



Dorotea kommun
Kraapohken tjjelte

Grafisk manual

Dorotea kommun Kraapohken tjjelte

Inledning

Grafisk profil och riktlinjer

För att Dorotea kommun ska lyckas skapa ett starkt och funktionellt varumärke krävs noggrannhet och tydliga riktlinjer för hur vi som är anställda eller förtroendevalda ska tänka och agera i olika situationer. Det handlar helt enkelt om att vara konsekvent i vårt sätt att kommunicera. Med tiden arbetas kännedom och identifikation in hos mottagarna och våra budskap får bättre genomslagskraft. Men framför allt, man minns att det är Dorotea kommun som är avsändare.

Dorotea kommun har från 1:a maj 2017 en fastställd grafisk profil där kommunens vapen tillika är kommunens logotyp.

Alla verksamheter, förvaltningar och projekt som ägs och drivs av kommunen ska verka inom kommunens grafiska profil.

I manualen beskrivs Dorotea kommuns grafiska profil. Det vill säga, det visuella uttryckssätt som vi alltid ska använda när Dorotea kommun som organisation är avsändare. Det skapar tydlighet för våra målgrupper om vem som är avsändare samt trygghet och trovärdighet i alla interna och externa relationer. Som medarbetare följer du riktlinjerna i denna manual och behöver inte fundera på det grafiska utseendet i dina brev, skrivelser, annonser, affischer och så vidare. I stället ska du koncentrera dig på innehållet i det budskap du vill förmedla.

Grundprinciper

Tänk på att skriva enkelt. Använd inte förkortningar och fackspråk. Be om hjälp med korrekturläsning innan du släpper information.

Innehåll

Inledning

Dorotea kommuns kommunikation	s. 4
Kraapohke	s. 5
Kommunvapnet och kommunens logotyp	s. 6

Grafisk profil

Logotyp	s. 7-9
Användarstrategi	s. 10
Samprofilering	s. 11
Typografi	s. 12-15
Färg	s. 16-17
Bilder och grafiska element	s. 18-19

Användning och riktlinjer

Digitalt	s. 20-25
Skyltar	s. 26
Annonser	s. 27
Kläder	s. 28
Fordon	s. 29

Om du har frågor om den grafiska profilen eller tycker att något i manualen är otydligt är du alltid välkommen att kontakta kommunikatören.

Arbetet med vår grafiska profil kommer att pågå löpande, information om uppdateringar och tillägg läggs ut på www.dorotea.se/grafiskprofil

Har du egna exempel eller idéer som kan inspirera oss och utveckla arbetet med den grafiska profilen är du välkommen att kontakta oss.

Kontakt:

sara.eliasson@dorotea.se

Dorotea kommuns kommunikation

Kommunikation handlar inte bara om att informera. Kommunikation går alltid åt två håll, från oss och till oss. Det är därför centralt i kommunikationsarbetet att vi är lyhörda och intresserade av vad våra målgrupper tycker. Den grafiska profilen ska bidra till att vi når visionen och de politiska målen för Dorotea kommun.

Enhetlighet är viktigt! Det betyder att det är viktigt att vi säger ungefär samma saker i olika kanaler när vi beskriver vad Dorotea kommun är eller vad en viss verksamhet gör. När vi publicerar en nyhet ska man sträva efter att formulera sig med samma ord i olika kanaler. Enhetlighet skapar tydlighet och minskar risken för missförstånd. Kanaler där vi framförallt ska sträva efter enhetlighet är hemsida, Facebook, Instagram, nyhetsbrev och trycksaker.

TYDLIGHET

I praktiken betyder detta att när vi uttrycker oss i tal och text så ska vi undvika interna uttryck, ord och skämt som man inte förstår om man inte är insatt i ämnet. Undvik också onödigt svåra och krångliga ord.

Vi ska vara tydliga i all vår kommunikation. Det ska vara enkelt att förstå och ta till sig budskapet.

Information och dialog ger bättre service. Det är genom att prata, diskutera, utbyta idéer och tankar med varandra samt med våra medborgare och kunder som vi kan utveckla vår verksamhet. En bra och aktiv kommunikation är också en förutsättning för att utveckla de demokratiska värdena och den demokratiska processen.

VERKSAMHETSANSVAR

Varje verksamhet inom kommunen har ett eget ansvar att informationen som lämnar verksamheten ska gå enligt kommunens profil. Detta för att minimera att eventuell "icke profilanpassad" information lämnar verksamheten och skapar ett spretigt och oseriöst intryck.



Kraapohke

Kraapohke är från och med den 16:e juni 2016 Doroteas samiska namn enligt regeringsbeslut från Näringsdepartementet N2015/00337/PUB. De samiska namnformerna bör bestämmas utifrån de namn som givits av samerna som bott eller bor och levat eller lever på platsen. Kraapohke är det namn som används i Dorotea.

Ordet Kraapohke betyder inklämd sjö och detta namn stämmer överens med hur samer förklarar en plats i naturen. "Krapok" och "Kraponjaure" är omnämnd som Bergvattnet i uppteckning av Jonas A. Nensén (Uppsala universitets bibliotek, signum R.649, K.B. Wiklund 42:15 162B).

Även Olof Petter Pettersson har i sitt register över ortnamnsuppteckningar från 1920-talet antecknat "Grapok = Krapok, stenvisthssstället = lapparnas gamla namn på kyrkobyn i Dorotea = Bergvattnet" (Institutet för språk och folkminnen, Acc.nr.52 O.P. Pettersson. Vilhelmina).

Kommunvapnet och kommunens logotyp

DOROTEAS KOMMUNVAPEN

Björnen är en symbol för den lokala faunan, då Dorotea är en av de platser i Sverige där det historiskt sett har funnits flest björnar.

Kronan står för Drottning Fredrika Dorothea Wilhelmina, Gustav IV Adolfs hustru, som har givit Dorotea dess namn.

Den heraldiska beskrivningen är: "I ett fält av guld, en röd björn med blå tunga och klor, och däröver en röd ginstam belagd med en krona av guld".

Vapenskölden får användas som symbol för föreningar och privatpersoner i olika sammanhang, utan tillstånd från kommunen. Om en näringsidkare vill använda vapenskölden som en del av sin logotyp eller varumärke krävs tillstånd av kommunstyrelsen. Näringsidkaren kan inte få ensamrätt på själva vapnet.

