

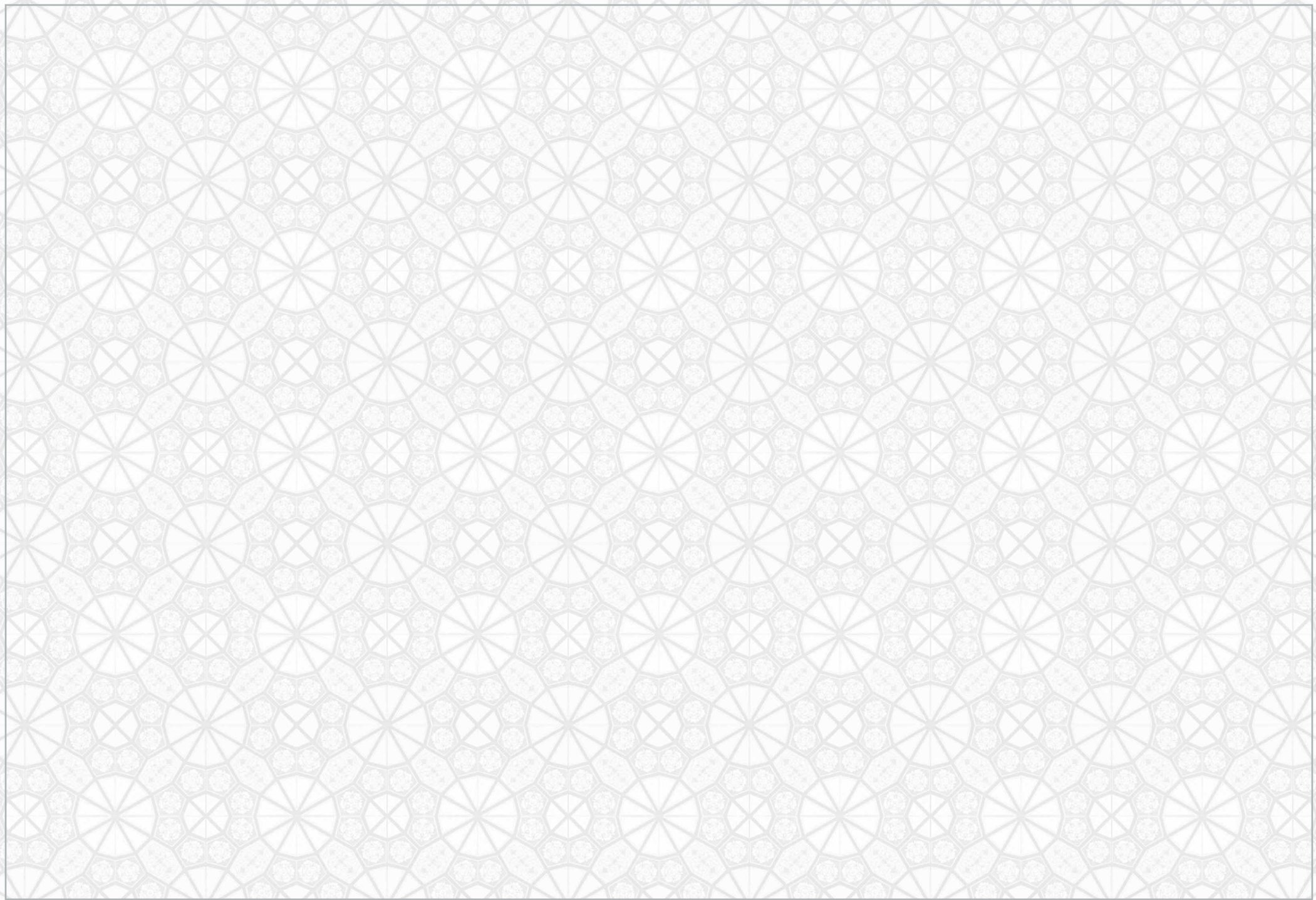


KURUMSAL KİMLİK KILAVUZU

www.eyup.bel.tr



Kurumsal Kimlik Kılavuzu
2016 (REVİZE)



Kurumsal Kimlik Hakkında	04	Basılı Malzemeler		Tabela ve Yönlendirmeler	
Başkanın Mesajı	05	Kartvizit	21	İç - Dış Yönlendirme.....	56
Amblem ve Logo		Antetli Kâğıt ve Devam Kâğıdı	22	Kapı İsimliği.....	57
Amblem	07	Diplomat Zarf	23	Yatay Tabela	58
Logo'nun Renkli Kullanımları	08	Torba Zarf.....	24	Dikey Tabela	59
Logo'nun Zeminli Kullanımları	09	Elektronik İmza.....	25	Totem	60
Logo'nun S/B Kullanımı.....	10	Faks Mesaj Kağıdı.....	26	Promosyon Malzemeleri	
Logo'nun Minimum Kullanımı.....	11	Kapaklı Dosya.....	27	Karton Çanta.....	62
Logo'nun Yanlış Kullanımı.....	12	Davetiye (Resmi İşler İçin).....	28	Bez - Poşet Çanta	63
Alt Birimler Logo Uygulaması.....	13	Davetiye (Özel İşler İçin).....	29	Tişört	64
Başkanın İmza Kullanımı.....	14	Bloknot	30	Şapka	65
Kaşe Kullanımı.....	15	Bilgi Kartı	31	Yelek	66
Renkler		Not Kartı	32	İş Elbisesi.....	67
Kurumsal Renk Değerleri.....	17	CD Üstü ve CD Kutusu	33	Kalem - Anahtarlık.....	68
Yazı Karakterleri		Sunum Standartları.....	34	Kupa - Saat.....	69
Kurumsal Font Kullanımı.....	19	Takdir, Teşekkür, Başarı ve Katılım Belgesi.....	35	Araç Giydirmeleri	
		Sticker.....	36	Binek Araç.....	71
		Medya ve Reklam Çalışmaları		Minibüs.....	72
		Billboard	38	Çöp Kamyonu.....	73
		Raket.....	39	Açık Hava Giydirmeleri	
		El İlanı	40	Bank.....	75
		Bez Afiş.....	41	Çöp Konteynırı.....	76
		Banner.....	42	Çöp Kutusu.....	77
		Bayraklar		Geri Dönüşüm Konteynırı.....	78
		Kırlangıç Bayraklar.....	44	Geri Dönüşüm Kutusu	79
		Üçgen ve Dikdörtgen Bayrak	45	Güvenlik Kulübesi.....	80
		Gönder Bayrakları.....	46	Zabıta Kulübesi.....	81
		Masa Bayrakları.....	47	Ambalaj Uygulamaları	
		Giriş Kartları		Bardak.....	83
		Personel Kartı.....	49	Koli.....	84
		Ziyaretçi Kartı	50		
		Stajyer Kartı	51		
		Aş Evi Kartı	52		
		Yüklenici Firma Personel Kartı.....	53		
		Araç Kartı	54		

Kurumsal Kimlik, halkla ilişkilerde kurumun görünen yüzüne verilen isimdir. Kurumun kendini temsil ve değişmez ifade etme şeklidir. Kurumu anımsatacak bir tasarımın ne ölçülerde ve nasıl yapılması gerektiğini belirten sistemin vazgeçilmez ögesidir.

Kurumsal Kimlik, kurumun imzasıdır ve bu yönüyle değişime kapalıdır. Belirli dönemlerde kurum yönetimi ve tasarımcıların ortak çalışmasıyla değiştirilebilmesine rağmen, değişikliklerin uzun aralıklarla ve revizyonla sınırlı kalması halkla ilişkiler ve iletişim açısından kritik öneme sahiptir.

Kurumsal Kimlik, çalışmalarında, sistemin temeli hiç şüphesiz kurum logosu üzerine kurulmuştur. Logonun belirlenmiş standartlara göre kullanılması; renklerin, fontların boyutlarının değişmemesi bu çalışmanın temelini oluşturur.

Bir bütün olarak *Kurumsal Kimlik*, kurumun iletişim yatırımlarının başarılı olmasını sağlar, kurumun süreklilik ve tutarlılığının doğru algılanmasına katkıda bulunur.



Değerli çalışma arkadaşlarım,

Eyüp tarihtir, medeniyettir, maneviyattır. Geçmiş köklü bir medeniyete dayanan Eyüp'ün hizmetkarları olarak, kurumumuzun oturmuş bir "gelenek bilinci"ne kavuşması önemli olduğu kadar, bu bilincin değere dönüşmesi de önemlidir. Bizi biz yapan değerlerimiz, geleneklerimiz, kültürümüz, vizyon ve misyonumuz değişmez kurallara bağlı kalacaktır.

Bu bağlamda bize yol gösterecek, başarıyı daim kılacak olan kaynak, kurumumuza özel titizlikle hazırlanmış olan Kurumsal Kimlik Kılavuzumuzdur. Özellikle halka hizmet etme misyonumuzda, onlarla iletişime geçtiğimiz her mecrada, her adımda, başvurmamız gereken birinci kaynağımızdır.

Eskilerin deyimiyle; zarf mazruftan, öz biçimden bağımsız değildir. Kuşatıcı bir yenilikçi anlayış kurum kültürü haline geldiği takdirde özgün bir kimlik oluşturur.

Başarı dilekleriyle...





AMBLEM VE LOGO

Amblem

Logo'nun Renkli Kullanımları

Logo'nun Zeminli Kullanımları

Logo'nun S/B Kullanımları

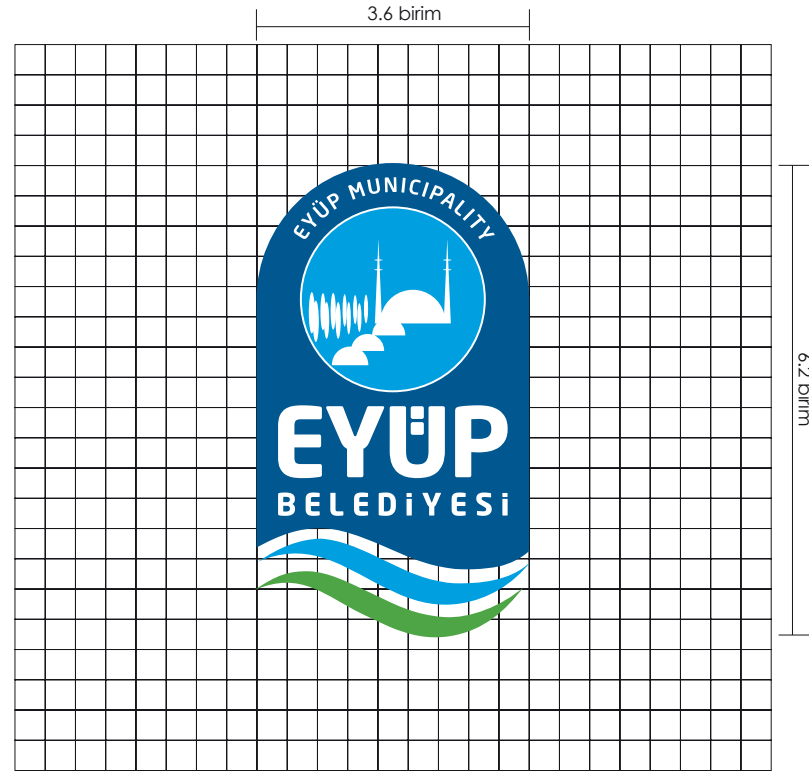
Logo'nun Minimum Kullanımları

Logo'nun Yanlış Kullanımları

Alt Birim Logo Uygulamaları

Başkanın İmza Kullanımı

Kaşe Kullanımı



Eyüp Belediyesi Logosu'nun
kullanım biçimi
bu sayfadaki gibidir.



Eyüp Belediyesi Logosu' nun renkli zeminlerdeki kullanım biçimi bu sayfadaki gibidir.



Eyüp Belediyesi Logosu'nun
Siyah/Beyaz kullanım
biçimi bu sayfadaki gibidir.

Logo'nun Siyah/Beyaz kullanımlarında
tram kullanılmamasına
özen gösterilmelidir.



Eyüp Belediyesi Logosu'nun uygulamalarda kullanılacak minimum ölçüsü bu sayfadaki gibidir.

Belirtilen ölçüler dışında küçültme yapılamaz.



Eyüp Belediyesi Logosu, önceki sayfalarda tanımlanan oran, renk ve değerlerin dışına çıkmamalıdır. Belirtilen standartların dışında logonun başka bir kullanım şekli yoktur.

Yanda Logo'nun yanlış kullanım biçimleri verilmiştir. Kurumsal Kimlik Kılavuzu içinde belirtilmeyen uygulamalar ve standartların dışında yapılan uygulamalar "doğru" olarak kabul edilemez.



Müdürlüklerimizin kurumsal renkleri, bu sayfada gösterildiği gibidir.

Müdürlüklerimiz, başta raporlama çalışmaları olmak üzere, her kurumsal yazışmada pantone numarası verilen renklere uymak zorundadır.

 <p>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</p>	 <p>Bilgi İşlem Müdürlüğü</p>	 <p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>	 <p>Emlak ve İstimlak Müdürlüğü</p>	 <p>Fen İşleri Müdürlüğü</p>
7653 C	BLACK 7C	490 C	470 C	633 C
 <p>Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü</p>	 <p>Hukuk İşleri Müdürlüğü</p>	 <p>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p>	 <p>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</p>	 <p>İşletme Müdürlüğü</p>
ORANGE 21C	392 C	626 C	485 C	520 C
 <p>Kültür İşleri Müdürlüğü</p>	 <p>Mali Hizmetler Müdürlüğü</p>	 <p>Özel Kalem Müdürlüğü</p>	 <p>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</p>	 <p>Plan ve Proje Müdürlüğü</p>
VIOLET C	431 C	404 C	355 C	437 C
 <p>Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü</p>	 <p>Veteriner İşleri Müdürlüğü</p>	 <p>Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>	 <p>Strateji Geliştirme Müdürlüğü</p>	 <p>Teftiş Kurulu Müdürlüğü</p>
689 C	319 C	350 C	660 C	450 C
 <p>Temizlik İşleri Müdürlüğü</p>	 <p>Yapı Kontrol Müdürlüğü</p>	 <p>Yazı İşleri Müdürlüğü</p>	 <p>Zabıta Müdürlüğü</p>	 <p>İç Denetim Birimi</p>
327 C	7491 C	280 C	640 C	1375 C

Başkanın imza kullanım biçimi bu sayfadaki gibidir.

Kullanım alanında Eyüp Belediyesi Logosu varsa Remzi Aydın imzasında yalnızca " Belediye Başkanı" ibaresi kullanılacaktır.

Eyüp Belediyesi Logosu kullanılmadığı takdirde Remzi Aydın imzasında "Eyüp Belediye Başkanı" ibaresi kullanılacaktır.

REMZİ AYDIN
Eyüp Belediye Başkanı

REMZİ AYDIN
Belediye Başkanı



REMZİ AYDIN
Eyüp Belediye Başkanı

REMZİ AYDIN
Belediye Başkanı



Kaşe kullanım
biçimi bu sayfadaki gibidir.



