

2004-03-23

# Grafisk profil



**SÄFFLE KOMMUN**

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>INLEDNING.....</b>	<b>3</b>
<b>LOGOTYPENS UTSEENDE.....</b>	<b>4</b>
<b>LOGOTYPEFÄRGER .....</b>	<b>7</b>
<b>PLACERING AV LOGOTYPEN.....</b>	<b>8</b>
<b>KOMMUNVAPNETS HISTORIK .....</b>	<b>8</b>
<b>VÅGEN – VÅRT GRAFISKA ELEMENT .....</b>	<b>9</b>
<b>TYPSNITT .....</b>	<b>9</b>
<b>VISITKORT OCH KORRESPONDENSKORT .....</b>	<b>10</b>
<b>BLOCK .....</b>	<b>11</b>
<b>BLANKETTER .....</b>	<b>11</b>
<b>KUVERT .....</b>	<b>12</b>
<b>BREVPAPPER, FAX, PRESSMEDDELANDE OCH DOKUMENTMALLAR.....</b>	<b>12</b>
<b>TRYCKSAKER.....</b>	<b>13</b>
<b>ANNONSER, KUNGÖRELSER M.M.....</b>	<b>14</b>
<b>PRESENTATIONSMATERIAL .....</b>	<b>15</b>
<b>BILSKYLTA.....</b>	<b>15</b>
<b>SKYLTA.....</b>	<b>16</b>
<b>PRESENTREKLAM .....</b>	<b>16</b>

## **Inledning**

För att Säffle kommuns budskap ska nå fram måste kommunens information inge förtroende och skapa igenkännande. Invånarna ska aldrig behöva tvivla på att det är kommunen som är avsändare.

Genom att all information från kommunen ser ut och låter på samma sätt stärks människors förtroende för kommunen och de anställda inom de olika förvaltningarna känner att de hör samman. Det är viktigt att kommunens verksamhet enkelt känns igen genom en tydlig avsändare och en enhetlig utformning oavsett media.

Den grafiska profilen innehåller de regler som gäller för kommunens vapen och det grafiska elementet. Kommunens vapen och det grafiska elementet vågen kombinerar tradition (vapnet) med nytänkande (vågen).

Den grafiska profilen ska hjälpa dig att hantera kommunens vapen och det grafiska elementet, vågen, rätt så att omvärlden uppfattar Säffle kommun på ett enhetligt sätt, vilket stärker kommunen.

Dyker det upp frågor i samband med tillämpningen av den grafiska profilen är du välkommen att höra av dig till kommunledningskontorets kanslienhet.


## Logotypens utseende

Grundlogotypen består av kommunens vapensköld och orden Säfte kommun i typsnittet Verdana.

Förvaltningar och verksamheter använder grundlogotypen samt en rad med förvaltningens eller verksamhetens namn i gemener. Texten ska aldrig vara mer än två rader och ska alltid innehålla orden Säfte kommun. Detta innebär att om logotypen står för verksamhetsnamn ska inte förvaltningsnamn anges i logotypen utan det ska istället anges i adressraden eller avsändaren beroende på vilken typ av handling det gäller. För att få ett helhetsperspektiv på hur många logotypvarianter som används bestämmer förvaltningschefen vilka logotypvarianter som respektive förvaltning använder.

*Exemplet* nedan visar hur en brevmall inom kultur- och fritidskontoret ser ut. Om förvaltningschefen så bestämmer kan även exempelvis biblioteket vara en egen verksamhet med en logotypvariant och då står det biblioteket i logotypen och förvaltningsnamnet anges längst ner i adressraden i sidfoten.

