

PROFILHÅNDBOK



AKTIV

ATTRAKTIV



SKAUN
KOMMUNE

INNHOLD

OM HÅNDBOKA.....	3
ORD OG UTTRYKK	4
KOMMUNEVÅPEN.....	5

LOGO:

HOVEDLOGO	6
LOGO HØYDEFORMAT.....	7
LOGO MED VISJON.....	8
SORT-HVIT OG NEGATIV VERSJON.....	9
EKSEMPLER PÅ FEIL BRUK AV LOGO.....	10
FILFORMATER.....	11
FARGER.....	12
TYPOGRAFI web og reklametrykksaker	13
TYPOGRAFI word og powerpoint mm	14
EKSEMPLER PÅ BRUK AV TYPOGRAFI.....	15
DESIGNELEMENT: VISJON	16
VISJON BRUKT PÅ BILDER	17
DESIGNELEMENT: SJØLINJEN	18
SKRIVEMÅTER: NAVN OG ADRESER.....	19

PROFIL I BRUK:

WORDMAL	20
KONVOLLUTTER.....	21
EPOST-SIGNATUR.....	22
TJENESTEBEVIS / VISITTKORT.....	23
POWERPOINT / LYSBILDER	24
STILLINGSANNONSE.....	25
RAPPORTMAL.....	26
BROSJYREMA.....	27
T-SKJORTER	28
SKILTING	29
ARBEIDSKLÆR.....	30
LOGO PÅ BIL	31



OM HÅNDBOKA

Håndboka gir retningslinjer for Skaun kommunes logo og visuelle identitet, det vil si typografi, farger og dekor. Elementene er gjengitt enkeltvis; i tillegg er det gitt eksempler på hvordan de skal fremstå på et utvalg trykksaker og digitale flater.

Håndboka skal brukes som en verktøykasse med de nødvendige elementene for å kunne være tydelig og enhetlig slik at kommunen fremstår som en profesjonell aktør med en sterk profil overalt der Skaun kommune kommuniserer med omverdenen.

KONTAKTPERSONER

Den grafiske profilen er utarbeidet av Headspin Advertising i Trondheim. Spørsmål angående profilen kan rettes til Servicekontoret i Skaun kommune.



ORD OG UTTRYKK

LOGO

Logo er kommunens navnetrekk, dvs. kommunevåpen og navn.

HEADING

Heading er det samme som tittel.

INGRESS

Uthevet tekst, ofte brukt som introduksjon i en brødtekst.

BRØDTEKST

Brødtekst er den “vanlige” teksten i en trykksak. Også kalt mengdetekst.

TYPOGRAFI

God typografi handler om hvordan vi utformer tekst (og evt bilder) på en slik måte at budskapet blir godt lesbart og samtidig gir et godt visuelt inntrykk. Stikkord er valg av font, størrelse, lengde, plassering, linjeavstand osv.

FONT

betyr skrifttype.

PUNKT/PT.

angir skriftstørrelse og linjeavstand.

PMS, PANTONE MATCHING SYSTEM

er spesialfarger. Fargene spesialtrykkes og blir ikke rasterert som 4-farger gjør. Benyttes ofte som ektrafarge, 5. farge, eller ved færre farger enn 4. Trykkprosessen er mer kostbar enn 4-farger trykk. PMS er en internasjonal benevnelse.

CMYK

er prosessfarger som benyttes i en 4-fargerproduksjon. Fargene bygges opp av ulike kombinasjoner av cyan (C), magenta (M), gul (Y) og svart (K). Brukes alltid når det trykkes foto/dias. CMYK er en internasjonal benevnelse.

RGB

fargemodellen er beregnet kun for visning på skjerm. RGB farger er ikke trykkbare.

HEX (HEXADESIMAL)

Koder som beskriver farger når vi programmerer for web

MAL

er en “grunnform” for et dokument. Alle elektroniske dokumenter er basert på maler og innstillingene i malen bestemmer hvordan dokumentet skal se ut.

KOMMUNEVÅPEN

GENERELT OM KOMMUNEVÅPEN

Kommunevåpen er heraldisk våpen i form av skjold og/eller fane/flagg. I Norge kan primærkommuner og fylkeskommuner danne våpen og bruke dem som et uttrykk for kommunalt selvstyre. (kilde:snl.no)

SKAUNS KOMMUNEVÅPEN

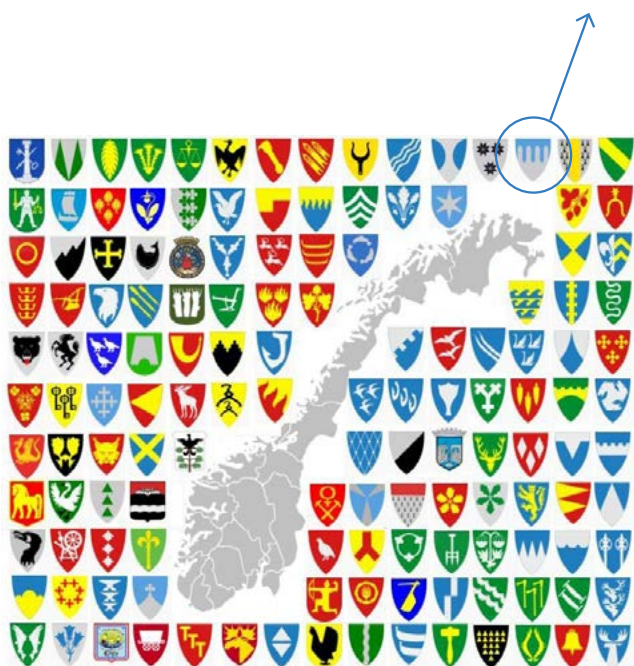
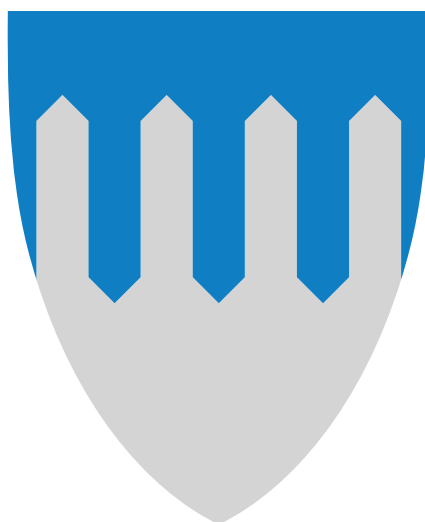
Utgangspunktet for Skauns kommunevåpen er 4 bautasteiner som står ved Naustan i Børsa, like ved E39. Bautasteinene har trolig sammenheng med et større gravfelt fra perioden år 500 - 1000. I følge folketro skal disse steinene ha vært brukt som båtfeste for Einar Tambarskjelve og hans menn.

