



MASARYKOVA  
UNIVERZITA

---

# Aktualizace jednotného vizuálního stylu Masarykovy univerzity

## Pravidla – říjen 2015

---

Aktualizace jednotného vizuálního stylu MU

**Úvod**

**Smyslem aktualizace** jednotného vizuálního stylu Masarykovy univerzity v roce 2015 **je jednotné označení univerzitních materiálů.** Je to první krok k nové vizuální identitě Masarykovy univerzity v roce 2019.

**Hlavním prvkem** tohoto sjednocení **je štítek se značkou MU** v modré celouniverzitní barvě nebo barvách fakult. Ostatní, nefakultní pracoviště sdílejí celouniverzitní modrou barvu štítku.



# Terminologie

## Logo (znak)



Klasické logo (znak) s latinským opisem se nyní používá ve formě razítka, pečeti. Umísťuje se na dolní část tiskoviny, webových stránek nebo jiných prezentací. U vícestránkového dokumentu pouze na zadní stranu.

Využívá se dále v případech partnerství MU nebo participace fakult na jiných projektech mimo univerzitu (zvláště když je MU spoluorganizátorem). Používají ho studenti nebo pedagogové ve svých univerzitních pracích. Zaměstnanci v interních formulářích.

## Štítek (se značkou)



Modrý štítek se značkou MU a názvem univerzity slouží k jednotnému označení celouniverzitních materiálů.

Pro jednotné označení fakultních materiálů se používá štítek v barevnosti dané fakulty.

Pro jednotné označení materiálů ostatních pracovišť se používá modrý štítek s názvem pracoviště.

Štítek se umísťuje vždy do levé horní části dokumentu (viz pravidla), a to pouze na přední stranu.

## Značka



Značka MU se používá doplňkově, a to pouze v malých velikostech, kdy nelze použít logo (znak) s opisem.

Ideální na reklamní předměty v podobě drobného označení.

Značku mohou využívat i fakulty ve své barevnosti.

Na tiskovinách i webových stránkách se ruší původní **pruh prvků**, který je **nahrazen štítkem**. Ten slouží k jednotnému **označení** dílčích prezentací napříč celou univerzitou.

Štítek tvoří barevný obdélník se značkou MU, který je doplněn o název subjektu. Používají se 3 základní úrovně štítku.

#### UNIVERZITNÍ

Modrý štítek, modrý název univerzity

#### FAKULTNÍ

Štítky vždy v barevném provedení fakulty, modrý název fakulty

#### JINÁ PRACOVÍŠTĚ

Modrý štítek, modrý název pracoviště



# Štítek není logo!



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ



**„Logem“ je nadále platný znak**  
univerzity i fakulty.

Stále se používá v tištěné i elektronické  
propagaci tam, kde je univerzita nebo fakulta  
pouze partnerem.

V propagačních materiálech a merkantiliích  
je znak potlačen a umístěn mimo hlavičku.

Například na hlavičkových papírech je vpravo dole ve formě pečeti  
či razítka. Na vícestránkových dokumentech je umístěno na zadní  
stranu. Znaky se využívají i uvnitř tiskovin, pokud je potřeba k textu  
přiřadit „logo“.

Znak (logo) univerzity se dále používá  
v modrém provedení.



Znak (logo) fakulty se používá  
v barevnosti fakulty. Je povoleno i modré  
provedení, které se hodí např. pro  
jednobarevné tisky.



Černé provedení se používá jen při  
technologickém omezení (černobílý tisk).



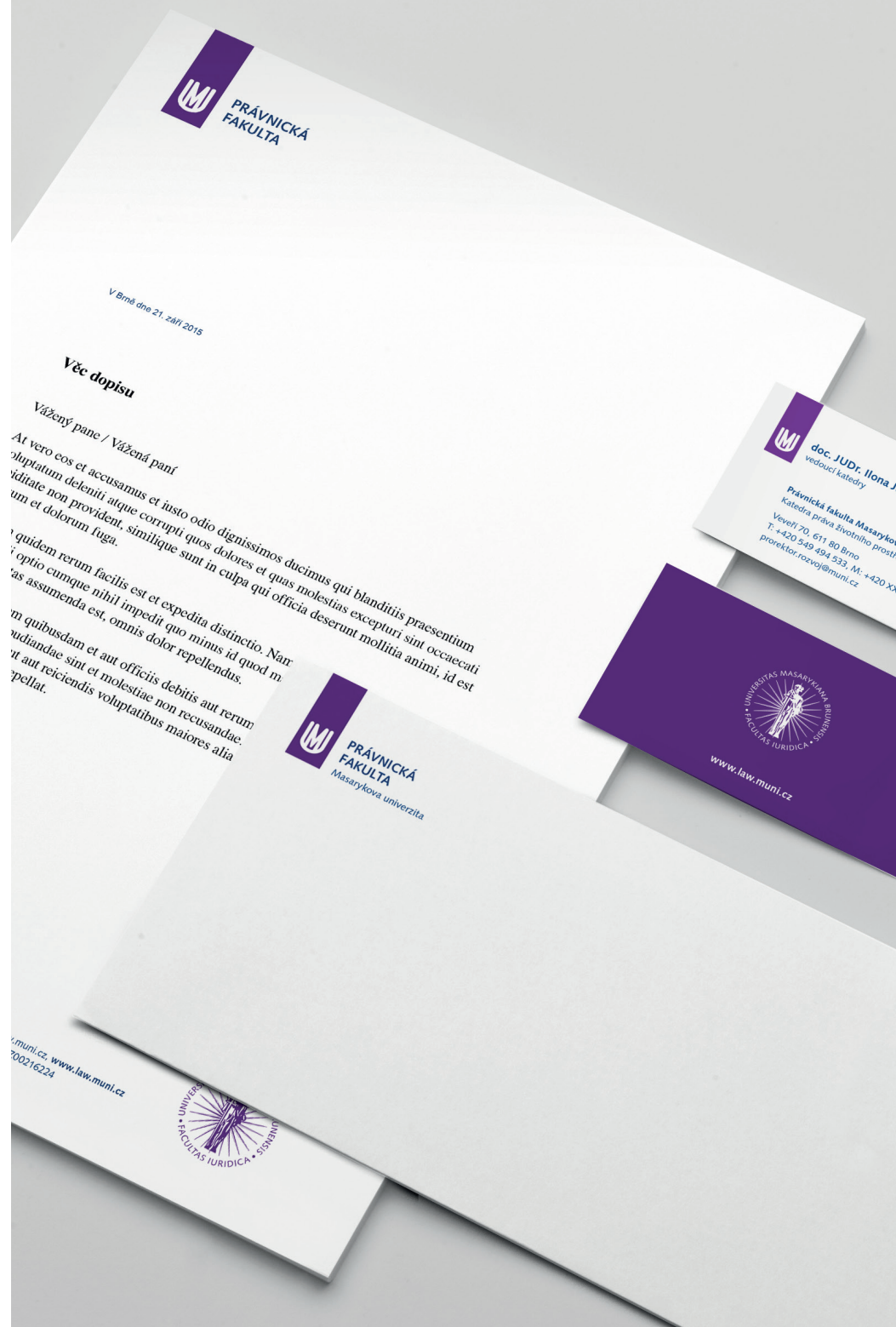
**Štítek** se umísťuje **na horní hranu** levé části dokumentu. U vícestránkových tiskovin je štítek **pouze na přední straně**.

