

Grafisk profil



PARTILLE KOMMUN

Gäller från den 1 september 2006.
Beslutad den 13 juni 2006.

Innehåll

| | |
|--|----|
| Varför är en grafisk profil så viktig? | 3 |
| Vem kontaktar jag om jag har frågor? | 3 |
| Partille kommuns logotyp | 4 |
| Logotypens färger | 4 |
| Logotypens ursprung | 4 |
| Logotypens utseende | 5 |
| Placering av logotypen, frizon | 6 |
| Typsnitt | 6 |
| Egna logotyper | 7 |
| Kultur- och fritidssidhuvudet | 7 |
| Porthälla gymnasiums logotyp | 7 |
| Trycksaker | 8 |
| Annonser och kungörelser | 9 |
| Skyltar | 10 |
| Bildekaler | 10 |
| Flaggor och standar | 11 |
| Presentreklam | 11 |
| Färdiga reklamprodukter | 11 |
| Brevpapper och fax | 12 |
| Visitkort och korrespondenskort | 13 |
| Presentationer | 13 |
| Enkla regler för presentationer | 13 |
| Kuvert | 14 |
| Block | 14 |
| www.partille.se | 15 |

Varför är en grafisk profil så viktig?

Den grafiska profilen innehåller de regler som gäller för material som skickas ut med kommunen som avsändare. Profilen är beslutad av kommunstyrelsen, som också behandlar eventuella önskemål om avsteg.

Profilens syfte är att hjälpa kommunens budskap att nå fram. Kommunikationen ska inge förtroende och skapa igenkännande. Genom att all kommunikation från kommunen ser ut och låter på samma sätt stärks människors förtroende för Partille kommun. Den grafiska profilen hjälper också till att öka samhörigheten mellan de olika förvaltningarna och verksamheterna.

Kommunens informationsenhet kan hjälpa dig med allt som har med kommunikation att göra – annonser, utskick, affischer, presentationer, pressreleaser, mediakontakter, texter, kommunens webbplats med mera. Informationsenheten fungerar även som rådgivare om du har frågor kring kommunens kommunikationsmaterial.

För mer information kontakta informationsenheten på telefon 031 792 11 46, 031 792 11 41, e-post information@partille.se.

Vem kontaktar jag om jag har frågor?

Annonser, utskick, affischer och annat grafiskt material, pressreleaser, mediakontakter, texter och webbplats – kontakta informationsenheten, telefon 031 792 11 41, 031 792 11 46, e-post information@partille.se.

Kopiering – Kontakta kontorservice på telefon 792 11 84, 792 11 85 eller e-post kontorservice@partille.se.

Beställning av visitkort, block, korrespondenskort och annat kontorsmaterial – gör din beställning till kontorservice direkt via Insidan, under Hämta/beställ.

Partille kommuns logotyp

Partille kommuns logotyp används av alla verksamheter och anställda som i tjänsten producerar internt eller externt material för Partille kommun. Logotypen används i alla sammanhang där kommunen eller någon anställd är delaktig på ett påtagligt sätt, exempelvis då verksamheter deltar i mässor eller i gemensamma projekt.

Det är inte tillåtet att använda logotypen i olika typer av samarrangemang eller samannonseringar utan godkännande från informationsenheten.

Inga verksamheter, kommersiella eller ideella, får använda kommunens vapen utan tillstånd (SFS 1970:498) från kommunstyrelsens arbetsutskott.

Det är inte tillåtet att använda en egen logotyp, vare sig en version av den officiella eller en helt separat logotyp. Undantagna är Porthälla gymnasiums logotyp och kultur- och fritidsförvaltningens kompletterande sidhuvud. Se sidan 7.

Logotypen består av kommunens vapensköld och texten Partille kommun. Delarna får inte användas var för sig. Logotypen får inte heller ändras eller förvanskas på något sätt. Vapenskölden ska alltid vara minst 7 millimeter bred.

Logotypen innehåller max två rader text. Texten Partille kommun står på övre raden till höger om vapenskölden. Förvaltningar och verksamheter kompletterar med en rad med förvaltningens eller verksamhetens namn i gemener. Då logotypen betecknar en verksamhet anges förvaltningsnamnet på annat sätt. Förvaltningschefen bestämmer vilka verksamheter inom förvaltningen som får ha en egen logotypvariant och beställer dem hos informationsenheten.

