-enveloppen
- 6.3 KIVI-compliment cards
- 6.4 KIVI-visitekaartjes

Afdelingen kunnen briefpapier, enveloppen, compliment cards en visitekaartjes bestellen bij de Account Coördinator. De kosten van deze papieren communicatiemiddelen en porto worden doorberekend aan de afdelingen.

### 6.1 KIVI-briefpapier en vervolgpapier

Voor KIVI is standaard briefpapier met KIVI-adresgegevens, briefpapier zonder KIVI-adresgegevens en vervolgpapier ontworpen. Afdelingen kunnen brief- en vervolgpapier bestellen bij de Account Coördinator. De kosten van briefpapier, enveloppen, adresstickers en porto worden doorberekend aan de afdelingen.

#### Briefpapier met KIVI-adresgegevens

Op het briefpapier met KIVI-adresgegevens staan het KIVI-logo, de KIVI-adresgegevens, het raster en onderaan de blauwe balk.

#### Briefpapier zonder KIVI-adresgegevens

Het briefpapier zonder KIVI-adresgegevens wordt gebruikt als de adresgegevens of de rekeningnummers afwijken van de algemene KIVI-gegevens. Deze worden er dan later op geprint. Dit papier heeft wel het KIVI-logo, het raster en onderaan de blauwe balk.

Twijfel je welk briefpapier handig is, neem dan contact op met de Account Coördinator.

#### Vervolgpapier

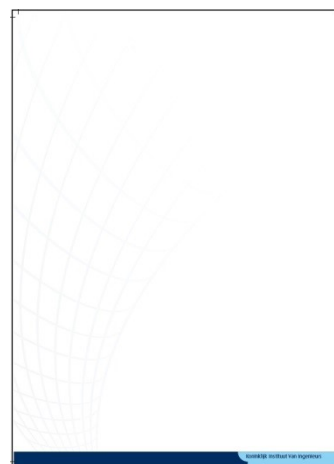
Daarnaast hebben we voor een langere brief vervolgpapier. Deze volgt op het briefpapier. Op dit papier ontbreken het logo en de NAW-gegevens, maar staan wel het raster en de blauwe balk.



Briefpapier met KIVI-adresgegevens



Briefpapier zonder KIVI-adresgegevens





## 6.2 KIVI-enveloppen

Voor KIVI zijn standaard enveloppen ontworpen. Afdelingen kunnen de KIVI-enveloppen bij de Account Coördinator bestellen. Grote mailingen worden verstuurd vanuit het bureau met port betaald enveloppen. Het versturen van grote mailingen op deze manier is goedkoper. Wil je via de post een grote oplage versturen, overleg dan ruim van te voren met de Account Coördinator. Op deze manier kan er op tijd een mooie mailing verzorgd worden.

### Er zijn verschillende afmetingen:

- C4 met venster - hier past ook De Ingenieur in
- C4 zonder venster - hier past ook De Ingenieur in
- C5 met venster
- C5 met venster, port betaald
- C5 zonder venster
- C5 zonder venster, port betaald

C4 zonder venster



C4 met venster



port be-



C5 met venster  
taald



met venster,

venster  
C5 zonder



venster, port be-



C5 zonder  
taald

## 6.3 KIVI-compliment cards

De KIVI-compliment cards hebben een A5 formaat en kunnen als begeleidend schrijven meegestuurd worden. Op de cards staan het KIVI-logo, NAW-gegevens, het raster en de blauwe balk onderaan.

Ook afdelingen kunnen gebruik maken van deze compliment cards en deze opvragen bij de Account Coördinator.



Prinsessegracht 23  
2514 AP Den Haag  
Postbus 30424  
2500 GK Den Haag

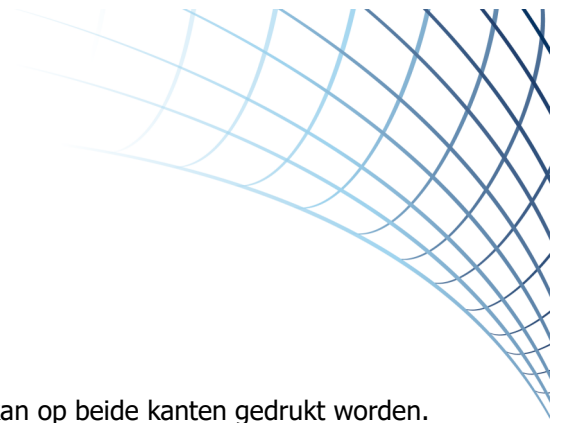
T: +31 (0)70 - 391 99 00  
F: +31 (0)70 - 391 98 40

Iban: NL44 INGB 0000 0099 95  
Iban: NL05 ABNA 0245 8253 39  
KVK: 27 26 40 55

Info@kivi.nl  
www.kivi.nl

Koninklijk Instituut Van Ingenieurs

KIVI-compliment card



## 6.4 KIVI-visitekaartjes

KIVI heeft standaard visitekaartjes in de KIVI-huisstijl. Het visitekaartje kan op beide kanten gedrukt worden. Aan de voorkant staat de Nederlandstalige versie van het visitekaartje, op de achterkant de Engelstalige versie. Zonder Engelstalige versie blijft de achterkant van het visitekaartje leeg.



Voorkant: Nederlandstalig  
Achterkant: Engelstalig



De kaartjes kunnen besteld worden via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl). Graag ontvangen wij voor het visitekaartje de volgende gegevens:

Voornaam + achternaam (eventueel met titulatuur)  
Afdeling/regio/kring + functie  
E-mailadres

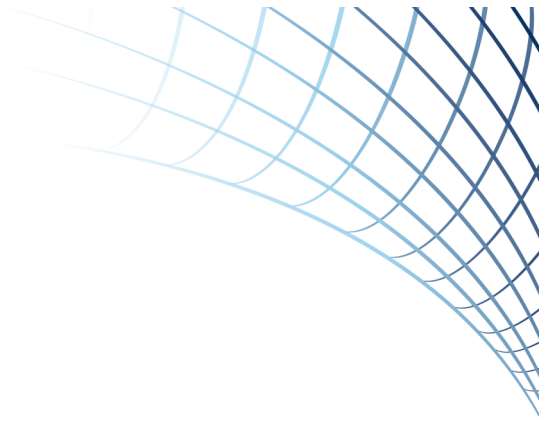
Telefoonnummer (niet verplicht)  
Mobiël nummer (niet verplicht)

### KIVI-e-mailadres

Het is niet toegestaan voor bestuursleden of leden om zelfgemaakte e-mailadressen te gebruiken waarin de naam KIVI is verwerkt. Adressen als [kivi@gmail.com](mailto:kivi@gmail.com) of [lidkivi@hotmail.com](mailto:lidkivi@hotmail.com) zijn niet toegestaan.

