



ERHVERVS
MINISTERIET

ERHVERVS
MINISTERIET

Invest i Danmark



ERHVERVS
MINISTERIET

Invest i Danmark

LOGISTIC

Case 1 from The Invest in Denmark

Case 1 Novo Nordisk A/S

Biotech are playing an increasingly important role when top companies want to improve their competitiveness. The survey among 96 leading companies in eight European countries shows that because of this development countries with a high level of performance can best meet the demands of international customers. International customers are demanding an increasing level of distribution and a higher rate of deliveries.

Internally between the production, warehousing and distribution departments.

Until recently, logistic costs were considered necessary and relatively fixed, today they are considered to be strategic.

Cashing in on Total Logistics

In the past few years theories have been put forward that companies which focus on total logistics are gaining significant advantages. These theories have been confirmed by the survey. According to the managers of the 96 companies surveyed, a substantial amount of money is to be saved through shorter lead-times, and total logistic strategies.

Biotech will also be of increasing financial significance to companies. The costs of distribution will decrease less than other costs, mainly due to the tendency towards a higher frequency of shipments. This is especially true for companies with relatively high prices. The focus is on the customer's attention on transport time and safe deliveries, and are also forcing the management's attention towards the entire logistic field.

indigt
yngste
lignende
organu-
s af den
om-
vare

er
S

relevant in all
s smaller. The
or a constant
es which rein-
efficient
between
as well as

Indhold

Forord	2
Logo, bomærke og navnetræk	3
Logo og Erhvervsministeriets Styrelser	4
Typografi	5
Brevpapirets udformning	6
Brevpapir	7
Skrivevejledning, brevpapir	8
Telefax	9
Overhead	10
Fact sheets	11
Brochure for- og bagside	12
Brochure opslag	13
Case-løslblade	14
Mappe	15
Newsletter	16
Skrivevejledning, newsletter	17



Forord

Erhvervsministeriet er erhvervslivets og forbrugernes ministerium. Ministeriet varetager statens opgaver inden for industri, handel, håndværk, søfart, finanssektoren, turisme og forbrugerområdet.

Ministeriet består af et Departement og syv Styrelser, der alle har erhvervsministeren som politisk chef.

Erhvervsministeriets opgaver er at:

styrke den udvikling i erhvervslivet, som Regeringen arbejder for.

fremme danske virksomheders muligheder for vækst og deres internationale konkurrenceevne.

udarbejde lovforslag og forhandle EU-direktiver.

koordinere erhvervspolitiske initiativer - både danske og internationale.

stille viden til rådighed på erhvervs- og forbrugerpolitiske områder f.eks. omkring patenter, iværksættere, teknologisk information og forbrugeroplysning.

føre tilsyn bl.a. med den finansielle sektor og på søfartsområdet.

varetage forbrugernes interesser, når der udarbejdes dansk lovgivning og EU-regler.

uddanne danske søfarende og maskinmestre.

Erhvervsministeriet har således mange og forskelligartede opgaver. Men grundtanken i ministeriets arbejde er at sikre erhvervslivet de bedste

udfoldelsesmuligheder og forbedringerne de bedste vilkår både i Danmark og internationalt.

Dette sker bl.a. gennem et nært samarbejde med erhvervslivets og forbrugernes organisationer.

Departementet

Erhvervsministeriets Departement arbejder sammen med ministeriets syv styrelser for at sikre et godt erhvervs-klima i Danmark. Et sådant klima er en vigtig forudsætning for, at danske virksomheder kan konkurrere i en stadig mere international økonomi.

Opgaver

Departementets særlige opgave er at bistå ministeren med udvikling og planlægning på et erhvervspolitisk område. Det er et led i Departementets arbejde at sikre dansk indflydelse på EU's erhvervs-, forbruger- og konkurrencepolitik.

Herudover udarbejder Departementet lovforslag og bistår ministeren i folketingsarbejdet og i kontakten til erhvervslivets og fagbevægelsesorganisationer.

I lovgivningsarbejdet er målet en enkel og overskuelig erhvervslovgivning, der giver grundlag for vækst, forbedrer virksomhedernes konkurrencevilkår og samtidig tager hensyn til forbrugernes interesser.

Internationalt arbejde

Departementet følger den internationale udvikling og deltager aktivt i forhandlingerne i EU. I dette arbejde lægges der vægt på, at der skabes sammenhæng mellem

erhvervslivets behov og de regler, der udformes nationalt og internationalt.

Departementet varetager også danske interesser inden for OECD, GATT og UNITAD. Hovedmålsetningen er at skabe frie og fair betingelser for den internationale handel med varer og tjenesteydelser.

Erhvervsministeren er dansk minister for EU's Indre Marked. Udover forberedelse af EU-rådsmøder vedrørende Det Indre Marked koordinerer Departementet også erhvervsministerens deltagelse i EU's ministerrådsmøder om industri, søtransport og forbruger-spørgsmål. For at opnå størst mulig indflydelse i EU-arbejdet lægger Departementet vægt på at få de danske synspunkter fremlagt så tidligt som muligt i forhandlingerne i Bruxelles.