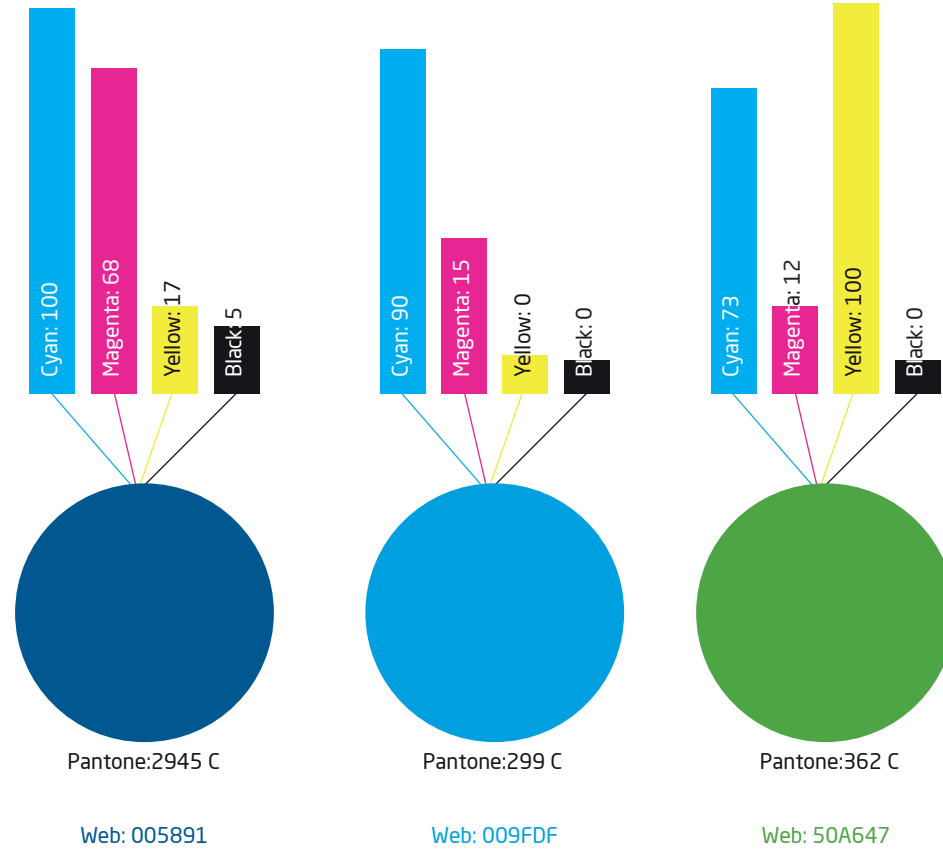


RENKLER

Kurumsal Renk Değerleri

Eyüp Belediyesi Logosu'nun renk değerleri bu sayfadaki gibidir. Basılı ve görsel tüm mecralarda yanda belirtilen renkler kullanılmalıdır.

Özel teknik kullanımlar için Eyüp Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi zorunludur.





YAZI KARAKTERLERİ

Kurumsal Font Kullanımı

Eyüp Belediyesi Kurumsal Kimlik
yazı karakteri Neo Sans
ailesidir. Yardımcı fontlar
Din ve Gill Sans'dır.

Bu karakterler, yazım ve
yayın amaçlı tüm çalışmalarda
ve yazışmalarda kullanılacaktır.

Neo Sans
ABCDEFGHIĜHIJKLMNOPÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefghijklmnoprsşltuüvyz
1234567890 ! * " ' () / % : \$? < > ; @ & + = -

Neo Sans Bold
ABCDEFGHIĜHIJKLMNOPÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefghijklmnoprsşltuüvyz
1234567890 ! * " ' () / % : \$? < > ; @ & + = -

Dinbek
ABCDEFGHIĜHIJKLMNOPÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefghijklmnoprsşltuüvyz
1234567890 ! * " ' () / % : \$? < > ; @ & + = -

Dinbek Bold
ABCDEFGHIĜHIJKLMNOPÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefghijklmnoprsşltuüvyz
1234567890 ! * " ' () / % : \$? < > ; @ & + = -

Gill Sans
ABCDEFGHIĜHIJKLMNOPÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefghijklmnoprsşltuüvyz
1234567890 ! * " ' () / % : \$? < > ; @ & + = -

Gill Sans Bold
ABCDEFGHIĜHIJKLMNOPÖPRSŞTUÜVYZ
abcdefghijklmnoprsşltuüvyz
1234567890 ! * " ' () / % : \$? < > ; @ & + = -



BASILI MALZEMELER

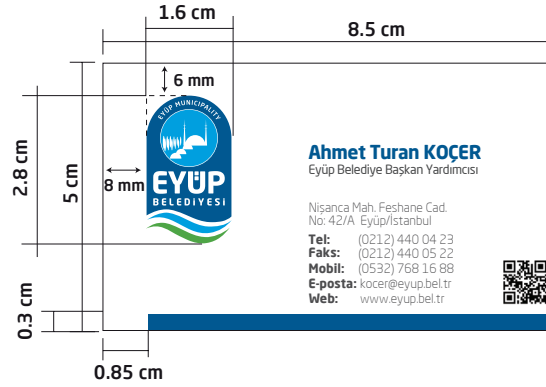
Kartvizit
Antetli Kâğıt ve Devam Kâğıdı
Diplomat Zarf, Torba Zarf
Elektronik İmza
Faks Mesaj Kağıdı
Kapaklı Dosya
Davetiye (Resmi İşler İçin)
Davetiye (Özel İşler İçin)
Bloknot, Bilgi Kartı, Not Kartı
CD Üstü ve CD Kutusu
Sunum Standartları
Takdir, Teşekkür, Başarı ve Katılım Belgesi
Sticker

Kartvizitler ön-arka baskı olacaktır.
Kartvizit üç ana kısımdan oluşmaktadır.

- İsim - Unvan
- Logo
- İletişim Bilgileri

Üç ana birimin birbiriyle orantıları bu sayfada verilmiştir.
Bu oranlar değiştirilemez.

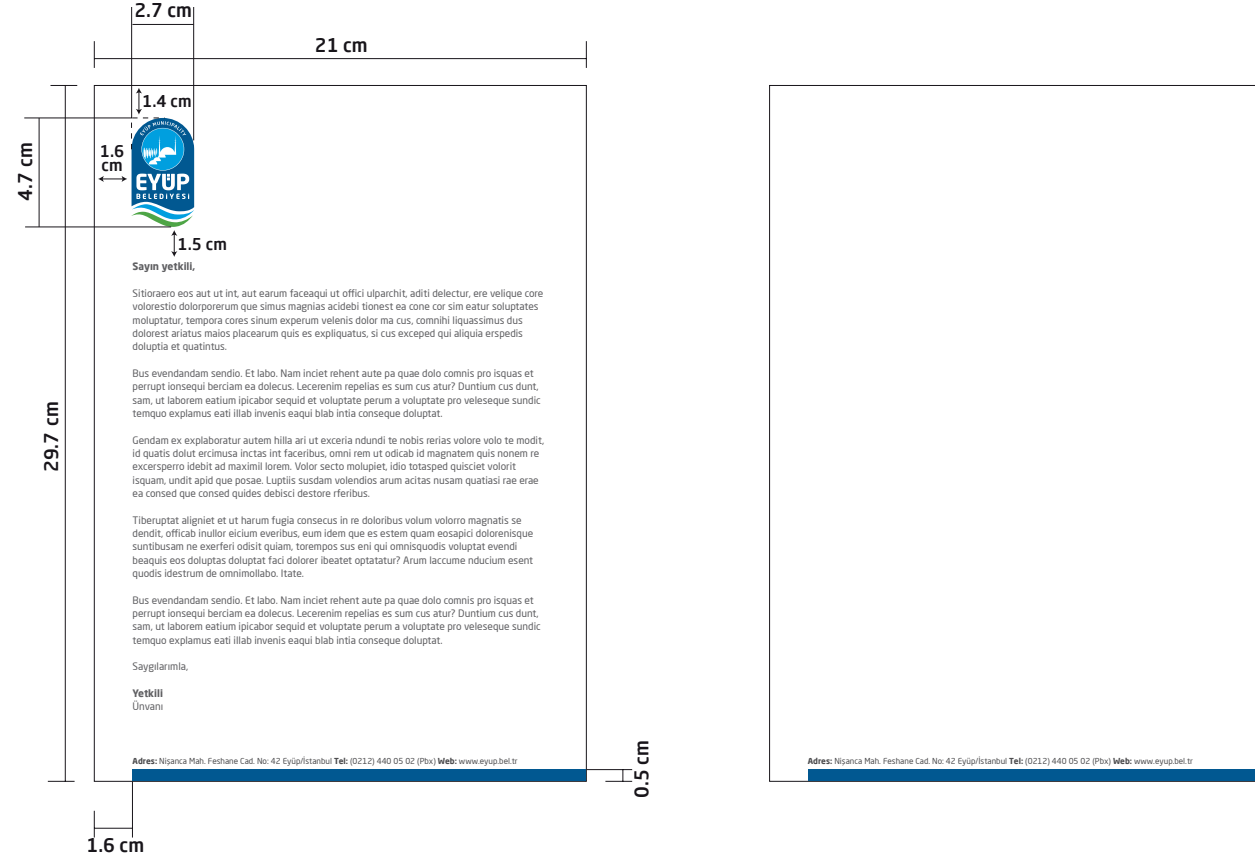
Kartvizit kağıdı, 380 gr. mat kuşe üstüne mat selefon olacaktır.



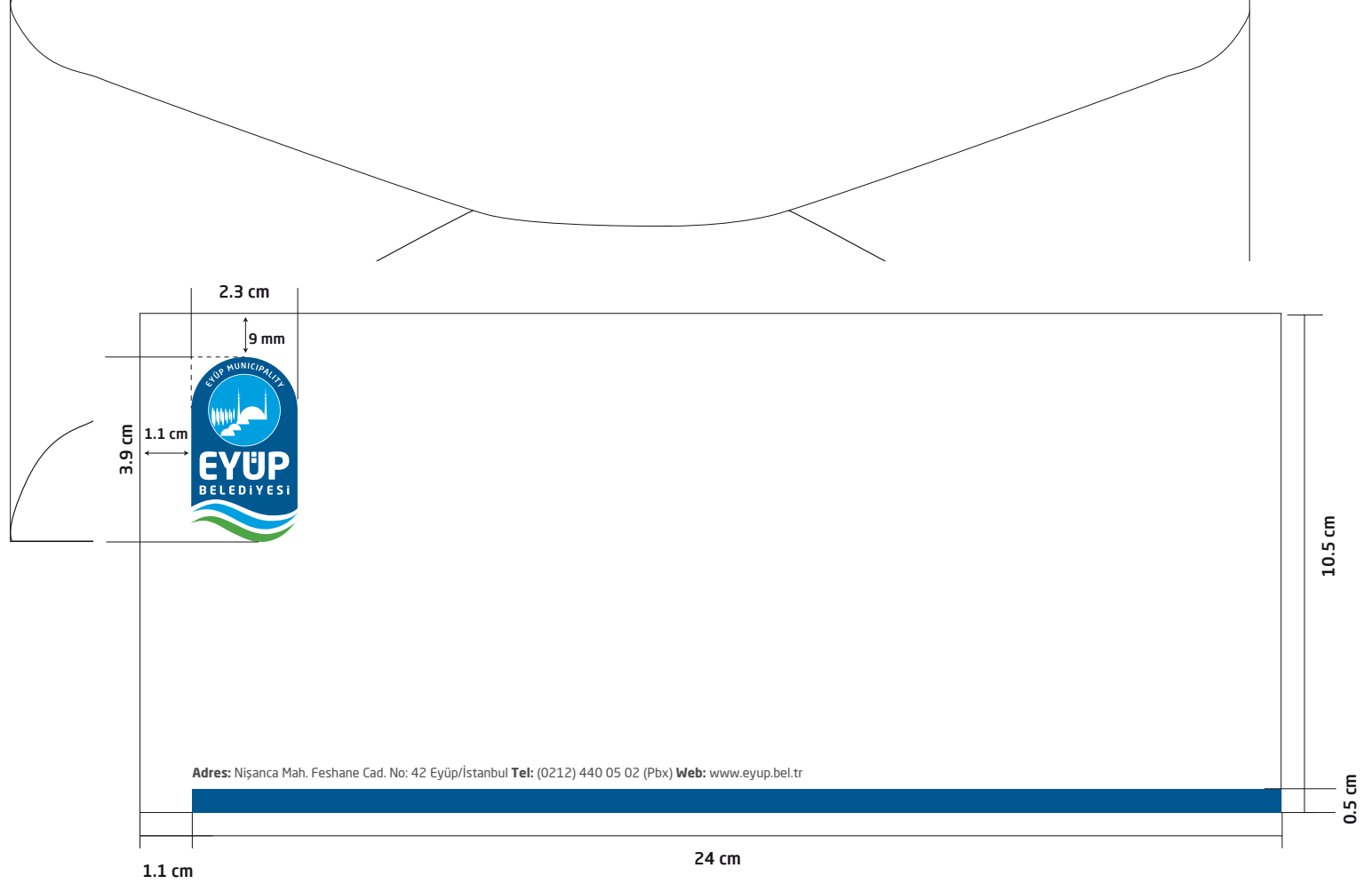
Antetli kağıt ve devam kağıdına ilişkin detay ve oranlar bu sayfada verilmiştir.

Bu çalışmalarda 110 gr. l. hamur kağıt kullanılmalıdır.

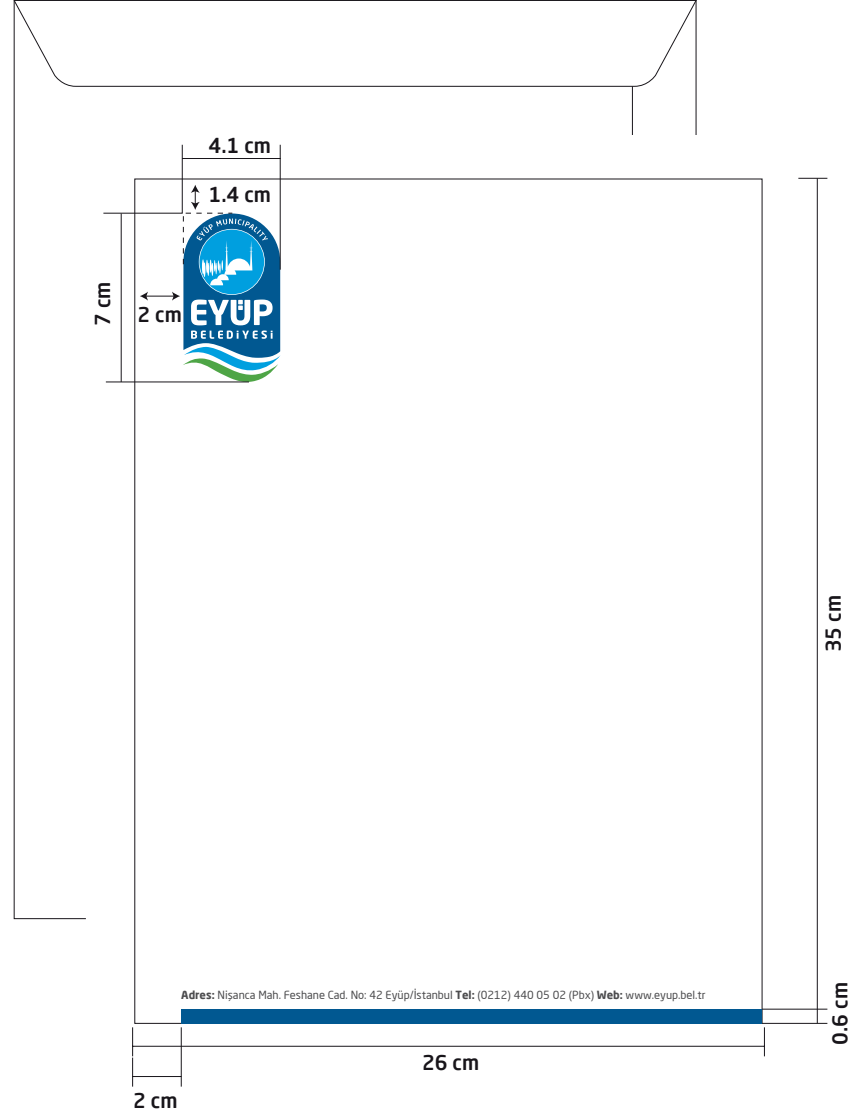
VIP antetli kağıt için 135 gr mat kuşe kağıt kullanılmalıdır.