Ditzelfde geldt uiteraard voor het gebruik van de KIVI-naam in URL's.





## 7. KIVI-marketingmiddelen

De huidige marketingmiddelen van KIVI zijn:

- 7.1 KIVI-A5 folder
- 7.2 KIVI-A4 leaflets
- 7.3 KIVI-A3 posters
- 7.4 KIVI-handboek en KIVI-jaarprogramma
- 7.5 KIVI-advertenties
- 7.6 KIVI-stand, roll-up banners en vlaggen
- 7.7 KIVI-promotiemateriaal en relatiegeschenken

### 7.1 KIVI-A5 folder

Wil je een afdelingsactiviteit of een afdelingsprijs extra onder de aandacht brengen? Dat kan niet alleen via de KIVI-website en social media, maar ook door middel van een folder. Wij hebben speciaal hiervoor een dubbelzijdige A5 folder laten ontwikkelen in Publisher. De A5 folder is een dubbelgevouwen A4. Publisher is een standaard Microsoft Office programma en werkt met stijlen, waardoor het gemakkelijk te gebruiken is.

[Hier](#) staat de folder voor je klaar, je dient hiervoor ingelogd te zijn Om het extra gemakkelijk te maken hebben wij vaste stijlen geïmplementeerd. Deze hebben ook herkenbare namen zoals KIVI-grote kop, KIVI-standaard tekst en KIVI-opsomming.

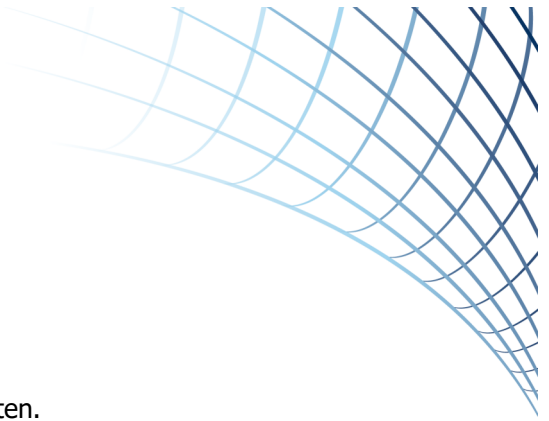
Hieronder staan een paar vaste elementen om het maken van de folder gemakkelijker te maken. Heb je vragen of suggesties dan staat de Afdeling Communicatie voor je klaar via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl) of tel. 070 - 3919 882.

**Lettertype:**  
Tahoma

**Lettergrootte:**  
10pt of groter

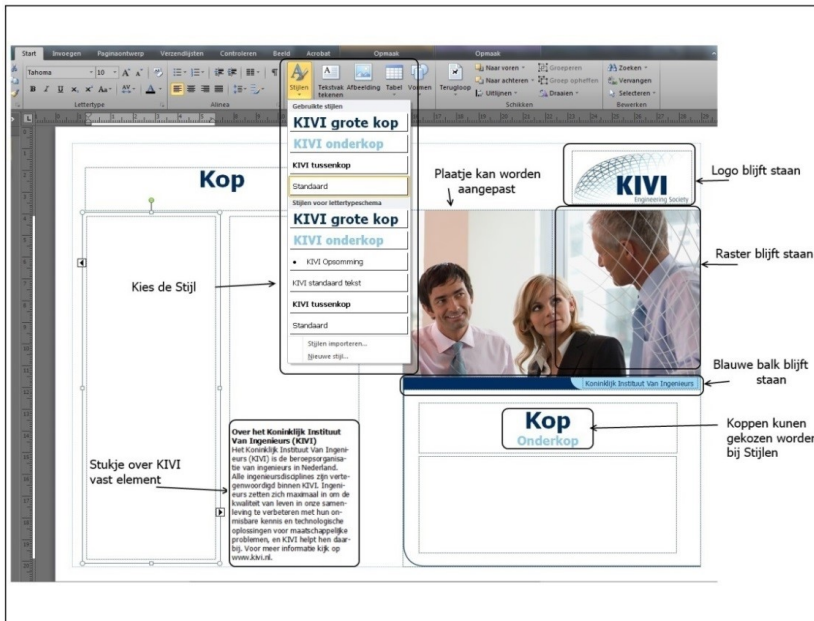
**Kleurgebruik:**  
Zwart  
Donkerblauw (R0 | G47 | B95)  
Lichtblauw (R138 | G201 | B237)



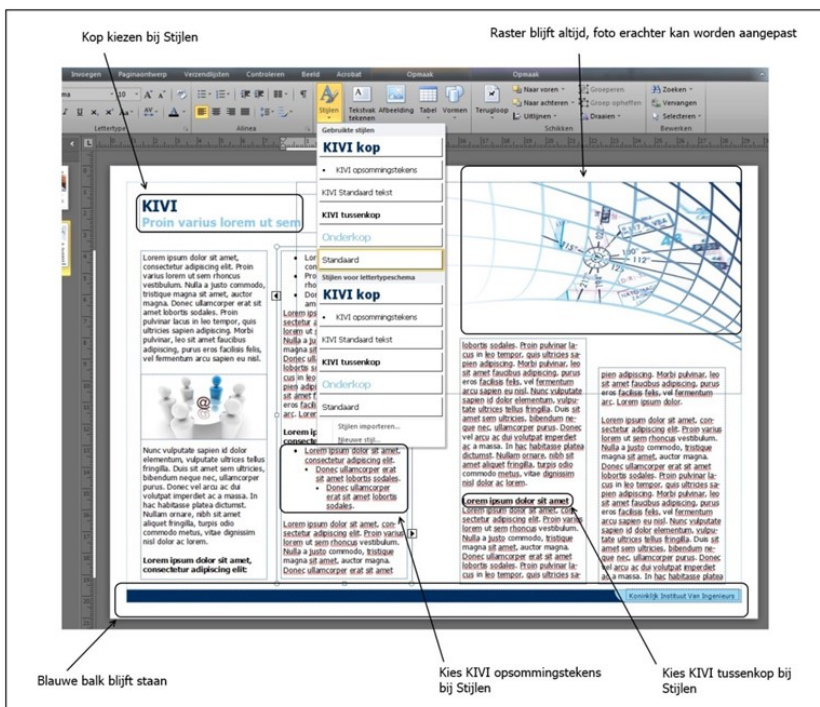


Hieronder vind je een korte uitleg over het gebruik van de huisstijlelementen.