*Exempel:*

	<b>SÄFFLE KOMMUN</b> Kultur- och fritidskontoret	Datum 2003-10-20	Vårt där Ert där	Sida 1
Handläggare: Anders Hjertén, 0533-68 16 60		Mottagare av brevet Attention Adress Postnummer och postort		
<b>Postadress</b> SÄFFLE KOMMUN Kultur- och fritidskontoret 661 80 SÄFFLE	<b>Besöksadress</b> Medborgarhuset	<b>Telefon/fax</b> Tfn: 0533-68 16 00 vx Fax: 0533-68 15 04 dr kultur.frid@saffle.se	<b>Post-Bankgiro-Org.nr.</b> Postgiro 7 50 50-6 Bankgiro 204-7935 Org.nr. 212 000-1900	
<small>© documents and settings\genomskickade\mail\lfr.doc</small>				

Det finns *undantag* inom den kommunala verksamheten från kravet att använda kommunens logotype. Undantagen är kommunens bostadsbolag, Säftebostäder AB, som använder en egen logotype, samt samfinansierade projekt. Exempel på samfinansierade projekt är EU-projekt där EU: s logotype, flaggan, krävs.

Logotypen får inte ändras. Vapnet är rättsligt skyddat (SFS 1970:498) och får inte användas i kommersiella sammanhang utan tillstånd av kommunen. I Säffle är frågan delegerad till kommunchefen.

Här följer en sammanställning av de versioner som Säffle kommun har av kommunvapnet samt det grafiska elementet, vågen:



**SÄFFLE KOMMUN**

Detta är den primära versionen och skall användas i första hand i 4-färgstryck.



**SÄFFLE KOMMUN**

Svart/vita annonser och fax på ljus bakgrund. Detta är den primära s/v versionen som skall användas i första hand.



**SÄFFLE KOMMUN**

Svart/vita annonser, brevmallar, faxblad m.m. Detta är den enda Outline-versionen av vapnet om får förekomma.



4-färgstryck mot mörk bakgrund eller i bild. Denna svarta bakgrund ingår inte logotypen utan är endast med för att visa den vita ramen som omger logotypen vid mörk bakgrund.



4-färgstryck mot ljus bakgrund eller i bild.



4-färgstryck då endast vapnet skall användas t ex presentartiklar och liknande.



1-färgstryck då endast vapnet skall användas t  
ex presentartiklar och liknande. Får inte  
förekomma i någon annan färg än svart



1-färgstryck då endast vapnet skall användas t  
ex presentartiklar och liknande. Detta är den  
enda Outline-version av vapnet som får  
förekomma. Får inte förekomma i någon annan  
färg än svart.



4-färgstryck. Detta är den primära versionen  
och skall användas i första hand.



Svart/vita annonser på ljus bakgrund. Detta är  
den primära versionen som skall användas i  
första hand.



Outline-version, används i brevmall, fax,  
kuvert m.m.

## Logotypfärger

### Vapnets färger

Färger	CMYK	RGB*	PMS Coated	Hex
1.Gul I	Ec: X530 (YMCK)	R 180 G 109 B 8	PMS 146 C	#FFCC00
2.Gul II	Ec: X320 (YMCK)	R 206 G 161 B 8	PMS 125 C	#FFCC00
3.Röd	Ec:: XX20 (YMCK)	R 204 G 0 B 0	PMS 186 C	#CC0033
4.Purpur	Ec: 29X0 (YMCK)	R 14 G 17 B 107	PMS 280 C	#990033
5.Vit	–	R 255 G 255 B 255	–	#FFFFFF
6.Blå I	Ec: 0690 (YMCK)	R 33 G 66 B 129	PMS 300 C	#333399
Svart	Ec: 000X (YMCK)	R 0 G 0 B 0	–	#000000
Blå II (Vågen)	Ec: 0490 (YMCK)	R 33 G 102 B 172	PMS 285 C	#006699



\*RGB-värdena är framtagna från CMYK-blandningen utan kompensering från färgprofiler.

## Placering av logotypen

För att logotypen ska synas ordentligt får den inte placeras för nära andra grafiska element (till exempel bilder, texter och rubriker) eller för nära papperskanter. Området ska hållas fritt kallas frizon. På skissen nedan ser du hur stor frizonen är.