Rätt logotyper finns på O/Gemensamt/Logotyper. Dokumentmallar för de olika förvaltningarna och verksamheterna hämtas på Insidan, under Hämta/beställ. Du kan också kontakta informationsenheten.

Logotypens färger

Färgerna i logotypen är gul och blå. Logotypen kan även återges i tvåfärg med blått och guld, i svart på vitt, enfärgad i blått eller guld samt i negativt svartvitt.

Färglogotypen används som standard. Den svartvita versionen används till svartvita utskrifter och fax. Den enfärgade används till exempelvis reklamprodukter som trycks i enfärg. Den negativa versionen används när logotypen placeras på en mörk bakgrund eller på en bild.

| | | |
|------------|---|---|
| Blå | för utskrift på skrivare PMS-färg fyrfärgstryck, CMYK webbfärg | R=0, G=77, B=149 661 CVC C=100, M=81, Y=0, K=12 004D95 |
| Gul | för utskrift på skrivare PMS-färg fyrfärgstryck, CMYK webbfärg | R=255, G=232, B=49 115 CVC C=0, M=9, Y=80, K=0 FFE831 |

Logotypens ursprung

Kommunens vapen kom till 1963. Berget och musslorna är hämtade från den vapensköld som David af Sandeberg, ägaren till Partille egendom, antog när han adlades 1772. Berget symboliserar hans namn och musslorna representerar de många resor som Ostindiska kompaniet, där David af Sandeberg var direktör, gjorde. Klockstapeln i det övre fältet symboliserar den kyrkliga samfälligheten i Partille och föreställer klockstapeln vid Partille kyrka.



Logotypens utseende



Detta är grundlogotypen. Används till färgutskrift och tryck (se färgangivelser på föregående sida.).



Svartvit grundlogotyp. Används till svartvita utskrift och fax. Färglogotypen kan inte användas när man skriver ut på en svartvit skrivare eller kopierar materialet på en svartvit kopianator, eftersom logotypen då återges i olika gråtoner.



Logotyp till enfärgstryck. Används endast i blått eller guld och enbart vid tillfällen då enfärgstryck tillämpas. Denna logotyp får alltså inte användas till vanliga färgutskrift/färgtrycksaker.



Negativ (vit) logotyp. Används om logotypen måste placeras på bild eller färgad platta i färgutskrift och tryck. Får inte placeras på oroliga bakgrunder, bilder med många olika färger och liknande.

Så här får logotypen inte se ut



Fel! Dessa logotyper är gamla och får inte användas.



Fel! Vapenskölden får aldrig användas med annan text. Detta gäller alltid, även på presentreklam, bilar med mera.



Fel! Egen text får aldrig läggas till under logotypen. Det är inte tillåtet att tillverka egna logotyper.



Fel! Så här ser det ut om färglogotypen skrivs ut eller kopieras i svartvitt.



Fel! Logotypen får inte minskas oproportionerligt eller tryckas ihop på något sätt.



Fel! Vapenskölden får inte användas ensam.

Placering av logotypen, frizon

Logotypen placeras längst ned till vänster utom på brev, fax, visitkort, korrespondenskort och på webbplatsen. För att logotypen ska synas tydligt och snyggt får den inte placeras för nära andra grafiska element (till exempel bilder, texter och rubriker) eller för nära papperskanten. Det område runt logotypen som ska hållas fritt kallas frizon, se skissen nedan.

Du kan enkelt bestämma frizonen genom att utgå från storleken på P i Partille kommun.



När Partille kommuns logotyp ska användas tillsammans med andra logotyper, till exempel vid samarbete med organisationer och företag, ska storleksförhållandena vara likvärdiga. Logotyperna ska placeras så att de inte stör varandra. Avståndet ska helst vara minst dubbla frizonen.

Så här får det inte se ut



Fel! Texten ligger för nära logotypen.



Fel! Logotyperna ligger för tätt tillsammans.



Fel! Partille kommuns logotyp är för liten.

