

Grafisk profil

Härjedalens kommun

Innehållsförteckning

Verktygslåda	3
Logotyp	4
Frizon	5
Minsta storlek	5
Varianter	6
Färgversioner	7
Placering	8
Samprofilering	9
Övriga logotyper och särprofilering	10
Färger	11
Vår primärfärg	11
Våra komplementfärger	11
Färger på webb	12
Färger användning	13
Typografi	14
Profiltypsnitt	14
Kontorstypsnitt	15
Webbtypsnitt	15
Bilder	16
Bildspråk	16
Bilder i sociala medier	16
Bildbank	17
Dekorelement	18
Grafisk produktion	19
Broschyr	19
Annons	20
Profilprodukter	21
Kontorsmaterial	22
Brev	22
Dokumentmallar	22
Kuvert	23
Visitkort	24
Mejlsignatur	25
Powerpoint	26
Skyltar	27

Version 1.2
April 2022

Verktyslåda

Härjedalens kommuns grafiska profil har flera byggstenar som tillsammans utgör den visuella identiteten: logotyp, färger, typografi, bilder och dekorelement.

Den grafiska profilen är en viktig del i arbetet med att tydliggöra, skapa igenkänning och förtroende för kommunens verksamhet.

Genom tydlighet och enhetlighet blir det lättare för vår omvärld att uppfatta att det är Härjedalens kommun som är avsändaren. Konsekvent och rätt använd bidrar den grafiska profilen till att stärka bilden av kommunens verksamhet.



Logotypen talar om vem som är avsändare. Logotypen finns i två uppsättningar, dels en på 2 rader, dels en på 3 rader. I första hand använder vi den tvåradiga logotypen.



Härjedalens kommuns primärfärg är röd. Våra komplementfärger är framtagna för att öka flexibiliteten. Alla kan användas tillsammans med vår primärfärg.

Helvetica Neue Sentinel

Helvetica Neue och Sentinel är Härjedalens profiltypsnitt. Helvetica Neue används som rubriktypsnitt och Sentinel används till längre brödtexter.



Fotografier: Jocke Lagercrantz och Börjes Kalle Skarvåll.

Våra bilder ska förmedla den ursprungliga, naturliga känslan kring Härjedalen och visa Härjedalens alla delar.

Version 1.2
April 2022

Logotyp

När Härjedalens kommun bildades 1974 övertog man landskapsvapnet som symbol. Vapenbilden har använts sedan freden i Brömsebro 1645 då Härjedalen blev svenskt, men till en början enbart som sigill. Kopplingen till landskapets urgamla myrjärnshandling är tydlig och bilden beskrivs 1885, då vapnet blev officiellt fastställt, som ett svart städ med tång och hammare.

"I fält av silver ett, med ett rött ämnesjärn belagt, ovanifrån sett svart städ med hornet nedåt och åtföljt till höger av en svart smidestång och till vänster av två stolpvis ställda svarta smideshammare med röda skaft, den övre störtad."

När Härjedalens kommun står som huvudavsändare i kontorstryck, interna dokument, annonser, trycksaker, digitala kanaler med mera ska kommunens logotyp alltid finnas med.

I de fall där förvaltningar inom Härjedalens kommun behöver profilera sig görs detta genom att förvaltningens namn placeras under kommunlogotypen. Inga egna förvaltningslogotyper får förekomma.

Utöver Härjedalens kommuns logotyp får endast godkända projektlogotyper och logotyper för särprofilerade verksamheter användas. Logotyper ska godkännas av kommunledningsförvaltningens kommunikationsenhet.



Version 1.2
April 2022

Frizon

För att tydliggöra logotypen är det viktigt att respektera dess frizon. Frizonsutrymmet är det minsta avstånd kring logotypen som ska vara fritt från text och bild. Ju större friutrymme, desto tydligare blir logotypen.

Frizonsutrymmet runt logotypen får aldrig vara mindre än 50 procent av logotypens (vapnets) höjd.



Minsta storlek

För att vår logotyp ska behålla korrekt utseende och vara läsbar bör den inte vara mindre än 7 mm hög.



Version 1.2
April 2022

Varianter

Logotypen finns i två uppsättningar, dels en på 2 rader, dels en på 3 rader.

I första hand använder vi den tvåradiga logotypen. I undantagsfall använder vi den treradiga, exempelvis då utrymmet eller tekniska begränsningar inte gör det möjligt att använda den tvåradiga logotypen.

