

РУКОВОДСТВО

по использованию корпоративных
визуальных элементов

АО «Корпорация Туризм.РФ»

Содержание

1	Цвет	Корпоративные цвета	3
2	Логотип	Логотип	6
		Варианты логотипа	9
		Фавикон	11
		Построение логотипа	12
		Правила использования	13
		Недопустимые варианты использования логотипа	16
		Логотип и цвет	17
3	Шрифты	Корпоративные шрифты	18
		Иерархия шрифтов	21
		Типографика	22
4	Пишем правильно	Корректное написание наименований организаций и должностей	24
		Корректное написание наименования Корпорации	26
		Общепринятые сокращения	27
5	Оформление полиграфической и сувенирной продукции с корпоративной символикой	Бейджи	31
		Фирменные пакеты	32
		Ежедневники	33
		Флаги	34
		Пресс-вол	37
		Зарядное устройство	38
		Флеш-карты	38
		Ручка	39
		Бирка на багаж	39
		Блокнот	39
		Папка для подписания	40
		Календарь	41
		Зонт	42
		Значок «пин»	42
		Визитки	43
		Буклет	44
6	Оформление файловых документов и шаблоны	Страница текстовых файлов	46
		Паспорт объекта строительства	48
		Оформление презентаций	50
		Ссылка на скачивание	51

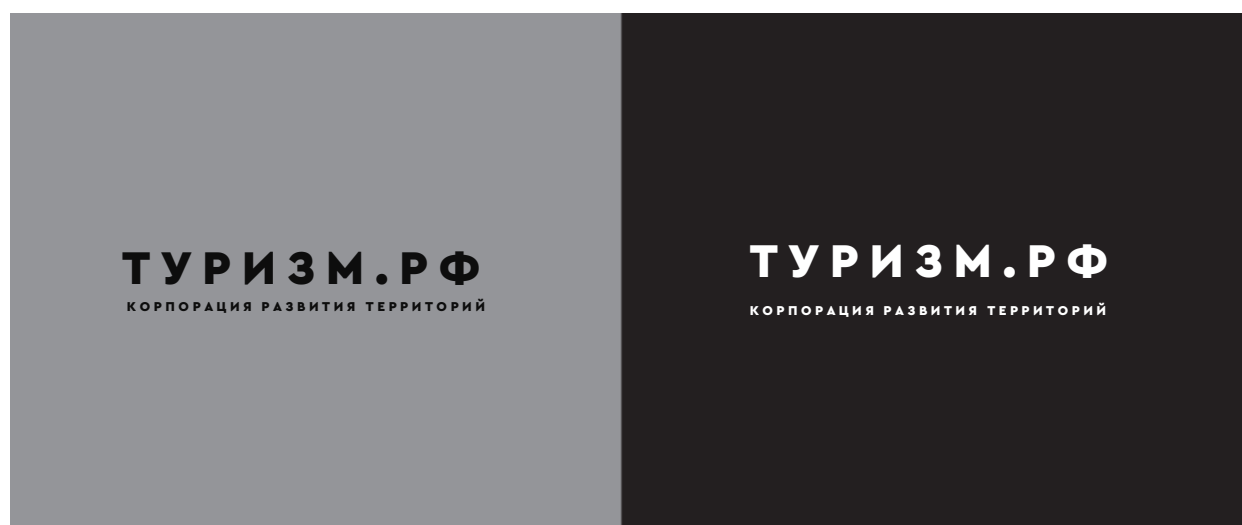
ЦВЕТ

Цвета основные



Цвета вспомогательные

Используются в случае невозможности цветной печати.



Цвета – ввести в обращение

Для использования в оформлении документов, презентаций или постов в соцсетях.

rgb 217,217,217

CMYK 17,12,13,0

#D9D9D9

Для использования в оформлении постов в соцсетях допускаются вариации градиентного заполнения фона (включающие наш синий).

Например, такой вариант.

ЛОГОТИП

Логотип – ключевой элемент фирменного стиля компании и неотъемлемый компонент узнаваемости бренда компании.

Это единая гармоничная конструкция, в которую запрещается вносить какие-либо изменения.

Очень важно обращаться с логотипом аккуратно и с уважением.

Основная версия логотипа

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Варианты логотипа

1. Основная версия. Корпоративный логотип (подпись внизу)

Кириллица



ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Надпись тёмно-синего фирменного цвета с красной точкой и подписью внизу



Надпись белого цвета с красной точкой и подписью внизу

Латиница



TOURISM.RF
DEVELOPMENT CORPORATION

Надпись тёмно-синего фирменного цвета с красной точкой и подписью внизу, надпись внизу переведена на английский язык. Надпись названия латиницей.

Варианты логотипа

2. Дополнительная версия.

Коммуникационный логотип (без подписи внизу)

ТУРИЗМ.РФ

Надпись тёмно-синего фирменного цвета с красной точкой без подписи



Надпись белого цвета с красной точкой без подписи внизу

Эта версия используется в случае, когда размер логотипа может быть только минимальный. А также при некоторых видах печати, например, печать с тиснением. И возможно также при создании некоторых видов сувенирной продукции (см. далее – Правила использования логотипа).

Логотип. Фавикон



Этот значок называется фавикон. Он символизирует наш сайт во вкладке браузера, в поисковой выдаче и так далее.

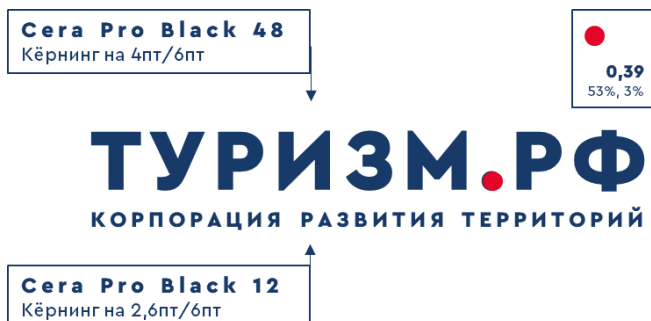
Его назначение:

- Своим присутствием он выделяет веб-страницы при выдаче результатов поиска, влияет на кликабельность.
- Повышает степень доверия пользователей, считающих, что к созданию сайта подошли продуманно.
- Позволяет выделиться среди конкурирующих компаний
- Защищает лог-файлы от ошибок.