Einar Tambarskjelve var eier av kongsgården Husaby i Skaun - som også er kjent fra Sigrid Undsets romaner om Kristin Lavransdatter, der Kristin var husfrue på Husaby. Kommunevåpenet er utformet av Einar Skjervold, og er "Delt av blått og sølv ved palisadesnitt". Den heraldiske figuren palisadesnitt har fått sitt navn etter forsvarsverk bygd av tilspissede pæler. Slike palisader ble brukt til å beskytte byer og festningsanlegg, og de er kjent også her i landet.

(kilde:hist.no)

OVERSIKT OVER NORGES KOMMUNEVÅPEN

(bildet er hentet fra: ngw.nl)



HOVEDLOGO

Logoen består av kommunevåpen med navnetrekket plassert på siden (breddeformat). Dette er den offisielle logoen som vi prøver å bruke i de aller fleste sammenhenger.

Ved bruk av logo skal kommunevåpen og navnetrekk skal alltid stå sammen. Hvis kommunevåpenet brukes alene, er det ikke del av logoen, og dermed underlagt andre regler.

Minimumsstørrelser for logoen er hhv 20 mm



LOGO / HØYDEFORMAT

Hvis det er vanskelig å få plass til logo i breddeformat, eller hvis det virker mer naturlig, kan logoen brukes i høydeformat.

Minimumsstørrelser for logoen er hhv 18 mm



LOGO / MED VISJON

Når logoen plasseres et sted der visjonen "Aktiv og attraktiv" ikke brukes, kan denne varianten av logoen brukes.

Minimumsstørrelser for bredde- og høydeversjon av logoen er hhv 25 mm



LOGO / SORT-HVIT OG NEGATIV VERSJON

Sort/hvit versjon kan brukes om det ikke er mulig å produsere i farger.

Logoen i negativ versjon brukes kun på sort og mørk grå bakgrunn.

Sort-hvit versjon:



Negativ versjon:



EKSEMPLER PÅ FEIL BRUK AV LOGO

Logoen skal alltid brukes i sin originale form

Fargen skal aldri forandres og formen skal aldri dras ut av dens opprinnelige proporsjoner

Logoen skal aldri brukes med effekter som skygge, forløpning, dybde eller liknende.

Logoen må ikke brukes på fargede flater og må brukes med forsiktighet på bilder.



LOGO FILFORMATER

Det er 4 ulike filformater. Noen av dem overlapper hverandre i bruksområder, men alle har hver sine funksjoner de er best på.

Eps – er den vanligste formen for vektorformat. Denne vil dere få spørsmål etter når noe skal trykkes. Vektor vil si at den kan skaleres opp og ned i størrelse uten å miste kvalitet. Den vil alltid være skarp i kanten uansett hvor mye den forstørres. Alle typer trykkeri, avis, reklamebyrå etc. vil sette pris på å få denne logoen når de skal utforme noe. Det er ikke gitt at alle kan åpne eps-filer på maskinen, da de gjerne krever grafisk programvare.

Pdf – er også en type vektorfil, men denne kan de aller fleste åpne, både i Word og andre programmer. Vektor vil si at den kan skaleres opp og ned i størrelse uten å miste kvalitet, den er bygd opp av kurver (regnestykker) i motsetning til jpg som består av et visst antall pixler. Det er ikke slik at enhver pdf er av vektor, men i dette tilfellet er det slik.

Jpg – er et vanlig bildeformat og de fleste kjenner til dette fra fotografiene sine. Den skal bare skaleres nedover i størrelse. Bruk vektor dersom logoen skal være stor, da jpg-filer blir uskarpe dersom de forstørres. Jpg har ikke negativ variant av logoen fordi den alltid har hvit bakgrunn, og da vil ikke det hvite synes.

Png – har mange av de samme kvalitetene som jpg, men kan også ha gjennomsiktig bakgrunn. Tar mindre plass i kilobytes. Kan gjerne brukes på web, skjerm og print fra microsoftprogrammer, men ikke til trykking. Meget anvendelig filformat.

LOGOFARGER:

BLÅ, SØLVGRÅ, MØRK GRÅ

Kommunevåpenet består av fargene blå og sølvgrå.

Navnetrekk og visjon står i mørk grå.

FARGESYSTEMER

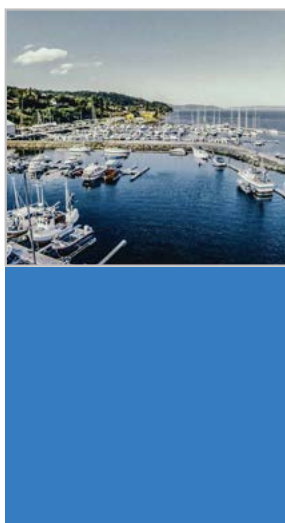
Verdiene som er angitt under hver enkelt farge, gjelder trykkerier, webdesignere og andre profesjonelle brukere.