Při tisku na stolní tiskárně, která neumožňuje tisk do kraje, je štítek umístěn s potřebným odstupem od horní hrany.

**Znak** se umísťuje **do zápatí**. U vícestránkových tiskovin **na zadní stranu**.

Je povoleno i umístění znaku do pravého rohu tiskoviny. Toto se týká pouze fakult. V případě univerzity se znak umísťuje pouze na zadní stranu vícestránkového dokumentu. **Pokud je tiskovina označena štítkem, použití znaku není podmínkou.**

Při aplikaci **je nutné dodržovat** další nezbytná **pravidla**, která budou definována v návodu.





Aktualizace jednotného vizuálního stylu MU

**Štítek – pravidla**

## Štítek – pravidla základní provedení

Štítek v barvě univerzity/fakulty/pracoviště je doplněn o modrý text. Používá se na bílé nebo světlé podklady. Tato základní barevná varianta je doporučena pro většinu materiálů. Fakulty i pracoviště mají možnost využít štítek bez názvu univerzity. A to v případě, kdy je název univerzity uveden v textu materiálu nebo materiál slouží pro interní účely.

### UNIVERZITNÍ

Označení celouniverzitních materiálů.  
Využívá převážně rektorát. K dispozici je i varianta s doplněným názvem republiky.



MASARYKOVA  
UNIVERZITA

### FAKULTNÍ

Označení materiálů dané fakulty.  
Každá fakulta má vlastní štítek.



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

### JINÁ PRACOVISŤĚ

Označení materiálů daného pracoviště.  
Každé pracoviště má vlastní štítek.



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

Masarykova univerzita



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ

Masarykova univerzita

## Štítek – pravidla inverzní provedení

Štítek v barvě univerzity/fakulty/pracoviště je doplněn o bílý text. Používá se na tmavé podklady. Tato základní barevná varianta se používá převážně pro tmavé fotografie. Fakulty i pracoviště mají možnost využít štítek bez názvu univerzity. A to v případě, kdy je název univerzity uveden v textu materiálu nebo materiál slouží pro interní účely.

### UNIVERZITNÍ

Označení celouniverzitních materiálů.  
Využívá převážně rektorát.

### FAKULTNÍ

Označení materiálů dané fakulty.  
Každá fakulta má vlastní štítek.

### JINÁ PRACOVISŤE

Označení materiálů daného pracoviště.  
Každé pracoviště má vlastní štítek.



MASARYKOVA  
UNIVERZITA



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

Masarykova univerzita



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ

Masarykova univerzita

## Štítek – pravidla

### outline provedení (pro černobílý tisk)

Outline provedení se používá pouze pro černobílý tisk. Fakulty i pracoviště mají možnost využít štítek bez názvu univerzity. A to v případě, kdy je název univerzity uveden v textu materiálu nebo materiál slouží pro interní účely.

#### UNIVERZITNÍ

Označení celouniverzitních materiálů.  
Využívá převážně rektorát.



MASARYKOVA  
UNIVERZITA

#### FAKULTNÍ

Označení materiálů dané fakulty.  
Každá fakulta má vlastní štítek.



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

#### JINÁ PRACOVIŠŤĚ

Označení materiálů daného pracoviště.  
Každé pracoviště má vlastní štítek.



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

Masarykova univerzita



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ

Masarykova univerzita

# Štítek – pravidla outline, inverzní provedení

Outline provedení v bílé barvě se používá pouze na podklad v barevnosti univerzity/fakulty/pracoviště. Tato varianta se používá výjimečně. Fakulty i pracoviště mají možnost využít štítek bez názvu univerzity. A to v případě, kdy je název univerzity uveden v textu materiálu nebo materiál slouží pro interní účely.

## UNIVERZITNÍ

Označení celouniverzitních materiálů.  
Využívá převážně rektorát.

## FAKULTNÍ

Označení materiálů dané fakulty.  
Každá fakulta má vlastní štítek.

## JINÁ PRACOVIŠŤĚ

Označení materiálů daného pracoviště.  
Každé pracoviště má vlastní štítek.



MASARYKOVA  
UNIVERZITA



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

Masarykova univerzita



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ

Masarykova univerzita

## Štítek – pravidla

### outline provedení (pro černobílý tisk na stolní tiskárně)

Outline provedení se používá pouze pro černobílý tisk. Tato varianta je určena pro tisk na stolní tiskárně. Outline provedení je i na horní hraně štítku. Štítek je v tomto případě umístěn s potřebným okrajem od horní hrany dokumentu. Fakulty i pracoviště mají možnost využít štítek bez názvu univerzity. A to v případě, kdy je název univerzity uveden v textu materiálu nebo materiál slouží pro interní účely.

#### UNIVERZITNÍ

Označení celouniverzitních materiálů.  
Využívá převážně rektorát.



MASARYKOVA  
UNIVERZITA

#### FAKULTNÍ

Označení materiálů dané fakulty.  
Každá fakulta má vlastní štítek.



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA

#### JINÁ PRACOVIŠTĚ

Označení materiálů daného pracoviště.  
Každé pracoviště má vlastní štítek.



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ



PRÁVNICKÁ  
FAKULTA  
Masarykova univerzita



CENTRUM  
PRO TRANSFER  
TECHNOLOGIÍ  
Masarykova univerzita



## Štítek – pravidla slavnostní provedení, na střed

Toto provedení je určeno pro slavnostní příležitost. Štítek je umístěn vždy na střed tiskoviny k hornímu okraji. Středová varianta je povolena pouze pro univerzitní štítek v základním barevném provedení.



