

# Huskeliste for annonser

---

## **ANNONSEN SKAL INFORMERE**

Kort og klar informasjon.

Skill mellom informasjon på plakater og informasjon i annonser.

## **ANNONSEN BYGGES OPP SLIK**

- Kommunens logo øverst i annonsen, klar og tydelig
- Tema: Bruk fete typer på tittel, ikke bruk anførselstegn rundt tittel på arrangementet
- Navn på foredragsholder/innleder eller forfatter
- Tid
- Sted
- Dersom det er et samarbeid om arrangementet, så nevnes det her.
- Velkommen!
- Eventuelt noe om salg av kaffe/te/vin dersom det er aktuelt
- Bruk logo og teksten: Folkebibliotek som litteraturhus: NB! Fylkeskommunens logo skal ikke være lengre enn 3 cm.
- Bibliotek som har biblioteklogo bør bruke den ved siden av Folkebibliotek som litteraturhus, for å gjøre bibliotekene synlig.

## **BESTILLING AV ANNONSE**

Husk følgende:

- Be om annonsekorrektur før annonsen den trykkes.
- Fakturaadresse sendes til avisens annonsavdeling fra Troms fylkesbibliotek, som ønsker tilsendt annonsekorrektur, før de sender fakturaadresse i egen e-post.