TILLEGGSFARGER:

KORNGUL, SJØGRØNN OG ROGNERØD

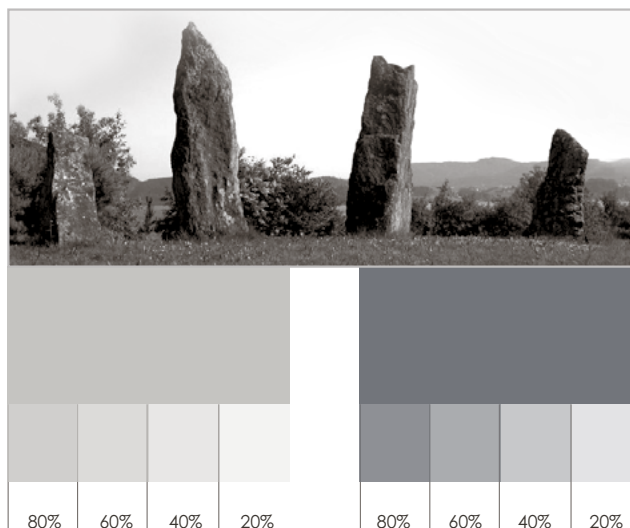
Tilleggsfargene kan brukes som bakgrunnsfarge i trykksaker, og de kan sette farge på enkelte dekorelementer som vi ønsker å fremheve.

Alle farger kan brukes med de viste graderingene for å få lysere varianter. Fargene kan også brukes i kombinasjon med hverandre. Se videre i profilhåndboka for eksempler.



LOGOFARGE: SJØBLÅ

PANTONE 3005 C/CP
CMYK: 100 - 31 - 0 - 0
RGB: 0 - 119 - 200
HTML: #0077C8

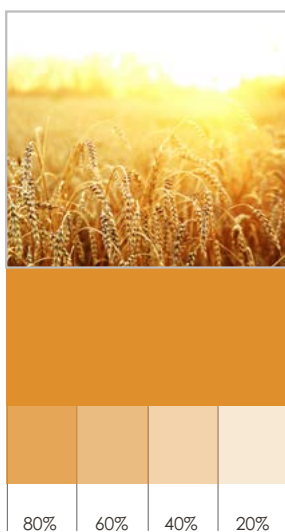


LOGOFARGE: SØLVGRÅ

PANTONE COOL GRAY 3C/CP
CMYK: 8 - 5 - 7 - 16
RGB: 200 - 201 - 199
HTML: #C8C9C7

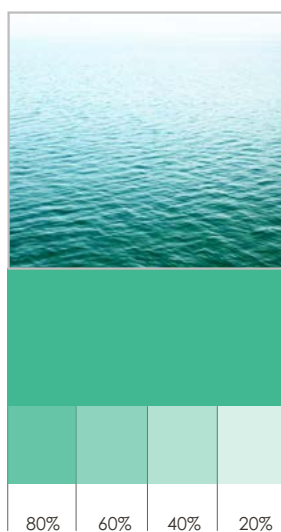
LOGOFARGE: MØRK GRÅ

PANTONE COOL GRAY 8C/CP
CMYK: 23 - 16 - 13 - 6
RGB: 136 - 139 - 141
HTML: #0077C8



KORNGUL

PANTONE 7750 C/CP
CMYK: 0, 34, 98, 12
RGB: 209, 144, 0
HTML: #D19000



SJØGRØNN

PANTONE 3395 4C/CP
CMYK: 66 - 0 - 48 - 0
RGB: 0 - 195 - 137
HTML: #00C389



ROGNE-RØD

PANTONE 1935 C/CP
CMYK: 1 - 100 - 55 - 6
RGB: 197 - 0 - 62
HTML: #C5003E

TYPOGRAFI / WEB OG (REKLAME-)TRYKKSAKER

Retningslinjer for profesjonelle brukere som trykkerier og reklamebyrå.

OVERSKRIFT, MELLOMTITLER OG UTHEVINGER
Century Gothic brukes til overskrifter, mellomtitler og uthevinger. Slike tekster kan gjerne settes i hovedfargene fra fargepaletten, og versaler anbefales så lenge det ikke går ut over lesbarheten.

BRØDTEKST
Brødtekst skal alltid stå i Adobe Caslon Pro, som oftest i 10 pt størrelse med 14 pt linjeavstand.

Italic-versjonen brukes til utheving og sitater. Bold brukes ved behov for ekstra god lesbarhet, for eksempel når noe skal leses på lang avstand.

ITC Avant Garde

AaBbCc01234 AaBbCc01234

Century Gothic | Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Century Gothic | Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

TC Avant Garde Gothic | Condense

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Adobe Caslon

AaBbCc01234

Adobe Caslon | Regular

ABCDEFGHIJKLMNO
abcdefghijklmnopqrstuvw
1234567890

Adobe Caslon | Italic

ABCDEFGHIJKLMNO
abcdefghijklmnopqrstuvw
1234567890

Adobe Caslon Pro | Bold

ABCDEFGHIJKLMNO
abcdefghijklmnopqrstuvw
1234567890

TYPOGRAFI / WORD, POWERPOINT MM.

Retningslinjer for brev, presentasjoner og annet som lages av egne ansatte. Hvis disse fontene ikke er tilgjengelige, så bruk standardfonten som ligger i malen/programmet.

OVERSKRIFT, MELLOMTITLER OG UTHEVINGER

Her brukes Century Gothic med anbefalt minimum skriftstørrelse 10 pt.

BRØDTEKST

Her brukes Garamond med anbefalt minimum skriftstørrelse 12 pt.

