

GRAFISK HANDBOK

GRAFISK HANDBOK – SÅ HÄR SER VI UT NÄR VI KOMMUNICERAR

Karlstads kommuns grafiska profil är beslutad av kommunfullmäktige och bygger på vår varumärkesplattform som ska säkerställa att vi förmedlar samma övergripande bild av Karlstad och av den kommunala verksamheten. Vi kan förstärka vårt varumärke genom en enhetlig kommunikation och marknadsföring. Denna handbok är ett praktiskt arbetsverktyg som berättar hur Karlstads kommun ser ut när vi kommunicerar.

Genom att följa anvisningarna så underlättar du för mottagaren att ta till sig informationen och tydligt se att det är Karlstads kommun som är avsändaren. På så vis blir också varumärket starkare och mer sammanhållet.

Ett gott råd när du planerar ett kommunikationsprojekt är att avsätta ordentligt med tid för produktionen. Det behövs bland annat för avstämningar, korrektur och förankring.

Vi har försökt att göra en så komplett grafisk handbok som möjligt, men det kan finnas saker du inte hittar svaren på här. Handboken uppdateras kontinuerligt i takt med att nya behov uppstår. Har du några frågor eller funderingar är du alltid välkommen att kontakta oss på kommunikationsavdelningen på kommunledningskontoret, på telefon 054-540 10 23.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

KARLSTADS KOMMUN

Logotyp & avsändare.....	5
Typografi.....	6
Färgprofil	8
Illustrationsmanér	10
Trycksaker, broschyrer	12
Annonser.....	14
Rekryteringsannonser.....	16
Affischer.....	18
Stortavlor	20
Skyltar	24
Byggs skyltar.....	28
Informationsskyltar	30
Visitkort	31
Mässmaterial.....	32
Profilprodukter	33
Arbetskläder	34
Digitala plattformar	36
Appar	48
Presentationer	50
Digitala skärmar	51
Filmgrafik.....	52
Samarbete och användning av märken	56
Fordon.....	58
Sundstabadet	60
Karlstads kommunala gymnasieskolor.....	62

KARLSTAD – VÅRT GEMENSAMMA PLATSVARUMÄRKE

Vår logotyp	67
Färg	70
Typsnitt	71
Betydelsefulla ord	72
Bilder	73
Trycksaker	74
Kampanjexempel	76
Powerpointmallar	78
Digitala infartsskyltar	80
Profilprodukter	82
Profilmaterial	83
Logotyp vid samarbete	84

LOGOTYP & AVSÄNDARE

Karlstads kommuns logotyp är solen. Solen kompletteras alltid med avsändaren KARLSTADS KOMMUN eller KARLSTAD.SE, solen används aldrig själv. Avsändaren KARLSTADS KOMMUN med solen ska användas i material där det är extra viktigt att mottagaren förstår att kommunen är avsändare.

Avsändaren KARLSTAD.SE med solen kan användas för allmänt material när det finns information på webbplatsen som ger mervärde för mottagaren.

Solen kan användas i färg och svartvitt och

placeras mot vit, svart eller annan bakgrund.

Det går också bra att lägga solen mot en bild som bakgrund. Avsändaren kan placeras på två olika sätt. Helst bör solen placeras centrerat över texten. Vid ett långsmalt utrymme placeras den dock till höger om texten. Texten ska placeras centrerat och solen placeras långt till höger. Där det är möjligt ska solen vara tryckt i färg. Följande färger gäller: svart i konturerna, gult i solen (pms 108) och orange i strålarna (pms 158).

Vår logotyp finns att ladda ner från karlstad.se/logotyp

SOLEN

Orange

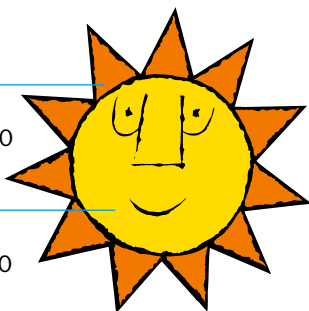
PMS 158

CMYK 0, 60, 100, 0

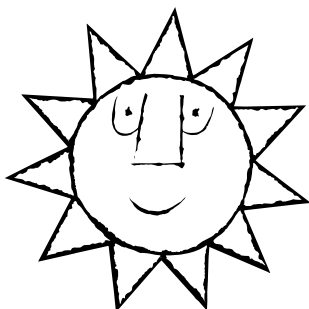
Gul

PMS 108

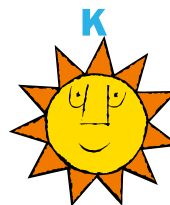
CMYK 0, 10, 100, 0



Logotyperna finns även i svartvitt



FRIZON



KARLSTADS KOMMUN

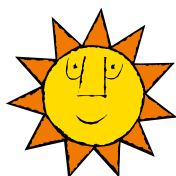
För att få fram frizonen skalar du först och främst logotypen till önskad storlek därefter använder du dig av bokstaven k i kommun, frizonen utgörs av k:ets höjd.

Det finns ett undantag från denna regel och det är när man vill lägga en adressrad/kontaktinformation under logotypen, då bör den läggas närmare texten Karlstads kommun.

AVSÄNDARE

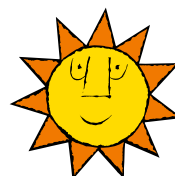
Solen är alltid tillsammans med avsändare, den får aldrig vara själv.

Avsändare är antingen **KARLSTADS KOMMUN** eller **KARLSTAD.SE**



Typsnitt: Franklin Gothic
LT No.2 Roman. Versalt.

KARLSTADS KOMMUN



KARLSTAD.SE

TYPOGRAFI

I material som produceras för extern kommunikation (till exempel broschyrer, affischer och annonser) ska Franklin Gothic LT Condensed användas i rubriker och Franklin Gothic LT No.2 Roman samt ITC Franklin Gothic Demi i mellanrubriker. Rubriker och mellanrubriker kan vara centrerade eller vänsterställda. Tänk på att vara konsekvent. Brödtexten ska skrivas med

Garamond 3, utom vid mycket korta brödtexter då itc Franklin Gothic bör användas. I internt material och annat enklare informationsmaterial samt i våra dokumentmallar, går det även att använda Arial i rubriker och Times New Roman i brödtext. Typsnitten ska finnas installerade i din dator, om inte så kan du beställa dem via IT-avdelningen.

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö123456789

(PC) FRANKLIN GOTHIC LT CONDENSED (Rubriker)
(MAC) FRANKLIN GOTHIC BT CONDENSED (Rubriker)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö123456789

(PC) FRANKLIN GOTHIC LT No.2 Roman (Mellanrubrik 1)
(MAC) FRANKLIN GOTHIC No.2 Roman (Mellanrubrik 1)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö123456789

(PC) ITC FRANKLIN GOTHIC DEMI (Mellanrubrik 2)
(MAC) ITC FRANKLIN GOTHIC DEMI (Mellanrubrik 2)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö123456789

(PC) ITC FRANKLIN GOTHIC BOOK
(MAC) ITC FRANKLIN GOTHIC BOOK

(Brödtexter i mindre än 10 punkter & bildtexter. Används i kortare textstycken, tabeller med mera.)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö123456789

GARAMOND 3 (Brödtexter större än 10 punkter)

EXEMPEL PÅ TYPOGRAFI

AN UTEM ZZRIL EXERO DOLORTI

Rubrik sätts i Franklin Gothic LT Condensed

Brödtext sätts i Garamond 3

Lorperostie dolorti nsequis autpat. Ut augiam euis ea faciduipt vent nis at. Ut veliquat. Duis dunt praestrud tincincidunt nit utat nisim quisitit nim nis augiam ate minis nosto commod ex estinim zzrilissit ad te feugait nosto er acin vullut lutet acidunt et aliqui erostio dolorem ipsuscidunt amet.

Indrag 5 mm

Sendrem doluptat prat irit lam ad eugue dolor adigna amcore vent atincil quipsuscip eriuscincin henis exeriustrud tatuer il dolorem il dolorpe cincilit ilit lut nosting eummy num nim in veliquis acil ut augiam niam, velis. Lore velit lut volesed euiscidunt am do consecte magniam.

MELLANRUBRIK

Duis aciduissit, velit alisi endigna facinim iusto diamet el ilit alit lorem er. Dolessi cidui erat. Duiscidunt alisi. Duissi. Lore feugait nim et, sim iustrud tat accum zzrit praesed er aliquip essed magna alit dipit utat am vel ulputem volorer iliquisi.

Nytt stycke + ny spalt – inget indrag

Lorperostie dolorti nsequis autpat. Ut augiam euis ea faciduipt vent nis at. Ut veliquat. Duis dunt praestrud tincincidunt nit utat nisim quisitit nim nis augiam ate minis nosto commod ex estinim zzrilissit ad te feugait.

MELLANRUBRIK

Mellanrubrik sätts i Franklin Gothic LT No.2 Roman

Nosto er acin vullut lutet acidunt et aliqui erostio dolorem ipsuscidunt amet, sendrem doluptat prat irit lam ad eugue dolor adigna amcore vent atincil quipsuscip eriuscincin henis exeriustrud tatuer il dolorem il dolorpe cincilit ilit lut nosting eummy num nim in veliquis acil ut augiam niam, velis diamet nos dolorer si.

Lore velit lut volesed euiscidunt am do consecte magniam velisci iquat. Duis aciduissit, velit alisi endigna facinim iusto diamet el ilit alit lorem er sum veliquipsutinit luptat wis dolessi cidui erat. Duiscidunt alisi. Portilis cut etiqua milius ni permis hilin propublium escionsum ia rem qua con priam Romne con tam nox nequem iam dum

Se till att spalterna ligger i linje med varandra

RUBRIK

(PC) Franklin Gothic LT Condensed
(MAC) Franklin Gothic BT Condensed

MELLANRUBRIK 1

(PC) Franklin Gothic LT No.2 Roman
(MAC) Franklin Gothic No.2 Roman

Mellanrubrik 2

(PC) ITC Franklin Gothic Demi
(MAC) ITC Franklin Gothic Demi

BRÖDTEXT (BODYTEXT)

Brödtexten kallas textmassan i till exempel en annons.
Garamond 3 > 10 pt
Franklin Gothic Book < 10 pt

RADAVSTÅND

Brödtext: Cirka 140 %
vid 1-spalt och större grad kan den vara mer.
Exempel: 10 pt text – 14 pt radavstånd
12 pt text – 18 pt radavstånd

SPALTER

För att texten ska bli lättare att läsa bör du undvika för breda spalter. Du bör likaså undvika för smala spalter då texten får väldigt många avstavningar.

SPALTMELLANRUM

Tänk på att inte ha för litet mellanrum mellan spalterna. Bör vara 5 mm. I tabeller kan det vara mindre.

INDRAG

Vid nytt stycke – 5 mm brukar vara lagom.
Ej indrag i början och vid ny spalt.

ATT TÄNKA PÅ:

Större grad på texten ökar inte alltid läsbarheten.
Gör det enkelt – undvik det krångliga.
Rubriker och mellanrubriker kan vara centrerade eller vänsterställda. Tänk på att vara konsekvent.
Försök att linjera spalterna.
Undvik understrykningar, fetning och lutad text.
Dra inte typsnittet.
Undvik för många olika storlekar på typsnittet.
Koncentrera dig på budskapet, låt formen vara enkel.

FÄRGPROFIL

Genom starka, varma och glada färger kan du på ett enkelt sätt förstärka de värden som harmonierar med Karlstads kommuns soliga profil. Om du vill använda färger när du tar fram informationsmaterial finns en färgpalett

framtagen där du kan välja bland nyanserna. Färgerna harmonierar fint med solens färger.

Färgpaletten ser du nedan och färgskalan anges i CMYK för tryck, RGB och Hex för skärmar och NCS och RAL för väggfärg samt inredning.



CMYK = 0,0,100,0
RGB = 255, 237,0
Hex = #FFED00
NCS S 0575-G90Y
RAL 1026



CMYK = 0, 10, 100, 0
RGB = 249, 220, 10
Hex = #F9DC0A
NCS S 0575-G90Y
RAL 1016



CMYK = 0, 20, 100, 0
RGB = 242, 203, 19
Hex = #F2CB13
NCS S 1060-G90Y
RAL 1018



CMYK = 0, 30, 100, 0
RGB = 234, 184, 24
Hex = #EAB818
NCS S 0570-Y10R
RAL 1012



CMYK = 0, 40, 100, 0
RGB = 227, 165, 26
Hex = #E3A51A
NCS S 0560-Y20R
RAL 1032



CMYK = 0, 50, 100, 0
RGB = 220, 145, 27
Hex = #DC911B
NCS S 2060-Y20R
RAL 1006



CMYK = 0, 60, 100, 0
RGB = 214, 124, 28
Hex = #D6761C
NCS S 2060-Y30R
RAL 2000



CMYK = 0, 70, 100, 0
RGB = 208, 102, 28
Hex = #D0661C
NCS S 2060-Y40R
RAL 2011



CMYK = 0, 80, 100, 0
RGB = 202, 79, 28
Hex = #CA4F1C
NCS S 2060-Y50R
RAL 2010



CMYK = 0, 90, 100, 0
RGB = 198, 54, 27
Hex = #C6361B
NCS S 2060-Y70R
RAL 2002



CMYK = 0, 100, 100, 0
RGB = 194, 14, 26
Hex = #C20E1A
NCS S 1580-Y80R
RAL 3020



CMYK = 10, 100, 100, 0
RGB = 182, 26, 29
Hex = #B61A1D
NCS S 2070-Y90R
RAL 3000



CMYK = 20, 100, 100, 0
RGB = 169, 32, 33
Hex = #A92021
NCS S 2070-Y90R
RAL 3000



CMYK = 30, 100, 100, 0
RGB = 155, 37, 36
Hex = #9B2524
NCS S 3060-Y90R
RAL 3001



CMYK = 40, 100, 100, 0
RGB = 141, 41, 39
Hex = #8D2927
NCS S 4050-Y80R
RAL 3001

PROFILBILDER

För att särskilja Karlstad från andra kommuner eftersträvar vi ett eget bilduttryck. Våra profilbilder är ljusa och varma, gärna med människor i förgrunden. När vi fotograferar utomhus försöker vi få med den blå himlen. Alla profilbilder förses med en gul, varm ton. Du kan ladda ner bilderna via intranätet Solsidan.

Om du använder någon av de profilbilder som

ingår i Karlstads kommuns bildbank är bildrättigheterna reglerade och klara. Men om du använder någon annan bild ska du alltid kontrollera bildrättigheterna med fotografen och att de medverkande på bilden har gett sitt samtycke. Blanketter för samtycke och modellavtal finns på Solsidan. Vid frågor kontakta kommunikationsavdelningen, telefon 054-540 10 23.



ILLUSTRATIONSMANÉR

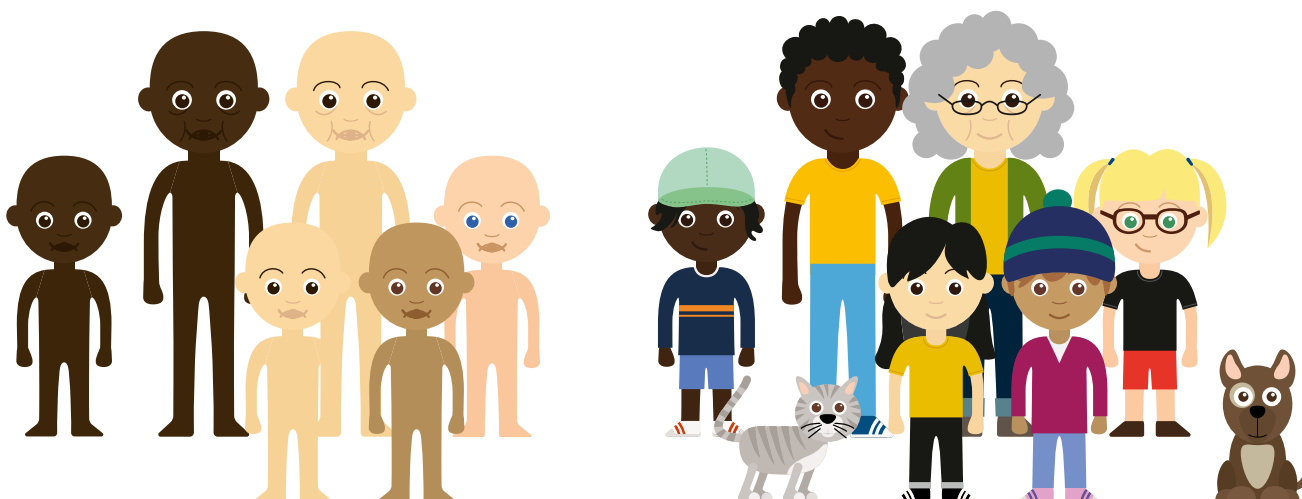
Karlstads kommuns illustrationsmanér följer vår soliga profil med starka, varma och glada färger. Illustrationerna består av enkla figurer med runda former i rena färger. Figurerna är designade för att i sin grundform vara könsneutrala.

