

Grafisk profil

Markaryds kommun

Innehåll

Vårt varumärke	3
Logotyp	4
Markaryds kommuns logotyp	5
Varianter av logotyp	5
Logotyp förvaltningar	6
Filformat	6
Placering av logotyp	7
Logotyp frizon	7
Färger	8
Profilfärg	9
Komplementfärg	9
Toningar	10
Typsnitt	12
Typsnitts utseende	14
Användande av typsnitt	15
Grafiska element – Hexagon	16
Exempel på användning	17
Grafiska element - balk vid sidfot	18
När får vi se annorlunda ut?	20
Mallar	22
e-post	23
PowerPoint mall	24
Dokumentmallar	26
Kuvert	28
Platsannonser	30
Allmänt reklamaterial	32
Namnskylt / Visitkort	34
Skyltar, flaggor, fordon m.m	36
Extern annons i tidning och på webb	38

Vårt varumärke

Den grafiska profilen är Markaryds kommuns ansikte utåt. I alla typer av informationsmaterial ska den grafiska profilen användas för att vi ska ha ett konsekvent utseende i text, bild och färg. Vi ska underlätta för mottagaren att snabbt och enkelt kunna se att det är Markaryds kommun som är avsändaren och därmed stärka Markaryds kommuns gemensamma varumärke.

Den grafiska profilen är till lika delar ett stöd som ett regelverk i skapandet av informationsmaterial där Markaryds kommun är avsändare. Det är varje medarbetares ansvar att använda den grafiska profilen på ett korrekt sätt, det är alltså inte tillåtet att hitta egna lösningar eller att frångå den grafiska profilen.

Om du har frågor kring den grafiska profilen kan du kontakta kommunikatören.



Logotyp

Logotypen är den centrala beståndsdel i vår grafiska profil.

Logotypen ska användas av alla verksamheter för att göra det tydligt att det är Markaryds kommun som är avsändare.

Den skall finnas med på alla typer av informationsmaterial och får inte förändras på egen hand.

Logotypen hämtas i korrekt form från intranätet.

Det är endast logotyper i vår grafiska profil som får användas, inga andra.

Logotypen består av

- vårt kommunvapen
- texten Markaryds kommun i typsnitt Times New Roman

Markaryds kommuns logotyp



Huvudlogotypen som ska användas i första hand.
Uppe i vänster hörn.

Varianter av logotyp



**MARKARYDS
KOMMUN**

Stående variant används centrerat i sidfot baktill på publikationer samt vid grafisk produktion om utrymmet är begränsat eller vid samarbete med andra organisationer.



Användande av vapnet utan text bör endast ske i enstaka fall och i samråd med kommunikatören.



Svartvit logotyp används när utskriften kommer att ske i svartvitt samt till interna utskick.

Logotyp förvaltningar

Förvaltningslogotyp används mycket sällan, och enbart då marknadsföringen av verksamheten i fråga tar skada av att endast gängse kommunloggan används.

Om ett sådant tillfälle presenterar sig - kontakta kommunikatören.

Det är inte tillåtet att ändra form eller beskära logotypen, som hämtas i korrekt form från intranätet.



Filformat

.eps

Användningsområden inom grafisk produktion. För att kunna använda en eps-fil krävs ett bildhanteringssystem som Illustrator eller Photoshop.

.png

Mest lämpligt filformat att välja för montering i office-paketet. PNG-filer tillåter genomskinlig bakgrund vilket är bra att använda om logotypen ska vara på en färgad bakgrund. PNG-filer är inte lämpliga till att förstora upp i större storlek, använd då .eps istället.

Placering av logotyp

Huvudregeln är att liggande logotypen placeras i övre vänstra hörnet på framsidan och den stående nedtill i mitten på baksidan.

Produktion av till exempel broschyrer och affischer göres endast undantagsvis av annan än kommunikatören. Kontakta kommunikatören vid sådana önskemål.

Logotyp frizon

Vid användning av Markaryds kommuns logotyp är det viktigt att det är en frizon runt logotypen från annan grafik eller text för att göra logotypen och därmed avsändaren tydlig. Frizonen är minst 3 mm.