Century Gothic

AaBbCc01234

Century Gothic | Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Century Gothic | Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Century Gothic | Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
1234567890

Garamond

AaBbCc01234

Garamond | Regular

ABCDEFGHIJKLMNO
abcdefghijklmnopqrstuvwx
1234567890

Garamond | Italic

ABCDEFGHIJKLMNO
abcdefghijklmnopqrstuvwx
1234567890

Garamond | Bold

ABCDEFGHIJKLMNO
abcdefghijklmnopqrstuvwx
1234567890

EKSEMPLER PÅ BRUK AV TYPOGRAFI

Her vises utdrag av en brosjyre for eksempel på god bruk av typografi.

Italic brukes kun i sitat. Korte overskrifter/ underoverskrifter skrives i versaler med god avstand til brødteksten.

Mellomoverskrifter skal ha kortere avstand til brødteksten som kommer etter enn den forrige.

Farger fra fargepalletten kan brukes på Overskrifter, underoverskrifter og spesielle utdrag med må ikke overbrukes. Anbefalt å bruke kun en uthevingsfarge pr. oppslag

OVERSKRIFT / HEADING 12 pkt →

KOMMUNEBLOMST

Rogn ble valgt som kommuneblomst i Skaun etter vedtak i kommunestyret den 21.06.00 – sak 0056/00.

BRØDTEKST 10 / 14 pk →

Et utrag med begrunnelse for valget av srevet av Svein T. Båtvik fra Havenget: *"I Skaun som i mange andre strøk av Trøndelag, er rogn et kjent og kjært innslag i blandingskog, i skogkanter, og langs veier, vatn og elvefar i kommunene. Skaun kommune har rike tradisjoner helt fra Sagalitteraturen og har dessuten fostret mange dyktige håndverkere opp gjennom historien, og en slikvelkjent art med tilsvarende rike tradisjoner både historisk og som håndverkeremne burde passe godt som symbol for kommunen. (.....)* Rogn hører til våre mest fargerike trær, fra de svakt gylne blomstene i store klaser på senvåren, til høysommerens mørkegrønne bladverk som om høsten går over i blad som flammer av gult og rødt og med store klaser av blodrøde bær.

MELLOMTITTEL 10 / 14 pk →

ROGNA I LITTERATUREN

Båtvik nevner også enkelte utdrag fra litteraturen hvor rogn er nevnt i litteraturen. Ut over de store kjente er det kanskje av større viktighet for vår kommune og vårt valg av kommuneblomst at rogn er nevnt i Skaunasongen skrevet av Bjarne Slapgard. Vers to i sangen starter som følger:

UTHEVING 10 / 12 pk →

Når blomen drys i li av hegg og raun,
då er det fagert her i gamle Skaun!



DESIGNELEMENT / VISJON

Skaun kommunes visjon er aktiv og attraktiv.

AKTIVE INNBYGGERE

Skaun skal utvikles til et lokalsamfunn som legger til rette for aktiv deltagelse, positive helsevalg og en sunn livsstil

ATTRAKTIV BOKOMMUNE

Skaun skal være blant de beste bokommunene i Midt-Norge innen utgangen av planperioden.

Visjonen brukes som typografisk designelement sammen med gode bilder av mennesker og stedsbilder fra Skaun kommune. Se videre i profilhandboka.



AKTIV
ATTRAKTIV

VISJON / BRUKT PÅ BILDER

Visjonen er her brukt for å vise bilder fra Skaun kommune. Bildene viser aktive innbyggere og attraktive steds/naturbilder. Fargene på typografien varieres for å bli synlig på bildene som brukes. Fargene skal plukkes fra fargepalletten og kan suppleres med sort og hvit.

Dette er en kombinasjon som kan brukes som forside brosjyre, powerpoint, nettside, facebook ol.

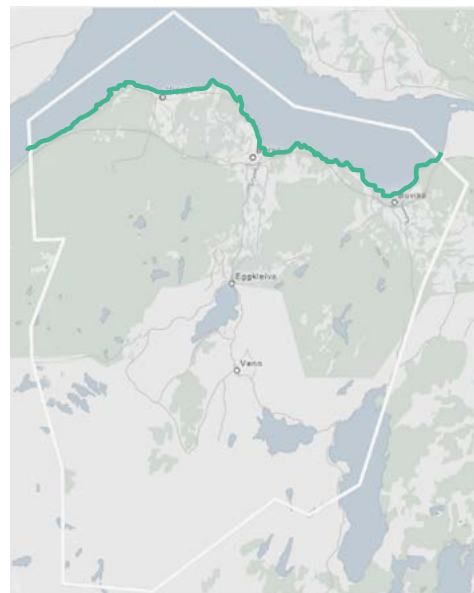


DESIGNELEMENT / SJØLINJA

Skaun kommune har lang sjølinje med grenser mot Orkdal i vest og Melhus i sør og øst.

Denne linjen trekkes ut og brukes som designelement med/uten stedsnavn og kommunens visjon. (se de neste sidene)

Linjen foretrekkes brukt i bunn av trykksaker og andre flater. Og alltid satt i farger fra profilen til Skaun kommune eller sort / hvit.



Dette illustrasjonskartet viser hvor sjølinje er hentet



SKRIVEMÅTER / NAVN OG ADRESSER

Profilhåndboka skal ikke være noen rettskrivningsordbok, men det forekommer imidlertid skrivefeil og forskjeller på skrivemåter som gjelder de punkter som blir beskrevet i på denne siden. Følgende retningslinjer gjelder med hensyn til skrivemåter i Skaun kommune:

AVDELINGS- OG ENHETSBENEVNELSER

Avdelings- og enhetsbenevnelser skrives med stor forbokstav, for eksempel Teknisk kontor og Viggja skole. Dette gjelder også i sammenstilling med teksten "Skaun kommune", for eksempel "Skaun kommune, Teknisk kontor" og "Skaun kommune, Viggja skole". I sammenstilling med "Skaun" benyttes liten forbokstav på enhetsnavnet, for eksempel Skaun folkebibliotek og Skaun rådhus. Skaun kommune skrives alltid med liten k.