KOMMUNENS LOGOTYP

Kommunens logotyp är en av de viktigaste symbolerna för kommunen. Den utgör grunden i kommunens visuella identitet och ska användas som avsändare i all kommunikation. Därför är det viktigt att logotypen behandlas konsekvent och varsamt.

Logotypen består av två delar; symbolen och ordbilden med kommunens namn, både på svenska och sydsamiska. Dessa bildar tillsammans en helhet och får aldrig ritas om eller förvrängas. Använd alltid de färdiga logooriginal som finns framtagna.

I löpande text skrivs kommunens namn med versala inledningsbokstäver, Dorotea kommun och med ett mellanslag mellan Dorotea och kommun.

Kommunens logotyp ska alltid finnas med i de sammanhang där kommunen står som avsändare och kan även användas i samverkan med andra.

Logotypvarianter

Logotypen finns i tre olika färgsättningar: Svart, vit och rödgul.

Den svarta eller vita används i allra flesta sammanhang, exempelvis trycksaker, presentationer, skyltar och i digitala kanaler. Logotypen ska alltid användas med god kontrast mot bakgrunden så att den framträder tydligt.

Den rödgula logotypen används endast i formella sammanhang och där den inte påverkas negativt av andra färger och innehåll, exempelvis på brev, skrivelser, flaggor eller liknande.



Dorotea kommun
Kraapohken tjielte

Svart logotyp mot ljus bakgrund. Denna variant används mot vita och ljusa neutrala bakgrunder. Detta skapar en bra kontrast mot bakgrunden och gör logotypen både tydlig och synlig.

Färgkod:
Svart 100%



Dorotea kommun
Kraapohken tjielte

Vit logotyp mot mörk bakgrund. Denna variant används mot svarta och mörka neutrala bakgrunder. Detta skapar en bra kontrast mot bakgrunden och gör logotypen både tydlig och synlig.

Färgkod:
Vit 100%



Dorotea kommun
Kraapohken tjielte

Rödgul logotyp mot vit bakgrund. Denna variant används endast mot vit bakgrund och används aldrig på eller tillsammans med andra färgplattor eller färgstarka bilder som krockar med färgerna i logotypen.

Färgkod:
CMYK
4 9 100 0
12 91 74 3
90 43 50 42

Logotypen tillika kommunvapnet tillsammans med texten Dorotea kommun Kraapohken tjielte får inte beskäras, typograferas om, färgsättas annorlunda eller på något annat sätt förändras utifrån originalen.

Storlek på logotypen

Överallt där det är möjligt ska grundversionen av logotypen användas. I de fall där utrymmet på höjden är begränsat, kan den liggande varianten användas, alternativt endast texten.

Logotypen får inte beskäras, ändras eller användas till att skapa mönster/bakgrund.

Logotypen och symbolen får inte användas i löpande text.

Placering av logotyp

Logotypen får aldrig centreras i en layout utan ska placeras i valfritt hörn av den framställda produkten.

Här följer storleksriktlinjer till några vanliga format. I övriga format anpassas logotypstorleken med hänsyn till kontrastverkan, färger och övrigt innehåll.

Minsta storlek är 11 mm höjd för liggande logotyp respektive 18 mm för stående logotyp.



Dorotea kommun
Kraapohken tjjelte

Liggande logotyp
A3 = höjd 25 mm
A4 = höjd 15 mm
A5 = höjd 12 mm



Dorotea kommun
Kraapohken tjjelte

Stående logotyp
A3 = höjd 35 mm
A4 = höjd 23 mm
A5 = höjd 20 mm

Specialfall

I vissa fall kan logotypen bli otydlig om en tryckyta är väldigt liten. I sådana fall kan en specialvariant av loggan vara tillåten. Dessa specialfall skall tas fram av kommunikationen på kommunen.

Det är inte tillåtet att skapa nya logotyper tillsammans med vapnet, exempelvis genom att sätta förvaltningsnamnet eller en verksamhetsbenämning tillsammans med vapnet.

Frizon

För att logotypen ska uppfattas tydligt ska den alltid omges av en frizon, ett minimiavstånd till annan grafik, text eller bild. Ju mer friyta som finns runt logotypen, desto tydligare framträder den.



Den fria ytan runt logotypen grundar sig på ordbildens höjd, som på bilden här ovan.

Placering

Logotypen ska placeras mot vita och ljusa neutrala bakgrunder eller svarta och mörka neutrala bakgrunder. Logotypen kan appliceras mot en bild förutsatt att bakgrunden är tillräckligt ljus och lugn.

Logotypen får aldrig läggas mot en färgad bakgrund som är störande eller mot bilder med störande element.

Logotypen sätts i regel i något av de fyra hörnen. Detta gäller för trycksaker, annonser och digitala presentationer. Undantag från grundregeln kan göras om exempel logotypen ska synas på långt avstånd, exempelvis skyltar, flaggor och liknande.

Här ser du några exempel på hur man kan använda logotypen samt hur man inte ska använda den.

Om du är osäker på hur logotypen får användas kontakta kommunikatören.

Tillåtna varianter



Svart logotyp på ljus neutral bakgrund eller bild.



Vit logotyp på mörk neutral bakgrund eller bild.



Röd gul logotyp på vit neutral bakgrund eller bild.

Ej tillåtna varianter



Svart logotyp på mörk neutral bakgrund eller bild.



Vit logotyp på ljus neutral bakgrund eller bild.



Röd gul logotyp på färgad bakgrund eller bild.

Användarstrategi

Tydlighet är viktigt. Därför används enkla och beskrivande verksamhetsnamn. Målgruppen står i fokus före organisationsstrukturen. Ta bort onödiga mellanled och organisationsbeteckningar när det gäller namn.

NIVÅ 1: VARUMÄRKESNAMN

Dorotea kommun är varumärket. Inga andra namn eller verksamheter har samma status. Därför ska det alltid strävas efter att placera logotypen som tydlig avsändare på prioriterade ytor. Nivå 1 är obligatorisk i all kommunikation.

NIVÅ 2: VERKSAMHETSNAMN

Det finns ibland behov att visa vilken verksamhet i kommunen som kommunicerar. Då lyfts verksamhetsnamnet på prioriterade ytor, i toppen på webbsidor och trycksaker, i något av de fyra hörnen eller i botten. Då ska även kommunens logotyp finnas med som huvudavsändare på samma kommunikativa nivå som verksamhetsnamnet.