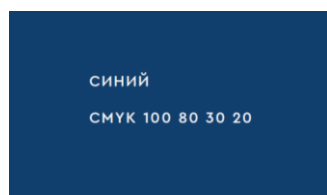
Мы задаём нашему фавикону роль редуцированного коммуникационного логотипа и планируем использовать его не только в контексте сайта, но и как стилистический элемент в оформлении презентационной и маркетинговой корпоративной продукции.

Принципы построения логотипа

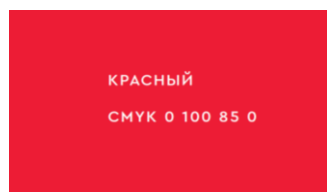
Основа



Цвета логотипа



Цвет буквенных символов



Цвет красной точки

Охранное поле



Логотип. Правила использования

1. Использование основного или дополнительного варианта логотипа:

- Используйте логотипы с подписью и без неё исключительно в рамках их минимально допустимых размеров (см. стр. 14).
- Подпись **не** используется в логотипе в случае использования сложной технологии нанесения — например, фольгирование или тиснение — т.к. это может привести к деформированию букв. Поэтому используется дополнительная версия логотипа.
- В многостраничных материалах — например, презентация или буклет — на заявочной поверхности (обложка или титульный слайд) используется логотип с подписью. На остальных страницах/слайдах **МОЖНО** (но не обязательно) использовать логотип без подписи.

2. Не деформируйте логотип.

Чтобы изменить размер всего логотипа пропорционально, используйте сочетание клавиш «Shift» (либо «Ctrl») в сочетании с функцией мышки «растягивание» (для работы в программах MS Office, Astra Linux). А именно - растягивание курсором мышки угла изображения при нажатой «Shift» (либо «Ctrl»).

3. Не располагайте логотип на сложных и малоконтрастных фонах.

4. Не поворачивайте логотип.

Логотип. Правила использования

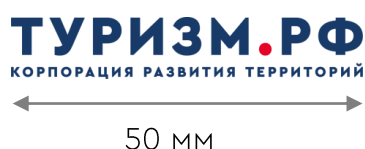
5. Не меняйте цвета, не применяйте художественные эффекты.

6. Использование логотипа на фото.

Необходимо соблюдать контрастность фото и логотипа. Все элементы должны считываться. Не используйте дробные и пёстрые изображения для фона логотипа.

7. Минимально допустимые размеры.

Не используйте логотип меньше его минимально допустимого размера, это может ухудшить его читаемость. Минимально допустимые размеры логотипа с подписью и без подписи отличаются.



8. Соблюдайте охранное поле логотипа – это пространство вокруг логотипа, которое должно оставаться пустым.

Минимальное охранное поле равно высоте основных букв в логотипе.



Логотип. Правила использования

9. В случае соседства с другими логотипами минимальное расстояние между ними равно высоте основных букв, умноженной на 2.



Так выглядит соседство брендов на минимально допустимом расстоянии друг от друга. Это расстояние может быть больше, но не меньше указанного выше.

10. Красная точка.

Красная точка – это важный элемент логотипа и она должна всегда находиться на своём месте и быть установленного красного цвета (см. раздел ЦВЕТА).

Исключением из этого правила может считаться:

- использование монохромных версий логотипа;
- размещение логотипа на красном фоне;
- невозможность цветной печати

Иллюстрация недопустимых вариантов использования

1

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не меняйте масштаб элементов логотипа.

2

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не меняйте шрифты.

3

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не сжимайте и не растягивайте логотип. Это деформирует его, меняя пропорции.

4

РФ ТУРИЗМ.
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не меняйте местами элементы логотипа.

5

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не используйте обводку.

6

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не поворачивайте логотип.

7

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не меняйте цвет логотипа.

8

ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

Не используйте эффекты и художественную обработку.