Typsnitt

I trycksaker för Partille kommun bör Arial Normal användas i rubriker och Times New Roman i brödtext (se mer på sid 8).

Rubrik

Arial Normal, 18 punkter

Brödtext

Times New Roman, 9 punkter

Undantag är i annonser (se mer på sid 9) och i Powerpoint-presentationer (se mer på sid 13) där Arial Normal används genomgående.

Annonsrubrik

Arial Normal, 16 punkter

Annonsbrödtext

Arial Normal, 9 punkter

Egna logotyper

Det är förbjudet för verksamheter och enheter att tillverka och använda egna logotyper. Det är inte tillåtet att marknadsföra sig som egen organisation utan en kommunal logotyp.

Två undantag finns; kultur- och fritidssidhuvudet samt Port-

Kultur- och fritidssidhuvudet

Sidhuvudet används i annonser och marknadsföringsmaterial men får aldrig användas som ensam avsändare. Det är fortfarande kultur- och fritidsförvaltningen eller -nämnden som är avsändare och förvaltningens eller nämndens logotyp ska vara med i allt material.

Till brevpapper, fax, blanketter, i LEXsystem och liknande ska alla enheter inom förvaltningen använda enbart kultur- och fritidsförvaltningens logotyp och mallar, alltså utan kultur- och fritidssidhuvudet.

Kultur- och fritidssidhuvudet ska alltid placeras överst på sidan. Reglerna för placering av förvaltningens eller nämndens logotyp samt färger, frizon med mera är desamma som vid övriga användningsområden.

Färdiga mallaffischer med logotyperna på finns i både A4 och A3-format och kan beställas från informationsenheten eller kontorservice.

hälla gymnasiums logotyp. Båda är speciellt framtagna för att marknadsföra områden där vi valt att göra riktade satsningar på områden där kommunen utsätts för stark konkurrens.



Porthälla gymnasiums logotyp

I allt tryckt material som reklam, annonser om utbildningar och Öppet hus, broschyrer, webbplats med mera åtföljs Porthällas logotyp alltid av avsändaren Partille kommun, alltså logotypen enligt kommunens grafiska profil.

I brevpapper, kuvert, visitkort med mera används alltid den officiella logotypen enligt kommunens grafiska profil.

I reklamprodukter av typen pennor, nyckelringar, tröjor, plastpåsar med mera som direkt riktar sig till målgruppen 14–18 år kan Porthällas egen logotyp användas.



Annonser och kungörelser

Annonser är ett vanligt sätt att nå ut till omvärlden. Vi annonserar till exempel för att informera om saker som händer inom kommunen eller för att anställa nya medarbetare. Det är viktigt att alla annonser följer samma regler så att mottagaren direkt känner igen avsändaren. Det är också bra att i annonsen hänvisa till webbplatsen, www.partille.se.

Annonser bör beställas genom kommunens informationsenhet. Det är enklare för förvaltningarna som slipper att ha kontakt med tidningen. Dessutom vet man att den grafiska profilen kommer att följas.

Också då annonser bokas av förvaltningarna själva måste den grafiska profilen följas. Be tidningen kontakta informationsenheten för annonsregler och logotyper.

Annonssens marginaler ska vara 7 mm. Logotypen placeras i nedre vänstra hörnet. Den bör vara cirka 60 x 9 mm och vapenskölden får aldrig vara mindre än 7 mm bred.

Typsnittet Arial används i både rubrik och brödtext. Texten måste vara minst 8 punkter med radavstånd 10 punkter.

Rubrikfärgen bör vara kommunens blå (se sidan 4) eller svart. Brödtext bör vara svart.

Annonser får gärna innehålla bilder och eventuellt en svagt färgad platta i bakgrunden för att förstärka något. Det är inte tillåtet att använda starkt avvikande färger, till exempel gul bakgrund med röd text. Annonser kan också vara svartvita. Då används den svartvita logotypen.



