

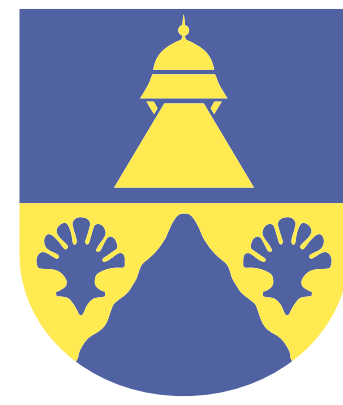
# GRAFISK PROFIL

## Partille kommun

reviderad 22 december 2021



**PARTILLE KOMMUN**  
*- mitt i det goda livet*



# PARTILLE KOMMUN

## Syfte

Syftet med den grafiska profilen är att styra användningen av Partille kommuns logotyp med tillhörande designelement.

Målet är att den grafiska profilen ska bidra till att tydliggöra Partille kommun genom igenkänning och identitet. Ett exempel på detta är att systematiskt och korrekt använda kommunens logotyp och designelement när kommunen står som avsändare för information och budskap, såväl internt som externt.

Det grafiska regelverket hjälper oss att vara enhetliga, vilket ger ett trovärdigt och professionellt intryck. Därför gäller riktlinjerna alla våra verksamheter, samt det material som tas fram av reklambyråer, tidningar eller andra leverantörer.

## Ansvar och kontakt

### Kommunens kommunikationsenhet

Kommunikationsenheten har det övergripande ansvaret för den grafiska profilen och kan ge råd och stöd till verksamheterna. Respektive förvaltningschef ansvarar för att den följs internt samt vid beställningar från extern producent eller leverantör. Undantag eller avsteg från den grafiska profilen får endast göras med kommunikationsenhetens godkännande.

Grafiska profilen finns att hämta digitalt på [partille.se/grafiskprofil](https://partille.se/grafiskprofil) men går också att beställa som trycksak från kommunikationsenheten. Riktlinjerna gäller tills vidare. De uppdateras och kompletteras efter behov.

Har du frågor om eller synpunkter på vår grafiska profil så är du välkommen att kontakta oss på kommunikationsenheten. Fråga hellre en gång för mycket än en gång för lite. Kommunikationsenheten förbehåller sig rätten att dra in material (digitalt eller i tryck) som strider mot kommunens grafiska profil.

Kontakta kommunikationsenheten via kundcenter,  
telefon 031-792 10 00, eller  
e-post: [kommunikation@partille.se](mailto:kommunikation@partille.se)



Partille kommuns profilbild på Facebook.



Partille kommuns profilbild på Instagram.



## Kommunvapnet

Partille kommuns logotyp består av kommunens vapensköld och texten Partille kommun.

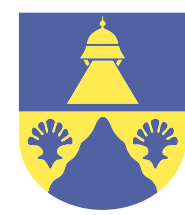
Partille kommuns vapen kom till 1963. Berget och musslorna är hämtade från den vapensköld som David af Sandeberg, ägaren till Partille egendom, antog när han adlades 1722.

Berget symboliserar hans namn och musslorna representerar de många resor som gjordes inom Ostindiska kompaniet, där David af Sandeberg var direktör. Klockstapeln i det övre fältet symboliserar den kyrkliga samfälligheten i Partille och föreställer klockstapeln vid Partille kyrka.

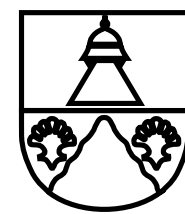
Kommunvapnet får inte användas ensamt, utan alltid tillsammans med texten Partille kommun – i form av kommunens logotyp.

Undantag för hur logotypen används görs i sociala medier, där logotypens längd blir ett problem. För våra sociala kanaler har vi därför tagit fram en variant av logotypen, som ska användas i kombination med bild.

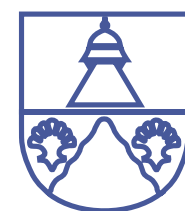
Undantag kan göras i vissa fall, men först efter rådgivande samtal och godkännande av kommunikationsenheten.



**PARTILLE KOMMUN**



**PARTILLE KOMMUN**



**PARTILLE KOMMUN**



**PARTILLE KOMMUN**



**Partilleblå**  
PMS 661  
CMYK: 100/69/0/9  
RGB: 0/84/158



**Partillegul**  
PMS 115  
CMYK: 0/5/88/0  
RGB: 255/231/53



**Svart**  
PMS Process Black  
CMYK: 0/0/0/100  
RGB: 0/0/0



**Partilleblå**  
PMS 661  
CMYK: 100/69/0/9  
RGB: 0/84/158

## Logotypen

### Grundlogotyp

Partille kommuns grundlogotyp består av kommunens vapensköld och texten Partille kommun. Delarna får inte användas var för sig. Logotypen får inte ändras eller förvanskas.

Logotypen ska alltid finnas med i allt vårt material (digitalt och i tryck) så att det tydligt framgår att Partille kommun är avsändaren. Partille kommuns grundlogotyp fungerar som avsändare för alla kommunens verksamheter. Förvaltningsnamn skrivs ut i text (se sidan xx). Undantag görs för viss typ av blanketter och internt material.

### Färg

Logotypen i färg används som standard vid information från och marknadsföring av Partille kommun. Färgerna är gul och blå och denna variant ska om möjligt placeras mot en vit bakgrund.

### Svart

Den svarta logotypen används till svartvita utskrifter, tryck eller fax. Färglogotypen får inte användas för dessa ändamål, eftersom logotypen då återges felaktigt i gråtoner.

### Enfärg – partilleblå

Logotypen i partilleblått ska enbart användas vid tryck där antal färger reducerats, till exempel på profilprodukter och kläder. Denna logotyp ska inte användas till digitala produkter, utskrifter eller trycksaker i fyrfärg.

### Negativ – vit

Använd negativ vit logotyp om den måste placeras på en mörk bakgrund. Placera inte logotypen på oroliga bakgrunder, bilder med många olika färger eller liknande.

### Filformat

Logotyperna finns i filformaten EPS (vektoriserad) och PNG. Vid tryck av olika slag används i första hand EPS. I programmen Word och Powerpoint används med fördel en logotyp i PNG. Vid publicering på webben används PNG som anpassas i pixelstorlek eller sparas om till annat lämpligt filformat.

Kommunens logotyper hittar du i Partille dokument.

Kontakta kommunikationsenheten om du har frågor kring användning av logotypen.

## Placering



## Frizon



## Storlek

### Webb



Logotyp för webb, minst 170x25 pixlar.

### Trycksak



Logotypen för trycksak, minst 45 mm



Rekommenderad storlek trycksak A5: 60 mm



Rekommenderad storlek trycksak A4: 70mm

Utgå ifrån storleken på P i Partille kommun för att på ett enkelt sätt bestämma frizonen.

## Placering, frizon och storlek

### Placering

Logotypen placeras alltid längst ner till vänster på presentationer, annonser, broschyrer, informationsblad och affischer.

Detta gäller inte brev, roll-ups, visitkort eller webb. I många digitala kanaler är det motiverat med en annan placering av logotypen. Stäm alltid av detta med kommunikationsenheten.

På flersidiga trycksaker placeras logotypen alltid på framsidan – nere till vänster.

### Frizon

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 dokumentets yttre marginaler. Det område runt logotypen som ska hållas fritt kallas frizon.

### Storlek

Minsta tillåtna storlek på webb och skärm är 170x25 pixlar.

Vid användning på webb och skärm ska den anpassade RGB-logotypen användas.

Minsta tillåtna storlek för logotypen i trycksak eller annat fysiskt media är 45 mm i bredd. Logotypen ska vara högupplöst (300 dpi) och i anpassad CMYK vid tryck och högkvalitetsutskriften.

Rekommenderad storlek för trycksak i A5-format är 60 mm, i A4-format 70 mm och i A3-format cirka 90 mm.

## Partille kommuns logotyp tillsammans med andra

Placering av Partille kommuns logotyp tillsammans med andra

VERKSAMHETS DAGARNA 2017!

ett samarbete mellan:



The image shows three logos arranged horizontally. From left to right: 1. Partille Kommun logo, featuring a blue shield with a yellow crown and the text 'PARTILLE KOMMUN' in blue. 2. Mölndals Stad logo, featuring a red shield with a white crown and the text 'MÖLNDALS STAD' in black. 3. Västra Götalandsregionen logo, featuring a green and blue stylized 'S' shape and the text 'VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN' in black.

### Vid samarbete med externa aktörer

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. Partille kommuns logotyp ska – enligt grafiska profilen – placeras längst till vänster om detta går att påverka.

Avståndet mellan logotyperna ska helst vara minst dubbla frizonen. Storleken på logotypen bör aldrig understiga 170 pixlar i bredd vid presentationer, visning på skärm eller webb samt 45 mm i bredd i trycksak.

I de fall när Partilles logotyp kompletteras med andra aktörers logotyper, till exempel vid samarbetsprojekt, kan Partille kommuns logotyp stå tillsammans med upp till tre-fyra andra logotyper. Finns behov av fler avsändare bör namnen istället skrivas som text intill Partille kommuns logotyp.

Vid frågor eller rådgivning; kontakta kommunikationsenheten.

Våra typsnitt

### Myriad Pro semibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

### Myriad Pro regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

### Minion Pro semibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

### Minion Pro regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

### Open Sans regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

Användning typsnitt

## Huvudrubrik

**Myriad Pro semibold** ska alltid användas som rubriktypsnitt. Ibland kan även **Minion Pro semibold** användas. Om inte dessa typsnitt finns att tillgå ska Arial bold användas.

## Underrubrik och ingress

**Myriad Pro semibold** eller Myriad Pro regular ska användas för underrubriker eller ingresser. Ibland kan även Minion Pro regular användas. Om inte dessa finns att tillgå ska Arial regular eller bold användas.

## Brödtext

Minion Pro regular ska användas för brödtext. Reservtypsnitt är Times New Roman regular.

## Brödtext, alternativ

Myriad Pro regular kan även användas som brödtext vid kortare textmassa, till exempel i annonser.

## Tabeller, bild- eller faktatexter

Myriad Pro regular lämpar sig för tabeller, bild- eller faktatexter.

## Webben

På webben används Open Sans i flera olika vikter. Samma typsnitt används för såväl rubriker som brödtext och annan text.

## Typografi

För att kunna garantera ett konsekvent och professionellt grafiskt intryck använder vi alltid samma typsnitt i all vår kommunikation. Vi har olika typsnitt för tryckt material och för webben. Detta beror på att de olika typsnitten är anpassade för olika slags användning.

För tryckt material från Partille kommun använder vi **Myriad Pro** och **Minion Pro**. Reservtypsnitten **Arial** och **Times New Roman** används för internt bruk och i de fall våra hustypsnitt inte fungerar.

På vår webbplats partille.se använder vi **Open Sans**. Detta typsnitt är optimalt för webb och skärmvisning och används enbart på partille.se.

I de fall du skulle behöva använda ett annat typsnitt till någonting, kontakta kommunikationsenheten för rådgivning och stöd så att du kan följa våra riktlinjer.