## De voorkant en achterkant van de A5 folder



## De binnenkant van de A5 folder (linker- en rechterpagina)



## 7.2 KIVI-A4 leaflets

Wij hebben speciaal voor de afdelingsinformatie twee verschillende dubbelzijdige A4 leaflets laten ontwikkelen in Publisher. Publisher is een standaard Microsoft Office programma en werkt met stijlen, waardoor het gemakkelijk te gebruiken is.

[Hier](#) staan de leaflets voor je klaar. Om het gemakkelijk te maken hebben wij vaste stijlen geïmplementeerd. Deze hebben ook herkenbare namen zoals KIVI-grote kop, KIVI-standaard tekst en KIVI-opsomming.

### Er zijn twee verschillende leaflets:

- Leaflet met foto op de voorkant
- Leaflet zonder foto op de voorkant

De A4 leaflets zijn dubbelzijdig en als je een mooie foto hebt en deze ook graag wilt gebruiken dan kan je het beste de leaflet met foto op de voorkant gebruiken. Voor de leaflet moet een liggende foto gebruikt worden die rechthoekig is. Voor een optimale fotoafdruk gaan we uit van 300 pixels/inch. Onder de 150 pixels/inch is een foto niet geschikt meer voor print- en drukwerk. Over het algemeen geldt dat de resolutie van een foto met een bestandsgrootte van minder dan 700 kB te klein is. Van een foto van 1 MB of meer is de resolutie vaak wel hoog genoeg voor standaardgebruik. Maar meer dan een indicatie is dit niet.

Heb je geen geschikte foto dan kan je gebruik maken van de leaflet zonder foto op de voorkant. Bij deze versie kan je ook meer tekst kwijt op de voorkant.

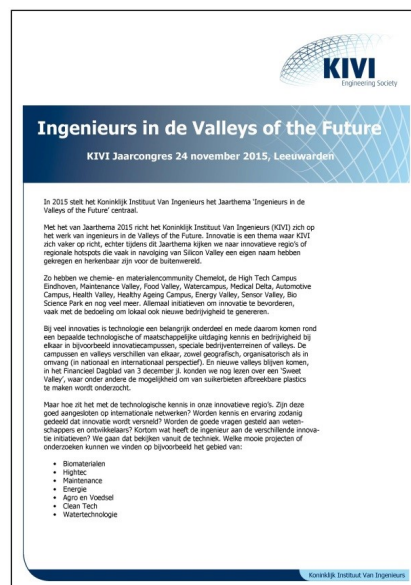
Heb je geen goede foto, kijk dan in de [KIVI-beeldbank](#). Meer informatie over de KIVI-beeldbank vind je aan het begin van dit huisstijlhandboek onder het kopje KIVI-beeldbank. Mocht je geen goede foto kunnen vinden, gebruik dan de leaflet zonder foto.

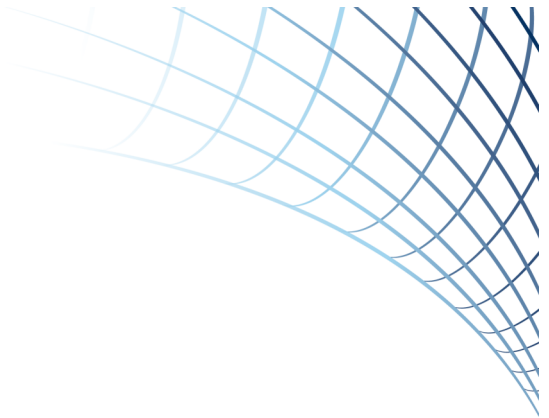
Hieronder staan een paar vaste elementen voor het maken van de leaflet. Heb je vragen of suggesties? De Afdeling Communicatie staat voor je klaar via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

**Lettertype:**  
Tahoma

**Lettergrootte:**  
10pt of groter

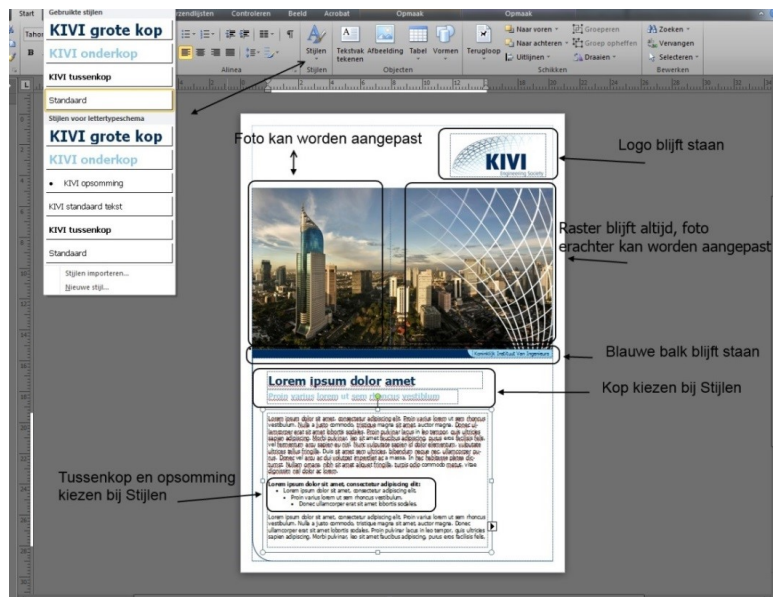
**Kleurgebruik:**  
Zwart  
Donkerblauw (R0 | G47 | B95)  
Lichtblauw (R138 | G201 | B237)



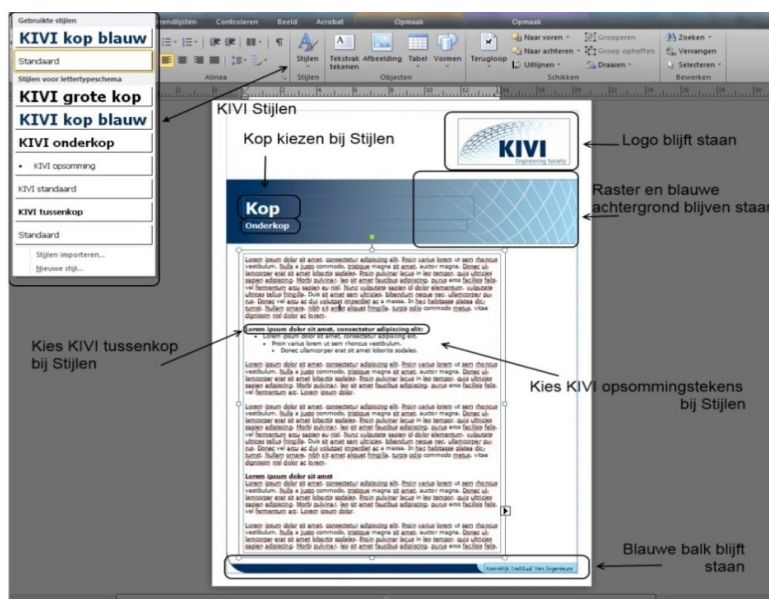


Hieronder vind je een korte uitleg over het gebruik van de huisstijlelementen.