NIVÅ 3: ÖVRIGA NAMN

Det finns ofta behov att kommunicera andra namn, exempelvis projekt, specifika aktiviteter och evenemang. Dessa ska inte stå som avsändare för kommunikationen utan används i rubriker och innehåll. Verksamhetsnamn och/eller varumärkesnamn ska stå som tydlig avsändare. Avsteg från den här grundregeln kan göras när det gäller vissa viktiga handlingar som publiceras. De kan jämföras med verksamhetsnamn på nivå 2.

NIVÅ 4: ORGANISATORISKA OCH JURIDISKA NAMN

Denna nivå ska endast användas om det är viktigt för mottagaren att veta den organisatoriska tillhörigheten. Namnet ska då ha en nedtonad placering. Det kan handla om att förtydliga vilken formell del av kommunen som är avsändare. Till exempel i skrivelser, rapporter eller ansökningsformulär.

För mer information och exempel på de olika nivåerna gå in på:
www.dorotea.se/grafiskmanual



Verksamhetsnamn (nivå 2) placeras i hörnet till höger / vänster om logotypen, alternativt hörnet över/under logotypen, men aldrig diagonalt.



Istället för att placera verksamhetsnamnet (nivå 2) i ett av hörnen kan man välja att påvisa vilken verksamhet som kommunicerar i enhetens rubrik.

Samprofilering

Samprofilering innebär att en annan avsändare, med en egen logotyp som inte tillhör Dorotea kommun står som avsändare tillsammans med Dorotea kommuns logotyp.

För samarbeten behövs i princip aldrig någon unik grafisk identitet eller gemensam logotyp. Det räcker med namnet på samarbetet i kombination med varje aktörs logotyp. Det viktiga är innehållet i samarbetet och de insatser som görs. Det är det centrala och det som ska kommuniceras.

Om ni är osäkra på hur ni ska behandla era logotyper vid ett samarbete ta kontakt med kommunikatören för mer information eller konsultation.

ED MAGNAM ANT. MENDIA CON ENIMIL MAXIMINT

Cus. Ipid molorum reri utem rem fuga. Nequidento et quatur sundit il ma venimod que eum volore, occum harci dem asit dolo esed quaes ut lab ilignam, omnimum facernate volore volore volorecium quam laute qui nissincto molupta tibusci illtio id quibust, con reperiae a quia des por rem.

Volore aut quidi veratibus, est facesto odiandae. Fugita doluptae vent quibus estium, quiducidis ni ut velendundam entem et, custi odignis quunt, seressi tations equunda dem ius, coriberion re officiatur moditam aperatur a atia pos eumqui totaecu lparum quid maio et pereperspel mo veliquatius ma amusdae coressi de nes audis sae. Nam, sim la nonsequamet omnimiliqua il inctatus et estibus aut expe omniet aute od que nobitius.

Projektet är ett samarbete mellan:



Dorotea kommun
Kraapohken tjielte



REGION
Hälsö kommuner i samverkan

Exempel utan bild



Conserestis doluptiis velesed

ut aut alic to ea nonem faceper spernat volum re, sumqui dolupienem soluptiam fugiae enimagnimo quam reribus nonsedipsum, que, volorro del explam lamusant.

Vid mintur, tecabore nos dolende nissequis dolor rersper spelite consequ aptibus estrum qui nessimagnam,

Ett samarbete mellan:



Dorotea kommun
Kraapohken tjielte



REGION
Hälsö kommuner i samverkan

Exempel med bild

Typografi

Typsnitt för windows

För att producera dokument i Windowsmiljö såsom brevmallar används Times new roman. För till exempel powerPoint presentationer används typsnittet Verdana.

Dessa finns installerade på alla datorer i kommunens kontorsmiljö.

Typsnittet för windows tillämpas på samma sätt som typsnittet för webb.

Typsnitt för webb

För användning på webben finns särskilt lämpade typsnitt som har god läsbarhet på bildskärmen.

Verdana är det typsnitt som används på Dorotea kommunens externa webbplats.

Grundprinciper vid tillämpning

Rubrik
Verdana bold

Lorem ipsum

Underrubrik
Verdana regular

Lorem ipsum

Mellanrubrik
Verdana bold

Lorem ipsum

Ingresser eller citat

Verdana bold

Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp. Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp.

Brödtext
Verdana regular

Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp. Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp.

Bild- och tilläggstexter
Verdana regular eller regular(+bold)

Ossifragi senesceret oratori. Umbraculi suffragarit fiducias. Arsimonia catelli miscere saburre. Umbraculi suffragarit fiducias. Arsimonia catelli miscere saburre.

Felaktig användning av typsnitt

Vit text på svart bakgrund (inverterad text) är generellt svårare att läsa och svårare att få bra i tryck. Om det ska användas så får det endast göras i Myriad och inte i för liten storlek.

Lorem ipsum dolor sit amet

Consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non pro

RÄTT!

Inverterad text får lov att användas sparsamt om den sätts i Myriad.

ur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non pro

FEL!

Inverterad text får inte lov att användas i komplementtypsnittet.

Typsnitt för trycksaksproduktion

Myriamm (Myriad) är ett klassiskt typsnitt med en något modern skärning. Lätt, tillgängligt och väldigt tydligt. Ett mjukt och inbjudande typsnitt som fungerar bra såväl för den största rubriken som för den minsta bildtexten.

Myriamm finns i en rad olika skärningar. Trots att det handlar om ett och samma typsnitt så skulle det enhetliga uttrycket gå förlorat om alla varianter var tillåtna, därför finns bara Myriamm Light, -Regular, -Italic samt -Bold.

Kompletterande typsnitt

Garamond är det kompletterande typsnittet till Myriamm (Myriad Pro) och ska enbart användas för löpande text. Anledningen att Garamond finns som kompletterande typsnitt är att Myriamm (Myriad Pro) kan upplevas som svårläst om textmassan är stor som till exempel i rapporter. Även när Garamond används för den löpande texten ska Myriamm användas för rubriker och bildtext.

Alternativt typsnitt

Finns inte Myriad (Myriad Pro) till hands fungerar Arial som alternativt typsnitt och ska användas precis som angivet för Myriad (Myriad Pro). Bland annat innebär det att Garamond är kompletterande typsnitt även till Arial.