### Färg & typografi

Rubriker skrivs med fördel i svart eller i partilleblå färg. Löpande text, så kallad brödtext, bör alltid vara svart för att bli tydlig och bra i tryck. Rubriker kan förekomma i någon av våra andra färger, detta stäms alltid av med kommunikationsenheten.



#### Partilleblå

PMS 661

CMYK: 100/69/0/9

RGB: 0/84/158



#### Svart

PMS Process Black

CMYK: 0/0/0/100

RGB: 0/0/0

Kontakta kommunikationsenheten om du är osäker på hur du ska använda typsnitten.

## Gemener eller versaler?

Partille kommun	kommun med gement "k"
Partille kundcenter	kundcenter med gement "k"
Partille herrgård	herrgård med gement "h"
Jonsereds herrgård	herrgård med gement "h"
Jonsereds Trädgårdar	Trädgårdar med versalt "T"
Partille Kulturum	Kulturum med versalt "K"
Partille Kulturskola	Kulturskola med versalt "K"
Stora scenen	Stora med versalt "S" och scenen med gement "s"
Sessionssalen	Sessionssalen med versalt "S"
PartilleRehab	utan mellanslag och versalt "R"
Partille arena	arena med gement "a"
Partille Gymnasium	gymnasium med versalt "G"
Nämnder	gemen begynnelsebokstav i löpande text
Förvaltningar	gemen begynnelsebokstav i löpande text
Enheter	gemen begynnelsebokstav i löpande text

## Skrivregler

ska	inte skall
webbadresser	utan www
till exempel	förkortas t.ex.
klockan	förkortas kl.
klockslag	skriv klockslag 9–15.30, skriv inte ut nolla före enkeltimmar och skriv inte hela timmar som .00
elektronisk post	e-post (inte mejl eller mail)
månader/ veckodagar	alltid gemen begynnelsebokstav
datum	skriv: år-månad-dag 2017-03-20 med siffror eller tisdag den 20 mars 2017

## Kom i håg

Avstava aldrig webbadresser

Använd inte förkortningar på webben

Korrekturläs alltid text före publicering

Sätt aldrig punkt i en rubrik

Siffertal upp till tolv skrivs med bokstäver i löpande text

Gruppera siffror i tusental exempelvis 1 000, 10 000

Skriv ut runda tal med bokstäver, exempelvis en miljon

Var sparsam med uttropstecken i rubriker

## Ord, stavning och skrivregler

Partille kommun strävar efter en informativ, konsekvent och kvalitativ kommunikation. Därför skriver alltid namn på samma sätt, oavsett sammanhang, vare sig det gäller webbplats, trycksak eller sociala medier. Vårt språk ska spegla vår organisation och påverka omgivningens bild av oss. Partille kommuns skrivregler stödjer sig på Språkrådets rekommendationer.

Stor bokstav gäller när namnet på ett specifikt organ eller centrala myndigheter avses, t.ex. Utrikesdepartementet, Flygvapnet, Socialstyrelsen, Högsta domstolen, Försvarsmakten.

Förvaltningar, enheter och nämnders namn ska inledas med gemener i löptext.

Rubriker bör inte skrivas med enbart versaler annat än i undantagsfall. Rådgör med kommunikationsenheten om du undrar när det passar.

Var sparsam med uttropstecken i rubriker, tänk efter om det känns relevant för sammanhanget och vid tvekan om relevans, välj bort uttropstecken i rubrik.

Liten bokstav används när en typ av organ eller allmän inrättning omnämns t.ex. miljökontoret, fritidsnämnden, länsstyrelsen. Detta gäller även kommunstyrelsen, kommunfullmäktige och kommunhuset.

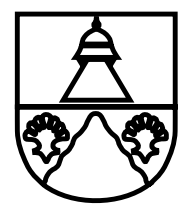
Fullständiga benämningar på specifika regionala och kommunala organ skrivs med stor bokstav, t.ex. Länsstyrelsen i Västra Götaland, Kulturnämnden i Göteborg, Kommunfullmäktige i Partille.

Skriv alltid ut riktnummer i ett telefonnummer. Gruppera siffrorna för att göra numret tydligare, ex 031-792 10 00. Skriv ut ordet telefon och mobil och sätt ut ett kolon efter, ex mobil: 070-123 45 67.

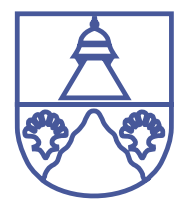
Kontakta kommunikationsenheten om du är osäker på hur vi skriver vissa ord eller vissa namn. Läs mer om våra skrivregler i samarbetsrummet Kommunikation på Partille dokument.



**PARTILLE KOMMUN**  
*- mitt i det goda livet*



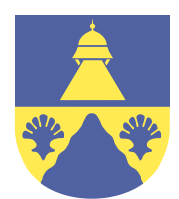
**PARTILLE KOMMUN**  
*- mitt i det goda livet*



**PARTILLE KOMMUN**  
*- mitt i det goda livet*



**PARTILLE KOMMUN**  
*- mitt i det goda livet*



**PARTILLE KOMMUN**  
*- at the heart of the good life*



**Partilleblå**  
 PMS 661  
 CMYK: 100/69/0/9  
 RGB: 0/84/158



**Partillegul**  
 PMS 115  
 CMYK: 0/5/88/0  
 RGB: 255/231/53



**Ljusblå**  
 PMS 644  
 CMYK: 42/15/0/6  
 RGB: 135/178/216

## Logotyp med visionen – "mitt i det goda livet"

Partille kommun har en vision som vi arbetar efter:  
*Partille – mitt i det goda livet.*

Partille kommuns logotyp kan i vissa sammanhang kompletteras med visionen. Utgångspunkten för om logotypen ska kompletteras med visionen är alltid målgruppen för kommunikationen. Om den riktas till en extern målgrupp kan logotypen i vissa sammanhang med fördel kompletteras med visionen, till exempel:

- Vid budskap med framåtriktning, som Partille växer.
- I image-sammanhang, t.ex. reklam/marknadsföring som annonser, skyltar, presentreklam, kläder och bildekaler.
- I övergripande sammanhang, t.ex. presentationer och informationsmaterial om hela kommunen.
- När man representerar kommunen och pratar om kommunen som helhet, t.ex. vid externa föredrag.
- "Det goda resultatet", vid nyheter som bekräftar "mitt i det goda livet".

### Sparsam användning av logotyp med vision

Logotypen med visionen ska användas varsamt och hanteras av eller i samförstånd med kommunens kommunikationsenhet. Syftet med detta är att logotypen i kombination med visionen ska behålla sitt signalvärde och inte bli urvattnad.

Om målgruppen är anställda i Partille kommun används i de flesta fall grundlogotypen som den är.

## Förvaltningslogotyp



**PARTILLE KOMMUN**  
Kultur- och fritidsförvaltningen



**PARTILLE KOMMUN**  
Social- och arbetsnämnden

 <b>PARTILLE KOMMUN</b> Samhällsbyggnadskontoret		<b>Ansökan om färdtjänstillstånd</b>
<b>PUL – Hur behandlas personuppgifterna?</b> Vid ansökan registreras dina uppgifter enligt personuppgiftslagen (PUL). Uppgifterna lagras, sparas och bearbetas i färdtjänstens register. Om du har skyddade personuppgifter ska du vända dig till färdtjänsten för att dina uppgifter ska registreras på ett annat sätt. Du kan när du vill begära att få ut de personuppgifter vi har registrerat.		
<b>Personuppgifter</b>		
Sökandes namn		Personnummer
Adress		Telefon bostad (även riktnummer)
Postnummer och postort		Telefon arbete eller mobil
E-post		
Har tidigare haft färdtjänst <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ		Om JA, i vilken kommun
Behov av tolk <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEJ		Om JA, ange vilket språk
<b>Eventuell god man, förvaltare, ombud eller vårdnadshavare</b> Kopia på förordnande som god man eller förvaltare respektive fullmakt för ombud ska bifogas ansökan		

## Använd förvaltningslogotyp:

- blanketter
- vissa brevpapper
- beslutsdokument

## Använd INTE förvaltningslogotyp:

- digitala produkter
- affischer och informationsblad
- broschyrer
- profilprodukter
- visitkort
- kuvert

## Logotyp med förvaltning eller specifik verksamhet

*Förvaltningslogotyper används sparsamt och för specifika ändamål, utgångsläget är att vi använder grundlogotypen. All kommunikation som utgår från Partille kommun utgår från kommunen som helhet och det är sällan relevant att specificera vilken förvaltning eller verksamhet som står bakom kommunikationen.*

*I de undantagsfall det är viktigt att mottagaren av ett dokument direkt kan härleda till respektive förvaltning eller verksamhet, till exempel på vissa blanketter eller andra funktionella dokument, kan förvaltningslogotyp användas. Vid samarbete mellan olika förvaltningar, verksamheter eller enheter används endast kommunens grundlogotyp och förvaltningsnamnen skrivs ut i text.*

## Egna logotyper

Unika logotyper för verksamheter eller enheter inom Partille kommun får inte tas fram eller användas. Det är inte tillåtet att marknadsföra någon del av kommunens verksamheter utan kommunens logotyp.

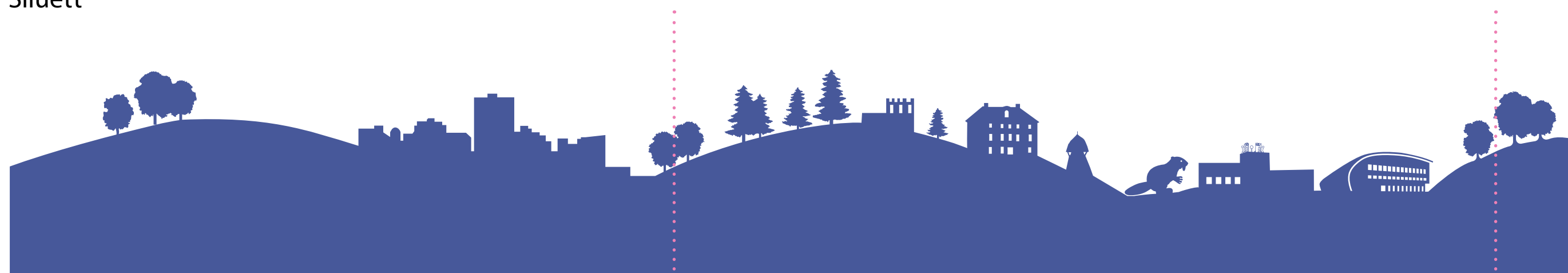
## Logotyp för specifika verksamheter

I vissa fall har det varit aktuellt att ta fram en från kommunen fristående logotyp. Detta görs endast i undantagsfall och ska alltid godkännas av kommunstyrelsen. I dagsläget finns följande varumärken vid sidan av Partille kommun: Partille arena, Partille Gymnasium och Jonserefs Trädgårdar. Alla initiativ till nya varumärken i Partille kommun ska stämmas av med kommunikationsenheten.