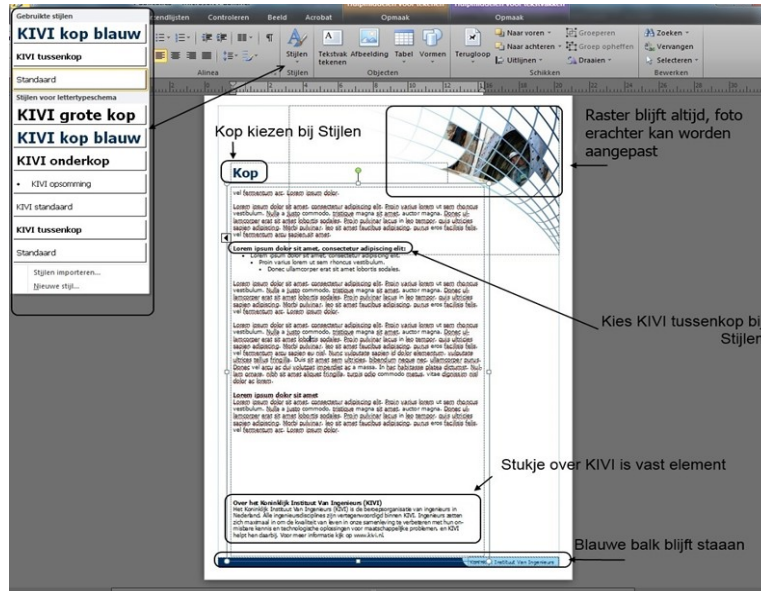
## De voorkant van de A4 leaflet met foto



## De voorkant van de A4 leaflet zonder foto



## De achterkant van de A4 leaflets





## 7.3 KIVI-A3 poster

Voor de (afdelings)activiteiten is een KIVI-A3 formaat poster ontwikkeld in Publisher. Publisher is een standaard Microsoft Office programma en werkt met stijlen, waardoor het gemakkelijk te gebruiken is. [Hier](#) staat de poster voor je klaar met daarin de KIVI-huisstijl.

Het is belangrijk dat de foto goed past in het stramien van de poster en dat de foto rechthoekig is. Voor de poster kan een liggende foto gebruikt worden. Voor een optimale fotoafdruk gaan we uit van 300 pixels/inch. Onder de 150 pixels/inch is een foto niet geschikt voor print- en drukwerk. Over het algemeen geldt dat de resolutie van een foto met een bestandsgrootte van minder dan 700 kB te klein is. Van een foto van 1 MB of meer is de resolutie hoog genoeg voor standaardgebruik.

Kijk voor foto's op de [KIVI-beeldbank](#). Meer informatie over de KIVI-beeldbank vind je aan het begin van dit KIVI-huisstijlhandboek.

Hieronder staan een paar vaste elementen om het maken van de poster gemakkelijker te maken. Heb je vragen of suggesties? De Afdeling Communicatie staat voor je klaar via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

### Lettertype:

Tahoma

### Lettergrootte:

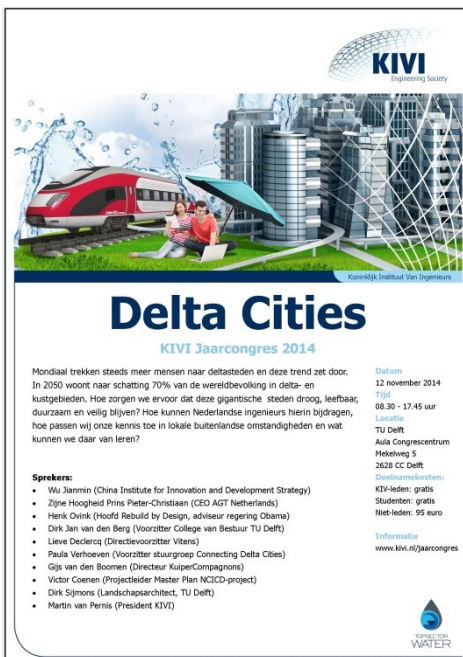
Hoofdvak: 20pt of groter  
Rechter tekstvlak: 14pt

### Kleurgebruik:

Zwart

Donkerblauw (R0 | G47 | B95)

Lichtblauw (R138 | G201 | B237)



**KIVI**  
Engineering Society

**Delta Cities**  
KIVI Jaarcongres 2014

Mondiaal trekken steeds meer mensen naar deltasteden en deze trend zet door. In 2050 woont naar schatting 70% van de wereldbevolking in delta- en kustgebieden. Hoe zorgen we ervoor dat deze gigantische steden droog, leefbaar, duurzaam en veilig blijven? Hoe kunnen Nederlandse ingenieurs hierin bijdragen, hoe passen wij onze kennis toe in lokale buitenlandse omstandigheden en wat kunnen we daar van leren?

**Speakers:**

- Wu Jianmin (China Institute for Innovation and Development Strategy)
- Zijne Hoogheid Prins Pieter-Christiaan (CEO AIGT Netherlands)
- Henk Ovinik (Hoofd Rebuild by Design, adviseur regering Obama)
- Dirk Jan van den Berg (Voorzitter College van Bestuur TU Delft)
- Lieve Declercq (Directievoorzitter Vitens)
- Paula Verhoeven (Voorzitter stuurgroep Connecting Delta Cities)
- Gijs van den Boomen (Directeur KuiperCompagnons)
- Victor Coenen (Projectleider Master Plan NCCO-project)
- Dirk Sijmons (Landschapsarchitect, TU Delft)
- Martin van Pernis (President KIVI)

**Informatie**  
[www.kivi.nl/jaarcongres](http://www.kivi.nl/jaarcongres)

**Water**



**KIVI**  
Engineering Society

**KIVI Mechanics Symposium**  
Robotics in a complex environment

The 2014 KIVI Mechanics Symposium will be on the topic of advanced robotics in a complex environment. The purpose of the symposium is to give some insight into the recent trends and developments in robotics research and the industry. The symposium is organized together with the Robotics and Mechatronics group of the University of Twente.