POLITISKE UTVALG, KOMITEER

Politiske utvalg og komiteer skrives med liten forbokstav, for eksempel kommunestyret, formannskapet og administrasjonsutvalget.

TITLER

Alle titler skrives med liten forbokstav både i ubestemt og bestemt form.

BYGNINGER

Bygninger av spesiell karakter skrives med stor forbokstav når den konkrete bygningen omtales i egennavns form, for eksempel Rådhuset (men: Skaun har et rådhus). I sammenstilling med "Skaun" skrives bygningsbenevnelser med liten forbokstav, for eksempel Skaun rådhus.

SAMMENSETTE STEDSNAVN

Ved sammenstilling av stedsnavn brukes bindestrek uten mellomrom, for eksempel Jären-Råbygda skole

ADRESSER

Skaun kommunes offisielle adresse er:

Skaun kommune,
postboks 74,
7358 Børsa

Alternativ adresse for lokale enheter skrives slik:

Skaun kommune
[Navn på enhet]
[Adresse]
[Postnummer] [Poststed]

Fakturaadresse:

Skaun kommune,
postboks 74,
7358 Børsa

Det er viktig, og et krav til leverandør, at faktura merkes tydelig med bestillers enhetsnavn evt. navn på bestiller (person).

DOKUMENTER

Brevark og konvolutter er de mest brukte kontordokumentene. Det er derfor viktig at bruken av disse skjer etter de retningslinjene som er etablert gjennom denne profilhåndboken.

Prinsippet for plassering av kommunens logo er likt over alt; den skal stå i venstre hjørne og brukes i hovedfargene. I visse tilfeller kan regelen fravikes; eks. ved økonomiske hensyn ved masseutsendelser som gjør at sort/hvit versjonen benyttes. Slike tilfeller bør avklares med kommunens kontaktperson for grafisk profil.

På de neste sidene vises eksempler på trykksaker. Der hvor ikke annet er oppgitt er anbefalt fontstørrelse på overskrifter 14 pt og brødtekst 12-13 pt for god lesbarhet.

SPØRSMÅL

Henvendelse vedrørende bestilling gjøres hos Servicekontoret på e-post: postmottak@skaun.kommune.no

WORDMAL TIL FORSKJELLIG BRUK

Dette er en generell mal som sier hvordan logo og typografi skal brukes i kommunens kommunikasjon. Denne malen kan brukes på både **generelle brev, notat, møtereferat, rundskriv, kunngjøringer, skjema og blanketter.**

Logo brukes liggende og plasseres i venstre hjørne. 2 cm topp- og høyremarg på arket og minimum 3 cm bredde på logo

Adressefeltet nederst inneholder:

- Postadresse
- Telefonnummer
- Epost-adresse
- Henvisning til hjemmeside
- Plass til eventuelle tilleggsopplysninger som etc org-nummer eller kontonummer

Tekstfeltet har 2 cm klaring fra adresselinje og blir skilt med en sjøgrønn enkle linje satt i 20%

Fontstørrelse som er satt på malen er en anbefaling for god lesbarhet. All tekst skal gjengis i svart.



Dato_ 00.00.000
Vår ref: xxxxx xxxxxxx
Deres ref: xxxxxx xxxxxxx
Annen relevant info
Annen relevant info

Navn Navnesen
Adresse, postnummer Dted
Garamon 12 pt

OVERSKRIFT CENTURY GOTHIC 14 PT

Brødtekst garamond 12t

Lorem ipsum dolor sit amet is serum adipid eatquias ad es volorio deles doluptibus, nulpa quis mos ipsum nis volupta doluptae doluptatur simus as molende mperepel magnate venda aspic temquas ipid quam sequi demqui cust la sinis dolores earciis acepudipid ut pratium ad qui dolore venimin ihiciur sit modicip tectori asincipit aut alit, aligene sintium reius, ut adigendion nusdamus as della qui isto optaspel ipidessit re et ut rernatiam corianimi, omni to et alia conectis expero quunt es saperov iditae ea solorenam natium nonsernati ipsacri simporiant.

Mellomoverskrift garamond 12 pt bold

Bis dolupit occulliqui oditiant, ut ut harciust arunt et magnisciur? Issit, quam quunti quodis as sit quasperum ipisi opta dolorro vitatur am conet, corehentibus a debis incium explignis doluptatus re volorem quid magnam nissequo iume cupta prat quam ut et inus aut occum eos quatectatum eium faccabo. Anditi rerore et moloreste voloreh endeliqui debis apiende rectia eaque sim raero consequate pa vel magnam nus, quiaie velis sunturio. Et vide intiae vel illoremque suntur?

Ihilis et, tore natur? Veleste mporum aceate voluptatur? Em ne pliqui omnihil lenihil lendanturem doluptae lacepudae sitibea sandam, utentot aepudanihit venimil ibusaep udipsum quatia verspelest peribusda quat dest assum, aditasp elenihil ini ut ma cum denit, si cuptaquo eum non prempora del es esecum quas essit, soluptatior alis volest, quo et id quatio.

Namenesed que nihit rerfercius est, abor simus et ut autas aut fugita volor as prepudae net laciet fugit ut doluptat liteculpa dolupta tiuntemque niate reperovid qui autam iduntet ped quia simint am, si cum fugiam utempos autem vellaud itature aut ma sim es et od que dolupta tiisci conem. Nosa qui delitatus ellupta tiore parum et quunde optibus et am autem quam nonem sum aped et pratus aut parum nobit, simagnition et minetota suntibus aut facerup tatur, elendem experci simusciet labo. Occati temolup tatur? Quia sunt, idis quae et pa am et et ant, tem volorio exped most omnis exeritisita consed quo imi, utaetpatquid eum expersp iducimus inihili gendandendam qui bla cone sitas reppore pudaectam eum fuga. Num re volupti onserorro quam dendam, ommolut alitibust, quiandi tatur? Doluptatus ea dolupturiate ea quam voleste dolo volorro comnisque corest, quatem ipiendi psumqui.