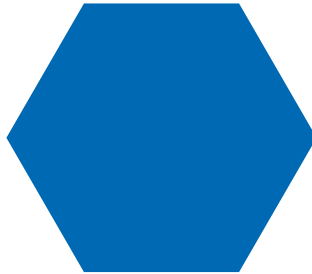
Frizon med 3 mm runt logotyp.

Färger

Markaryds kommuns profilmfärg är den blå som finns med i kommunvapnet. Den ska alltid användas i första hand. Profilmfärgen kan kombineras med fem stycken olika komplementfärger. Komplementfärgerna är grå, grön, gul samt de två färger som också återfinns i kommunvapnet: guld och röd. Färger återges olika beroende på användningsområde, för att få så korrekt färgåtergivning som möjligt var god se nästa sida.

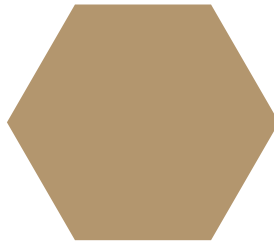
Färg på texter ska i så stor utsträckning som möjligt vara svart och vit. Ingen förvaltning eller enhet får göra en av färgerna till sin. Färgerna är tänkta att användas fritt över kommunens verksamheter.

Profilfärg

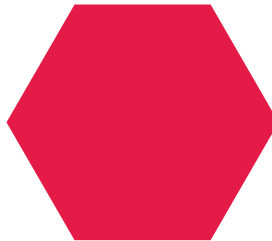


CMYK: 100/50/0/0
RGB: 0/105/180
PMS: 293 UP
HEX: #0069B4

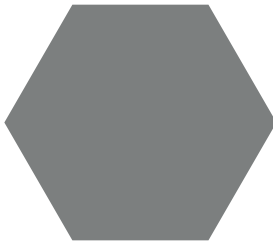
Komplementfärger



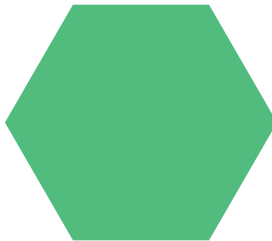
CMYK: 20/25/60/25
RGB: 174/154/100
PMS: 7503 C
HEX: #AD9963



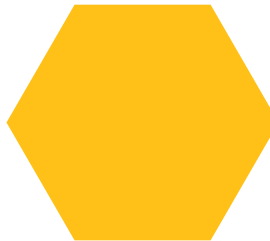
CMYK: 1/96/61/0
RGB: 229/27/71
PMS: 192 C
HEX: #E51B47



CMYK: 47/37/38/18
RGB: 135/135/134
PMS: 423 C
HEX: #878785



CMYK: 65/0/68/0
RGB: 92/183/116
PMS: 346 C
HEX: #5EB673



CMYK: 2/25/95/0
RGB: 249/194/2
PMS: 123C
HEX: #F9C202

Toningar

För att få en större valfrihet så kan profolfärgen och komplementfärgerna användas med olika toningar: 100%, 60% eller 40%.

Toningarna ska ses som ett komplement till färgerna för att få ökad effekt. De får endast användas vid fyrfärgstryck och ej som textfärg.

100%

60%

40%



Typsnitt

Genom att ha förutbestämda teckensnitt i en grafisk profil förstärks enhetligheten ytterligare. I valet av typsnitt har det tagits hänsyn till läsbarhet och tillgänglighet. Dessa typsnitt passar bra tillsammans för att man tydligt ser skillnad på vad som är rubrik och brödtext vilket skapar en bra läsbarhet.

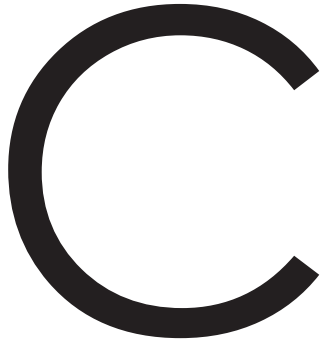
De typsnitt som ingår i den grafiska profilen är:

- Century Gothic och Garamond - till generella text- och informationsdokument.
- Arial, och Times New Roman - men främst till politiska dokument.