Förvaltningsnamn

I de fall en förvaltning inom Härjedalens kommun behöver profilera sig görs detta genom att placera förvaltningens namn under kommunlogotypen. Förvaltningen läggs aldrig in som en del i logotypen utan placeras alltid i skrift utifrån ett bestämt avstånd från logotypen. Egna förvaltningslogotyper ska aldrig tas fram. Det bestämda avståndet från kommunvapnet underdel ner till förvaltningsnamnet är 50 procent av kommunvapnets höjd.

Enbart kommunvapnet

Logotypen med kommunvapnet och ordbilden används i sin helhet och ska inte brytas isär. Undantag är flaggor, profilprodukter och profilbilder i sociala medier.

Originalvapnet (Landskapsvapnet)

Landskapsvapnet används mycket sparsamt. Det kan användas i undantagsfall av kommunen vid högtidliga tillfällen, till exempel vid jubileum.



I första hand använder vi den tvåradiga logotypen.



Vid de tillfällen då exempelvis utrymmet eller tekniska begränsningar inte gör det möjligt att använda den tvåradiga logotypen använder vi den treradiga.



SOCIALFÖRVALTNINGEN

Förvaltningsnamnet placeras under logotypen. Avståndet från kommunvapnet underdel ner till förvaltningsnamnet är 50 procent av kommunvapnets höjd.



SOCIALFÖRVALTNINGEN



Enbart kommunvapnet



Landskapsvapnet används av kommunen vid högtidliga tillfällen.

Version 1.2
April 2022

Färgversioner

I första hand använder vi vår röda logotyp. Den svarta logotypen används när det inte är tekniskt möjligt eller ekonomiskt motiverat att använda färglogotypen.

Den negativa logotypen används främst mot bakgrunder och bilder där färglogotypen eller den svarta logotypen inte är lämplig.

Original

Vår logotyp finns i flera olika filformat för att passa olika användningsområden. Det är endast våra framtagna logotyporiginal som ska användas. Alla logotyper finns att ladda ner på vår webbplats, www.herjedalen.se

Till tryckoriginal används filformatet "eps". Till dokument främst avsedda för utskrift i skrivare eller webb används "png".

Röd



Svart



Negativ



Version 1.2
April 2022

Placering

Logotypens främsta uppgift är att skapa igenkänning och underlätta för mottagaren att veta varifrån informationen kommer. Därför ska den vara framträdande och väl synlig.

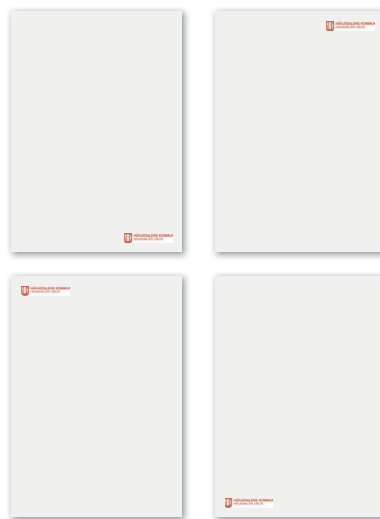
Framsida

På framsidan av broschyrer placeras logotypen i övre vänstra eller nedre högra hörnet. På en- eller tvåsidiga tryckt eller digitalt material kan logotypen placeras i något av de fyra hörnen, där den lämpar sig bäst i det aktuella fallet.

På brev- och andra dokumentmallar i Word placeras logotypen i det övre vänstra hörnet för att tydligt visa avsändaren.

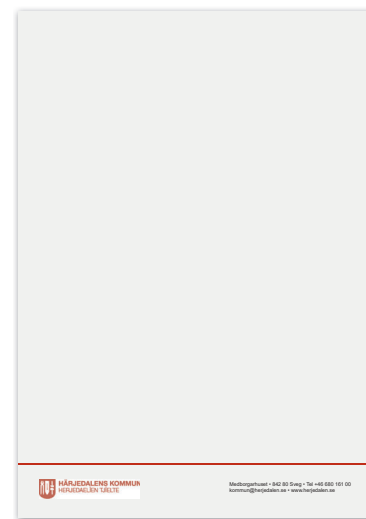
Baksida

På baksidor placeras logotypen i det nedre vänstra hörnet med kontaktuppgifter till höger om sig och utanför dess frizon.



Huvudregel för framsidor

Vår logotyp kan placeras i alla hörn. Beroende på enhet och grafiska element.



Huvudregel för baksidor

Huvudregel för baksidor är att logotypen placeras i nedre vänstra hörnet.

Version 1.2
April 2022

Samprofilering

När kommunen samverkar med externa aktörer, till exempel företag eller föreningar, finns ett regelverk för hur logotyperna ska placeras.