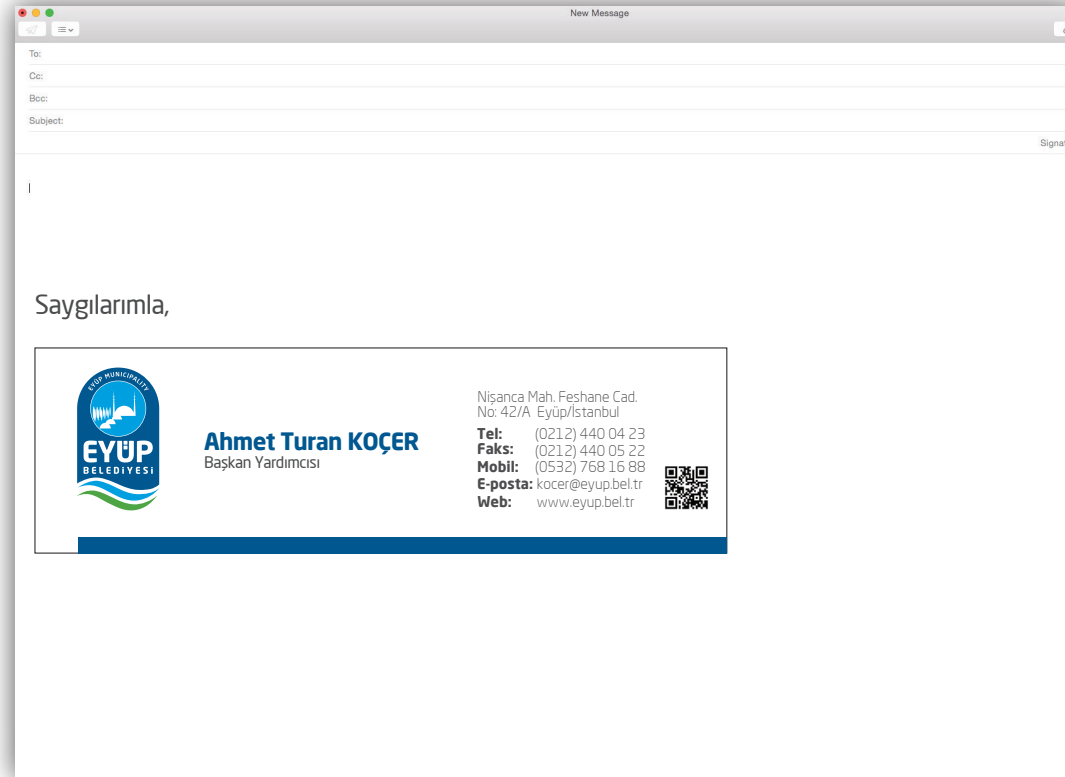
Diplomat zarf için
110 gr. l. hamur kağıt
kullanılmalıdır.



Torba zarf için
110 gr. l. hamur kağıt
kullanılmalıdır.



E-posta gönderirken kullanılacak elektronik imza bu sayfadaki gibidir.



Faks mesaj formu örnekte olduğu gibi tek renktir.

20 cm

3.1 cm

1.6 cm

4.7 cm

1.8 cm

1.9 cm

4.5 cm

12.3 cm

1.3 cm

14 cm

10 cm

2.1 cm

Alıcı

Tarih

Dikkatine

Sayı no

Bilgi için

Fax no

Gönderen

Kapak dahil, adeti

Açıklama

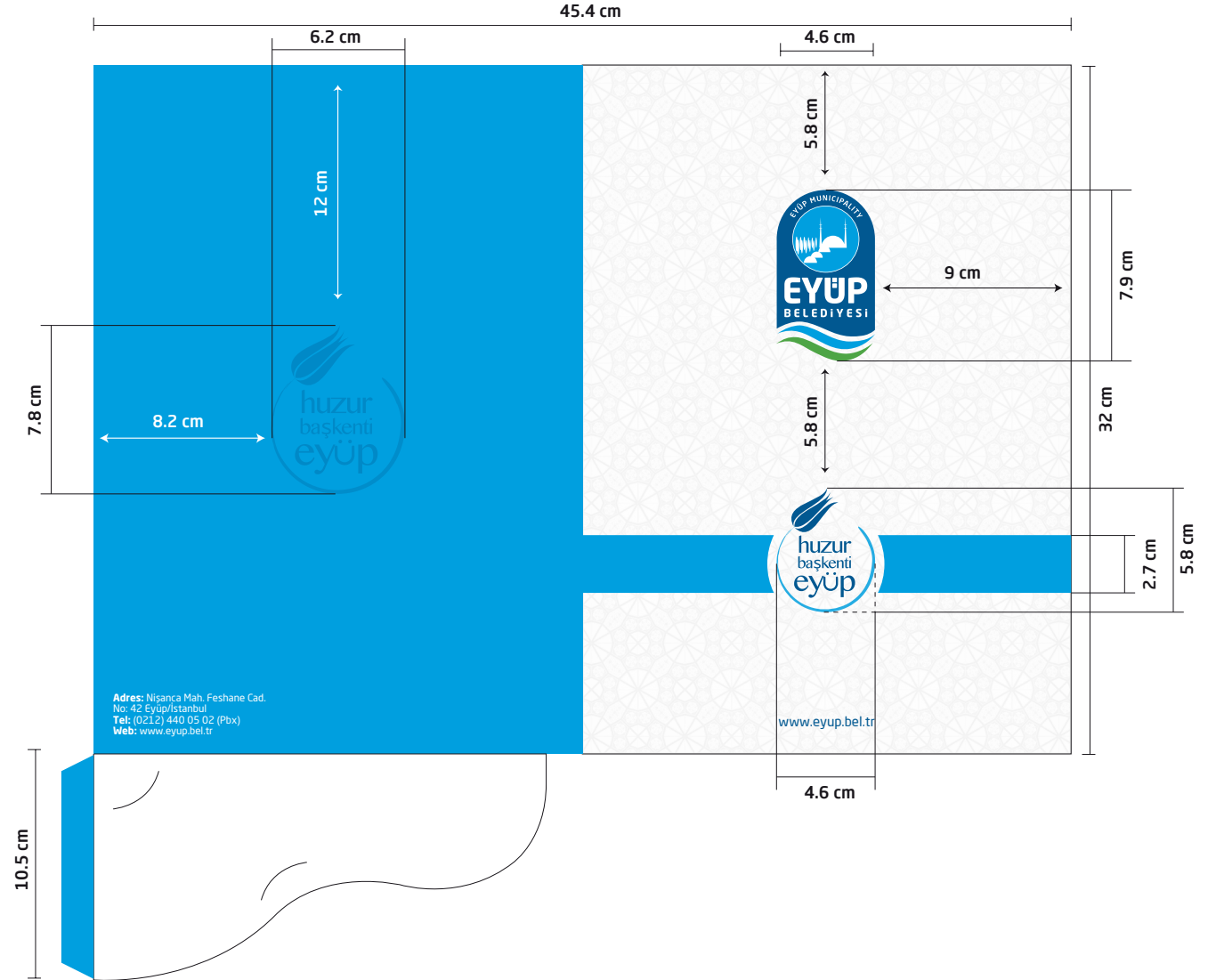
Adres: Nişanca Mah. Feshane Cad.
No: 42 Eyüp/İstanbul
Tel: (0212) 440 05 02 (Pbx)
Web: www.eyup.bel.tr

faks mesaj

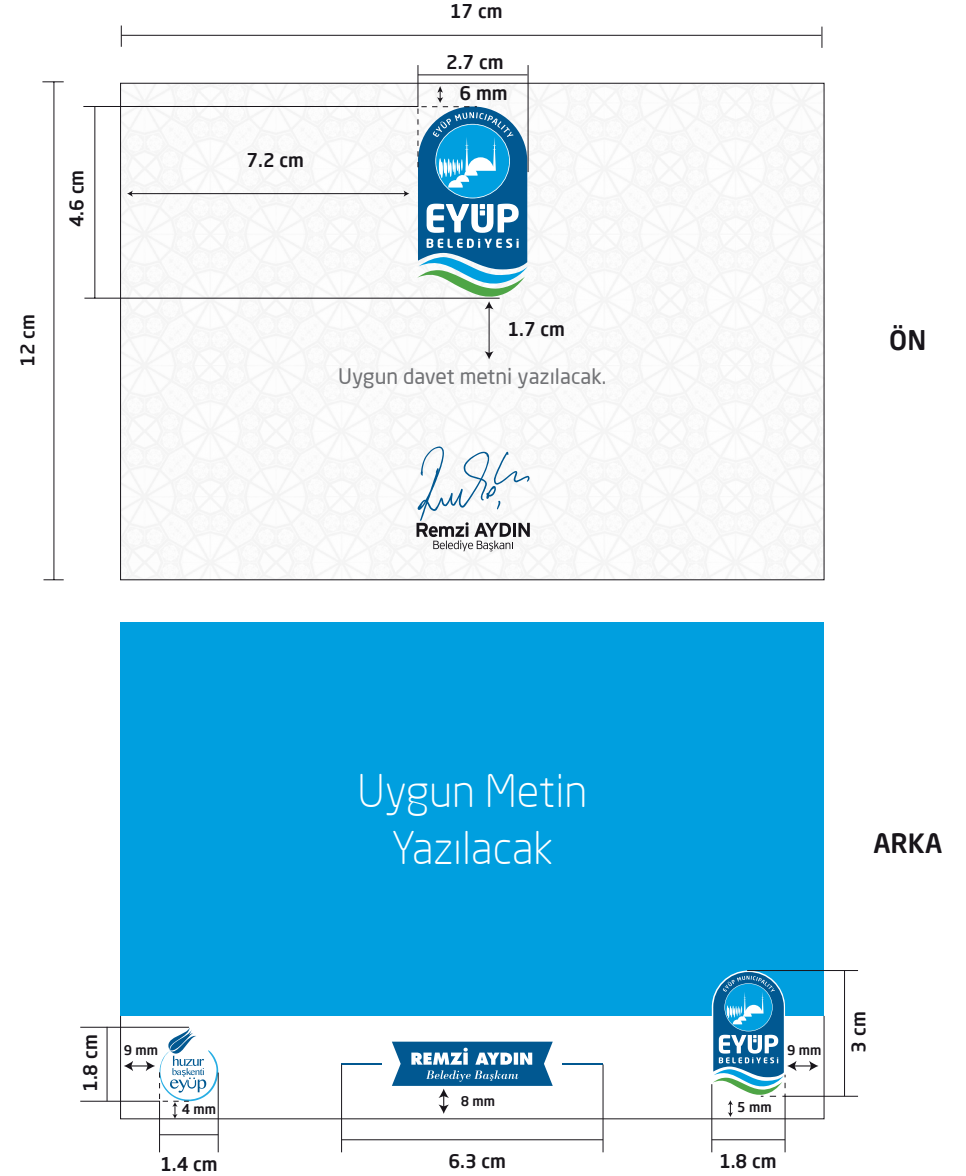
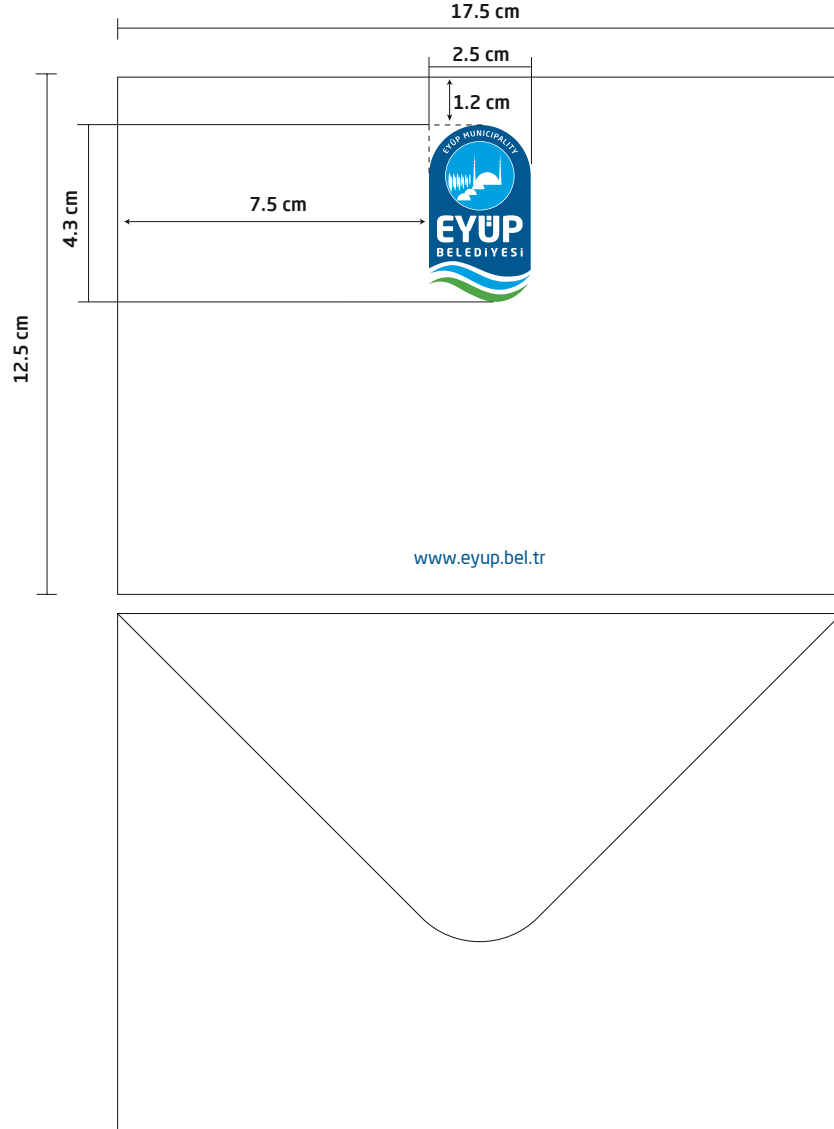
Kapaklı dosya grafik ve ölçüleri bu sayfadaki gibidir.