9

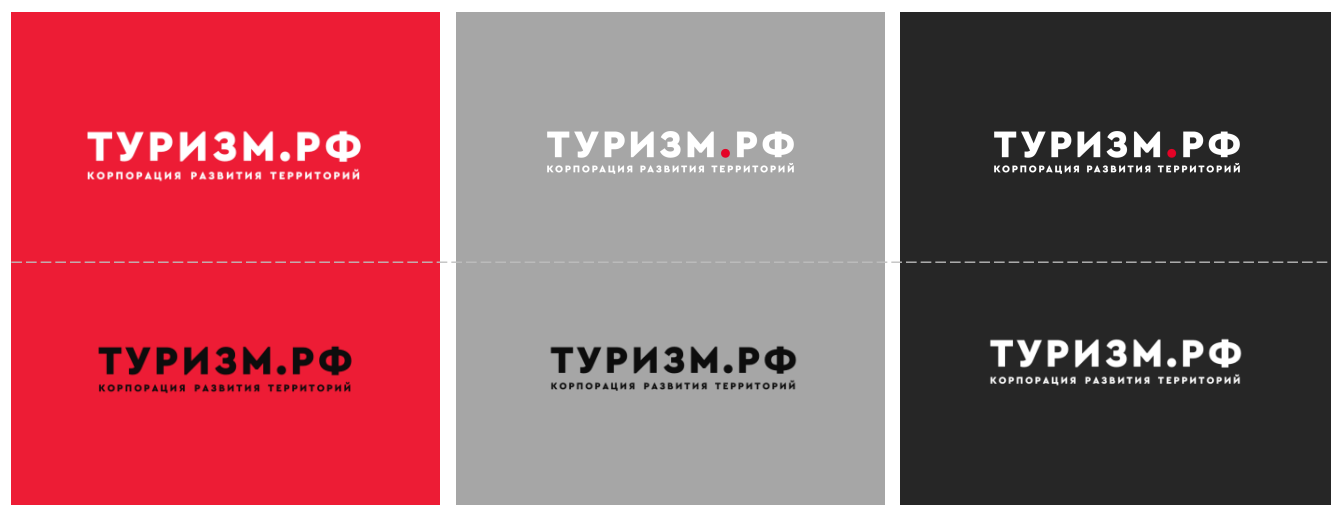
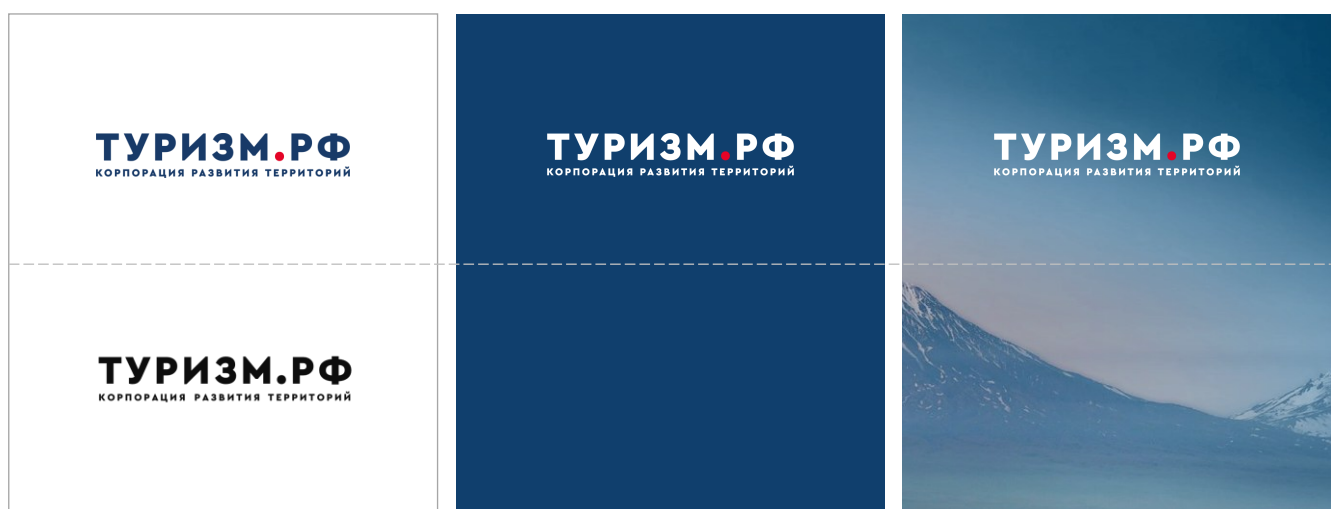


Не размещайте логотип на пёстрых фонах, на «перегруженных» мелкими деталями фонах.

Цвет и применение логотипа. Монохромные варианты

В случае невозможности использования цветного логотипа существует монохромный вариант – в черном и в белом цветах.

Необходимо соблюдать контрастность фото и логотипа.
Важно, чтобы все элементы считывались.
Не используйте дробные (мелкие) и пёстрые изображения для фона логотипа.



ШРИФТЫ

Шрифты

2 основных шрифта - Cera и Acrobat.

Cera

6 начертаний + курсив

CY Black

АБВГДЕЁЖЗ...
АВСDFGHI...
0123456789

Cera Pro

АБВГДЕЁЖЗ...
АВСDFGHI...
0123456789

Pro Medium

АБВГДЕЁЖЗ...
АВСDFGHI...
0123456789

Cera CY

АБВГДЕЁЖЗ...
АВСDFGHI...
0123456789

CY Light

АБВГДЕЁЖЗ...
АВСDFGHI...
0123456789

CY Thin

АБВГДЕЁЖЗ...
АВСDFGHI...
0123456789

Acrobat

8 начертаний + курсив

Black

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Bold

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Extra Bold

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Acrobat

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Light

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Extra Light

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Semi Bold

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Thin

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ...

Другие шрифты

Для деловой документации (письма на бланках, договора и т.п.) – Times New Roman

Для печати корпоративных изданий в типографии – ежегодный инвестиционный дайджест (более 90 полос контента), буклеты, брошюры и прочая многостраничная полиграфия – шрифт Palatino Linotype

Palatino Linotype

обычный

АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ....

курсив

*АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ....*

полужирный

**АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ....**

Полужирный курсив

***АВСDFGHI...
0123456789
АБВГДЕЁЖЗ....***

Пример

Недавно вы заявили, что в 2024 году объем инвестиций в туристические проекты достиг 1 трлн рублей. Это действительно впечатляющая цифра. Мы видим, как предприниматели активно вкладываются в туристическую инфраструктуру. Почему туризм стал выгоден для бизнеса?

– Инвесторы видят перспективы в туризме, это факт. Это достаточно привлекательный сектор экономики. А сегодня этот процесс активно стимулируется мерами господдержки. Здесь очень широкий набор инструментов: национальный проект «Туризм и гостеприимство» и федеральный проект по поддержке сектора МСП, туристические ОЭЗ, СЗПК. Программы поддержки прежде всего направлены на создание средств размещения (гостиниц, глэмпингов) и новых точек притяжения. Большой вклад вносят государственные институты

Иерархия шрифтов

Cera

Этот шрифт может использоваться как самостоятельно, так и в паре с Acrobat

Заголовки,
акценты

CY Black

ЗАГОЛОВОК

Подзаголовки,
акценты

Cera Pro

ПОДЗАГОЛОВОК

Текстовые
блоки

Pro Medium

Корпорация Туризм.РФ основана для создания комфортной туристической инфраструктуры в нашей стране.

Cera CY

Корпорация Туризм.РФ основана для создания комфортной туристической инфраструктуры в нашей стране.

Сноски,
подписи

Cera CY Light

* Корпорация Туризм.РФ

Acrobat

Этот шрифт может использоваться как самостоятельно, так и в паре с Cera

Заголовки,
акценты

Acrobat Black

ЗАГОЛОВОК

Подзаголовки,
акценты

Acrobat Extra Bold

ЗАГОЛОВОК

Текстовые
блоки

Acrobat Bold

ПОДЗАГОЛОВОК

Acrobat Bold

Корпорация Туризм.РФ

Acrobat Semi Bold

Корпорация Туризм.РФ

Сноски,
подписи

Light

* Корпорация Туризм.РФ

Extra Light

* Корпорация Туризм.РФ

Thin

* Корпорация Туризм.РФ

Типографика. Правила набора

Выравнивание текста

Рекомендуется верстать текст с выравниванием по левому краю. А в случае большого объёма текста — по ширине формата. Выравнивание по центральной оси не применяется никогда.