Du måste ha tillgång till Creative Cloud för

att kunna använda biblioteket och skapa egna illustrationer. Färdiga illustrationer finns i kommunens bildbank samt i illustrationsmanérets grupprum i sharepoint. Kontakta kommunbyran@karlstad.se för att få tillgång till vårt illustrationsmanér.

MÅNGFALD AV MÄNNISKOR OCH ATTRIBUT

Med illustrationsbiblioteket skapar du enkelt egna bilder genom att "bygga ihop" klippdockorna och sätta dem i olika miljöer. Byt kläder och utseenden på figurerna, välj färger på kläder, hår, hud och omgivning. Figurerna kan ha olika ansiktsuttryck såsom glad, ledsen och förvånad. Färgerna på plagg och attribut kan ändras, dock inte former och utseende på illustrationerna. Kombinera fritt – möjligheterna är många.

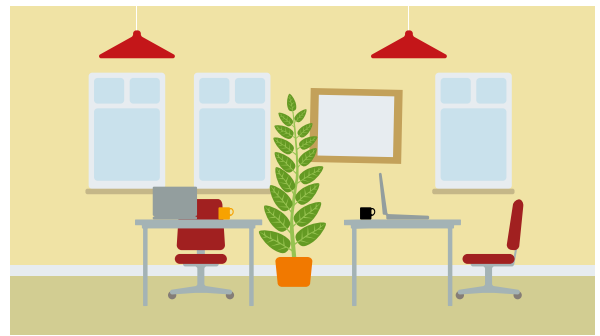


EXEMPEL PÅ FRAMTAGNA ILLUSTRATIONER

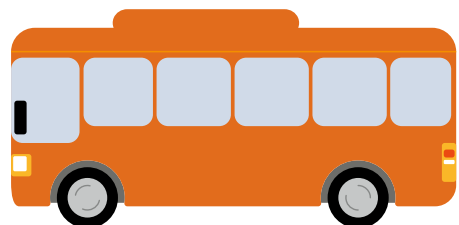
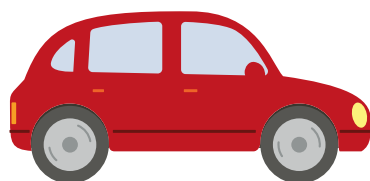
Olika hjälpmedel så som till exempel rullator, rullstol, och permobil.



Utom- och inomhusmiljöer så som sol, gräs, träd, blommor och buskar. Välkända Karlstadsvyer som till exempel Solastatyn, stenbron, domkyrkan och Karlstad CCC.



Olika fordon så som stadsbuss, båtbuss, bilar och cykel.



TRYCKSAKER, BROSCHYRER

Innan du bestämmer dig för att ta fram en broschyr eller folder bör du fråga dig om det är den bästa bäraren för din information. Det kanske är ett mejl, ett telefonsamtal eller ett personligt möte istället? Om du kommer fram till att det behövs en trycksak är det förstås viktigt att den följer den grafiska profilen. Här ser du några

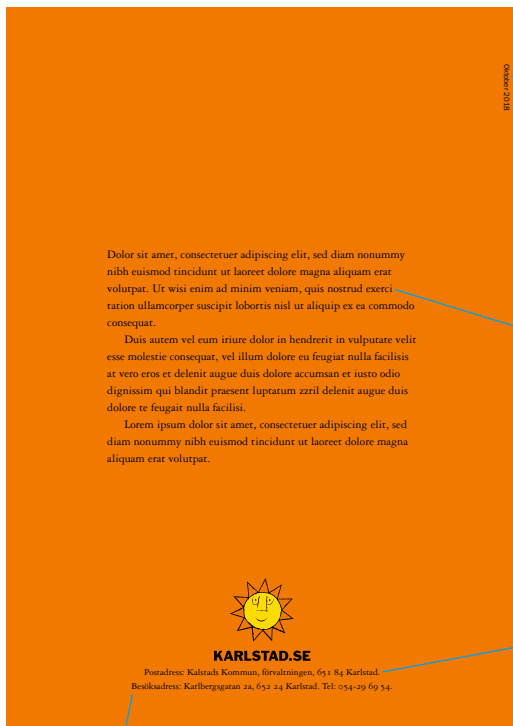
exempel på hur du kan utforma din trycksak och vad du bör tänka på när det gäller bilder, rubrikplacering och brödtexter. Följer du dessa enkla anvisningar blir din trycksak snygg och prydlig. Kom ihåg att alla trycksaker ska märkas med månad och år på baksidan. Se anvisning på nästa sida.

FRAMSIDOR



Rubriker sätts i Franklin Gothic LT
Condensed. Versalt. Spärr 10.

BAKSIDOR



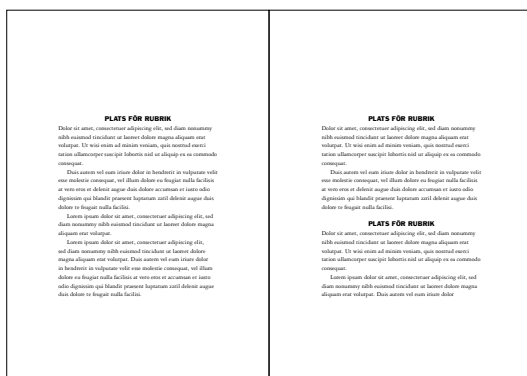
Månad och år är satt i ITC Franklin Gothic Book 5,5 pt.

Brödtexten ska vara Garamond 3, rekommenderad textstorlek är 10/14 i A5 format och 12/16 pt i A4 format. Centrera spalten på ytan.

Adressrad, sätts i Garamond 3, 8/11 pt i A5 format och 9/12 i A4 format. Centrera spalten på ytan.

Postadress: Karlstads kommun, förvaltningen, 651 84 Karlstad.
Besöksadress: Karlbergsgatan 2a, 652 24 Karlstad. Tel: 054-540 69 54.

UPPSLAG



Brödtexten ska vara Garamond 3, rekommenderad textstorlek är 10/14 i A5 format och 12/16 pt i A4 format.

Mellan/underrubrik sätts i Franklin Gothic LT No.2 Roman. 8/14 i A5 och 10/16 i A4.

Bildtext sätts i ITC Franklin Gothic Book 8/10 pt.

ANNONSER

I annonseringsverktyget Timecut kan du göra kungörelseannonser och andra enklare informationsannonser. Om du ska göra större annonser av profilkaraktär, kontakta förvaltningens kommunikatör som har tillgång till mallar med bilder. Annonsen ska vara i färg om inte särskilda skäl finns för att använda svart/vitt.

Vid all annonsering är det viktigt med en tydlig rubrik. Annonstexten ska fokusera på en sak.

Läsaren ska snabbt kunna förstå vad du vill och på ett enkelt sätt ta till sig budskapet. Som avsändare kan du välja mellan KARLSTADS KOMMUN tillsammans med solen eller KARLSTAD.SE tillsammans med solen.

Har du några frågor om annonsernas utseende, kontakta kommunikationsavdelningen på telefon 054-540 10 23. Har du frågor om annonseringsverktyget, kontakta arbetsgivarenheten på telefon 054-540 80 83.

FÄRGSCHEMA

Du kan välja mellan tre bakgrundsfärger, gul, orange och röd.



CMYK
0, 10, 100, 0



CMYK
0, 60, 100, 0



CMYK
0, 100, 100, 0

2-SPALT (80 x 133 mm)

Rubrik sätts i ITC Franklin Gothic LT Condensed. Storlek mellan 16–24 pt, radavstånd ska vara anpassat efter rubrikens storlek. Texten ska vara centrerad. Spärra 10.

Underrubrik sätts i ITC Franklin Gothic Book. Storlek mellan 12–16 pt, radavstånd ska vara anpassat efter underrubrikens storlek. Texten ska vara centrerad. Spärra 10.

Brödtext sätts i ITC Franklin Gothic Book. Storlek mellan 8,5–12 pt, radavstånd ska vara anpassat efter brödtextens storlek. Texten ska vara vänsterställd.

Här kan du till exempel skriva tid, plats, hälsa välkommen eller webbadress. Texten sätts som brödtext gärna fetmarkerad.

RUBRIK RUBRIK

Underrubrik bis cus volupta

Eventuell mellanrubrik

Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atiis re voluptas dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell.

Consedi od etur, et harit rem con consectetur iduci. Offic tem eatur sequae pe nobitin ciendic iduci. Nonsedis imporro quis mod enis custis.

- Teceris et quas eum ium aliquo volore
- Consequide pla voluptatur atium ex vendendae
- Nonsedis imporro quis mod enis custis autat
- Re, teceris et quas eum ium aliquo volore

Eventuell mellanrubrik

Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atiis re voluptas. Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces.

Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se


KARLSTAD.SE

Välj mellan tre bakgrundsfärger, gul, orange och röd.

Rubriken och underrubriken ska vara svart om du valt orange eller gul bakgrundsfärg. Om du valt röd bakgrundsfärg så ska rubrik och underrubrik vara vit.

Mellanrubrik sätts i ITC Franklin Gothic Demi. Storlek mellan 8,5–12 pt. Mellanrubriken ska vara vänsterställd.

Rama in hela annonsen med en tydlig linje. Ramen ska vara 0,5 pt tjock.

Som avsändare kan du välja mellan **KARLSTADS KOMMUN** eller **KARLSTAD.SE** tillsammans med solen.

2-SPALT (80 x 43 mm)

Rubrik sätts i ITC Franklin Gothic LT Condensed. Storlek mellan 16–18 pt. Texten ska vara centrerad. Spärta 10.

Här kan du till exempel skriva tid, plats, hälsa välkommen eller webbadress. Texten ska vara fetmarkerad.

RUBRIK RUBRIK
Underrubrik perundandest eum
Et ipient dolum et debis nos elentium volor eces ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell. Et que secat qui que odit labo. Axime nos rendi velenihil id quia voluptur.
Läs mer på karlstad.se
**KARLSTAD.SE**

Underrubrik sätts i ITC Franklin Gothic Book. Storlek mellan 10–12 pt. Texten ska vara centrerad. Spärta 10.

Brödtext sätts i ITC Franklin Gothic Book. Storlek mellan 7–10 pt, radavstånd ska vara anpassat efter brödtextens storlek. Texten ska vara vänsterställd.

Rama in hela annonsen med en tydlig linje. Ramen ska vara 0,5 pt tjock.

Som avsändare kan du välja mellan **KARLSTADS KOMMUN** eller **KARLSTAD.SE** tillsammans med solen.

SVART/VITA ANNONSER

Vi rekommenderar annonser i färg men om behovet finns så har kommunikatörerna mallar för svart/vita annonser.

RUBRIK RUBRIK
Underrubrik perundandest eum
Et ipient dolum et debis nos elentium volor eces ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell. Et que secat qui que odit labo. Axime nos rendi velenihil id quia voluptur.
Läs mer på karlstad.se
**KARLSTAD.SE**

RUBRIK RUBRIK
Underrubrik bis cus volupta temporro tem qui doluptas
Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atis re voluptas dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell. Consedi od etur, et harit rem con consecur renim et offic tem satur seque pe nobitin ciendic iduci. Offic tem eatur seque pe nobitin ciendic iduci. Nonsedis imporro quis mod enis custis.
Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se
**KARLSTAD.SE**

PROFILANNONSER MED BILD

Kontakta förvaltningens kommunikatör om du ska göra större annonser av profilkaraktär, de har tillgång till mallar med bilder.



RUBRIK RUBRIK RUBRIK
Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atis re voluptas. Dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell.
Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se
**KARLSTAD.SE**



RUBRIK RUBRIK RUBRIK
Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atis re voluptas. Dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell.
Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se
**KARLSTAD.SE**



RUBRIK RUBRIK RUBRIK
Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atis re voluptas. Dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell.
Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se
**KARLSTAD.SE**

OBS! Spaltnmåtten i dessa annonsmallar är baserade på tidningarna VF och NWT. Olika tidningar använder olika format och spaltnmåttn. Fråga efter det rätta formatet när du bokar annonsen.

REKRYTERINGSANNONSER

Temat för vårt rekryteringskoncept är: Du är viktig. Det bottnar i att du som medarbetare i Karlstads kommun är till för Karlstadsborna. I annonserna finns några av kommunens medarbetare med som ambassadörer. Annonserna finns i flera olika format och vi använder tre olika bakgrundsfärger och det finns elva olika annonsrubriker att välja mellan.

Tidningsannonser produceras i mallarna som nås via timecut.se och texten om den aktuella befattningen placeras i det vita fältet. För inloggning till verktyget eller övriga frågor kontakta Timecuts support på telefon 026-401 21 80. Annonser i sociala medier görs i koncernens rekryteringsverktyg Varbi som HR-specialister och många chefer har inlogg till.

EXEMPEL PÅ TIDNINGSANNONSER

Vi gillar vi i visionen. Hjälp oss dit.



VI SÖKER GYMNASIELÄRARE
Till Sundstagymnasiet söker vi lärare i flera olika ämnen, både hel- och deltid. Välkommen att läsa mer på karlstad.se/jobbahososs



KARLSTAD.SE

Vi tillverkar bra dagar. Vill du vara med?



VI SÖKER GYMNASIELÄRARE
Till Sundstagymnasiet söker vi lärare i flera olika ämnen, både hel- och deltid. Välkommen att läsa mer på karlstad.se/jobbahososs



KARLSTAD.SE

Något fattas i Karlstad. Är det du?



VI SÖKER GYMNASIELÄRARE
Till Sundstagymnasiet söker vi lärare i flera olika ämnen, både hel- och deltid. Välkommen att läsa mer på karlstad.se/jobbahososs



KARLSTAD.SE

EXEMPEL PÅ ANNONSER I SOCIALA KANALER



Format för Facebook och LinkedIn. Om Facebook inte accepterar rubrik, så går det bra att ha den vita spalten utan rubrik men med logotyp. Grundregeln är dock att vi alltid vill ha med rubrik.



AFFISCHER

De format vi rekommenderar för affischer är A3 och A4. Håll ditt budskap så kort som möjligt och formulera rubriken så att den blir intresseväckande

och slagkraftig. Avsändare i form av logotypen solen tillsammans med KARLSTADS KOMMUN eller KARLSTAD.SE ska alltid finnas med.

AFFISCH



På A3-affischer ska loggan vara 67 mm bred (Karlstads kommun) och på A4-affischer ska den vara 55 mm bredd. Loggan med Karlstad.se ska vara 43 mm bred på A3-affischer och 34,5 mm bred på A4. Kommunens logga placeras alltid centrerat.

Rubriker sätts i Franklin Gothic LT Condensed. Versalt och centrerat. Spärra 10.



Brödtexten sätts i Garamond 3.

När en längre textmassa behövs så kan den placeras på detta sätt. Underrubrik och avslut sätts i Franklin Gothic LT No.2 Roman. Versalt och centrerat.

EXEMPEL PÅ AFFISCHER



STORTAVLOR

Det är de där stora affischerna du ser på stan. Bland annat vid busshållplatser. Sätter du upp en sådan här affisch inne på kontoret ser den jättestor ut. Det gör den inte ute på stan. Du bör alltså tänka på att hålla ditt budskap kort och att texten är tillräckligt stor. Inget plotter i vare sig bild eller text alltså. Naturligtvis är det viktigt med tydlig avsändare. Avsändare i form av logotypen solen

tillsammans med KARLSTADS KOMMUN eller KARLSTAD.SE ska alltid finnas med. Det är 41 ytor med eurosizformat, åtta med fullsize-format och två digitala skyltar. Vid frågor ta kontakt med kommunikativören på din förvaltning eller kommunikationsavdelningen, som du når på telefon 054-540 10 23.