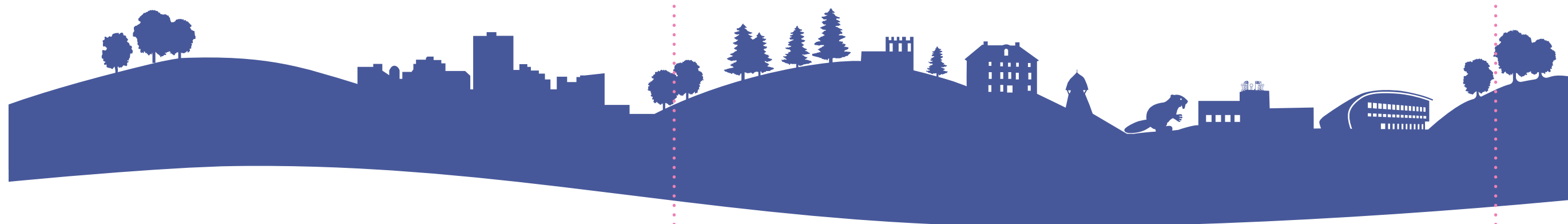
OBS! Endast en Partille kommun-logotyp får användas per produkt.

Kontakta kommunikationsenheten om du inte hittar rätt logotyp på kommungemensam eller om du har frågor kring användande av olika varianter.

## Silueett

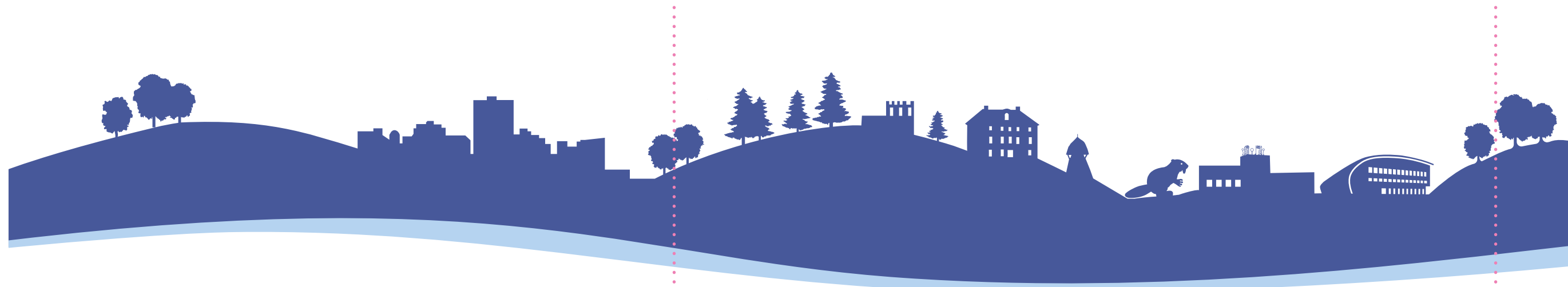


Figur 1. Siluett med med rak nedre profil.



Figur 2. Siluett med vågformad nedre profil.

▶ Exempel på beskärning. Denna markerade del måste alltid vara kvar. ◀



Figur 3. Siluett med Säveån.

## Grafiska element

### Partille stadssilueett

Partilles stadssilueett är ett grafiskt element som fungerar som symbolbärare för Partille kommun och är ett komplement till logotypen. Siluetten, som togs fram år 2009 och reviderades 2017, innehåller landmärken för Partille; borgen, Partille herrgård, kyrkan med sin klockstapel, Partille Kulturum, bävern i Stadsparken samt Partille arena. Träden symboliserar naturen och husen bebyggelsen. I framkanten finns Säveån i gestalt av en våg. Stadssiluetten förändras i takt med att Partille växer och utvecklas.

Siluetten finns i två varianter, en med färg ända ner i botten och rak nedre profil, se figur 1, och en med vågformad nedre profil, se figur 2. Färgen i stadssiluetten kan vara någon av Partille kommuns egna färger. Siluetten kan även användas som vit negativ mot enfärgad bakgrund. Stäm alltid av denna typ av användning med kommunikationsenheten.

Siluetten kan kombineras med Säveån, se figur 3.

Beskärning av siluetten får ske, men bara till vänster då den högra delen alltid måste vara "hel" minst fram till markering, se figur 2.

Ska siluetten kombineras med Partille kommuns logotyp ska logotypen placeras nere till vänster i anslutning till siluetten, se figur 4.

### Användningsområden av stadssiluetten

Stadssiluetten kan till exempel användas på framsidor till övergripande dokument och som förstabild i PowerPoint-presentationer, samt på startsidan på partille.se. Siluetten bör endast användas en gång per dokument.

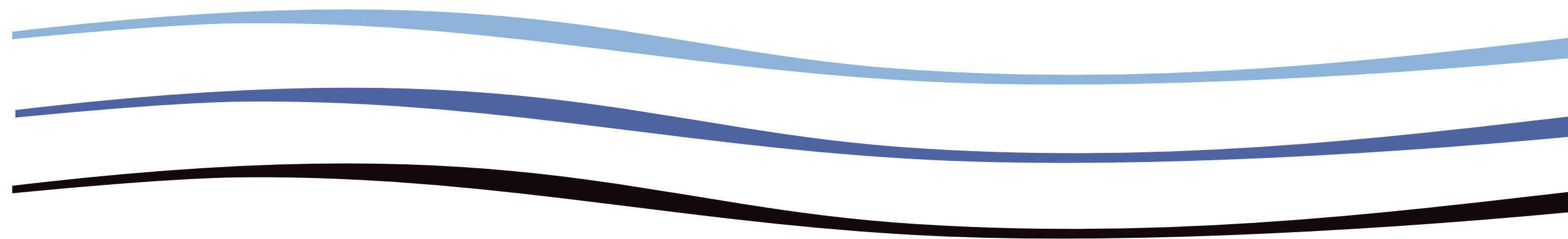
Siluetten kan användas negativt, men sparsamt. Använd inte siluetten i digitala kanaler utan att stämma av med kommunikationsenheten.



Figur 4. Utsnitt av siluetten med blå botten och tillhörande negativ (vit) logotyp.

Kontakta kommunikationsenheten för att erhålla original samt för stöd och råd kring användande av stadssiluetten respektive vågen.

### Säveån – grafiskt element



Figur 1. Säveån i sina tre olika färger.

### Vågen – grafiskt element



Figur 2. Vågen som beskär nedre delen av en bild.

## Grafiska element

### Säveån – grafiskt element

Vågen som kännetecknar Säveån i stadssiluetten finns även som ett separat element. Den finns i två blå nyanser samt i svart och får skalas proportionerligt och i vissa fall beskäras för att få olika bredd eller storlek, se figur 1.

Säveån används i vissa word-dokument samt som grafiskt element i sidfoten på vissa dokument.

Säveån används bara en gång per dokument.

### Vågen – grafiskt element

Nederkanten på bilder kan även beskäras i vågformen med hjälp av en vit platta med vågformad överkant, se figur 2.

I vågens vänstra del kan Partille kommun logotyp med fördel placeras, se figur 3. I vissa fall kan en webbadress riktad till partille.se eller någon av dess undersidor placeras linjerad med logotypen till höger i vågen, se figur 3. Detta är de enda som får förekomma i vågen. Placera aldrig något annat än Partille kommuns logotyp eller en partille.se-relaterad webbadress där.

Vågen används bara en gång per dokument, förutom i Power Point-presentationer.

Vågen används på framsidan på affischer och broschyrer. Digitalt förekommer vågen i PowerPointmallen.



Figur 3. Vågen med logotyp och www-adress.

Kontakta kommunikationsenheten för att erhålla original samt för stöd och råd kring användande av stadssiluetten respektive vågen.

## Standardfärger

	PMS Coated	C M Y K	RGB	HEX /WEB
Partilleblå PMS: 661 C CMYK: 100/69/0/9 RGB: 0/84/158 hex: #00549E				
Partillegul PMS: 115 C CMYK: 0/5/88/0 RGB: 255/231/53 HEX: #ffe735				
Grön PMS: 367 C CMYK: 42/12/95/0 RGB: 165/186/73 HEX: #b2cf59				
Röd PMS: 179 C CMYK: 0/86/95/2 RGB: 233/74/40 HEX: #e94a28				
Ljusblå PMS: 644 C CMYK: 42/15/0/6 RGB: 135/178/216 HEX: #e4e0d1				

## Komplementfärger

	PMS Coated	C M Y K	RGB	HEX /WEB
Cyan PMS: Process cyan CMYK: 100/0/0/0 RGB: 0/159/223 hex: #009fdf				
Orange PMS: 164 C CMYK: 0/57/100/0 RGB: 239/122/46 HEX: #ee7a2e				
Guldgrön PMS: 104 C CMYK: 8/20/100/27 RGB: 175/149/42 HEX: #af942a				
Magenta PMS: Process magenta CMYK: 0/100/0/0 RGB: 217/1/122 HEX: #d9017a				
Lila PMS: 2593 C CMYK: 56/86/0/3 RGB: 138/74/148 HEX: #8a4993				

## Basfärger

	PMS Coated	C M Y K	RGB	HEX /WEB
Svart PMS: Process Black CMYK: 0/0/0/100 RGB: 0/0/0/0 HEX: #000000				
Svart PMS: Process Black CMYK: 0/0/0/100 RGB: 0/0/0/0 HEX: #000000				
Gråbeige PMS: 7534 C 62% CMYK: 10/8/17/0 RGB: 228/224/209 HEX: #e4e0d1				

## Profilfärger och användning

I Partille kommun har vi behov av att informera och kommunicera med en mängd olika kommuninvånare, besökare och företagare. Till en del av kommunikationen använder vi färg som bärare av våra budskap. Vi har fem standardprofilfärger, varav två; Partilleblå och Partillegul, kommer från kommunens logotyp. Utöver dessa har vi fem komplementfärger som vi använder som kontrast i till exempel rekryteringsannonser eller grafik på webben.

### Färgkombinationer

Vid användning av färg, använd endast en färg i kombination med svart, vit eller grå kontrastfärg, beroende vad som ger bäst läsbarhet. Kombinera inte färger med varandra, utan följ angivna tillåtna färgkombinationer. Du får använda flera olika färger på till exempel en och samma affisch, men färgerna får ej överlappa.

Sträva efter att uppnå hög kontrast och läsbarhet vid användning av färger.

### Färgkoder

Våra färger är angivna i PMS, CMYK, RGB och HEX och är anpassade för att passa respektive kanal. Använd angivna färgkoder för att säkerställa rätt färgåtergivning.

### Färgsystem

RGB = Röd, Grön, Blå

RGB är en färgrymd för skärm och displayer. RGB-färger återges korrekt på skärm, ej i tryck. RGB har en större färgrymd än CMYK.

CMYK = Cyan, Magenta, Yellow och K (svart)

Används vid fyrfärgstryck i exempelvis annonser, trycksaker och affischer. Konvertering från RGB till CMYK kan uppfattas som en avmattning av färger.

PMS = Pantone Matching System

Det är vanligt att kombinera en dekorfärg med fyrfärgstryck för att säkerställa att färgen i en logotyp framställs exakt. PMS används bland annat vid tryck av visitkort.