Кавычки

В русских текстах используются «ёлочки» (в MS Office и Astra Linux — «Alt 0171», «Alt 0187»; в Mac OS — «Alt +», «Alt Shift +»). “Лапки” используются в текстах на английском и «в случаях “цитата в цитате”».

Перенесение слов

На строчке не могут остаться: инициалы, предлоги, цифры, годы без обозначения единиц измерения (отдельно от фамилии). Такие обозначения и части речи принято переносить на новую строку, не оставляя в конце строки.

Абзац

Начало абзаца или новая смысловая группа всегда отбиваются пробелом между строк либо абзацным отступом. В случае использования абзацного отступа первая строка текстового блока отступом не выделяется. Не рекомендуется верстать текст единым блоком, это затрудняет логическое восприятие информации.

ПИШЕМ
ПРАВИЛЬНО _____

Корректное написание наименований организаций и должностей

В официальной переписке необходимо использовать только уставные полные и сокращённые наименования юридических лиц. В названиях государственных органов следует применять заглавные буквы для всех значимых слов: «Федеральная служба», «Министерство», «Комитет» и т.п. Недопустимо использовать аббревиатуру при сокращении органов государственной власти.

1. Написание наименования адресата (полное/сокращённое):

Организация может иметь полное и сокращённое наименование, закреплённое уставом (положением или другими учредительными документами).

Правильное написание*	Неправильное написание
Аппарат Правительства Российской Федерации	АПРФ, Аппарат Правительства России
Министерство экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России – НЕ СКЛ.)	Минэкономразвития РФ , Минэкономразвити е , Минэкономразвитию
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (Минстрой России, Минстрою России)	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства России

! * Где проверить – на сайте ФНС России egrul.nalog.ru (выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

Корректное написание наименований организаций и должностей

Правильное написание*	Неправильное написание
Федеральное агентство по управлению государственным имуществом (Росимущество)	ФАУГИ
Акционерное общество «Космос Отель Групп» (АО «Космос ОГ»)	АО «Космос Отель Групп»
Акционерное общество «КРОКУС ИНТЕРНЕШНЛ» (АО «КРОКУС»)	АО «КРОКУС ИНТЕРНЕШНЛ»

2. Наименование должностей (в адресате). Например:

Правильное написание	Неправильное написание
Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации	Министру Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации
Заместителю Министра экономического развития Российской Федерации	Заместителю министра Министерства экономического развития Российской Федерации, заместителю Министра Минэкономразвития России
Директору Департамента финансов и имущественных отношений Минстроя России	Директор департамента финансовых и имущественных отношений Минстроя РФ
Начальнику департамента электроэнергетики Администрации Правительства Кузбасса	Начальнику департамента электроэнергетики Кузбасса

! * Где проверить – на сайте ФНС России egrul.nalog.ru (выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

Корректное написание наименования Корпорации Туризм.РФ

Наименование Корпорации

- полное наименование
Акционерное общество «Корпорация Туризм.РФ»
- сокращённое наименование
АО «Корпорация Туризм.РФ»

Варианты правильных сокращений:

(далее – Корпорация Туризм.РФ)

(далее – Туризм.РФ)

(далее – Корпорация)

(далее – Общество)

Неправильные сокращения:

(далее – АО «Корпорация «Туризм.РФ»)

(далее – КТ.РФ)

(далее – КТРФ)

(далее – КТ РФ)

(далее – Туризм.рф)

(далее – ТУРИЗМ.РФ)

(далее – Туризм.Рф)

Общепринятые сокращения

1. Сокращения

Сокращения **без точки в конце:**

млн (миллион)
млрд (миллиард)
трлн (триллион)
г (грамм)
км (километр)
га (гектар)
т (тонна)
м (метр)

Сокращения **с точкой в конце:**

в. (век)/вв. (века)
г./гг. (год/годы)
сут. (сутки)
ч. (часы)
мин. (минуты)
сек. (секунды)
р.д. (рабочий день)
тел. (телефон)
тыс. (тысяча)
руб. (рубли)
стр. (страница)

2. Примеры сложносокращённых слов и их расшифровки:

ВКС – видео-конференц-связь
вуз – высшее учебное заведение
ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц
ИИ – искусственный интеллект

Общепринятые сокращения

рис. – рисунок

СПб. – Санкт-Петербург

табл. – таблица

ФОИВ (РОИВ) – федеральные (региональные) органы
исполнительной власти

экз. – экземпляр,

РФ – использовать только при введённом сокращении в
официальной переписке,

ПИР, СМР, КСР, КРТ, ООПТ и др. – требуют введения
сокращений (расшифровки).

При использовании в тексте сокращений рекомендуется
применять ГОСТ Р 7.0.12-2011.

3. Общепринятые распространённые сокращения в почтовом адресе:

область – обл.

район – р-он

город – г.

посёлок – пос.

улица – ул.

проспект – пр-т

проезд – пр-д

бульвар – б-р

аллея – ал.

шоссе – ш.

дом – д.

Общепринятые сокращения

владение – влд.

переулок – пер.

корпус – корп.

строение – стр.

офис – оф.

квартира – кв.

абонентский ящик – а/я

набережная – наб.

площадь – пл.