DIGITALA SKYLtar

På Drottninggatan finns två digitala skyltar i upplösning 1080 x 1920 px. Vid leverans måste materialet roteras -90° grader motsols. Filformat: JPEG, PNG.

EXEMPEL DIGITALA SKYLtar



EUROSIZE

Kommunen har tillgång till 41 ytor för eurosizeraffischer i Karlstad. Eftersom det behövs åtta extra affischer behöver vi leverera totalt 49 stycken.



Loggan ska vara 400 mm bredd (Karlstads kommun).
Loggan med Karlstad.se ska vara 250 mm bred.
Loggan ska vara centrerad. Tänk på att det försvinner 3 cm av underkanten på bården vid monteringen så ha alltid extra marginal i underkant.



Om det av någon anledning inte går att ha loggan centrerad så kan den placeras nere i högra hörnet.

EXEMPEL EUROSIZE



FULLSIZE

Kommunen har tillgång till åtta ytor för fullsizeaffischer i Karlstad. Eftersom det behövs två extra fullsizeaffischer behöver vi leverera totalt tio stycken.



Loggan ska vara 400 mm bredd (Karlstads kommun). Loggan med Karlstad.se ska vara 250 mm bred. Loggan ska vara centrerad. Tänk på att det försvinner 3 cm av underkanten på bården vid monteringen så ha alltid extra marginal i underkant.



Om det av någon anledning inte går att ha loggan centrerad så kan den placeras nere i högra hörnet.

EXEMPEL FULLSIZE



**PRATA BYGGLOV
MED OSS, SÅ SLIPAR
VI TILL DET**

Behöver du hjälp med din
ansökan? Läs mer på
karlstad.se/bygglov

KARLSTAD.SE



SKYLtar

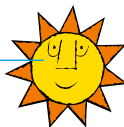
Alla byggnader som hyser någon av kommunens verksamheter bör skyltas tydligt. Solen symboliserar Karlstads kommun. Alltså skriver du ut verksamhetens namn, i versaler (stora bokstäver) och placerar det centrerat under solen eller till vänster om solen. I undantagsfall kan byggnadens utformning göra det nödvändigt att placera texten till höger om solen. För beställning av skyltar

kontakta teknik- och fastighetsförvaltningen. Fasad- och hänvisningsskyltar är de enda skyltar där det är tillåtet att placera ett verksamhetsnamn med solen. Vid beställning av skyltar, kontakta först fastighetsförvaltaren på teknik- och fastighetsförvaltningen och därefter kommunens leverantör av skyltar.

FASADSKYLtar

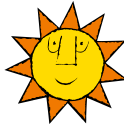
Version 1: Ska användas så ofta som möjligt.

Storlek på solen ska vara tre gånger höjden på bokstäverna i texten under.



SKÅRESKOLAN

Typsnitt: Franklin Gothic LT No.2 Roman. Versalt.



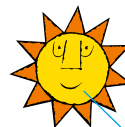
BIBLIOTEK

Exempel 2

Version 2: Får endast användas om version 1 ej är lämplig.

Typsnitt: Franklin Gothic LT No.2 Roman. Versalt.

SKÅRESKOLAN

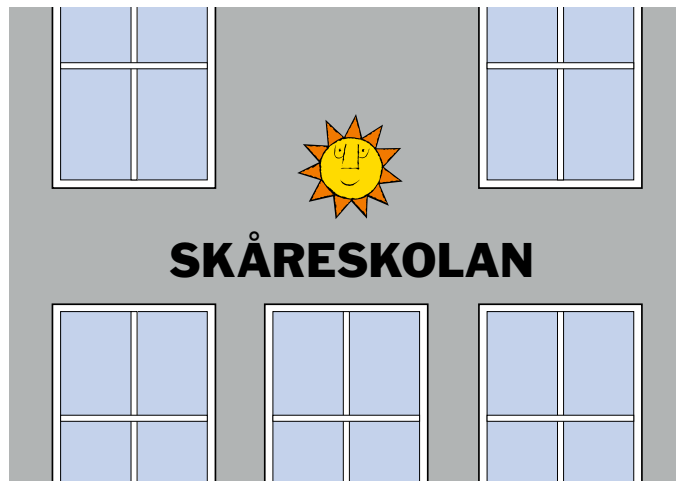


BIBLIOTEK

Exempel 2



Storlek på solen ska vara tre gånger höjden på bokstäverna i texten under.

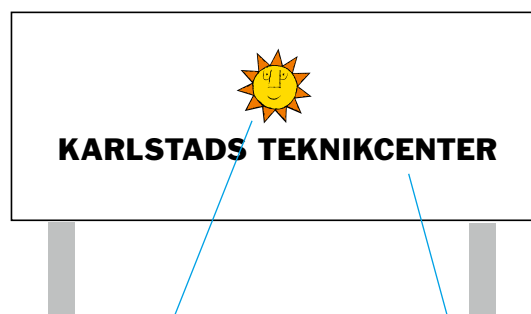


Version 1



Version 2

VÄGSKYLtar/HÄNVISNINGSSKYLtar



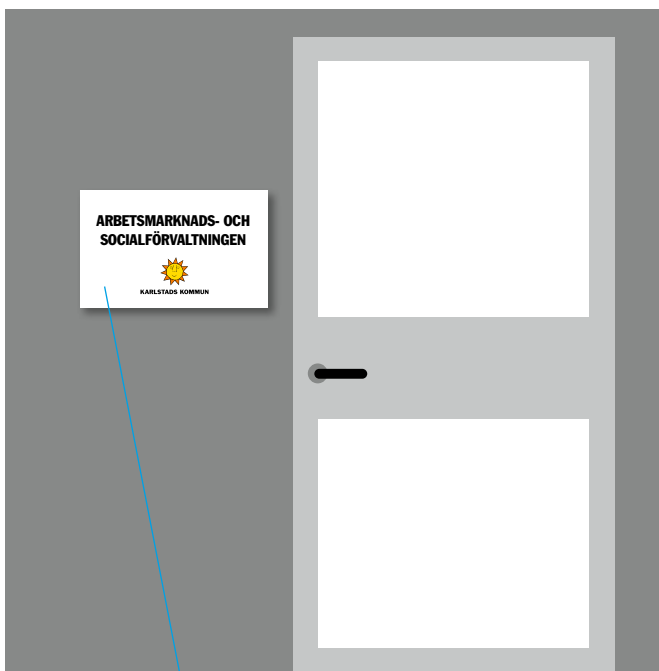
När det gäller vägs skyltar så ska storlek på solen vara tre gånger höjden på bokstäverna i texten under.

Använd alltid svart text mot vit botten.
Typsnitt: Franklin Gothic LT No.2 Roman.
Versalt och centrerat.

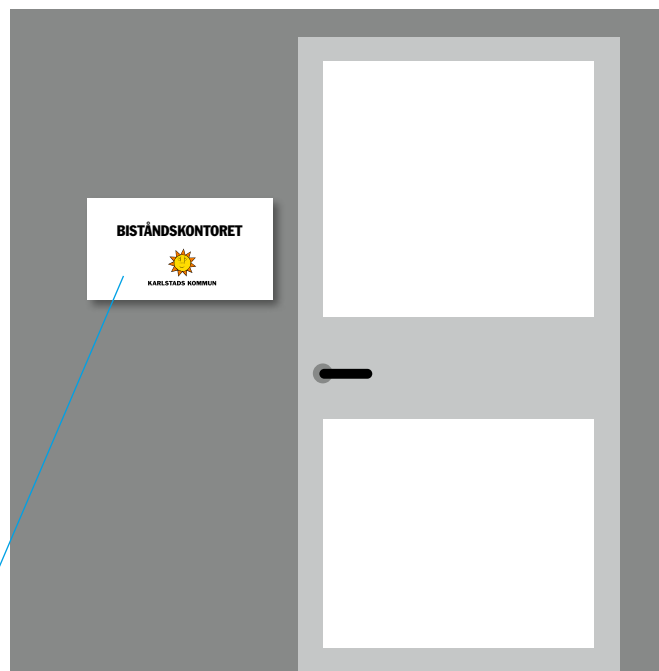
DÖRRSKYLtar VID YTTERDÖRR (Egen ingång)

Denna typ av skyltning används när en förvaltning/avdelning har en egen ingång.
Om fasaden ej tillåter kan skylten även placeras på dörren.

Exempel 1



Exempel 2

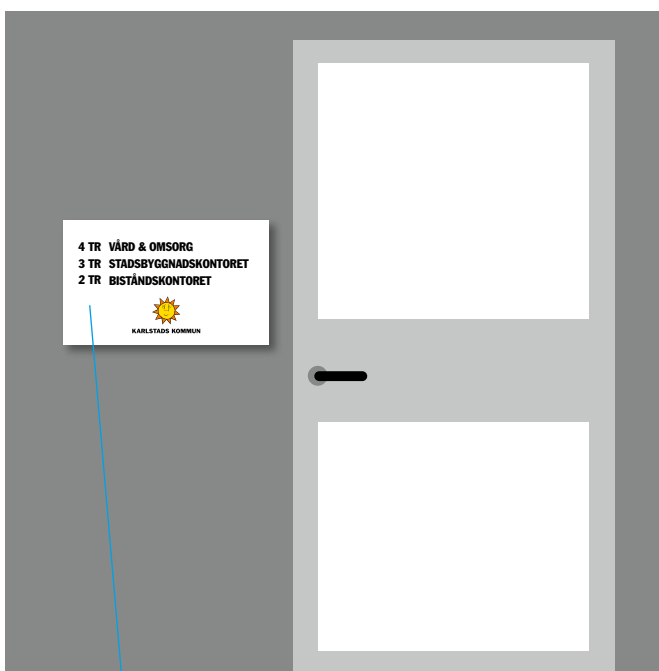


Texten skrivs i Franklin Gothic LT Condensed. Versalt och centrerat. Svart text mot vit botten.
Karlstads kommuns logotyp placeras centrerad i underkant.

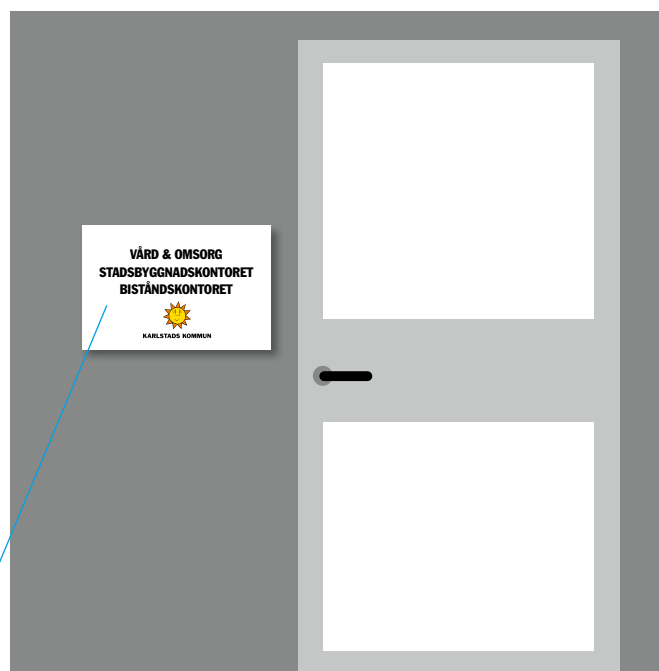
DÖRRSKYLtar VID YTTERDÖRR (Gemensam ingång)

Den här typen av skyltning används när flera olika förvaltningar/avdelningar delar samma ingång.
Om fasaden ej tillåter kan skylten även placeras på dörren.

Exempel 1. Skyltning när olika förvaltningar/avdelningar finns på olika våningsplan.



Exempel 2. Skyltning när olika förvaltningar/avdelningar finns på samma våningsplan.



Texten skrivs i Franklin Gothic LT Condensed. Versalt. Svart text mot vit botten.
Karlstads kommuns logotyp placeras centrerad i underkant.

I vissa fall finns ej möjligheten att skylta med Karlstads-profilerade skyltar vid ytterdörren. Till exempel när en fastighet delas av andra företag. Då används fastighetens egna hänvisningssystem vid ytterdörren och Karlstads-profilerade skyltar vid innerdörrarna.

DÖRRSKYLTAR VID INNERDÖRRAR

Används när flera olika förvaltningar/avdelningar delar samma ytterdörr, eller när fastigheten delas av flera olika företag/organisationer.

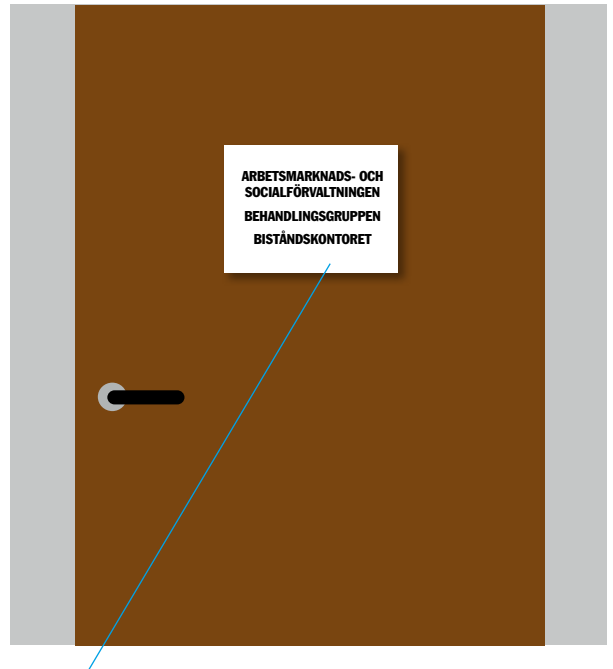
DÖRRSKYLTAR VID INNERDÖRR (När olika förvaltningar/avdelningar delar samma ytterdörr)

Om dörren ej tillåter kan skylten även placeras på väggen till vänster om dörren.

Exempel 1. När en förvaltning/avdelning har egen ingång.



Exempel 2. När förvaltningar/avdelningar delar ingång.

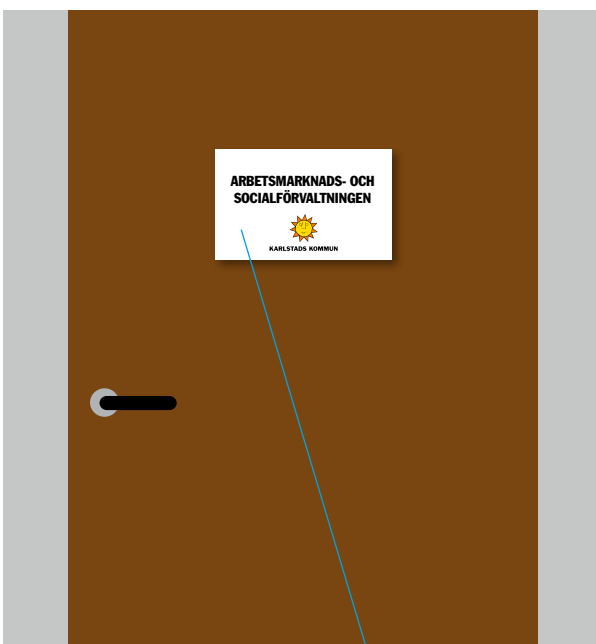


Texten skrivs i Franklin Gothic LT Condensed. Versalt och centrerat. Svart text mot vit botten.

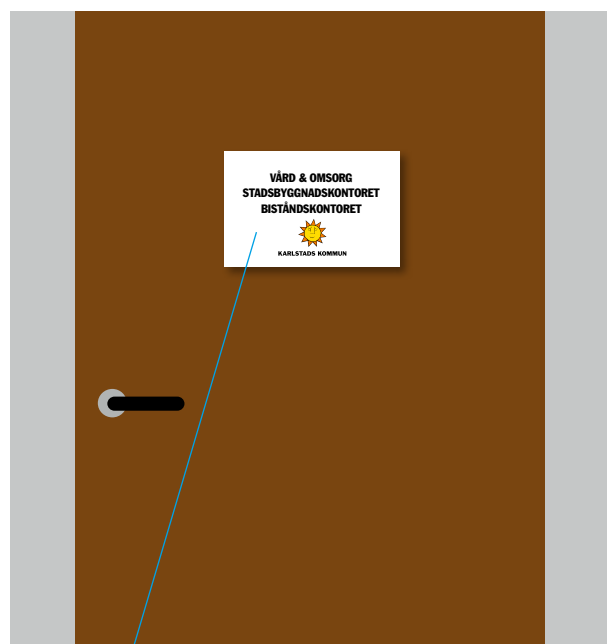
DÖRRSKYLTAR VID INNERDÖRR (När ytterdörren delas med andra företag/organisationer)

Om dörren ej tillåter kan skylten även placeras på väggen till vänster om dörren.