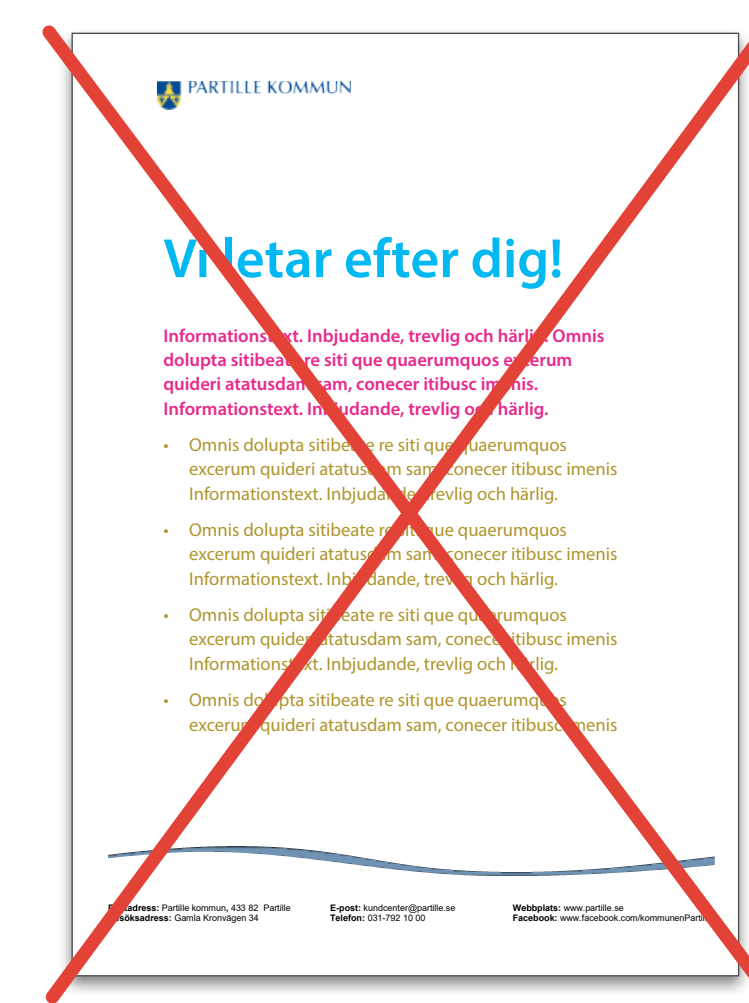
HEX = Hexadecimal

Används som definition av HTML-färger att använda till digitala lösningar som ska visas i webbläsare.

## Profilfärger och användning

Att tänka på när du använder färg:

- Färger får ej ligga på varandra
- Tänk att less is more när det kommer till färger, använd så få färger som möjligt i ett enskilt dokument
- Använd inte färg i typografi
- Skriv text i vitt, svart eller Partilleblå färg
- Sträva efter att uppnå hög kontrast och läsbarhet vid användning av färger



Använd någon annan färg än Partilleblå i vanliga brev och liknande produkter.  
Undvik att ha färgad brödtext mot vit bakgrund.  
Använd inte flera färger i samma dokument.

Använd bara en färg i taget.  
Svag kontrast gör läsbarheten dålig.

Bra sätt att använda färg på



Otillåtna sätt att använda färg på

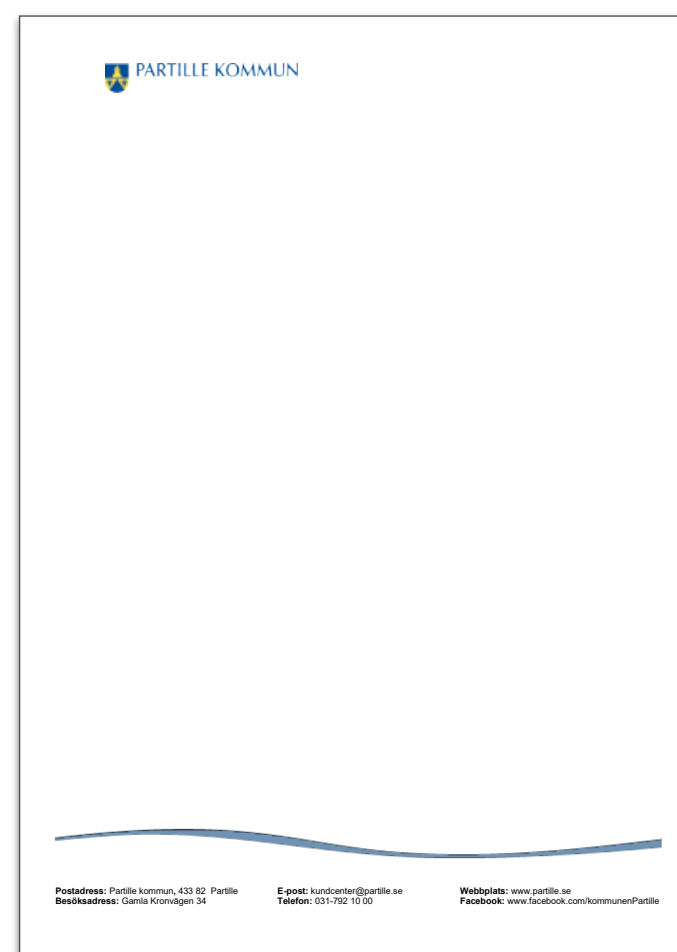


Använd bara en färg i taget.  
Svag kontrast gör läsbarheten dålig.

Använd bara en färg i taget.  
Svag kontrast gör läsbarheten dålig.



## Mallar



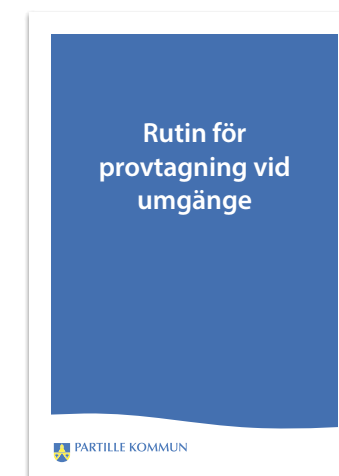
Brevmall i färg



Informationsblad i A4-format



Affisch A1



Broschyr A5



Infoblod A5



Mall för PowerPoint-presentation



Affisch A3

## Mallar

För korrekt användning av logotypen och de grafiska elementen i Worddokument och Power-Point-presentationer ska kommunens mallar användas. För hänvisning, tips och instruktioner se samarbetsrummet Kommunikation. Kontakta kommunikationsenheten om du saknar en mall eller behöver hjälp. Mallarna utvecklas löpande för att möta nya behov, ny teknik och övriga önskemål. Har du synpunkter på mallarna så är du välkommen att kontakta kommunikationsenheten. Arbetar du i LEXsystem får du automatiskt rätt mall. Kontakta din LEX-administratör om du saknar någon mall.

### Brevmall

Brevmallar finns för varje förvaltning och nämnd, med respektive logga i sidhuvudet och kontaktuppgifter i sidfoten. Mallarna finns i färg eller svart (för svartvita utskrifter eller fax). För hänvisning, tips och instruktioner se samarbetsrummet Kommunikation. Sidfoten får inte ändras. Önskas kontaktuppgifter för en specifik verksamhet inom förvaltningen så skriv dem i dokumentet.

### Informationsblad A4

Ett enkelt informationsblad i A4 finns för Word. För hänvisning, tips och instruktioner se samarbetsrummet Kommunikation. Det kan användas som inbjudan, anslag, affisch med mera. Sidfoten innehåller Partilles grundlogotyp, webbadressen och vägen. Har du behov av att göra enklare informationsblad kan du kontakta kommunikationsenheten så får du tillgång till en enkel mall samt tips om hur du kommer igång med den och vad du ska tänka på.

### Presentationer i PowerPoint

En presentation handlar ofta om att leverera ett budskap snabbt och effektivt. Därför ska en bra presentation vara kortfattad och lätt att förstå. För hänvisning, tips och instruktioner se samarbetsrummet Kommunikation i Partille dokument. I Partille dokument finns en färdig presentation, "Välkommen till Partille", som handlar om Partille kommun (svensk och engelsk). Denna presentation uppdateras varje år.

### Broschyrer, affischer och flyers

I linje med vår kommunikationsstrategi och vår digitala strategi är vi restriktiva med trycksaker. Ska vi ta fram broschyrer, affischer eller flyers så ska det göras i samarbete med kommunikationsenheten. Trycksaken är alltid ett komplement till digital kommunikation och ska alltid hänvisa till partille.se



Figur 1. Logotypen placeras nere till vänster på alla trycksaker.



Figur 2. Marginaler runt logotypen till papperskant med logotypens frizon inkluderad, minst 7 mm.



Figur 3. Kommunens kontaktuppgifter på trycksaker, till exempel broschyr och affisch.



Figur 4. Kontaktuppgifter, datum för produktion och eventuella upphovspersoner placeras på baksidan av broschyrer och trycksaker.

## Riktlinjer och exempel trycksaker

### Marginaler och placering

Logotypen ska vara med på framsidan av alla trycksaker som till exempel broschyrer, affischer och informationsblad som ges ut med Partille kommun eller någon av dess verksamheter som avsändare.

Logotypen ska alltid placeras i det nedre vänstra hörnet minst 7–15 mm från under- och vänsterkant, beroende på layout, se figur 1 och 2. Logotypens storlek anpassas efter produkten. Rekommenderad storlek på en trycksak i A5-format är omkring 6 cm i bredd, 7 cm i A4-format och cirka 9 cm i A3-format.

### Kontaktuppgifter

På en broschyr/folder ska kontaktuppgifter till Partille kommuns kundcenter finnas i sidfoten på produktens baksida. Om en enskild verksamhet är avsändare så skrivs dessa kontaktuppgifter separat på baksidan av trycksaken, se figur 3.

### Byline

Namn på upphovsmän till fotografier och illustrationer som förekommer i trycksaken ska anges i en så kallad ”byline”. På en flersidig trycksak placeras denna text förslagsvis på produktens baksida, se figur 4.

### Godkännande och arkivering

OBS! Trycksaker som skapas ute på respektive förvaltning ska vid nyproduktion eller revidering sändas till kommunikationsenheten för godkännande och för arkivering centralt.

Kommunens logotyper hittar du på Partille dokument. Har du frågor om hur du ska använda dem så kontakta kommunikationsenheten.



## Exempel på annonser




**PARTILLE**  
– lite närmare framtiden

1000 nya lägenheter i centrum är ett exempel på Partilles utveckling.

Se fler på [partille.se/partillevaxer](http://partille.se/partillevaxer)

PARTILLE KOMMUN [partille.se](http://partille.se)

“Image-annonser” för specifik målgrupp kan vid behov avvika i färg och typsnitt. Annonser som dessa tas alltid fram i samarbete med kommunikationsenheten.



Bygglöv för  
**Två stycken informationsskyltar på fastigheten Mellby 4:69, Järnringen.**  
Till Samhällsbyggnadskontoret i Partille kommun har inkommit en ansökan om bygglov för två stycken skyltar på fastigheten Mellby 4:69, Järnringen. Placering av skyltar avviker från gällande detaljplan avseende placering på parkmark.  
Handlingarna i ärendet finns tillgängliga på Samhällsbyggnadskontoret, Partille kommunhus, Gamla Kronvägen 34.  
Eventuella synpunkter på ansökan ska skriftligt vara oss tillhanda senast 2016-07-15, Samhällsbyggnadskontoret, Partille kommun, Gamla Kronvägen 34, 433 82 Partille eller med e-post till samhällsbyggnadskontoret@partille.se

PARTILLE KOMMUN [partille.se](http://partille.se)

Svartvit kungörelse i dagspress.