Kapaklı dosya 350 gr. mat kuşe kağıda basılmalıdır.

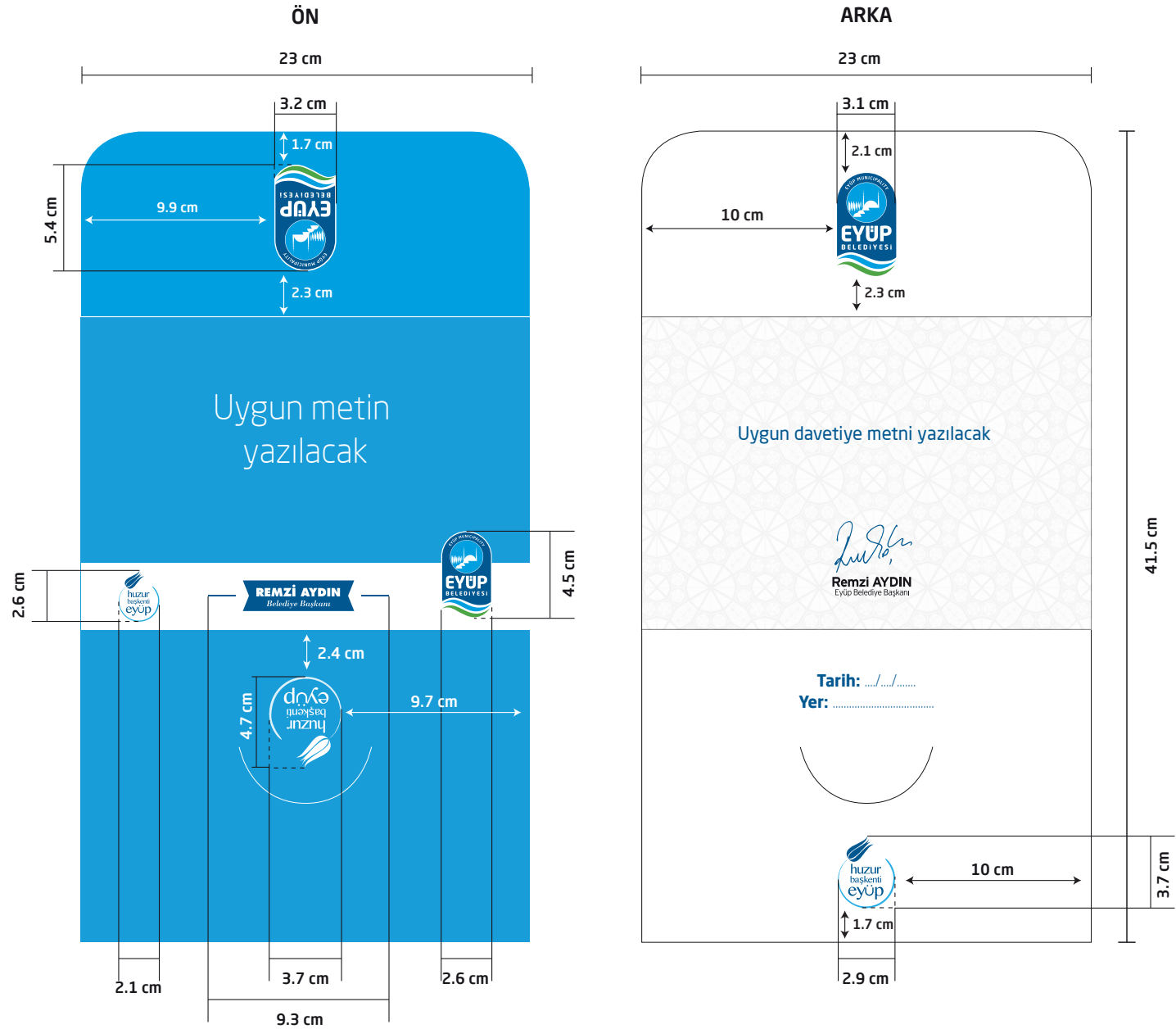
Logo embos lak olacaktır.
Baskı sonrası dışına mat selefyon uygulanmalıdır.



Davetiye'nin ön ve arka yüzü için uygulama standartları, bu sayfadaki oranlara uygun olacaktır.



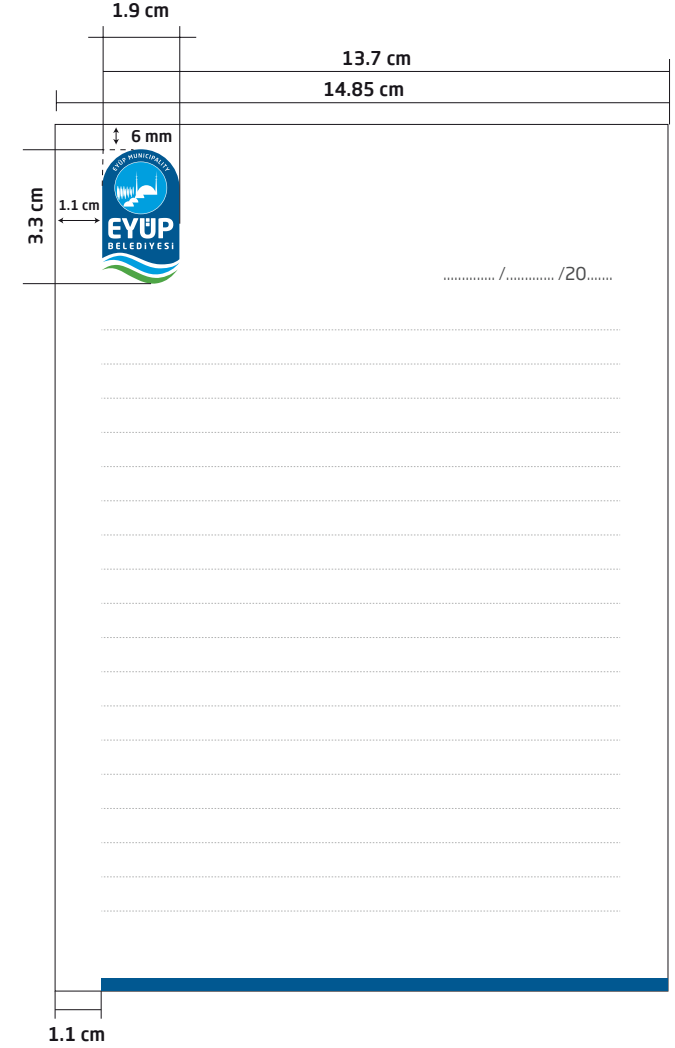
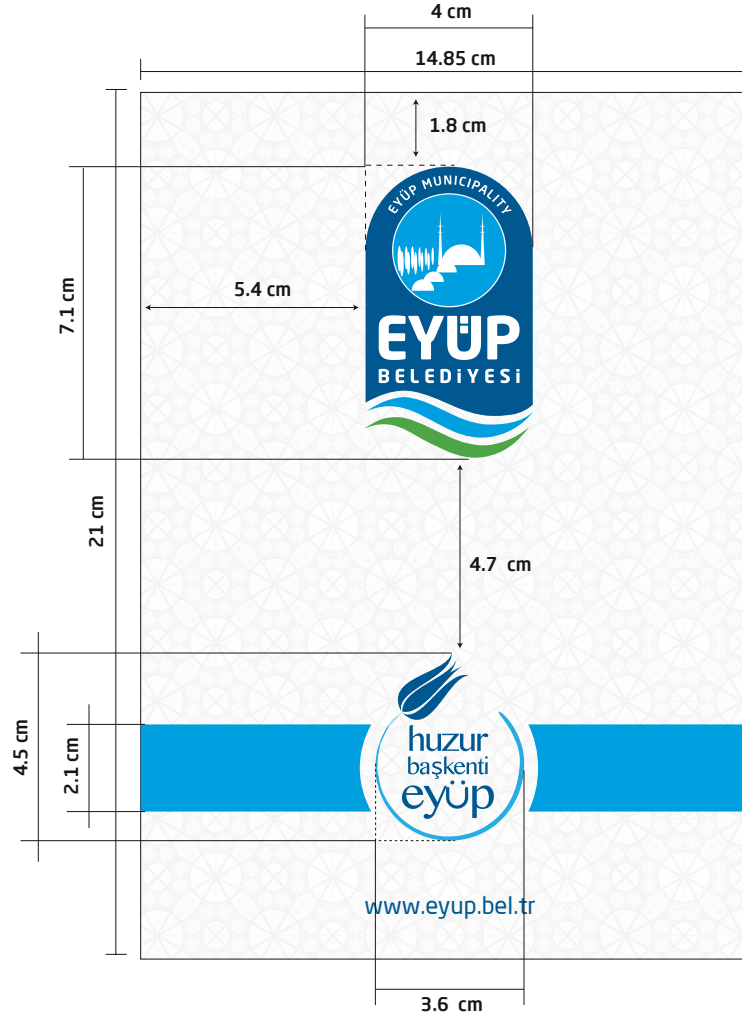
Davetiye'nin ön ve arka yüzü için uygulama standartları, bu sayfadaki gibidir.



Bloknot tasarımı
ve grafik oranları bu
sayfada verilmiştir.

Bloknot kapağı 350 gr. mat kuşe
kağıt kullanılarak baskı
yapılacaktır.

İç sayfalarda 115 gr. mat kuşe
kullanılmalıdır.



Bilgi kartı tasarımı ve oranları
bu sayfadaki gibidir.

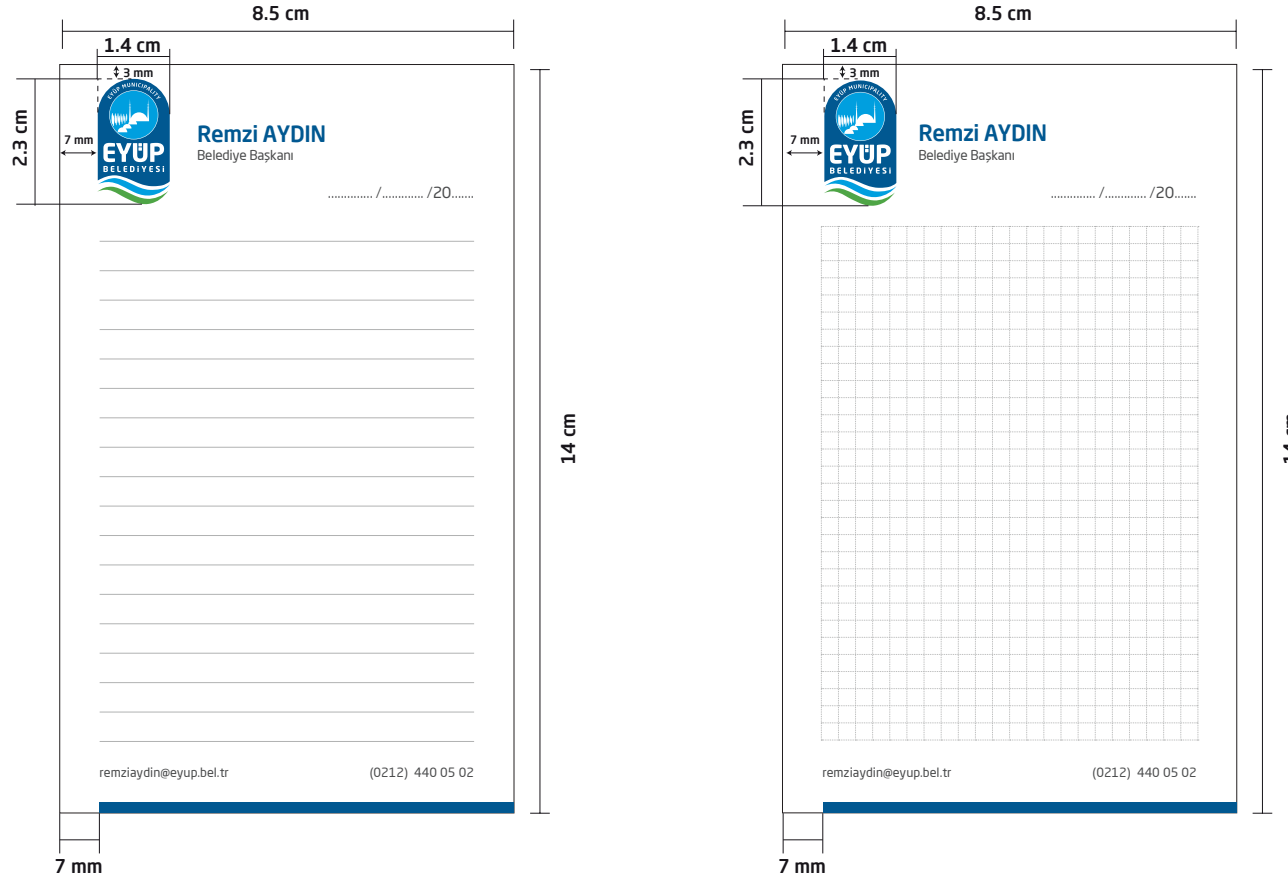
Bilgi kartı 200 gr. mat kuşe kağıt
üstüne uygulanmalıdır.

The diagram shows a rectangular information card template with the following dimensions and layout:

- Overall width: 8.5 cm
- Overall height: 14 cm
- Top header bar: 1.4 cm wide
- Logo area: 4 mm high, 8 mm wide, positioned 2.3 cm from the top edge.
- Logo: Eyüp Belediyesi logo featuring a bird and the text "EYÜP BELEDİYESİ".
- Date and Time fields: "Tarih: / /20....." and "Saat:"
- Form fields: "Adı Soyadı:.....", "Müdürlük:.....", "Tel:.....", and "Konu:....."
- Bottom bar: 8 mm high, located at the bottom right corner.