Erhvervsministeriet aktivt er spænder vidt, og vi er kendt mange steder i verden. Vores kendskabsgrad ude i verden vil i de kommende år være stærkt stigende. Dermed kommer vi på forskellig vis i kontakt med et stort antal kunder og forretningsforbindelser. Det er her vigtigt, at de ser og opfatter os på samme måde, uanset hvor og hvordan de kommer i kontakt med Erhvervsministeriet.

For at sikre dette skal vi blandt andet have en fælles visuel identitet således, at vi kan makere Erhvervsministeriet som en professionel virksomhed med et højt kvalitetsniveau.

Denne designmanual angiver retningslinier for anvendelse af logo, farver m.v. samt den måde hvorpå, Erhvervsministeriet ønsker at præsentere sig for omverdenen blandt andet ved visitkort, brev, brochure, præsentationsmateriale m.v.

Designprogrammet kan gælde for alle Erhvervsministeriets medarbejdere og afdelinger, som anvender Erhvervsministeriet's navn og logo. Designmanualen indeholder den overordnede profil og identitet. Erhvervsministeriet tilstræber et højt kreativt niveau, men de grundlæggende principper i designmanualen skal følges.

Skulle der opstå tvivl om specielle forhold, kontaktes direktionen, som er ansvarlig for kommunikationen og corporate identity. Ligeledes skal afvigelser på forhand godkendes af direktionen.

Logo, bomærke og navnetræk

Erhvervsministeriets logo fremkommer som en kombination af bomærke (kronen) og ministeriets navnetræk, sat i en bestemt skrift, størrelse og størrelsesmæssig relation.

Bomærke

Det fælles symbol for Erhvervsministeriet er bomærket kronen.

Bomærket udgør med navnetrækket Erhvervsministeriets logo.

Bomærket skal altid anvendes i den defineret lilla farve. Hvis denne farve ikke er tilgængelig, er bomærket sort, eller, på mørk baggrund, hvidt.

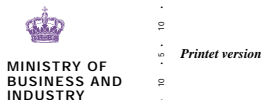
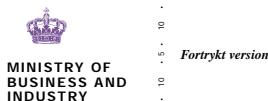
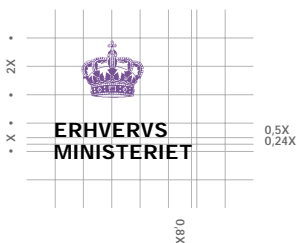
Navnetræk

Skriften til navnetrækket er i dansk version Helvetica Neue Heavy, 10 punkt, knibning + 25 og skydning er 10,6 punkt. I engelsk version Helvetica Neue Heavy, 10 punkt, knibning + 18 og skydning er 10,6 punkt.. Der benyttes kun versaler (store bogstaver).

Skriftens størrelse i forhold til de fastlagte størrelser på bomærket er beskrevet nedenfor sammen med de defineret anvendelsesområder.

Logo farve

Bomærkets farve er lilla og defineret som pantone 268 og som 4-farve: 100% cyan, 94% magenta. Navnetrækkets farve er sort.



Modul over logo

Det enkelte modul defineres ved X, og definitionen på bogstavshøjden i navnetrækket er derfor 2X. Modulet viser ligeledes kronens placering og størrelse.



Farve



Lilla
Pantone 268
4-farve: 100% cyan,
94% magenta

Reproduktion af logo

For at undgå ændringer i forbindelse med reproduktion, skal logoet enten fotograferes fra en original eller benyttes i digitalt.

Printet navnetræk

Det vil ofte være praktisk at benytte printet navnetræk i stedet for det fortrykte. Hvis Helvetica Neue Heavy ikke er til rådighed, benyttes i stedet skriften Helvetica Neue Bold.

Logo og Ervervsministeriets Styrelser



ERHVERVS
MINISTERIET

InvestⁱⁿDenmark

Finanstilsynet

Konkurrencerådet

Erhvervs- og
Selskabsstyrelsen

Patentdirektoratet

Forbrugerstyrelsen

Erhvervsfremme
Styrelsen

Søfartsstyrelsen

Erhvervsministeriets logo placeret sammen med Investingsfremmekontorets navnetræk, Invest in Denmark og de andre styrelser under Erhvervsministeriet.

Logo, navnetræk (Invest in Denmark) og navn på styrelserne holder alle venstre kant.

Ovennævnte placering anvendes i f.eks. brevpapir og telefaks forsider, se hhv. side 7 og 10.

Vist i 100%.

Investeringsfremmekontorets navnetræk er "Invest in Denmark".