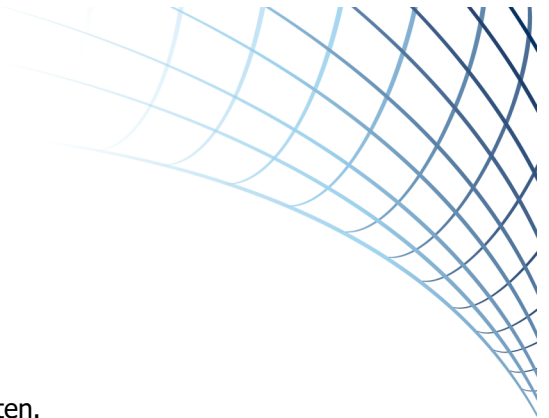
**Preliminary program:**

- Prof. Stefano Stramigioli** (Universiteit Twente, Robotics and Mechatronics) will give an introduction of the field of robotics from an historical and social perspective and present a number of activities related to different applications.
- Prof. dr. Patrick van der Smagt** (TU München, Biomimetic Robotics and Machine Learning) will present biomimetics research and the application in assistive systems. Light-weight flexible robotics systems pose challenges to sensing and control theory. How did nature solve this?
- Eddie Mennen** (Yaskawa Benelux, Managing Director) will present some of the recent developments on control systems for robotics at Yaskawa Benelux.

**Datum:** October 24, 2014  
**Tijd:** 13.00 - 18.30 hrs  
**Locatie:** Universiteit Twente, Orienterlaan 5, 7522 NB Enschede  
- Free parking  
- There will be a bus from the TU/e to the event  
**Informatie:** [www.kivi.nl/mc](http://www.kivi.nl/mc)

**TU Twente** UNIVERSITY OF TWENTE. **YASKAWA**





Hieronder vind je een korte uitleg over het gebruik van de huisstijlelementen.

The screenshot shows a presentation software interface with a slide containing several design elements. On the left, a 'Gebruikte stijlen' (Used styles) panel lists various styles such as 'Standaard', 'KIVI grote kop', 'KIVI onderkop', 'KIVI opsomm', 'KIVI standaard tel', 'KIVI tussenkop', 'Kop N.A.W. gegevens', 'Standaard', and 'Tekst N.A.W. gegevens'. The slide itself features a KIVI logo, a photograph of a snail shell, a blue horizontal bar, and text blocks including a heading 'Lorem ipsum dolor amet', a paragraph of placeholder text, and a bulleted list. Annotations with arrows point to these elements, explaining their styling choices. A small information box on the right side of the slide displays details like 'Datum: 8 maart 2015', 'Tijd: 13.00 - 18.30 uur', and 'Locatie: TU Delft, Luchtoort en Ruimtevaarttechniek, Skakelweg 1, 2629 HS Delft'.

Logo blijft staan

Raster blijft, foto erachter kan worden aangepast

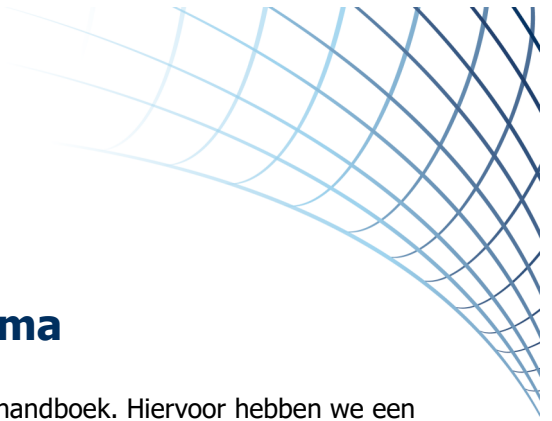
Blauwe balk blijft staan

Voor kopjes kies Kop N.A.W. gegevens

Voor informatie kies Tekst N.A.W. gegevens

Kop kiezen bij Stijlen

Tussenkop en opsomming kiezen bij Stijlen



## 7.4 KIVI-handboek en KIVI-jaarprogramma

KIVI-afdelingen geven vaak een jaarprogramma uit, of maken een intern handboek. Hiervoor hebben we een KIVI-sjabloon van meerdere pagina's ontwikkeld in Publisher. Dit sjabloon bestaat uit één voorpagina en daarna volgen de binnenpagina's, deze pagina's zijn gemakkelijk te dupliceren. Publisher is een standaard Microsoft Office programma en werkt met stijlen, waardoor het gemakkelijk te gebruiken is.

[Hier](#) staat het sjabloon voor het KIVI-handboek voor je klaar. Om het gemakkelijk te maken hebben wij vaste stijlen geïmplementeerd. Deze hebben herkenbare namen zoals KIVI-grote kop, KIVI-standaard tekst en KIVI-opsomming.

Het is belangrijk dat de foto die gebruikt wordt goed past in het stramien en rechten vrij is. Voor de poster dient een liggende foto gebruikt worden. Een optimale fotoafdruk bevat 300 pixels/inch. Onder de 150 pixels/inch is een foto niet geschikt voor print- en drukwerk. Over het algemeen geldt dat de resolutie van een foto met een bestandsgrootte van minder dan 700 kB te klein is. Van een foto van 1 MB of meer is de resolutie vaak hoog genoeg voor standaardgebruik.

Kijk [hier](#) voor foto's die de visuele identiteit van KIVI ondersteunen.

Hieronder staan een paar vaste elementen voor het maken van een KIVI-handboek of jaarprogramma.

Voor vragen of suggesties, neem contact op met [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).