Huvudaktör

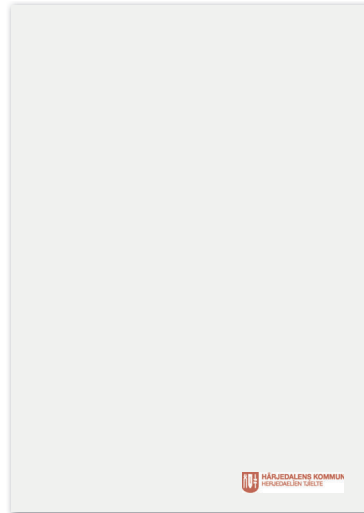
Är materialet ensidigt och Härjedalens kommun är huvudsäändare för samarbetet placeras kommunens logotyp i nedre högra hörnet på tryckt eller digitalt material. Samverkande aktörer presenteras i text.

Är materialet två- eller flersidigt och Härjedalens kommun är huvudsäändare placeras kommunens logotyp i nedre högra hörnet på framsidan. Samverkande aktörer presenteras i text eller med logotyper som placeras på baksidan.

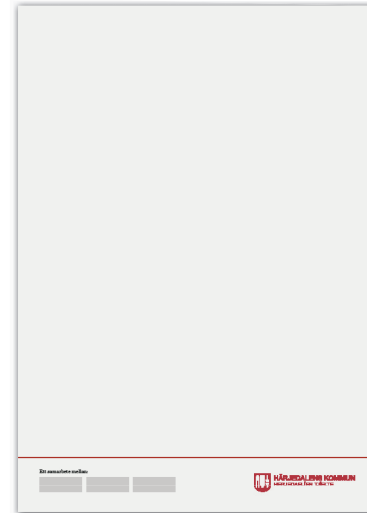
Material som tas fram följer kommunens grafiska profil.

Medaktör

När Härjedalens kommun är jämbördiga med andra samverkande aktörer bör alla logotyper upplevas som jämlika. Överenskommelse om utformning av material görs de samverkande aktörerna emellan.



Ensidigt material exempelvis en affisch.



Flersidigt material exempelvis en broschyr.

Version 1.2
April 2022

Övriga logotyper och särprofilering

Särprofilering

Inom Härjedalens kommun finns några aktörer som av olika skäl kan behöva framträda under egen profil. Vissa verksamheter inom Härjedalens kommun får därför profilera sig med egen logotyp.

Särprofileringslogotypen ska ibland användas tillsammans med Härjedalens kommuns logotyp. Om färg används i logotyper för projekt och särprofilering ska även kommunens logotyp vara i färg. Används svart logotyp för projekt och särprofilering kan kommunens logotyp vara antingen röd eller svart. När särprofileringslogotyp används ska båda logotyperna vara proportionerligt lika stora.

För att få särprofilera sig med egen logotyp, krävs godkännande av kommunledningsförvaltningens kommunikationsenhet.

Projektlogotyp

Projekt som bedrivs i kommunal regi och varar under en avgränsad tid kan ha egna projektlogotyper.

Projektlogotyper ska godkännas av kommunledningsförvaltningens kommunikationsenhet.



Version 1.2
April 2022

Färger

Vår färgpalett är hämtad ur naturen, byggnaderna, historien, kulturen, samelivet, växterna och hantverket.

Vår primärfärg

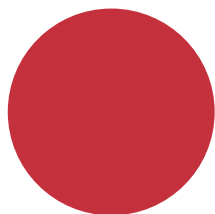
Vår primärfärg är röd. Den röda färgen dominerar vår identitet och det är den färg som vi använder flitigast i vårt kommunikationsmaterial.

Den röda färgen förmedlar energi, handlingskraft och liv. Den röda färgen bidrar till att ge Härjedalen en stark visuell identitet.

Våra komplementfärger

Våra komplementfärger är framtagna för att öka flexibiliteten. Färgerna kan plockas upp i våra bilder för att stärka identiteten eller användas i tonplattor och dekorelement. Alla kan användas tillsammans med vår primärfärg.

Färgerna ska alltid matchas mot de färgkoder som är framtagna.