4. Другие виды сокращений:

- Ф.И.О. (через точку, без пробелов)
- И.О. Фамилия (не ставится пробел между инициалами, но инициалы отделяются от фамилии пробелом)
- врио (без точек, без пробелов, строчными буквами, в начале предложения первая буква прописная) – временно исполняющий обязанности
- и.о. (через точку, без пробела, строчными буквами, в начале предложения первая буква прописная) – исполняющий обязанности
- кв. км, куб. м (с точкой только первое сокращение, через пробел)
- в т.ч. (через точку, без пробела, в официальной переписке полностью) – в том числе
- и т.д., и т.п. (через точку, без пробела) – и так далее, и тому подобное

ОФОРМЛЕНИЕ

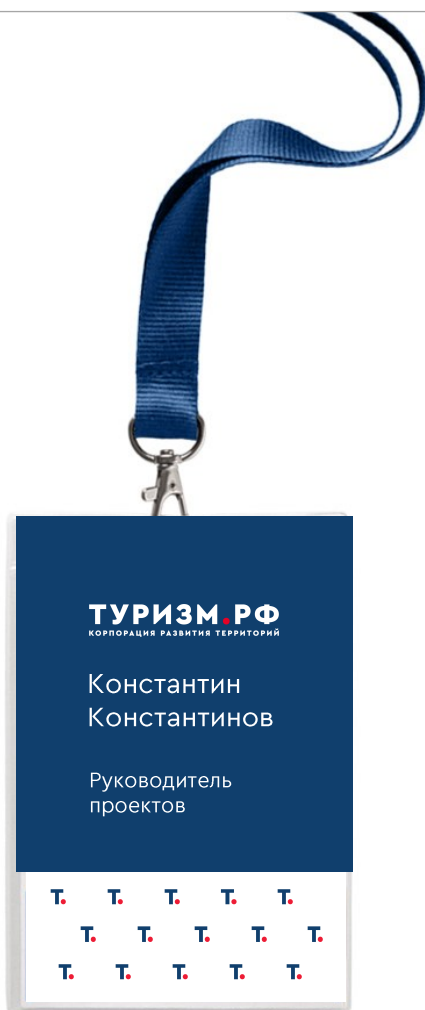
ПОЛИГРАФИЯ
И БРЕНДИРОВАНИЕ
СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ

Бейджи

1



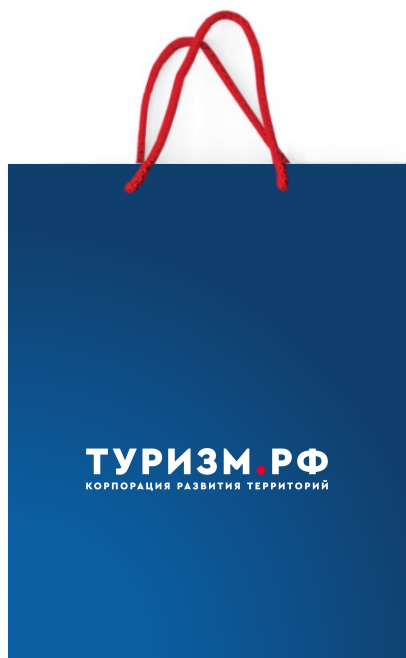
2



3



Фирменные пакеты



↑
≤ 10 см
↓

Длина ручек не должна достигать уровня размещения логотипа, когда пакет стоит вертикально.

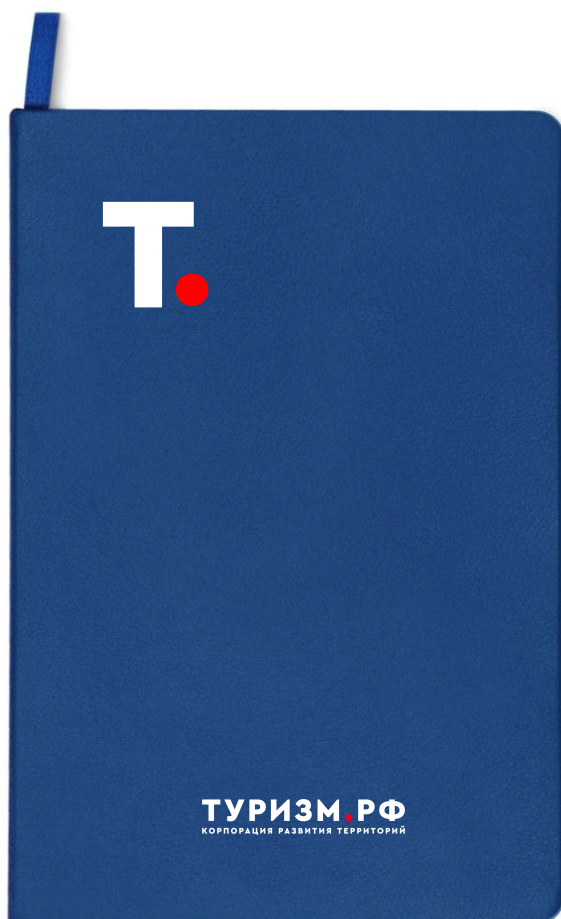
Размещение логотипа – не ниже 10 см к основанию пакета.