Dette navnetræks første del (Invest) sættes med Helvetica Neue Bold Italic, 10 punkt. Anden del (in) sættes med AGaramond Regular, 12 punkt og opad forskydning som en fodnote. Den tredje del (Denmark) sættes med AGaramond Regular Italic, 10 punkt. Knibingen mellem første- og anden del samt mellem anden- og tredje del er -30.

Navnetrækket første- og tredje er altid sort og anden del er altid sort.

De andre styrelser er sat med Helvetica Neue Bold 8 punkt og med en skydning på 9,6 punkt.



ERHVERVS
MINISTERIET

InvestⁱⁿDenmark

Erhvervsministeriets logo placeret sammen med Investingsfremmekontorets navnetræk, Invest in Denmark.

Logoet og navnetrækket, Invest in Denmark, holder venstre kant.

Vist i 100%.

Navnetrækket "Invest in Denmark" vist i 300%.

InvestⁱⁿDenmark

Det statslige investeringsfremmeprogram

Et vigtigt element i regeringens erhvervspolitiske strategi er at tiltrække udenlandske investeringer til Danmark. Formålet med indsatsen er at øge beskæftigelsen og forbedre dansk erhvervslivs internationale konkurrenceevne.

Det statslige investeringsfremmeprogram, Invest in Denmark, søger således at tiltrække interessante udenlandske virksomheder, der kan skabe nye arbejdspladser og tilføre dansk erhvervsliv teknologi, kapital og viden.

Indsatsen udmøntes i en aktiv, målrettet markedsføring af Danmark og dansk erhvervsliv overfor virksomheder i USA, Japan, Storbritannien og Frankrig. Der afholdes en lang række seminarer med deltagelse af danske virksomheder, ligesom der foretages virksomhedsbesøg og gennemføres kampagner. Tilrettelæggelsen og gennemførelsen af indsatsen finder sted i tæt samarbejde med Udenrigsministeriets repræsentationer i de nævnte lande.

Tæt samarbejde med dansk erhvervsliv

Gennem et tæt samarbejde med regionale investeringsfremmeorganisationer og lokale erhvervsorganisationer samt dansk erhvervsliv sikres det, at gennemførelsen af investeringsfremmearbejdet finder sted på koordineret og professionel vis.

Opretholdelsen af tætte og gode relationer til danske virksomheder, organisationer og offentlige myndigheder er afgørende for, at indsatsen udvikler sig professionelt og succesfuldt.

Serviceydelser

Invest in Denmark yder ingen finansiel støtte til udenlandske virksomheder. Derimod bistår virksomhederne med fremskaffelse af relevante informationer af forskellig karakter samt i at tilvejebringe interesserede danske samarbejdspartnere.

Der tilbydes bl.a. følgende serviceydelser til interesserede udenlandske virksomheder:

- Tilrettelæggelse af besøgsprogrammer
- Identifikation af byggegrunde
- Udarbejdelse af mindre baggrundsanalyser og studier
- Tilvejebringelse af både generel og specifik information
- Identifikation af danske samarbejdspartnere

Via Invest in Denmark har udenlandske virksomheder en let og overskuelig indgang til Danmark og dansk erhvervsliv. Derved minimeres virksomhedernes søgemkostninger, samtidig med at det sikres, at virksomhederne får hurtig og objektiv information om såvel generelle som specifikke erhvervsvilkår.

Typografi

For at skabe typografisk ensartethed i brev, tryksager m.v. er valgt 2 faste skrifttyper: *Helvetica Neue* og *Adobe Garamond*. Erhvervsministeriet anvender store og små bogstaver i al tekst. Der skrives altid med løs bagkant, dvs. ikke højrejusteret.

Fortrykt tekst

Helvetica Neue er valgt som gennemgående skrift for at opnå en typografisk orden og ensartethed. Det er muligt at anvende skriften i forskellige udgaver til forskellige formål.

Til adresser og andre faste elementer anvendes dog altid *Helvetica Neue Roman*, mens fremhævelser og overskrifter kan sættes med *Helvetica Neue Heavy*.

Til brochurer og andet trykt materiale kan der anvende en bred vifte af *Helveticaskrifter*.

Som supplement til *Helvetica Neue* anvendes i brødtekst *AGaramond*, som ligeledes findes i forskellige varianter.

Det er muligt at opnå et klassisk og raffineret grafisk udtryk ved at benytte en kombination af *Helvetica Neue* og *AGaramond*.

Brødtekst sættes generelt med fast venstremargin og løs højremargin.

Hvis *AGaramond* ikke kan benyttes til printning af korrespondance, anvendes i stedet skriften *Times*.

Helvetica Neue

Helvetica Neue Ultra Light

Helvetica Neue Ultra Light Italic

Helvetica Neue Thin

Helvetica Neue Thin Italic

Helvetica Neue Light

Helvetica Neue Light Italic

Helvetica Neue Roman

Helvetica Neue Roman Italic

Helvetica Neue Medium

Helvetica Neue Medium Italic

Helvetica Neue Bold

Helvetica Neue Bold Italic

Helvetica Neue Heavy

Helvetica Neue Heavy Italic

Helvetica Neue Black

Helvetica Neue Black Italic

Helvetica Neue

Helvetica Neue anvendes til navnetræk, adresse-angivelse, overskrifter, mellemrubrik og billedtekst i breve, datablade, brochurer etc.