Samhällsbyggnadskontoret söker  
**Planarkitekt**  
**Mark- och exploateringsingenjör**  
med samordningsansvar

PARTILLE KOMMUN [partille.se/ledigajobb](http://partille.se/ledigajobb)

Platsannons.



Jobba i Partille kommun  
Just nu söker vi många sommarvikarier inom vård & omsorg i Partille kommun. Vikariaten finns på våra äldreboenden och på vår korttidsenhet, i hemtjänstens omsorgslokal, i hemsjukvården och inom olika verksamheter för personer med funktionsnedsättningar. Om du gillar att jobba med människor och vill vara med och göra vardagen meningsfull för någon annan kanske du hittar ditt sommarjobb här! Arbetsderna är varierande och omfattar både dag, kväll, natt och helg. Du hittar uttörlig beskrivning av de olika tjänsterna och vika kvalifikationer som behövs på vår arbetsida. Lediga jobb: goo.glnhGEPi Sista ansökningsdag varierar från 21 februari till 31 maj. Passa på att söka redan nu!

Partille Kommun [partille.se](http://partille.se)

Marknadsföring på Facebook.



Visa hänsyn på nyår!  
Fyrverkerier kan störa och skrämra andra personer och djur.  
Tänk på att du är ansvarig för att varken människor, byggnader eller annan egendom skadas av dina fyrverkerier.

PARTILLE KOMMUN [Läs mer på partille.se/fyrverkeri](http://partille.se/fyrverkeri)

Annons i dagspress.

## Riktlinjer för annonser i tryck, på webben och i sociala medier

### Annonser i tryckta media

All annonsering samordnas av kommunens kommunikationsenhet som också producerar färdigt annonsmaterial. Kontakta kommunikationsenheten för konsultation, beställning och bokning av alla typer av annonser (även platsannonser).

Annonser med Partille kommun som avsändare ska helst vara i färg och då med färglogotypen som avsändare. Enklare annonser, som t.ex. kungörelser för samhällsbyggnadskontoret, kan vara svartvita.

Logotypen ska placeras i nedre vänstra hörnet. Storleken på logotypen anpassas efter annonsstorlek men bör aldrig understiga 4 cm i bredd.

Typsnittet Myriad Pro används i både rubrik och brödtext. Vid större mängd text bör brödtexten vara Minion Pro regular. Färgen på rubriker kan med fördel vara partilleblå eller svart. Brödtexten bör alltid vara svart för att bli tydlig och skarp i tryck.

Annonser kan innehålla de grafiska elementen; stadssiluetten eller vågen – alltid tillsammans med logotypen.

### Annonser på webb och i sociala medier

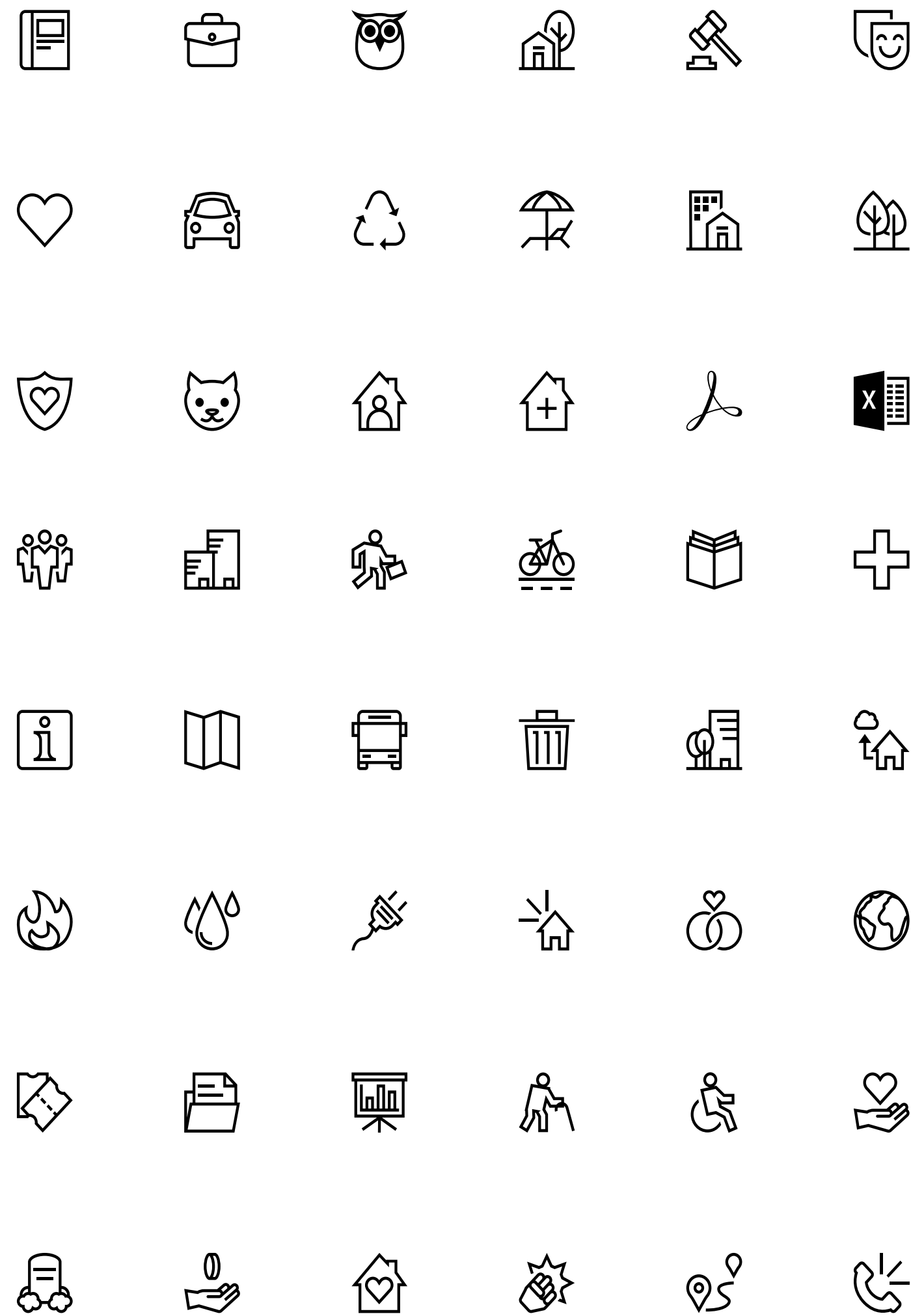
Att annonsera på webb och i sociala medier är ett kostnadseffektivt och bra sätt att nå fram. Många gånger att föredra framför traditionell annonsering. Annonser för webb och sociala medier tas fram i samarbete med kommunikationsenheten.

### Partille.se

Hänvisa alltid till kommunens webbplats i annonser – [partille.se](http://partille.se)

Alternativt hänvisar du till en sida på vår webbplats, till exempel såhär: [partille.se/ledigajobb](http://partille.se/ledigajobb)

## Ikoner



## Användning ikoner



Positiv eller negativ i cirkel eller kvadrat

## Ikoner

Ikoner anpassade för Partille kommun används främst på vår webbplats partille.se. Ikonerna ska användas sparsamt utanför webbplatsen, men kan ibland användas som komplement till andra grafiska element.

### Tydlighet och kontrast

Ikonerna ska alltid användas mot en enfärgad eller stillsam bakgrund och i tydlig kontrast.

Ikonerna kan vara negativa, det vill säga vita mot en mörkare bakgrund, eller positiva, det vill säga Partilleblå eller svarta mot en ljusare bakgrund. Ikonerna kan med fördel placeras i en cirkel eller en kvadrat enligt skiss om bakgrunden eller omständigheterna kräver det.

Kontakta kommunikationsenheten om du vill ha tillgång till ikonerna och för att säkerställa korrekt användning.



Ikonerna på partille.se



Ikonerna på omslaget till årsredovisningen 2015

## Bra exempel på Partillebilder



Foto: Anna Hult

## Bilder som inte representerar Partille kommun



Abstrakt bild utan koppling till Partille.



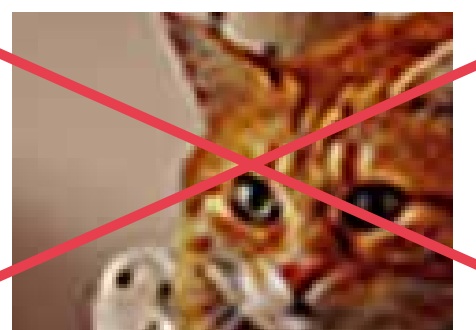
Frilagd bild med bl a. vektorer samt ord på engelska.



Bild utan koppling till Partille.



Tydlig bildbyråbild utan koppling till Partille kommun.  
Använd inte heller bilder med vattenstämplar.



Lågupplöst bild.

## Fotografi & film

### Hur illustrerar vi Partille på vår webb, i trycksaker och annonser?

I vår visuella kommunikation strävar vi efter att sätta människan i centrum, mänsklig närvaro och en tydlig koppling till Partille samt representation av hela Partille när det gäller geografi, stad, natur, etnicitet, ålder, kön och läggning.

Partille kommuns bilder och rörliga material ska utmärkas av:

- Tydlig koppling till Partille kommun
- Mänsklig närvaro
- Hög fotografisk/filmisk kvalitet
- Dokumentär känsla

### Bildbank

Använd i första hand bilder från vår bildbank. För att uppnå hög kvalitet på allt vårt bildmaterial anlitar vi regelbundet fotografer som dokumenterar kommunens verksamheter. I vår bildbank är därmed alla bilder garanterat kvalitetsäkrade samt godkända för användning. Bilderna hittar du i vår interna bildbank i samarbetsrummet kommunikation: [partille.se/bildbank](http://partille.se/bildbank)

### Använd inte:

- Arrangerade, konstlade bilder som inte känns autentiska
- Rörliga bakgrunder
- Manipulerade bilder
- Frilagda bilder
- Vektorillustrationer
- Lågupplösta bilder

Titta i vår bildbank i samarbetsrummet kommunikation/bilder

## Fotocred



Foto: Anna Hult



Foto: Partille kommun



### Modellavtal

Undertecknad har medverkat vid uppdragsfotografering eller filmning och lämnar härmed samtycke till att bilderna tagna av nedanstående fotograf får användas av Partille kommun vid information eller marknadsföring av kommunens verksamheter. Bilderna får användas i valfri media, vilket kan vara annonsering, internet, broschyrer eller andra kommersiella och redaktionella kanaler.

Fotografen och/eller Partille kommun har rätt att lagra bilderna eller filmerna som digitala filer i en databas och sätta sin copyright på bilderna eller filmerna. Bilderna och filmerna får användas i Sverige obegränsat i tiden. Det utgår inget arvode för modellens medverkan eller vid bildanvändning.