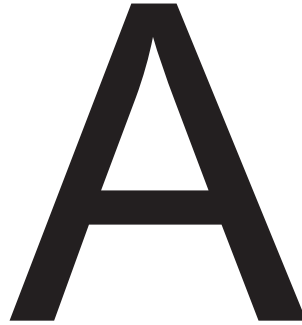
Samtliga finns som standardtypsnitt i Windows.

- Century Gothic och Arial används vid rubriker.
- Garamond och Times New Roman används för brödtext.

I löpande text används VERSALER endast i absoluta nödfall.
Kursiv text används endast i brödtext - men också endast i absoluta nödfall.

A large, bold, black uppercase letter 'C' in the Century Gothic font. The letter has a clean, modern, sans-serif design with a consistent stroke width and a slight curve at the top and bottom.

Century Gothic

A large, bold, black uppercase letter 'A' in the Arial font. The letter is a classic sans-serif style with a wide, flat top bar and a simple, clean structure.

Arial

A large, bold, black uppercase letter 'G' in the Garamond font. The letter is a classic serif style with a thick, curved bowl and a decorative, slightly flared tail.

Garamond

A large, bold, black uppercase letter 'T' in the Times New Roman font. The letter is a classic serif style with a thick, vertical stem and a wide, flat top bar.

Times New Roman

Typsnittens utseende

Century Gothic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ-
YZÅÄÖ 1234567890

Century Gothic Normal
Century Gothic Fet

Arial

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ-
YZÅÄÖ 1234567890

Arial Normal
Arial Fet

Garamond

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ-
YZÅÄÖ 1234567890

Garamond Normal
Garamond Fet
Garamond Kursiv

Times New Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ-
YZÅÄÖ 1234567890

Times New Roman Normal
Times New Roman Fet
Times New Roman Kursiv

Användande av typsnitt

I politiska dokument till exempel tjänsteskrivelser, styrdokument och protokoll används Arial som rubrik och Times New Roman som brödtext.

I målgruppsanpassat informationsmaterial till exempel brev, kallelse, pressmeddelande används Century Gothic som rubrik och Garamond som brödtext.

I e-postsignaturen används Times New Roman.

Vid mellanrubriker används samma typsnitt som vid rubrik men i en mindre storlek.

Vid grafisk produktion används Century Gothic som rubrik och Garamond till brödtext. Vid faktarutor används Arial. Dessa typsnitt kan kompletteras med ett effektypsnitt för det enskilda tillfället, det får dock inte ta överhand.

Grafiska element – Hexagon

För att skapa mer liv i utseendet kan ett grafiskt element i form av en hexagon användas. Hexagoner används dock sparsamt och till största delen när kommunikatören är involverad. Slarvigt användande ger lätt ett rörigt intryck.

Hexagonen kan vara i kommunens profolfärg samt i komplementfärgerna. Den kan vara ifylld, endast en ram eller tonad. Den kan användas ensam eller i kombination med flera hexagoner.

Hexagonen kan också fyllas med text eller bild.

Exempel på användning



Ett annat grafiskt element som finns i vår grafiska profil är den blå balken i sidfoten.

Huvudregeln är att balken inte bör ge ett påtagligt visuellt intryck - utan endast syftar till att lätta upp tunga dokument som i övrigt saknar färg eller grafik.

Texten www.markaryd.se kan läggas till (i Century Gothic i vit färg) i balken - som i sådant fall "fetas".

Det är endast den blå färgen som används som balk, den får inte förekomma i tonad variant.

Det är inte tillåtet att placera logotypen i balken.

Vid diplom, utmärkelseblanketter och dylikt finns möjlighet att använda en speciell sidfot skapad utifrån sidfoten på kommunwebben. Kontakta kommunikatören vid sådana önskemål.

Balk vid sidfot

www.markaryd.se



När får vi se annorlunda ut?

En grafisk profil används för att skapa enhetlighet och för att tydliggöra vem som är avsändare. Det finns vissa undantag men mer särpräglad informations- eller kampanjmaterial görs av eller i samråd med kommunikatören.