Adobe Garamond (Times)

Adobe Garamond (AGaramond) og alternativt *Times* anvendes som brødtekst på alt materiale og som billedtekst i kursiv.

Times

Times

Times Italic

Times Bold

Times Italic

AGaramond

AGaramond Regular

AGaramond Regular Italic

AGaramond Semibold

AGaramond Semibold Italic

AGaramond Bold

AGaramond Bold Italic



**ERHVERVS
MINISTERIET**

Til
medarbejderne

Dato:

Journal nr.:

Brevpapirets udformning

Erhvervsministeriets bomærke er fortrykt i lilla farve på alle brevpapir, enten benyttes de som side 1 eller følgende sider. Kun udfyldningen adskiller siderne fra hinanden.

På side 1 kan navnetrækket enten være fortrykt eller printet, som beskrevet på side 3. Placeringen er i begge tilfælde den samme.

Alt brevpapir bør trykkes på 90 gram hvid MultiCopy A4, som er egnet til laserprintere.

Ved adressen er navnetrækket placeret igen, men sat i 8 pt Helvetica Neue Bold med 9,5 pt skydning. Adresse og øvrige oplysninger som telefon m.v. opdeles i sammenhørende afsnit og sættes i 7,5 pt Helvetica Neue Roman med 9,5 pt skydning (lineafstand 1).

Det vil være praktisk at lade navnetrækket og adresseteksten indgå som en makro, der kan printes sammen med selve brevtæksten. Derved er det muligt at begrænse antallet af de fortrykte brevpapirer. Man bør i disse tilfælde være meget nøjeregnende med at tilpasse skriftvalg- og størrelser til de standarder, som er beskrevet her.

Placeringen af de forskellige dele af brevtæksten fremgår af eksemplet, men er yderligere beskrevet i denne manual.

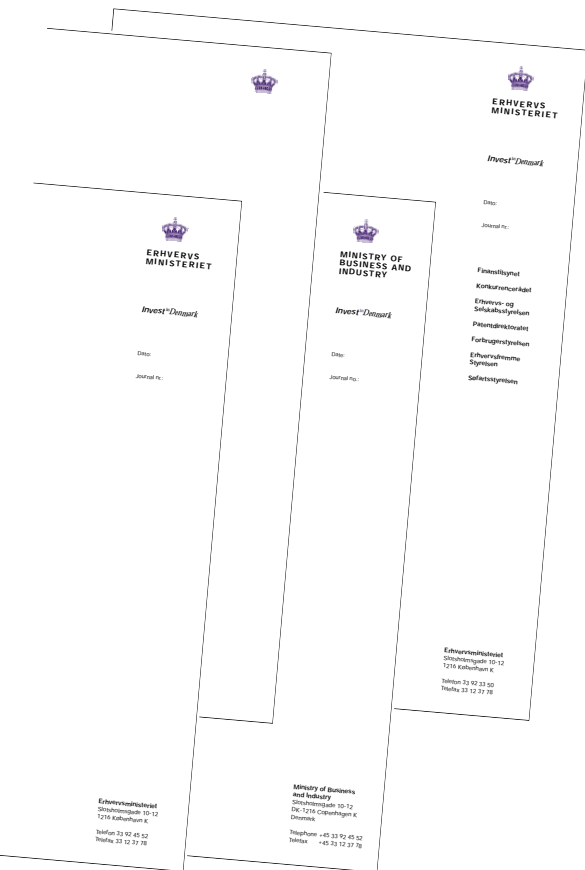
Hvor der er muligt benyttes skriften AGaramond i selve brevtæksten. Hvis dette ikke er muligt benyttes skriften Times.

Brevpapir vis i 100% og mål angivet i mm.

Erhvervsministeriet
Slotsholmsgade 10-12
1216 København K

Telefon 33 92 33 50
Telefax 33 12 37 78

Brevpapir



Et vigtigt identitetskabende element er brevpapiret. Retningslinjerne for brev-papiret danner grundlag for det øvrige materiale i denne design-manual.

Retningslinjer

På side 6 er brevpapirets udformning beskrevet og vist i 100%. Her er brevpapir side 1, side 2 og brevpapir side 1 med selskaber visit i 60%.

På brevpapir side 2 er kun bomærket fortrykt i lilla farve. Resten af papirets indhold printes, som nærmere beskrevet på side 8, efter samme retningslinjer som brevet side 1.

Den engelsk udgave har de samme retningslinjer som den danske.