Kultur & fritid
Världens dåligaste språk

Språket är människans viktigaste redskap. Men vem bestämmer egentligen över det och hur det utvecklas? Finns det någon som har rätt att säga "det där är fel" eller "så kan man inte säga"? Fredrik Lindström gör upp med beserwissrar, svensklärare och språkvårdare. Föreläsningen följs av en frågestund för publiken.
Tisdagen den 9 november kl 19.00. Porthälla gymnasium, aulan. 100 kr, under 18 år 50 kr.

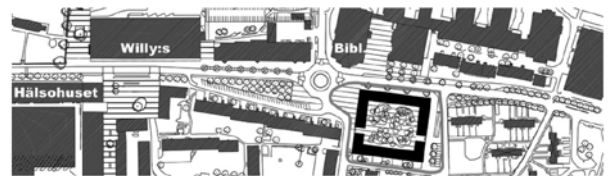
Språket är hav - det är skepp
Ett musiskt Harry Martinssonprogram med Trio Rao. Onsdagen den 10 november kl 19.00 i Ordenshuset, Jönsered. Pris 80 kr, under 18 år 60 kr. Samarr. med Jönsereds Hembygdsförening.

PARTILLE KOMMUN
Kultur- och fritidsförvaltningen

Biljetter bokas och hämtas på Partille bibliotek, telefon 031 792 10 10.

Kungörelse – Programsamråd

Program inför detaljplanering Bostäder i Partille centrum, Partille 11:2



Området är beläget på Gamla Kronvägen i centrala Partille. Förslaget innebär kortfattat en utökning av bebyggelsen på fastigheten Partille 11:2. Befintligt hus är sättningssskadat och ersätts med ny bebyggelse. Förslaget överensstämmer med kommunens översiktsplan. Syftet med detaljplaneprogrammet är att klargöra förutsättningar för ett nytt bostadskvarter. Områdets läge ställer särskilda krav på utformningen av bebyggelsen bland annat med hänsyn till bullersituationen. Den nya bebyggelsens omfattning och trafiktillgänglighet har också studerats. Möjlighet ges samtidigt att skapa ett nytt stadsrum längs Gamla Kronvägen.

Programsamråd 14 april–12 maj 2005

- Kommunhusets foajé, Gamla Kronvägen 34, måndag–fredag kl 08.00–16.30.
- Partille bibliotek, Gamla Kronvägen 56, under bibliotekets öppettider.
- Handlingar finns även tillgängliga på kommunens webbplats, www.partille.se/bo&bygga.

Samrådsmöte den 26 april 2005

Kommunhuset, sessionssalen, kl 16.00–cirka 19.30.

Synpunkter och upplysningar

För mer information kontakta Birgitta Löf, telefon 031 792 12 66, eller Tea Lappalainen, telefon 031 792 17 05. Skriftliga synpunkter skickas till Partille kommun, kommunledningskontoret, 433 82 Partille eller med e-post till kommunledningskontoret@partille.se senast den 12 maj 2005.

PARTILLE KOMMUN
Stadsbyggnadskontoret

Partille utvecklas som aldrig förr. Därför behöver vi en

Planeringsarkitekt

som vill arbeta i en liten kommun med stora planer. Här pågår bland annat utbyggnad av ett nytt stads- och köpcentrum och arbete med en ny översiktsplan. Intresserad? Sista ansökningsdag är den 9 maj 2005. Läs mer på www.partille.se/jobb.

PARTILLE KOMMUN
Stadsbyggnadskontoret

Önskas hyra

Partille kommun söker bostad till en familj med två vuxna och fyra barn. Familjen bor i dag i lägenhet och önskar en större bostad i Partille.

Skicka svar till Partille kommun, social- och arbetsförvaltningen, 433 82 Partille, e-post socialocharbetsforvaltningen@partille.se.

PARTILLE KOMMUN
Social- och arbetsförvaltningen

Skyltar och affischer

Kommunens logotyp ska finnas med på skyltar och affischer vid och för kommunala verksamheter. Detta gäller särskilt fasadskyltar och andra skyltar som vänder sig till allmänheten.

Kontakta informationsenheten för att få hjälp med utformning av skyltar och affischer.

På skyltar används grundlogotypen som placeras nere till vänster. Regler för färger, frizon med mera är i övrigt samma som vid övriga användningsområden. Rekommenderat typsnitt är Arial. Skyltar bör göras i färg med text i kommunens blå färg; PMS 661 CVC.