#### FOTOGRAF

Fotografens namn: XXX XXXX  
Adress: xxxx  
Telefon: 070x xx xx xx  
Epost: xxx@xxxxxxxxxxxxxx.se  
Tid och plats för fotograferingen:

---

---

---

#### MODELL

Modellens namn \_\_\_\_\_  
Född år \_\_\_\_\_  
Telefon / E-post \_\_\_\_\_

Namnteckning \_\_\_\_\_

Föräldrar eller målsmän till modell under 18 år måste signera här:

Namnteckning \_\_\_\_\_

Namnförtydligande \_\_\_\_\_

Postadress: Partille kommun, 433 82 Partille  
Besöksadress: Gamla Kronvägen 34

E-post: kundcenter@partille.se  
Telefon: 031-792 10 00

Webbplats: www.partille.se  
Facebook: www.facebook.com/kommunenPartille

## Modellavtal

Var extra noggran med fototillstånd och modellavtal när du fotograferar minderåriga. Vid minsta tvekan om vad som gäller, fråga din närmaste chef om råd eller kontakta kommunikationsenheten.

## Fotografi & film

### Modellavtal

Vi följer gällande lagstiftning för fotografering och upphovsrättsliga frågor. Vid publicering av igenkänningsbara personer ska som grundregel avbildad person lämna sitt godkännande för kommunens användning internt och externt. Ett modellavtal ska upprättas mellan kommunen och den/de avbildade. Mall för avtal finns på Partille dokument i samarbetsrummet kommunikation.

### Fotografcred

Fotografens namn ska alltid anges i samband med bild när det är praktiskt eller tekniskt möjligt. I enskilda fall kan fotograf uppges vid innehållsförteckning eller i slutet av dokument. Regel om att uppge fotograf är tvingande och kan medföra skadeståndsansvar om den inte respekteras. Till bilder tagna av kommunens medarbetare behövs inget fotocred. I vissa situationer kan det vara relevant att ange "Foto: Partille kommun" för att förtydliga vem som står för bilden. Fotocred skriver du så här: Foto: Fotografens namn, eller så här: Foto: Pixabay, eller: Foto: Partille kommun.

### Barn på bild och film

Vid publicering av bilder på barn är det extra viktigt att stämma av så att barnen inte har skyddad identitet och att fototillstånd finns (målsmäns tillstånd). Det är också viktigt att bilder eller filmklipp på barn inte på något sätt går att tolka som kränkande eller på annat sätt kan missbrukas. I fråga om publicering av bilder och filmer på barn så rådgör med din närmaste chef eller med kommunikationsenheten vid minsta tvekan.



Foto: Anna Hult

## Sociala medier

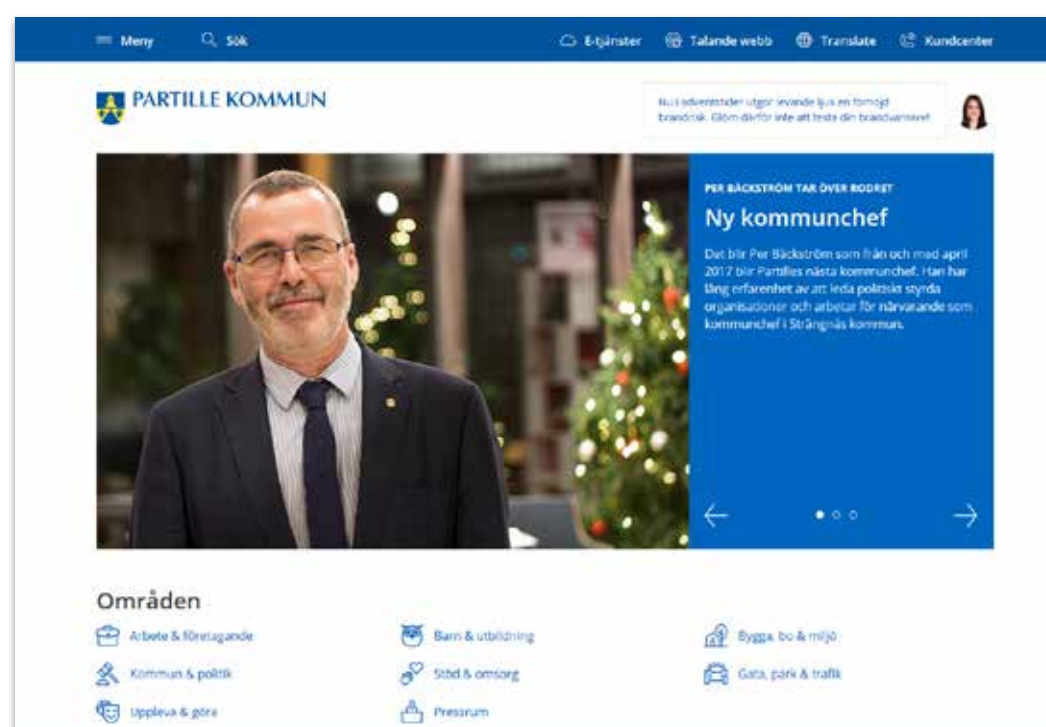


Partille kommuns profilbild på Facebook.



Partille kommuns profilbild på Instagram.

## Digitala kanaler



Startsidan på [www.partille.se](http://www.partille.se)



Nyhetsbrev.

## Digitala informationskanaler

### Webbplatser

Den grafiska designen på kommunens webbplatser utgår också från den grafiska profilen. För webbplatserna har en särskild layout och speciellt utvalda typsnitt tagits fram.

### Våra digitala kanaler

[partille.se](http://partille.se) – vår officiella webbplats

Våra nyhetsbrev – du hittar dem på [partille.se/nyhetsbrev](http://partille.se/nyhetsbrev)

### Sociala medier

Våra profiler på sociala medier:

Facebook – [www.facebook.com/partillekommunen](http://www.facebook.com/partillekommunen)

Instagram – [www.instagram.com/partillekommun](http://www.instagram.com/partillekommun)

Twitter – [www.twitter.com/partillekommun](http://www.twitter.com/partillekommun)

Vid kommunikation i sociala medier är det viktigt att Partille kommun tydligt framgår som avsändare för innehållet.

### Profilbilder

På de sidor i sociala medier som Partille kommun står bakom, centralt eller i någon del av verksamheten, ska det tydligt framgå att kommunen är avsändare. Använd profilbilden som tagits fram för respektive kanal. Rådfråga kommunikationsenheten om du har frågor kring profilbilder.

Om det går ska kommunens vapen även finnas med på sidor inom andra sociala medier som anställda i kommunen administrerar. Om det inte går att använda kommunens vapen som profilbild ska Partille kommun skrivas ut i text på startsidan i det sociala mediet. Det ska även framgå att sidan är en del av Partille kommun under informationsfliken för sidan (jämför med länken "Om Partille kommun" på Facebook).

På [partille.se/socialamedier](http://partille.se/socialamedier) finns en sammanställning över kommunens kanaler i sociala medier. Där finns också information om vårt förhållningsätt i dessa kanaler. I samarbetsrummet kommunikation finns riktlinjer att ta hänsyn till innan man startar en kanal i sociala medier i kommunens namn.



Fasadskyt utanför verksamhet.



**Partilleblå**  
PMS 661  
CMYK: 100/69/0/9  
RGB: 0/84/158



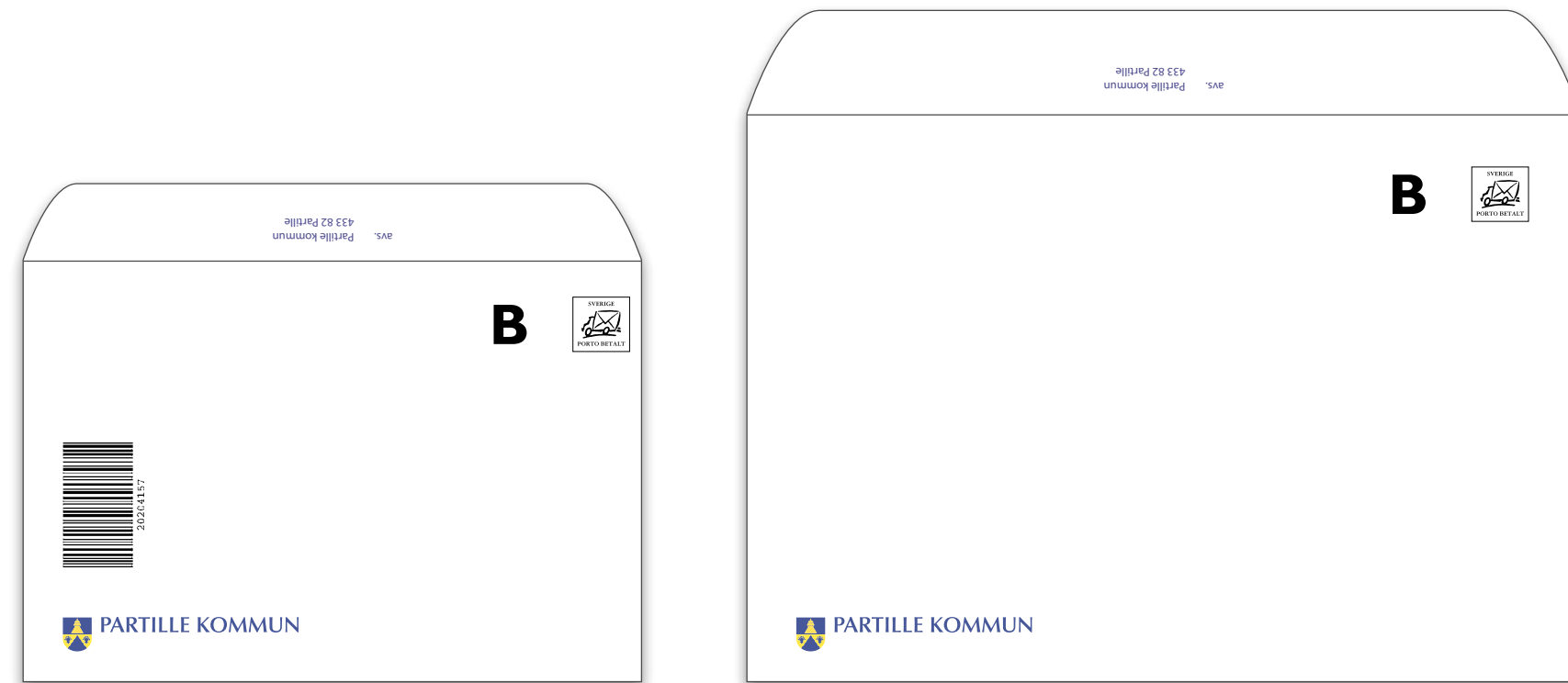
Stor gatuskyt i plåt.

## Skyltar

Kommunens logotyp ska finnas med på skyltar – även digitala – vid och för kommunala verksamheter. Kontakta alltid kommunikationsenheten för att få hjälp med utformning av skyltar.

På skyltar används vanligtvis grundlogotypen som generellt placeras nere till vänster. Regler för färger, frizon med mera är i övrigt samma som vid övriga användningsområden. Rekommenderat typsnitt är Myriad Pro semibold. Skyltar bör göras i färg med text i partilleblå.

## Kuvert



Tryckta kuvert i C5 och C4, B-post med porto.