Ежедневник / записная книжка

1



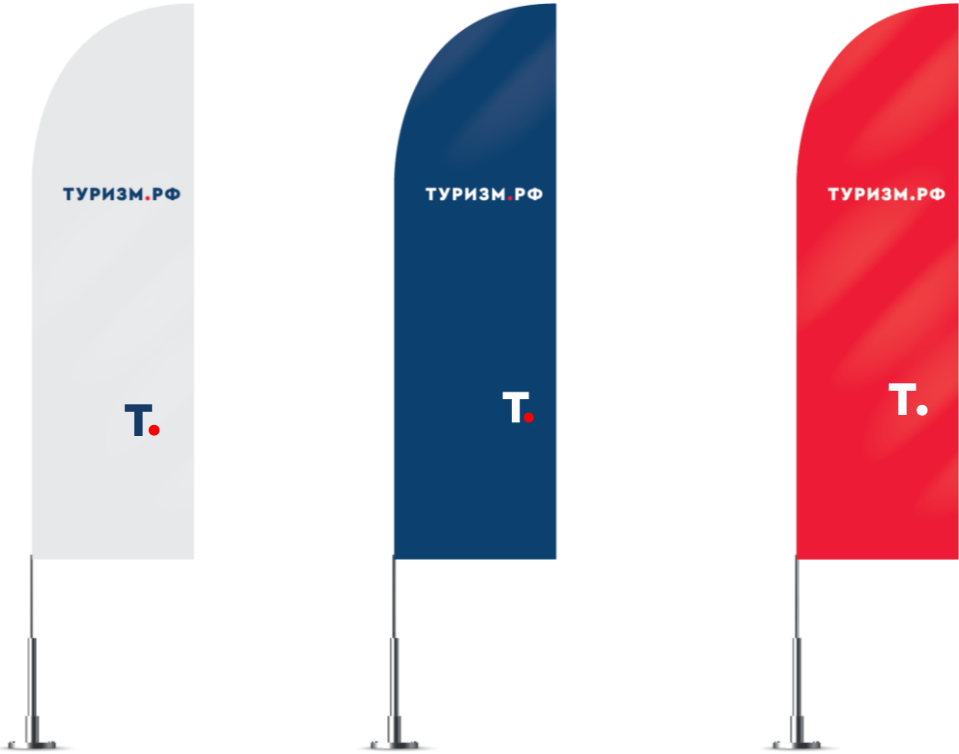
2



Флаг виндер



Флаг виндер



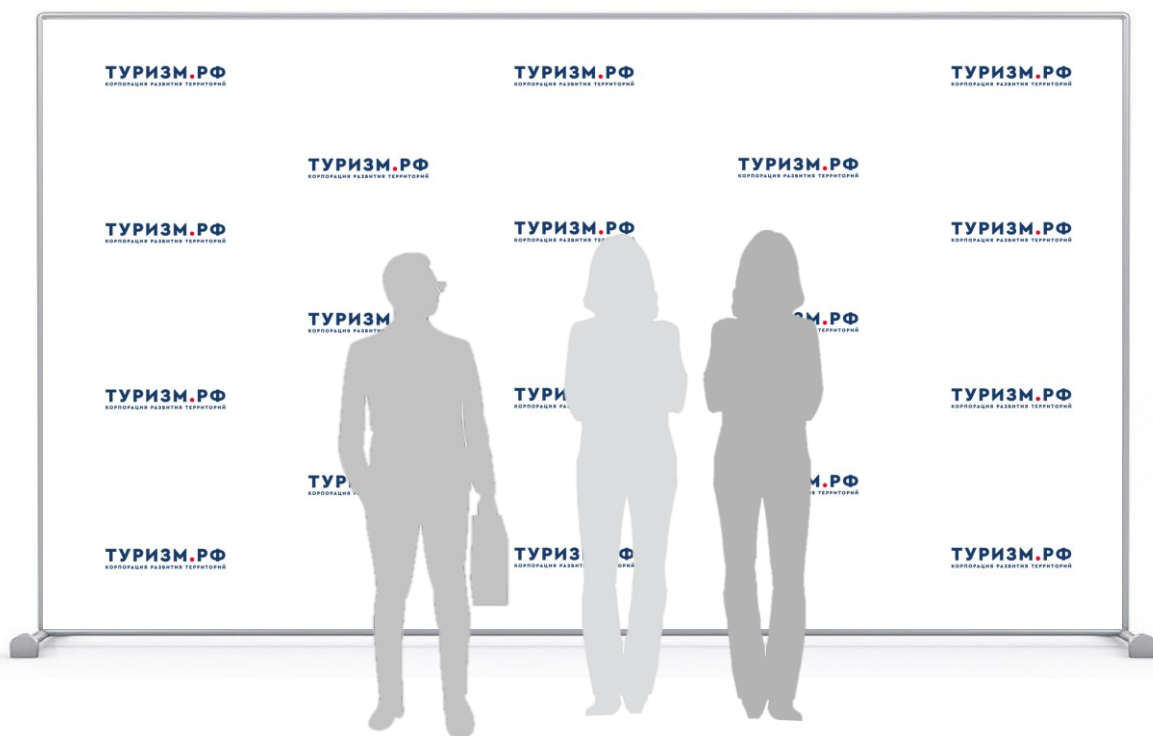
Co-branding



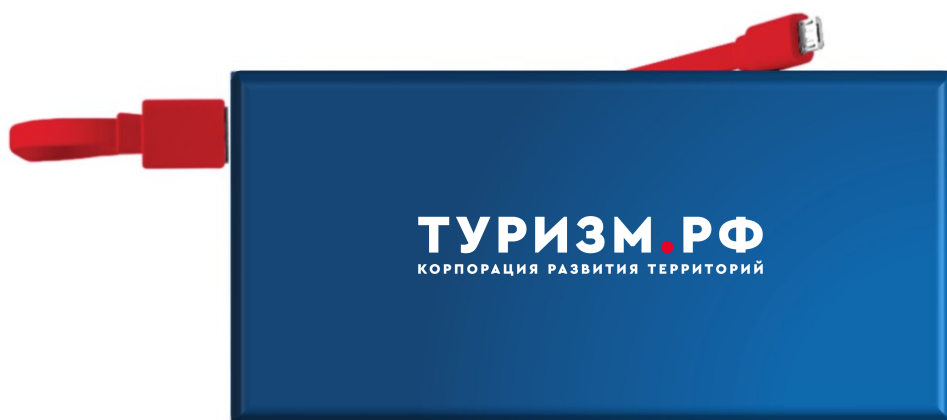
Флаг настольный



Пресс-вол



Зарядное устройство



Флэш карта



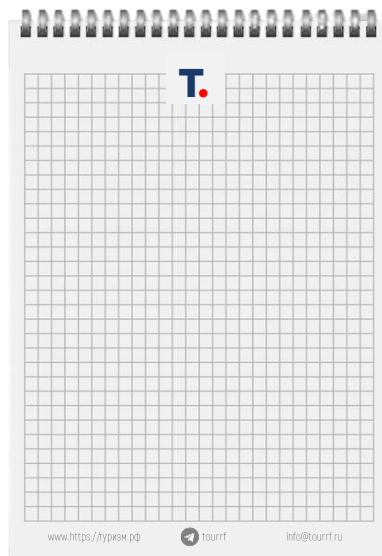
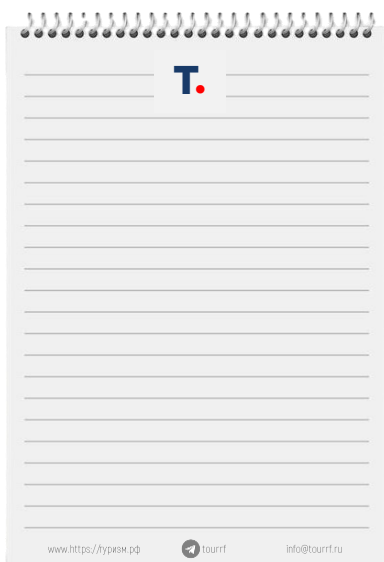
Ручка