Skyltexempel 1, storlek 150 cm x 75 cm.



Skyltexempel 2, storlek 27 cm x 11 cm.



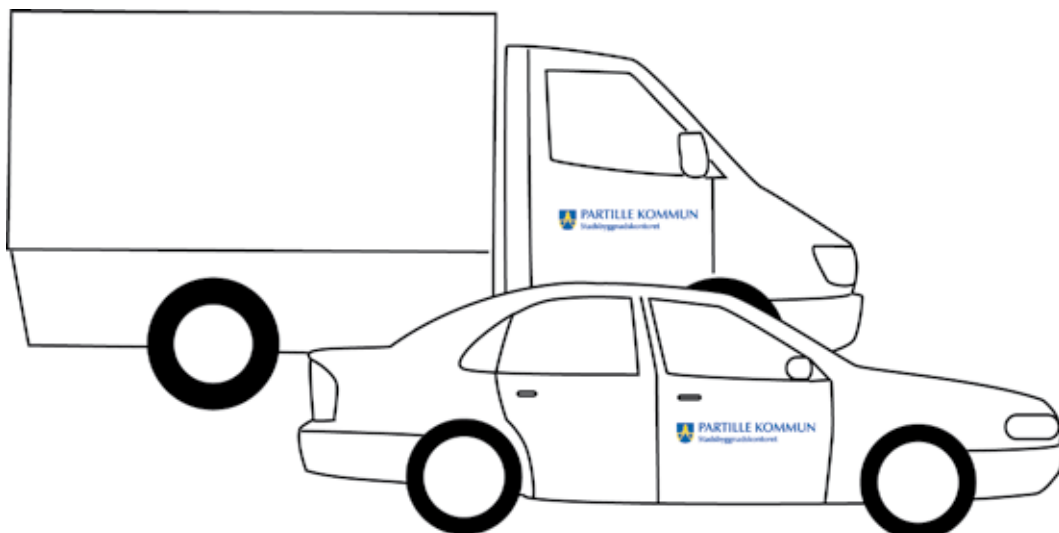
Skyltexempel 3, storlek 21 cm x 8 cm.

Bildekaler

Kommunens bilar märks med respektive förvaltningslogotyp enligt bilden nedan.

Märkningen kan kompletteras med exempelvis webbadress,

kommunens huvudbudskap *Partille – mitt i det goda livet*, Porthälla gymnasiums logotyp eller kultur- och fritidsförvaltningens kompletterande bild.



Flaggor och standar



Partille kommuns flagga är mörkblå med gul logotyp och tillverkas i stående format. Samma utseende används för standar. Logotypen på flaggor och standar är speciellt framtagen och får inte användas i andra sammanhang.

Flaggan kan tillverkas i olika storlekar. Standaret finns i en storlek. Båda beställs via informationsenheten eller kontorservice. Verksamheter får inte beställa egna flaggor utan godkännande av informationsenheten.



Presentreklam

Kommunens logotyp kan användas på kläder och olika typer av presentreklam. Presentreklam är ett bra sätt att göra reklam för en verksamhet och det är viktigt att rätt logotyp används.

Till reklamprodukter används grundlogotypen. Logotypen kan kompletteras med andra budskap, till exempel kommunens huvudbudskap *Partille – mitt i det goda livet.*

Du kan också beställa svarta presentartiklar med enbart webbadressen i stor text i guld, www.partille.se (se nedan). Texten skrivs då med typsnitt Arial.

Om du beställer reklamprodukter själv bör du kontakta informationsenheten eller Marie Lundgren, telefon 792 11 39, för mer information och hjälp med att skicka rätt logotyper till tillverkaren.



Du vet väl att det finns många färdiga reklamprodukter som du kan beställa?

Vill du veta mer om vilka reklamprodukter som finns? I kommunens reception finns en monter där du kan se ett urval av produkter. För att be-

ställa produkter kontakta Marie Lundgren, telefon 031 792 11 39. Marie och informationsenheten hjälper till med framtagning av nya produkter.