Exempel 1. När en förvaltning/avdelning har en egen ingång.



Exempel 2. När förvaltningar/avdelningar delar ingång.



Texten skrivs i Franklin Gothic LT Condensed. Versalt och centrerat. Svart text mot vit botten. Karlstads kommuns logotyp placeras centrerad i underkant.

BYGGSKYLTAR

Vid byggprojekt ska vi alltid informera allmänheten via byggskyltar om vad vi bygger och när det beräknas vara klart. Budskapet ska vara kort och koncist så att det är lätt att läsa för passerande bilister, cyklister och gående men samtidigt inte utgöra en trafikfara.

Logotypen ska alltid placeras överst mot gul bakgrund följt av "Vi bygger..." eller motsvarande. Vi skriver inte Karlstads kommun eller förvaltningsnamnet i texten. Tid för färdigställande placeras sist. Att ha med en illustration som visar hur det

kommer att se ut är att föredra men är inte obligatoriskt. Både text och bild ska vara centrerade.

Projektledaren ansvarar för att skylten tas fram samt monteras och demonteras i rätt tid. Eventuella entreprenörers logotyper får vara med på skylten men ska i så fall placeras under Karlstads skylt och bekostas av entreprenörerna själva.

Det ska alltid stå på skylten vilket datum det ska vara klart. Korrektur på alla större byggskyltar ska skickas till tf.kommunikator@karlstad.se

Mått: 2 440 mm bred eller 4 880 mm bred. Höjd justeras vid behov.

Loggans höjd (sol + text): 600 mm vid bredd 2 440 mm.

Lämna tomt utrymme mellan logga och text.

Huvudrubrik ska skrivas i versaler med Franklin Gothic LT Condensed.

Inledande och avslutande text ska skrivas med gemener i Franklin Gothic LT No.2 Roman.

Version 1: Utan bild



Version 2: Med bild



A yellow rectangular sign layout. At the top is a sun logo with a face, with the text 'KARLSTADS KOMMUN' below it. The main text reads 'Vi bygger SÖDRA RÅTORPS FÖRSKOLA' in bold. Below this is a photograph of a modern preschool building with children playing outside. At the bottom of the yellow section is the text 'Klart oktober 2019'. Below the yellow section is a white box containing 'ENTREPRENÖRENS LOGOTYP'. At the very bottom are two smaller white boxes, each containing 'ENTREPRENÖRENS LOGOTYP'.

Lämna tomt utrymme mellan logga och text.

Huvudrubrik ska skrivas med versaler.

Text och bild centreras med gult utrymme runt kanterna.

Inledande och avslutande text ska skrivas med gemener.

Version 3: Med silhuett

Om det inte finns en passande bild kan du använda denna silhuett längst ned på skylten.



A yellow rectangular sign layout. At the top is a sun logo with a face, with the text 'KARLSTADS KOMMUN' below it. The main text reads 'Vi bygger SÖDRA RÅTORPS FÖRSKOLA Klart oktober 2019' in bold. At the bottom of the yellow section is a black silhouette of a construction site with a crane, a building under construction, and a tree. Below the yellow section is a white box containing 'ENTREPRENÖRENS LOGOTYP'. At the very bottom are two smaller white boxes, each containing 'ENTREPRENÖRENS LOGOTYP'.

Version 4: Vepa, till exempel på byggstängsel.



A yellow rectangular sign layout. The main text on the left reads 'Hej! Vi renoverar AKKAS LEKPLATS Klart oktober 2019' in bold. On the right is a sun logo with a face, with the text 'KARLSTADS KOMMUN' below it.

Loggan linjeras med texten.

INFORMATIONSSKYLTAR

Vid mindre arbeten och vid olika sevärdheter är det viktigt att berätta för allmänheten vad vi gör eller vad som finns att se. Det finns två typer av informationsskyltar, den ena är ett litet plakat som med en mening beskriver vad som händer och den andra är en skylt med förklarande texter och bilder.

Det ska alltid stå på skylten vilket datum det ska vara klart. Skyltarna finns i skyltlaget på teknik- och fastighetsförvaltningen. Kontakta skyltleverantören för att få kompletterande text att klistra över. Mallarna för mindre byggskylt finns att ladda ner på Solsidan.

UTAN FÖRKLARANDE TEXT

Finns i färgerna röd, orange och gul.

Mått: A2-format, 420 x 594mm

Huvudrubrik ska skrivas med versaler i Franklin Gothic LT Condensed. Ca 120 pt. Spärra 10.

Bakgrundsfärg ska vara antingen röd, gul eller orange.

Undertext i Franklin Gothic LT No.2 Roman, 75 pt.

Loggans höjd (sol + text): 80 mm



Ladda ner de senaste mallarna på Solsidan, sök på skyltmallar.

MED FÖRKLARANDE TEXT

De vanligaste informationsskyltarna vi gör är för naturområden och görs oftast i storlekerna A0 eller A1.

För A0 gäller måtten:
Bårdens höjd: 50 mm
Solens höjd i bården: 40 mm
Rubrik: Cirka 100 pt

För A1 gäller måtten:
Bårdens höjd: 35 mm
Solens höjd i bården: 25 mm
Rubrik: Cirka 80 pt

Mallar för skyltar i A0 och A1 finns för InDesign. Du hittar dem på Solsidan.

Oavsett skyltens storlek, tänk på att spalterna/radlängden inte bör vara längre än 55–65 tecken för bekväm läsning. För läsavstånd på 1 meter är textstorlek runt 20 pt lämplig för brödtexten.

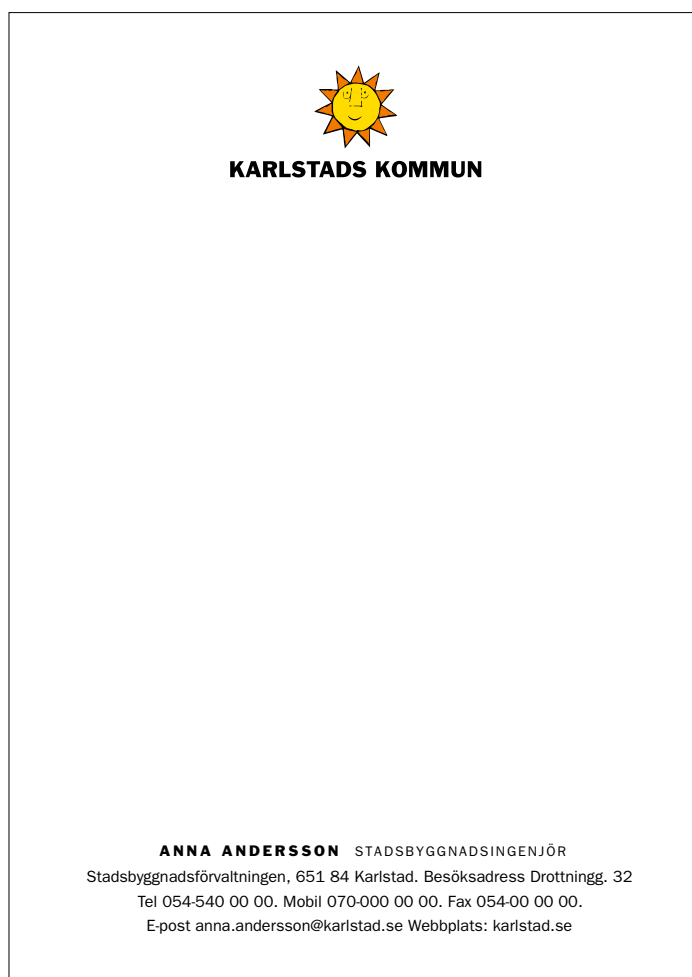


Exempel på skylt i storlek A0.

VISITKORT

Även våra visitkort ska förstås ha ett enhetligt utseende. Karlstads kommuns visitkort och korrblock görs av Tryckservice. Beställningen görs via Solsidan, i en enkel mall, så att det blir

rätt och riktigt. Det finns mallar både för svenska och engelska. Korrekturläs noga och kontrollera att dina uppgifter stämmer.



MÄSSMATERIAL

Vid mässor, medborgardialog och andra arrangemang är det värdefullt att visa upp Karlstads kommuns välkända profil och presentera ditt projekt på ett inbjudande sätt. Det finns även särskilt framtaget material som visar kommunen som arbetsgivare. Via Kontaktcenter kan du låna till exempel roll-ups, mässmonter, montervägg

och beachflaggor. Boka materialet via Solsidan.

Vill du ta fram eget mässmaterial så är det viktigt att vår grafiska profil följs. Vår logotyp med solen ska alltid placeras i överkant på roll-upen om inte särskilda skäl finns för en annan placering.

EXEMPEL PÅ ROLL-UPS



MÄSSMONTER



MONTERVÄGG



PROFILPRODUKTER

Naturligtvis är det bra och värdefullt att vårt varumärke även kommuniceras via olika profilprodukter. Men det är viktigt att det sker i enighet med vår grafiska profil och att rätt typografi används. Här på sidan ser du ett axplock av de produkter som är framtagna. Via vårt intranät, Solsidan, når du Solshoppen som är en webbshop med hela det befintliga sortiment av profilprodukter. I de fall du vill ta fram till exempel en t-shirt, tröja eller jacka är det viktigt att tänka på logotypens (solens) placering. Den

kan till exempel placeras på ärmen, bröstet eller ryggen, tillsammans med avsändaren KARLSTAD.SE eller KARLSTADS KOMMUN. Däremot ska inte logotypen placeras tillsammans med ett eventuellt kampanjbudskap eller projektnamn.

Vill du ha med sådan text på plagget får den placeras åtskilt från logotypen. Om du har några frågor är du alltid välkommen att kontakta kommunikationsavdelningen för råd och tips. Du kan också vända dig till kommunens leverantör av profilprodukter, se Solsidan för aktuell leverantör.



ARBETSKLÄDER

Det är viktigt och värdefullt att det syns att du som medarbetare representerar Karlstads kommun, därför ska vårt varumärke kommuniceras väl synligt på våra arbetskläder. Logotypen solen tillsammans med KARLSTADS KOMMUN ska alltid finnas väl synlig på våra arbetskläder.

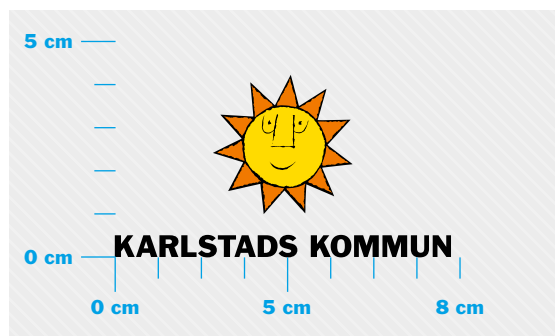
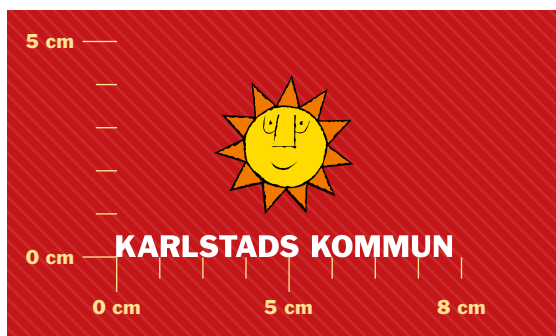
Det är viktigt att det sker i enighet med vår grafiska profil och att rätt typografi används.

Om du har några frågor kan du kontakta kommunikationsavdelningen för råd och tips. Du kan också vända dig till kommunens leverantör av arbetskläder.

LOGOTYPEN

Använd logotypen med texten Karlstads kommun på våra arbetskläder för att tydliggöra vilken organisation vi representerar. Texten i logotypen ska vara i svart eller vitt. Använd vit text på mörka färger såsom rött och svart, om kläderna är ljusare använd svart text.

Storleken på logotypen ska vara cirka 8 cm bred x 4 cm hög.



PLACERING AV LOGOTYP

Logotypen ska placeras så den syns tydligt för kunder och Karlstadsbor. På jackor, tröjor och T-shirts placeras logotypen på vänster bröst, vänster ärm eller på ryggen.



Exempel på jacka med Karlstads kommuns logotyp på bröstet.



Exempel på T-shirt med Karlstads kommuns logotyp på armen.



Exempel på T-shirt med Karlstads kommuns logotyp på ryggen.

På vinterparkas och skaljackor sitter nedan text i reflextryck i svanken.

Exempel på jacka med text i reflextryck placerad i svanken.



Texten på vinterparkas och skaljackor i reflextryck ska vara cirka 30 cm bred x 2 cm hög.



Logotypen ska inte placeras tillsammans med förvaltning, avdelning, kampanjbudskap, projektnamn eller liknande. Vill du ha med sådan text på plagget placeras den åtskilt från logotypen. Karlstads kommuns typografi ska användas även på denna text. Texten ska vara svart eller vit.

Exempel på T-shirt med avdelningsnamn på bröstet och Karlstads kommuns logotyp på armen.

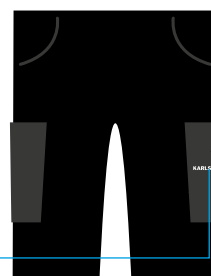
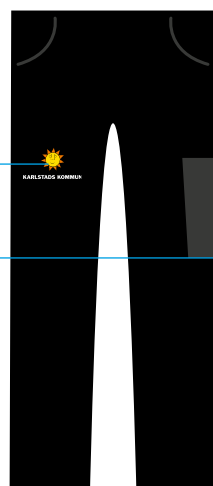
Texten sätts i Franklin Gothic LT Condensed, versaler spärr 10. Använd vit text på mörka färger och svart på ljusa färger.

Projektnamn eller liknande text sätts i Franklin Gothic LT No.2 Roman, gemener, spärr 10.

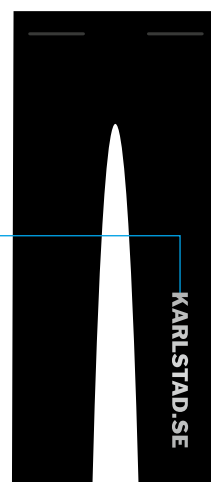


På byxor och shorts placeras logotypen på sidoficka, spikficka eller höger lår förutom skalbyxor som ha nedan text i reflextryck som sitter på vaden.

Placering av Karlstads kommuns logotyp på byxor och shorts.



Texten på skalbyxor i reflextryck ska vara cirka 25 cm bred x 3 cm hög. Texten placeras stående på vaden.



DIGITALA PLATTFORMAR

Alla ska på ett säkert sätt kunna ta del av det digitala samhället. Trygghet och tillgänglighet är viktiga faktorer för digital delaktighet. Som offentlig aktör behöver vi agera på ett ansvarsfullt sätt för att alla ska känna en grundtrygghet i den digitala samhällsutvecklingen. Karlstadsborna ska våga lita på våra digitala tjänster samt både vilja och kunna använda dessa.

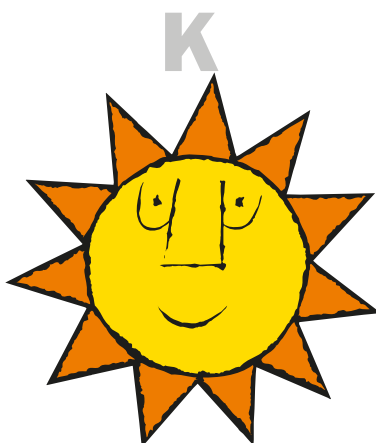
En väl fungerande grafisk digital identitet gör oss synliga och tydliga. Våra digitala plattformar ska spegla vår uppgift och vår värdegrund, men ska också vara inkluderande och lätta att använda.

Det är viktigt med igenkänning och att Karlstadsborna känner sig trygga i att det är Karlstads kommun som är avsändare av kanalen, tjänsten eller systemet.