MASARYKOVA  
UNIVERZITA

Soubor: mu\_stitek-slavnost\_cz



MASARYKOVA  
UNIVERZITA  
Česká republika

Soubor: mu\_stitek-slavnost-cr\_cz

## Štítek – pravidla příklady umístění štítku na barevném podkladu

Umístění štítku na fotografii nebo grafiku je možné pouze za předpokladu, že název subjektu u štítku je dostatečně čitelný.

### SVĚTLÁ FOTOGRAFIE

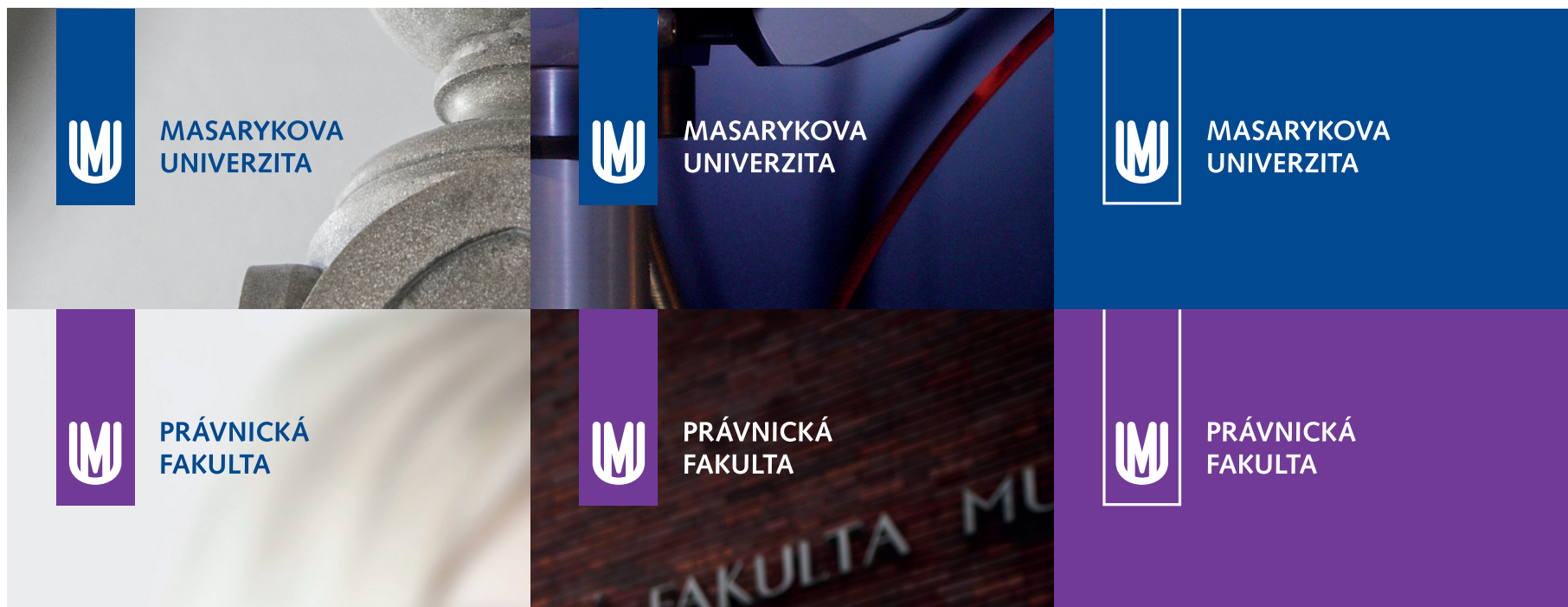
Soubory: subjekt\_stitek\_cz

### TMAVÁ FOTOGRAFIE

Soubory: subjekt\_stitek\_inverzni\_cz

### BAREVNOST SUBJEKTU

Soubory: subjekt\_stitek\_outline-inverzni\_cz



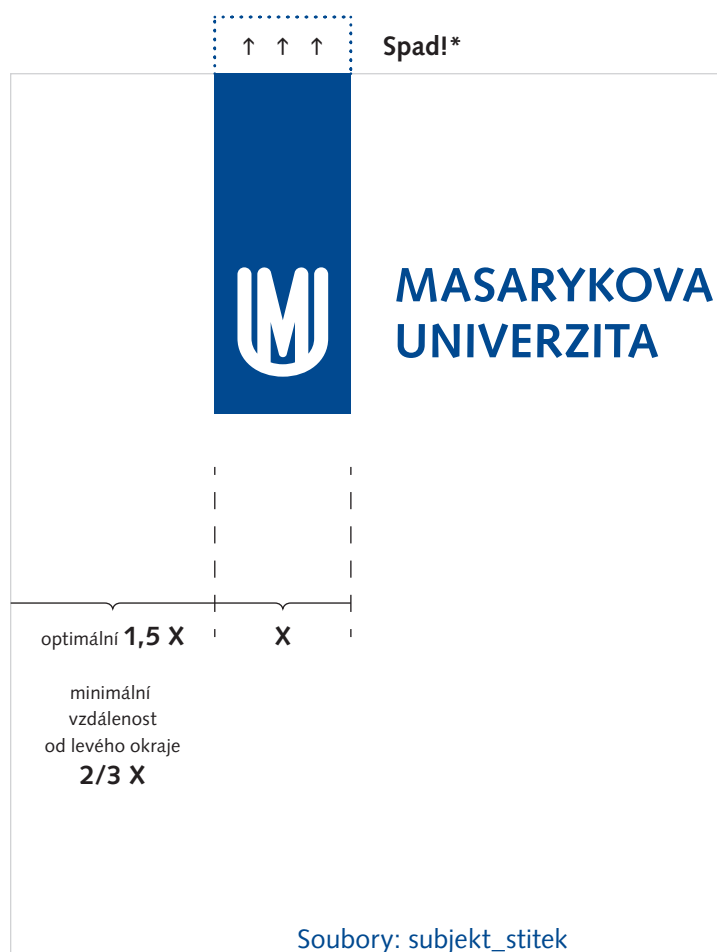
## Štítek – pravidla umístění štítku, tisk do kraje

Štítek je umístěn vždy na horní hranu dokumentu k levému okraji s patřičným odstupem. Toto umístění platí pro všechny typy štítků. Výjimku tvoří dokumenty, které jsou tištěny na stolní tiskárně, kde nelze tisknout do okraje (viz následující strana).

## Spad

\* Při tisku na spad je nutné prodloužit obdélník štítku za okraj dokumentu, optimálně 5 mm.