När Säffle kommuns logotype ska användas tillsammans med andra logotyper, t ex vid samarbete med organisationer och företag, ska storleksförhållandena vara likvärdiga. Logotyperna ska placeras så att de inte stör varandra. Avståndet ska vara var minst dubbla frizonen.



## Kommunvapnets historik

*Av blått och guld medelst en vågskura delad sköld, vars övre fält en uppstigande blå örn med röd näbb och tunga.*

Vid kommunens nybildning 1971 slogs staden Säffle samman med Gillberga, Svanskogs samt Värmlandsnäs kommuner. Alla utom Gillberga hade fastställda vapen. Som oftast var det den namngivande enhetens vapen, som fick bli den nya kommunens vapen, trots att det i detta fall faktiskt inte var äldst.

Det blå fältet symboliserar Säffle kanal, örnen är hämtad från värmlandsvapnet.

*Utdrag ur: Ny Svensk Vapenbok*



## Vågen – vårt grafiska element

Vågen är det grafiska element som skapar en enhetlig linje i vårt ansikte utåt. Den ger också en bild av vårt budskap, vad vi står för och vad vi kan erbjuda.



Detta säger symbolen:

- Vattnet - är vår största naturtillgång och till nytta och nöje för såväl invånare som besökare.
- Blått - ingår i kommunvapnet och är en symbolisk färg för vattnet.
- Vågformen
  - visar att vi är i ständig rörelse
  - visar att vi utvecklas
  - talar om att vi strävar framåt
  - visar att vi bygger för framtiden.

## Typsnitt

I Säffle kommun använder vi Times New Roman i rubriker och brödtext med följande undantag: annonser där vi använder Arial i rubriker och brödtexten samt trycksaker där vi använder Arial i rubriker och Times New Roman i brödtext. Brödtexten i brev bör vara ungefär 12 punkter och rubriken bör även den vara ungefär 12 punkter.

Exempel:

Rubriker: **Times New Roman**, cirka 12 punkter

Brödtext: Times New Roman, cirka 12 punkter

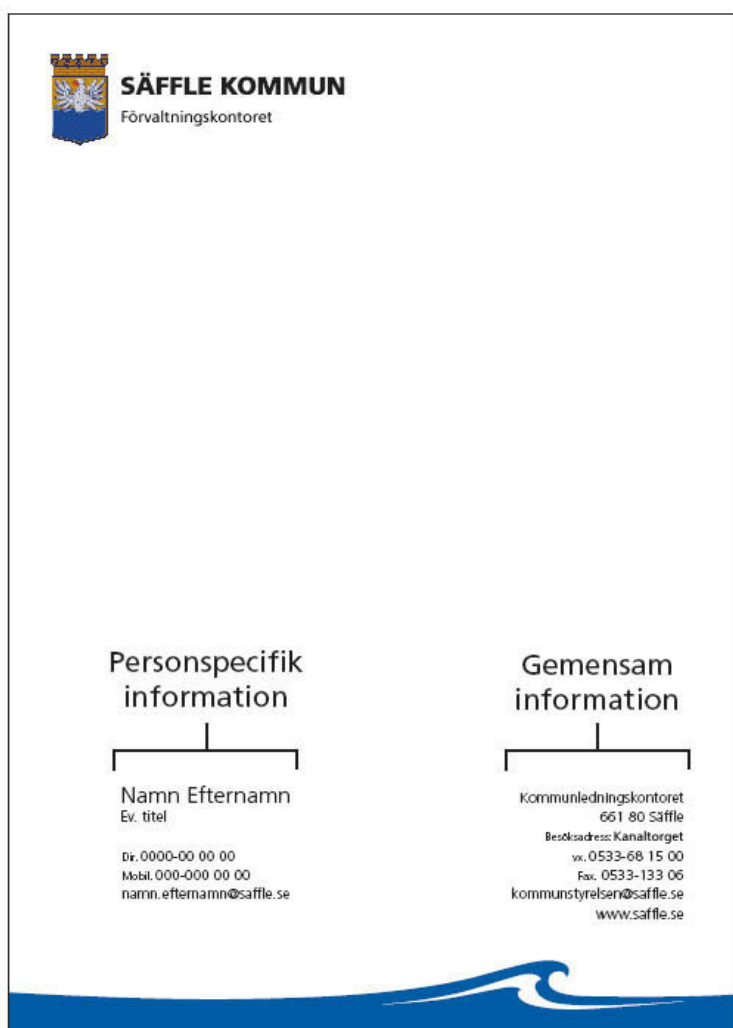
Annonsrubrik: **Arial, cirka 14 punkter**