Format: A4 210 x 297 mm.
Papirkvalitet: 90 gr. Multi-Copy hvid. Foldekant: 148 mm fra top placerede i venstre side. Bomærke fortrykt i lilla farve, Pantone 268.

Skrivevejledning

Side 2

Fra og med side 2 starter med brevtæksten 40 mm fra brevpapirets overkant. Derefter en dobbelt linieafstand til brevtæksten. Venstre- og højremargen er 30 mm. Der skrives med fast bogskrift. Skrivebredden er 150 mm.

Sidste skrivelinie på side 2 og følgende sider er 25 mm fra bundkanten.

3 linieafstande under brevtæksten skrives "Med venlig hilsen" efterfulgt af afsenderens strykelinje på næste linie. Derefter 4 linieafstande til afsenderens navn. evt. efterfulgt af titel på næste linie og direkte telefon nummer på næste linie.

Evt. bilag skrives 4 linieskift efter underskrift og evt. titel samt direkte telefon nummer.

Der benyttes skriften AGaramond, 12 punkt, i selve brevtæksten. Hvis dette ikke er muligt benyttes skriften Times ligeledes i 12 punkt. I begge tilfælde er skyldningen 14 punkt.

Med venlig hilsen
Invest i Danmark

Navn
Evt. titel
Evt. direkte telefon nummer



Opstilling og udfyldning af brevpapir side 1 og side 2 samt efterfølgende sider er her beskrevet.

Udfyldningen sker altid med 12 pt AGaramond Regular eller 12 pt Times med skyldning på 14 pt.

Brevpapirets udformning er beskrevet på side 6.

Brevpapir side 1 og 2 er her vist i 60%.

Virksomhedens navn
Gade navn
Stednavn
Postnummer By
Land

at.: Salling, titel og navn

ERHVERVS
MINISTERIET

Invest i Danmark

Dato:
20. Jun. 1995
Journal nr.:
95-752-18
/pmj
lhdivci.wwp

Vedt.: Brevopstilling

Retningslinjerne for brevpapirets fortyk eller -print fremgår af side 6, hvor for de følgende principper udelukkende beskæftiger sig med brevpapirets udfyldning.

Brevtæksten er sat med 12 punkt AGaramond Regular eller 12 punkt Times med skyldning 14 punkt. Linieafstand 1.

Ovenfor er angivet eksempel på adressat, hvoraf det fremgår, at der er dobbelt linieafstand til aft. personen. Der skal altid være to ophold mellem postnummer og by.

Dato og journal nr. (8 pt, Helvetica Roman) placeres til højre under Erhvervsministeriets logo og her Invest i Danmark, hhv. 74 mm og 84 mm fra brevtækkens overkant. Datoen skrives med 6 cifre og 3 bogstaver, dag, måned og år, adskilt med punktum. Under journal nr. skrives først journal nummeret, afsender (med små bogstaver) og derefter et filnavn.

Der er 100 mm fra papirets overkant ned til brevtækkens overskrift. Denne skrives med fremhævet (fed) skrift, AGaramond Bold, 12 punkt, og bør være i én linie. Hvor den fylder to linier, starter den 95 mm fra brevpapirets overkant.

Brevets brødtekst starter et dobbelt lineskift fra overskriften og skrives med fast venstremargin og højremargin. Skrivebredden sættes til 125 mm.

Sidste skrivelinie er 25 mm fra bundkanten. Er der placeret adresse i bunden, er sidste skrivelinie 40 mm fra bundkanten.

Der er altid en blank linie mellem afsnit.

Telefax

TELEFAX


Virksomhed
AUT.: XXXX XXXX

Telefax nr.
Sider i alt

Afsender

Meddelelse

Med venlig hilsen
Xxx XXXXXXX


**ERHVERVS
MINISTERIET**

Invest'Danmark

Dato:
20. juni 1995

Journal nr.
95-752-18

(Jens)
Helvic, swp

Kollegi afstale

Til orientering

Ring venligst herom

Til videre ekspedition

Dette udsætte imøden

Til godkendelse

i henhold til Detro brev af

Til videre fremskaffelse

Ring venligst herom

Til underskrift

Erhvervsministeriet
Søstregade 10-12
1216 København K
Telefon 23 62 45 52
Telefax 33 12 37 78

Det vil oftes være praktisk at opbygge hele telefaxen som en makro i tekstbehandlings-anlægget.

Opbygningen af forblad til telefax følger det samme format og principper som for brevpapiret beskrevet på side 6.

Telefax sættes i 12 punkt Helvetica Neue Bold versaler, knibning +25. Ledetekster i venstre side; Modtagers firma, navn og telefax nr. samt afsender sættes eller printes i 12 punkt AGaramond Regular, med en skydning på 14 punkt. Der er dobbelt linieafstand mellem telefax og modtageren.

Ledeteksten til afkrydsning i højre side sættes med 8 punkt Helvetica Neue Roman, med en skydning på 20 pt.