Nedan listas de element som trots allt är undantagna den grafiska profilen:

LOGOTYPER

Mupi.se

Mupi är den samlade webbplatsen för ungdomar och aktiviteter för ungdomar i Markaryds kommun. De använder sig av en egen logotyp i sin profilering.

Räddningstjänsten

De har en logotyp som präglas av internationella riktlinjer och därför ska den användas för att profilera verksamheten.

I övrigt gäller den grafiska profilen för räddningstjänsten.

EGEN PROFIL

Kunskapscentrum

Kunskapscentrum är en konkurrensutsatt skolverksamhet och använder därför en egen logotyp samt egen webbplats.

c/o Markaryd

c/o Markaryd ingår i Visit Småland där deras symbol är ett frimärke med en älg på. Denna logotyp används i vissa fall i kombination med Markaryds kommuns logotyp.



Mupi.se - sidan för oss unga som inte vill sitta still!



Mallar

För att underlätta att informationsmaterialet vi sänder ut ser likadant presenteras här ett antal exempel på hur vi ska se ut i olika sammanhang,

Mallarna finns att ladda ner på intranätet eller under
U://Gemensam/Mallar./Vanligaste dokumentmallarna 2019

Vid frågor kontakta kommunikatören.

e-post

Som avslutning i all e-post så ska följande signatur användas.

Signaturen skrivs i Times New Roman i storlek 12pkt. Namnet skrivs i fetstil och titeln skrivs kursiv. Signaturen ska användas på datorer samt på iPhone och iPad.

I Outlook Web App, iPhone och iPad är det ej möjligt att använda logotypen med i signaturen.

Kalle Blomkvist

Ekonom

Ekonomiavdelningen

Kommunstyrelseförvaltningen

Markaryds kommun

Telefon: 0433 – 00 00 00

kalle.blomkvist@markaryd.se



www.markaryd.se

PowerPoint mall

PowerPoint-presentationer ska utformas i linje med den grafiska profilen, därför har en mall skapats. Mallarna finns att ladda ner på intranätet eller under

U://Gemensam/Mallar/Vanligaste dokumentmallarna 2019

Mallen består av Markaryds kommuns logotyp längst upp i vänstra hörnet och en blå balk längst ner med texten www.markaryd.se i högra hörnet.

Typsnittet som ska användas i våra PowerPoint-presentationer är Century Gothic, i svart färg.

Ifall du inte tycker att mallen tillgodoser dina behov, vänligen kontakta kommunikátören.



Klicka för att lägga till rubrik

Klicka för att lägga till underrubrik

Dokumentmallar

Dokumentmallar finns för de vanligast förekommande dokumenttyperna, som till exempel brev, skrivelser, möteskallelser och rapporter.

I mallarna finns placering för förvaltningens namn och adressuppgifter inlagda på rätt plats samt angivelser om var på sidan texten ska placeras. Ifall du inte finner en mall som passar kontaktar du kommunikatören för hjälp. Du hittar mallarna på intranätet eller under U://Gemensam/Mallar/Vanligaste dokumentmallarna 2019



2016-01-01
 Namn Namnsson
 Gata i stan
 Postnummer Postort

KALLELSE

Tatur aut accae endae maio. Ant pa sunturecae ad quae nostin pedia vel es magnimus. Dem nus nonsed eicit, net maio. Pudipicia veliquam ut modigen ilhitus auda idendam labo. Igent re suntium evelest, suntiisi aut vent autas ut fugita ped excerspere exerum ereiuri occus molorit volor accaerroz autecti stistor repta et preiur sin pererum delentur, con ped et id moluptas sequi cus, ommolorat hii idenihi llandantius mliit, ut dolumque ped quid entuosiam, qui verorep rovitae. Ut quididuntis adis si blaccab oraerna turentend as molecus et optatur repraee eum et