**Prodlužuje se pouze obdélník pod značkou MU tak, aby se značka nedeformovala!**



## Rozměrová řada (platí pro všechny typy štítků)

Při použití štítku na různé formáty je nutné striktně dodržovat správné proporce. Nejrozšířenější formáty jsou uvedeny níže. Všechny výchozí varianty štítků jsou uloženy ve 100 %. Při použití na větší formáty lze štítek doporučně zvětšovat. Uvedené schéma vlevo je ve velikosti 150 %.

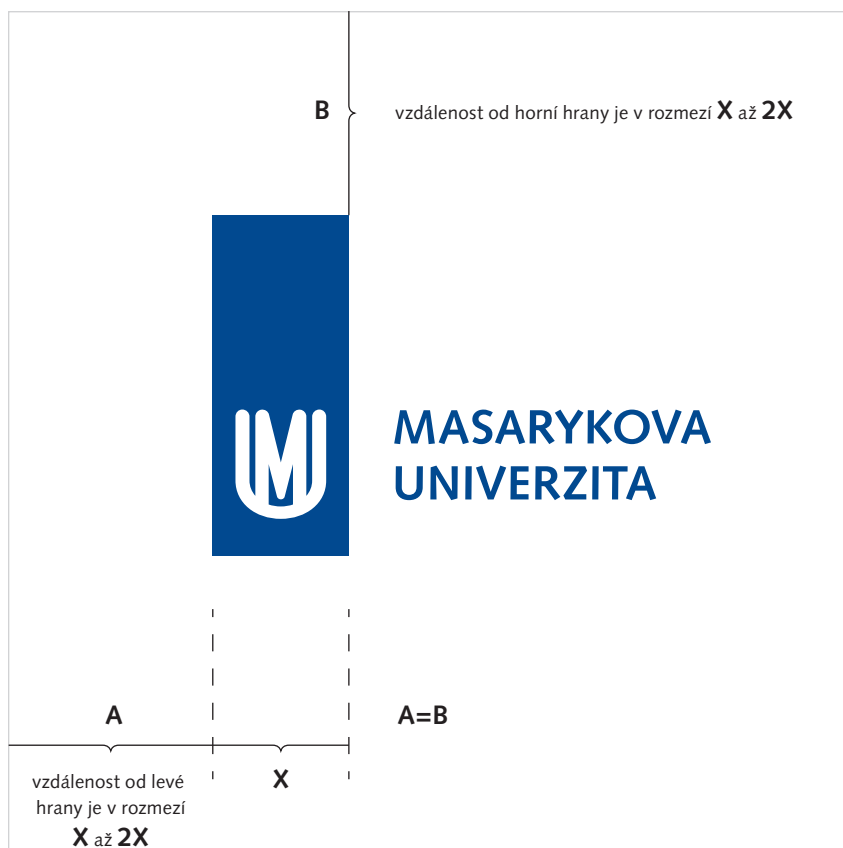
A6, DL	štítek 60–80 %
A5	štítek 80–100 %
<b>A4 (X=12 mm)</b>	<b>štítek 100 %</b>
A3	štítek 150 %
A2	štítek 200 %

## Štítek – pravidla

### umístění štítku, omezení tisku do kraje (tisk na stolní tiskárně)

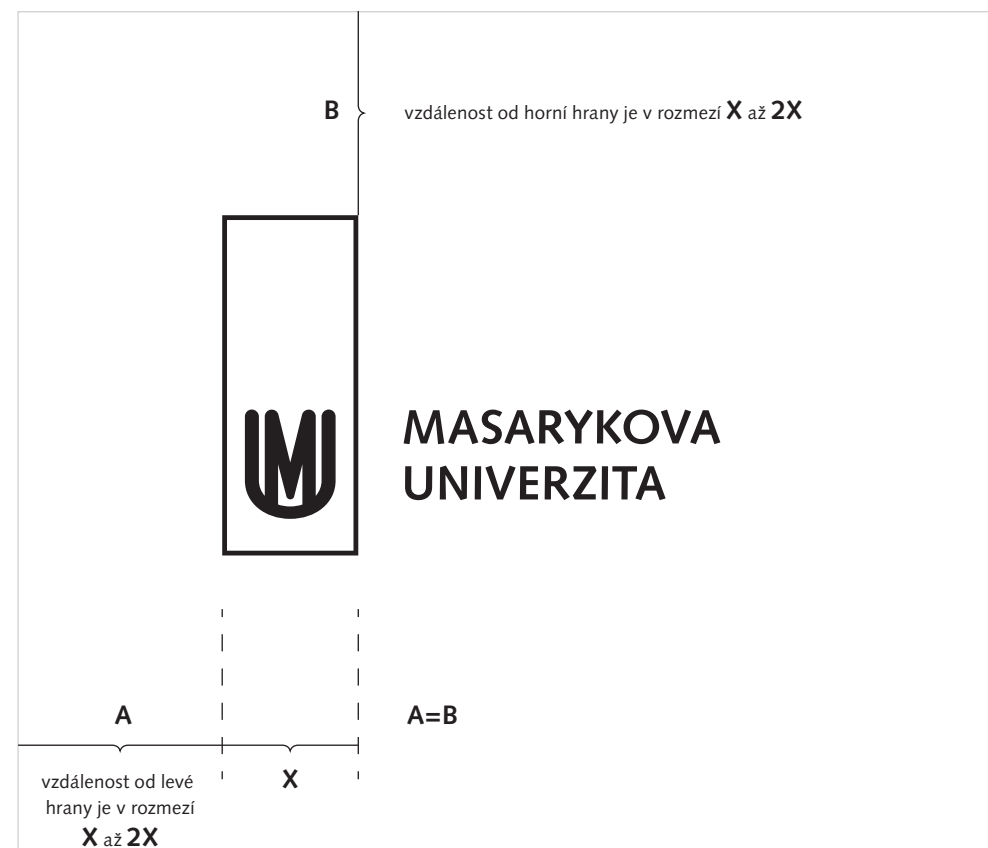
Pokud technologické možnosti nedovolují tisk do kraje, umísťuje se štítek s patřičným odstupem od horního okraje tiskoviny. Odstup od levého i horního okraje je stejný. Štítek i nadále zůstává u levého horního okraje.

#### ZÁKLADNÍ PŘEVEDENÍ



Soubory: subjekt\_stitek

#### OUTLINE PŘEVEDENÍ (PROSTOR!) POUZE PRO ČERNOBÍLÝ TISK



Soubory: subjekt\_stitek\_outline-prostor

# Štítek – pravidla příklady umístění štítku

## ELEKTRONICKÉ DOKUMENTY A TISK DO KRAJE



**MASARYKOVA  
UNIVERZITA**

V Brně dne 21. září 2015

**Věc dopisu**

Vážený pane / Vážená paní

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.

Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus.

Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

S pozdravem

**Jméno Příjmení**  
funkce

Masarykova univerzita  
Záměrné nám. 9, 602 77 Brno, T: +420 548 491 111, F: +420 548 491 030, info@muniz.cz, www.muni.cz  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ÚČ: 251602210100, IČ: 00216224, DIČ: CZ0016224

Soubory: subjekt\_stitek-100procent\_spad5mm

## BAREVNÝ TISK NA STOLNÍ TISKÁRNĚ



**MASARYKOVA  
UNIVERZITA**

V Brně dne 21. září 2015

**Věc dopisu**

Vážený pane / Vážená paní

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.

Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus.

Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

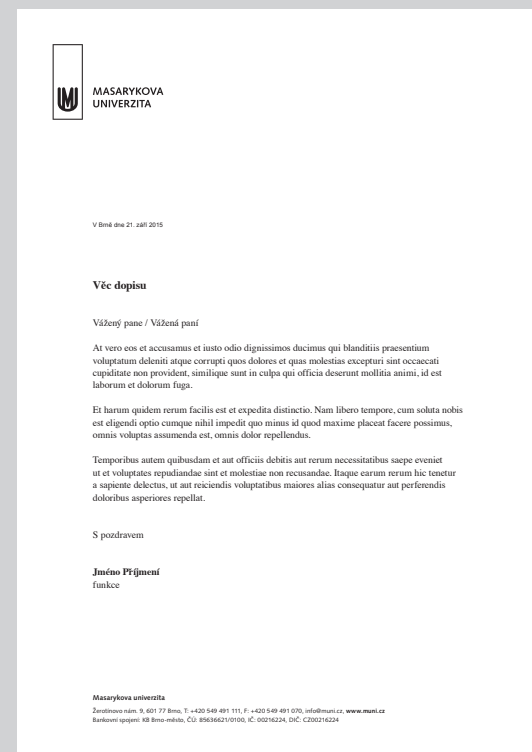
S pozdravem

**Jméno Příjmení**  
funkce

Masarykova univerzita  
Záměrné nám. 9, 602 77 Brno, T: +420 548 491 111, F: +420 548 491 030, info@muniz.cz, www.muni.cz  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ÚČ: 251602210100, IČ: 00216224, DIČ: CZ0016224

Soubory: subjekt\_stitek

## POUZE ČERNOBÍLÝ TISK NA STOLNÍ TISKÁRNĚ



**MASARYKOVA  
UNIVERZITA**

V Brně dne 21. září 2015

**Věc dopisu**

Vážený pane / Vážená paní

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.

Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio cumque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus.

Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

S pozdravem

**Jméno Příjmení**  
funkce

Masarykova univerzita  
Záměrné nám. 9, 602 77 Brno, T: +420 548 491 111, F: +420 548 491 030, info@muniz.cz, www.muni.cz  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ÚČ: 251602210100, IČ: 00216224, DIČ: CZ0016224

Soubory: subjekt\_stitek\_outline-prostor

# Štítek – pravidla

## příklady správné aplikace štítku a znaku

Označení  
dokumentu  
štítkem

JEDNOSTRANNÁ TISKOVINA  
(HL. PAPÍR)



Znak uveden  
v zápatí

Označení  
dokumentu  
štítkem

OBOUSTRANNÁ TISKOVINA  
(POZVÁNKA)



Znak uveden  
na zadní straně



## Štítek – pravidla základní provedení



**MASARYKOVA  
UNIVERZITA**

Hlavní název subjektu  
u štítku se píše vždy  
**VERZÁLKAMI.**

**Masarykova univerzita**

Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno, T: +420 549 491 111, F: +420 549 491 070, info@muni.cz, [www.muni.cz](http://www.muni.cz)  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85636621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

V textu se všechny  
názy vč. pracovišť  
píší vždy **minuskami.**



**PRÁVNICKÁ  
FAKULTA**



**PRÁVNICKÁ  
FAKULTA**

Masarykova univerzita

Hlavní název subjektu  
u štítku se píše vždy  
**VERZÁLKAMI.**

**Masarykova univerzita, Právnická fakulta**

Veveří 70, 611 80 Brno, T: +420 549 491 211, F: +420 541 210 604, info@law.muni.cz, [www.law.muni.cz](http://www.law.muni.cz)  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 85636621/0100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

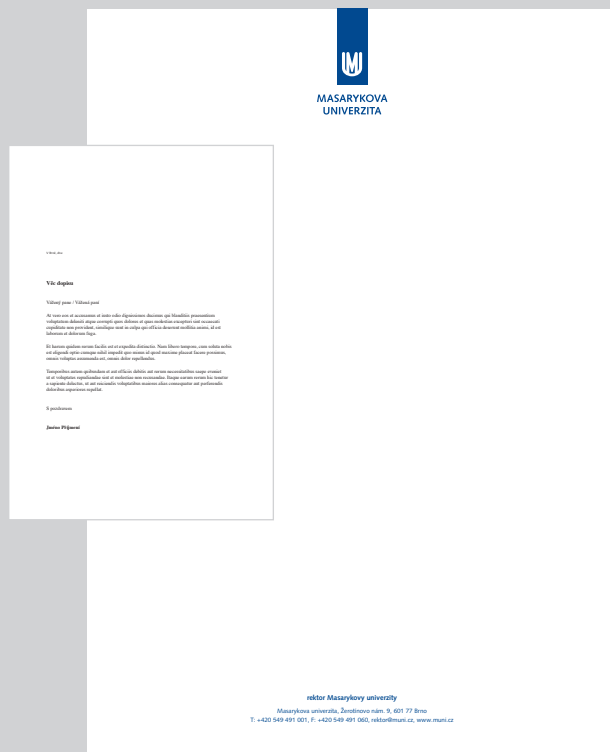
V textu se všechny  
názy vč. pracovišť  
píší vždy **minuskami.**