Udfyldning (meddelelse) sættes med 12 punkt AGaramond Regular eller med Times, med en skydning på 14 punkt.

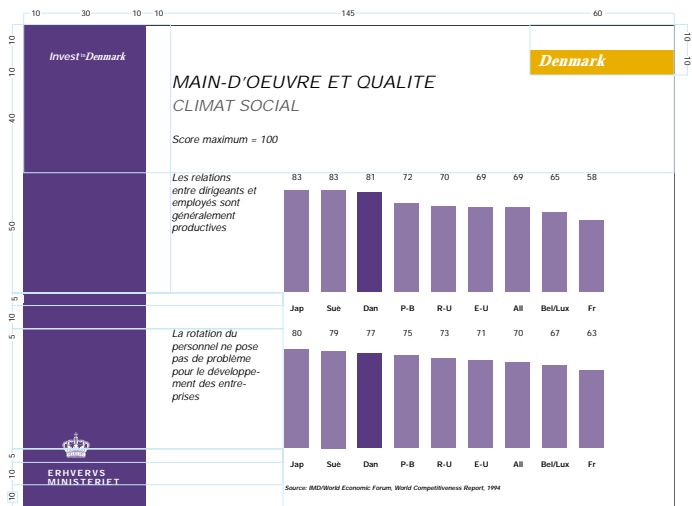
Dato og journal nr. sættes i Helvetica Neue Roman 9 punkt og tilhørende udfyldning sættes i AGaramond regular 10 punkt.

Bomærket er sort.

Blanketten kan dog også udfyldes i hånden.

Vist i 60%

Overhead



Udformning af oven overhead er angivet i mm og vist i 65%.

Bjælken i venstre side er 50 mm bred og i lilla farve, pantone 268 eller i 4-farve: 100% cyan og 94% magenta. Erhvervsministeriets logo er hvid (negativ) og i 100%. Invest in Denmark er 2 punkt større end i 100% (brevpapir) og ligeledes hvid.

Overskriften er sat i 20 pt Helvetica Black Italic versaler og i sort. Hvis overheaden indeholder 2 sprog sættes

andet sprog i 18 pt Helvetica Black Italic versaler og i 80% sort.

Figur tekst og skala/enhed sættes i 12 pt Helvetica Roman Italic.

Figur tal sættes i 10 pt Helvetica Roman og figur lande sættes i 9 pt Helvetica Bold.

Kilde angivelse sættes i 7 pt Helvetica Bold Italic.

Danmark's figur sølje er fremhævet ved farve, 100% pantone 286, mens de andre lande er i 60% pantone 268.

Danmark sættes i 18 pt AGaramond Bold Italic i hvid.

Overhead format er i 100% 265 x 197 mm (BxH), eller A4, 210 x 297 mm.

Fact sheets

Overskriften



Invest[®]Denmark

Fact Sheet udformning

Overskriften starter 20 mm fra papirets overkant. Teksten starter 50 mm fra papirets overkant. Venstremargin er 30 mm. Skrivebredden er 130 mm. I det viste fact sheet er teksten opdelt i 2 spalter med en spaltebredde på 60 mm. Spalteafstanden er 10 mm. Spaltehøjden er 230 mm.

Erhvervsministeriets logo, Invest in Denmark og adresse linie m.v. følger de retningslinjer som er angivet for brevpapir side 1, se side 6.

Som et dekorativt element kan bomærket (kronen) anvendes i raster. Der må maksimalt anvendes 30% raster, eller kan teksten ikke læses.

Fotos i fact sheet følger de definerede spalter, men kan også gå til kandt i hhv. venstre og højre side.

Fact sheet udfyldning

Overskriften sættes i 18 pt Helvetica Bold Italic. Underoverskrift sættes i 12 pt AGaramond Bold og brødteksten sættes i 12 pt AGaramond Regular, begge med en skydning på 14 pt. lineafstand 1.

Eventuel figur eller tabel tekst sættes i 9 pt AGaramond Regular Italic.

Der er altid en blank linie mellem afsnit.

Resten af teksten er illustrativ

Holland og Danmark har en "leading edge position" i Europa, når det gælder effektivitet og ekspertise inden for logistik. Styrkepositionen omfatter alle logistiske elementer, fra ordre processing, lager håndtering

og til distribution, viser undersøgelsen blandt 96 ledende europæiske virksomheder i otte lande.

De to landes strategiske overtag, sammenlignet med de øvrige 6 lande i undersøgelsen, gælder inden for alle tre undersøgte brancher, electronics, food og pharma. Effektiviteten



afløses klartest i Danmark og Hollands lave leadtime.

De to lande er således ranket markant højest i European Logistic Index. Det sammenfatter elementerne lead-time, logistik omkostninger og sikkerhedslager i de tre brancher. De tre faktorer er sammenvejet med udgangspunkt i den vægt, som de 96 interviewede virksomheder har givet dem i undersøgelsen. Lead-time vægter således 50 procent, logistikomkostningerne 40 procent og sikkerhedslager 10 procent.