VÅR LOGOTYP

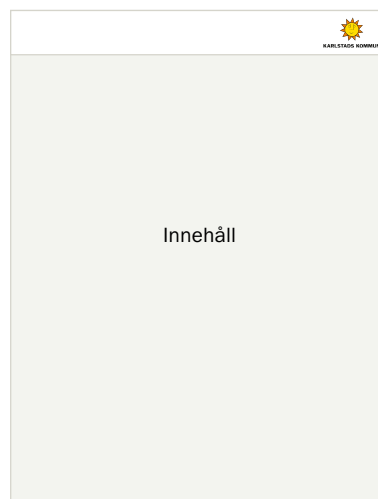
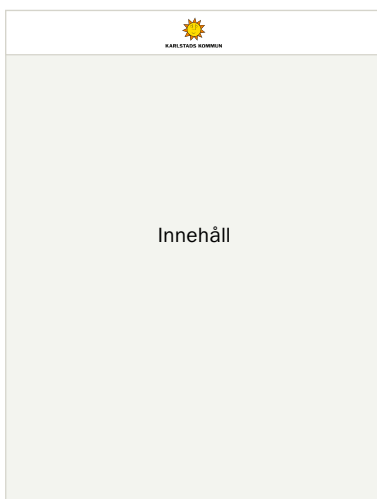
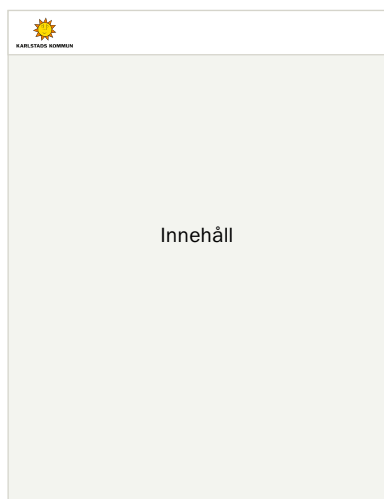
Solen tillsammans med KARLSTADS KOMMUN är alltid vår avsändare

På våra webbsidor och appar placeras logtypen alltid i sidhuvudet. Till vänster, centrerad eller till höger beroende på layout av övrig design och navigation. Se alltid till att det finns luft runt om med storleken av en bokstav.



KARLSTADS KOMMUN

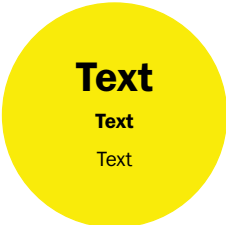
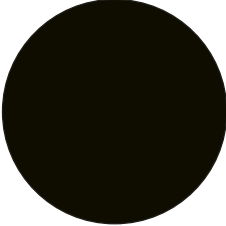
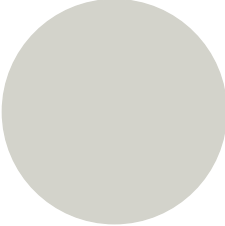
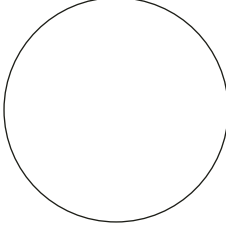
PLACERING



VÅRA FÄRGER

Varma färger förstärker vår profil

Dessa färger är anpassade för digitala kanaler. Du måste välja färgkombinationer som uppfyller nivå AA enligt WCAG 2.1. För att skapa god kontrast och läsbarhet på till exempel texter som ligger i en färgplatta får du använda vit eller svart textfärg. Vid behov får färgerna användas med transparens. Våra grå toner syftar till att skapa kontrast mot vita block med innehåll, ljusa knappar och linjer som separerar innehåll i tabeller.

 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text
R: 255 G: 238 B: 0 HEX: #FFEE00	R: 255 G: 222 B: 2 HEX: #FFDE02	R: 255 G: 204 B: 1 HEX: #FFCC01	R: 252 G: 185 B: 0 HEX: #FCB900	R: 247 G: 166 B: 1 HEX: #F7A601
 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text
R: 243 G: 147 B: 0 HEX: #F39300	R: 239 G: 125 B: 0 HEX: #EF7D00	R: 232 G: 78 B: 13 HEX: #E84E0D	R: 229 G: 51 B: 17 HEX: #E53311	R: 228 G: 6 B: 20 HEX: #E40614
 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text	 Text Text Text
R: 212 G: 19 B: 24 HEX: #D41318	R: 197 G: 25 B: 28 HEX: #C5191C	R: 181 G: 32 B: 31 HEX: #B5201F	R: 165 G: 36 B: 34 HEX: #A52422	R: 137 G: 2 B: 0 HEX: #890200
 R: 17 G: 17 B: 17 HEX: #000000	 R: 172 G: 172 B: 160 HEX: #ACACA0	 R: 214 G: 214 B: 208 HEX: #D6D6D0	 R: 230 G: 230 B: 224 HEX: #E6E6E0	 R: 246 G: 246 B: 242 HEX: #F6F6F2
 R: 255 G: 255 B: 255 HEX: #FFFFFF				

VÅRA TECKEN FÖR WEBB OCH APPAR

Teckensnitt som talar sitt tydliga språk

De teckensnitt som vi använder ska vara lättlästa. I de flesta fall använder vi **Franklin Gothic URW Demi** i versal-gemena rubriker och Franklin Gothic URW Book i brödtext. Brödtext bör ha en teckenstorlek som är minst 16 px för läsbarhetens skull. I artikel- och nyhetsform får även EB Garamond användas. Kan inte våra typsnitt användas så används Arial Bold och Arial.

Franklin Gothic URW Demi

Används till alla former av rubriker. H1, H2, H3, H4, H5.
Exempel på storlekar: 72 px, 60 px, 48 px, 36 px, 24 px, 21 px

Franklin Gothic URW Book

Normal brödtext samt ingresser. För långa och korta texter.
Rekommenderad storlek: Minst 16 px

EB Garamond

Får användas i t.ex artikeltext. För långa och korta texter. Finns som regular, italic och bold.
Rekommenderad storlek: 20 px

Arial Bold och Arial

När vårt typsnitt inte kan användas så används Arial.

FRANKLIN GOTHIC CONDENSED LT

Rubrik till särskilda ytor. Används till att förstärka budskap i t.ex puffar och ytor med stor text.

EXEMPEL PÅ FÄRG OCH TYPOGRAFI



ÅRETS SOLA 28 oktober 2020 kl. 15:07

Linn är Årets Sola 2020

[f](#)
[t](#)
[in](#)
[ig](#)

Stort grattis till Linn Sönstebö Mossberg som är Årets Sola 2020! - Det här är ett av de finaste priserna som finns - och nu har jag fått det! Jag är väldigt glad och stolt, säger Linn.

Linn Sönstebö Mossberg får utmärkelser för att hon gör framtidsönskan och hopp till utmärkt månad. Hon sprider glädje och upplevelser och har utvecklat Gamla Kraftstationen i Deje till en unik mötesplats där besökarna får ta del av både konst, kultur och kärlek.

— Prioritet står för både vishet och entreprenörskap, det står för allt det jag brinner för men aldrig trodde jag skulle kunna bli belönad för. Även om jag fått priset så finns det många fler solar runt mig som ska känna sig delaktiga, säger Linn Sönstebö Mossberg.

Motiveringen lyder

Linn Sönstebö Mossberg sprider glädje och upplevelser till både gamla och unga. Linn har utvecklat Gamla Kraftstationen till ett fantastiskt besöksmål i Karlstadregionen och ger människor som står långt från arbetsmarknaden framtidsönskan och hopp. Verksamheten har en stor socialt engagemang och har under åren utvecklat till en samlingspunkt för många olika aktiviteter.

Ära, statyett och 20 000 kronor

Under några månader i veckan kunde Karlstadsborna nominera kandidater via Karlstads kommuns webbplats. Totalt kom cirka 60 nomineringar in och juryn hade som vanligt ett tufft arbete med att välja ut tre kandidater och sedan vinnaren. Årets Sola får förtroende från en fin statyett och 20 000 kronor.

Årets Sola brukar vanligtvis få ta emot utmärkelser på galan 100° Karlstad av kommunstyrelsens ordförande. Då galan i år ställdes in på grund av pandemin så överraskades Linn Sönstebö Mossberg stället utanför Gamla Kraftstationen och fick ta emot priset där.

Om utmärkelsen Årets Sola

Målsättningen för utmärkelsen är Eva-Lena Holm, den glada servitören som levde och verkade i Karlstad på 1700-talet. Likt henne vill vi att våra gäster, invånare och företag ska trivas och må bra. "Sola" står för driftighet, entreprenörskap och gästvänlighet.

Förutom att personen ska vara en god ambassadör och representant för Karlstadregionen så ska Årets Sola uppfylla följande kriterier:

- Vara inspirerande - och bidra till en livlig och inspirerande region.
- Vara driftig - ge gästa fria ord till handling och vill hitta nya vägar.
- Ha ett gott bemötande och vara en glädjepsdare.

Det är sju år sedan priset delas ut. Linda Modin Klemmen blev först röstad att få utmärkelsen Årets Sola 2015, Marie Nilsson blev Årets Sola 2016, David Mathsson Årets Sola 2017, Soran Afrabi Årets Sola 2018 och Anna Beck Årets Sola 2019.

Tidigare Årets Sola

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Exempel artikel

EXEMPEL PÅ FÄRG OCH TYPOGRAFI



Sök » tjänster...

Logga in

Meny



Utbildning och barnomsorg

Vill du söka barnomsorg, beställa betyg eller ta del av dina barns närvaro i skolan? Här hittar du e-tjänster och blanketter som rör barn och utbildning på förskole-, grundskola-, gymnasie- och högskolenivå.

Just nu är det högt tryck på e-tjänsten "Öppna samtycken och information." De många vårdnadshavarna klagar in samtycke...
 anställa det som högt tryck på e-tjänsten vilket gör att den för tillfället inte öppnas längre eller står att lägga in i din an...
 ager inte längre så vänta ett tag och prova att lägga in igen för barnen. Tack och hälsningar från Karlstads kommun.

Förskola och annan pedagogisk omsorg

Grundskola och förskola

Anmälan om anmälan	E-tjänst	★
Anmälan om utflyttning från Karlstads kommuns grundskolor	Blankett	★
Anmälan eller byte till kommunal grundskola i Karlstads kommun	Blankett	★
Anmälan om skolgång för elev som är funktionshindrad i annan kommun	Blankett	★
Betyg	E-tjänst	★
Fritidshem - Anmälan	E-tjänst	★
Fritidshem - Anmälan om delad plats	E-tjänst	★
Fritidshem - Anmälan om barnomsorg på obekräftad arbetstid	E-tjänst	★
Föräldrap - Anmäl och kontrollera elevföräldra	E-tjänst	★
Mit betyg - Barnomsorg (Skola, fritids, förskola, förskoleklass)	E-tjänst	★
Klagomål inom förskola eller skola	E-tjänst	★
Ledighet för elev	E-tjänst	★
Klagomål inom förskola eller skola	Blankett	★
Ledighet för elev	Blankett	★
Lämnat för barnvård	Blankett	★
Moderntidundervisning - Anmälan	Blankett	★
Moderntidundervisning - Uppskrivning	E-tjänst	★
Skolexamen - Öppna till barn och ungdom	E-tjänst	★
Skolexamen vid vårdställe boende	E-tjänst	★
Skolexamen - Anmälan av andra skola	E-tjänst	Blankett
Specialkost	Blankett	★
Uppföljande kontaktuppgifter för elev	E-tjänst	Blankett

Gymnasium

Kulturskola

Särskola

Vuxenutbildning

Kontakta oss



Telefon: 054-540 00 00
 Öppettider: Måndag-Fredag 8-17
 E-post: karlstadskommun@karlstad.se

Besök oss

Kontaktcenter
 Bäckströmsvägen, Västra Torngatan 26
 Karlstad
 Öppettider: Måndag-Fredag 8-17
 Visa på kortet

Mina sidor

Ladda ned din dator till e-tjänst

Logga in

Exempel E-tjänster 1

EXEMPEL PÅ FÄRG OCH TYPOGRAFI



[Logga in](#)
[Meny](#)

Utbildning och barnomsorg

Vill du söka barnomsorg, beställa betyg eller ta del av dina barns närvaro i skolan? Här hittar du e-tjänster och blanketter som rör barn och utbildning på förskola, grundskola, gymnasie- och högskolenivå.



Översikt

Förskola och annan pedagogisk omsorg

Grundskola och fritidshem

Anmälan om anmälan	E-tjänst	★
Anmälan om utflyttning från Karlstads kommuns grundskolor	Blankett	★
Anmälan eller byte till kommunal grundskola i Karlstads kommun	Blankett	★
Anmälan om skuggning för elever som är förskolebarn i annan kommun	Blankett	★
Betyg	E-tjänst	★
Fritidshem - Anmälan	E-tjänst	★
Fritidshem - Anmälan om ökad plats	E-tjänst	★
Fritidshem - Anmälan om barnomsorg på obekräftad arbetsdag	E-tjänst	★
Föräldra - Anmäl och kontrollera elevhänvisning	E-tjänst	★
Min sida - Barnomsorg (Schema, inkomster, utveckling, utveckling)	E-tjänst	★
Klagomål från förskola eller skola	E-tjänst	★
Ledighet för elev	E-tjänst	★
Klagomål från förskola eller skola	Blankett	★
Ledighet för elev	Blankett	★
Lämnande för barnstäm	Blankett	★
Mödrarnas utveckling - Anmälan	Blankett	★
Mödrarnas utveckling - Utveckling	E-tjänst	★
Skolans utveckling - Översikt över barn och ungdom	E-tjänst	★
Skolans utveckling - Utveckling av barnstäm	E-tjänst	★
Skolans utveckling - Anmälan av andra skol	E-tjänst	Blankett
Spökskolor	Blankett	★
Uppföljning av skolans utveckling för elev	E-tjänst	Blankett

Gymnasium

Kulturskola

Särskola

Vuxenutbildning

Kontakta oss



Telefon: 054 540 00 00
 Öppettider: Måndag-Fredag 9-17
 E-post: karlstadskommun@karlstad.se

Besök oss

Kontaktcenter
 Barnstämhuset, Västergatan 25
 Karlstad
 Öppettider: Måndag-Fredag 9-17
 Visa på kort

Mina sidor

Lösen ordet

[Logga in](#)

Exempel E-tjänster 2

BILDSPRÅK

Bilder som förmedlar värme

Våra varma bilder med en gul ton är en viktig del av Karlstads kommuns profil. Våra profilbilder används även på webben, och vi gör ingen skillnad på bildspråket digitalt.

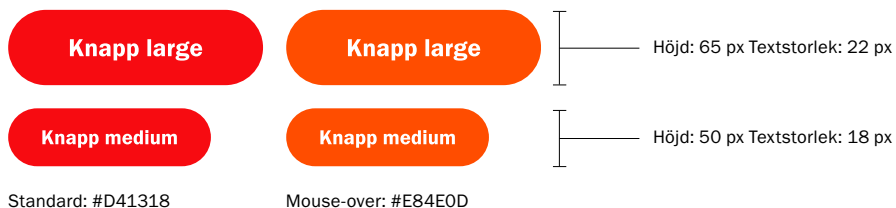


KNAPPAR

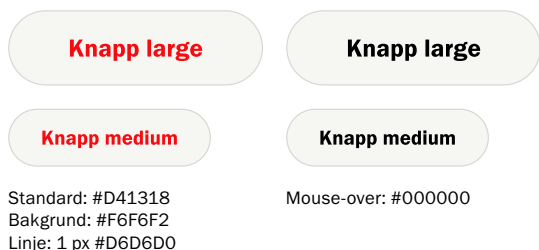
Våra vanligaste knappar som uppmanar till handling ska vara rundade och ha en tydlig kontrast till bakgrunder. De kan användas i olika storlekar beroende på design och upplägg av övrigt innehåll. Om det av någon anledning inte är möjligt med knappar som är rundade i formen så kan rektangulära knappar användas. Typsnittet i knapparna är Franklin Gothic URW Demi.