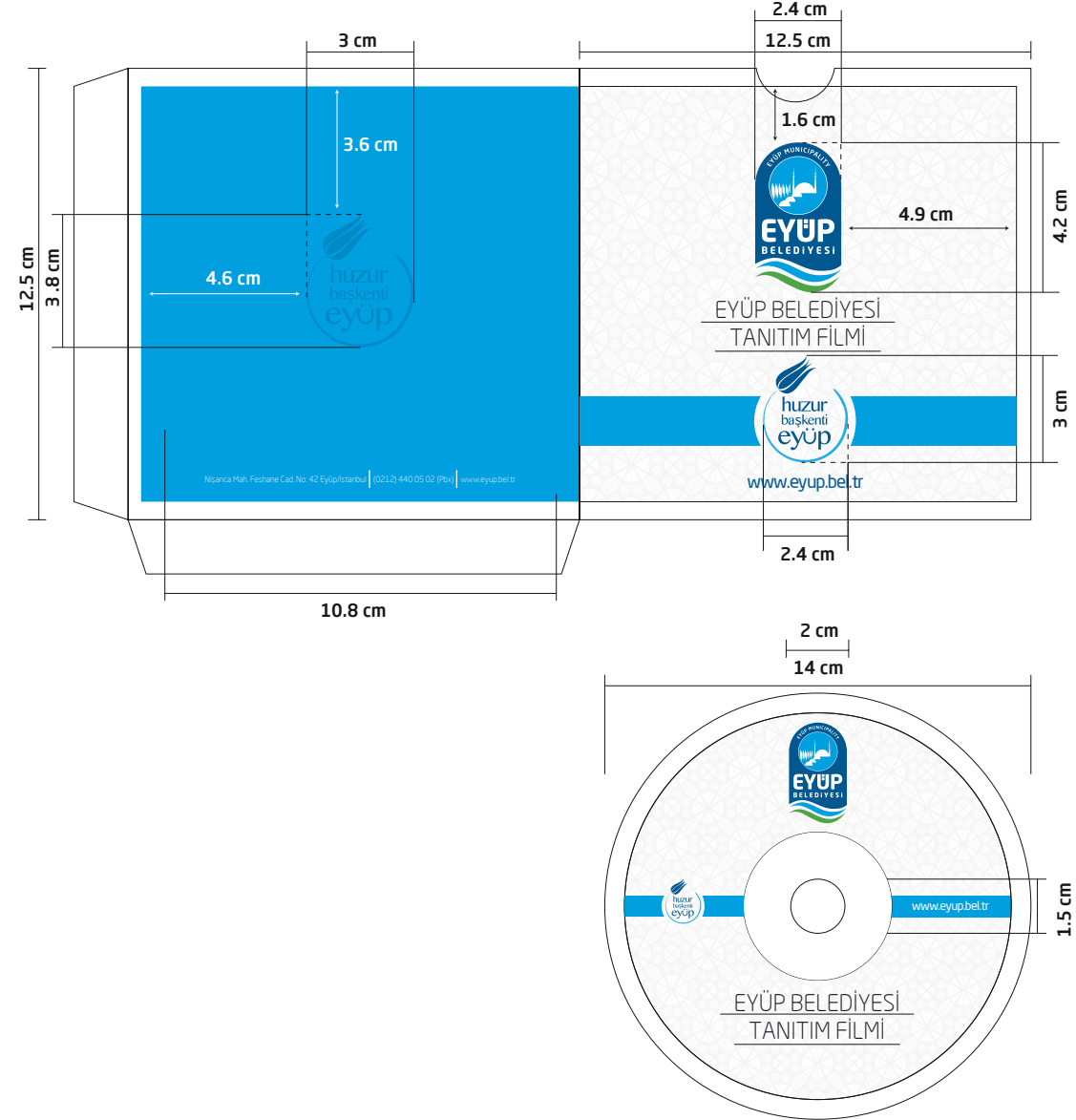
Not kartı tasarımı ve oranları
bu sayfadaki gibidir.

Not kartı 200 gr. mat kuşe kağıt
üstüne uygulanmalıdır.



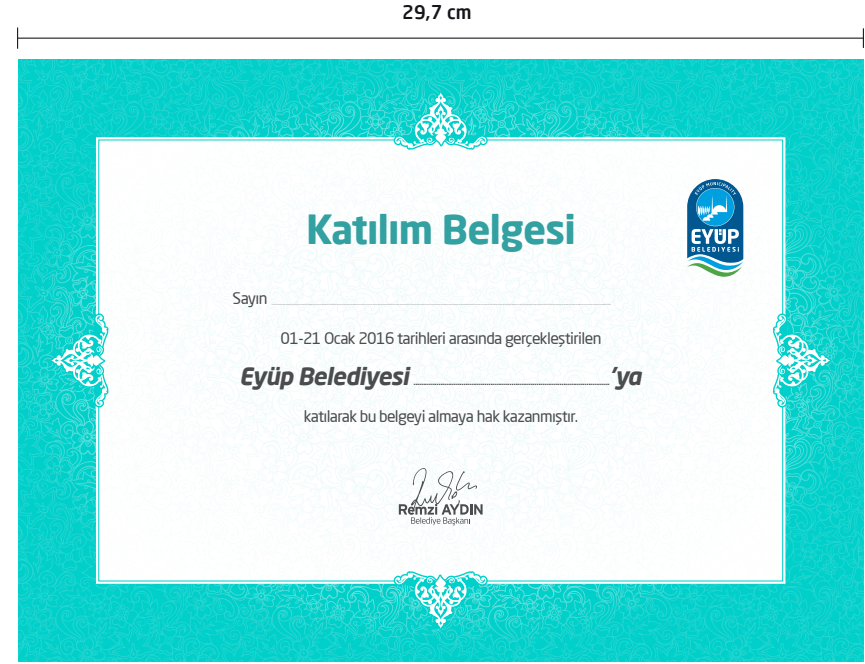
CD kutusu için kullanılacak kağıt 350 gr. mat kuşedir. Baskı sonrası mat sefeon uygulanmalıdır.

Logo embos lak olacaktır. Kutu bıçağı ve oranları yandaki gibidir.



Eyüp Belediyesi'nin takdim edeceği belgeler için kullanılacak oranlar bu sayfadaki gibidir.

Özel durumlarda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi önerilir.



Sticker için kullanılacak oranlar kullanım yerine göre değişmektedir.

Özel durumlarda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi önerilir.



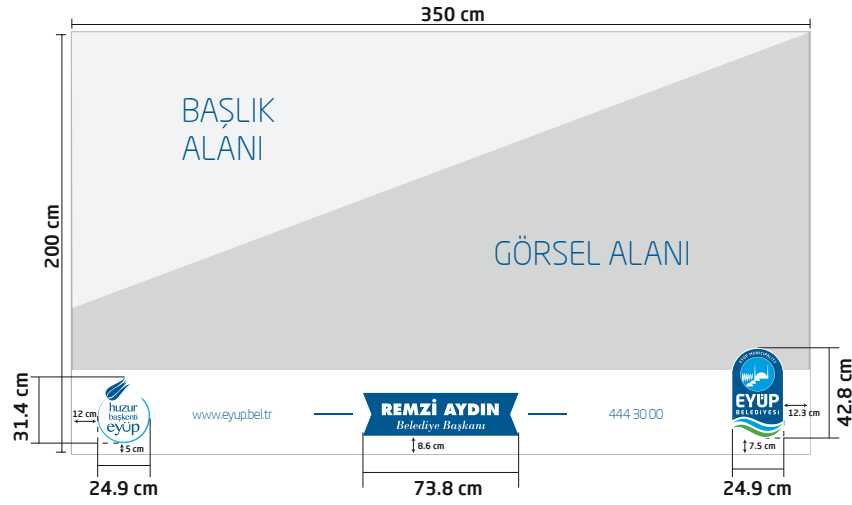


MEDYA VE REKLAM ÇALIŞMALARI

Billboard
Raket
El İlanı
Bez Afiş
Banner

Tasarımda kullanılan kuşak ve logoların yerleşim düzeni bu sayfadaki gibidir.

Tüm yazı fontları Neo Sans ailesi olarak seçilmelidir.



Tasarımda kullanılan kuşak ve logoların yerleşim düzeni bu sayfadaki gibidir.

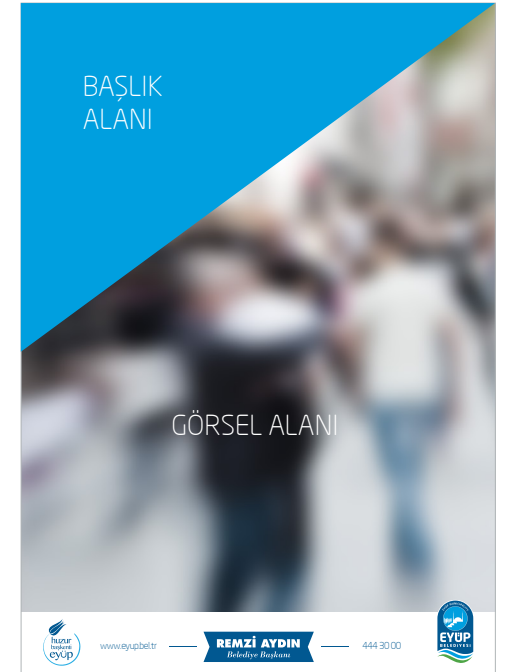
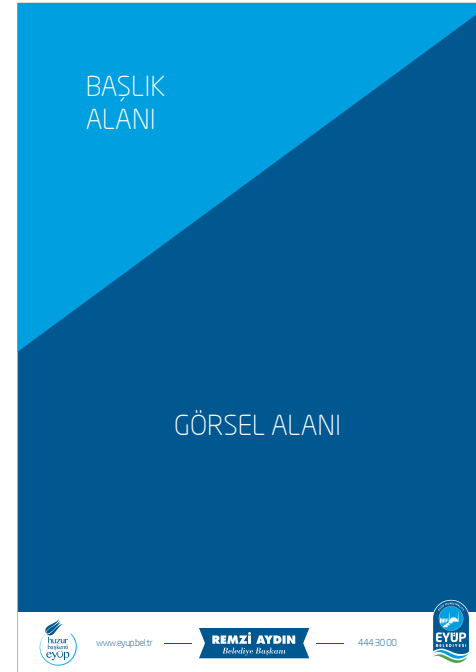
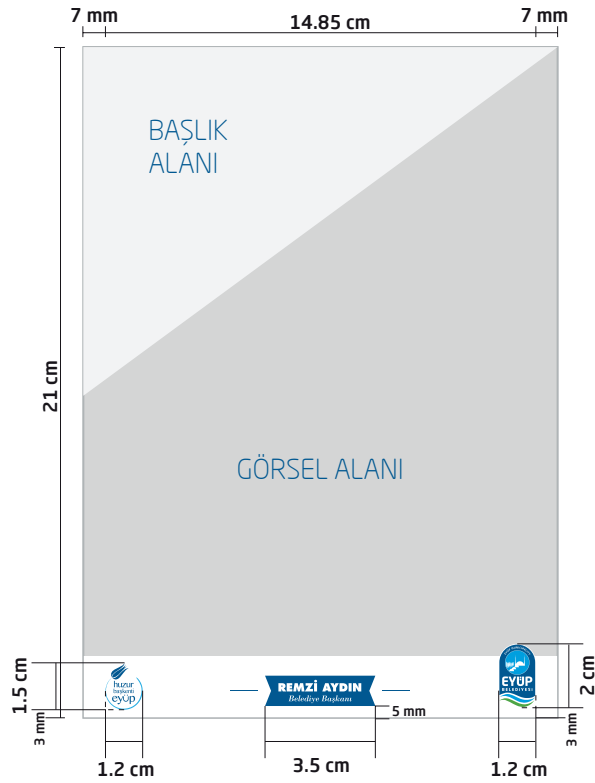
Tüm yazı fontları Neo Sans ailesi olarak seçilmelidir.



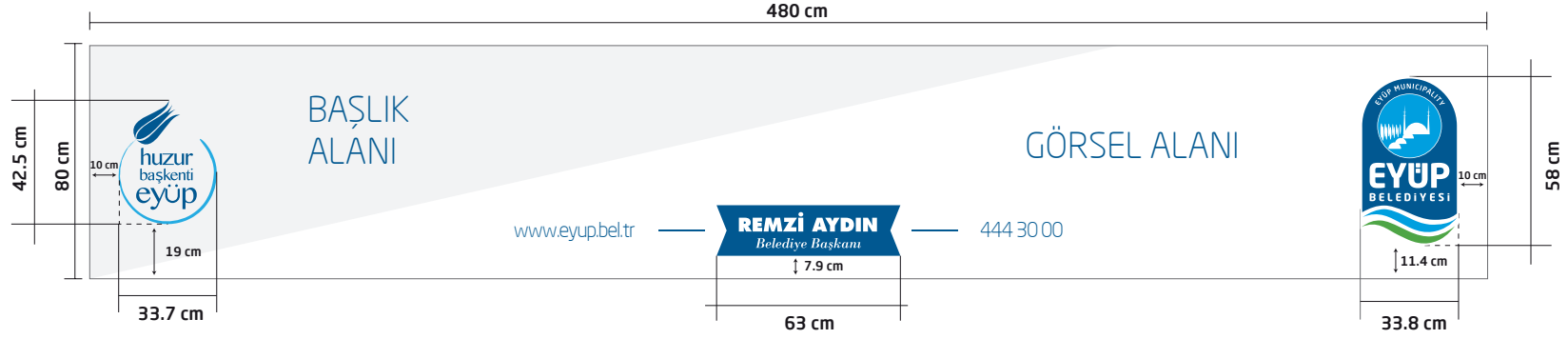
Tasarımda kullanılan kuşak ve logoların yerleşim düzeni bu sayfadaki gibidir.

El ilanı 135 gr. kuşe kağıt kullanılarak yapılmalıdır.

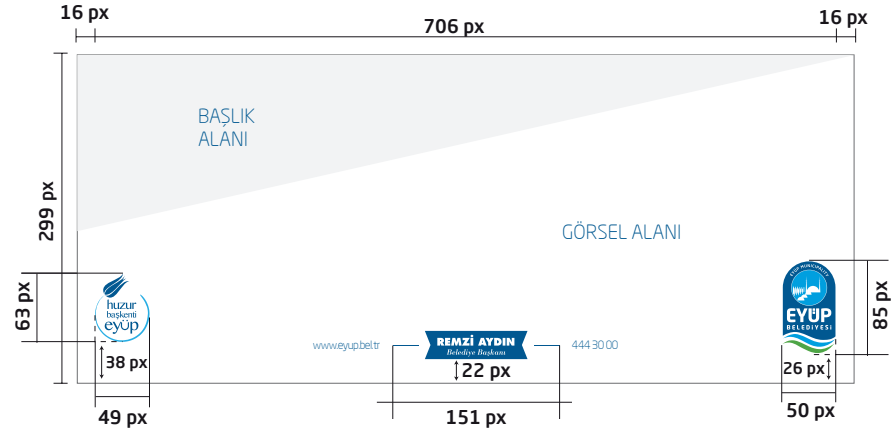
Tüm yazı fontları Neo Sans ailesi olarak seçilmelidir.



Bez afiflerde kuşak ve logoların yerleşim dñzeni bu sayfadaki gibidir.



Bannerda kuşak ve logoların yerleşim düzeni bu sayfadaki gibidir.