**Lettertype:**

Tahoma

**Lettergrootte:**

10pt of groter

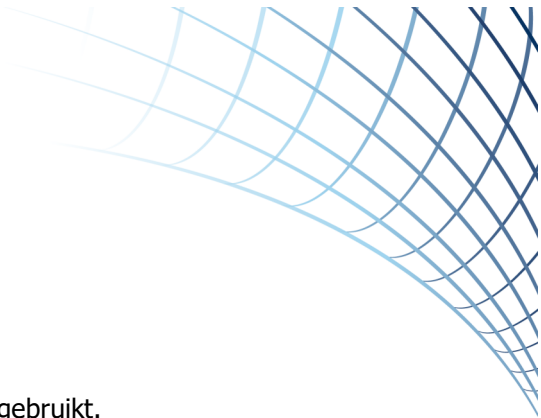
**Kleurgebruik:**

Zwart

Donkerblauw (R0 | G47 | B95)

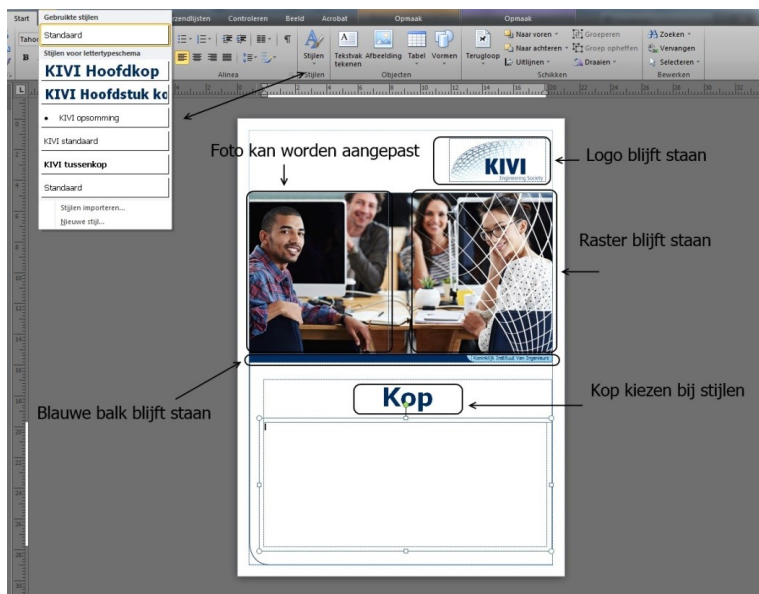
Lichtblauw (R138 | G201 | B237)





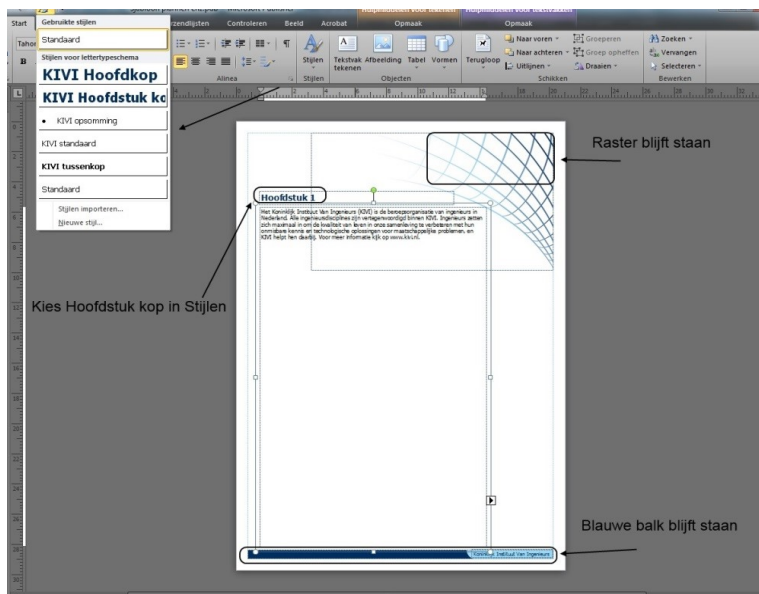
Hieronder vind je een korte uitleg over hoe je de huisstijlelementen goed gebruikt.

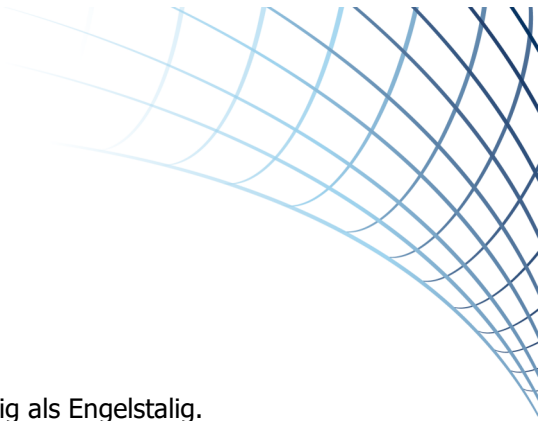
## Voorkant handboek en jaarprogramma



## Binnenkant handboek en jaarprogramma

Het is mogelijk nieuwe pagina's aan te maken.





## 7.5 KIVI-advertenties

Er zijn voor KIVI verschillende advertenties gemaakt. Zowel Nederlandstalig als Engelstalig. Krijg je een verzoek voor het plaatsen van een KIVI-advertentie stuur dit verzoek dan door naar de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl), zij helpen je graag verder.

### Nederlandse advertentie liggend

De liggende advertentie heeft als formaat 1/2 A4 en is opgeslagen als PDF.



Ingenieurswetenschappen: Het beroepsveld waar de kracht van innovatie zich razendsnel blijft ontketenen. Van elektrische auto's en snellere microchips tot medische robots, indrukwekkende infrastructuur en veilig drinkwater. Ingenieurs gebruiken hun kennis om wetenschap en maatschappij aan elkaar te verbinden en hebben een rechtstreeks en positief effect op ons dagelijks leven.

Het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI) is de beroepsvereniging van ingenieurs. Met een netwerk van meer dan 20.000 leden, georganiseerd in afdelingen en thema's voor alle ingenieursdisciplines, bieden we een bruisend platform voor het delen van kennis en het bespreken van vernieuwende invalshoeken diars door verschillende disciplines heen. KIVI ondersteunt de beroepsuitoefening van ingenieurs met o.a. de internationale beroepsqualificaties Chartered Engineer en Incorporated Engineer. Bij KIVI ontmoet je collega-ingenieurs van CEO tot projectleider, hoogleraar of startende ondernemer. Kijk toe KIVI ook jou kan helpen in je persoonlijke beroepsontwikkeling. Of discussieer mee over belangrijke maatschappelijke thema's vanuit jouw expertise als ingenieur. Word lid, ontmoet, deel kennis en kom op unieke locaties.

Kijk voor meer informatie op [www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)

### Engelstalige advertentie staand

De Engelstalige advertentie is A4 staand en is opgeslagen als PDF.