Annonsbrödtext: Arial, cirka 11 punkter

## Visitkort och korrespondenskort

Alla som representerar Säffle kommun använder kommunens visitkort oberoende av vilken förvaltning, enhet, skola eller annan verksamhet de representerar. Representanter för samfinansierade projekt kan använda visitkort med respektive projekts grafiska profil. När visitkort på andra språk behövs ska denna text tryckas på baksidan. En auktoriserad översättare ska göra översättningen. Korrespondenskortet kommer att finnas i en neutral version som kan användas av alla och men också personlig med förvaltningsspecifika uppgifter.

Visitkortet och korrespondenskortet kommer att kunna beställas via intranätet men till dess att detta fungerar kontaktar du kommunledningskontorets kanslienheter, kopieringen. Kortet beställs till självkostnadspris.



## Block

Blocken finns A4 och A5 med och utan ränder. Vid behov kan de göras i färg till självkostnadspris. Blocken beställs på kommunledningskontorets kanslienhet, kopieringen.

The image shows two overlapping pages from a 'Block' set. The left page is A4 format and has a header with the Säfte Kommun logo and name. Below the header is a large area with horizontal lines for writing. At the bottom of the page is the following contact information:

661 80 Säffle  
Tel vx 0533 – 68 15 00  
Internet: [www.saffle.se](http://www.saffle.se), E-post: [kommun@saffle.se](mailto:kommun@saffle.se)

The right page is A5 format and has a header with the Säfte Kommun logo and name. At the bottom of the page is the following contact information:

661 80 Säffle  
Tel vx 0533 – 68 15 00  
Internet: [www.saffle.se](http://www.saffle.se), E-post: [kommun@saffle.se](mailto:kommun@saffle.se)