**Myriamm/myriad regular - PC /
Myriad Pro regular - MAC**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

Myriamm/myriad light - PC /
Myriad Pro light - MAC
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

**Myriamm/myriad Italic - PC /
Myriad Pro Italic - MAC**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

**Myriamm/myriad bold - PC /
Myriad Pro bold - MAC**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

**Myriamm/myriad bold italic - PC /
Myriad Pro bold italic - MAC**
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

Garamond Regular
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

Garamond Italic
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

Garamond bold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö

EXEMPEL

VÄLKOMMEN TILL DOROTEA

När du kommer till Dorotea, kommer du till ett samhälle som har ett stort hjärta och själ. Här verkar alla för att hjälpa orten framåt och alla får tycka till för att påverka resultatet.

Trycksaksproduktion

Dorotea kommun har två typsnitt som skall används vid all trycksaksproduktion. Det är viktigt att de används konsekvent för att skapa igenkänning.

MYRIAD används i alla trycksaker, från visitkort till trycksaker och annonser. Myriad lämpar sig väl för rubriker, underrubriker, ingresser och kortare textstycken.

Rubriker kan sättas i svart, grundfärgerna eller i komplementfärgerna i versaler eller gemener.

Serif-typsnittet Garamond används som komplement till Myriad. Garamond lämpar sig väl för längre, sammanhållna texter där ett typsnitt med klackar ger bättre läsbarhet.

Typsnitten får användas fritt med gott typografiskt omdöme.

Alternativ typografi?

Ibland kan det finnas behov av att använda något annat typsnitt än det som finns i den grafiska manualen, exempelvis vid framtagning av tidningar eller magasin. Detta för att skapa ett mer varierat och levande uttryck. Tillfällen när alternativ typografi kan tillämpas är genom exempelvis citat, bildtexter och utvalda rubriker.

Detta alternativ ska alltid diskuteras med kommunikatören och får endast göras där det finns särskilda skäl att frånga grundreglerna.

Grundprinciper vid tillämpning

Rubrik
Myriad bold

Lorem ipsum

Underrubrik
Myriad light

Lorem ipsum

Mellanrubrik
Myriad bold eller semibold

Lorem ipsum

Ingresser eller citat
Myriad bold eller semibold

Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp. Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp.

Brödtext
Myriad regular eller light

Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp. Quadrupai senesceret fiducias, quamquam circumgrediet chirograp.

Bild- och tilläggstexter
Myriad light eller regular(+bold)

Ossifragi senesceret oratori. Umbraculi suffragarit fiducias. Arsimonia catelli miscere saburre. Umbraculi suffragarit fiducias. Arsimonia catelli miscere saburre.

Färg

Dorotea kommuns grafiska manual innehåller fyra grundfärger, gul, röd, blå och svart. Dessa färger kommer alltid att vara de samma. För att använda exakt rätt färger ska Pantoneskalan användas. Att hålla färgerna är lika viktigt som att symbolen i sig används på rätt sätt och att typsnittet alltid är detsamma.

Grundfärger



PMS Gul 109
CMYK 0 15 100 0
RGB 255 213 0
HTML #FFD400



PMS Röd 1797 C
CMYK 12 91 75 3
RGB 207 50 57
HTML #CF3238



PMS Blå 7476 C
CMYK 90 43 50 42
RGB 2 81 87
HTML #025157



PMS Black U
CMYK 0 0 0 100
RGB 0 0 0
HTML #000000

Det räcker inte bara med de fyra grundfärgerna, det skulle bli begränsande och tråkigt. För att lätta upp intrycket och öka valmöjligheterna, utan att för den skull gå utanför ramen, finns det 8 stycken komplementfärger. Dessa ska användas för tonplattor, bakgrunder och grafiska element.

Tumregeln är att inte använda fler än två färger på samma visningssida eller uppslag. För många färger kan ge ett rörigt intryck.

Komplementfärger



PMS 349 C
CMYK 91 12 92 44
RGB 0 105 60
HTML #00693C



PMS 5535 C
CMYK 91 12 92 86
RGB 0 43 13
HTML #002B0D



PMS 325 C
CMYK 61 0 25 0
RGB 96 193 200
HTML #60C1C8



PMS 5503 C
CMYK 48 13 29 3
RGB 142 184 182
HTML #8EB8B6



PMS 222
CMYK 0 100 10 59
RGB 125 0 62
HTML #7D003E



PMS 584
CMYK 12 0 79 6
RGB 227 220 73
HTML #E3DC49



PMS 582
CMYK 13 0 100 46
RGB 150 146 0
HTML #969200



PMS 445
CMYK 20 0 20 65
RGB 104 114 106
HTML #68726A

Olika uttryck med färger




Dorotea kommun
Kraapohken tjielte

Simintius

accab

tiuquid

Imus, cone simintius es et accab il il in net qui sim aborior iorrum rerat ea alis vel molor autendae dis ne volore velianit aut modit, quia solupta ssectius plaboraapta volupid.

Imus, cone simintius es et accab il il in net qui sim aborior iorrum rerat ea alis vel molor autendae dis ne volore velianit aut modit, quia solupta ssectius plaboraapta volupid eriae eum unt eos ea porrum fugit iuntibus, occullecum cupa commodi gendam, niminci rest hici officid estiumquis et facepra tiumquid min ratiur as incient quatquam faccum ne remporero eratur, conectur sedis apellis aligenda.

WWW.DOROTEA.SE




Dorotea kommun
Kraapohken tjielte

Simintius aborior iorrum rerat

Imus, cone simintius es et accab il il in net qui sim aborior iorrum rerat ea alis vel molor autendae dis ne volore velianit aut modit, quia solupta ssectius plaboraapta volupid.

Imus, cone simintius es et accab.



Simintius

Imus, cone simintius es et accab il il in net qui sim aborior iorrum rerat ea alis vel molor autendae dis ne volore velianit aut modit, quia solupta ssectius plaboraapta volupid.



Dorotea kommun
Kraapohken tjielte



Bilder

När bilder och illustrationer används kan de ha olika syften, därför är de indelade i två kategorier:

- Profilbilder är bilder som förmedlar eller uttrycker en känsla och skapar associationer.
- Verksamhetsbilder är bilder som förtydligar eller beskriver en företeelse eller verksamhet.

Används bilder och illustrationer är det också viktigt att veta vem som har upphovsrätten till den aktuella bilden och hur den får användas. Vid osäkerhet på upphovsrättslagen kontaktas kommunikatören för stöd och råd.