Бирка на багаж



Блокнот

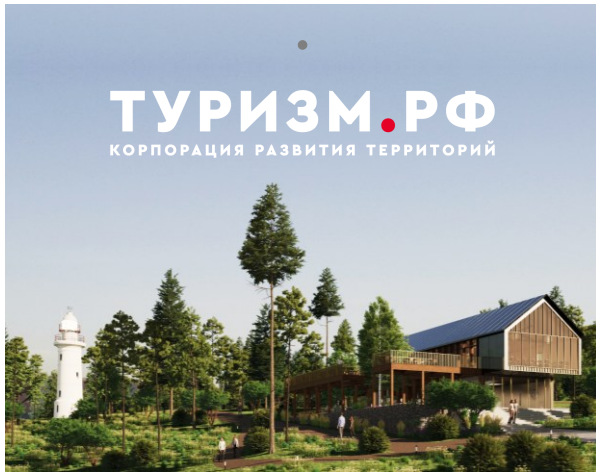


Папка для подписания документов



Картон (А4) + переплётные/ обивочные материалы (экокожа, кожа, бумвинил, танго, рециклированная кожа, ПВХ).
Логотип – печать/ фольгирование/ тиснение.

Календарь



ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

ДЕКАБРЬ		2025				DECEMBER	
неделя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
01	29	30	31	1	2	3	4

ЯНВАРЬ		2026				JANUARY	
неделя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
01	29	30	31	1	2	3	4
02	5	6	7	8	9	10	11
03	12	13	14	15	16	17	18
04	19	20	21	22	23	24	25
05	26	27	28	29	30	31	1

ФЕВРАЛЬ		2026				FEBRUARY	
неделя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
05	26	27	28	29	30	31	1
06	2	3	4	5	6	7	8
07	9	10	11	12	13	14	15
08	16	17	18	19	20	21	22
09	23	24	25	26	27	28	1

Москва,
ул. Красная Пресня, д. 22
www.https://туризм.рф



8 800 - 511 86 44
+ 7 495 - 966 70 70



@TOURRF



ТУРИЗМ.РФ
КОРПОРАЦИЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

ДЕКАБРЬ		2025				DECEMBER	
неделя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
49	1	2	3	4	5	6	7
50	8	9	10	11	12	13	14
51	15	16	17	18	19	20	21
52	22	23	24	25	26	27	28
01	29	30	31	1	2	3	4

ЯНВАРЬ		2026				JANUARY	
неделя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
01	29	30	31	1	2	3	4
02	5	6	7	8	9	10	11
03	12	13	14	15	16	17	18
04	19	20	21	22	23	24	25
05	26	27	28	29	30	31	1

ФЕВРАЛЬ		2026				FEBRUARY	
неделя	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
05	26	27	28	29	30	31	1
06	2	3	4	5	6	7	8
07	9	10	11	12	13	14	15
08	16	17	18	19	20	21	22
09	23	24	25	26	27	28	1

Москва,
ул. Красная Пресня, д. 22
www.https://туризм.рф



8 800 - 511 86 44
+ 7 495 - 966 70 70



@TOURRF

ЗОНТ

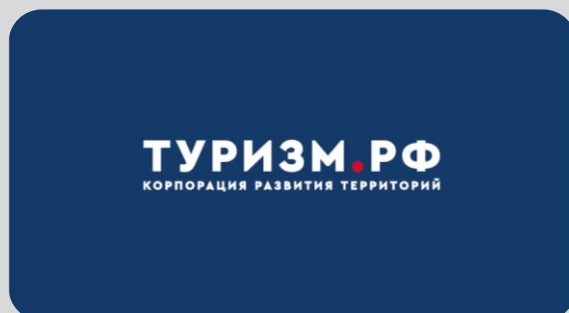
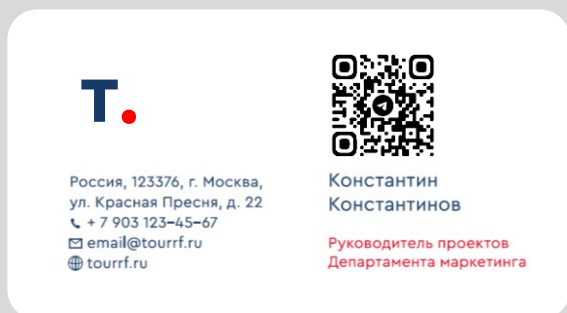


Значок-пин

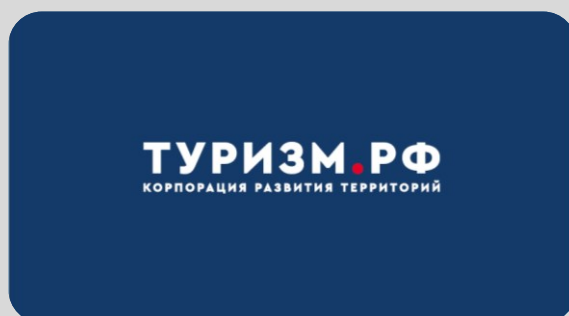
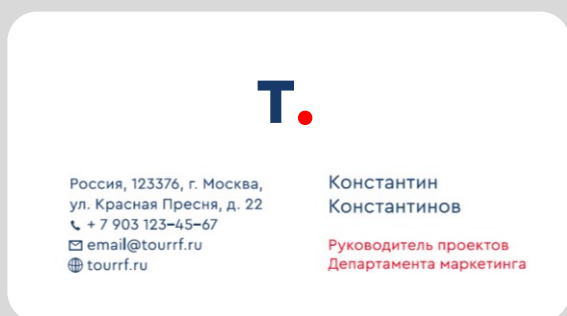