Brevpapper och fax

Kommunens mallar ska användas till alla brev och fax som skrivs i kommunens, förvaltningarnas och verksamheternas namn.

Det är inte tillåtet att tillverka egna mallar. Det är inte heller tillåtet att komplettera kommunens mallar med egna logotyper, symboler eller bilder. Dels ger det ett ickeprofessionellt intryck, dels tar det längre tid att faxa, vilket både irriterar och kostar pengar.

Kontakta informationsenheten om du behöver nya mallar.

Mallar för till exempel brev och fax hämtas på Insidan. Det är viktigt att använda rätt mall – skriver du ut en färgmall på en svartvit skrivare återges logotypen fel. Hämta en ny mall när du skriver ett dokument så vet du att du får rätt mall och logotyp.

Arbetar du i LEXsystem får du automatiskt rätt mall. Kontakta din LEX-administratör om du saknar någon mall.

PARTILLE KOMMUN FAX 2005-04-29
Barn- och utbildningsförvaltningen

Till: Mottagarens namn
Från: Avsändarens namn

Antal sidor inklusive denna
Antal sidor

Meddelande
Textens början

Postadress: Partille kommun, 43
Besöksadress: Gamla Kronvägen
E-post: barn.utbildning.forvaltning

PARTILLE KOMMUN DOKUMENTTYP (versaler) 2005-04-29
Barn- och utbildningsförvaltningen

Till: Xxxx (ny rad med enter)
Handläggare: Xxxxx
Darienummer: xxxxxx

PARTILLE KOMMUN DOKUMENTTYP (versaler) 2005-04-29
Barn- och utbildningsförvaltningen

Till: Xxxx (ny rad med enter)
Handläggare: Xxxxx
Darienummer: xxxxxx

○
○

Den här marginalen har vi gjort lite bredare för att du ska kunna läsa texten lätt även när papperet sitter i en pärm.

○
○

Postadress: Partille kommun, 43
Besöksadress: Gamla Kronvägen
E-post: barn.utbildning.forvaltning

Postadress: Partille kommun, 43 82 Partille
Besöksadress: Gamla Kronvägen 34
E-post: barn.utbildning.forvaltning@partille.se

Telefon: 031 792 10 00
Telefax: 031 792 11 12
Webbplats: www.partille.se

Bankgiro: 510-5292
Postgiro: 3 30 93-6
Orgnr: 212000-1272

Visitkort och korrespondenskort

Alla som representerar Partille kommun ska använda kommunens visitkort, oberoende av vilken förvaltning, enhet, skola eller annan verksamhet de representerar. På visitkortet används alltid förvaltningens logotyp.

Representanter för samfinansierade projekt kan även använda visitkort med respektive projekts grafiska profil.

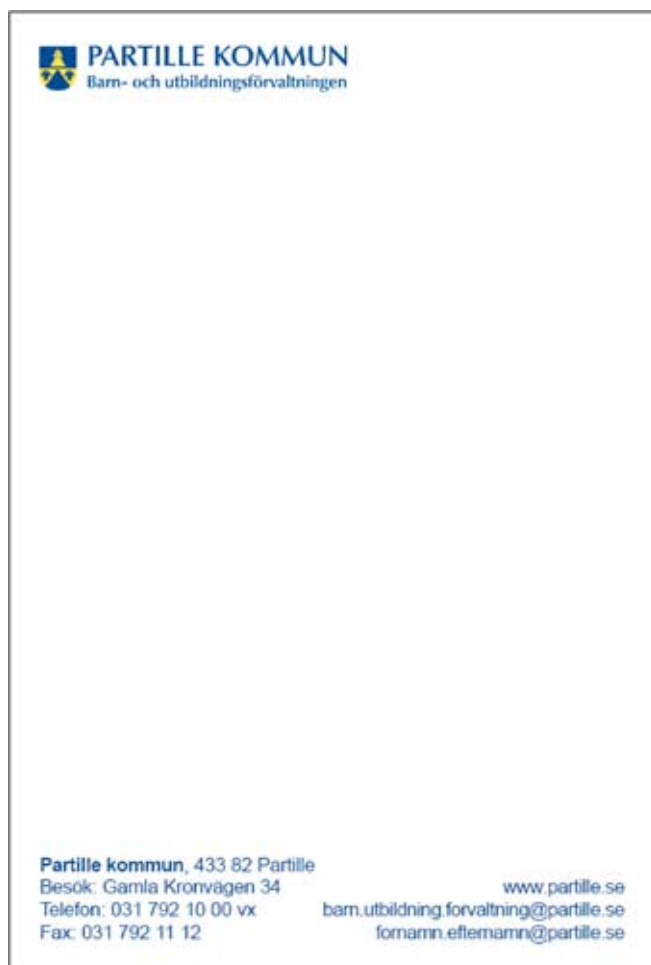
När visitkort på andra språk behövs ska en auktoriserad översättare göra översättningen av titlar med mera.