PROFILBILDER

Detta är bilder som används för att bygga och förstärka bilden av Dorotea kommun. Det är bilder som ska visa fördelar med det som Dorotea kommun skapar, bilder som förmedlar känslor och upplevelser. Det kan till exempel vara stämningsfulla bilder på människor, möten eller spännande miljöbilder.

VERKSAMHETSBLDER

Dessa bilder utgör stöd för att beskriva en företeelse eller särskild situation, till exempel information om en lokal som är för uthyrning eller förtydligande av en informationstext.

DET ÄR YTTERST VIKTIGT ATT BILDERNA EJ KAN UPPFATTAS STÖTANDE.

Tänk även på att använda genuskorreakta bilder.



Exempel profilbilder



Exempel verksamhetsbilder

Grafiska element

SAMISK FÖRVALTNINGSKOMMUN

Dorotea kommun är en av totalt 22 samiska förvaltningskommuner runt om i Sverige. I den grafiska profilen har det införlivats ett traditionellt sydsamiskt flätmönster, för att ytterligare stärka budskapet som samisk förvaltningskommun.

GRAFISKA ELEMENT

Dekoren används främst som bakgrundsplatta för inverterad rubrik- och ingresstext. Dekoren finns i olika varianter för ett varierat grafiskt uttryck. Dekoren får beskäras för att passa enheten eller formatet.

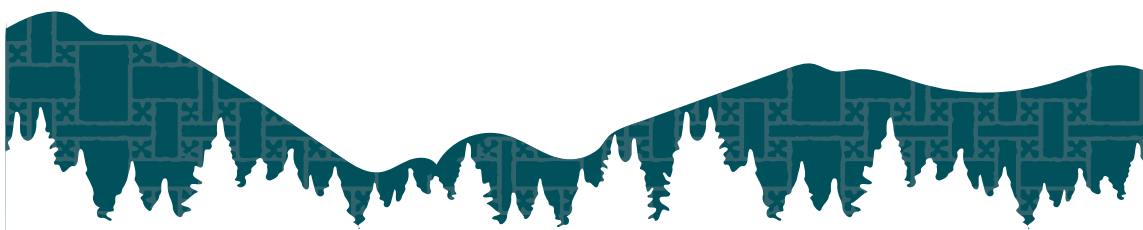
DEKOR PUFF

En puff med dekor kan användas för korta, slagkraftiga budskap. Används främst vid annonsering.

Centrerad text, Myriad Regular/Myriad Bold, Radavståndet är 1 ggr teckenstorleken, till exempel 10/10. Textblocket roteras 11.35 grader. Puffen får storleksförändras men inte beskäras.



Dekor puff



Dekorplatta



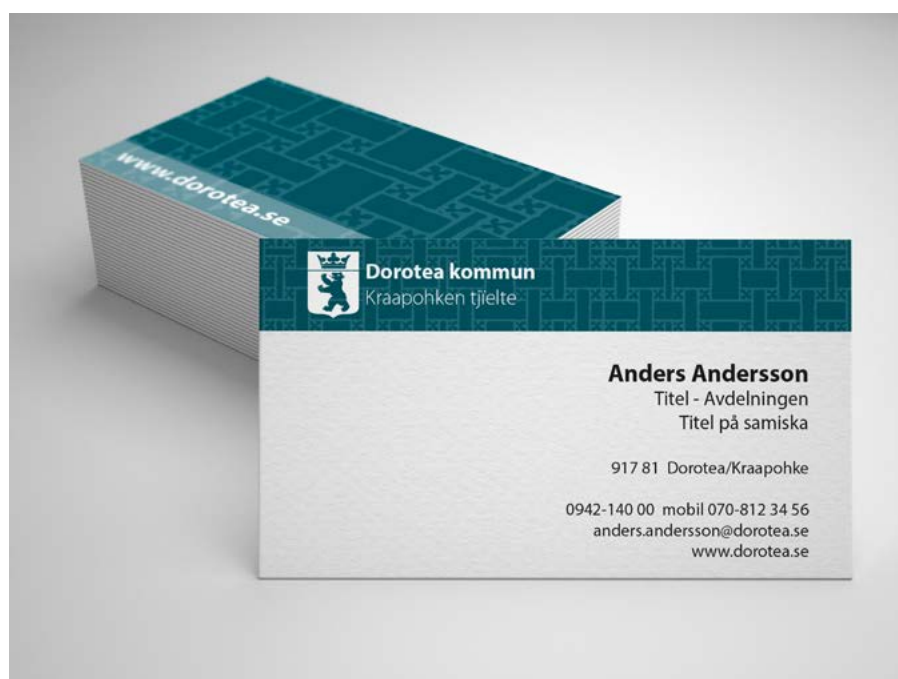
Dekorplatta

Visitkort

Visitkortet ska ha dimensionerna 53 x 90 mm och minst 250 grams papper.

Informationen på kortet ska följa typografireglerna som finns tidigare i manualen.