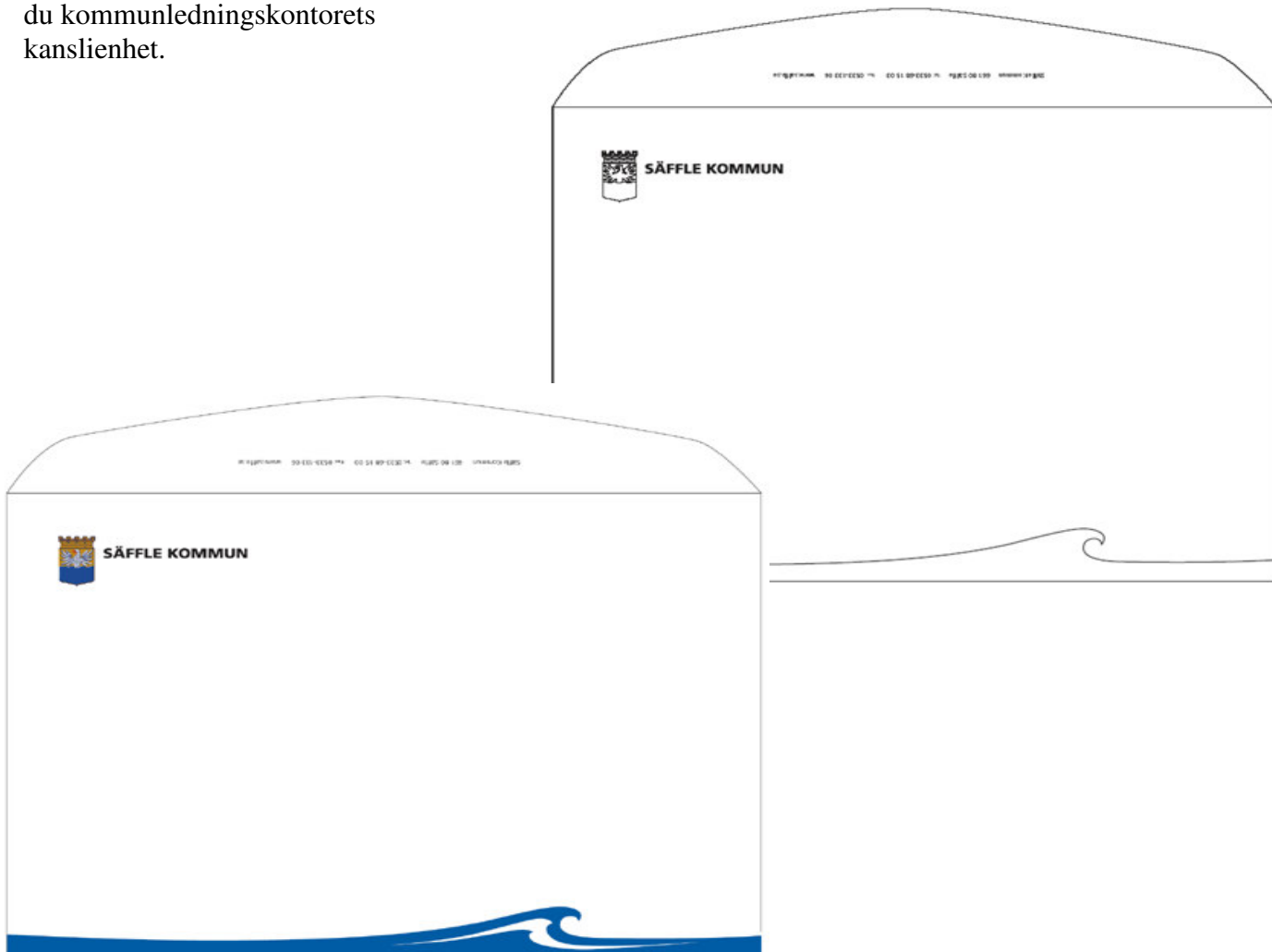
## Blanketter

Inom kommunen används ett antal olika blanketter. Flera av dessa kan produceras av kommunledningskontorets kanslienhet, kopieringen. Som exempel på sådana blanketter kan nämnas konteringsblanketter och internräkningar. Ta kontakt med kommunledningskontorets kanslienhet, kopieringen, för hjälp med blanketter.

## Kuvert

Kuverten trycks utan adress och verksamhetsnamn och har en våg i PMS 285 C i nederkanten. Kuverten finns även i out-line-version. Kuvert finns i C4-format och C5-format som vanliga kuvert och som fönsterkuvert.

Kuverten kommer att kunna beställas via intranätet men till dess att detta fungerar kontaktar du kommunledningskontorets kanslienhhet.



## Brevpapper, fax, pressmeddelanden och dokumentmallar


Kommunens mallar används för brev, fax och andra dokument som skrivs i kommunens, förvaltningarnas och verksamheternas namn.

Det finns många olika mallar - för fax, brevpapper i färg och svartvitt samt utan sidfot för sidan två och framåt. De svartvita mallarna används alltid när materialet ska kopieras, faxas eller skrivas ut på svartvit skrivare.

Mallar kommer att finnas att hämtas på intranätet men i avvaktan på införande av intranät finns mallarna på kommunens server. Kontakta kommunledningskontorets kanslienhet för information och hjälp med produktion av nya mallar.