Korrespondenskort är i A6-format och görs enbart med förvaltningens logotyp. Personliga korrespondenskort, det vill säga med enskilda personers namn och telefonnummer, tillverkas inte.

Visitkort och korrespondenskort beställs på Insidan.



Visitkort.



Korrespondenskort.

Presentationer



Partille kommun har tagit fram färdiga mallar för PowerPoint- och OH-presentationer. De finns att hämta på Insidan, under Hämta/beställ. Kontakta informationsenheten för produktion av nya mallar.

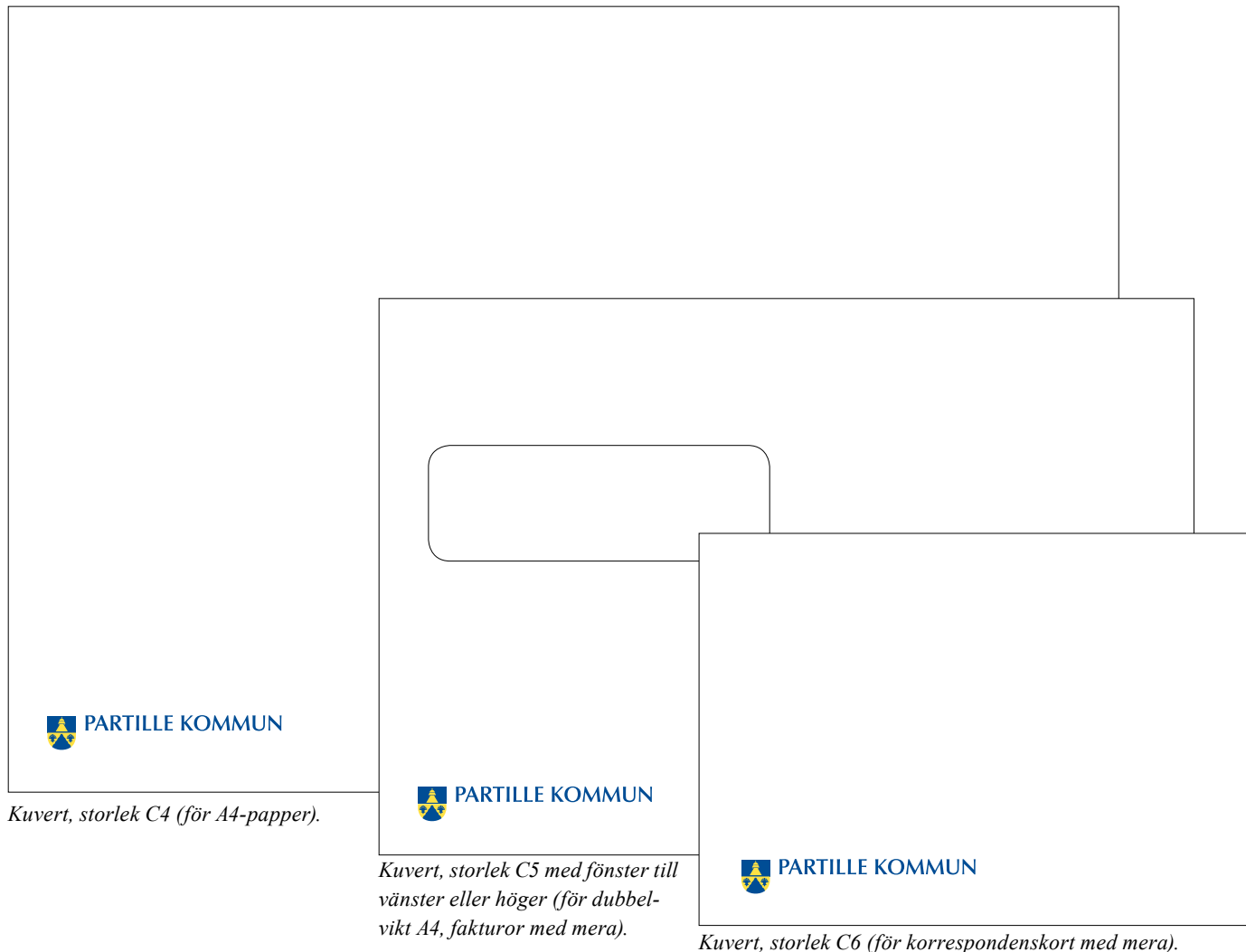
Enkla regler för presentationer

1. Använd ett lättläst typsnitt (Arial), i minst 18 punkters storlek.
2. Skriv inte mer än fem punkter på varje sida.
3. Fatta dig kort och koncist och låt texten vara bara ett stöd för åhörarna. Informationen ska de få muntligen från dig.
4. Håll det enkelt och snyggt. Blanda inte många olika typsnitt och teckenstorlekar. Vill du betona ord är det enklast att använda fet eller kursiverad stil.
5. Glöm inte logotypen. Det enklaste sättet att få med den är att använda de färdiga mallarna.

Kuvert

Kuvert med kommunens logotyp finns i storlekarna C4, C5 och C6, med eller utan fönster. Kuverten trycks utan adress eller verksamhetsnamn. Det är inte tillåtet att trycka egna kuvert.

Kuverten kan kompletteras med en adressetikett i övre vänstra hörnet. Kuvert och adressetiketter beställs från kontorsservice via Insidan, under Hämta/beställ.



Block

Vill du ha block med kommunens eller förvaltningens logotyp kan du beställa dem från kontorsservice. Blocken trycks i svartvitt och görs i A4-, A5- och A6-format. Block ska ha den svartvita logotypen längst upp till vänster och adressen nedtill. Det är inte tillåtet

att tillverka personliga block, det vill säga med namn och telefonnummer på.