Rundade knappar

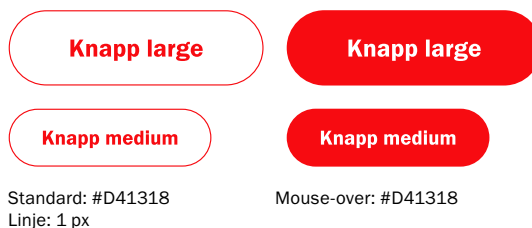
FYLLD KNAPP



LJUS KNAPP



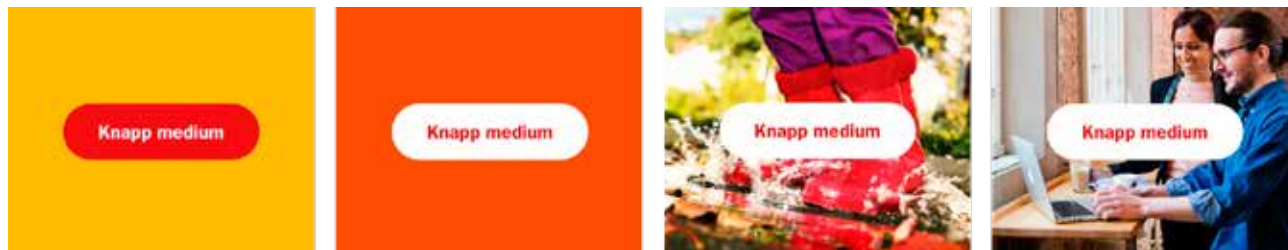
KONTURKNAPP (ALTERNATIVT HELT VIT KNAPP)



Rektangulära knappar



Exempel på knappar på bakgrund



LÄNKAR

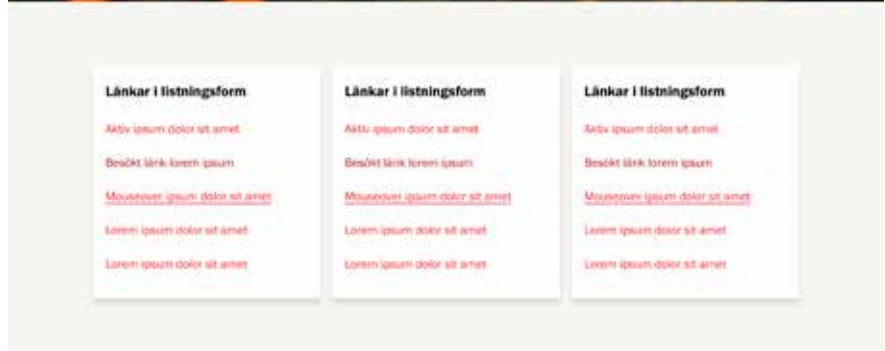
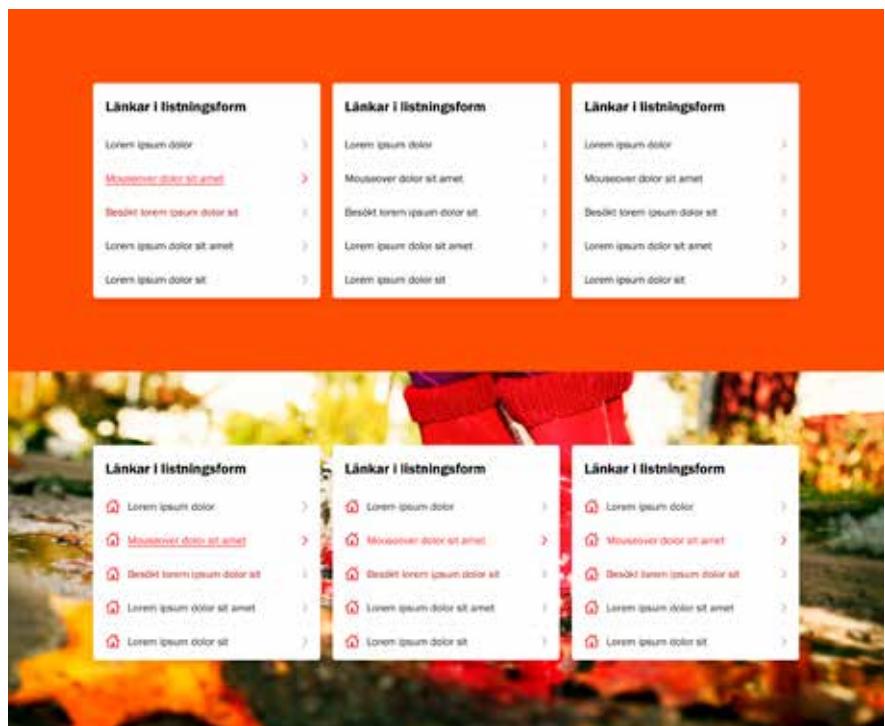
Våra länkar i textstycken är alltid svarta och understruckna och blir röda när markören håller över. I listor behöver de inte vara understruckna men tydliggörs som navigering med hjälp av ikon och/eller pil. Om inte ikon eller pil används är de röda.

Färger

Svart: #000000

Röd: #D41318

Besökt: #890200



TABELLER

Tabeller med tydlig uppdelning av innehåll

Som i all kommunikation och innehåll är våra tabeller tydliga med linjer och gråtoner som hjälper ögat att följa rader och kolumner. Bakgrundsfärg bakom kolumntitel får användas men då viktigt att det blir kontrast för läsbarhetens skull och uppfyller nivå AA enligt WCAG 2.1.

Exempel

Kolumn #1	Kolumn #2 ▼	Kolumn #3	Kolumn #4
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #3	En rad med text	En rad med text	En rad med text

Kolumn #1	Kolumn #2 ▼	Kolumn #3	Kolumn #4
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text

Kolumn #1	Kolumn #2	Kolumn #3	Kolumn #4
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text

Kolumn #1	Kolumn #2 ▼	Kolumn #3	Kolumn #4
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text

Kolumn #1	Kolumn #2 ▼	Kolumn #3	Kolumn #4
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text

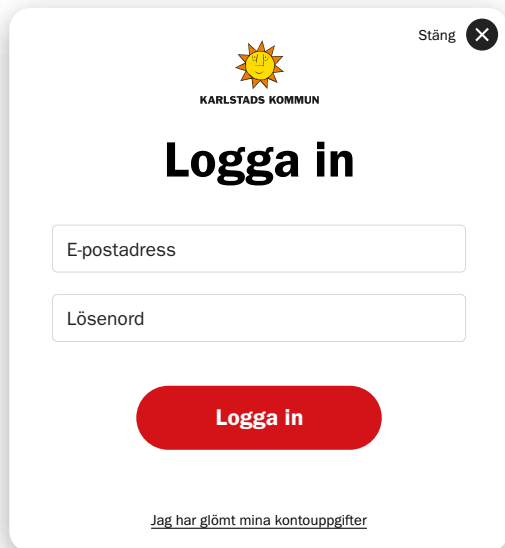
Kolumn #1	Kolumn #2 ▼	Kolumn #3	Kolumn #4
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text

Kolumn #1	Kolumn #2 ▼	Kolumn #3 ▼	Kolumn #4 ▼
Rad #1	En rad med text	En rad med text	En rad med text
Rad #2	En rad med text	En rad med text	En rad med text

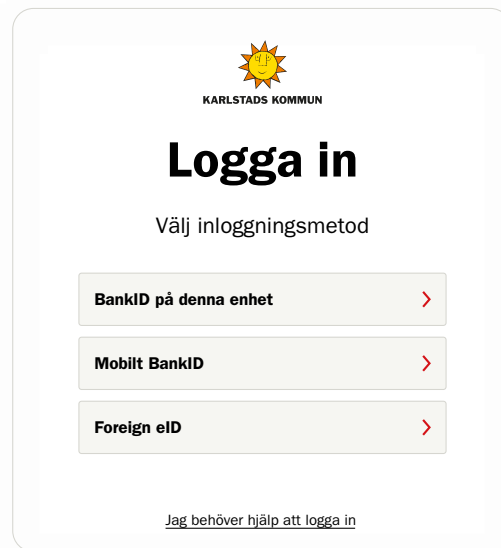
MODAL- OCH INLOGGNINGSRUTOR

Fokus på funktion

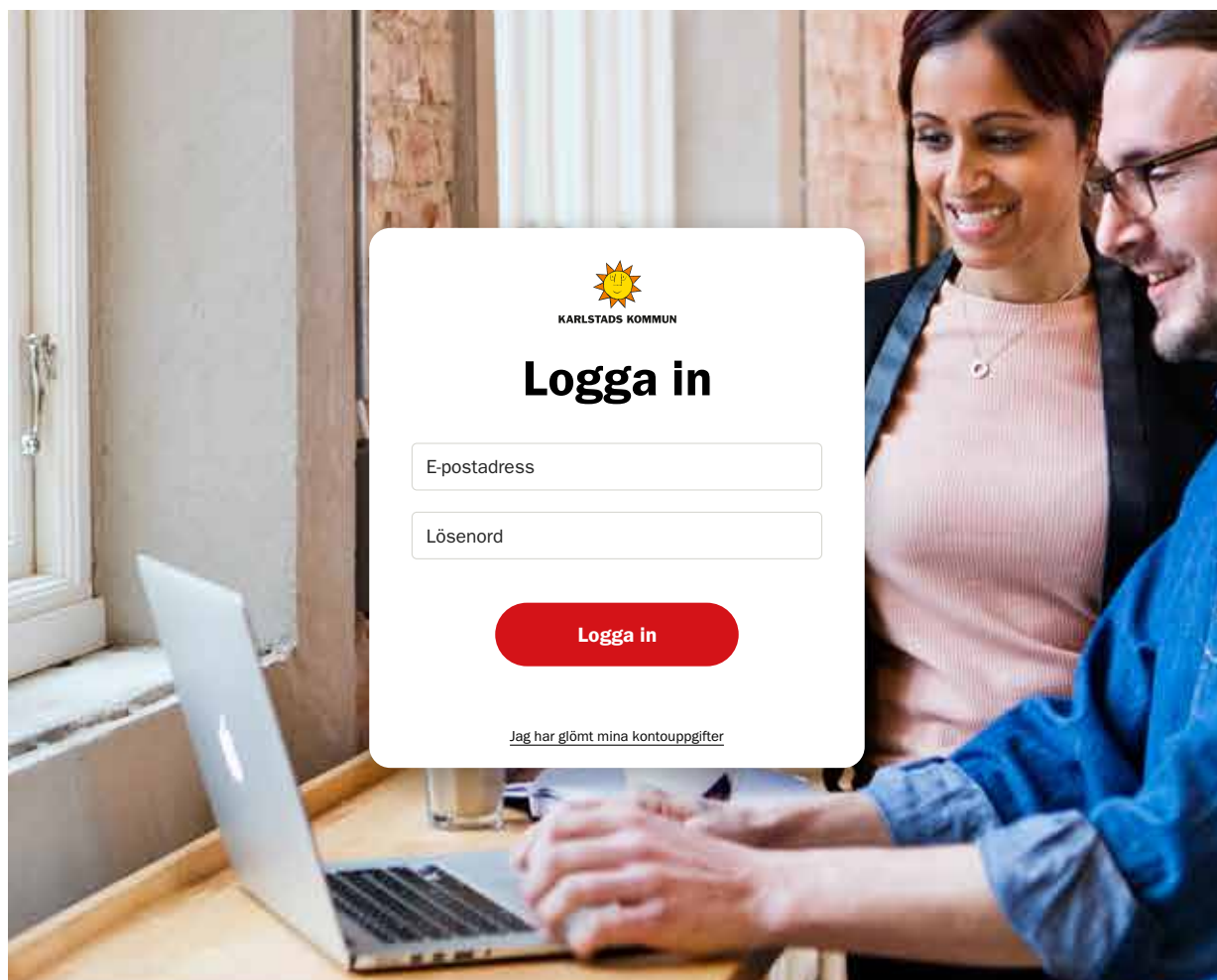
När vi skapar rutor, inloggningssidor och annan form av funktion använder vi vitt som bakgrund och låter text, inmatningsfält och knapp vara i fokus.



A modal login form for Karlstads Kommun. It features the Karlstads Kommun logo at the top left and a 'Stäng' (Close) button with an 'X' icon at the top right. The main heading is 'Logga in'. Below it are two input fields: 'E-postadress' and 'Lösenord'. A prominent red 'Logga in' button is centered below the fields. At the bottom, there is a link: 'Jag har glömt mina kontouppgifter'.



A modal login form for Karlstads Kommun. It features the Karlstads Kommun logo at the top left. The main heading is 'Logga in'. Below it is the text 'Välj inloggningsmetod'. There are three selectable options, each with a red arrow icon: 'BankID på denna enhet', 'Mobilt BankID', and 'Foreign eID'. At the bottom, there is a link: 'Jag behöver hjälp att logga in'.



FORMULÄR

Tydliga formulär

Våra formulär ska vara lätta att förstå och har alltid en tydlig knapp som avslut.

Välkommen att anmäla dig

Vad heter du?

Vart bor du?

Hur kan vi kontakta dig?

☐ Jag har läst och godkänner [villkoren](#)

Skicka formuläret



Välkommen att anmäla dig

Vad heter du?

Vart bor du?

Hur kan vi kontakta dig?

☐ Jag har läst och godkänner [villkoren](#)

Skicka formuläret

Välkommen att anmäla dig

Vad heter du?

Vart bor du?

Hur kan vi kontakta dig?

☐ Jag har läst och godkänner [villkoren](#)

Skicka formuläret

Välkommen att anmäla dig

Vad heter du?

Vart bor du?

Hur kan vi kontakta dig?

☐ Jag har läst och godkänner [villkoren](#)

Skicka formuläret

APPAR

Innan du påbörjar ett app-projekt är det viktigt att du tar del av kommunens riktlinjer för appar som finns för att säkerställa god kvalitet och ett så enhetligt utseende som möjligt. Riktlinjerna hittar du på Solsidan. Den första frågan du bör ställa

dig är: Behövs den här appen och på vilket sätt kommer den att förenkla Karlstadsbornas vardag? Kontakta alltid kommunikationsavdelningen på kommunledningskontoret innan du drar igång ett app-projekt, telefon 054-540 10 19.



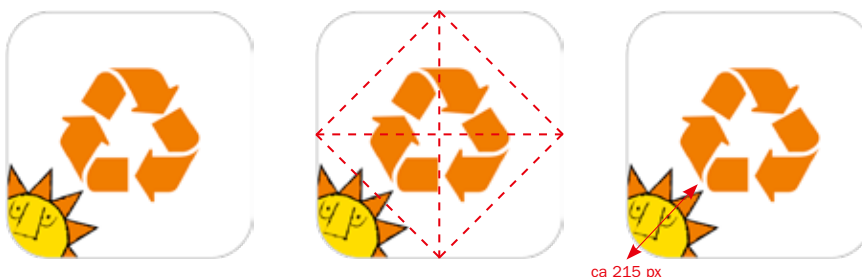
IKONER

App-designen bygger på att ikonerna är ren, enkel och tydlig. Vi använder oss av Karlstads kommuns profolfärger. Symbolen placeras alltid mot vit bakgrund. Den beskurna solen placeras i något av hörnen. Namnet på appen bör vara så kort som möjligt. Max 10–12 tecken inklusive blanksteg. Symbolerna hämtas från gratisgalleriet thenounproject.com och färgsätts i Karlstads kommuns profolfärger. Om du inte hittar någon passande symbol kan du kontakta kommunbyrån som kan hjälpa dig ta fram en symbol i samma manér. För mer information kontakta din kommunikatör.

PLACERING AV SOLEN

Solen ska placeras i valfritt hörn. Roterar solen så att halva ansiktet syns. Från ikonens hörn till solens längsta stråle ska det vara cirka 215 px.

Ikonens storlek ska vara 512 x 512 px



APPEN MITT KARLSTAD

Mitt Karlstad är kommunens officiella gemensamma app och den enda där solen får visas centrerat och i helfigur.



I appen Mitt Karlstad visas hela solen.

EXEMPEL PÅ IKONER I APPEN MITT KARLSTAD

Inom appen Mitt Karlstad finns det olika funktioner som använder passande ikoner. Ikonerna färgsätts i Karlstads kommuns profolfärger med bra kontrast. Det är viktigt att ikonerna är tillgänglighetsanpassade.