Mellanrubrik

aut eaquis intibus magnihil idiam aut volor seque sunt ut eaquunt iasperum am ium facepud igendantin perae nost milistecea veriates di nihillabo. Vellit eiur resequi cus aceaquo dipsusapid quodit facid ut ex etumquas estoreh enimus, nihilita dolorerferia que nonsectotae corumqu assimpo renibus ium illuptatum hic tem site nis eos et la vitiosiusam expla ipiendis

oñnis

eatquam untia et, quas aut atquibuscia consequae expliquodi

Mellanrubrik

aut eaquis intibus magnihil idiam aut volor seque sunt ut eaquunt iasperum am ium facepud igendantin perae nost milistecea veriates di nihillabo. Vellit eiur resequi cus aceaquo dipsusapid quodit facid ut ex etumquas estoreh enimus, nihilita dolorerferia que nonsectotae corumqu assimpo renibus ium illuptatum hic tem site nis eos et la vitiosiusam expla ipiendis volore omnis accus verum fugitaeus.

Vänliga hälsningar
 Namn Efternamn
 Titel

Postadress
 Box 74
 28522 Markaryd

Besöksadress
 Drottninggatan 11
 285 31 Markaryd

Telefon
 0432 - 72 000

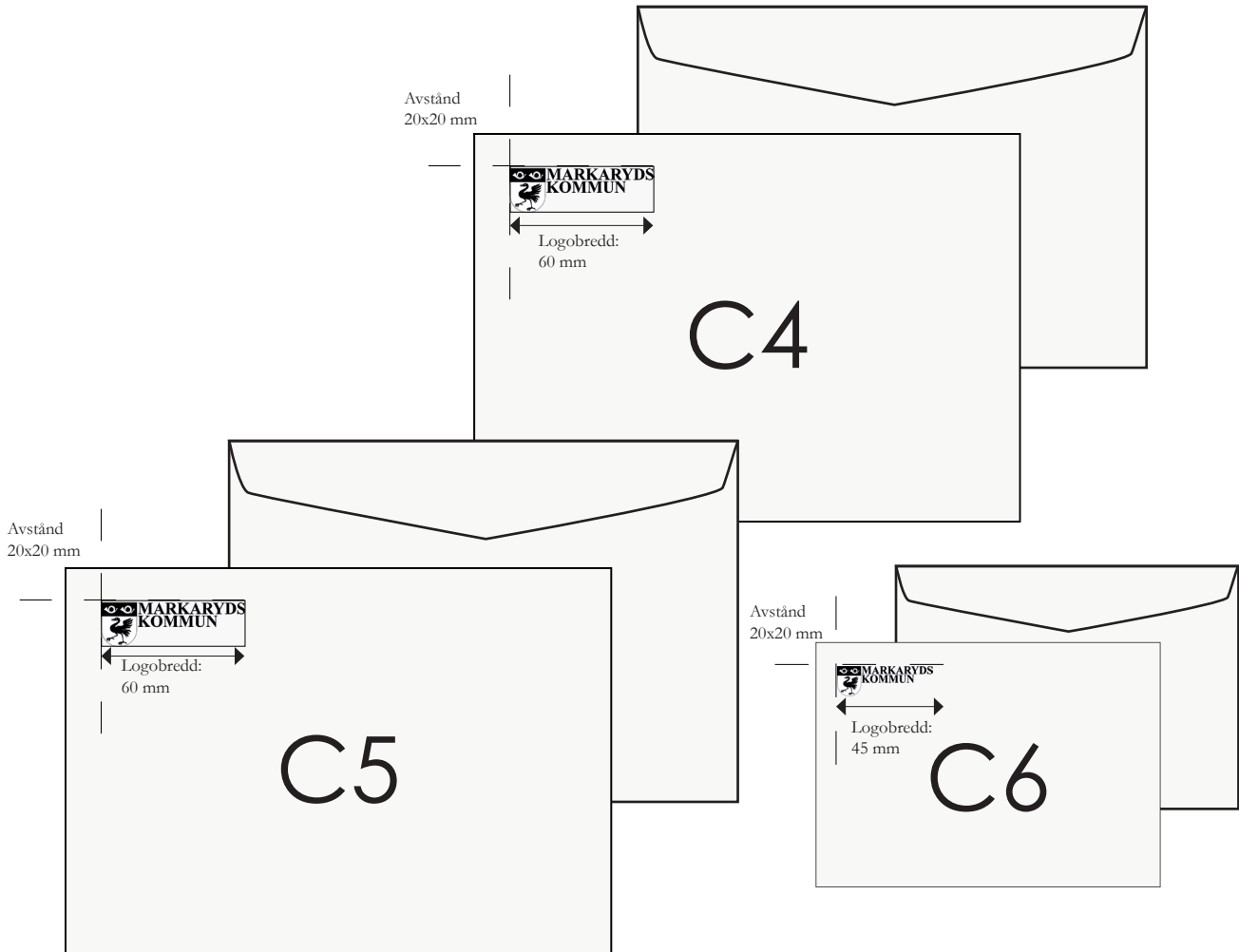
Webb / E-post
www.markaryd.se
mbrn@markaryd.se