No profession turns so many ideas into so many realities



Royal Netherlands Society of Engineers

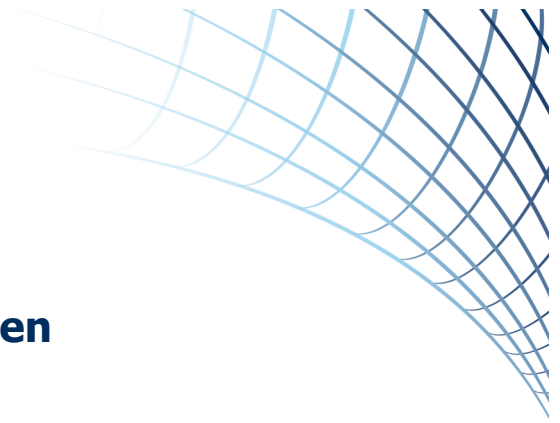
## Engineers make a world of difference

No profession unleashes the spirit of innovation like engineering. From electric cars and faster microchips to medical robots, farming equipment and safer drinking water, engineers use their knowledge to connect science to society and have a direct and positive effect on people's everyday lives.

The Royal Netherlands Society of Engineers (KIVI) is the largest engineering society of the Netherlands. With over 20.000 members and sections for all engineering disciplines we provide an exciting platform for in-depth and cross-sector knowledge sharing and networking.

Visit us at [www.kivi.nl](http://www.kivi.nl)





## 7.6 KIVI-stand, roll-up banners en vlaggen

### KIVI-stands

Heb je een grote KIVI-afdelingsactiviteit of sta je met de afdeling op een beurs? Maak dan gebruik van de KIVI-stand. Er zijn twee verschillende KIVI-stands, ze verschillen van elkaar in afmeting en het materiaal waarvan ze gemaakt zijn. Ook de manier van opzetten is anders.

#### Travelstand

3 meter breed en 2,4 meter hoog



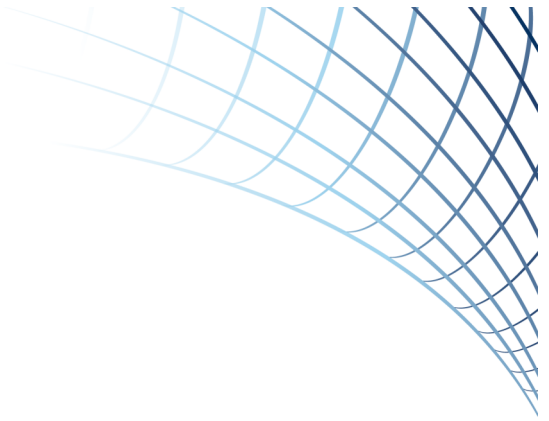
#### Stretch & Curved

2,8 meter breed en 2,4 meter hoog



Je kan een KIVI-stand reserveren via de Account Coördinator of via de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl). De stand kan je ophalen in Den Haag, houdt er wel rekening mee dat beide stands zwaar zijn en het gemakkelijkst met de auto vervoerd kunnen worden. In Den Haag staan twee stands, in Eindhoven één en ook in Enschede staat één stand.

Reserveer een KIVI-stand ruim van te voren, zo weet je zeker dat er een stand beschikbaar is. Lever de stand na gebruik zo snel mogelijk weer in, zodat deze weer beschikbaar is voor een ander bestuur. De KIVI-stands zijn in een handomdraai op te zetten. Ga netjes om met de stand, zodat we er met zijn allen lange tijd plezier van kunnen hebben.



### KIVI-roll-up banner

Heb je een grote afdelingsactiviteit of sta je met de afdeling op een beurs, maar heb je iets minder ruimte tot je beschikking? Gebruik dan een KIVI-roll-up banner. De banner is een stuk smaller dan de KIVI-stands en is in een handomdraai op te zetten. Op de banner staat bovenaan het KIVI-logo, het middenstuk is leeg (daar kan je je eigen KIVI-poster met plakband op plakken zodat de banner gepersonaliseerd kan worden) en onderaan de banner staat de blauwe balk met het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs volledig uitgeschreven. De QR-code op de banner verwijst naar [www.kivi.nl](http://www.kivi.nl).

**Formaat:**

0,85 meter breed en 2 meter hoog



Je kan een KIVI-banner reserveren bij de Account Coördinator of bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl). Doe dit ruim van te voren, zo weet je zeker dat er banners beschikbaar zijn. Lever de banner na gebruik ook weer snel in, zo kan een ander bestuurslid er weer gebruik van maken.

Als je een stand of banner gebruikt denk dan ook aan het KIVI-promotiemateriaal (deze zijn verderop in het huisstijlhandboek beschreven) en aan de KIVI-folders.



## KIVI-vlaggen

Er kan tijdens een activiteit ook gebruik worden gemaakt van een KIVI-vlag die gehesen kan worden. De KIVI-vlag is wit en gecentreerd staat het KIVI-logo. We hebben twee verschillende formaten.

### **Formaat grote KIVI vlag:**

2,25 meter breed en 1,5 meter hoog

### **Formaat kleine KIVI vlag:**

1,8 meter breed en 1,2 meter hoog

Je kan een KIVI-vlag reserveren bij de Account Coördinator of bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl). Doe dit ruim van te voren, zo weet je zeker dat er een vlag beschikbaar is.





## 7.7 KIVI-promotiemateriaal en relatiegeschenken

Heb je een afdelingsactiviteit of sta je met de afdeling op een beurs? Vergeet dan naast de KIVI-folder niet het promotiemateriaal mee te nemen. Dit materiaal in de KIVI-huisstijl kan worden weggegeven. De promotiemiddelen worden besteld door de Afdeling Communicatie. Voor een eenduidige uitstraling is het belangrijk dat we allemaal hetzelfde materiaal gebruiken. Het is niet de bedoeling zelf materiaal te laten bedrukken. Heb je een goed idee bespreek het met de Afdeling Communicatie.

Je kan het promotiemateriaal aanvragen bij de Account Coördinator of bij de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl). Doe dit ruim van te voren, dan kan het verzoek op de juiste manier verwerkt worden.