Erhvervsministeriet
Søstevangsvej 10-12
1216 København K
Tlf: 33 92 45 52
Telefax: 33 12 37 78

Fact Sheet størrelsen er A4, 210 x 297 mm og er her vist i 70%.

Fact Sheet bør fortrykkes eller printes ud på 115 gram hvid MultiCopy.

Brochure for- og bagside

Det er vigtigt for Erhvervsministeriets identitet, at brochurer og andre publikationer har de samme visuelle retningslinjer, selv om der er frie rammer for den konkrete udformning, anvendelse af foto og illustrationer m.v.

Den smalle højre spalte, som stammer fra brevpapiret, bør anvendes i alle tilfælde, ligesom skriftvalg skal være begrænset til Helvetica Neue og AGaramond.

På side 5 er begge skriftfamilier beskrevet. Det er således muligt at opnå varierende udtryk til forskellige formål.

Erhvervsministeriets logo stammer fra brevpapiret, fortrykt version, se side 3. Dog er adresselinjen fremhævet og sat i 7,5 pt Helvetica Neue Bold og "Invest in Denmark" er sat med 8 pt Helvetica Neue Bold Italic, begge er negativ.

"Denmark" og "Logistic" er her emne overskrifter og sat med 72 pt Helvetica Bold Roman, $x=100\%$ og $y=275\%$ skalering.

Det nedenfor viste brochure-eksempel vist herunder i 40% og udført i A3-format.



Brochure opslag

The Future of Biotech in Europe

The study was based on the survey of 100 biotech companies in Europe.

Biotech are playing an increasingly important role when top companies want to improve their competitiveness. The survey shows 80 leading companies in eight European countries share this view. The development continues fast but some of the demands of scientists are decreasing as more knowledge is being gained. This tendency is observed in all countries and cases.

shipments to become smaller. There is also a demand for a constant reduction in the effective compensation system because of the high level of productivity. Management and distribution departments. Last year's biotech costs were considered average and relatively high, but they are considered to be strategic.

Calling in on Total Logistics

In the past few years there have been just forward that companies which focus on logistics are gaining significant advantages. These factors have been considered by the survey. According to you, a substantial amount of money is spent through shorter lead times, and more logistic strategies.

Biotech will also be of increasing cost of distribution as companies. This is due to other costs, such as production. This is especially due to the tendency towards a higher frequency of shipments. The relatively high price is particularly

fact the company's efficiency in transport and cost reduction, and are also facing the company's attention towards the entire logistic field.

Outsourcing of Physical Distribution

Almost all the companies in the survey have handed the physical distribution of their goods over to a third party external company to effectively reduce the cost of distribution. The demands made on these distribution companies are increasing. They should also be able to allow the company to be able to adjust the size of the order. They must be able to integrate the company and develop the company's demands in both the short and long term.

Some companies in the survey were not satisfied with their current performance. Logistics function often becomes a cost of their companies' product that on the average from the entire

function of logistics will increase the competitiveness of the company itself, why only a few believe in outsourcing. Outsourcing should be decreasing. The most companies therefore distribute as a last resort.

Outsourcing and direct distribution from the factory to the end user have been established, as has the tendency to create projects or changing the distribution chain as possible.

European Biotech survey

Country	Number of companies	Percentage	Total	Percentage
Germany	20	20	100	100
France	15	15	100	100
Italy	10	10	100	100
Spain	10	10	100	100
Sweden	10	10	100	100
UK	10	10	100	100

THE PHOTO OF THE MAN IN THE LABORATORY WAS COURTESY OF THE BIOLOGICAL RESEARCH CENTER OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA, SAN DIEGO. THE PHOTO OF THE MAN IN THE LABORATORY WAS COURTESY OF THE BIOLOGICAL RESEARCH CENTER OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA, SAN DIEGO.

Det ovenfor viste brochureopslag er udført i A3-format og vist i 40%.

Overskriften er sat i 24 pt Helvetica Heavy Italic med en knibning på +10, brødteksten er sat med 11 pt AGaramond Regular, knibning +10, og figurteksten er sat med 9 pt AGaramond Regular Italic.

Case-løsblade

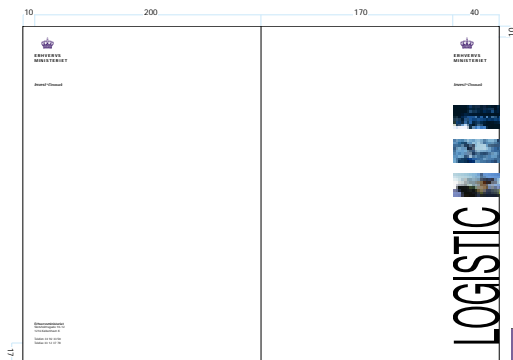


Eksemplet til venstre på en case er her vist i 60%. Format vil normalt være A4, 210 x 297 mm.