Organisations nr.
 21 02000-0464

Giro
 Pluggiro: 248 24-3
 Bankgiro: 277-5706

Kuvert

Samtliga kuvert som skickas ifrån Markaryds kommun ska ha Markaryds kommuns logotyp upp i vänstra hörnet. Logotypen ska vara svartvit och i liggande format.



Platsannonser

Markaryds kommuns platsannonser vid tryck ska utformas enligt någon av mallarna till höger.

Mallen består av Markaryds kommuns logotyp längst upp till vänster och en balk med texten www.markaryd.se. Dessa delar ska ingå i alla platsannonser. Det som kan skilja åt är texten. Typsnittet för platsannonser är Century Gothic.

Annonserna ska bestå av väldigt lite text och endast den nödvändigaste informationen för att göra budskapet tydligt även i mindre annonser.

Om du vill ha hjälp att skapa en platsannons kontakta kommunikatören.

Logobredd: 35 mm
Avstånd: 5x5mm



MARKARYDS
KOMMUN

Strömsnässkolan söker

Förskolelärare

Utbildnings och kulturförvaltningen söker

Bibliotekarie

Socialförvaltningen söker

Sjuksköterska




www.markaryd.se/ledigajobb

www.markaryd.se

5 mm

Logobredd: 35 mm
Avstånd: 5x5mm




MARKARYDS
KOMMUN

Förskolelärare

Vi söker förskolelärare till förskolan i Strömsnäsbruk. Tjänsten är 100% med tillträde omgående.
Läs mer på www.markaryd.se/ledigajobb

Kontaktperson
Anna Salomonsson
0433 - 722 90



www.markaryd.se

5 mm

Logobredd: 35 mm
Avstånd: 5x5mm



MARKARYDS
KOMMUN



Förskolelärare

Läs mer på www.markaryd.se/ledigajobb

www.markaryd.se

5 mm

Överrubrik: Century Gothic 12 pkt, svart
 Rubrik: Century Gothic 25 pkt, svart
 Brödtext: Century Gothic 13 pkt, svart
 Länktext: Century Gothic 10 pkt, blå
 Länktext i balk: Century Gothic 11 pkt, vit

Linjebredd: 5mm
 Logotyp: 35 mm
 Avstånd för indrag: 5 mm

Allmänt reklamaterial

Allmänt reklam- och infomaterial innefattar bland annat broschy-
rer, foldrar, affischer och annonser. Trycksaker som dessa har en
friare utformning än till exempel dokumentmallar.

Dessa göres endast undantagsvis av annan än kommunikatören,
och kräver samtycke av kommunikatören.

Ta kontakt med kommunikatören i god tid innan deadline.

Åtminstone 10 arbetsdagar.

Om vi producerar en trycksak i samarbete med en annan kommun
ska bådas logotyper vara med. Vid samarbete kan avsteg från
typografiska regler och färgregler göras.



Hur nöjd är du med särskilt boende?

VI VILL VETA VAD DU TYCKER!

Varje år skickar Socialstyrelsen ut en enkätundersökning till dig som får hjälp av Markaryds kommun. 2019 års enkät är på väg till dig.

Du kan svara på enkäten per post eller via internet. Ta gärna hjälp om du tycker det är svårt att besvara enkäten.