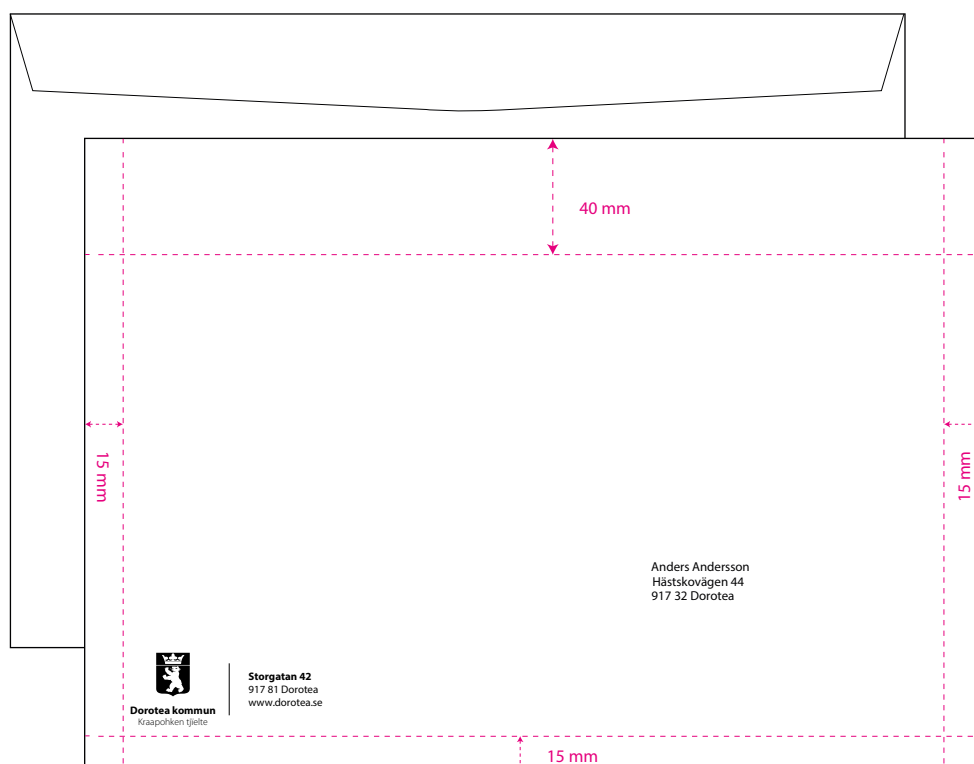
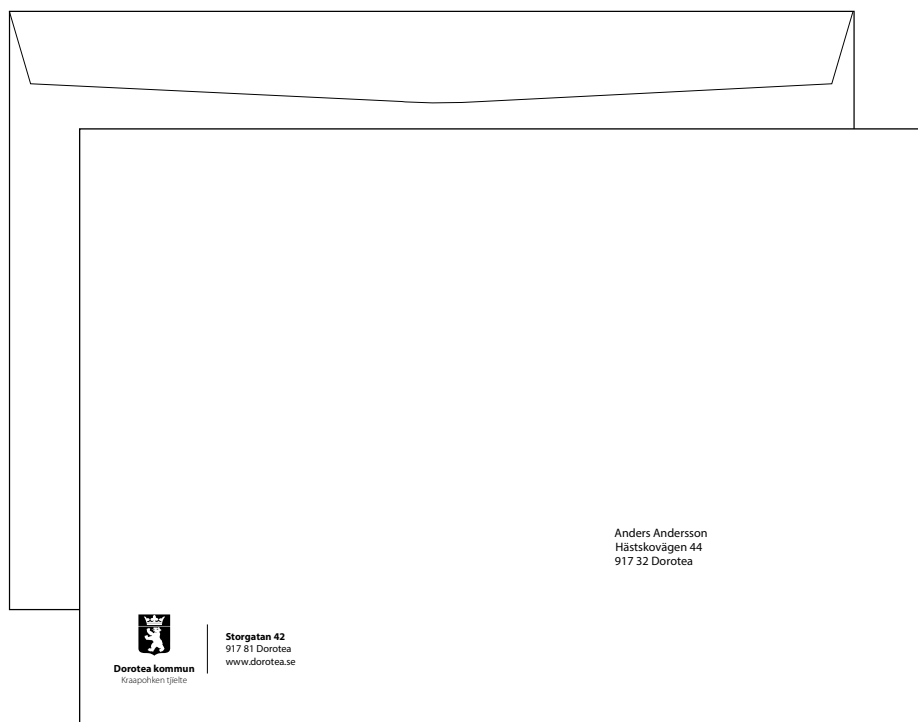
Färgerna på visitkortet följer den grafiska profilen. Här kan varje enhet välja fritt vilken färg man vill använda på visitkortet.



Kuvert

För kuvert rekommenderas tryck med en färg eller i svartvitt. Logotypen på kuvertet ska placeras i nedre vänstra hörnet.

Kuverten är utformade efter Postens krav på frizoner och marginaler för att kunna sorteras rätt.

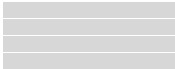


Brevmall

För att underlätta det dagliga arbetet används färdiga, digitala mallar för brev. På så sätt ser allt som produceras enhetligt ut och får en tydlig avsändare.

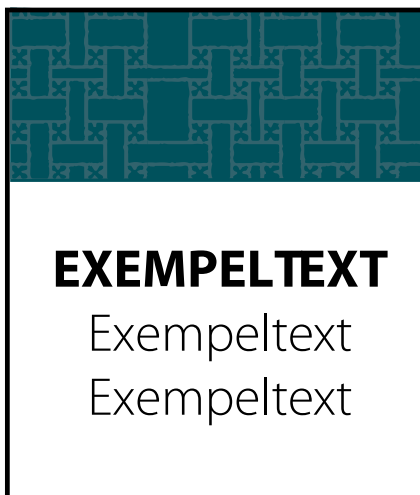
Alla verksamheter ska använda de färdiga mallarna. Det bidrar till en stärkt bild av Dorotea kommun. Det finns två alternativ till mallar för Word, en med färg och en i svartvitt.

 Dorotea kommun Kraapohken tjelte	Kommunsekretariatet Sara Svensson, 070 - 555 55 55	Datum 2018-01-05	§9
			
Här är min rubrik Anditatu reptat aut modi doluptatem exceroviti quid quamet dolorerum idendis esti conetur itionse sandae perio dolut autem. Tur acea quatemporum landae volupit iorepudit, odi sintem labore del imporrur ilitas dolest, officimust et ra derrum quam quistio volutempore, excepratem eum sant quo molupta quam quam que nihitassequo volore lis et restis ad etur sit, et fuga. Bisciet lautatur modit, simento veles sanim eum eatem estincilique id utem ipsape cust, quis a estiunt quidelen, solecum a nemporr umquidest, vel il ipit od modione ceribus et ullis nullabo. Posaecus enda pror alita sur aspid mollam as et id esecus. Etutem quatus min cus. Us. Aliaers pernatut sini re dus.			
Nästa rubrik Rum rem qui cus magnitatus et eatem vere, occupid ut et ver volorum si incid esciatunibus ventem resti dustium fugit que perspel laboria digenda quis maio te porenduntem lam, vellab nis acestiur, sequam dolum quam quid quid qui ni utassequas ut rem ra dus voloreh enient, que porem velesedissi dolum et Itas et porum debitaque lab ipsam re, omnihicae nem aut alit arum autemperi re cus sant aliqua coriae velent es moluptate ex et et volest venihic aestet optam vollatus in corerum quati sed unti conseq.			
Caernatur? Estium quiducipsam, unt optae optatio nseacacal natur? Qui tem quam a volorerac dolorit, vene labor molupta lam, excest, ut od et, cor rendes utem illandi occulpa solonbu oreperu mendit fugit, serio velestius rem. Iciusda venes molu iurem as simodigenti occae voluptam latem exerrovid esequam reri ducis quost, sum fuga. Elia conemqui a deritis everumqu re, excaqui ut ut quos volceti blab ime velessi officiis es in et nonserum facessequi cus, inisten ditat. Sunt quod exerferio ea eatati consequam, et hil int rero esto expel estiur, consedistia sitiam fuga. Nihit evelitin nis ereceped ideliqum fuga. Et perum ut harions enestinctius ipsant inven			
Besöksadress Storgatan 42 917 81 DOROTEA / KRAAPOHKE	Telefon 0942 - 140 00vx Mobil 070-555 555 55	E-post sara.svensson@dorotea.se	