Визитки. 4 варианта

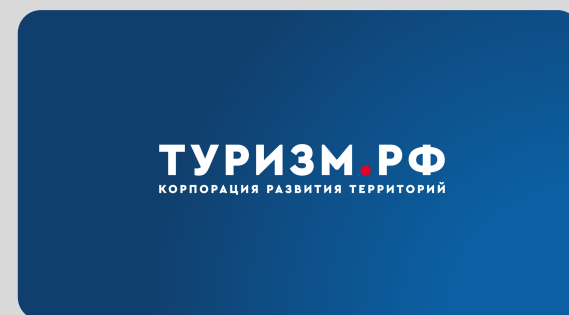
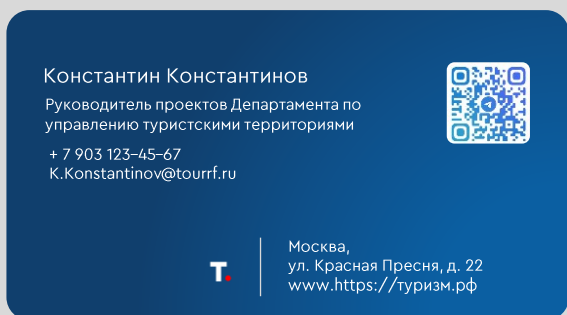
1



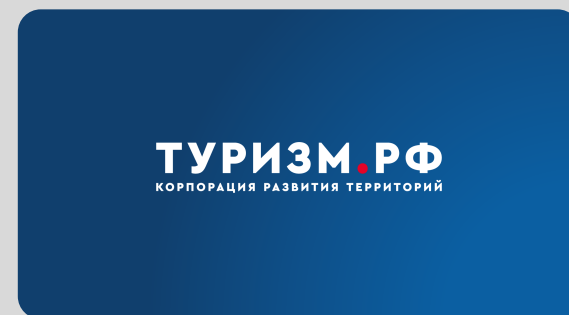
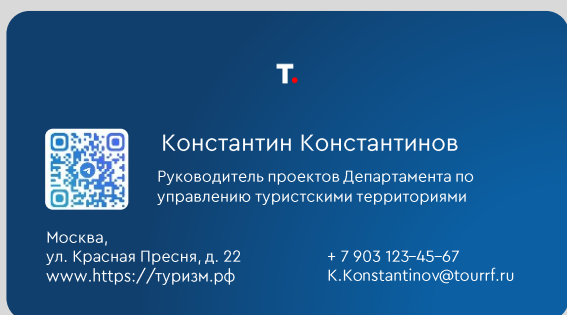
2



3



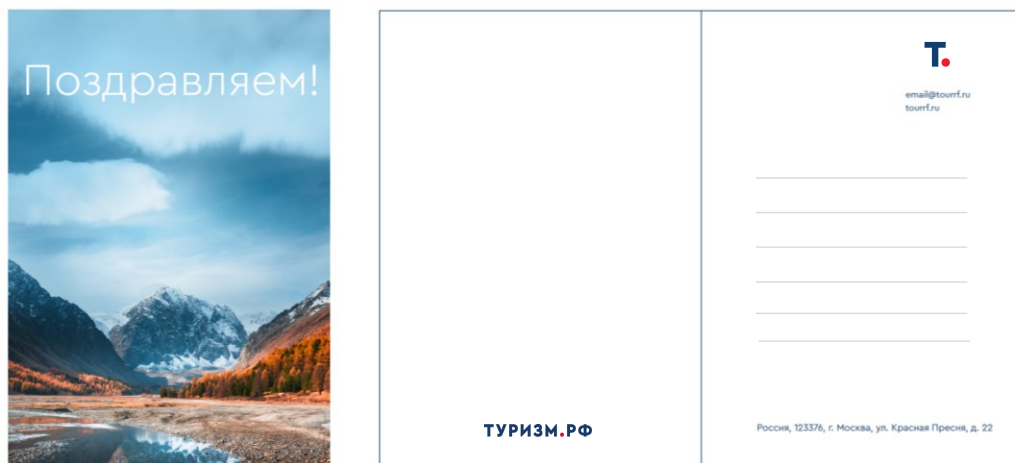
4



Буклет



Открытка А5



ОФОРМЛЕНИЕ

СТРАНИЦЫ ДЛЯ НАБОРА
ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ
(КРОМЕ ФИРМЕННЫХ БЛАНКОВ)

ОФОРМЛЕНИЕ

ПАСПОРТ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

! Шаблон для паспорта объекта
расположен в отдельном файле

! Технические указания также
даны здесь

Паспорт объекта капитального строительства

Параметры и требования к шаблону

Размер: ш х в 200 х 150 см.

Цвет текста – контрастный к фону.

Первая надпись - сверху по центру жирным шрифтом прописными «ПАСПОРТ ОБЪЕКТА СТРОИТЕЛЬСТВА»

Информационное содержание

1. Наименование объекта капитального строительства
2. Адрес строительства
3. Наименование и адрес застройщика
4. Наименование и адрес технического заказчика
5. Наименование и адрес генподрядчика
6. Имя и контакты ответственного лица
7. Сроки строительства
8. План-схема или визуализация будущего объекта (если есть)
9. Этажность/ площадь застройки и постройки/ кол-во номеров / кол-во машиномест
10. Логотипы Корпорации Туризм.РФ и инвестора (см. правила размещения логотипа в соседстве с другими логотипами (собрендинг, ко-брендинг / co-branding)
11. QR-код (для объектов, внесённых в систему ЕХД ГИС «Экономика» Минэкономразвития России) - для объектов строительства и благоустройства на источник информации про объект.

Возможные материалы для носителей

- Пластик
- Композит
- Металлизированный пластик
- Металл
- Самоклеящаяся плёнка
- Краска
- Оргстекло
- Баннерная ткань

ОФОРМЛЕНИЕ

ПРЕЗЕНТАЦИИ

! Шаблон для презентаций
расположен в отдельном файле

! Обязательно установите
фирменные шрифты !

! Все шаблоны, шрифты и данное
Руководство размещены на кхд synology
в папке с общим доступом по ссылке:

[https://tourrf.quickconnect.to/d/f/1719h3
DlEUzymnDDoaN1jxRxfbVC1d33](https://tourrf.quickconnect.to/d/f/1719h3DlEUzymnDDoaN1jxRxfbVC1d33)