Vi som arbetar inom särskilt boende använder undersökningen för att förbättra vården och omsorgen till dig. Din åsikt är viktig och vi vill veta både det som du är nöjd med och det som du är mindre nöjd med.

Tack för att du deltar!

RESULTAT SJÖGÅRD

- + Bra bemötande och högt förtroende för personalen. Lätt att få kontakt med personalen.
- Ej nöjd med hur personalen informerar om förändringar och utemiljön runt bostaden.



Vill du
Kontakta Socialstyrelsen:
Telefon: 031-730 31 80, vardagar kl. 8-18
Epost: aldreundersokning@indikator.org

DANSKURSER
För äldre mellan 65-75 år. Baserat i Markaryd och Sjöstrandstugan.
Vårterminen 2019

Levli, jazz, sueda, respekt och bricolé

200 kr per termin

Lektion
Isabella Stansen
Info
isabella.stansen@markaryd.se
anmälan
www.markaryd.se

Familjehem
Ta ett uppdrag

Välja behövs familjehem?
Det finns stora och vriga familjer som faktiskt har det svårt och inte kan få hjälp hemma, och som för en tid behöver en annan familj.

Är ni en familj som kan erbjuda trygghet, värme och kärlek? Vi vill veta mer! Ring då kommunens växel på telefonnummer 0433-730 00.

Be att få prata med en av våra familjehemssekreterare.

Namnskylt/visitkort

Visitkort är det intryck som vi lämnar kvar efter oss. Det ska förmedla en känsla av kvalitet med Markaryds kommun som tydlig avsändare. Visitkorten är 90 x 55 mm och trycks alltid i färg.

En namnskylt ska likt resterande material spegla Markaryds grafiska profil för att snabbt skapa igenkänning. Måtten för namnskyltar kan variera men utseendet ska vara detsamma. Namnskyltar ska alltid tryckas i färg.

Kontakta kommunikatören.



Daniel Frank
kommunikatör

tel: 0433 – 7xx xx
fornamn.efternamn@markaryd.se

Markaryds kommun
Drottninggatan 11
285 31 MARKARYD

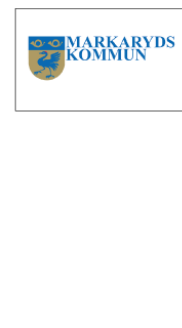


7.8 Skyltar, flaggor, fordon m.m

Skyltar förekommer i mycket varierande format. De måste anpassas från fall till fall med hänsyn tagen till placering, omgivning, arkitektur, belysning med mera. Huvudregeln är att använda Markaryds kommuns huvudlogotyp på produkter som har som syfte att profilera och förstärka Markaryds kommun som varumärke, till exempel skyltar och flaggor.

När det gäller profilartiklar är det viktigt att välja bra material och tryckmetod, för att logotypen ska kunna återges på bästa sätt.

Kontakta kommunikatören.



Externa annonser i tidning och webb ser ut som nedan.
Kontakta kommunikatören.

Annonserna ska - precis som i fallet med platsannonser - bestå av

1. **väldigt lite text** och endast den nödvändigaste informationen, för att göra budskapet tydligt.
2. toppbalken, innehållandes rubriken (helst enradig) är i kommunens blå färg (RGB 0/105/180)
3. liggande logo nere till vänster.

Det är viktigt att mottagaren instinktivt "känner igen" kommunannonserna och att annonserna **alltid** pekar mot kommunwebben för kompletterande information.

ANHÖRIGSTÖDET BJUDER IN TILL ANHÖRIGKAFÉ

Vi uppmärksammar ALZHEIMERDAGEN, och bjuder in till anhörigkafé'.

Personal från vårdcentralens äldremottagning kommer att vara med för att svara på frågor, plus andra aktiviteter.

Såklart bjuds på kaffe, te och tårta.

18 september klockan 17 - 19 på Mellangård, Kvarngatan 23 i Markaryd.

OBS! Läs hur du anmäler dig och mer på www.markaryd.se





Drottninggatan 11
28531 Markaryd
0433 - 72 000
www.markaryd.se