

Grafisk Manual



Skövdes skyddshelgon S:ta Elin

Vår profil. För att få en enhetlig profil och ett starkare varumärke är det viktigt att denna manual följs. Riktlinjerna har kommit till för att vi ska ge ett enhetligt och seriöst intryck i allt vi gör. Om var och en använder egna lösningar riskerar vi att åstadkomma det motsatta – oavsett om det som görs är smakfullt utformat eller ej.

För våra invånare måste vi som kommun vara lätta att känna igen så att inga missförstånd uppstår. Vi ska i första hand framhäva Skövde kommun som avsändare och inte våra förvaltningar.

Kontakta informations- och marknadsföringsfunktionen om det uppstår tvekan om vilka regler som är tillämpliga.

Kommunstyrelsen

SKÖVDE KOMMUN



S:ta Elin, även kallad S:ta Helena, var Skövdes skyddshelgon och lär ha levt på 1100-talet. Enligt sagnen blev hon mördad på väg till en kyrkoinviqning i Götene. Två munkar hämtade hennes döda kropp och bar den till Skövde kyrka, där hon skulle begravas. På nuvarande Skövde Garnisons område, vid Källebacken söder om staden, satte de ner bårn för att vila. Då sprang det upp ur marken en källa vars vatten man trodde kunde bota sjukdomar. Över källan byggdes senare ett kapell som revs vid mitten av 1700-talet. Efter helgonförklaringen av S:ta Elin blev Skövde en berömd vallfärdsort under flera århundraden. Svärdet, fingret och boken är hennes signum.

TYPSSNITT

Meta

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö "&(!)?
1234567890.

Meta används i vapnet, i rubriker i annonser och broschyrer, rollup samt på skyltar. Förekommer i varianterna **Bold**, **Book** och **Caps**.

Neue Helvetica

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö "&(!)?
1234567890

Neue Helvetica används som brödtext i annonser, broschyrer och andra trycksaker. Förekommer i varianterna **Roman**, **Italic** och **Bold**.

Times New Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö "&(!)?
1234567890

Times New Roman används som brödtext i dokument enligt kommunens skrivregler. Förekommer i varianterna **Regular**, **Italic**, **Bold** och **Bold Italic**.

Arial

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö "&(!)?
1234567890

Arial används i brevmallar och OH. Det är ett TrueType-typsnitt och fungerar inte så bra på tryckeri. Förekommer i varianterna **Normal**, **Kursiv**, **Fet**, **Fet Kursiv** och **Black**.

LOGOTYPVARIANTER



Dessa används mot en neutral ljus bakgrund.

Dessa varianter med vit kant runt vapnet används när logotypen ska monteras på en mörk bakgrund eller bild där vapnet utan kant ej syns.

SdeLogo_CMYK_U_Neg.eps

1 2 3 4 5

Förklaring av namngivningsprincip för de olika logotypvarianterna.

SdeLogo Logotyp för Skövde kommun. (1)

CMYK Fyrfärg. Se "färger" nedan. (2)

RGB Bildskärmsformat som ej går att trycka. (2)

PMS Färdigblandad färg. Endast tryckeri. EPS-logo. (2)

NCS Färdigblandad färg. Endast tryckeri. EPS-logo. (2)

SV Svartvit variant. Kan användas på alla papper. (2)

C Bestruket/glättat papper. (3)

U Obestruket/matt papper. (3)

DP Dagspress. Fyrfärgstryck CMYK, EPS-logo. (3)

Neg Variant där texten är vit/negativ. Finns bara i färg (4)

EPS En vektoriserad EPS består av mjuka kurvor och inte av pixlar, är även storleksoberoende – håller alltid högsta kvalitet. Används i första hand. (5)

TIFF Pixelbild för interna skrivare som ej klarar EPS.