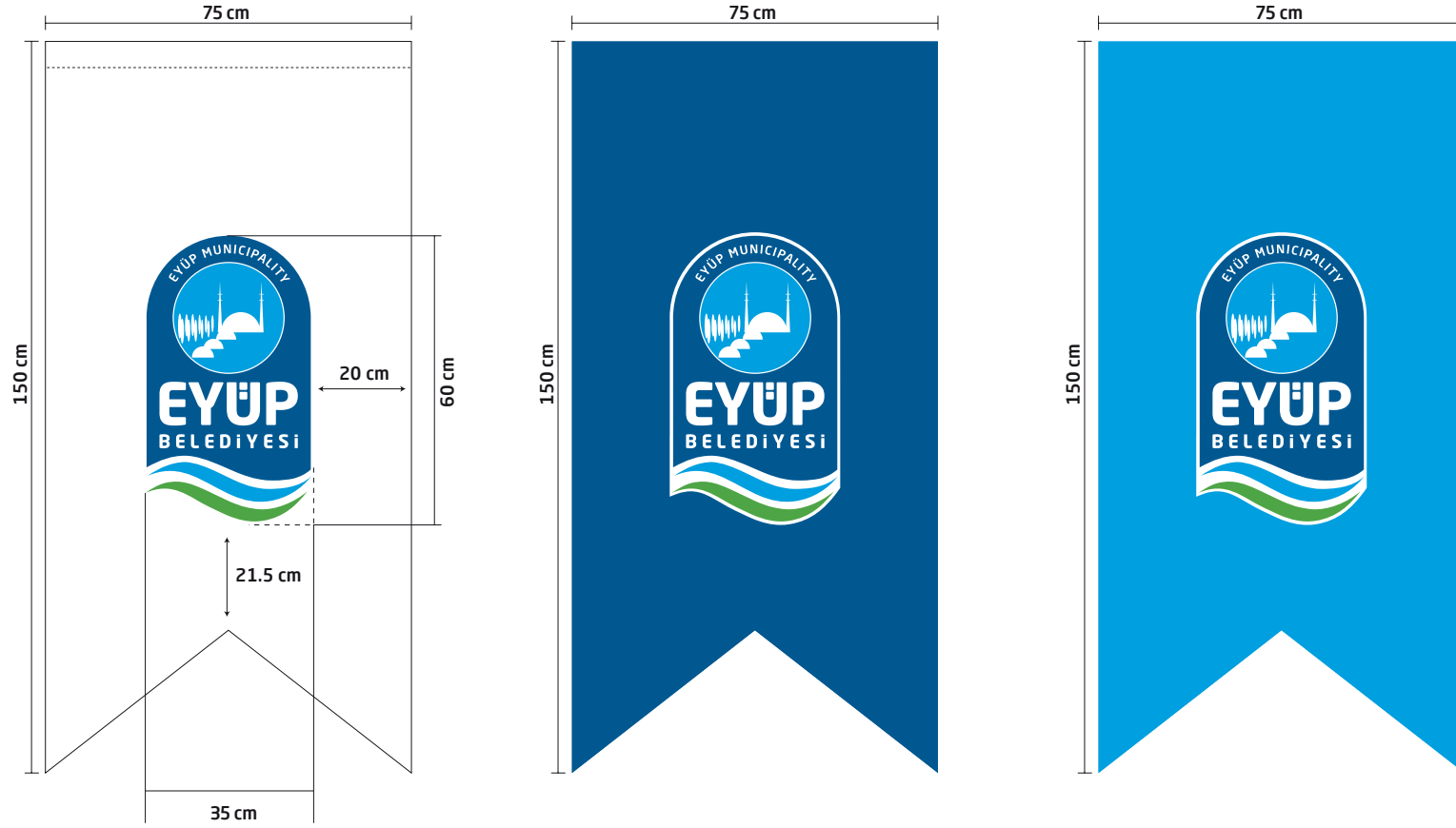




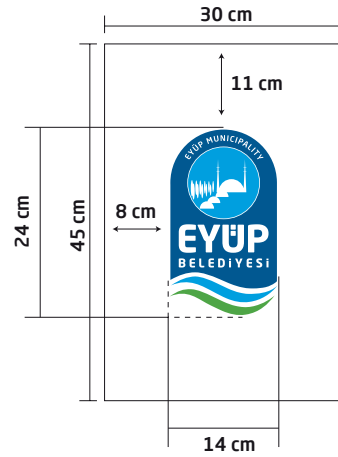
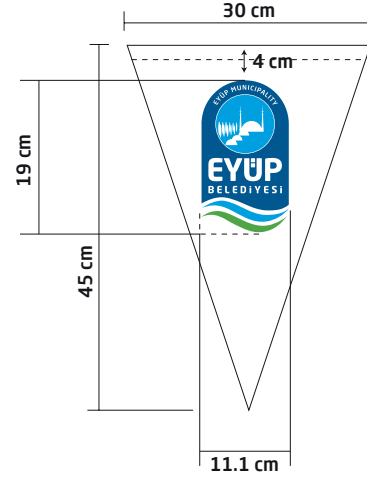
BAYRAKLAR

Kırlangıç Bayraklar
Üçgen ve Dikdörtgen Bayrak
Gönder Bayrakları
Masa Bayrakları

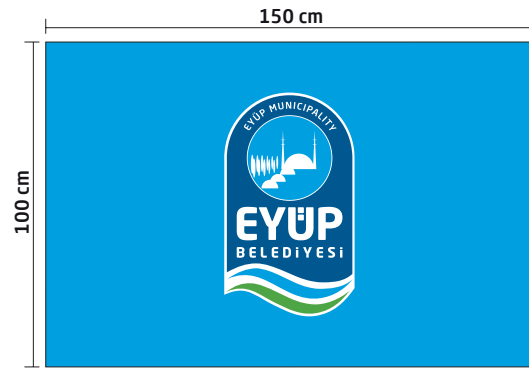
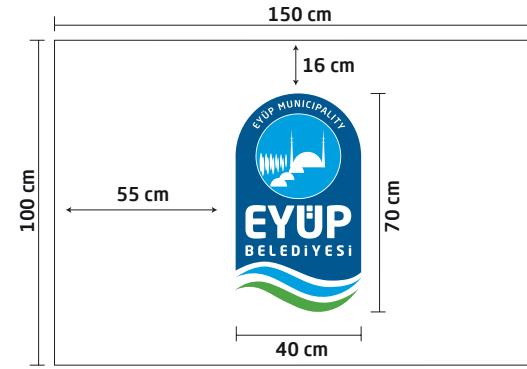
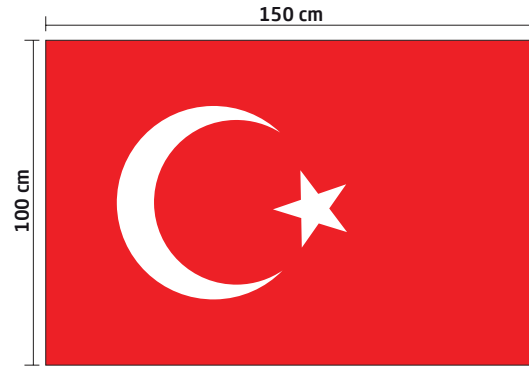
Kırlangıç bayrakların renk, oran ve logo kullanımı örnekteki gibidir.



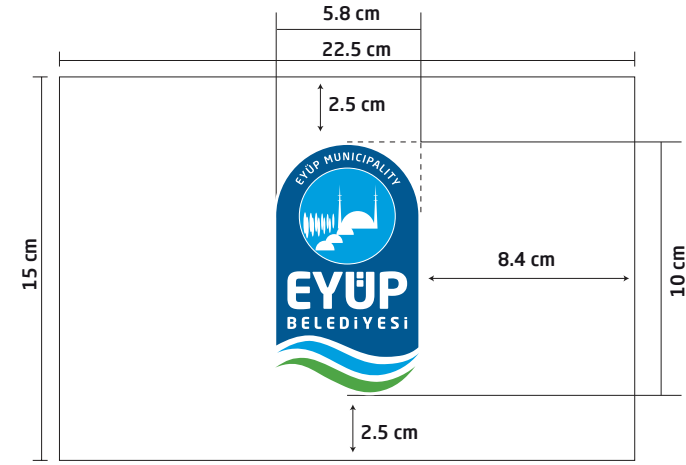
Üçgen ve dikdörtgen bayrakların renk, oran ve logo kullanımı örnekteki gibidir.



Göndere çekilecek bayrakların, örnekte gösterilen ebat ve proporsiyonlarda uygulanması önerilmektedir.



Masa bayrakları,
örnekte gösterilen ebat ve
proporsiyonlarda uygulanabilir.

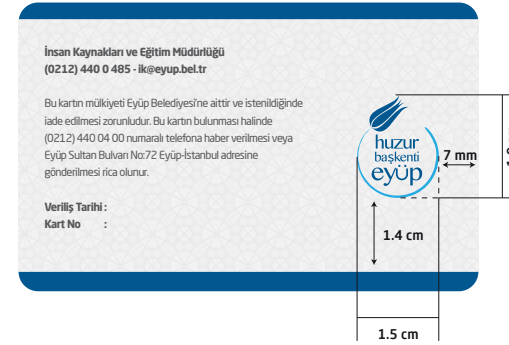
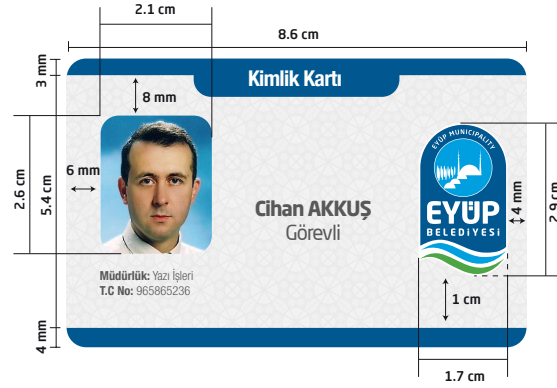




GİRİŞ KARTLARI

Personel Kartı
Ziyaretçi Kartı
Stajyer Kartı
Aş Evi Kartı
Yüklenici Firma Personel Kartı
Araç Kartı

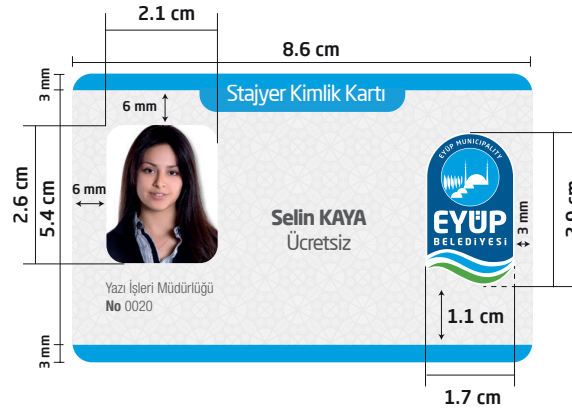
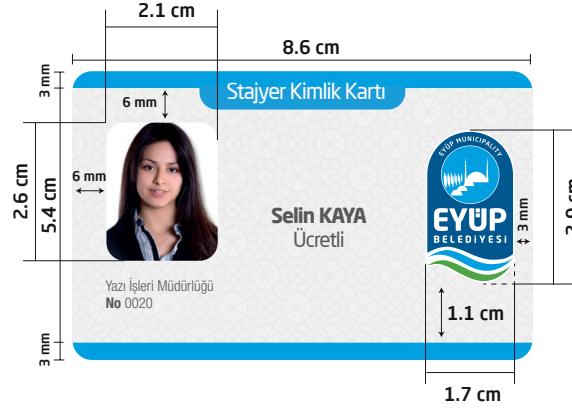
Personel kartları, teslin kağıdına basılarak, mat PVC kaplanıp, 1 mikron ara transferi ile birlikte özel kesim yapılarak uygulanır.



Ziyaretçi Kartı, teslim kağıdına basılarak, mat PVC kaplanıp, 1 mikron ara transferi ile birlikte özel kesim yapılarak uygulanır.



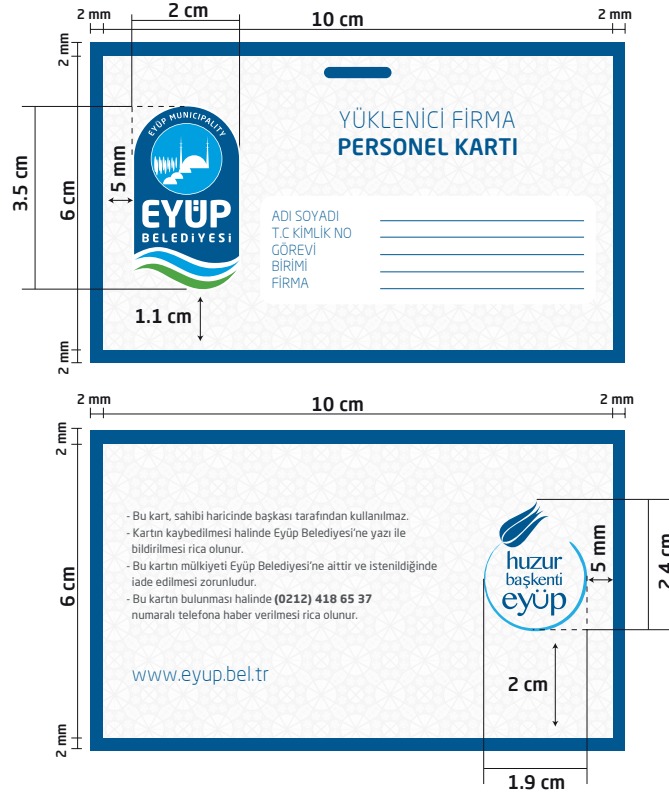
Stajyer Kartı, teslin kağıdına basılarak, mat PVC kaplanıp, 1 mikron ara transferi ile birlikte özel kesim yapılarak uygulanır.



Aş evi kartı, teslim kağıdına basılarak, mat PVC kaplanıp, 1 mikron ara transferi ile birlikte özel kesim yapılarak uygulanır.



Yüklenici firma personel kartı, teslim kağıdına basılarak, mat PVC kaplanıp, 1 mikron ara transferi ile birlikte özel kesim yapılarak uygulanır.



Araç kartları, 1. hamur kağıda basılarak, mat PVC kaplanıp, 1 mikron ara transferi ile birlikte özel kesim yapılarak uygulanır.





TABELA VE YÖNLENDİRMELER

İç - Dış Yönlendirme
Kapı İsimliği
Yatay Tabele
Dikey Tabela
Totem

İç ve dış yönlendirme bu sayfada belirtilen örneklere bağlı kalınarak uygulanmalıdır.



3. KAT


- BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BAŞ ŞOFÖRLÜK

2. KAT

- BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BAŞ ŞOFÖRLÜK

1. KAT

- BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BAŞ ŞOFÖRLÜK



3. KAT

- BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BAŞ ŞOFÖRLÜK

2. KAT

- BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BAŞ ŞOFÖRLÜK

1. KAT

- BASIN VE YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜD.
- KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- BAŞ ŞOFÖRLÜK

Kapı isimlikleri bu sayfada belirtilen örneklere bağlı kalınarak uygulanmalıdır.



Tabela bu sayfada belirtilen örneğe bağlı kalınarak uygulanmalıdır.