Primärfärg

Röd
PMS 1805
CMYK: 0/90/70/20
RGB: 170/39/47
HTML: #AA272F
NCS: S 2070-Y90R

Komplementfärger



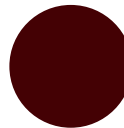
Mörkgrön
CMYK: 60/48/100/40
RGB: 92/88/31
HTML: #5C581F
NCS: S 6030-G70Y



Gul
CMYK: 2/46/100/0
RGB: 220/150/18
HTML: #DC9612
NCS: S 1070-Y30R



Ljusgrön
CMYK: 40/25/80/0
RGB: 171/169/86
HTML: #ABA956
NCS: S 3040-G80Y



Mörk vinröd
CMYK: 42/97/88/69
RGB: 61/4/0
HTML: #3D0400
NCS: S 7020-Y90R



Mörkgrå
CMYK: 0/0/0/90
RGB: 65/65/63
HTML: #41413F
NCS: S 8000-N



Ljusgrå
CMYK: 0/0/0/40
RGB: 180/181/180
HTML: #B4B5B4
NCS: S 3502-B
S 3500-N



Ljusblå
CMYK: 60/29/11/0
RGB: 133/158/195
HTML: #859EC3
NCS: S 2040-R90B

Version 1.2
April 2022

Färger på webb

När vi använder färger på webb och läser på skärm är det viktigt med tillgängligheten - att färgerna är kontrastrika och syns ordentligt. Därför finns varje komplementfärg i två något mörkare versioner. Dessa versioner är speciellt anpassade för tillgänglighet på skärm och ska enbart användas i digitala sammanhang.

Komplementfärger - versioner



Blå
CMYK: 56/37/16/2
RGB: 126/147/181
HTML: #7e93b5



Gul
CMYK: 22/47/100/12
RGB: 189/131/16
HTML: #bd8310



Grön
CMYK: 45/31/81/15
RGB: 144/142/70
HTML: #908e46



Vinröd
CMYK: 23/94/78/17
RGB: 170/39/47
HTML: #aa272f



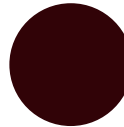
Mörkblå
CMYK: 74/58/39/28
RGB: 72/85/105
HTML: #485569



Mörkgul
CMYK: 34/51/100/36
RGB: 134/96/15
HTML: #86600f



Mörkgrön
CMYK: 57/46/98/43
RGB: 92/88/31
HTML: #5c581f



Mörk vinröd
CMYK: 51/94/77/77
RGB: 61/4/0
HTML: #3d0400

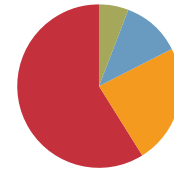
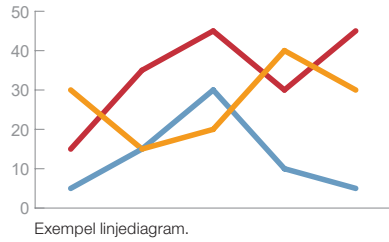
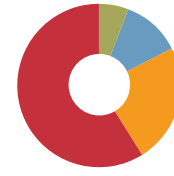
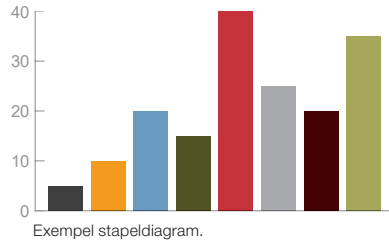
Färger användning

Diagram och tabeller

Ett diagram syftar till att förenkla och tydliggöra siffror och bör hållas mycket enkelt i sin utformning.

Använd i första hand vår primärfärg och komplementfärger till tabeller och diagram. Ska tabellerna och diagrammen enbart visas eller vara digitalt tillgängliga kan även komplementfärgernas olika versioner användas.

Kombinationen av färger och kontrasten färgerna emellan är viktig för att skapa ett bra helhetsintryck och god läsbarhet.



Typografi

Våra typsnitt ska ge så bra läsbarhet som möjligt samtidigt som de är en viktig del av den visuella identiteten. Ett typsnitt som fungerar bra i en kanal kan fungera sämre i en annan. Vi har därför särskilda typsnitt som ska användas i all vår kommunikation.

Typsnitten är indelade i tre användningsområden:

Profiltypsnitt

Typsnitten Helvetica Neue och Sentinel är kommunens profiltypsnitt. Det innebär att de ska användas i all kommunikation där det är möjligt. Vanligtvis är det professionella formgivare och kommunikatörer som har tillgång till och använder profiltypsnitten.

Helvetica Neue används till rubriker, underrubriker, mellanrubriker, bildtexter, faktarutor och kortare texter. Sentinel används för längre brödtexter.

Helvetica Neue

Rubriktypsnitt

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?**

Black

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?**

Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?**

Medium

Sentinel

Brödtypsnitt

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?**

Black

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?**

Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?**

Medium

Härjedalens kommun 12345678910

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?

Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?

Light

Härjedalens kommun 12345678910

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?

Book

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 - \$!#"€%&/()=?