Bör inte användas till tryck. (5)

GIF Bildskärmsformat till hemsidor. (5)

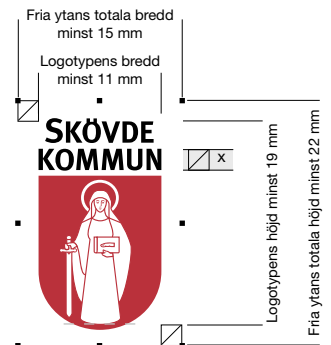
Logotypen är gjord för att kunna reproduceras i liten skala med få färger. Logotyperna finns att ladda ner på Internen.

FÄRGER

CMYK: 100% Svart
PMS: Black


CMYK Dagspress: 100% M, 90% Y
CMYK C: 100% M, 95% Y, 10% K
CMYK U: 100% M, 90% Y, 7% K
PMS C: PMS 186
PMS U: PMS 032 (+1% svart)
NCS: S1085 - Y90R
HTML: CC0033 (Pantone N 5-05)

FRIA YTAN OCH MINIMISTORLEK



Den fria ytan (x) får inte störas av något annat än bakgrund. Anpassa den fria ytan till logotypens bredd enligt ovanstående proportioner. Observera att dessa mått är önskvärda men ej skall ses som ett krav.

BREV PAPPER

 Stadskansliet Enhets/Handläggare Sven Svensson	ÄRENDE Datum 2004-01-23 Er datum 2004-02-18	Beteckning 018-8567 Er beteckning Offertförfrågan
---	--	---

Nils Nilsson
Avägen 1
123 45 ÅBY

Detta är en rubrik
Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten. Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten. Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten.



Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten. Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten.

45 mm

Postadress Skövde kommun Stadskansliet 541 83 Skövde	Besöksadress Stadshuset Fredsgatan 4 www.skovde.se	Telefon 0500-49 80 00 Direkttelefon 0500-49 80 01	Fax 0500-49 85 75 Mobiltelefon 070-123 45 78	e-post kommunstyrelsen@skovde.se Handläggarens e-post sven.svensson@skovde.se
--	--	---	--	---

Exempel på brevmall. En komplett dokumentation finns i dokumenten "Handledning i dokumentutformning" och "Skrivregler". På Internen under rubriken "Grafiska profilen" finns även faxmallar, interna meddelandelappar m m.

Eventuella interna logotyper placeras enligt nedan och ska harmoniera med vapnet.

 Stadskansliet Enhets/Handläggare Sven Svensson	ÄRENDE Datum 2004-01-23 Er datum 2004-02-18	Beteckning 018-8567 Er beteckning Offertförfrågan	
---	--	---	---

Nils Nilsson
Avägen 1
123 45 ÅBY

Detta är en rubrik
Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten. Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten. Denna text skall sättas vänsterställd i 12 punkter för att göra den lättläst. Det kan även vara bra att dela av långa stycken med en blankrad för att öka läsbarheten.

KUVERT




VISITKORT

	Birgitta Jansson Karttekniker Plan, Bygg och Lantmäterikontoret		
Postadress PBL-kontoret 541 83 Skövde	Besöksadress Stadshuset Fredsgatan 4	Telefon Vxl 0500-49 80 00 Direkt 0500-49 81 44 Mobil 070-868 69 29	Fax 0500-41 49 60
Webbplats www.skovde.se		e-post birgitta.jansson@skovde.se	

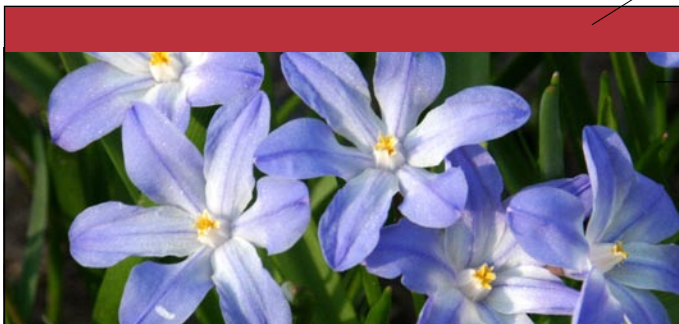
Visitkortets mått är 90x53 mm.