Aktualizace jednotného vizuálního stylu MU  
**Merkantilie – pravidla**

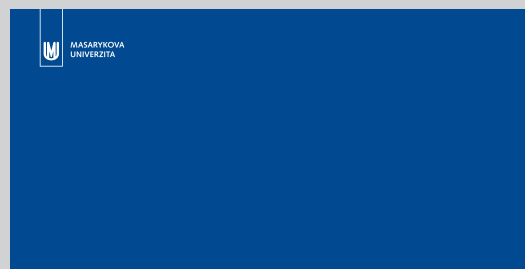
# Merkantilie – pravidla

## hlavičkový papír, dopisní obálka – rektor

### PŘEDTIŠTĚNÝ HL. PAPIR, REKTOR (dotisk sdělení na stolní tiskárně)



### OBÁLKA BEZ OKÉNKA, REKTOR pro osobní předání

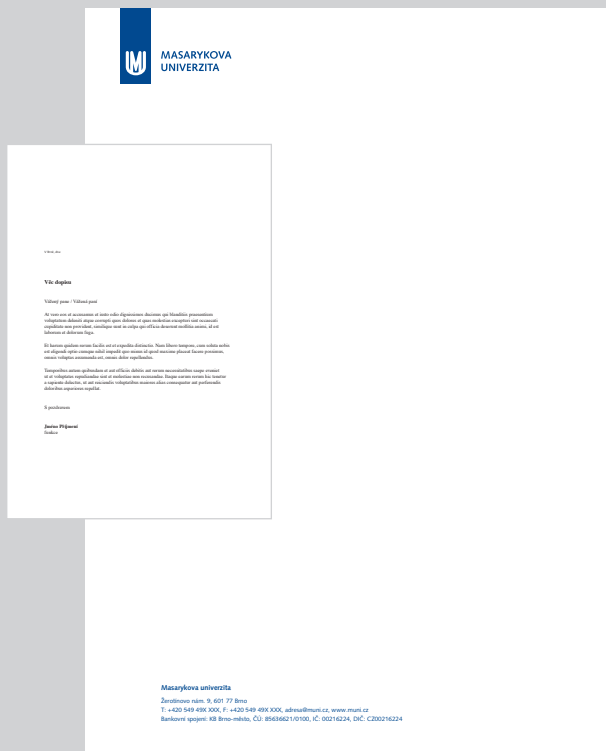


Soubor:  
mu\_obalka-dopisni\_220x110-rektor.indd

Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
mu\_papir-hlavickovy-rektor.indd  
Šablona pro text sdělení v aplikaci MS Word:  
uni\_dopis-obecny.docx

# Merkantilie – pravidla hlavičkový papír, dopis – univerzitní (využívá vedení)

## PŘEDTIŠTĚNÝ HLAVIČKOVÝ PAPÍR (dotisk sdělení na stolní tiskárně)



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
mu\_papir-hlavickovy.indd  
Šablona pro text sdělení v aplikaci MS Word:  
uni\_dopis-obecny.docx

## DOPIS (BAREVNÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
mu\_dopis\_cz.docx

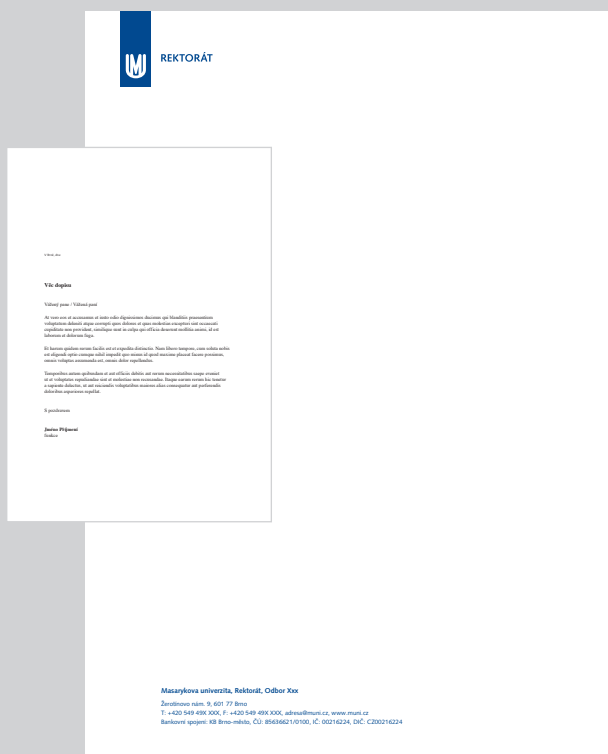
## DOPIS (ČERNOBÍLÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
mu\_dopis-cb\_cz.docx

# Merkantilie – pravidla hlavičkový papír, dopis – rektorát

## PŘEDTIŠTĚNÝ HLAVIČKOVÝ PAPIŘ (dotisk sdělení na stolní tiskárně)



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
rect\_papir-hlavickovy.indd  
Šablona pro text sdělení v aplikaci MS Word:  
uni\_dopis-obecny.docx

## DOPIS (BAREVNÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
rect\_dopis\_cz.docx

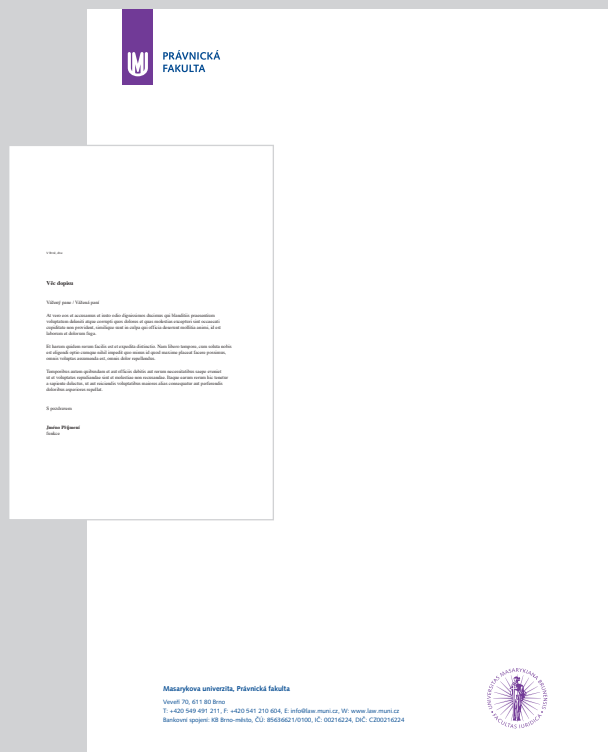
## DOPIS (ČERNOBÍLÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
rect\_dopis-cb\_cz.docx

# Merkantilie – pravidla hlavičkový papír, dopis – fakulty (příklad)

## PŘEDTIŠTĚNÝ HLAVIČKOVÝ PAPÍR (dotisk sdělení na stolní tiskárně)



**PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Vážený pane / Vážená paní

**Věc dopisu**

Vážený pane / Vážená paní

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.


Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio, claque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus.

Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

S pozdravem

**Jméno Příjemce**  
funkce

Masarykova univerzita, Právnická fakulta  
Vězeň 70, 611 80 Brno  
T: +420 549 491 211, F: +420 541 210 804, E: info@law.muni.cz, W: www.law.muni.cz  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 26030210100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224  
V otiskové formě: součástí každé této předlohy



## DOPIS (BAREVNÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



**PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Vážený pan / Vážená paní  
Jméno Příjemce  
instituce / společnost  
ulice  
656 91 Brno, Stát

Váší dopis zní / se čte: Číslo předlohy: Vytvořte / e-mail: Město / datum:  
2/1, listopadu 2015. MUJ1112015LAW Jméno Příjemce: Brno, 21. listopadu 2015.  
pravnicka@uni.cz

**Věc dopisu**

Vážený pane / Vážená paní

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.

Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio, claque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus.

Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

S pozdravem

**Jméno Příjemce**  
funkce

Masarykova univerzita, Právnická fakulta  
Vězeň 70, 611 80 Brno  
T: +420 549 491 211, F: +420 541 210 804, E: info@law.muni.cz, W: www.law.muni.cz  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 26030210100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224  
V otiskové formě: součástí každé této předlohy



## DOPIS (ČERNOBÍLÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



**PRÁVNICKÁ FAKULTA**

Vážený pan / Vážená paní  
Jméno Příjemce  
instituce / společnost  
ulice  
656 91 Brno, Stát

Váší dopis zní / se čte: Číslo předlohy: Vytvořte / e-mail: Město / datum:  
2/1, listopadu 2015. MUJ1112015LAW Jméno Příjemce: Brno, 21. listopadu 2015.  
pravnicka@uni.cz

**Věc dopisu**

Vážený pane / Vážená paní

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident, similique sunt in culpa qui officia deserunt mollitia animi, id est laborum et dolorum fuga.

Et harum quidem rerum facilis est et expedita distinctio. Nam libero tempore, cum soluta nobis est eligendi optio, claque nihil impedit quo minus id quod maxime placeat facere possimus, omnis voluptas assumenda est, omnis dolor repellendus.

Temporibus autem quibusdam et aut officiis debitis aut rerum necessitatibus saepe eveniet ut et voluptates repudiandae sint et molestiae non recusandae. Itaque earum rerum hic tenetur a sapiente delectus, ut aut reiciendis voluptatibus maiores alias consequatur aut perferendis doloribus asperiores repellat.

S pozdravem

**Jméno Příjemce**  
funkce

Masarykova univerzita, Právnická fakulta  
Vězeň 70, 611 80 Brno  
T: +420 549 491 211, F: +420 541 210 804, E: info@law.muni.cz, W: www.law.muni.cz  
Bankovní spojení: KB Brno-město, ČÚ: 26030210100, IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224  
V otiskové formě: součástí každé této předlohy



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
fakulta\_papir-hlavickovy.indd  
Šablona pro text sdělení v aplikaci MS Word:  
uni\_dopis-obecny.docx

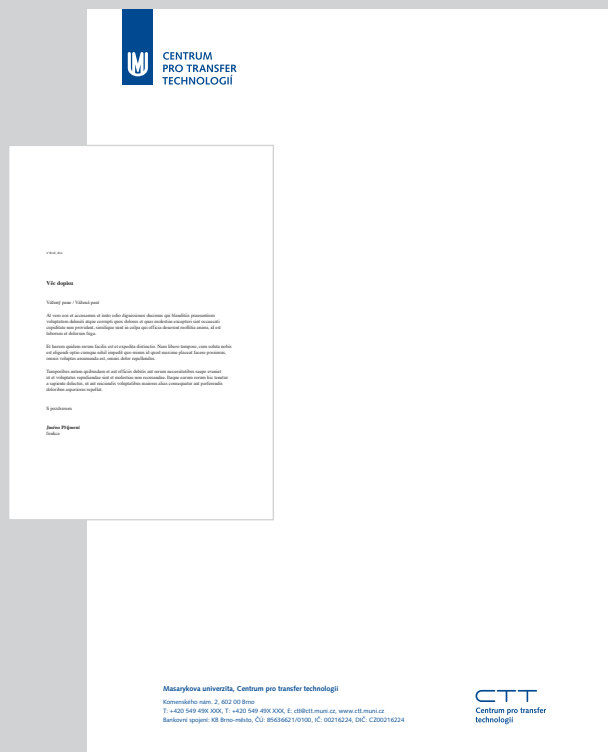
Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
fakulta\_dopis\_cz.docx

Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
fakulta\_dopis-cb\_cz.docx



# Merkantilie – pravidla hlavičkový papír, dopis – ostatní pracoviště (příklad)

## PŘEDTIŠTĚNÝ HLAVIČKOVÝ PAPIŘ (dotisk sdělení na stolní tiskárně)



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
pracoviste\_papir-hlavickovy.indd  
Šablona pro text sdělení v aplikaci MS Word:  
uni\_dopis-obecny.docx

## DOPIS (BAREVNÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
pracoviste\_dopis\_cz.docx

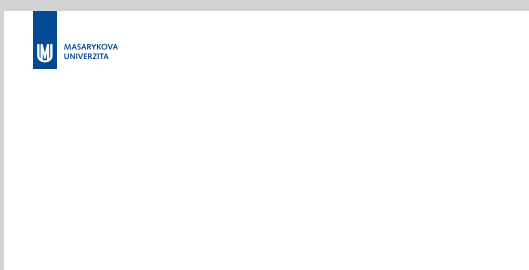
## DOPIS (ČERNOBÍLÝ TISK) (dopis vč. hlavičky je tištěn na stolní tiskárně)



Šablona vč. adresy v programu MS Word:  
pracoviste\_dopis-cb\_cz.docx

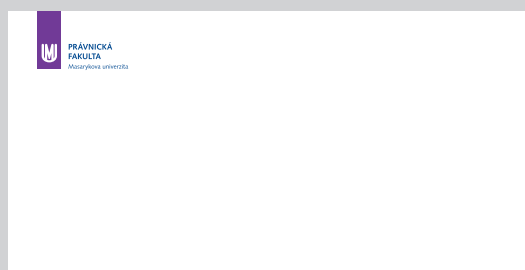
# Merkantilie – pravidla dopisní obálky

## PŘEDTIŠTĚNÁ BEZ OKÉNKA, UNIVERZITNÍ pro osobní předání nebo dotisk adresáta



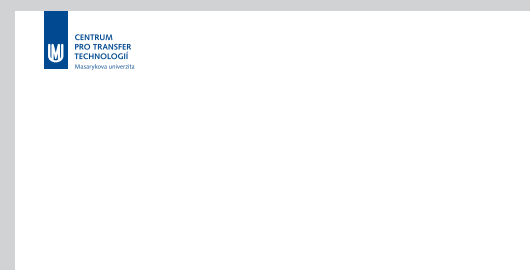
Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: mu\_obalka-dopisni\_220x110.indd