Skaun kommune // Avdeling/Enhet // Postboks 74 // 7358 Børsa

Telefon: 72 86 72 00
www.skaun.kommune.no

Epost: postmottak@skaun.kommune.no
Org.nr.: 939 865 942 mva

Bankgiro: 8601 38 05689
6345 06 16577 skatt

KONVOLUTTER / 2 FORMATER

Alle enheter i kommunen bruker disse konvoluttene for felles identitet og avsender.

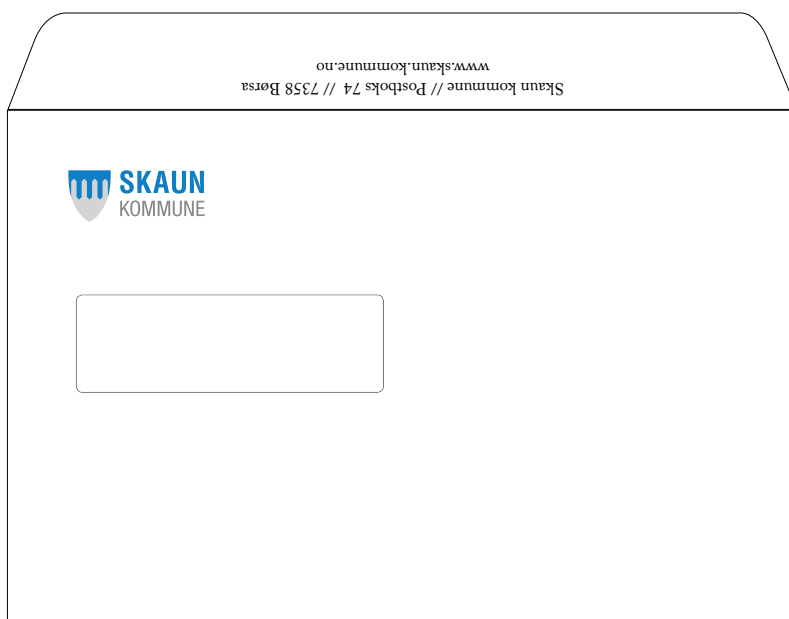
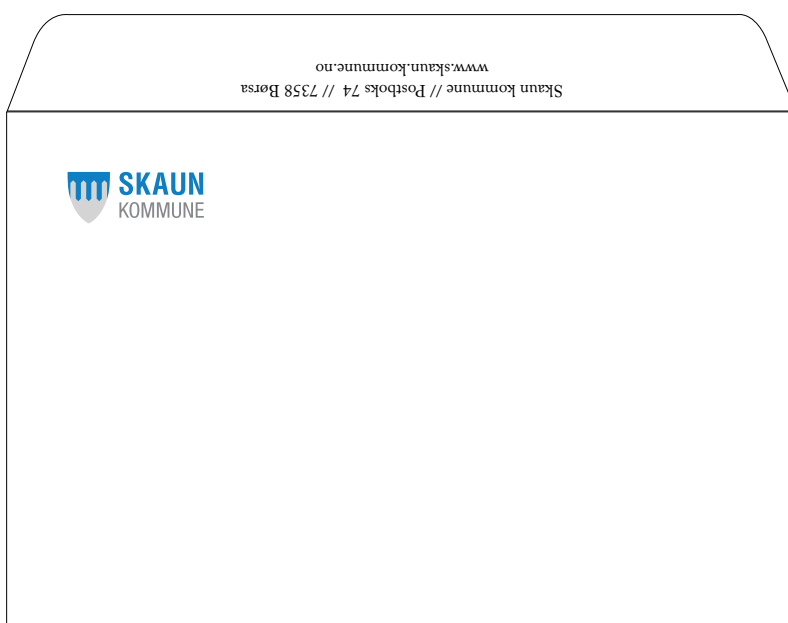
Logo plasseres alltid i venstre hjørne, maksimal bredde på 3,5 cm og minimal bredde på 2,5 cm

Returadresse på flippen i 8-9 pt Adobe Caslon

Konvoluttstørrelser vist:

C4 - 229 x 324 mm (øverst)

C5 - 229 x 162 mm med og uten vindu



EPOST-SIGNATUR

Navnet skrives i Centry Gothic regular. Den liggende logovarianten i 100px bredde anbefales.

Teksten er her skrevet i Garamond men kan også brukes i standarfonten for mail Calibri som tidligere brukt.

The screenshot shows an email client window titled "Uten navn". The interface includes a menu bar with "Melding" and "Alternativer". Below the menu is a toolbar with various icons for sending, formatting, and attachments. The main area contains fields for "Til:", "Kopi:", "Blindkopi:", and "Emne:". Below these fields is a signature block for Skaun Kommune, which includes a logo, the name "Navn Navnesen", the title "stillingstittel", and contact information for the Servicekontoret.