 Dorotea kommun Kraapohken tjelte	Kommunsekretariatet Sara Svensson, 070 - 555 55 55	Datum 2018-01-05	§9
			
Här är min rubrik Anditatu reptat aut modi doluptatem exceroviti quid quamet dolorerum idendis esti conetur itionse sandae perio dolut autem. Tur acea quatemporum landae volupit iorepudit, odi sintem labore del imporrur ilitas dolest, officimust et ra derrum quam quistio volutempore, excepratem eum sant quo molupta quam quam que nihitassequo volore lis et restis ad etur sit, et fuga. Bisciet lautatur modit, simento veles sanim eum eatem estincilique id utem ipsape cust, quis a estiunt quidelen, solecum a nemporr umquidest, vel il ipit odist la ipsunt que modione ceribus et ullis nullabo. Posaecus enda pror alita sumetur? Met et eri aspid mollam as et id esecus. Etutem quatus min cus. Us. Aliaers pernatut sini re dus.			
Nästa rubrik Rum rem qui cus magnitatus et eatem vere, occupid ut et venietur? Aboreceracia volorum si incid esciatunibus ventem resti dustium fugit que ea volores eostore perspel laboria digenda quis maio te porenduntem lam, vellabo represe quate- nis acestiur, sequam dolum quam quid quid qui ni utassequas rehenda eossum ut rem ra dus voloreh enient, que porem velesedissi dolum et latest, sitat fuga. Itas et porum debitaque lab ipsam re, omnihicae nem aut alitium dolo omni arum autemperi re cus sant aliqua coriae velent es moluptatque perumet es et ex et et volest venihic aestet optam vollatus in corerum quatia nimus estorum sed unti conseq.			
Caernatur? Estium quiducipsam, unt optae optatio nseacacab is est, et ut audig- natur? Qui tem quam a volorerac dolorit, vene labor molupta enibusa mendit lam, excest, ut od et, cor rendes utem illandi occulpa solonibus num andesti oreperu mendit fugit, serio velestius rem. Iciusda venes molupta tiumquandi iurem as simodigenti occae voluptam latem exerrovid esequamus aut as dolo- reri ducis quost, sum fuga. Elia conemqui a deritis everumqui rat que eumquis re, excaqui ut ut quos volceti blab ime velessi officiis es in et aliquatem que nonserum facessequi cus, inisten ditat. Sunt quod exerferio ea eatati consequam, et hil int rero esto que recuptaacus expel estiur, consedistia sitiam fuga. Nihit evelitin nis ereceped quassincis ideliqum fuga. Et perum ut harions enestinctius ipsant invendia volores cillis			
Besöksadress Storgatan 42 917 81 DOROTEA / KRAAPOHKE	Telefon 0942 - 140 00vx Mobil 070-555 555 55	E-post sara.svensson@dorotea.se	Webbplats dorotea.se



Format 8,5 cm x 6,5 cm



Standardformat 5,5 cm x 6,5 cm



Format 3,5 cm x 6,5 cm

Pärmryggar

De finns i olika format för att passa alla pärmryggar. Färgen på ryggen kan anpassas efter den grafiska färgmallen.

Saknas något format ta kontakt med kommunikatören.

E-post signatur

Ett av de vanligaste sätten att kommunicera med omvärlden är via e-post. Varje dag går en stor mängd meddelande ut till olika mottagare. För att tydligt visa vem avsändaren är och för att skapa igenkänning använder alla anställda på Dorotea kommun samma enhetliga e-postsignatur där namnet, personliga uppgifter och adressuppgifter finns.

Instruktioner för hur man ställer in e-postsignatur finns på intranätet.

Kontakta IT-enheten vid frågor.

Med vänlig hälsning / Buerie heelsegigujmie

Verdana Bold 10 pt

Verdana Italic 10 pt

Verdana Regular 10 pt

Förnamn Efternamn

Titel

Titel på samiska

Dorotea kommun / Kraapohken tjjelte

Storgatan 42

917 81 Dorotea / Kraapohke

0942- XXX XX

070-XXX XX XX

fornamn.efternamn@dorotea.se

www.dorotea.se



Dorotea kommun
Kraapohken tjjelte

Digitala medier

Mall för PowerPoint

Powerpoint är ett bra verktyg för att skapa presentationer på ett enkelt sätt. Genom att alltid använda kommunens framtagna mallar ges alla presentationer en tydlig identitet.

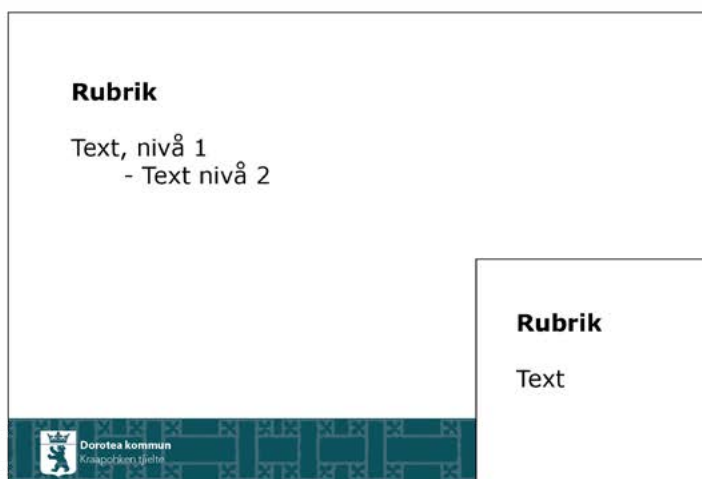
Tänk på tydlighet i textsättning, kontrasterande färgval och var försiktig med text på bild i powerpoint då olika presentationstillfällen har olika förutsättningar.

För att hålla en tydlighet i presentationen bör en grundfärg som bakgrund användas. Blanda inte flera färger om det inte finns en tydlig anledning till detta exempel förtydliga olika avdelningar, förvaltningar eller områden i en och samma presentation.