KORRESPONDENSKORT

	Birgitta Jansson Karttekniker Plan, Bygg och Lantmäterikontoret		
Postadress PBL-kontoret 541 83 Skövde	Besöksadress Stadshuset Fredsgatan 4	Telefon Vxl 0500-49 80 00 Direkt 0500-49 81 44 Mobil 070-868 69 29	Fax 0500-41 49 60
Webbplats www.skovde.se		e-post birgitta.jansson@skovde.se	

Korrespondenskortets mått är 148 x 105 mm. Adressfältet är identiskt med visitkortets.

För beställning av kuvert, visitkort eller korrespondenskort kontakta Upphandlingsfunktionen, tfn 0500 - 49 82 33.

Dagspress 2 sp annonser, 4-färg

Detta är en rubrik

Observera att alla annonstexter skall vara vänsterjusterade och inte marginaljusterade. Detta för att göra texten luftigare och för att förhindra gluggig text.

Underrubrik

Observera att alla annonstexter skall vara vänsterjusterade och inte marginaljusterade. Detta för att göra texten luftigare och för att förhindra gluggig text.

Tekniska kontoret
541 83 Skövde
www.skovde.se



4 mm

4 mm

Röd (100 M, 90 Y) resp grå (20 % svart)
Grå rand. I 1 sp – 4 sp annonser är linjen
6 mm hög, i halv- och helsidesannonser är
den 10 mm hög.

Utfallande bild eller bildkollage placeras
utan luft direkt under den röda linjen.
Används en eller flera mindre bilder,
placeras dessa med minst 5 mm luft
emellan (se exemplet "Dagspress
halvsida" på nästa sida).

2 sp svartvit

Typsnitt & teckengrad

Som typsnitt till rubriker och underrubriker används Meta Bold. Rubrikerna får endast sättas med gemena bokstäver (små bokstäver). Rubriker och brödtexter skall vara vänsterjusterade. I en 2 spalts annons kan ett rimligt förhållande mellan rubrik och underrubrik vara 25/12 pkt. Brödtexten bör då ligga runt 9 pkt med ett radavstånd på 12 pkt.

Detta är en rubrik

Observera att alla annonstexter skall vara vänsterjusterade och inte marginaljusterade. Detta för att göra texten luftigare och för att förhindra gluggig text.

Observera att alla annonstexter skall vara vänsterjusterade och inte marginaljusterade. Detta för att göra texten luftigare och för att förhindra gluggig text. Observera att alla annonstexter skall vara vänsterjusterade och inte marginaljusterade.

Tekniska kontoret
541 83 Skövde
www.skovde.se



4 mm

4 mm



Om annan logotyp förekommer placeras den i vänsterkant på samma höjd som Skövde kommuns logotyp. Storlekarna ska harmoniera.

Ramar/linjer: 0,5pt.

Avsändaren placeras högerställd med basen i linje med vapnets underkant och med samma avstånd som till annonsens högerkant. **Typsnitt:** Neue Helvetica Bold/Neue Helvetica Roman
Teckengrad: 7 pkt. **Radavstånd:** 10 pkt.

Placering av logotyp

Logotypen placeras i höger nederkant, ej närmare ytterkanten än 4 mm.

Dagspress 3 sp annons, 4-färg

En kort rubrik

Detta är en underrubrik

Detta är endast en markeringstext som senare skall ersättas av en annan riktig annonstext. Texten här betyder ingenting. Detta är endast en markeringstext som senare skall ersättas av en annan riktig annonstext. Texten här betyder ingenting.

Underrubrik

Detta är endast en markeringstext som senare skall ersättas av en annan riktig annonstext. Texten här betyder ingenting utan kommer senare ersättas av en text med det riktiga innehållet. Texten här betyder ingenting utan kommer



mer senare ersättas av en text med det riktiga innehållet. Detta är endast en markeringstext som senare skall ersättas av en annan riktig annonstext. Texten här betyder ingenting utan kommer senare ersättas av en text med det riktiga innehållet. Texten här betyder ingenting utan kommer senare.

Tekniska kontoret
541 83 Skövde
www.skovde.se



minst 4 mm

minst 4 mm

Ej utfallande bilder placeras under den röda linjen med minst 5 mm luft.