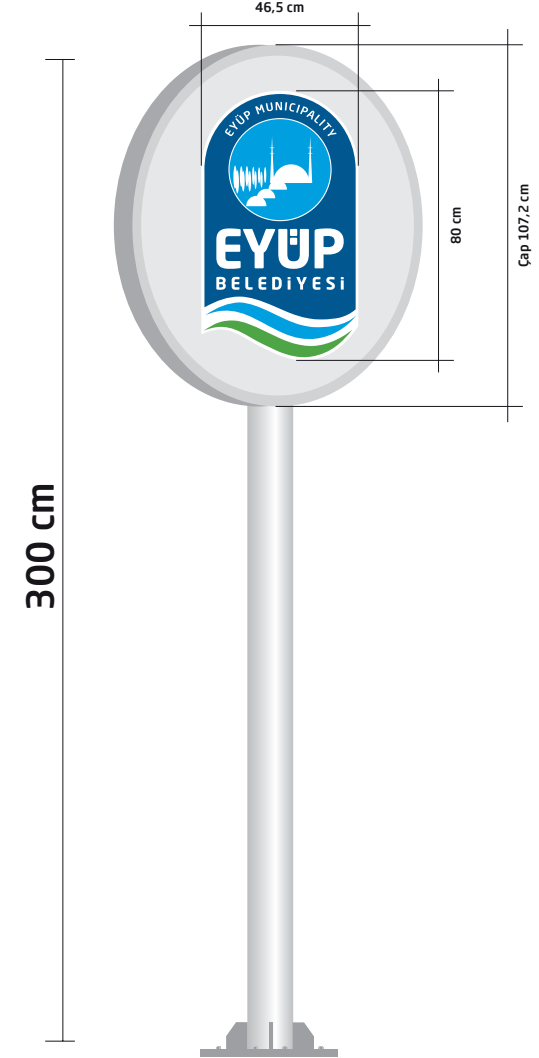
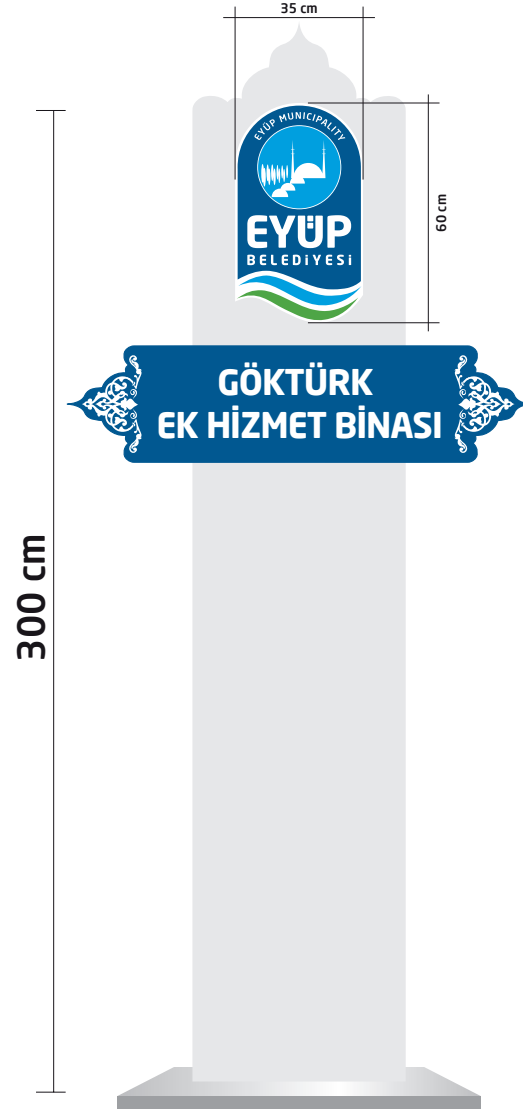


**RUHSAT VE DENETİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

Tabelalar yanda belirtilen
örneğe bağlı kalınarak
uygulanmalıdır.



Totem bu sayfada belirtilen örneğe bağlı kalınarak uygulanmalıdır.

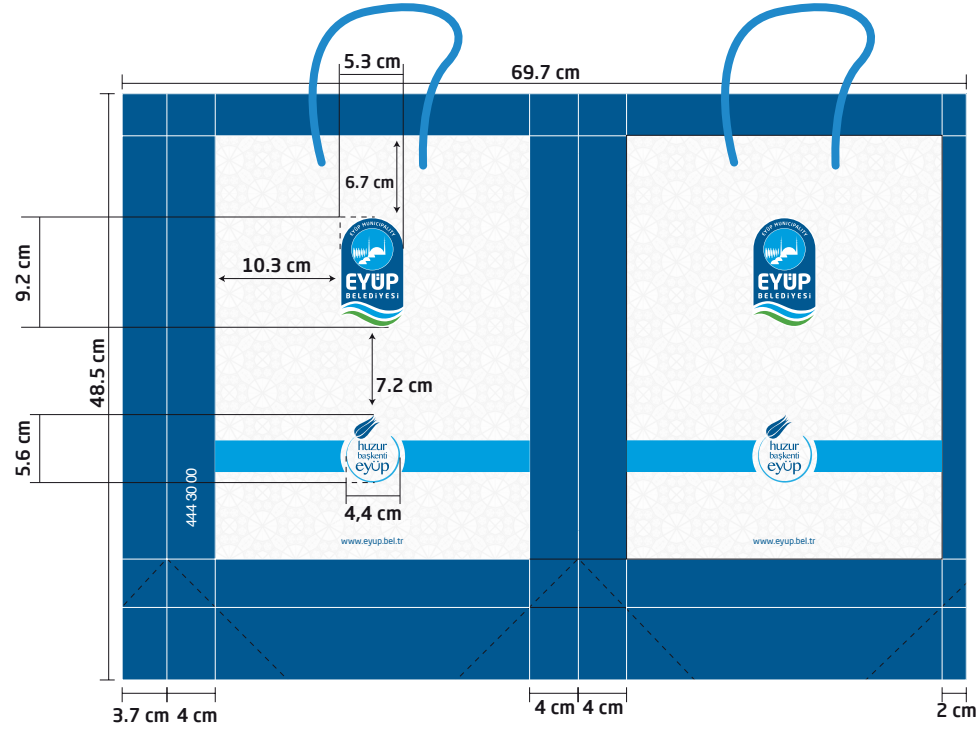




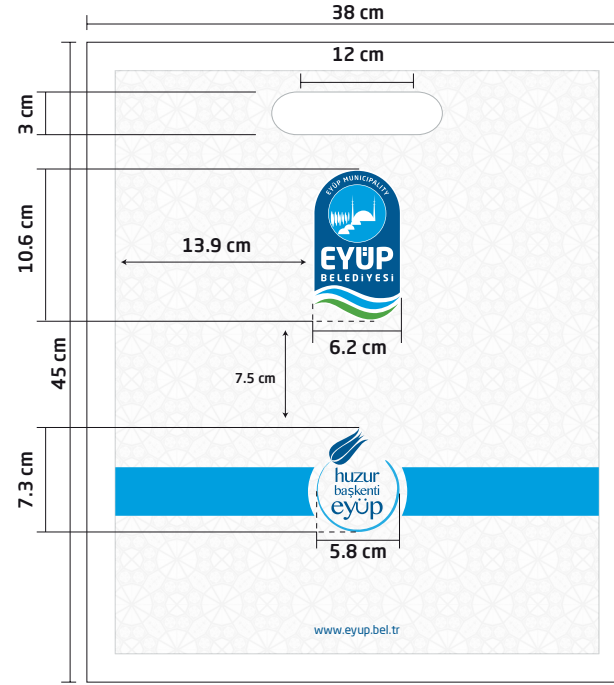
PROMOSYONLAR

Kağıt Poşet
Bez - Poşet Çanta
Tişört
Şapka
Yelek
İş Elbisesi
Kalem - Anahtarlık
Kupa - Saat

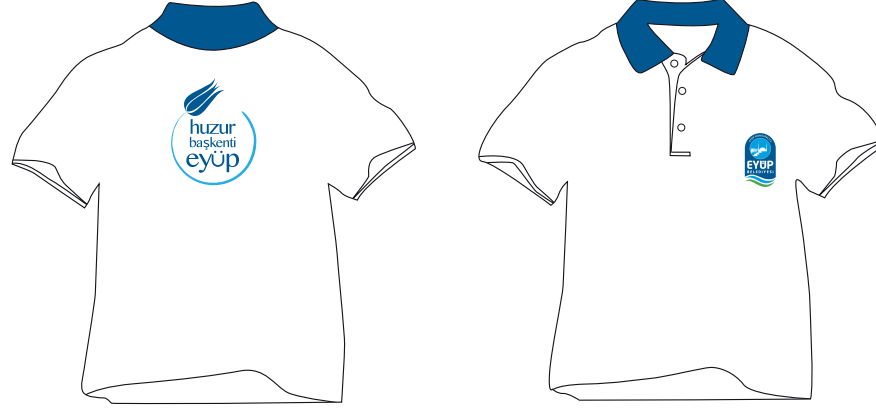
Kağıt çanta, bu sayfada belirtilen örnek ölçü ve oranlara bağlı olarak uygulanmalıdır.



Bez çanta, bu sayfadaki örnek ölçü ve oranlara bağlı olarak uygulanmalıdır.



Tişört üzeri baskısı, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Şapka üzeri baskısı, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Yelek üzeri baskısı, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



İş elbisesi üzeri baskısı, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Kalem ve Anahtarlık üzeri baskısı,
bu sayfada belirtilen
örneklere bağlı kalınarak
uygulanmalıdır.



Kupa ve Saat üzeri baskısı, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı kalınarak uygulanmalıdır.

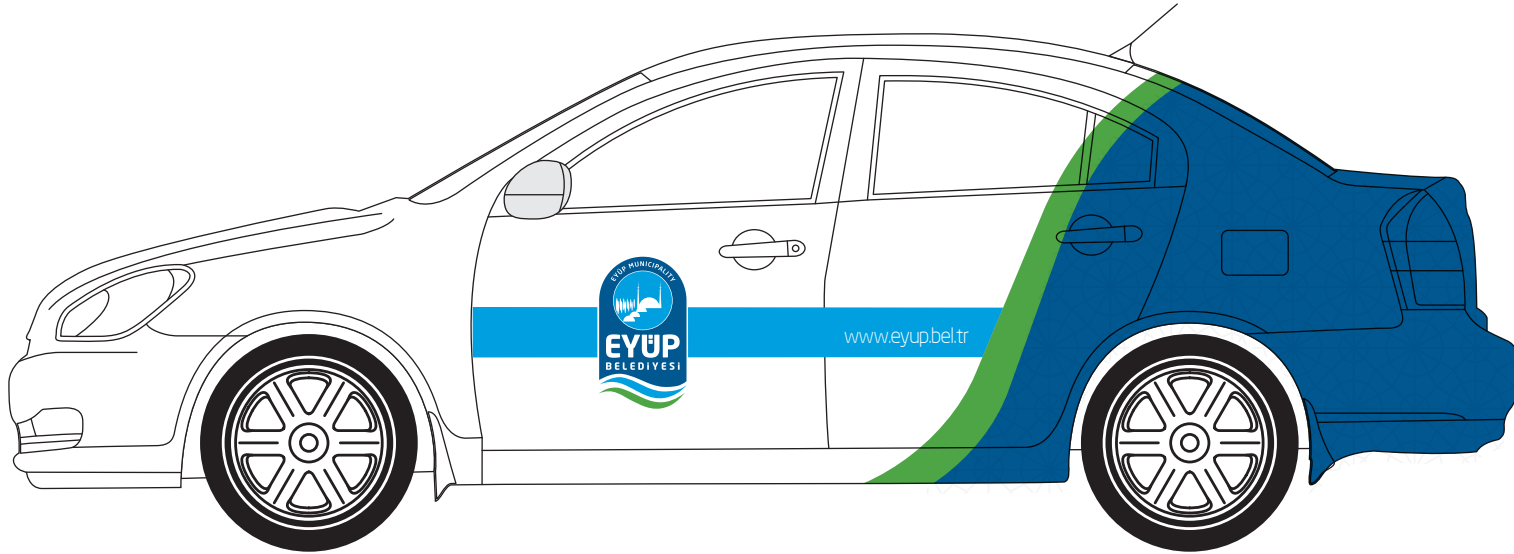




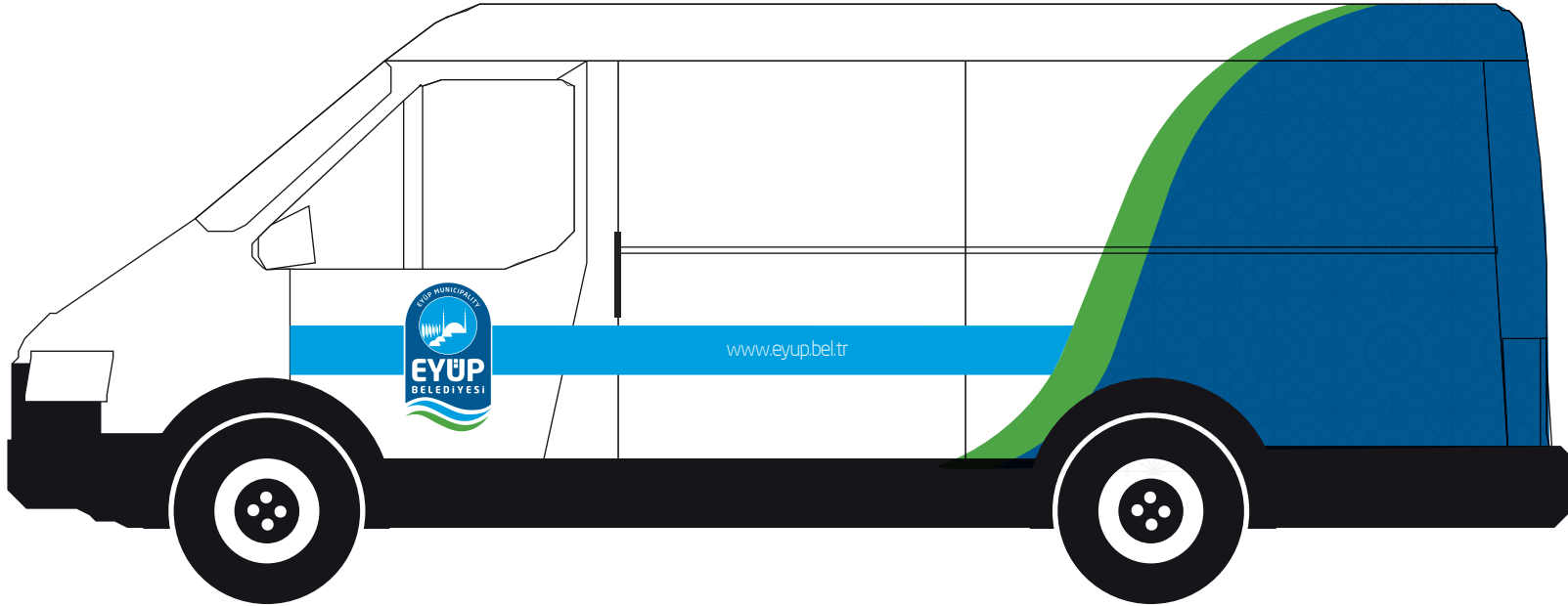
ARAÇ GİYDİRMELERİ

Binek Araç
Minibüs
Çöp Kamyonu

Binek araç, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Minibüs, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır



Çöp kamyonu, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.