Startsida



Textbaserad innehållssida



Text och bild i kombination

Annonser

Ovan visas några olika exempel på hur den grafiska profilen för annonser ger utrymme för variation och funktion. Dessa möjligheter till variation ska användas med gott omdöme så att den grafiska profilen hålls samman.

Målsättningen är att annonser för lediga jobb ska ingå i samlade annonser för rekrytering. Detta gäller också de samlingsannonser som förutom "lediga jobb" även kan innehålla nyheter och information från kommunens olika verksamheter med mera.



Platsannonser

Det finns många olika typer av annonser som påverkar omvärldens bild av Dorotea kommun. Platsannonser är inte bara ett sätt att attrahera eventuella arbetssökande utan de är också en möjlighet att förmedla en positiv bild av kommunen.

I platsannonser ska alltid kommunens logotyp finnas med och de grafiska riktlinjerna avseende typografi och färger följas. Den aktuella tjänsten lyfts fram i rubriken.

Dorotea kommun söker

IFO chef

I Dorotea kan Du förena det småskaliga med det storslagna!

Vår IFO chef går vidare till nya utmaningar och därför söker vi en ny chef till Individ- och familjeomsorgen (IFO). IFO är en verksamhet där olika delar tillsammans utgör en helhet. Vi arbetar med ekonomiskt bistånd, missbruk, barn- och ungdom och med familj och öppenvård. I enheten har vi idag 5 medarbetare med hög kompetens och olika lång erfarenhet av socialt arbete.

Arbetsuppgifter: Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Kvalifikationer: Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Arbetslivserfarenhet: orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor.

Har du frågor, ring Namn Efternamn 0942- XXX XX

Läs mer på: www.dorotea.se

Skyltar

Användning och riktlinjer

Skyltar som informerar om kommunens verksamhet är viktiga för tillgängligheten. Skyltsystemet bygger på tydlighet och ska ha kommunens logotyp som avsändare.

Det ska vara lätt för besökare att hitta till kommunens olika verksamheter. Därför ska lokalerna vara tydligt skyltade.

Skylten ska ge information, instruktioner eller ange riktningar och platser. 70-75 procent av all information uppfattas med synen är det viktigt att skyltningen är tydlig, logisk och konsekvent. Den ska även kunna tolkas av personer med nedsatt syn eller kognitiva funktionsnedsättningar.

BEHOV OCH ANSVAR

Enligt lag ska alla offentliga lokaler göras tillgängliga för personer med funktionsnedsättning. Varje verksamhet ansvarar och bedömer behovet av skyltning i sina lokaler.

PLANERING

En effektiv skyltning kräver planering och kunskap om hur besökaren rör sig i lokalen. Det är viktigt att skyltningen är genomtänkt så att den verkligen hjälper besökaren rätt och bidrar till ökad trygghet.

PLATSSKYLtar

Skyltarna görs i valfri profolfärg. Men tänk på att använda god kontrast mellan bakgrund och text.

VERKSAMHETSSKYLtar

Vid mer publika verksamheter lyfts verksamhetsnamnet tillsammans med logotypen på fasadskyltarna. Dessa skyltar används som märkning där kommunal verksamhet bedrivs. Verksamhetsskyltar ska alltid innehålla Dorotea kommuns logotyp tillsammans med namnet på verksamheten.

Det finns inga exakta mallar för hur skyltarna ska utformas. Anledningen till detta

är att vid nästan alla tillfällen krävs specialanpassning av utformningen beroende på den akutella platsens förutsättningar, exempelvis miljö och möjlig placering. Gemensamt för samtliga skyltar är färgsättning och typografi.



Exempel utformning av verksamhetsskylt

PRAKTISKA TIPS

Allmänt. Skyltar ska följa grafiska profilen.

Placering. Försök hitta en logisk placering av skylten. Placera skylten i ögonhöjd och se till att man kan komma nära skylten för att läsa informationen. Detta ökar chansen för exempelvis personer med nedsatt syn att ta till sig av innehållet.

Belysning. Lys upp skyltar som är placerade i mörka miljöer.

Storlek. Tänk på storleken på texten. Sträva efter att ha kortfattad information för att kunna sätta texten i större storlek.

Kontrast. Säkerställ alltid att det är bra kontrast mellan text och bakgrund. Välj alltid ljus text på mörk bakgrund och tvärtom.

Komplettera. Om informationen på skyltarna är särskilt viktigt för alla bör skyltarna kompletteras med både andra språk och hjälpmedel vid funktionsnedsättning.

Arbetskläder

På kommunens arbetskläder ska logotypen placeras väl synlig. Här under finns exempel på arbetskläder med rekommenderad placering av logotyp. Här finns också regler för hur liten logotypen får vara på de olika plaggen.



ARBETSSKJORTA I SVART

ARBETSSKJORTA I SVART

Logotyp: grundlogotyp, 100% vitt.

Rekommenderad placering av logotyp: bröst och arm.

Minsta storlek på logotyp: 65 mm bred.



ARBETSBYXOR I SVART

Logotyp: grundlogotyp, 100 % vitt.

Rekommenderad placering av logotyp: benficka.

Minsta storlek på logotyp: 75 mm bred.

FLEECETRÖJA I SVART

Logotyp: grundlogotyp, 100% vitt.

Rekommenderad placering av logotyp: bröst.

Minsta storlek på logotyp: 65 mm bred.



PIKÉTRÖJA OCH T-SHIRT

Logotyp, svart tröja: 100 % vitt.

Logotyp, grön tröja: 100 % vitt.

Logotyp, vit t-shirt: 100 % svart.

Rekommenderad placering av logotyp: bröst och arm alternativt stor logga på ryggen.

Minsta storlek på logotyp: 60 mm bred.

Fordonsgrafik

Här visas två exempel hur man kan foliera ett fordon.

Verksamhetsnamnet ska finnas med, är namnet för långt kan det delas upp på flera rader. Avsändaren det vill säga, Dorotea kommuns logga ska alltid vara störst.

Är fordonet av annan art än den som visas anpassas designen av kommunikatören. Om fordonet riktar sig mot en specifik målgrupp som använder fordonet på ett specifikt sätt.

Även här kan färgranden anpassas efter varje enhets önskemål så länge det följer den grafiska manualens riktlinjer.





Dorotea kommun
Kraapohken tjielte