Blocken beställs via Insidan, under Hämta/beställ.

Partille kommun har en extern webbplats, www.partille.se, samt en intern, den så kallade Insidan, pww.partille.se.

Den externa webbplatsen är en sammanhållen och enhetlig presentation av kommunen och dess verksamheter. Den är en del av kommunens externa kommunikation och ska följa den grafiska profilen samt kommunikations- och informationspolicyn.

Strukturen bygger på sakinnehåll och samband i informationen, inte på kommunens organisation.

Det ska vara tydligt att man har kommit till Partille kommuns webbplats. Det är inte tillåtet för enskilda förvaltningar eller verksamheter att ha egna webbplatser med egna domännamn. Mottagaren ska inte heller kunna uppfatta olika förvaltningar eller verksamheter inom kommunen som separata avsändare. Inga egna logotyper eller symboler får användas på webbplatsen. Undantaget är Porthälla gymnasium, som har ett eget utseende under www.partille.se/porthalla.

Informationen ska utformas på ett lättläst, kortfattat och lättöverskådligt sätt. Utseendet är detsamma för hela webbplatsen och baseras på mallar som tagits fram av kommunens informationsenhet.

Kommunens informatör är informationsansvarig för www.partille.se. Den informationsansvarige har det övergripande ansvaret för utveckling, struktur, innehåll och form på webbplatsen och avgör slutligen vad som ska publiceras. Alla förändringar i strukturen ska göras av den informationsansvarige.

Representanter för de olika avdelningarna står för sakinnehåll och löpande uppdatering av de sidor de ansvarar för.

Vill du veta mer eller få hjälp? Kontakta informationsenheten, telefon 031 792 11 41, e-post information@partille.se. Riktlinjer för Partille kommuns presentation på Internet, www.partille.se, hittar du på www.partille.se/partillese.