Light

Version 1.2
April 2022

Kontorstypsnitt

I kommunens dokumentmallar och kontorsmaterial används typsnitt som är tillgängliga för alla medarbetare via Officepaketet. Till rubriker, underrubriker, mellanrubriker, bildtexter, faktarutor och kortare texter används typsnittet Arial. Till längre brödtexter används Times New Roman.

I mallar och material som vanligtvis innehåller lite text, till exempel i Powerpoint och Excel samt på våra visitkort och kuvert, använder vi enbart Arial.

Webbtypsnitt

Huvudprincipen är att vi använder typsnittet Open Sans i all text på webb, i digitala kanaler och film. Typsnittet är speciellt framtaget för läsning på skärm.

I rubriker och underrubriker används Open Sans SemiBold. SemiBold används även i knappar. I ingress och löpande text används Open Sans Regular.

Typografi

Arial

Rubriktypsnitt

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 – §!“#€%&/()=?

Bold

Härjedalens kommun 12345678910

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 – §!“#€%&/()=?

Regular

Times New Roman

Brödtypsnitt

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 – §!“#€%&/()=?

Bold

Härjedalens kommun 12345678910

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 – §!“#€%&/()=?

Regular

Open Sans

Rubriktypsnitt

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 – §!“#€%&/()=?

SemiBold

Härjedalens kommun 12345678910

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
0123456789 – §!“#€%&/()=?

Regular

Version 1.2
April 2022

Bilder

Bildspråk - vad ska våra bilder förmedla?

Våra bilder ska främst visa människor i naturliga, lokala miljöer och förmedla vår verksamhet. Människor och miljöer ska framstå som trygga. Bilder på människor ska utstråla liv och värme. Dessutom ska alla bilder vara färgrika och klara.

Bilderna får gärna ha en representation av mångfald avseende etnicitet, ålder, kön, kroppsbyggnad, jobb, funktionshinder med mera.

Bilderna ska alltid vara kopplade till budskapet och målgruppen.

Bilder i sociala medier

När vi publicerar bilder på sociala medier, som till exempel Facebook och Instagram, använder vi inte bilder på människor som går att identifiera. Anledningen är att det inte är förenligt med dataskyddsförordningen (GDPR) att överföra personuppgifter till servrar i länder utanför EU/EES-området.

På sociala medier använder vi därför huvudsakligen detaljbilder eller bilder som visar människor på håll, där enskilda personer inte går att känna igen.

Undantag görs där vi kan hävda allmänintresse, till exempel chefer, rektorer och politiker i ledande ställning, nämnder och utskott. Det kan även gälla andra tjänster som ansvariga för vissa verksamheter, upphandlingsansvarig, säkerhetssamordnare för att nämna några exempel.



Fotografier: Morgan Grip, Jim Bläck och Jocke Lagercrantz.

Version 1.2
April 2022

Bilder

Bildbank

Härjedalens kommun har en bildbank där det finns bilder som är fria att använda i de sammanhang där kommunen står som avsändare, till exempel på kommunens intranät, kommunens externa webbplats och sociala kanaler och i tryckt material. Personerna som finns på bilderna har gett sitt medgivande till att bilderna får användas på detta sätt.

Kontakta kommunledningskontorets kommunikationsenhet om du har behov av bilder.

I trycksaker och digitala produkter ska fotografens namn alltid anges.



Fotograf: Joachim Lagercranz

Fotografens namn
i samband med bilden.

Version 1.2
April 2022

Dekorelement

Bården

Bården användas för att skapa inramning till våra publikationer och annonser. Den kan vara i kommunens primärfärg eller i någon av komplementfärgerna. Genom att konsekvent använda bården förstärker vi kommunens profil och förtydligar vem avsändaren är.

Bården ska finnas med på alla framsidor på broschyrer, i annonser och på affischer.



Vår primärfärg och komplementfärger kan användas i bården.



En smidig bygglovsprocess

Ipisi quamt derapel itatendaeero orfero eum erescia tenecti nectit as agerovit omimol upitatur eribus modipunt, voluptas consequi dicit qui cus moluptas erum.