PRESENTATIONER

Ska du hålla en presentation och använda Powerpoint? Då finns det en färdig mall med bilder du ska använda dig av. Bilderna kan bytas ut och ersättas av andra bilder och du fyller själv i texten. Det finns också

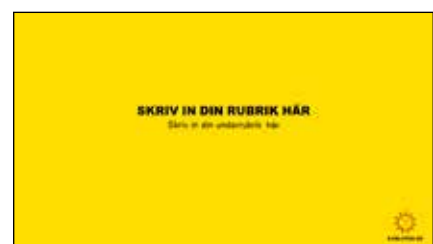
en färdig presentation på både svenska och engelska om Karlstad som plats och om kommunen som organisation. Har du frågor om mallarna kontakta kommunikationsavdelningen på telefon 054-540 10 23.

EXEMPEL POWERPOINTBILDER

Öppna Powerpoint så hittar du Karlstads kommuns presentationsmall under **Arkiv/Mallar/Kommunikation**. I den senaste versionen är bilderna godkända för användning och presentationen är anpassad efter standardmått för projektorer och skärmar. Presentationen uppdateras kontinuerligt, därför behöver du regelbundet hämta den på nytt för att vara säker på att du har den senaste versionen.



Rubrik – bild bakgrund. I powerpointmallen finns det några exempel med olika bakgrundsbilder.



Avsnitt – bild med rubrik och underrubrik på färgad bakgrund. Välj mellan gul, orange eller röd bakgrund.



Bild ligger till vänster och text på höger sida. Rubriken sätts i Arial Black, versaler. Brödtext sätts i Arial, gemener.

Ska du berätta om Karlstad och kommunen på exempelvis en föreläsning, föredrag eller möte? Då finns det en färdig presentation på svenska och engelska som du kan använda dig av, med anteckningar som talmanus. Det är bara att ta bort de bilder du inte behöver. Öppna Powerpoint så hittar du presentationen under **Arkiv/Mallar/Kommunikation**. Presentationen finns också att ladda ner på Solsidan.



Exempel på bilder från den färdiga presentationen som finns på svenska och engelska.



DIGITALA SKÄRMAR

Mallarna till digitala skärmar är gjorda i Powerpoint för att de ska vara så enkla som möjligt att använda. Mallarna finns att ladda ned på Solsidan, sök på informationsskärmar. Har du frågor om mallarna

kontakta kommunikationsavdelningen på 054-540 10 23 eller kommunbyrån på 054-540 80 89. Har du frågor om de digitala skärmarna kontakta IT-avdelningen på 054-540 10 10.

EXEMPEL DIGITALA SKÄRMAR

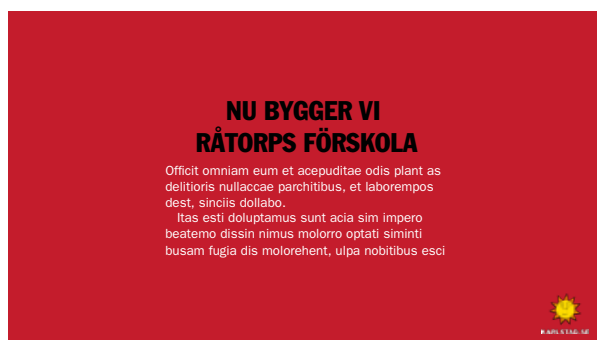
Logotypen placeras nere i det högra hörnet. Budskapet placeras centrerat. Om bild används placeras den till vänster och texten centreras på höger sida.



Rubrik – gul bakgrund.



Rubrik – orange bakgrund.



Rubrik och text.



Rubrik – bild bakgrund.



Text och bild.

FILMGRAFIK

För våra filmer finns filmgrafik framtagen. Det kan till exempel handla om film som ska visas på Facebook, buss-TV, webben och på TV. Följ denna grafik så ger våra produktioner ett proffsigt och enhetligt intryck. Om du vill ha tillgång till grafiken eller har några frågor kontakta kommunbyran@karlstad.se

I Karlstads kommun gör vi tillgänglig film

De filmer vi publicerar på våra webbplatser och i sociala kanaler ska vara tillgänglighetsanpassade. Tillgängliga filmer är bättre för alla, chansen att fler uppfattar och tar till sig innehållet ökar markant. I korthet innebär det att filmerna ska vara syntolkade och ha undertexter i form av closed captions.

Mer information om hur vi gör tillgänglig film finns på Solsidan.

TITELVINJETT OCH TEXTPLATTOR

En titelvinjett eller textplatta kan användas i filmer som är av informations- och reportagekaraktär eller om det tillför något viktigt. Om du har vinjett så använd någon av våra profilmfärger nedan. Texten ska placeras mitt i bilden – det här är enda gången vi använder inbränd text.

Här lägger du rubriktexter.

Se till att ha bra med utrymme för undertexter.



Rubrik:

ITC Franklin Gothic Demi, gemener, 130 pt textstorlek på 0,0 radavstånd (Adobe Premiere Pro), centerställd. Svart text på gul bakgrund och vit text på röd bakgrund.

Underrubrik:

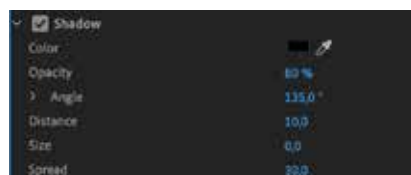
ITC Franklin Gothic Demi, gemener, 80 pt textstorlek på 0,0 radavstånd (Adobe Premiere Pro), centerställd. Svart text på gul bakgrund och vit text på röd bakgrund.

R: 255 G: 204 B: 1
HEX: #FFCC01

R: 212 G: 19 B: 24
HEX: #D41318



Se till att det finns bra kontrast mellan texten och bakgrundsbilden. Använd en skugga på texten för att skapa ännu tydligare kontrast. Se nedan inställningar på skuggan.



Skärmdump från Adobe Premiere Pro.



NAMNSKYLT FÖR MEDVERKANDE

Namnskylden finns som höger- och vänsterställd. Våra namnskyltar är röda med vit text. Storleken på namnskylden anpassas efter namn och titel.

Exempel namnskylt:

Namn: ITC Franklin Gothic Demi,
60 pt textstorlek, gemener, spärr 10,
vänsterställd text.

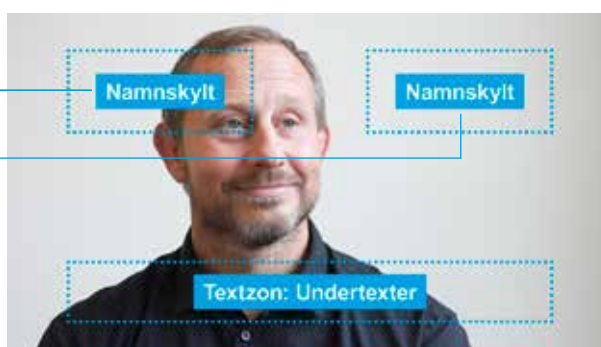
Titel: ITC Franklin Gothic Demi,
44 pt textstorlek på 54 pt radavstånd,
gemener, spärr 10, vänsterställd text.



R: 212 G: 19 B: 24
HEX: #D41318



Placering på våra namnskyltar.



Exempel på höger- och vänsterställd namnskyltar:



UNDERTEXTA INNEHÅLL I EN NAMNSKYLT

Text som är inbränd i namnplattor, grafik eller text i bild ska alltid visas även som undertext, annars kan inte en skärmläsare läsa upp innehållet.

Första gången personen är i bild skriver du:

Förnamn Efternamn, titel: Text

Därefter skriver du:

Förnamn: Text



SPEAKERTEXT

Vi använder inbränd text sparsamt i våra filmer istället använder vi av oss av berättarröster.

Så här texter vi för att visa att det är en berättarröst som pratar.

Berättarröst: Text



SYNTOLKNING

Det som inte låter ska syntolkas i form av text som läggs i klamrar. Ett exempel är slutvinjetten i filmen. Den ska syntolkas så att den som lyssnar förstår att filmen är slut.

Så här skriver vi.

[Karlstads kommuns logotyp]



MILJÖLJUD

Om man inte kan höra ljud, eller har ljudet avstängt i en film, så måste undertexten även ha ljudbeskrivningar om de är relevanta för handlingen. Beskriv miljöljud inom parentes.

Är det flera ord börjar man med versal (stor) bokstav.

(Mobiltelefon ringer) Text



Är det ett ord ska första bokstaven vara gemen (liten).

(ringsignal) Text



SLUTVINJETT

Filmen ska alltid avslutas med en slutvinjett med kommunens logotyp, en animerad MOV-logga, som du kan lägga på en bakgrundsbild eller på en färgad platta. Välj mellan gul eller röd färgplatta.

Animerad logga i MOV-format:

Finns med och utan skugga.
Använd loggan med skugga på
bakgrundsbilder och utan skugga
på färgplattor.

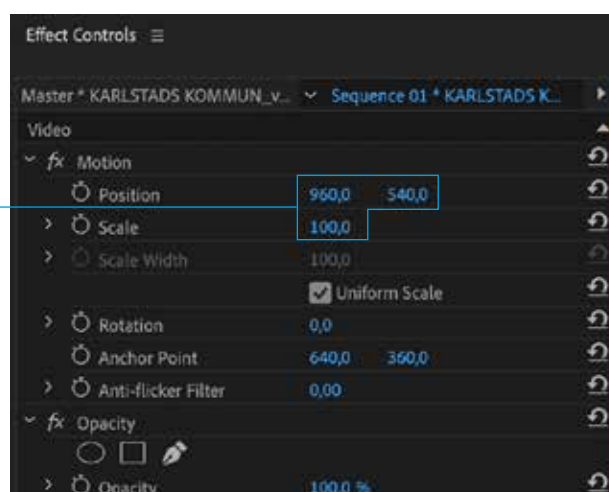


Animerad MOV position:

Placera loggan enligt dessa inställningar.

Position: X = 960 / Y = 540.

Storlek: 100 procent.



Skärmdump från Adobe Premiere Pro.

R: 255 G: 204 B: 1
HEX: #FFCC01

R: 212 G: 19 B: 24
HEX: #D41318

Har du använt musik eller bilder som
är köpta eller hämtade från externa
webbsidor så behöver du ange detta
i en texthänvisning.

Texthänvisning:

ITC Franklin Gothic Demi,
26 pt textstorlek på 0,0 radavstånd
(Adobe Premiere Pro), högerställd,
placeras uppe i högre hörnet.



SAMARBETE OCH ANVÄNDNING AV MÄRKEN

Ibland är Karlstads kommun en aktör av flera, det kan till exempel handla om samarbeten kring myndighetsutövning eller projekt med flera deltagande kommuner. Det kan också handla om att ett projektmärke måste synas. Det ska vara tydligt och enkelt för Karlstadsborna

att förstå vem som är avsändare och i de allra flesta fall så är det Karlstads kommun som är huvudavsändare och vår grafiska profil som ska användas. Här visar vi några exempel på hur det kan se ut när även fler märken eller aktörer ska synas.

NÄR KARLSTADS KOMMUN ÄR VÄRDKOMMUN

När det är Karlstads kommun som anställer personalen, har ansvaret för de myndighetsbeslut som fattas samt den verksamhet som bedrivs då är det viktigt att exempelvis dokument, broschyrer med mera tydligt visar att Karlstad är värdkommun men också respekterar samarbetskommunens behov av exponering. I tjänsteskrivelser, dokument och formella sammanhang används Karlstads kommuns grafiska profil och logotyp. Samarbetets eller nämndens namn står med i text i enlighet med grafiska profilen. Eventuellt kort förklarande text om samarbetet.



Exempel på material där Karlstads kommun är värdkommun.

I annonser eller annan exponering där invånarna är målgrupp och det rör annan kommun än värdkommunen skrivs samarbetets namn ut och den kommun som budskapet riktar sig till syns med logotyp. Eventuellt kort förklarande text om samarbetet.

NÄR KARLSTADS KOMMUN ÄR HUVUDANSVARIG I SAMARBETEN

När det är Karlstads kommun som är huvudansvarig i ett projekt med flera samarbetspartners så ska det material som tas fram visa att Karlstad är ansvarig men också respektera samarbetspartners behov av exponering. Karlstads kommuns logotyp står som avsändare med placering utifrån kanal – centrerad eller nere i högra hörnet. Andra logotyper placeras aldrig direkt bredvid Karlstads kommuns logotyp.



Exempel på affisch när projekt-namn och EU-logga ska vara med. Karlstads kommuns logotyp placeras centrerad längst ner eftersom det är en affisch. Andra märken placeras i något av de övre hörnen eller i det vänstra nedre hörnet.



Exempel på annons där EU-logga måste vara med. Karlstads kommuns logotyp behåller sin placering nere i det högra hörnet.



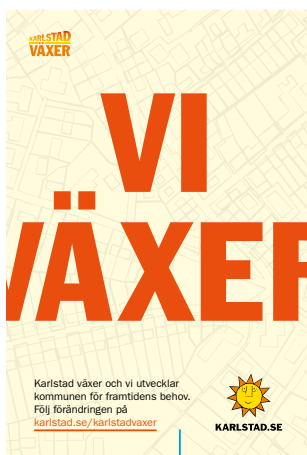
Exempel på avslutningsbild på film när projektmärke samt EU-logga ska vara med. Karlstads kommuns logotyp placeras som vanligt centrerad i filmens yta. Andra märken placeras i något av de övre hörnen eller i det vänstra nedre hörnet.



Exempel på annons när Karlstads kommun är huvudansvarig och tar fram materialet men det behöver synas att även annan part är delaktig. De båda logotyperna placeras i varsitt hörn, Karlstads kommuns logga placeras som vanligt när det är en annons längst ned i det högra hörnet.

EXEMPEL NÄR MÄRKE ANVÄNDS

Ibland har verksamheter inom kommunen tagit fram ett märke för att lyfta eller marknadsföra sin verksamhet. Det är ändå alltid Karlstads kommun som är huvudsansvarig. Märket placeras i något av de övre hörnen eller i det vänstra nedre hörnet. Det placeras aldrig direkt bredvid Karlstads kommuns logotyp.



Exempel på affischer där märke används tillsammans med Karlstads kommuns logotyp.

NÄR KARLSTADS KOMMUN ÄR EN PART AV FLERA

När det är flera samarbetspartners, aktörer eller kommuner och ingen är huvudsansvarig alternativt någon annan aktör än Karlstads kommun är huvudsansvarig, vi är en part av flera, då placeras Karlstads kommuns logotyp i en så kallad sponsorlimpa. Eller också kan det räcka med en kort förklarande text om samarbetet.



Exempel på affisch när Karlstads kommun är en part av flera. Kommunens logotyp placeras centralt om så är möjligt.

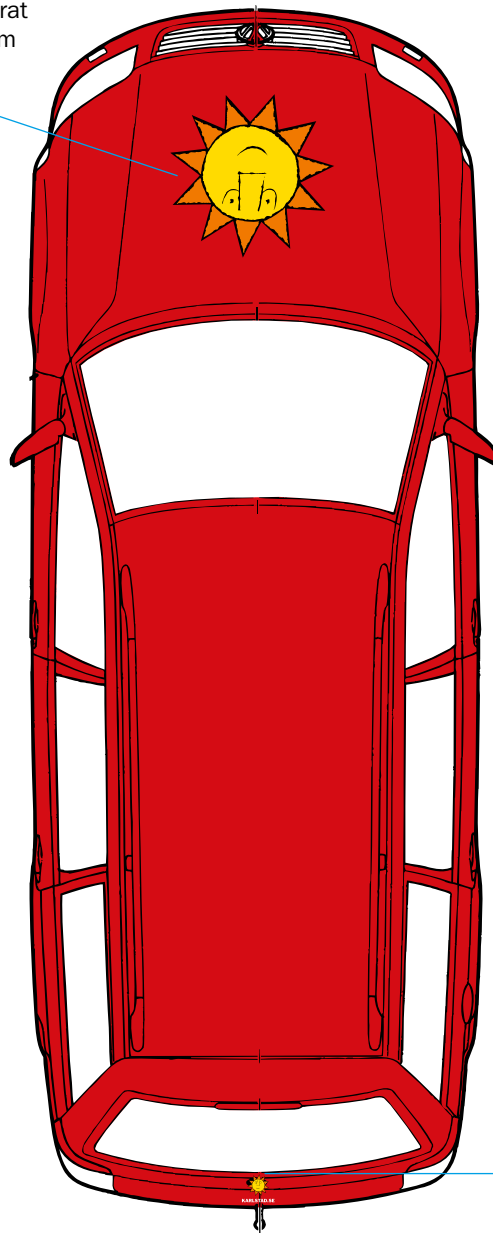
FORDON

Ingen ska kunna missa att det är en av Karlstads kommuns bilar som de ser. Därför ska alla kommunens fordon vara märkta. Undantag från märkning är ett beslut som fattas av förvaltningsdirektören.