## E-postsignatur

Anna Svensson     *namn*  
Sjuksköterska     *titel*  
Hemsjukvården     *enhet/avdelning*  
Partille kommun

Adress: Gamla Kronvägen 34, 433 82 Partille  
Kundcenter: 031-792 10 00  
E-post: [anna.svensson@partille.se](mailto:anna.svensson@partille.se)  
Webbplats: [www.partille.se](http://www.partille.se)

*e-post*

## Visitkort



## Kontorstryck

Visitkort och kuvert kallar vi för kontorstryck. Även i den här typen av material är det viktigt att vi konsekvent tillämpar vår grafiska profil.

### Beställning av kontorstryck

Kontorstryck beställs hos Kontorsservice via samarbetsrummet kommunikation. Avhämtning av beställt material sker i deras lokaler i Partille Kommunhus, Gamla Kronvägen 34.

Har du har frågor om kontorstryck och vilka produkter eller tjänster du kan beställa? Kontakta Kontorsservice via telefon 031-792 10 00 eller e-post: [kontorsservice@partille.se](mailto:kontorsservice@partille.se)

### E-postsignatur

All e-post som skickas externt från Partille kommun ska ha samma utseende på sin e-postsignatur. Texten ska alltid vara svart och typsnittet är Arial regular i 10 punkter. Logotypen med visionstexten ska vara placerad underst. Ingen bakgrundsfärg, bild eller andra grafiska element får läggas till.

Du hämtar mallen för e-postsignaturen i samarbetsrummet kommunikation.

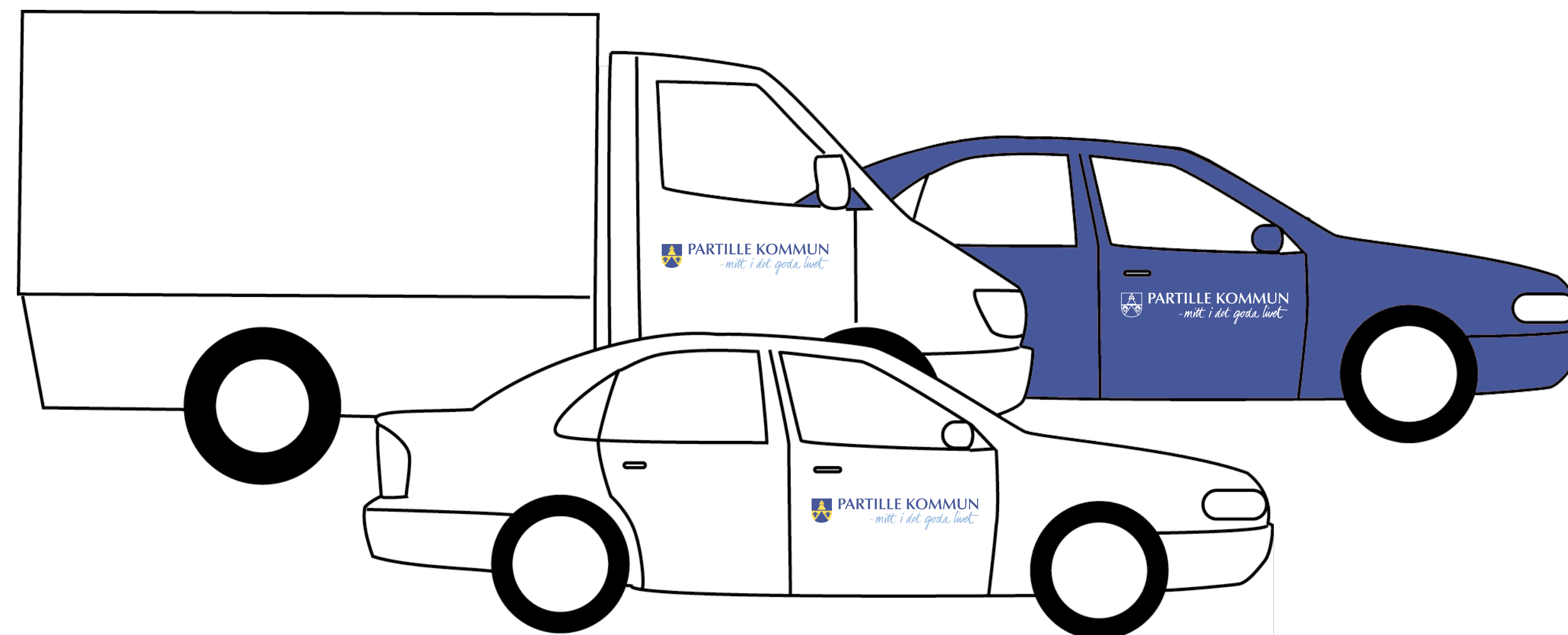
## Presentreklam



## Arbetskläder



## Fordonsdekaler



## Profilprodukter

### Presentreklam

Ett urval av presentreklam finns att köpa hos Kontorsservice via samarbetsrummet kommunikation. Vid beställningar av annan profil- eller presentreklam, till exempel i samband med mässor, kontakta kommunikationsenheten för utformning och beställning.

### Kommunens arbetskläder

Kommunens arbetskläder ska i den mån det är möjligt förses med kommunens logotyp, med eller utan visionstexten "mitt i det goda livet", enligt de kommuninterna riktlinjerna för arbetskläder.

Önskas namn på specifik verksamhet eller annat tryck utöver logotypen så kontakta kommunikationsenheten.

### Fordonsdekaler

För märkning av kommunens bilar finns en fordonsdekal som innehåller en frilagd kommunlogotyp kompletterad med visionen. En negativ (vit) variant måste användas då bilens färg är mörk, t.ex. blå, röd eller svart.

Dekalerna finns i två storlekar för att passa olika stora fordon.

Kontakta kommunikationsenheten om du har frågor om dekaler.



/PARTILLE  
GYMNASIUM/



## Övriga kommunala verksamheters logotyper

I Partille kommun finns det tre undantag från vår regel att inga verksamheter ska ha egna logotyper och gemensamt för dessa är att de konkurrerar externt på marknadsmässiga villkor.

De verksamheter som har egna logotyper inom kommunens försorg har även en egen identitet, som ska användas i all kommunikation som utgår från dessa verksamheter.

- verksamheternas identiteter gäller för användning och placering av logotyp, färger, typsnitt och manér i trycksaker, annonser och i sociala medier
- vid minsta tvekan eller vid frågor om dessa varumärken så stäm av med kommunikationsenheten

### Partille arena

En av Sveriges modernaste multiarenor invigd hösten 2016. Arenan inhyser två hallar, restaurang, bowlingbana, gym och konferensutrymmen. I arenan arrangeras träningar, matcher, event och konserter. Arenan rymmer totalt 4500 gäster.

### Partille Gymnasium

Partille Gymnasium är sedan hösten 2015 inrymt i Partille Kulturum. Partille Gymnasium erbjuder både teoretiska och praktiska program samt NIU (nationell idrottsutbildning) för handboll, fotboll och bowling. De flesta program går dessutom att läsa med idrottsprofil. På skolan finns även estetiska program med inriktning musik, introduktionsprogram och gymnasiesärskola.

### Jonsereds Trädgårdar

Trädgården invigdes 2014 och är en fri tolkning av den 1800-talsträdgård som tidigare låg på platsen i anslutning till Jonsereds herrgård. I parken finns även den sommartid välbesökta Herrgårdsscenen. Förutom prisbelönta odlingar pågår det i trädgården ett projekt för att hjälpa människor att återetablera sig på arbetsmarknaden.

### Grafiska manualer

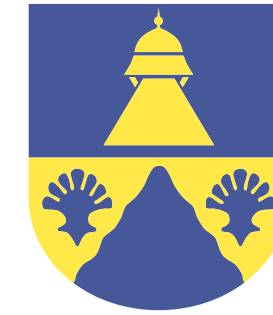
Bifogat i den grafiska profilen följer här en snabbmanual för respektive varumärke. Du kan använda manualen som en verktygslåda för att lätt kunna göra rätt i vår kommunikation. Denna manual kan även skickas ut externt om någon utomstående samarbetspartner eller producent behöver jobba utifrån våra riktlinjer.

## Färg

	PMS Coated	CMYK	RGB	HEX /WEB
Partilleblå PMS: 661 C CMYK: 100/69/0/9 RGB: 0/84/158 hex: #00549E				
Partillegul PMS: 115 C CMYK: 0/5/88/0 RGB: 255/231/53 HEX: #ffe735				
Grön PMS: 367 C CMYK: 42/0/83/0 RGB: 164/213/93 HEX: #b2cf59				
Röd PMS: 179 C CMYK: 0/86/95/2 RGB: 233/74/40 HEX: #e94a28				
Gråbeige PMS: 7534 C 62% CMYK: 0/2/12/7 RGB: 233/229/206 HEX: #e9e5ce				
Svart PMS: Process Black CMYK: 0/0/0/100 RGB: 0/0/0/0 HEX: #000000				
Ljusblå PMS: 644 C CMYK: 42/15/0/6 RGB: 135/178/216 HEX: #e4e0d1				
Cyan PMS: Process cyan CMYK: 100/0/0/0 RGB: 0/159/223 hex: #009fdf				
Orange PMS: 164 C CMYK: 0/57/100/0 RGB: 239/122/46 HEX: #ee7a2e				
Guldgrön PMS: 104 C CMYK: 8/20/100/27 RGB: 175/149/42 HEX: #af942a				
Magenta PMS: Process magenta CMYK: 0/100/0/0 RGB: 217/1/122 HEX: #d9017a				
Lila PMS: 2593 C CMYK: 56/86/0/3 RGB: 138/74/148 HEX: #8a4993				



minsta tillåtna bredd = 45 mm  
rekommenderad bredd A5 = 60 mm  
rekommenderad bredd A4 = 70 mm  
rekommenderad bredd A3 = 90 mm



Kommunvapnet

## Siluetten



## Vågen



## Ikoner



## Typografi

# MYRIAD PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890 !%&/()=?

# Minion PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890 !%&/()=?

## Partille kommun manual

Partille kommuns grundlogotyp består av kommunens vapensköld och texten Partille kommun. Delarna får inte användas var för sig. Logotypen ska alltid finnas med på våra publikationer så att det tydligt framgår att Partille kommun är avsändaren. Logotypen får inte ändras eller förvanskas. Som regel placeras Partille arenas logotyp i nedre högra hörn på trycksaker med frizonen inkluderad. I dokument, kontorstryck och så vidare följs kommunens grafiska profil.

Sänd alltid kommunikationsenheten korrektur för godkännande innan publicering. Kontakta kommunikationsenheten vid frågor: kommunikation@partille.se, 031-792 10 00.

## Logotyper



## Frizon



## Partille kommun samtliga logotyper



Kommunvapen fyrfärg



Logotyp med vision fyrfärg engelsk



Logotyp med vision fyrfärg



Grundlogotyp fyrfärg



Logotyp med vision svart engelsk



Logotyp med vision svart



Grundlogotyp svart



Logotyp med vision negativ vit engelsk



Logotyp med vision negativ vit



Grundlogotyp negativ vit

## Logotyper



Tvåfärgslogotyp, tonad  
För finare tryck (300 dpi)  
typ magasin



Tvåfärgslogotyp utan toningar  
För dagspress, screentryck,  
TV-skärm, webb etc.