Version 1.2
April 2022

Grafisk produktion

Broschyr

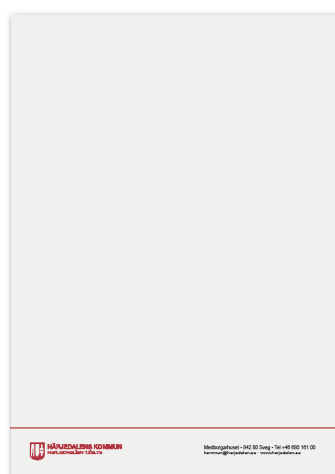
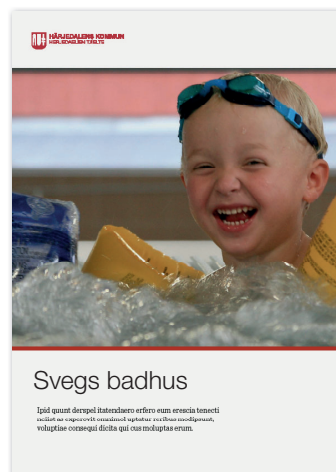
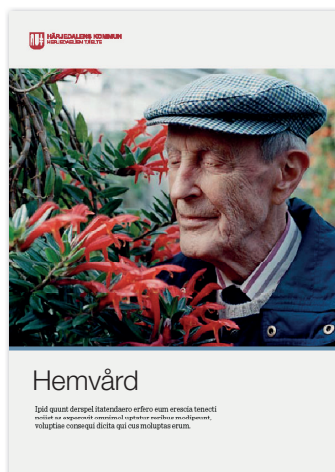
Vid användning av en bild på en broschyrframsida använder vi oss av två varianter. Antingen logotyp i övre vänstra hörnet och en utfallande bild under eller en utfallande bild i överkant och logotypen placerad i nedre högra hörnet.

För att skapa en flexibilitet och stärka identiteten ytterligare använder vi en linje om 2 punkter i underkant av bilden. Linjen kan sättas i vår primärfärg eller våra komplementfärger.

Rubrikerna skrivs med Helvetica Neue. Längre brödtexter skrivs i Sentinel.

Bilden ska följa det bildspråk som beskrivs på sidan 16.

I de fall ett foto, av tekniska eller andra skäl, inte lämpar sig kan framsidan göras enfärgad i vår primärfärg eller någon av komplementfärgerna.



Baksida

Version 1.2
Februari 2022

Grafisk produktion

Annonser

Vi har inga exakta storlekar på de olika annonserna eftersom det är storleken på annonsutrymmet som styr. Det varierar i tryckta medier, webb och digitala kanaler.

Härjedalens logotyp och webbadress ska alltid finnas med i alla annonser. En 3 mm tjock, röd linje ska finnas i annonsens överkant och nederkant.

Rubriker skrivs i Helvetica Neue Roman. Längre brödtext i Sentinel Light.

Val av bilder kopplas till budskapet. Läs mer under Bildmanér på sidan 16.

Härjedalen är en attraktiv kommun där det är bra att bo. De människor vi ser vid våra färdor i Långsund - Strömsåsen, i Hällefors och i Svendsjö är glada och stolta över sin kommun. Härjedalen är en kommun som erbjuder ett bra liv. Härjedalen är en kommun som erbjuder ett bra liv. Härjedalen är en kommun som erbjuder ett bra liv.

Verksamhetsutvecklare inom barnomsorgen

Arbetsuppgifter
Fokus ligger på strategiskt planerings- och utvecklingsarbete.

Kvalifikationer
Kunskaper och erfarenhet från verksamhetsområdet erfordras, helst i ledande position.

Anställningsvillkor
Deltid 50%, tillfälligt anställning
Tillträde omedelbart

Ansökan
Välkommen med Din ansökan med anslutande av refer., löneanspråk och bifogade betygshandlingar till Härjedalens kommun, Socialförvaltningen, Medborgarhuset, 842 80 Sveg senast 2022-06-27. Tjänstbeskrivning finns vid ansökan.

Upplysningar
Hans Hiltedahl, socialchef, 0690-191 34.

Fackliga företrädare
SKTF, Catarina Månsson 0690-16332
SIF, Anna Basakurh-Larsson, 0690-17450
Ledarna, Christina Christensen, 0690-16343
Värdförbundet, 063-142930

ref.nr. 09-07-4

www.harjedalen.se

HÄRJEDELENS KOMMUN
HÄRJEDELENS TJEJLITE

Annonser, 122 x 220 mm

Profilprodukter

Presentartiklar och profilmaterial har olika utseende och användningsområden. Anpassa storlek och placering av kommunens logotyp till föremålet och dess användningsområde.

Arbetskläder som arbetsgivaren tillhandahåller ska förses med kommunens logotyp. Hänsyn tas till produktens material, färg, användningsområde, livslängd samt den yta som kan disponeras för tryck. Logotypen ska inte tryckas på en slityta.