Folder/broschyr A4-format

Omslag



Röd linje: 10 mm hög.

Rubriken placeras vänsterställd.

Framsida utfallande bild: När bild används på framsidan bör den i första hand vara utfallande. Logotypen skall då endast placeras på baksidan.

Typsnitt rubrik: Meta Bold, 50-60 pkt beroende på rubrikens längd.



Framsida utan bild:

Typsnitt rubrik: Meta Bold, 50-60 pkt beroende på rubrikens längd.

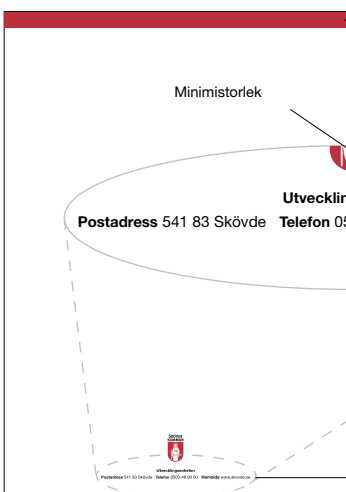


Röd linje: 10 mm hög.

Rubriken placeras centrerad.

Framsida med 1-3 bilder: När mindre bilder behöver användas på framsidan bör de följa dessa riktlinjer. Istället för en bild kan ytan användas för två eller tre bilder och placeras med luft emellan. Logotypen placeras enl rekommendationerna för "Framsida utan bild".

Typsnitt rubrik: Meta Bold, 40-60 pkt beroende på rubrikens längd.



Röd linje: 10 mm hög.

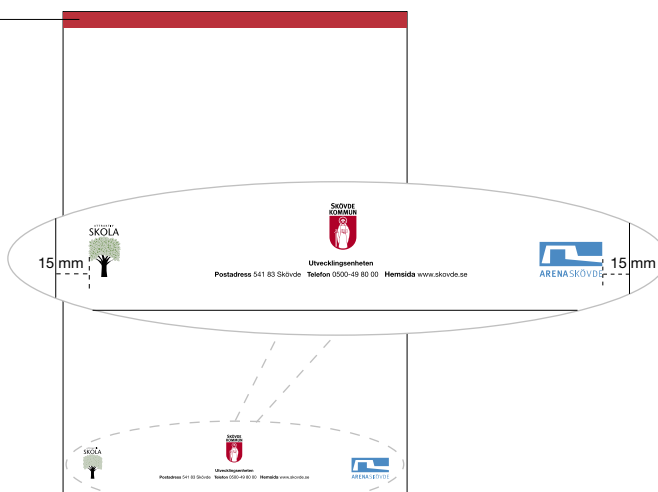
Minimistorlek

Neue Helvetica Bold/
Neue Helvetica Roman
8/10 pt

Utvecklingsenheten

Postadress 541 83 Skövde Telefon 0500-49 80 00 Hemsida www.skovde.se

10 mm



Baksida med flera avsändare: När det är en eller två avsändare utöver vapnet så placeras man logotyperna enl ovan och i linje med adressraden. (Om det endast är en avsändare förutom Skövde kommun, placeras den i det vänstra hörnet.)

Baksida: Logotypen ska alltid finnas centrerad längst ned. Förvaltningsnamn på första raden, adressen på andra.

Folder/broschyr

Inlaga

Typsnitt & teckengrad

Som typsnitt till rubriker och under-rubriker används Meta Bold. Rubrikerna får endast sättas med gemena bokstäver (små bokstäver). Till brödtext används Neue Helvetica och till ingressen Neue Helvetica Bold. Rubriker och brödtexter skall vara vänsterjusterade.

Röd linje 10 mm hög.

Huvudrubriken ligger här i 45 pkt, men kan sättas med 40-60 pkt beroende på rubrikens längd.

Om ingress krävs läggs den här i samma grad som brödtexten.

Underrubriken bör vara något större än brödtexten, här är den satt med 14 pkt.

Denna brödtext är satt med 10 pkt med 15 pkt radavstånd. Det automatiska radavståndet ligger här på 12 pkt, men ökas med fördel för bättre läsbarhet.

15 mm

Huvudrubrik

Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

Underrubrik

Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

en riktig annonstext. Detta som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

Underrubrik

Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

Underrubrik

Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext. Detta är endast en markeringstext, som ska bytas ut senare mot en riktig annonstext.

Informationsmall

Användningsområde

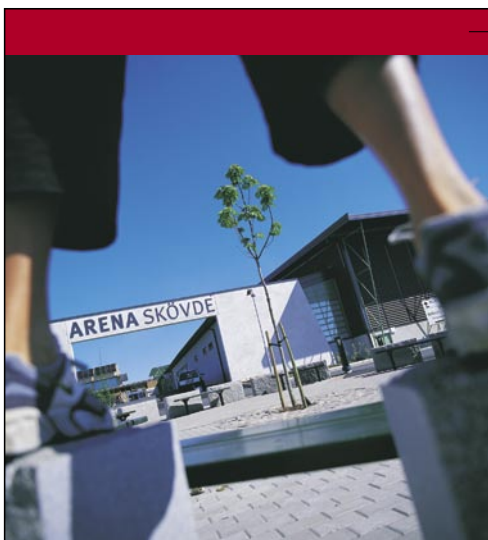
Informationsmallen kan användas både internt och externt. Förslag på användningsområden:

- Bladet finns som mall i PowerPoint och kan användas som framsida i exempelvis utskick.
- Framsida för interna dokument.
- Inbjudningar
- Brev ... osv.

PowerPoint-mallen finns på Internen.



Rollup 85 x 215 cm



En rubrik

Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en ny annonstext. Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en annan.

Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en ny annonstext. Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en annan. Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en ny annonstext. Detta är bara en markeringstext.

www.skovde.se



Röd linje 80 mm hög.

Rubriken kan sättas med 300-400 pkt beroende på dess längd, i den vänstra varianten vänsterställd och i den högra centrerad.

Typsnitt: Meta Bold.

80 mm

Brödtexten kan sättas med 100-120 pkt, alltid vänsterjusterad.

Typsnitt: Meta Book.

60 mm

www-adress används istället för adressrad.

Typsnitt: Meta Bold, 160 pkt.

En rubrik



Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en ny annonstext. Detta är bara en markeringstext.

80 mm



Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en ny annonstext. Detta är bara en markeringstext. Den ska senare ersättas med en annan.

www.skovde.se



Övrig information: Eftersom rollup/vepor kan skilja något i storlek mellan olika modeller bör man alltid be om exakt mått och information om utfall etc från tryckeriet vid varje produktion. Detta eftersom storleken på rollup/vepor kan skilja något mellan olika modeller.

AFFISCHER

Affisch 50 x 70 cm (som exempel)

Standardformat för större affischer är 50 x 70 eller 70 x 100 cm. De angivna värdena här intill är endast rekommendationer. Dessa anpassas proportionenligt till 70 x 100 eller andra format.

Röd linje 24 mm hög.



Rubriken ligger här i 140 pkt. Här kan man med fördel minska radavståndet mot det förinställda värdet.

Typsnitt: Meta Bold.

Brödtexten ligger här i 50 pkt.

Typsnitt: Meta Book.

Välkommen till Skövde!

Detta är bara en markeringstext och så vidare. Detta är bara en markeringstext och så vidare. Detta är bara en markeringstext och så vidare.



60 mm

24 mm

Lyktstolpsaffisch 50 x 70 cm

Lyktstolpsaffischer: Detta är en variant utan bild, men kan innehålla en bild enligt ovan nämnda rekommendationer. Observera att affischerna till lyktstolpar kräver en marginal på 3 cm runt om. Formatet på en lyktstolpsaffisch är 50 x 70 cm.

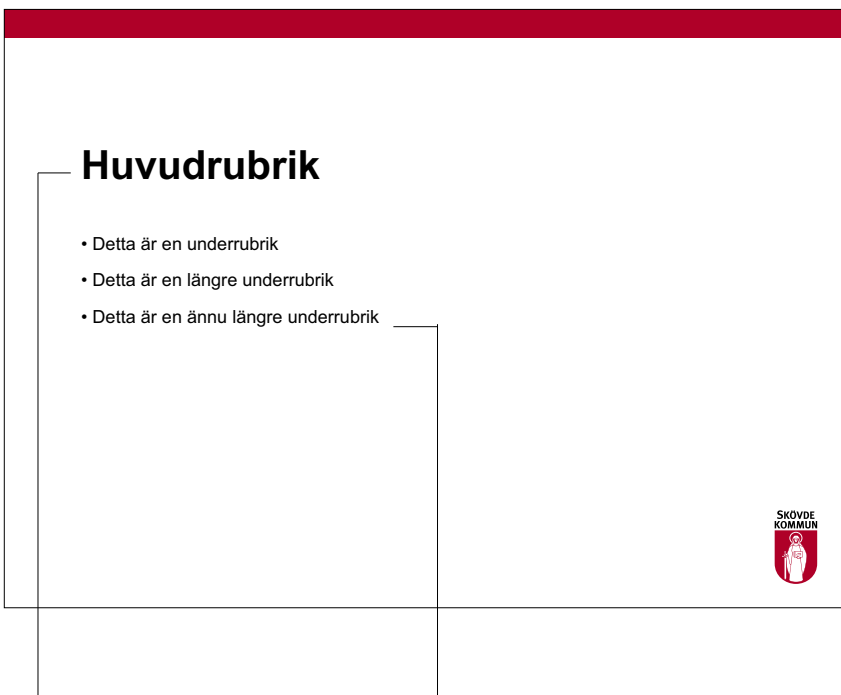
Marginal 3 cm.



64 cm hög

44 cm bred

OVERHEAD



Rubriken bör ligga i 25 pkt.

Brödtext bör ligga i 18/16 pkt.

Typsnitt: Arial Bold.

Typsnitt: Arial.

PowerPoint-mallen finns på Internen. I PowerPoint/OH-bilder används endast vapnet utan förvaltningsnamn.

BILDEKOR

På fordon används endast logotypen utan förvaltningsnamn. Undvik att sätta logotypen över lister och dyligt.

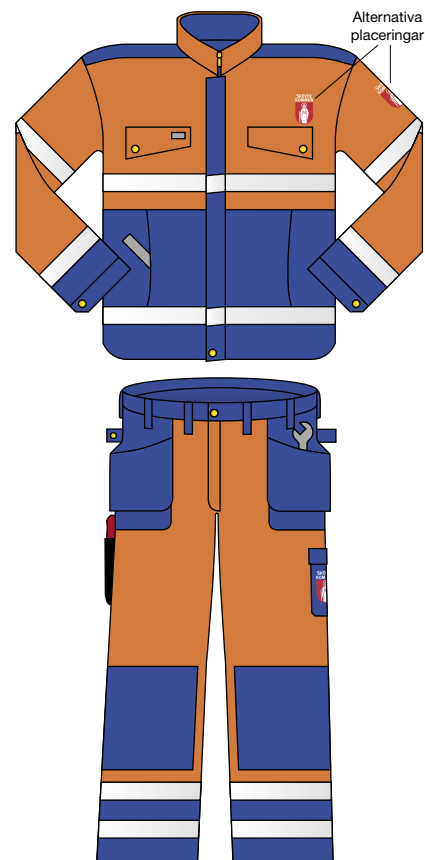


SKYLTAR



Logotypen placeras till vänster på anläggningsskyltar, tavlor m m. Textens höjd anpassas till den röda ytans höjd i över- och underkant. Typsnitt: Meta Caps Bold.

ARBETS- OCH PROFILKLÄDER



Mörkt färgat plagg: Rött och vitt tryck. Plaggen pryds endast av logotypen – utan förvaltningsnamn.



Ljust färgat plagg: Rött och svart tryck. Plaggen pryds endast av logotypen – utan förvaltningsnamn. Vit bakgrund rekommenderas.

Storleken på logotypen anpassas proportionenligt efter klädesplagget.