Kommunen har en skrivhandbok "Så här skriver vi i Säffle kommun" som ger oss vägledning och hjälp när vi skriver för att nå en enhetlig utformning av vår kommunikation.

### Exempel på brevmall

	<b>SÄFFLE KOMMUN</b> Förvaltningskontoret	<b>Datum</b> åååå-mm-dd	<b>Vårt dnr</b>  <b>Ert dnr</b>	<b>Sida</b> 1
<b>Handläggare:</b> Avsändarens namn och tfn				
		<b>Mottagare av brevet</b> Attention Adress Postnummer och postort		
<hr/>				
<b>Postadress</b> SÄFFLE KOMMUN Kommunledningskontoret 661 80 SÄFFLE	<b>Besöksadress</b> Kånaltorget	<b>Telefon/fax</b> Tfn 0533-69 15 00 vx Fax 0533-133 06 dir kommunstyrelsen@saffle.se	<b>Post-Bankgiro-Org.nr.</b> Postgiro 7 69 59-6 Bankgiro 294-7935 Org.nr. 212 000-1900	
<small>c:\documents and settings\stikka\installeringar\temporary internet files\ok51\brevmall_ver_11.doc</small>				

### Trycksaker

Trycksakerna bygger på att budskapet tydligt skall framgå liksom att det är kommunen som är avsändare. Placeringen av kommunens logotype kan vara på trycksakens baksida. Vågen ska i sådana fall vara placerad längst ner på trycksakens fram- och baksida. Denna layout ska vara genomgående i alla externa trycksaker.

Trycksaker görs företrädesvis i svart/vitt med mall som har vapnet, texten "Säffle kommun" samt vågen i out-line version. Mallarna finns att hämta på servern. På kommunledningskontoret, kopieringen, finns utrustning där förvaltningarna, mot självkostnadspris, kan trycka i fyrfärg.

I trycksaker som används för extern marknadsföring skall Arial ca 14 punkter användas i rubriker och ca 12 punkter i brödtext. Budskapet skall förstärkas med säljande bilder.

I trycksaker där budskapet i texten är det väsentligaste användas Arial, ca 14 punkter, i rubriker och Time New Roman, ca 12 punkter, i brödtext.

Kontakta marknadsföraren på kommunledningskontoret för mer information om trycksaker och hur vi tar fram dem.

### **Annonser, kungörelser m.m.**

Alla annonser har samma struktur för att bidra till utseendet känns igen. Den blå vågen går igen i gråton i svartvita annonser.

Bilder väljs för att symbolisera berörda verksamheter. I det kommande intranätet kommer en bildbank att finnas och den består av bilder som kommunen äger. Innan bildbanken upprättats kan du kontakta marknadsföraren på kommunledningskontoret för mer hjälp med bilder.

Typsnittet är Arial. Rubrikgraden är cirka 16 punkter. Graden för beskrivande text (exempelvis beskrivning av tjänst) är cirka 11 punkter. Graden för hänvisande text (exempelvis adressuppgift) är cirka 8 punkter med radavstånd 11 punkter.



***Boende i Säffle!!***

Endast 2,5 timmars bilresa från Oslo in i Sverige, vid Vänerens norra strand, ligger Säffle. En kommun med ca 16 500 innevånare och med ett flertal norskägda företag.

Många är de normmän som valt att bosätta sig i Säffle av olika anledningar. Det som lockar är trevliga människor, naturen, sjöar och fiske, handeln, jobbet, det egna företaget - variationerna är många men det viktigaste är att de trivs och stannar hos oss. Besök gärna Säffle som turist första gången och hitta dina egna favoritplatser.