### Promotiemateriaal

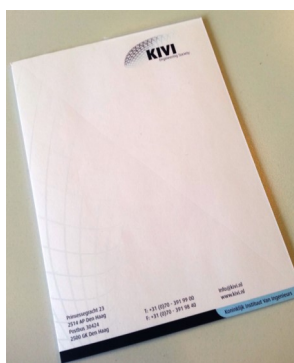
#### Pennen—gratis

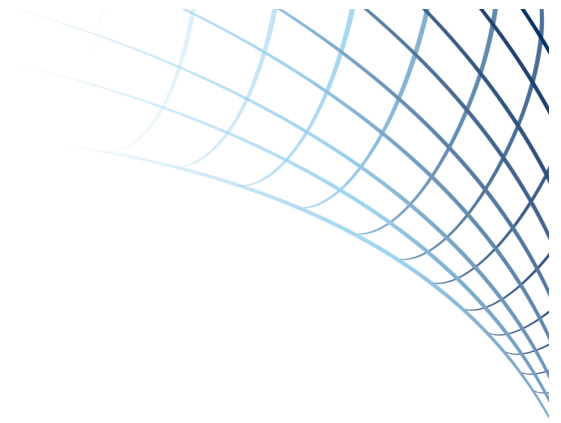


#### Powerbank – 25 euro per stuk



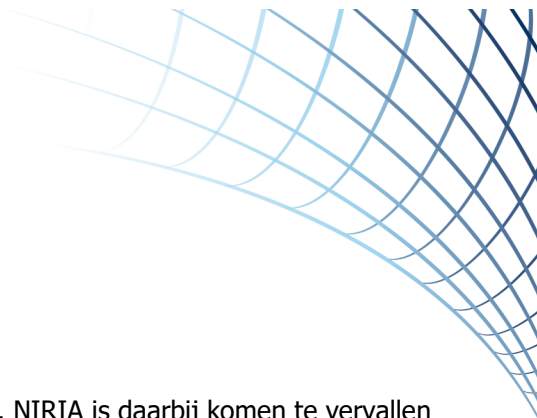
#### Kladblok (A5-formaat) - 0,56 euro per stuk





### Relatiegeschenken

Wil je bijvoorbeeld een spreker bedanken voor een lezing of een directeur voor het openstellen van zijn of haar bedrijf voor een bedrijfsbezoek? Heb je een suggestie voor een relatiegeschenk of wil je een relatiegeschenk aanvragen? Neem contact op met de Account Coördinator of de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl). De kosten van de relatiegeschenken worden doorberekend aan de afdeling.



## 8. KIVI-schrijfwijzer

Sinds januari 2014 is de officiële naam Koninklijk Instituut Van Ingenieurs. NIRIA is daarbij komen te vervallen en behoort officieel niet meer tot de naam. Let er bij het schrijven van de naam op dat alle woorden van onze naam beginnen met een hoofdletter en dat ook de afkorting bestaat uit vier hoofdletters.

De eerste keer dat we de naam in de tekst gebruiken, schrijven we de naam geheel uit, met daarachter tussen haakjes de afkorting: Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI). Daarna gebruiken we de afkorting, zonder haakjes: KIVI.

### Standaard tekst over KIVI

Het Koninklijk Instituut Van Ingenieurs (KIVI) is de beroepsvereniging van ingenieurs in Nederland. Alle ingenieursdisciplines zijn vertegenwoordigd binnen KIVI. Ingenieurs zetten zich maximaal in om de kwaliteit van leven in onze samenleving te verbeteren met hun onmisbare kennis en technologische oplossingen voor maatschappelijke problemen, KIVI helpt hen daarbij. Voor meer informatie kijk op [www.kivi.nl](http://www.kivi.nl).

### Engelstalige benaming KIVI

Wanneer er in een Engelse tekst wordt gerefereerd naar KIVI, dient de volgende benaming gebruikt te worden: Royal Netherlands Society of Engineers.

### Verbindingsstreepje

De juiste manier om het woord 'KIVI' te combineren met andere woorden, dient het verbindingsstreepje te worden gebruikt. Het woord achter 'KIVI-' begint altijd met een kleine letter.

In het Engels wordt het verbindingsstreepje echter weggelaten en wordt er gebruik gemaakt van een spatie, gevolgd door het woord met een kleine letter.

Voorbeelden:

#### Nederlands

- KIVI-huisstijlhandboek
- KIVI-president
- KIVI-logo

#### Engels

- KIVI corporate identity manual
- KIVI president
- KIVI logo

#### Titulatuur

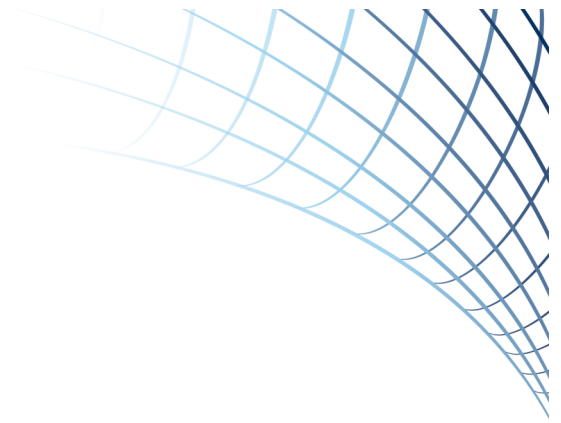
Wanneer in teksten gebruik wordt gemaakt van Nederlandse titels, worden deze altijd met een kleine letter en een punt geschreven (drs., mr.). Wie meerdere, verschillende

titels behaalt, mag die titels allemaal voeren. Deze titels worden gescheiden door een spatie.

Voor de volgorde van de titels gelden de volgende regels:

- mr. of dr. staat voor ir.;
- mr. staat voor dr., behalve bij een meester in de rechten die gepromoveerd is in een ander vakgebied dan het recht: dan is de volgorde dr. mr.;
- ir. komt na mr. en/of dr., en voor drs.;
- drs. en ing. komen altijd als laatste;
- als iemand de titel prof. heeft, komt die altijd vooraan.

Voorbeeld: prof. dr. ir. Jan de Jong.



### Titulatuur - vervolg

Internationale titels worden in hoofdletters geschreven en staan achter de naam, bij voorkeur met een komma.

Voorbeeld: Jan de Jong, MBA.

### Je of u

Wij gebruiken de je-vorm op de website, in de nieuwsbrief, folders, leaflets en posters.  
Bij officiële brieven kan daarvan afgeweken worden.

### Quotes

Quotes gaan altijd tussen dubbele aanhalingstekens: "...".

Heb je vragen over de KIVI-schrijfwijzer of suggesties dan kan je contact opnemen met de Afdeling Communicatie via [communicatie@kivi.nl](mailto:communicatie@kivi.nl).