USB-minne



Bil



Luvtröja



Keps

Kontorsmaterial

Brev

Format: A4, 210 x 297 mm
Logotyp: 11 mm hög
Teckensnitt rubriker: Arial
Teckensnitt brödtext: Times New Roman

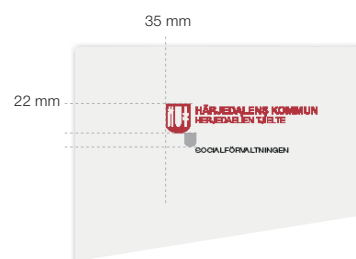
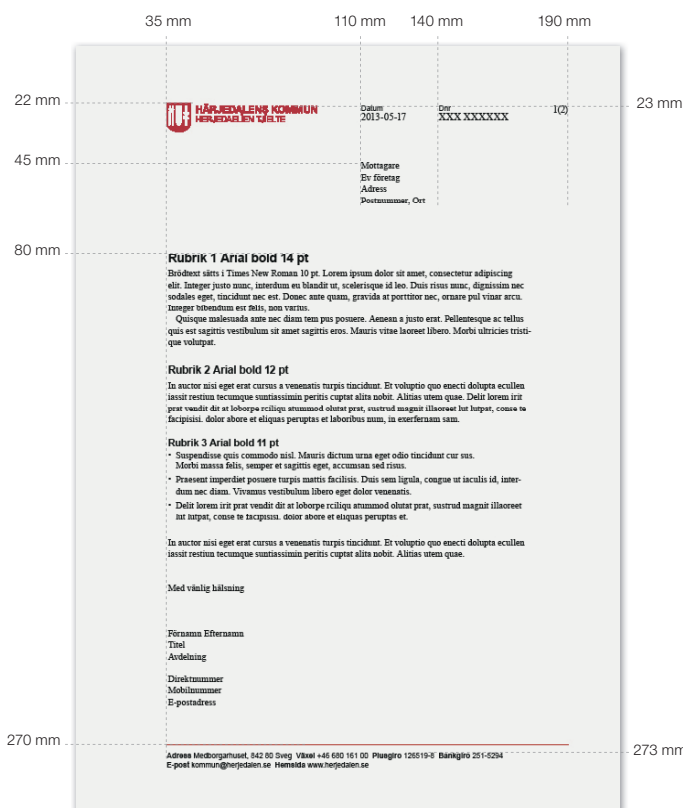
Dokumentmallar

Vi har mallar för bland annat:

- Brev
- Rapport
- Protokoll
- Meddelande
- Minnesanteckningar
- Tjänstemannautlåtande
- Försättsblad
- Planer
- Policyer
- Fax
- Mejlsignatur

Använd alltid kommunens egna Word-mallar. Öppna programmet Word. Gå till Arkiv - Nytt för att se tillgängliga mallar.

Behöver du ytterligare mallar - kontakta kommunledningsförvaltningens kansli eller kommunikationsenhet.



Förvaltningsnamnet placeras under logotypen. Avståndet från kommunvapnets underdel ner till förvaltningsnamnet är 50 procent av kommunvapnets höjd.

Version 1.2
April 2022

Kontorsmaterial

Kuvert

Format: C4, 229 x 324 mm
Logotyp: 11 mm hög
Typsnitt www.herjedalen.se: Sentinel light 10 pt

I vissa fall behöver en returadress finnas på kuvertet.
Den placeras påfliken på baksidan. Även den är i Sentinel light.



Version 1.2
April 2022

Kontorsmaterial

Visitkort

Format: 55 x 90 mm
Logotyp: 8 mm hög
Namn: Sentinel 8/11
Övriga kontaktuppgifter och webbadress:
Sentinel 6,5/8
Linje: 0,5 pt

På visitkort ska följande uppgifter finnas

- För- och efternamn
- Titel
- Besöksadress
- Postadress
- Telefon
- Mobiltelefon (om sådan finns)
- Mejladress
- Webbadress



Version 1.2
April 2022

Kontorsmaterial

Mejlsignatur

Alla medarbetare ska ha en personlig signatur i sin mejl. Detta för att det ska vara tydligt för mottagaren vem som är avsändare och vilka kontaktvägar som finns.

Telefonnummer och mejladress ska alltid vara med på visitkortet.

Typsnitt i mejlsignatur: är Arial 10 punkter.
Teckenfärg svart.

Lägg gärna in "Med vänliga hälsningar" på både svenska och sydsamiska:
Med vänliga hälsningar/Buerie heelsegijumie

Information om hur du skapar mejlsignatur finns på vårt intranät, Insidan.

Förnamn Efternamn

Titel

Verksamhetsnamn

Telefon 0680-000 00

Mobil 070-000 00 00

fornamn.efternamn@herjedalen.se

www.herjedalen.se



Version 1.2
April 2022

Powerpoint

Startsida

På startsidan placeras logotypen alltid i övre vänstra hörnet. Startsidan kan ha alla våra färger som bakgrund.

