

Gebruik van algemene uitnodiging voor de uitreikingen van Awards

We hebben een nieuw item toegevoegd aan onze huisstijlcollectie. Dit is de uitnodiging voor de Award uitreiking die je voor je organisatie zelf organiseert. Hieronder een korte uitleg over de manier waarop je de uitnodiging voor jouw organisatie zo persoonlijk en herkenbaar mogelijk kunt maken.

1. Voorzijde

De foto is niet te vervangen door een eigen foto, omdat het Award beeldmerk er doorheen loopt. Wel kun je op deze plek de datum van de uitreiking toevoegen. Het tekstvlak geheel weglaten kan ook.

2. Binnenzijde bovenkant

Ook deze foto is niet te vervangen door een eigen foto. Wel zijn de tekstvlakjes vrij in te vullen met quotes vanuit de groep jongeren die hun Award krijgen uitgereikt. Het is naar ons idee het leukst om hierin quotes te zetten vanuit elk Award onderdeel. Het is niet mogelijk om op deze plek de tekstvlakjes te verwijderen. Wel kun je de voorbeeldquotes laten staan.

3. Binnenzijde onderkant

Hier is ruimte gelaten om de ervaringen van de Awardbegeleider met de jongeren te beschrijven. Hiervoor zijn max. 60 tekens beschikbaar. De optionele velden vul je op maat voor je organisatie in.

4. Achterzijde

Hierop kan het logo van je organisatie worden ingevoegd. Dit doe je door te klikken op het veld en vervolgens het logo erin te plakken. Wel even roteren zodat het logo op de juiste stand staat.

Printen van de uitnodiging

Het document is zo ingesteld dat het zonder verdere aanpassingen passend uit een reguliere printer rolt. De foto's zijn daarom bewust niet aflopend (de pagina tot aan de rand bedekkend) gemaakt om te voorkomen dat er ongelijke witranden ontstaan.

Natuurlijk ben je vrij de papierkwaliteit te kiezen. We raden aan te kiezen voor een zwaardere kwaliteit papier vanaf 120 – 180 grams.

Voor vragen kun je terecht bij Jessie van Vugt via jessie.van.vugt@award.nl