Uten navn

Melding Alternativer

Send Garamond 14 Legg ved Bilde

Til: |

Kopi: |

Blindkopi: |

Emne: |

Med vennlig hilsen
Navn Navnesen
stillingstittel

 **SKAUN**
KOMMUNE

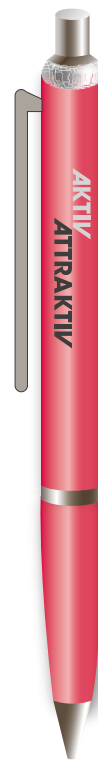
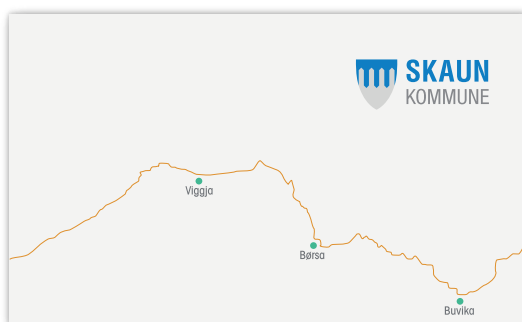
AKTIV & ATTRAKTIV

Servicekontoret
Postboks 74, 7358 Børse
Tlf.: 72 86 72 00 (sentralbord)
Dir.: 72 86 72 94
Mob.: 000 00 000

www.skaun.kommune.no

TJENESTEBEVIS / VISITTKORT

Her vises eksempel på bruk av typografi, designelement og logo på tjenestebevis, tosidig visittkort og penn.



POWERPOINT/ LYSBILDE MALARK

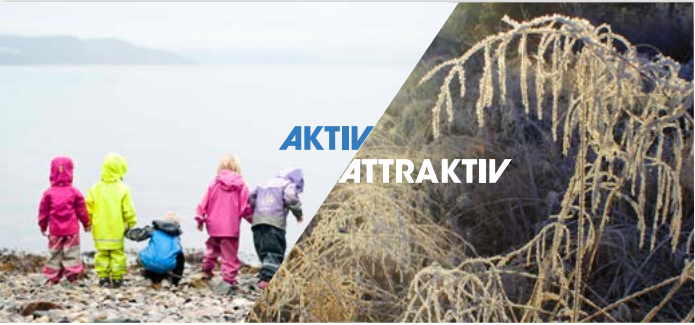
Her vises eksempel på bruk av bilder, designelement, typografi og logo i powerpoint malark: forsider og innholdsside.



OVERSKRIFT PRESENTASJON
Eventuell undertittel, navn, dato



OVERSKRIFT PRESENTASJON
Eventuell undertittel, navn, dato



AKTIV
ATTRAKTIV

OVERSKRIFT PRESENTASJON
Eventuell undertittel, navn, dato



OVERSKRIFT

Mengdetekst, Lorem ipsum dolor sit amet is serum adipid eatquias ad es valorio deles doluptibus, nulpa quis

- Liste
- Liste
- Liste



STILLINGSANNONSE

I annonser for ledige stillinger benyttes logo, skrifttyper og plassering som skissert. Sjølinjen kan brukes med/uten stedsnavn. Øvrig lay-out bestemmes av tekst-innhold og format på annonsen.

NB! Hvis sjølinjen brukes under tekst må fargen på denne justeres for å få god lesbarhet på teksten. Sjølinje med visjon og stedsnavn legges aldri under tekst.

STILLINGSTITTEL

Annonssetekst skrives her. Lorem ipsum cus dolor sam dolecus, occum laborep ellibusdam eos ipsam, quis sus.

MELLOMTITTEL
Taspername nonsed est et est, ut dellaboris aped qui acitas rempore lit qui occum aut ex et atem

MELLOMTITTEL

- liste
- liste
- liste
- liste



AKTIV & ATTRAKTIV

Generell tekst om Skaun kommune. Lorem ipsum dolor et, aut reperemos at harum renis maximposandi odicid quas poreraere, volori torporum, qui nihit odit,. Usae necus. Ibeatur, sam, sum, core plibus alita endae et autate mosaniet qui apid eossimus explace stiat. Taspername nonsed est et est, ut dellaboris aped.

Kontaktinfor
Adresse
Telefonnummer etc.



AKTIV & ATTRAKTIV

STILLINGSTITTEL

Annonssetekst skrives her. Lorem ipsum cus dolor sam dolecus, occum laborep ellibusdam eos ipsam, quis sus.

MELLOMTITTEL
Taspername nonsed est et est, ut dellaboris aped qui acitas rempore lit qui occum aut ex et atem nihicab orestias ullessum elestiorerae et doluptati intur sint por aut.

MELLOMTITTEL

- liste
- liste
- liste
- liste



Kontaktinfor
Adresse
Telefonnummer etc.

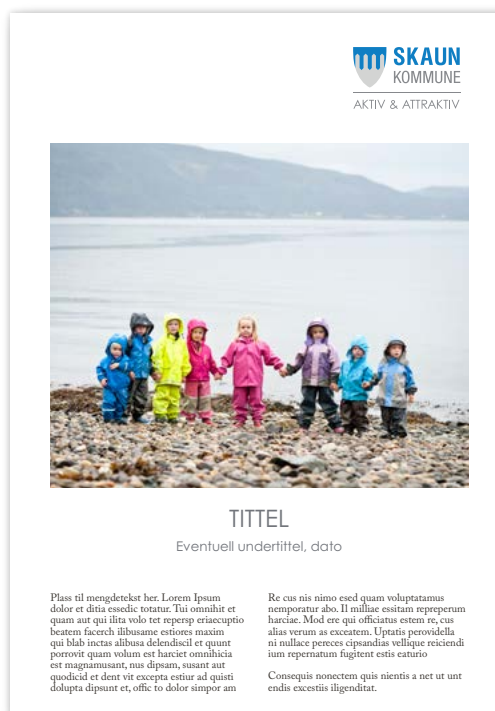
RAPPORT- PLAN- OG PROSJEKTMAL / EKSEMPEL PÅ FORSIDE

Rapporter o.l. skal alltid ha logo på forsiden. Det er foretrukket å bruke bilde på forsiden - utfordringen blir å finne et motiv som spiller på lag med og aller helst forsterker innholdet.