Overskriften er sat i 18 pt Helvetica Light Italic med en knibning på +10, brødteksten er sat med 11 pt AGaramond Regular, knibning +10, og figurteksten er samt med 10 pt AGaramond Regular Italic.

Teksten "Case 1 from ..." er sat i 9 pt Helvetica Bold Italic med en knibning på +90.

Mappe



Mapper og omslag til fact sheet, case-losblade og lignende udføres som viste eksempler. Format vil normalt være 215 x 300 mm. Her er mappe vist i 30% af A3.

Der anvendes logo som på brevpapir side , se side 6. Brevpapirets opbygning med en smal spalte på 40 mm i højre side bør danne basis for placering af logo på mapperne.



Bomærket, kronen, er her på indersiden af mappen vist i 70% raster af lilla farve, pantone 268.

Ved anvendelse af 2 sprog er engelsk i AGaramond Regular Italic, 20% sort, og dansk i hvid.

Newsletter

Sigma Partners A/S
Wildersgade 54
1408 København K
Att.: Lars Bjørn

NEWSLETTER

*Ny distributionsbrochure
Denmark Heads the European Logistic League
Case - Hans Hansen AS
De sidste nye tal
Sidste nye skatte direktiv
Invest in Denmark rundt i USA*

Ny distributionsbrochure om Europa

Det danske Erhvervsministerium besluttede i 1994 at vurdere Danmarks konkurrenceevne på logistik-sammenlignelige styrkepositioner på logistikområdet. Disse lande er UK, Irland, Holland, Finland, Belgien, Tyskland, Sverige og Danmark.

Undersøgelsen tog udgangspunkt i 96 europatiske virksomheder i tre brancher: electronics, food og pharma. De deltagende virksomheder er ligeledes fordelt på lande og brancher. De 96 virksomheder er nødt og nøjdsigt deltagere i logistikundersøgelser med udgangspunkt i deres ledende position, international og regional.

Virksomhederne har vist stor interesse for at deltage i undersøgelsen. Deres motiv for at deltage har ikke mindst været ønsket om at kunne benchmarke mod andre ledende virksomheder inden for deres branche.

Denmark Heads the European Logistic League

Erhvervsministeriet i Danmark ønsker med undersøgelsen at få et endnu stærkere grundlag for at gøre Danmark attraktivt for det internationale erhvervsliv, når det gælder logistik og distribution.

Undersøgelsen skal bl.a. sikre Erhvervsministeriet en stærkere basis for yderligere at udvikle de rammevilkår, som hænger tæt sammen med den stærkere rolle, som logistik vil spille i fremtiden for et konkurrencefyldigt erhvervsliv.

Undersøgelsen er gennemført af L.C.G., Logistic Consulting Group, der har kontorer i Schweiz, Norge, Estland og Danmark.

Der er arrangeret personlige interviews i de 96 virksomheder. De interviewede er i alle tilfælde ledende medarbejdere i virksomhederne. Der er typisk tale om de ansvarlige for logistik og distribution. Det blev valgt som grundlag for at sammenlignelige europatiske lande - heriblandt Danmark - Irland, Holland, Frankrig, Belgien, Tyskland, Sverige og Danmark. Virksomhederne har vist stor interesse for at deltage i undersøgelsen. Deres motiv for at deltage har ikke mindst været ønsket om at kunne benchmarke mod andre ledende virksomheder inden for deres branche.



Invest i Danmark

1
1
2
3
3
4

Newsletter er her vist i 60%.

Format er normalt A4, 210 x 297 mm. Papirkvaliteten er 90 gr. MultiCopy hvid.

Til newsletter benyttes fortrykte ark for side 1 og for side 2 benyttes Erhvervsministeriets side 2 brevpapir.

Newsletter er udformet lige som brevpapiret, se side 6. Dog er højremargin sat til 4 cm.

På side 17 er angivet retningslinier til udfyldning af newsletter side 1 og side 2.

Det fortrykte newsletter følger de samme retningslinier m.h.t. til tryk som brevpapiret, se side 6. Invest in Denmark er her vertikalt trykt i 20% raster af pantone 268.

Skrivevejledning - Newsletter

Newsletter er her vist i 60%.

Format er normalt A4, 210 x 297 mm. Papirkvaliteten er 90 gr. MultiCopy hvid.

Til newsletter benyttes fortrykte ark for side 1 og for side 2 benyttes Erhvervsministeriets side 2 brevpapir.

Newsletter er udformet ligesom brevpapiret, se side 6. Dog er højremargi n sat til 4 cm.

På side 17 er angivet retningslinier til udfyldning af newsletter side 1 og side 2.

Det fortrykte newsletter følger de samme retningslinier m.h.t. til tryk som brevpapiret, se side 6. Invest in Denmark er her vertikalt trykt i 20% raster af pantone 268.