För mer information välkommen att kontakta Säffle Turistbyrå på tel +46 533 68 10 10 eller gå in på [www.saffle.se](http://www.saffle.se)



**SÄFFLE KOMMUN**



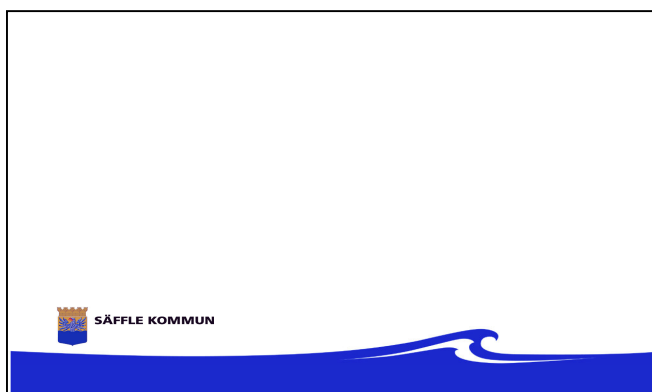
## Presentationsmaterial

Power Point- och overheadpresentationer har kommunens vapen och våg enligt färgangivelser. Typsnittet är Arial, cirka 18 punkter, används.

Istället för att ändra typsnitt när du vill betona något bör du kursivera texten eller skriva med fet stil.

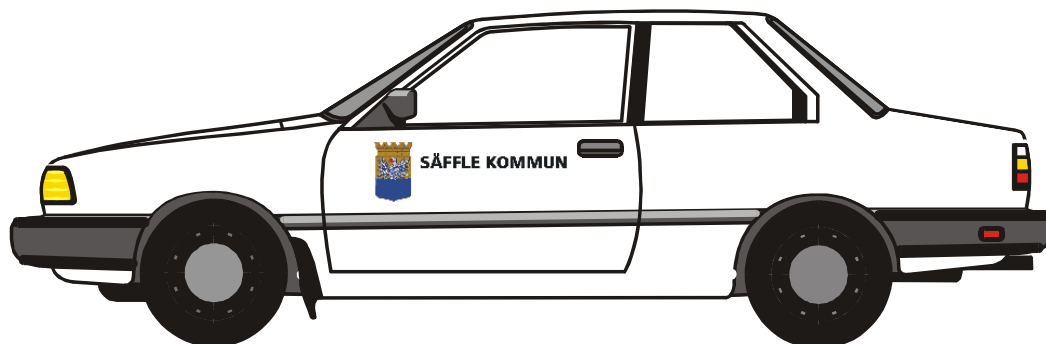
Tänk på att alla presentationer ska vara tydliga och lätta att förstå. Fatta dig kort och koncist låt texten bara vara ett stöd för åhörarna. Informationen ska de få muntligen från dig.

Mallar kommer att finnas att hämtas via intranätet men till dess att detta fungerar kontaktar du kommunledningskontorets kanslienhet.



## Bilskyltar

Om kommunens bilar behöver märkas ska märkningen se ut som på bilden nedan. Förutom kommunens namn kan även förvaltningens eller verksamhetens namn skyltas. Samma regler gäller som för logotypens utseende, se sidan 4. Förvaltningschefen bestämmer vilka logotypvarianter som respektive förvaltning använder. Kontakta kommunledningskontoret för närmare information.



## Skyltar

Kommunens logotyp bör finnas med på skyltar vid kommunala verksamheter. Detta gäller särskilt fasadskyltar.

Reglerna för hur logotypen används (färger, frizoner m.m) gäller som vanligt. Rekommenderat typsnitt är Arial. Om färg används på text bör det vara kommunens färg.

## Presentreklam

Kommunens logotyp kan användas på kläder och olika typer av presentreklam. Det är viktigt att produkterna är av bra kvalitet och att rätt underlag används när de ska tas fram. Tänk på att använda den logotypen 1-färgstryck, se sidan 5, på produkter med mörk färg. Kontakta gärna kommunledningskontorets kanslienhet för hjälp med att ta fram produkterna.

Exempel:

