

GRAFISK MANUAL FÖR
MUNKEDALS KOMMUN



Munkedals

Kommun

INNEHÅLL

Introduktion	2
Historia	3
Logotyper	4
Tagline	7
Typografi.	8
Wordmall	9
Trycksaker	10
Annonser	13
Powerpoint	14
Hemsida	15
Skyltar	16
Fordon	17
Kläder	18

VARFÖR EN GRAFISK MANUAL?

Den grafiska formgivningen spelar stor roll för hur kommunen uppfattas av invånarna och övrig omgivning. Munkedals kommuns två logotyper syns i många olika sammanhang, som till exempel på broschyrer, hemsida, annonser, affischer och annat informationsmaterial. Överallt där kommunen är avsändaren dyker logotyperna upp.

Vi ska vårda våra logotyper och det är därför vi behöver en handbok för den grafiska utformningen. Det är självklart att logotyperna alltid avbildas på samma sätt. Det är det enklaste och mest effektiva sättet att skapa en positiv, stark och enhetlig bild av Munkedals kommun och vår verksamhet.

Enhetlighet uttrycker ordning och stabilitet vilket ökar förtroendet för det vi kommunicerar och även för kommunens hela verksamhet. En grafisk manual ökar identitetskänslan såväl internt som externt.

Den här manualen är ett arbetsredskap för bättre grafisk form. Att följa den ger ganska snabbt ett synbart resultat när allt material som produceras får ett gemensamt utseende. Reglerna kan i början uppfattas som styrande och att det hindrar kreativitet, men att få genomslag för en grafisk profil är ett långsiktigt arbete som kräver lojalitet mot profilprogrammet.

När du anlitar utomstående leverantörer så ge dem denna trycksak, här finns allt de behöver veta. Den grafiska profilen har utarbetats i samarbete med Zebra Reklambyrå.

HISTORIA

Ar 1980 antog kommunen ett av Riksarkivets heraldiska sektionens förslag till vapen. Förslaget har som huvudattribut en gåspenna korsad med en pappersrulle.

Ur Statens heraldiska nämnds protokoll 1980-09-18, § 7: "Vapnet får följande beskrivning: I blått en gåspenna korsad med en pappersrulle, allt av silver"

Pappersrullen symboliserar Munkedals gamla papperstillverkning och gåspennan anknyter till premonstratenserorden, den munkorden som hade sitt kloster i Dragsmark och som i gamla tider hade en utgård i Örekilsälvens dalgång.



Kommunvapnet är kommunens officiella symbol. Vapnet får inte förfalskas eller användas felaktigt. Tillstånd att använda kommunens vapen lämnas av kommunchefen efter skriftlig ansökan.

KOMMUNENS LOGOTYP



Kommunlogotypen är kommunens officiella logotyp. Denna logotyp får inte förfalskas eller användas felaktigt. Tillstånd att använda kommunens logotyp lämnas av kommunchefen efter skriftlig ansökan.

Kommunens styrelser, nämnder och verksamheter skall använda kommunlogotypen i alla sammanhang av officiell karaktär där kommunen agerar som myndighet. Kommunlogotypen är utformad för att klara alla typer av reproduktion och får aldrig förändras eller förses med tillägg av något slag. För rätt färgåtergivning, se nästa sida.

MARKNADSFÖRINGSLOGOTYP



I mer informella sammanhang används kommunens marknadsföringslogotyp. Den ska användas när vi vill synas externt mot allmänheten, främst i kommersiella- och turist-sammanhang. Logotypen beskriver kommunens styrkor med kultur, landsbygd, tätort och vatten.

Logotypen är framtagen av konstnärinnan Lisa Sigfridsson, ateljé i Dingle.

Marknadsföringslogotypen är illustrativ och modern, den sticker ut och syns i mediabruset. Inte heller den här logotypen får förändras eller förses med tillägg av något slag. Logotypen finns även i liggande format, men denna ska användas enbart på hemsidan och i powerpoint-presentationer.

REGELVERK KOMMUNLOGOTYP

Den fastställda kommunlogotypen består av symbolerna pappersrullen och gåspennan tillsammans med texten Munkedals Kommun. Kommunlogotypen ska alltid omges av en tom yta (så kallad frizon). Storleken på denna yta framgår av illustrationen till höger.

Frizonsmåtten anger hur nära kommunlogotypen får placeras mot en ytterkant, textblock, adressrad, en bild eller andra grafiska element. Typsnitt i kommunlogotypen heter Berkeley.



Frizon runt kommunlogotypen = samma höjd som de versala bokstäverna i textraderna.


FÄRG



Munkedals kommuns huvudfärg är blå. I trycksammanhang talar man om två olika färgskalor, PMS-skalan och Europaskalan.

• **PMS** (Pantone Matching System) tillämpas när färgen används färdigblandad och nyansen anges då som ett nummer med bokstäverna PMS framför.

• **Europaskalan** används vid fyrfärgstryck och en färgnyans anges då som anger blandningsförhållandet mellan de fyra grundfärgerna gult, magentarött, cyanblått och svart.

OBS. Vid skyltning, lackeringsarbeten används andra färgsystem, de företag som tillverkar dessa ska dock alltid utgå från PMS-färgen när de väljer nyans på sin färgskala.

	CMYK / EUROPASKALAN Symbol: C 91 M 43 Y 0 K 0 Text: C 0 M 0 Y 0 K 100	PMS / PANTONE Symbol: 285 Text: C 0 M 0 Y 0 K 100	ANVÄNDS NÄR? För vit eller ljus bakgrund.
---	--	--	---

	SVARTVIT Symbol: C 0 M 0 Y 0 K 60 Text: C 0 M 0 Y 0 K 100 För svart/vit tryck på ljus bakgrund.		NEGATIV För svart eller mörktfärgad bakgrund.
---	---	--	---

Nämnder och förvaltningar skrivs in i versaler under ordet Kommun, i typsnittet Verdana Bold. Färgen på typsnittet skall vara PMS 285.



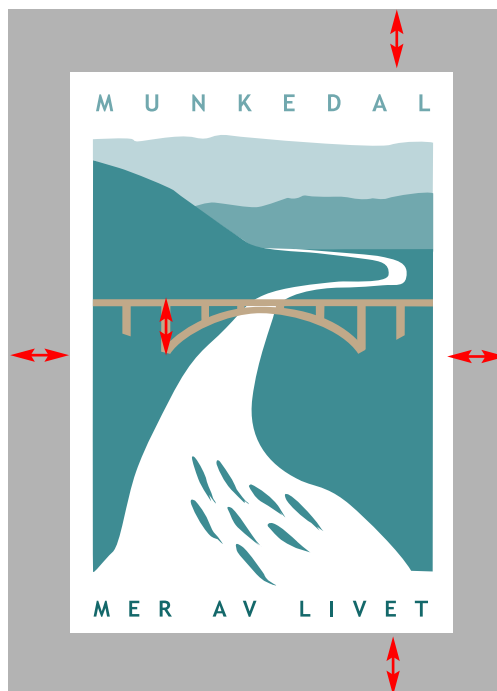
REGELVERK MARKNADSFÖRINGSLOGGA

Även marknadsföringslogotypen ska omges av en frizon.

Storleken på denna frizon framgår av illustrationen till höger.

Frizonmåttan anger hur nära logotypen får placeras mot en ytterkant, textblock, adressrad, en bild eller andra grafiska element.

OBS. Försök att alltid använda både kommunlogotypen och marknadsföringslogotypen mot neutrala bakgrunder för bästa synlighet. Undvik bakgrunder som är röriga och dominant, ex mönster.



Frizon runt logotypen = samma höjd som bronns pelare på illustrationen.

FÄRG



CMYK / EUROPASKALAN

Berg, Fiskar: C 57,4 M 0 Y 19,6 K 36,4

Bro: C 12,0 M 22,4 Y 40 K 14,8

Övre berg: C 41,0 M 0 Y 14,0 K 26,0

Himmel: C 16,4 M 0 Y 5,6 K 10,4

Munkedal: C 41,0 M 0 Y 14,0 K 26,0

Mer av livet: C 82 M 0 Y 28 K 52

PMS / PANTONE

Berg, Fiskar: 5473 = 70%

Bro: 463 = 40%

Övre berg: 5473 = 50%

Himmel: 5473 = 20%

Munkedal: 5473 = 50%

Mer av livet: 5473 = 100%

KLÄDTRYCK PMS

Berg, Fiskar: 5483

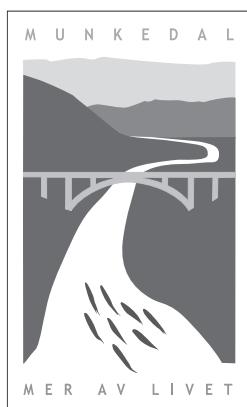
Bro: 4665

Övre berg: 5493

Himmel: 5513

Munkedal: 5493

Mer av livet: 5483



SVARTVIT

ANVÄNDS NÄR:

För svart/vit tryck på vit eller mörk botten.



NEGATIV

ANVÄNDS INTE:

Logotypen får inte användas som negativ.

GEMENSAM PROFIL

Marknadsföringslogotypen finns även i en liggande variant vars användning är begränsad. Denna variant tillåts endast på hemsidan och i powerpoint-presentationer. I övriga fall ska alltid den stående originallogotypen användas. Färgerna i den liggande logotypen är desamma som i den stående originallogotypen, se beskrivning på föregående sida.



TAGLINE

Munkedals kommuns tagline lyder "Mer av livet" och återfinns i marknadsföringslogotypen, i den gemensamma logotypen och även i övrigt marknadsföringsmaterial som riktar sig ut mot allmänheten. Syftet med en tagline är att den tydligt förmedlar själva essensen av vad Munkedals kommun erbjuder. Taglinen ska helt enkelt betraktas som en slogan som tål att upprepas. Taglinen får även användas av kommunens företag.

TYPOGRAFI

Vårt huvudtypsnitt heter Verdana. Verdana skapades för Microsoft och är specialdesignat för att vara lättläst på datorskärmar. Verdana ingår, sedan den släpptes 1996, i alla Windows-versioner, samt i Office-paketet och i Internet Explorer, till både PC och Mac. Verdana är unik genom att den ger en tydlig ordbild även i mindre storlekar. Detta beror på att typsnittet saknar mindre seriffer, har en hög x-höjd och vida bokstäver, har tydliga skillnader mellan bokstäver som annars kan vara svåra att skilja åt. I undersökningar och jämförelser får Verdana alltid ett mycket högt läsbarhetsindex.

Verdana Normal

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö

Verdana Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö

Verdana Kursiv

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö

WORDMALL

Brev, rapporter och andra texter ställs upp enligt nedanstående. Typsnittet Verdana Normal används i 10 pt storlek i brödtext, vänsterställd. Rubriker skrivs i Verdana Bold 14 pt, vänsterställd. Mellanrubriker skrivs i Verdana Bold 10 pt, vänsterställd.

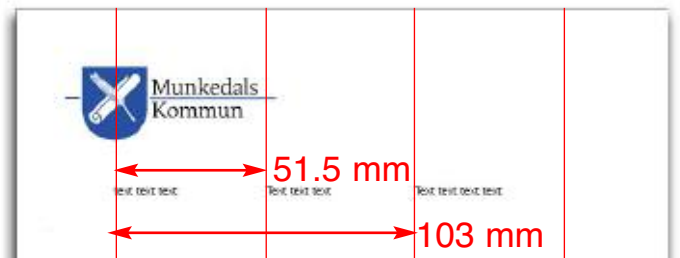
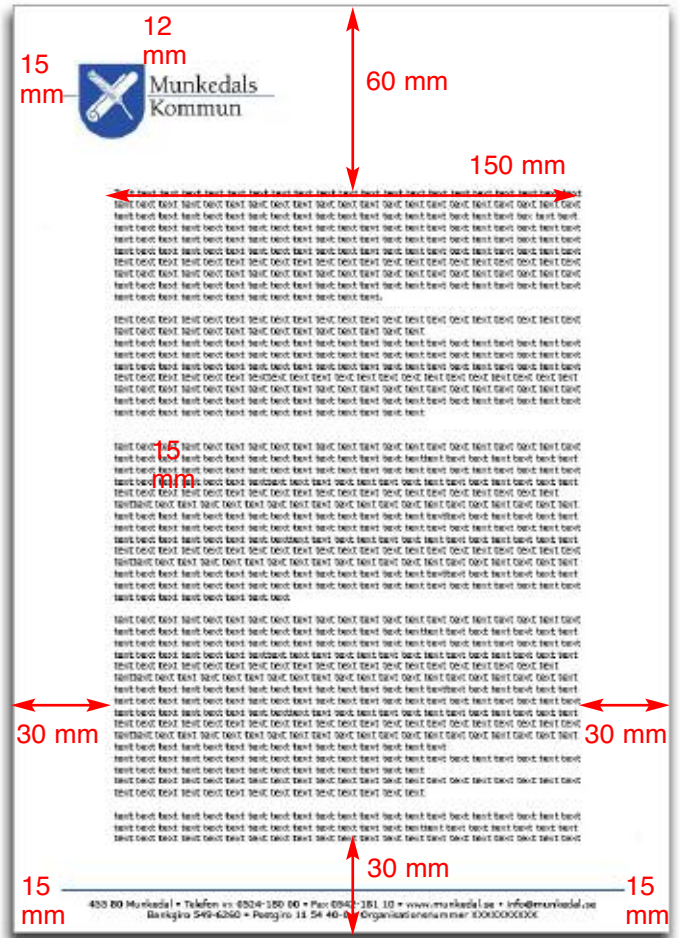
Textbredden ska vara 150 mm med en vänstermarginal på 30 mm. Övermarginalen till texten är 60 mm, den undre får inte vara mindre än 30 mm.

Logotypen ska synas i övre vänster hörn och ligga 12 mm in från överkant och 15 mm från vänsterkant (ett bra riktmått är att textstycket under börjar i mitten av logotypen). Strecket över adressraderna ska linjera med logotypen, dvs den läggs 15 mm in från höger samt vänster kant. Adressraderna ska minst ha 15 mm luft åt höger och vänster.

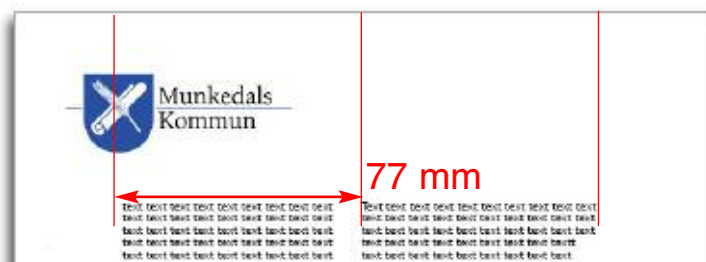
Alt.1. Vid behov av två spalter sätts nästa tabulator 77 mm in från textkanten. Varje spalt blir 73 mm bredd och spaltmellanrummet är 4 mm.

Alt. 2. Vid behov av tre spalter sätts tabulatorerna 51.5 mm och 103 mm in från textkanten. Varje spalt blir 47 mm bred och spaltmellanrummet 4.5 mm.

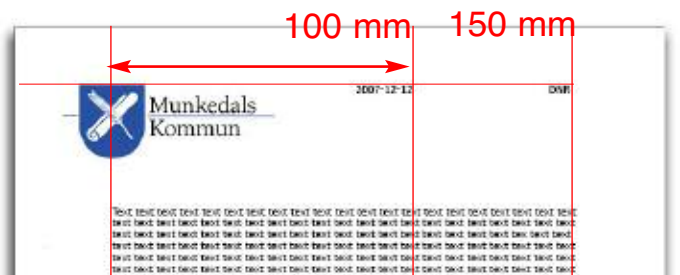
Alt. 3 Datum och eventuellt diarienummer och dylikt sätts högerställda i överkant av sidan, i linje med logotypen. Första posten sätts högerställd 100 mm in från textstyckets början. Andra posten sätts högerställd 150 mm in från textstyckets början.



Alternativ 2. Tre spalter med text.



Alternativ 1. Två spalter med text. Varje spalt blir 73 mm bred och mellanrummet mellan spalterna blir 4 mm.



Alternativ 3. Datum och Dnr, högerställda i överkant.

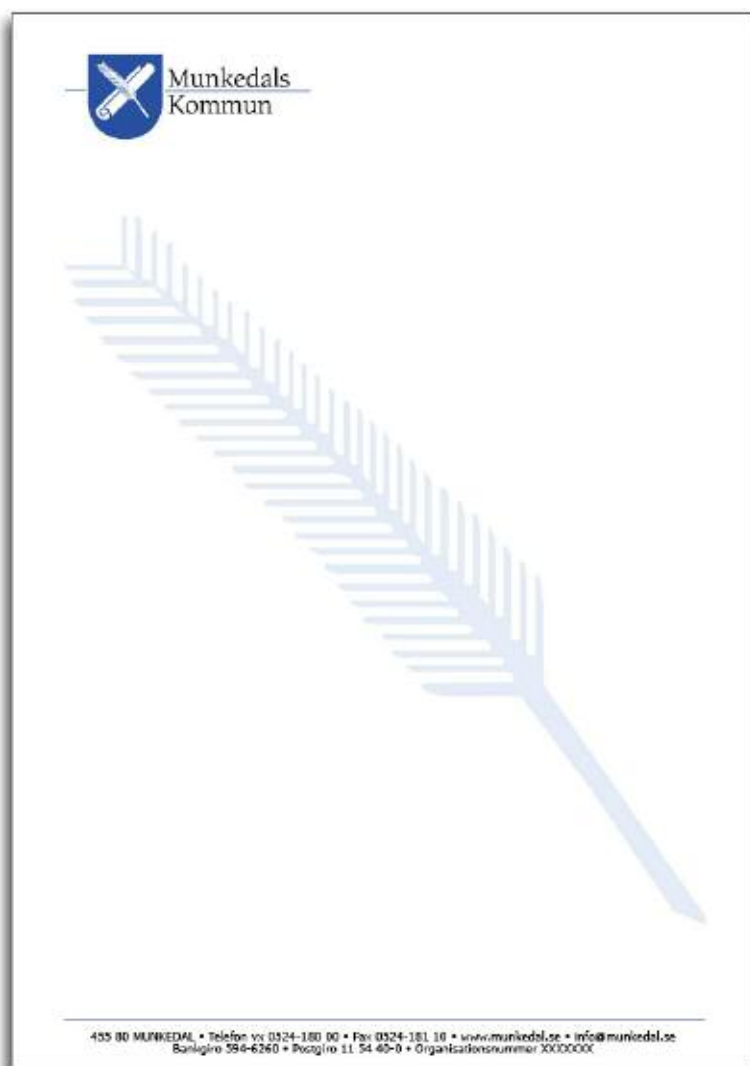
TRYCKSAKER

Brevpapper

Logotypen placeras i övre vänster hörn, 15 mm från vänsterkant, 12 mm från överkant.

I bakgrunden syns en svagt rastrerad gåspenna (8 % av PMS 285 från logotypen). Även gåspennan ska ligga 15 mm från ytterkanterna.

I botten av sidan finns adressuppgifter. Strecket över uppgifterna ska ligga 15 mm in från ytterkanter (för att linjera med loggan.) Adressraderna får som minst ha 15 mm luft åt höger och vänster.

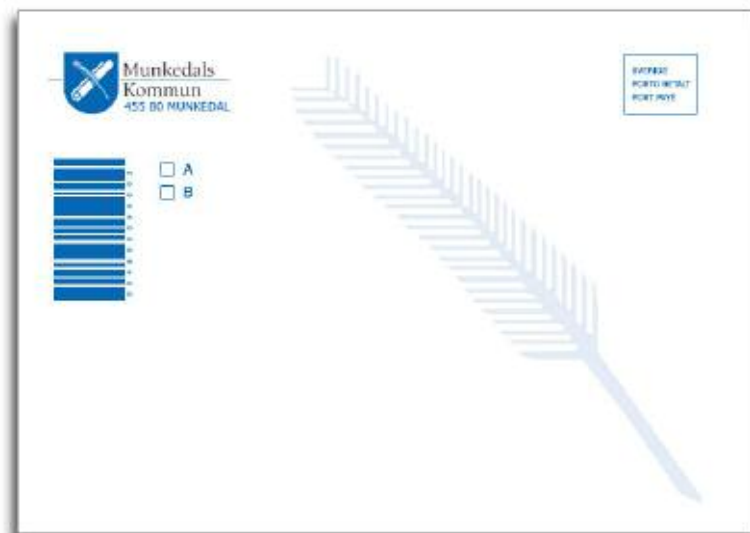


Kuvert

Även här används den svagt rastrerade gåspennan i bakgrunden. Gåspennan placeras så att den inte stör frizonen runt logotypen.

Loggan placeras i övre vänster hörn, minst 40 mm från överkant och minst 15 mm in från vänsterkant, enligt Postens manual.

Streckkod och A+B-ruta placeras med god marginal under logotypen.





Visitkort, baksida och framsida

Loggan sätts i övre vänster hörn, med respektive underavdelning i versaler. I bakgrunden syns en svagt rastrerad gåspenna i 8 procent (från logo-typen). Under det blå strecket (PMS 285) finns adressuppgifter. På baksidan av visitkortet finns marknadsföringslogotypen tillsammans med en kortfattad säljande text om Munkedal. Typsnitt är Verdana Bold (namn) och Verdana Normal (adress).


Korrespondensblock

Loggan sätts i övre vänstra hörnet. I bakgrunden syns den svagt rastrerade gåspennan i 8 procent. Under det blå strecket (PMS 285) finns adressuppgifter.



Faxblad

Färgerna på faxbilden är baserade på svart/vit då det är för fax. För att få en konsekvent grafisk linje placeras loggan även här i vänster överkant.

 Munkedals Kommun		FAX 2007-09-03
Till	Namn Avdelning E-post	Faxnummer:
Från		Faxnummer: 0524/13
Antal sidor (inkl denna):		
Meddelande		

POWERPOINT

Den liggande loggan placeras i underkant av sidan, för att inte störa rubrikens budskap. Rubriken är Verdana Bold 30 pt. Underrubriker Verdana Bold 21 pt. Brödtext Verdana Normal, 14-18 pt.

Rubrik Verdana Bold 30 pt

Underrubrik Verdana Bold 21 pt

Brödtext Verdana Regular 14 - 18 pt.

- Textfärg bör vara svart, enstaka ord eller siffror kan betonas med annan färg.
- Max 8 rader per sida och 8 till 15 ord per rad.

HEMSIDA

Den liggande loggan placeras i överkant av sidan, för bästa synlighet. Marknadsföringslogotypens färger går igen i grafiska element på sidan, i knappar och rubriker (se exempel nedan).

The screenshot shows the homepage of Munkedal kommun. At the top, there is a navigation bar with the text "Munkedals kommun - Munkedals kommun" and a search bar. Below this is a header with the Munkedal logo and the slogan "MUNKEDAL MER AV LIVET". The main content area is divided into several sections:

- STARTSIDA**: A vertical list of menu items including "BARN OCH UTBILDNING", "BOENDE OCH LIVSMILJÖ", "DEMOKRATI OCH POLITIK", "KOMMUNEN", "BIBLIOTEK, KULTUR OCH FRITID", "MILJÖ OCH HÄLSA", "NÄRINGS- OCH ENTREPRENÖRSKAP", "SOCIAL OMSÖRG OCH OHVÄRDNAD", and "TEKNISK SERVICE".
- Munkedal - mer av livet!**: A section with three images (mushrooms, a house, and a person) and a text block describing the municipality's location and natural environment.
- Aktuellt**: A section with three news items, each with a date and a "Läs mer" link.
- På gång**: A section with two upcoming events, each with a date and time.
- SNABBLÄNKAR**: A section with a search bar and a list of quick links: "KARTOR", "KONTAKT", "BLANKETTER", "UPPHANDLINGAR", and "LEDIGA JOBB".
- Lediga tomter**: A section with a button labeled "Lediga tomter".
- Annonsera ditt evenemang**: A button for advertising events.
- Ettas strukturfonder**: A section with a logo and text about regional development programs.

SKYLTLAR

Kommunens skyltar ska alla ha rostfri plåt i botten. Det är viktigt att använda samma bakgrund för att få en enhetlig linje. En gemensam profil utåt ger en känsla av en enad, professionell och stolt organisation.

Egentillverkade skyltar ska inte användas i någon form.

Namn på nämnder och förvaltningar ligger intill kommunlogotypen, i versaler. Typsnitt är Verdana och färgen är PMS 285. På större skyltar finns gåspennan med i bakgrunden, då i 45 % av PMS 285. I anslutning till andra kommunala verksamheter ska en mindre kommunskylt sättas under namnet (se bilden längst ner).



FORDON

På fordonen placeras kommunlogotypen centrerat på båda främre bildörrarna. På brandbil används endast kommunvapnet i räddningssymbolen.



FORDON – TAGLINE

På fordonens bakruta kan kommunens slogan och www-adress placeras, se bild. Dekalen som är gjord i samma färger som marknadsföringslogotypen (adressen) och med kommunlogotypens blå bakgrundsfärg, klistras centrerat på bakrutan.

www.meravlivet.se

KLÄDER

Även kläder är viktiga bärare av Munkedals kommuns profil.

- Ska endast den officiella kommunlogotypen användas så placeras den på vänster bröst. Logotypen ska då vara cirka 7 cm i bredd.
- Om båda logotyperna ska vara med placeras den officiella logotypen på vänster ärm. Marknadsföringslogotypen placeras fram på vänster bröst.

OBS. Om det inte är vit bakgrund på plagget ska man trycka en vit platta under loggorna, se exempel på bilden med blå jacka.



KLÄDTRYCK PMS, MARKNADSFÖRINGSLOGGAN:

Berg, Fiskar: PMS 5483

Bro: PMS 4665

Nedre berg: PMS 5493

Övre berg: PMS 5513

Munkedal: PMS 5493

Mer av livet: PMS 5483

KLÄDTRYCK PMS, KOMMUNLOGOTYPEN:

Symbol: PMS 285

Text: 100% svart



PERSONALKLÄDER

På personalkläder ska enbart kommunlogotypen vara med.

Kommunlogotypen ska då placeras fram på vänster bröst.

OBS. Om det inte är vit bakgrund på plagget ska man trycka en vit platta under kommunlogotypen.