Tvåfärgslogotyp (gul + vit) används  
på mörk bakgrund för ex screentryck,  
brodyr, TV-skärm, webb.  
OBS! Denna variant används i 1:a  
hand mot mörk bakgrund.



Enfärgslogotyp, för till  
exempel dagspress,  
screentryck.



Enfärgslogotyp, gul på mörk  
bakgrund för ex screentryck,  
brodyr etc.



Enfärgslogotyp, vit på mörk  
bakgrund för ex screentryck,  
brodyr etc.

## Typografi

# LATO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö  
1234567890 !%&/()=?

# Minion PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö  
1234567890 !%&/()=?

# MYRIAD PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö  
1234567890 !%&/()=?

## Färg

Arenagul  
PMS: 130 C  
CMYK: 0/37/100/0  
RGB: 248/172/0  
HEX: #f8ac00



Arenagrå  
PMS: Black 7 C  
CMYK: 0/0/23/93  
RGB: 51/51/41  
HEX: #252529



Svart  
PMS: Process Black  
CMYK: 0/0/0/100  
RGB: 0/0/0/0  
HEX: #000000



Används sparsamt

Arenaröd  
PMS: 1787 c  
CMYK: 0/89/71/0  
RGB: 231/63/77  
HEX: #e63e4d



## Partille arena manual

Partille gymnasium har en egen logotyp. I all tryckt media åtföljs Partille gymnasiums logotyp alltid av Partille kommuns logotyp. I dokument, kontorstryck och så vidare följs kommunens grafiska profil.

I digitala medier samt vid profilreklam får Partille gymnasiums logotyp användas fristående. Kontakta kommunikationsenheten vid frågor.

### Partille arena officiell logotyp



### Frizon

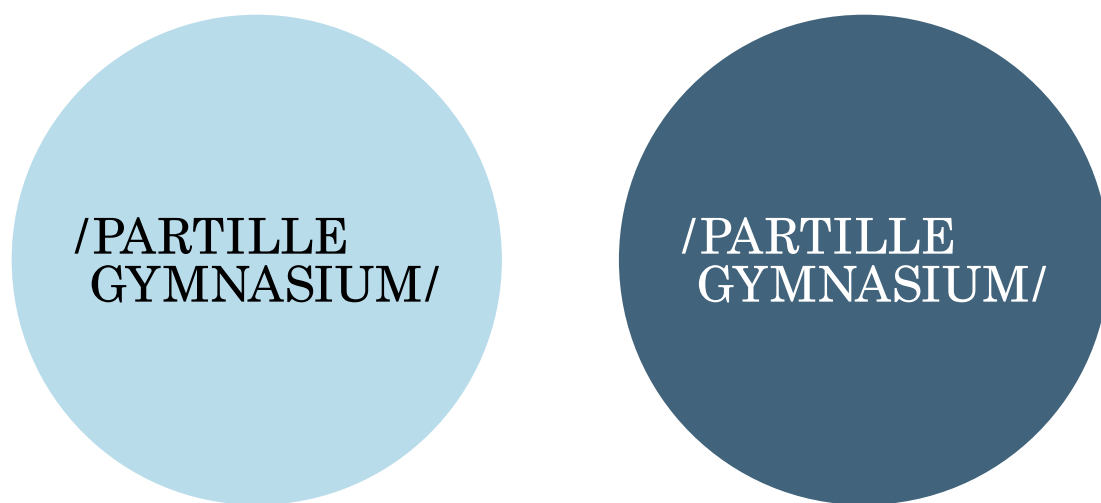


Logotyper

Standardlogotyp

**/PARTILLE  
GYMNASIUM/**

Dekorlogotyp, positiv och negativ



Typografi

**MYRIAD PRO**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

1234567890 !%&/()=?

***knewave***

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

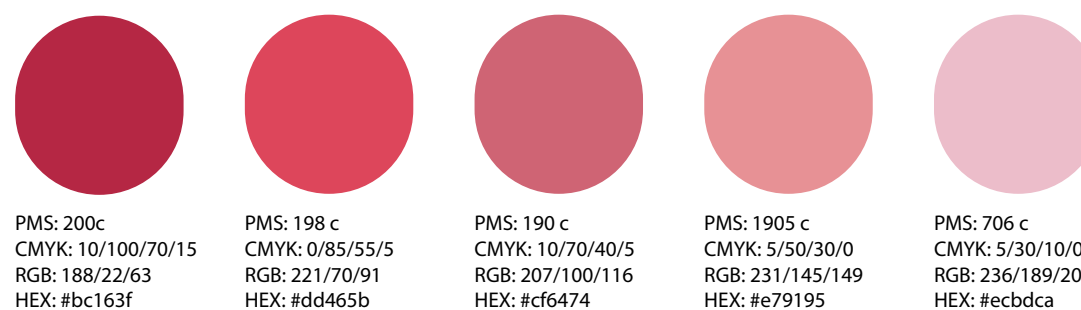
1234567890 !%&/()=?

Frizon

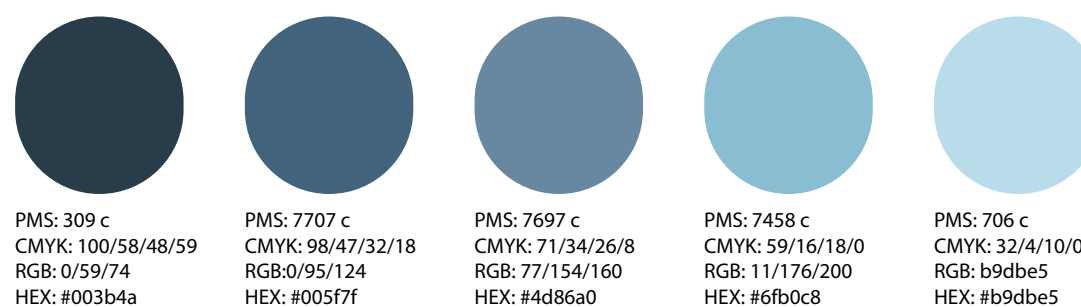


Färg

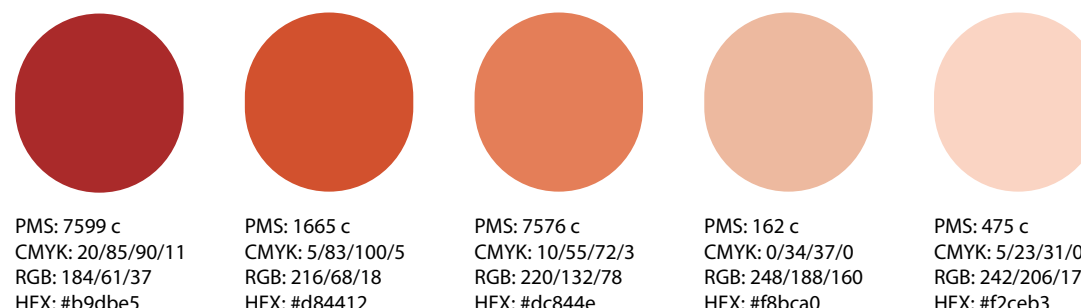
PG-röd



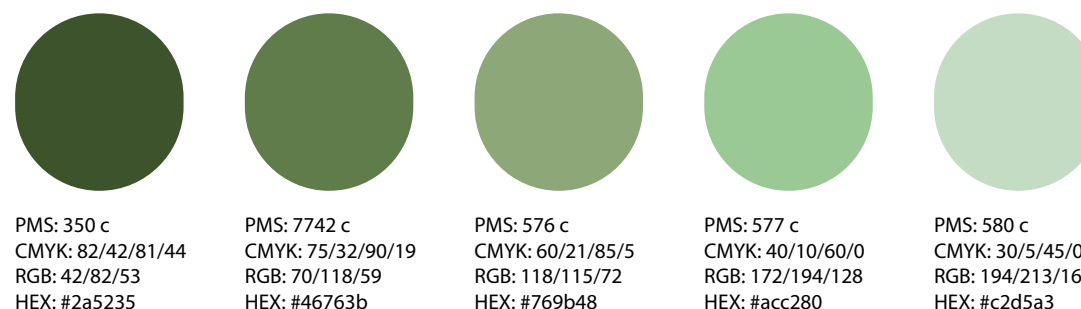
PG-blå



PG-orange



PG-grön



Partille Gymnasium manual

Partille Gymnasium har en egen logotyp och egna färger.

Partille Gymnasiums logotyp kan kombineras med det runda grafiska elementet på trycksaker, skyltar och liknande. Vi använder någon av våra fyra färger i kombination med vår logotyp i så stor utsträckning som möjligt. Kontakta kommunikationsenheten vid frågor.

Reviderad 2021-10-14

Exempel på användning av Partille Gymnasiums grafiska profil



## Logotyper



Tvåfärgslogotyp  
För finare tryck (300 dpi)  
typ magasin, annons, affisch



Enfärgslogotyp, svart  
Används ex i svartvita  
annonser, till rörlig  
grafik med mera på ljusa  
bakgrunder



Enfärgslogotyp, grön  
Används ex i annonser,  
magasin, affisch till rörlig  
grafik med mera på ljusa  
bakgrunder



Enfärgslogotyp, vit negativ  
Används ex i annonser,  
magasin, affisch till rörlig  
grafik med mera på mörka  
bakgrunder

## Typografi

### Minion PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

### MYRIAD PRO

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää

1234567890 !%&/()=?

## Färg

Jonseredsgrå  
PMS: 7764 C  
CMYK: 0/12/59/75  
RGB: 81/78/46  
HEX: #504d2d



Jonseredsgrön  
PMS: 575 C  
CMYK: 41/0/42/8  
RGB: 95/212/63  
HEX: #5e793e



Svart  
PMS: Process Black  
CMYK: 0/0/0/100  
RGB: 0/0/0/0  
HEX: #000000



## Används sparsamt

Jonseredsgul  
PMS: 1125 C  
CMYK: 0/19/75/3  
RGB: 247/200/95  
HEX: #f6c75e



Jonseredsröd  
PMS: 7416 C  
CMYK: 0/68/75/0  
RGB: 235/104/80  
HEX: #eb6850



## Jonsereds Trädgårdar manual

Jonsereds Trädgårdar har en egen logotyp. I all tryckt media åtföljs Jonsereds Trädgårdars logotyp alltid av Partille kommuns logotyp. I dokument, kontorstryck och så vidare följs kommunens grafiska profil.

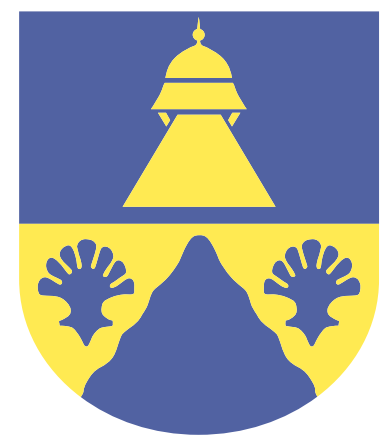
I digitala medier samt vid profilreklam får Jonsereds Trädgårdars logotyp användas fristående. Kontakta kommunikationsenheten vid frågor.

## Jonsereds Trädgårdar officiell logotyp



## Frizon





**PARTILLE KOMMUN**

*- mitt i det goda livet*