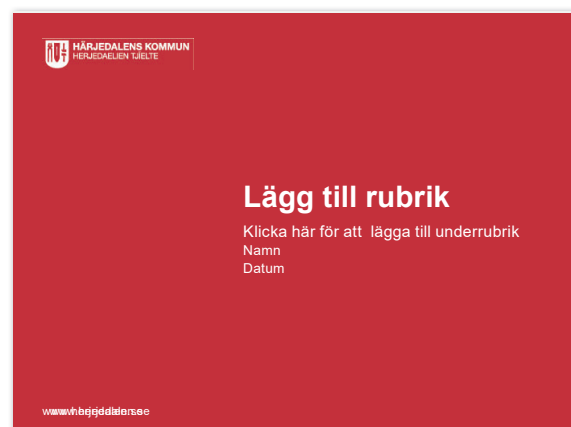
Innehållssidor

På sidorna som används för att skapa innehållet i presentationen, är logotypen placerad i nedre högra hörnet och är mindre.

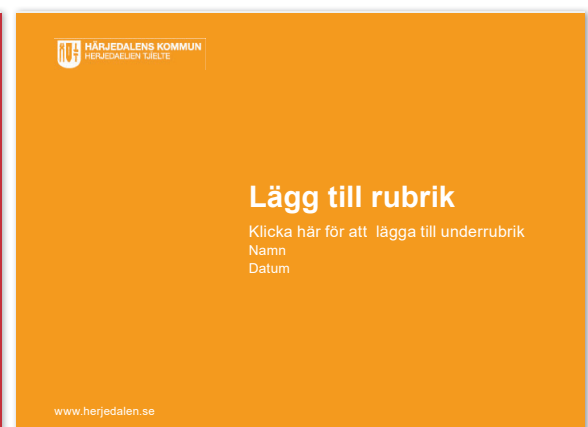
Mallar

Använd dig alltid av kommunens egna PowerPoint-mallar.

Öppna programmet PowerPoint. Gå till Nytt - Delad för att se alla tillgängliga mallar.



Startsidor



Innehållssidor



Version 1.2
April 2022

Skylltar inomhus

Inomhus använder vi vita skylttar.

Namnskylltar bredvid dörr

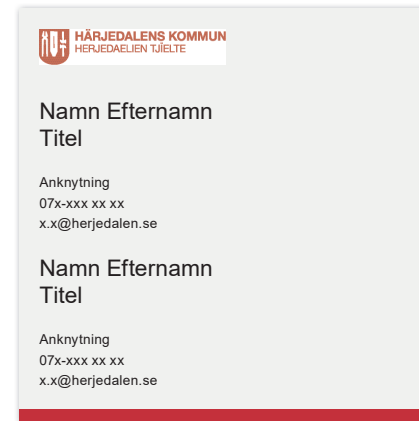
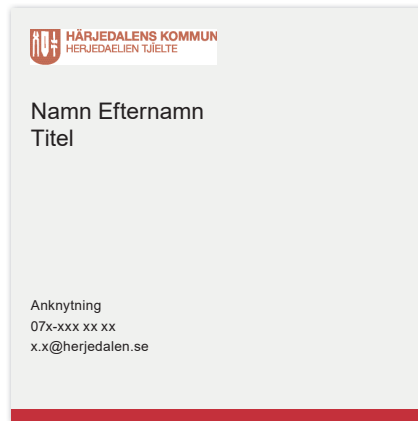
Namnskylltar bredvid dörrar har formatet 155 x 115 mm.

Medarbetare skriver själva ut sin namnskyllt i färg via mallen "Namnskyllt" som finns tillgänglig i Word-programmet.

Vägghängd skylt

Text på vägghängda skylttar inomhus ska vara i vår röda primärfärg.

Typsnitt: Helvetica Neue Roman



Version 1.2
April 2022

Skylltar utomhus

Utomhus använder vi vita skylttar.

Entré- och fasadskylttar

Namnet på verksamheten eller platsen skrivs ut med kommunvapnet och en avgränsande linje. Namnet skrivs ut på både svenska och sydsamiska.

Vapnet och den avgränsande linjen ska vara i vår röda primärfärg.

Typsnitt svenskt namn: Helvetica Neue Bold, text i svart och vänsterställd.

Typsnitt sydsamiskt namn: Helvetica Neue Roman, text i svart och vänsterställd.

Placering, skala och marginaler görs enligt bilderna.