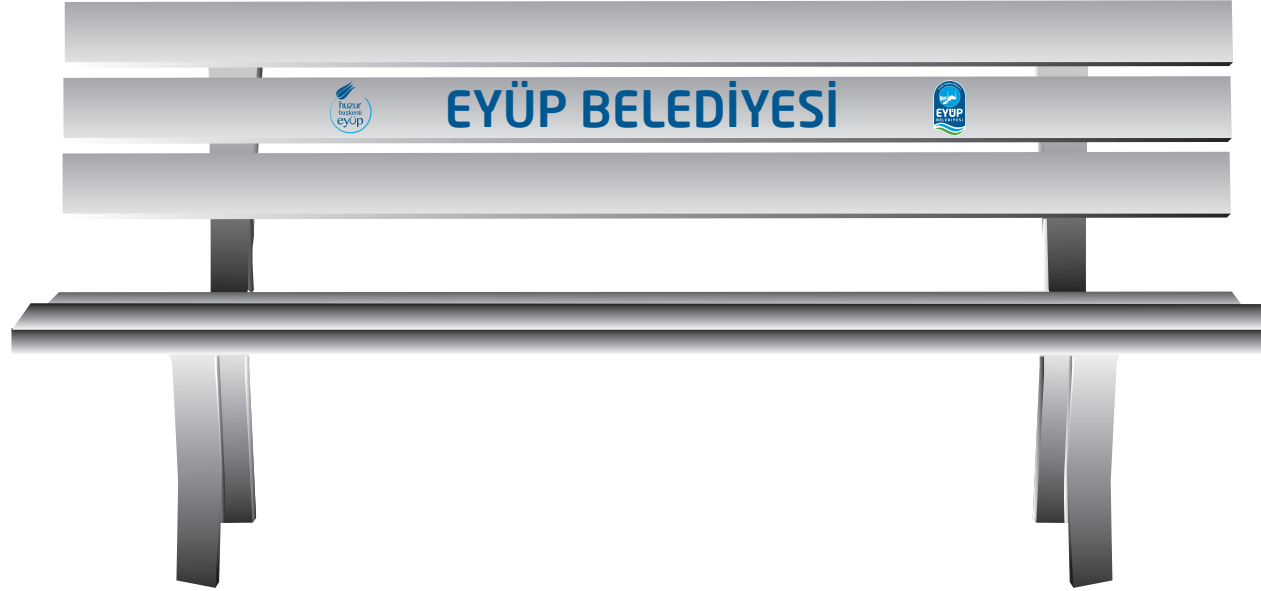




AÇIK HAVA GİYDİRMELERİ

Bank
Çöp Konteynırı
Çöp Kutusu
Geri Dönüşüm Konteynırı
Geri Dönüşüm Kutusu
Güvenlik Kulübesi
Zabıta Kulübesi

Bank, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Çöp Konteyniri, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı kalınarak uygulanmalıdır.



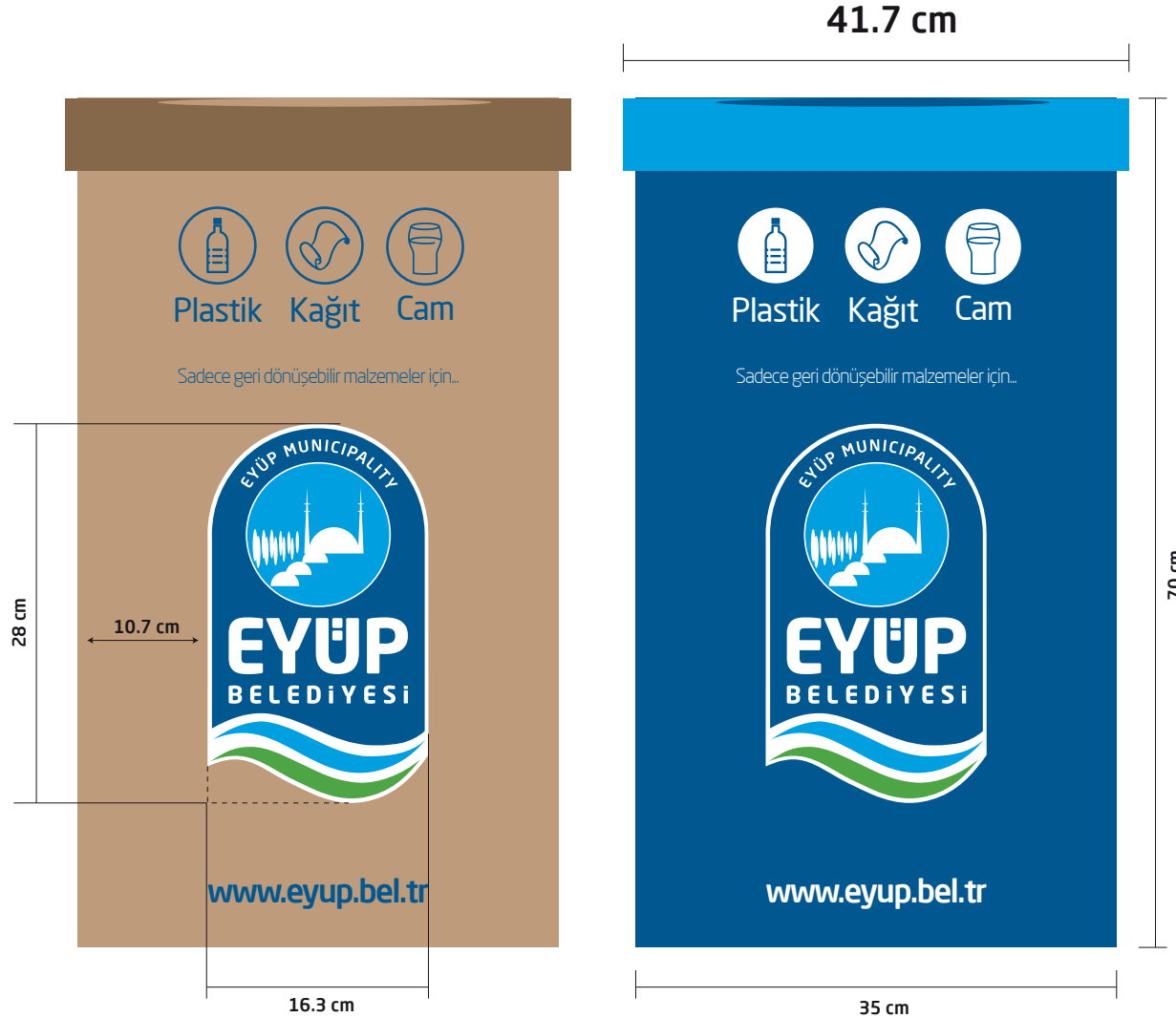
Çöp Kutusu, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



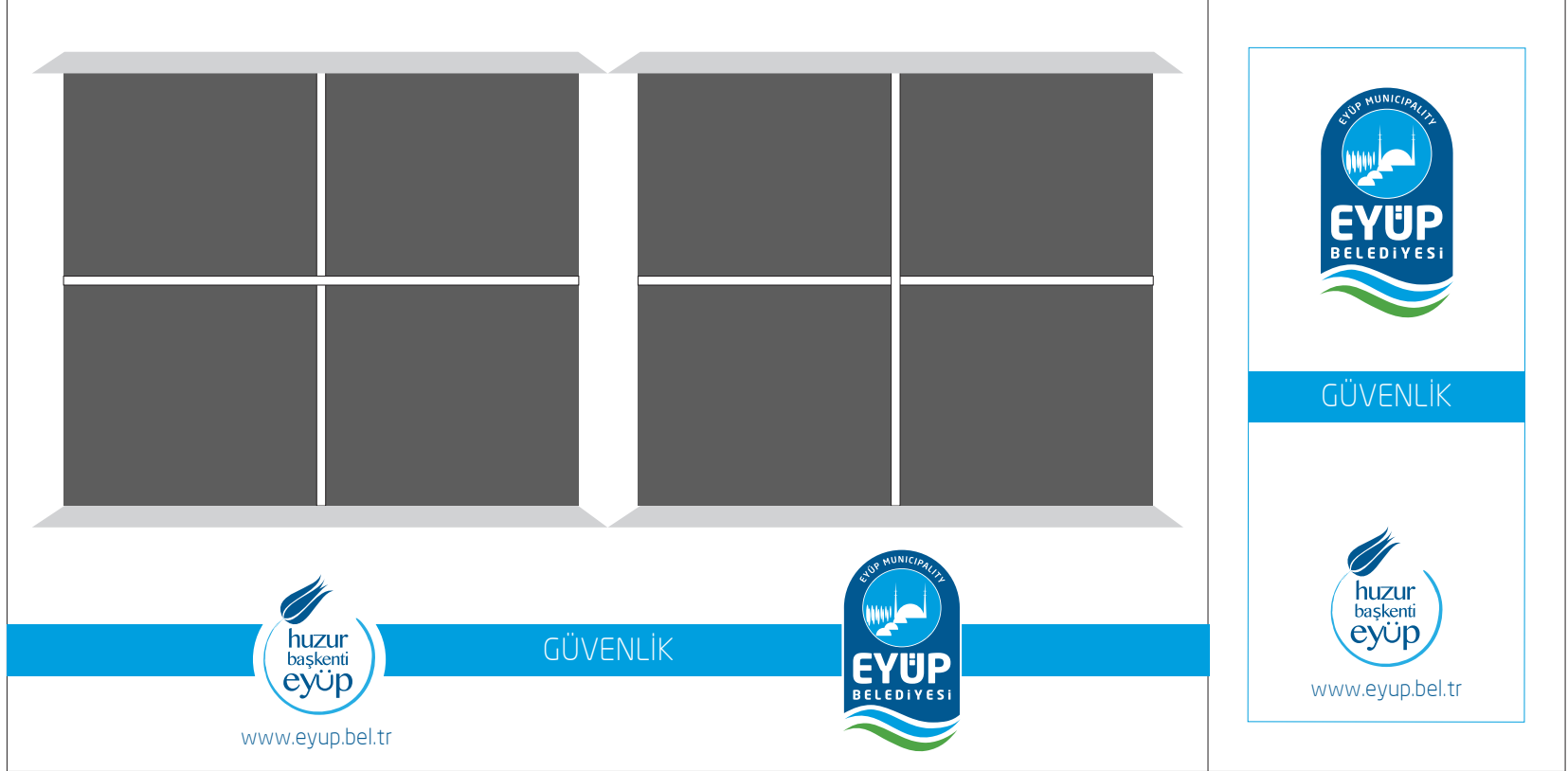
Geri Dönüşüm Konteynırı,
bu sayfada belirtilen
örneklere bağlı kalınarak
uygulanmalıdır.



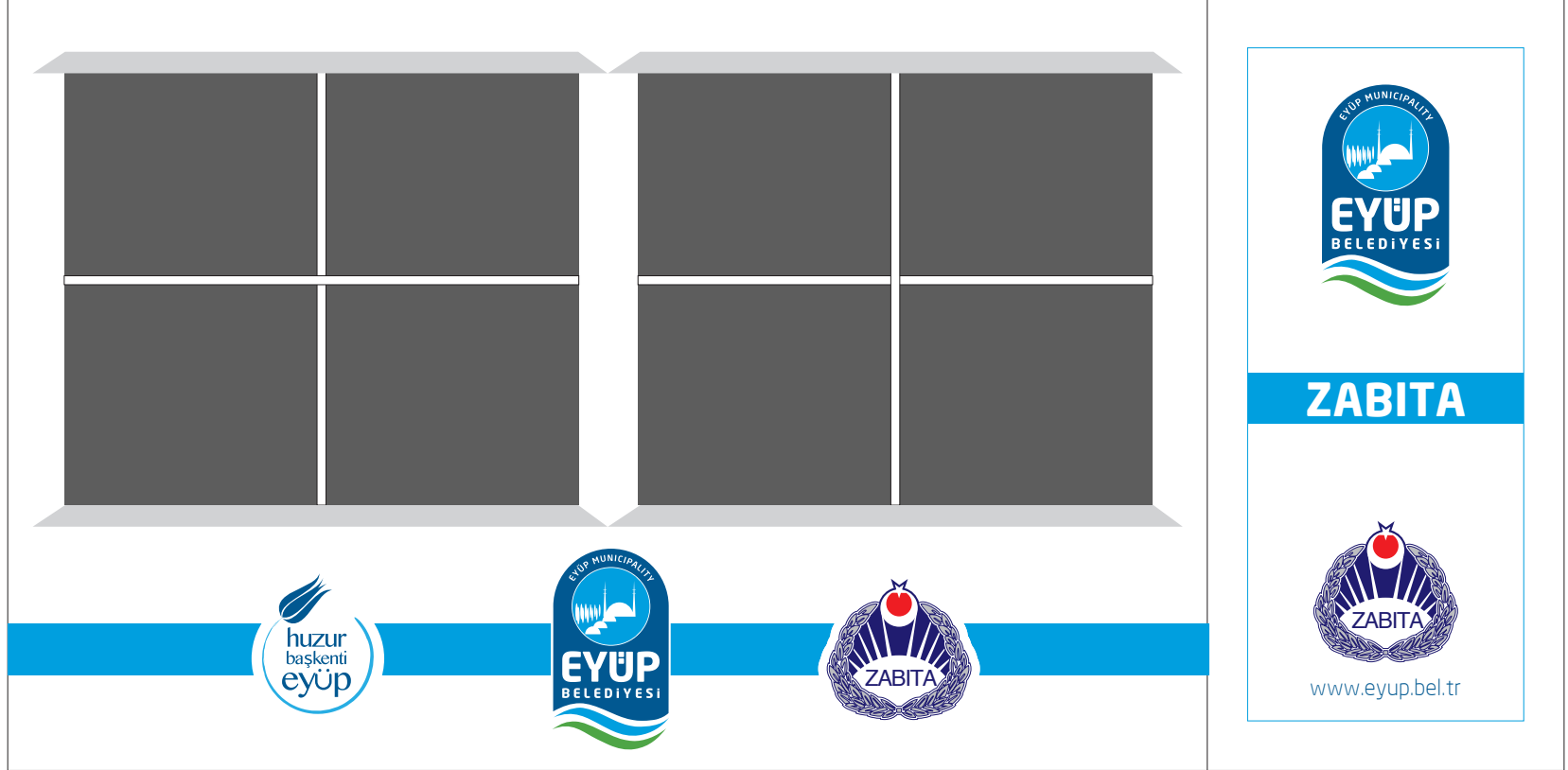
Geri Dönüşüm Kutusu,
bu sayfada belirtilen örneklere
bağlı kalınarak uygulanmalıdır.



Güvenlik Kulübesi, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Zabıta Kulübesi, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.





AMBALAJ UYGULAMALARI

Bardak
Koli

Bardak, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



Koli, bu sayfada belirtilen örneklere bağlı olarak uygulanmalıdır.



www.eyup.bel.tr