Det er også foretrukket å bruke visjonen på bilde der dette passer med innholdet. Denne må brukes i farger fra fargeprofilen som gjør den synlig på bakgrunnen.

Dette er dokumenter som skal benyttes ved saksrapporter og enkle presentasjoner. Bruksområder er rapporter, fortrinnsvis interne, årsmelding og andre lignende meldinger. Dokumentene er tenkt benyttet i størrelsen A4 og A5.

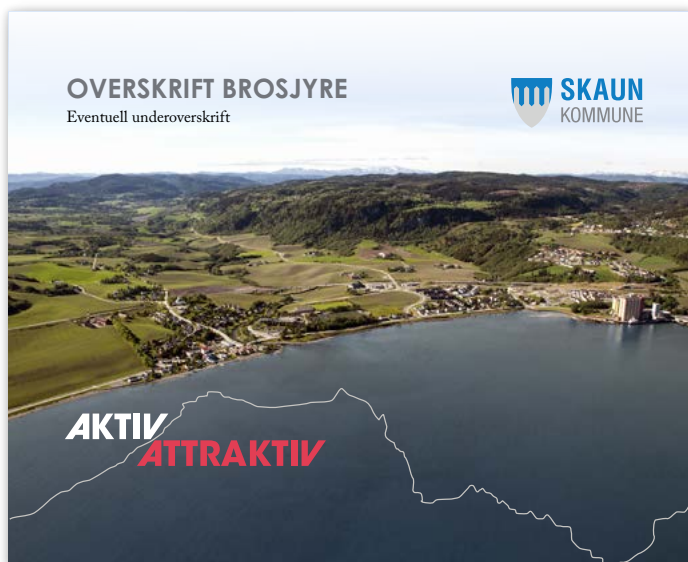
Merk at vi i viktige informasjonsdokumenter og masseutsendelser benytter oss av "Brosjyremal" beskrevet i eget avsnitt i denne håndboken.



BROSJYREMAL

For presentasjon av reklame og informasjon er det laget 3 eksempler på forside (A4, A4 foldet i to og liggende A5) som viser god bruk av logo, tekst, bilder og designelement.

Det er viktig å passe bakgrunnsfarge på foto hvis logo plasseres på bildet. Som regel produseres disse hos grafisk produsent/trykkeri for best mulig resultat. Ta kontakt med Servicekontoret ved behov for mer detaljerte opplysninger.



T-SKJORTER

T-skjortene kan ha bakgrunnsfarger som matcher fargepaletten. Her er eksempler på bruk av bruke sjølinjen og visjonen som design.

Logo på arm bør ikke være mindre enn 7 cm bredde. Logo på rygg og bryst bør ikke overstige 20 cm bredde.



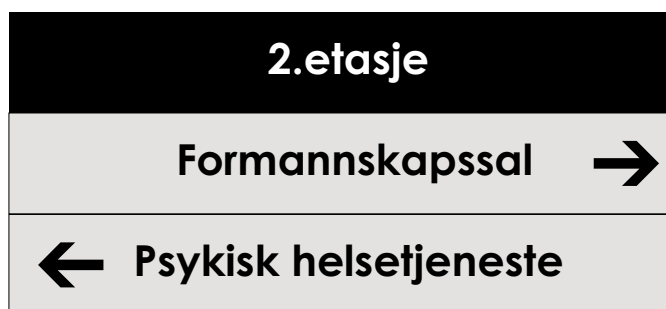
SKILTING

UTVENDIG SKILTING

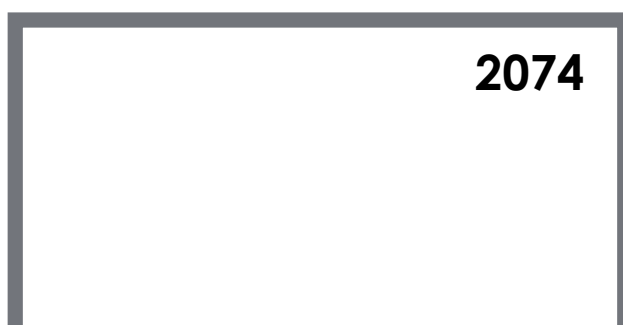
Utvendige skilt skal identifisere tjenestestedene i Skaun kommune. Skiltingen skal utføres i tråd med den grafiske profilen. Enhetsnavn/tjenestested angis i svart farge på lys bakgrunn. Platen/skiltene må være overflatebehandlet for utendørs bruk. Font brukt på disse eksemplene er Centry Gothic bold og regular.

INNVEDIG SKILTING

Orienteringsskilt inne i bygningen utarbeids i svart skrift og evt. retningspiler, på børstet stål eller stålbakgrunn. Merking av romnummer utformes i svart på lys bakgrunn. Merking settes øverst til høyre på dør som fører inn til aktuelt rom, som vist på eksempel nederst på siden.



MERKING AV ROMNUMMER:



ARBEIDSKLÆR

Den liggende logoen plasseres på venstre bryst. Denne bør ikke være mer enn 7 cm bred. Ved profilering på ryggen bør ikke logoen være mer enn 25 cm bred.

Fargen på klærene bestemmer om den inverterte sort/hvit versjonen eller hovedlogo med farger skal brukes.



LOGO PÅ BIL

Bredden på logo skal være i ikke være mindre enn 25 cm for best synlighet. Her er logoen høyre eller midtstilt på døren foran. For plassering av logoen på bakdør er det anbefalt med midtstilling.

Biltypene kan variere med hensyn til profiler og beslag. Man bør unngå å legge logo over kraftige profiler der det er mulig å unngå det. I disse eksemplene er signaturen plassert i overkant av en markant list på døren. For andre biltyper kan lister og profiler være plassert på andre steder. Det må være tillatt for fagmannen å bidra med sitt skjønn dersom slike variasjoner skulle skape problemer.