## PŘEDTIŠTĚNÁ BEZ OKÉNKA, FAKULTY pro osobní předání nebo dotisk adresáta



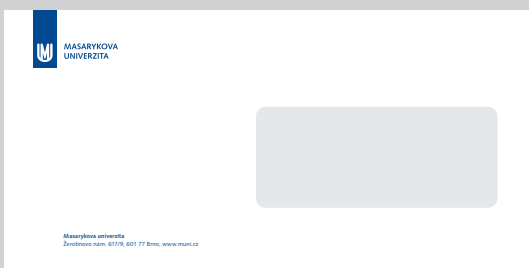
Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor:  
fakulta\_obalka-dopisni\_220x110.indd

## PŘEDTIŠTĚNÁ BEZ OKÉNKA, OST. PRACOVIŠTĚ pro osobní předání nebo dotisk adresáta



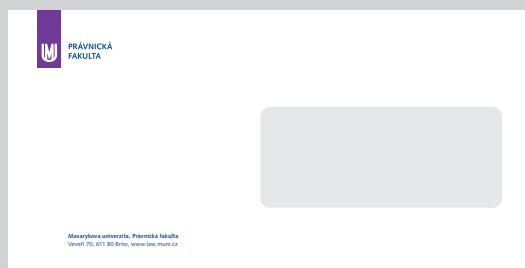
Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor:  
pracoviste\_obalka-dopisni\_220x110.indd

## PŘEDTIŠTĚNÁ S OKÉNKEM, UNIVERZITNÍ pro úřední korespondenci



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: mu\_obalka-dopisni\_220x110.indd

## PŘEDTIŠTĚNÁ S OKÉNKEM, FAKULTY pro úřední korespondenci



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor:  
fakulta\_obalka-dopisni\_220x110.indd

## PŘEDTIŠTĚNÁ S OKÉNKEM, OST. PRACOVIŠTĚ pro úřední korespondenci



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor:  
pracoviste\_obalka-dopisni\_220x110.indd

# Merkantilie – pravidla vizitky obecné

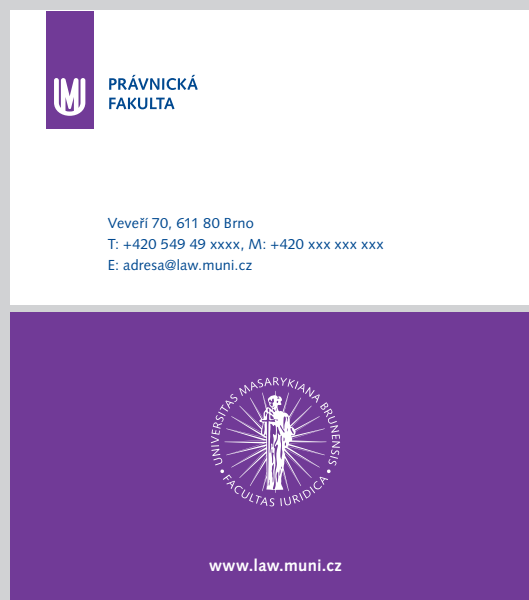
## UNIVERZITNÍ

na zadní straně logo (znak) univerzity



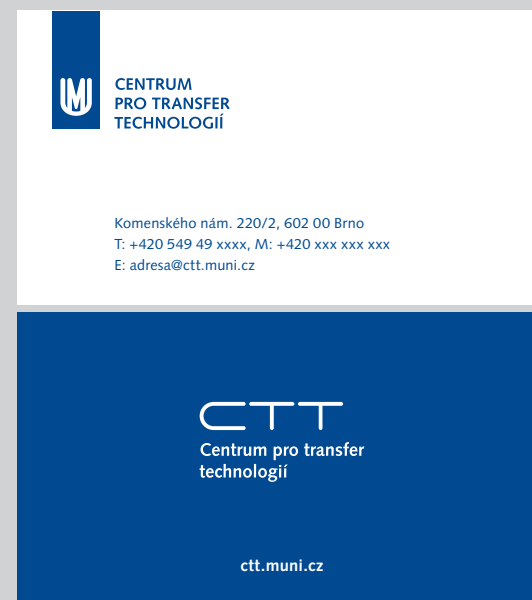
## FAKULTY

na zadní straně logo (znak) fakulty



## OST. PRACOVIŠTĚ

na zadní straně logo pracoviště



Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: mu\_vizitka-obecna.indd


Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: fakulta\_vizitka-obecna.indd


Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: pracoviste\_vizitka-obecna.indd

# Merkantilie – pravidla vizitky osobní


Osobní vizitky jsou označeny štítkem bez názvu subjektu. Jméno s funkcí je vysázeno u štítku. Tento případ, kde je text u štítku jiný než název subjektu, je jedinou povolenou výjimkou! Název subjektu a pracoviště odboru / katedry / ústavu jsou vysázeny textově.

## UNIVERZITNÍ na zadní straně logo (znak) univerzity



 **Ing. Martin Novák**  
pozice

Masarykova univerzita  
Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno, Česká republika  
T: +420 549 49 xxxx, M: +420 xxx xxx xxx  
E: m.novak@rect.muni.cz



[www.muni.cz](http://www.muni.cz)

Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: mu\_vizitka-osobni-vedeni.indd

## FAKULTY na zadní straně logo (znak) fakulty



 **Ing. Martin Novák**  
vedoucí katedry

Masarykova univerzita  
Právnická fakulta, Katedra xxx  
Veveří 70, 611 80 Brno  
T: +420 549 49 xxxx, M: +420 xxx xxx xxx  
E: m.novak@law.muni.cz



[www.law.muni.cz](http://www.law.muni.cz)

Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: fakulta\_vizitka-osobni.indd

## OST. PRACOVIŠTĚ na zadní straně logo pracoviště



 **Ing. Martin Novák**  
funkce

Masarykova univerzita  
Centrum pro transfer technologií  
Komenského nám. 220/2, 602 00 Brno  
T: +420 549 49 xxxx, M: +420 xxx xxx xxx  
E: m.novak@ctt.muni.cz



[ctt.muni.cz](http://ctt.muni.cz)

Šablona v programu Adobe InDesign CS6  
Soubor: pracoviste\_vizitka-osobni.indd

Masarykova univerzita  
Žerotínovo nám. 9, 601 77 Brno  
[www.muni.cz](http://www.muni.cz)