Märkningen består av vår logotyp med solen och texten KARLSTADS KOMMUN på båda främre dörrarna. Nedanför bakrutan sätts logotypen

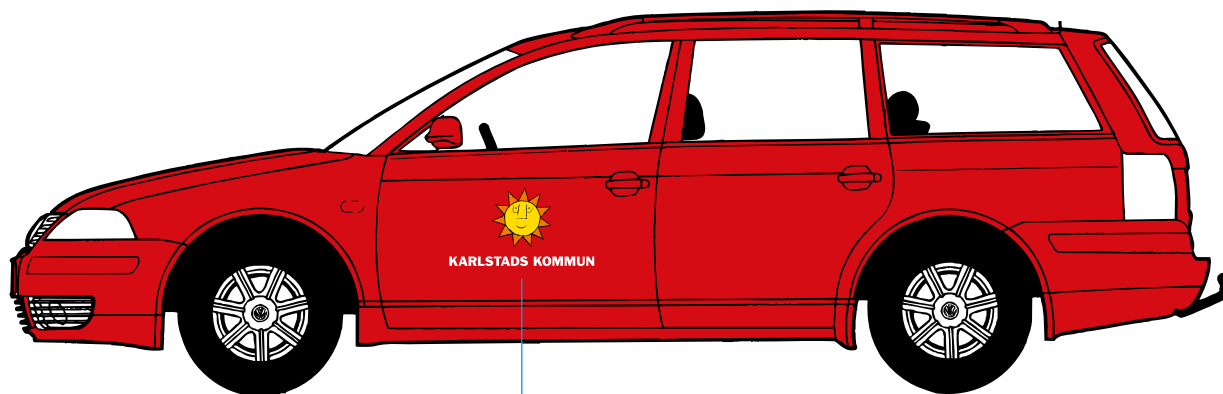
med solen samt KARLSTAD.SE och slutligen placeras en stor sol på motorhuven. Självklart vill vi även visa att bilarna är miljövänliga, därför visar vi med grafik om de drivs med el eller biogas. Det är teknik- och fastighetsförvaltningen som ansvarar för märkningen av kommunens fordon. Kontakta transportservice på telefon 054-540 65 66.

Solen ska placeras centrerat på huven. Storlek ca 40 cm i diameter.



Vår logotyp med texten **KARLSTAD.SE** placeras i första hand centrerat nedanför bakrutan. Om inte det fungerar placeras loggan till vänster eller höger beroende på bilens utformning.

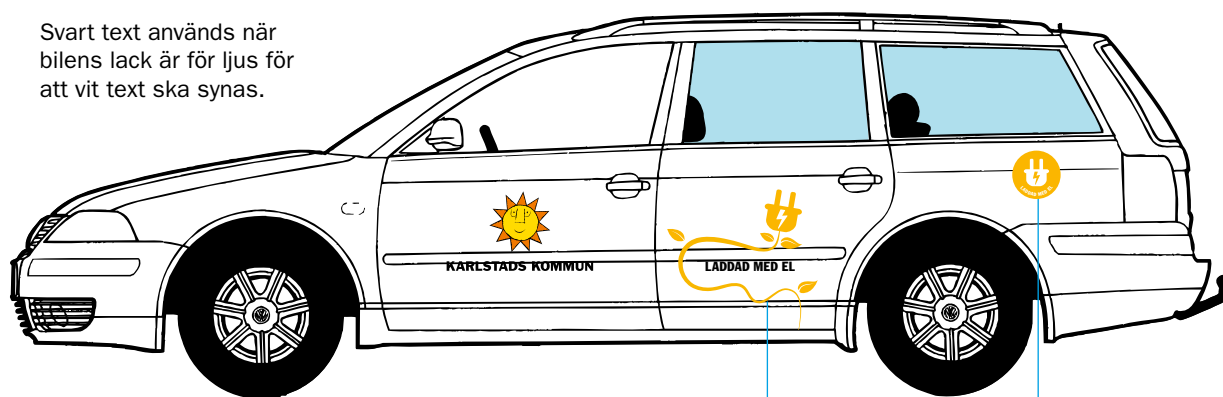
Svart text används när bilens lack är för ljus för att vit text ska synas.



Logotypen med solen och texten Karlstads kommun placeras centrerat på framdörrarna.

EXEMPEL PÅ EL-BIL

Svart text används när bilens lack är för ljus för att vit text ska synas.

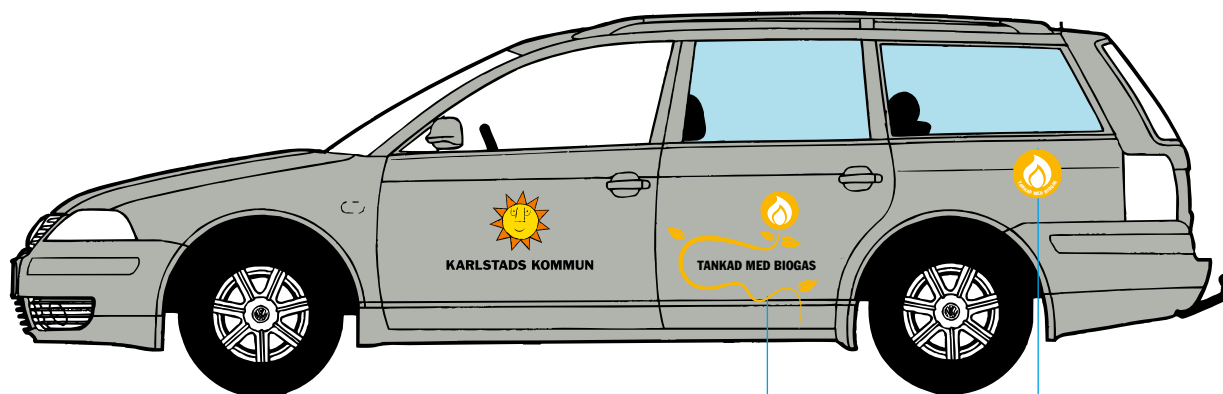


El-grafik och text centrerad på bakdörrarna.



El-grafik på laddningslocket

EXEMPEL PÅ BIOGAS-BIL



Biogasgrafik på bensinlocket



Biogasgrafik på bensinlocket

SUNDSTABADET

Sundstabadet har en egen logotyp och en egen färg för att kunna profilera sig tydligare i marknadsföringen gentemot besökare. Det ska

ändå vara tydligt för Karlstadsbor och besökare att Sundstabadet är en del av Karlstads kommun.

PROFILBILDER

Sundstabadet har egna profilbilder för att profilera sin verksamhet.



LOGOTYP

Karlstadssolen och typografin markerar att Sundstabadet är en del av Karlstads kommun.



SUNDSTABADET

PROFILFÄRG

Sundstabadet har en egen profilmfärg som används i marknadsföringsmaterial.



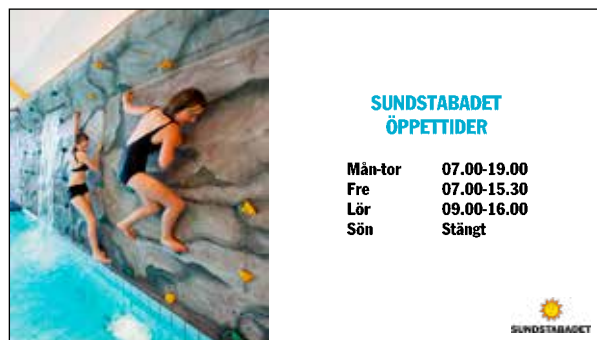
CMYK = 85, 0, 18, 0
RGB = 60, 169, 202
Hex = #3CA9CA

DIGITALA SKÄRMAR

Sundstabadet har en egna framtagna mallar för digitala skärmar. Mallarna är gjorda i powerpoint för att de ska vara så enkla som möjligt att använda.



Rubrik – turkos bakgrund.



Text och bild.

ANNONSER

Sundstabadet har egna annonsmallar. Karlstadssolen och typografin markerar att Sundstabadet är en del av Karlstads kommun.



UPPLEVSEBADET – FÖR HELA FAMILJEN

Et que secat qui que odit labo. Axime nos rendi velenihil id Et ipient dolum, et debis re voluptasquia voluptur? Unto mint qui renditi? Et ipient dolum, et debis re voluptas dit aut omnim ut que rendi velenihil id quia voluptur? Unto mint qui renditi? Et ipient dolum Unto mint qui renditi? Et ipient dolum Unto mint qui.

Avsändare
Adress, telefonnummer
[Läs mer på karlstad.se/uppleva-och-gora](https://www.karlstad.se/uppleva-och-gora)



SUNDSTABADET



NYA SUNDSTABADET XXX XXX XXX

Måndag-fredag kl. **06.00-22.00**
Lördagar kl. **08.00-20.00**
Söndagar kl. **09.00-18.00**

Et ipient dolum
Et debis nos elentium voloreces ut vollaci millor aliam que sitati atii re voluptas dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell. Et que secat qui que odit labo. Axime nos rendi velenihil id quia voluptur? Unto mint qui renditi? Et debis nos elentium voloreces ut vollaci millor aliam que sitati atii re voluptas dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas rendi velenihil id quia voluptur? Unto mint qui renditi?

Et ipient dolum
Et debis nos elentium voloreces ut vollaci millor aliam que sitati atii re voluptas dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibusdae vell. Et que secat qui que odit labo. Axime nos.

Avsändare
Adress, telefonnummer
[Läs mer på karlstad.se/uppleva-och-gora](https://www.karlstad.se/uppleva-och-gora)



SUNDSTABADET

KARLSTADS KOMMUNALA GYMNASIESKOLOR

Karlstads kommuns gymnasieskolor har egna logotyper för att kunna profilera sig i marknadsföringen mot elever. Logotyperna består av skolans namn och solen. I övrigt så följer

gymnasieskolorna Karlstads kommuns grafiska profil. Har du frågor kontakta gymnasie- och vuxenutbildningsförvaltningens kommunikatör på telefon 054-540 13 07.

LOGOTYP

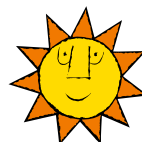
För att visa tydligt vilken skola som är avsändare används gymnasieskolans namn i logotypen. Karlstadssolen och typografin markerar att detta är de kommunala gymnasieskolorna. Logotypen ska endast användas i marknadsföring för att profilera skolan gentemot elever. Logotyperna finns även i svartvit.



NOBELGYMNASIET



**SUNDSTA-
ÄLVKULLEGYMNASIET**



TINGVALLAGYMNASIET

KARLSTADS TEKNIKCENTER

Karlstads Teknikcenter har också en egen logotyp för marknadsföring och profilering mot sin målgrupp. På skolan erbjuds gymnasieingenjörsutbildning, yrkeshögskoleutbildningar samt uppdragsutbildningar.



**KARLSTADS
TEKNIKCENTER**

KARLSTADS KOMMUNALA GYMNASIESKOLOR

Vid gemensamt material används logotypen med Karlstads gymnasieskolor som avsändare. I löpande text skriver vi Karlstads kommunala gymnasieskolor.



**KARLSTADS
GYMNASIESKOLOR**

EXEMPEL AFFISCH



Rubriker sätts i Franklin Gothic LT Condensed. Versalt och centrerat. Spärra 10.

Underrubrik sätts i Franklin Gothic No 2 Roman. Versalt och centrerat. Spärra 10. Längre texter till exempel brödtexter sätts i ITC Franklin Gothic Book.

Logotypen placeras centrerat v längst ner på affischen.

EXEMPEL ANNONS

De kommunala gymnasieskolornas annonser följer kommunens grafiska profil när det gäller annonser, men med gymnasieskolans logotyp som placeras längst ned till höger.

GYMNASIEVALET 2019

Öppet hus på våra kommunala gymnasieskolor

Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atiis re voluptas Consedi od etur, et harit rem con consectur iduci. Offic tem eatur sequae pe nobitin ciendi. Nonsedis imporro quis mod enis custis.

- Teceris et quas eum ium alique volore
- Consequide pla voluptatur atium ex vendendae
- Nonsedis imporro quis mod enis custis autat
- Re, teceris et quas eum ium alique volore

Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atiis re voluptas.

Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se



KARLSTADS
GYMNASIESKOLOR



INFÖR GYMNASIEVALET 2019

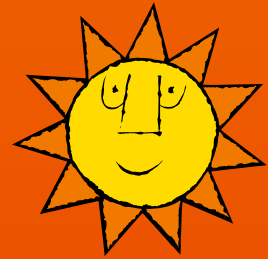
Eventuell mellanrubrik
Et ipient dolum, et debis nos elentium volor eces ut vollaci millor aliam que sitati atiis re voluptas.
Dit aut omnim ut que volorerum explige nissedit ilibus conse pa corectas is ese velitibus-dae vell.

Tid: Xxxx
Plats: Xxxx
Läs mer på karlstad.se



TINGVALLAGYMNASIET

KARLSTAD



Karlstad

Vårt gemensamma
platsvarumärke

Karlstads platsvarumärke har tagits fram för att skapa en enhetlig bild i marknadsföringen av Karlstadsområdet. Det får användas för att marknadsföra staden mot besökare, näringsliv och andra målgrupper. Platsvarumärket används inte för att kommunicera den kommunala verksamheten.

Karlstads kommun har det yttersta ansvaret för varumärket.

Vår logotyp

Karlstadsborna är kända för sin gästfrihet och varma bemötande. Vi vågar påstå att människorna här är lite öppnare och gladare, men så är vi ju också regionen med den glada solen som symbol. Kopplingen till solen är stark, här levde och verkade servitrisen Eva-Lisa Holtz (1739–1818) som kallades för Sola i Karlstad – tack vare sin

gästfrihet och varma bemötande. Numera står hon staty utanför Stadshotellet intill Klarälven och är fortfarande en symbol för invånarnas glada sinne och driftiga entreprenörskap.

Vår logotyp förmedlar det som vi vill att alla våra gäster, nya invånare och företag ska känna: Varmt välkommen till staden med sol i sinnet!

Huvudversioner

Det finns en huvudversion av logotypen med texten Karlstad. Logotypen finns med sex underrader, dessutom finns det en variant med enbart Karlstadsregionen ihop med solen. Tänk på att inte använda en logotyp med underrad när den blir mindre än 49 mm bred. Underraden ska gå att läsa. Logotyperna finns att ladda ner på karlstad.se/platsvarumärke



Vid särskilda tillfällen då det inte fungerar med en liggande logotyp, till exempel vid samarbeten med andra så som med Karlstads universitet, så kan en stående variant av logotypen användas. Då placeras texten "Karlstad" under solen.



Positiva och negativa varianter

Använd den positiva varianten (svart) på vita eller ljusa bakgrunder/bilder och den negativa (vit) på gul-orange, orange-röd, rosa-röd, turkos-grön och turkos-lila tonad (mörka) bakgrunder/bilder.



Logotyp med Varmt välkommen

Förmedlar det som vi hoppas att alla våra gäster, nya invånare och företag ska känna – varmt välkommen till Karlstad.

**Logotyp med A warm welcome**

Används vid internationell kommunikation.

**Logotyp med webbadress**

Används när målgruppen främst är besökare och webbadressen är viktig.

**Logotyp med Karlstad Business Region**

Används för att visa Karlstadsregionens samarbete kring etableringar, kommunikationer och marknadsföring.

**Logotyp med Convention Bureau**

Används då Karlstad Convention Bureau är avsändare.

**Logotyp med Värmland**

Används när kopplingen till Värmland är extra viktig.

**Karlstadsregionen**

Används vid samarbeten inom Karlstadsregionen.

**Animerad logotyp**

Till rörlig media finns animerade mov-loggor.



Frizon

För att få fram frizonen skalar du först och främst logotypen till önskad storlek, därefter använder du dig av bokstaven "k" i Karlstad, frizonen utgörs av "k"-ets höjd.



Storlek

Loggans minsta storlek med underrad är 49 mm bred. Använd huvudversionen utan underrad om loggan måste vara mindre än 49 mm bred. Loggan utan underrad får inte vara mindre än 30 mm bred.

Minsta storlek med underrad.



Minsta storlek utan underrad.



Färg

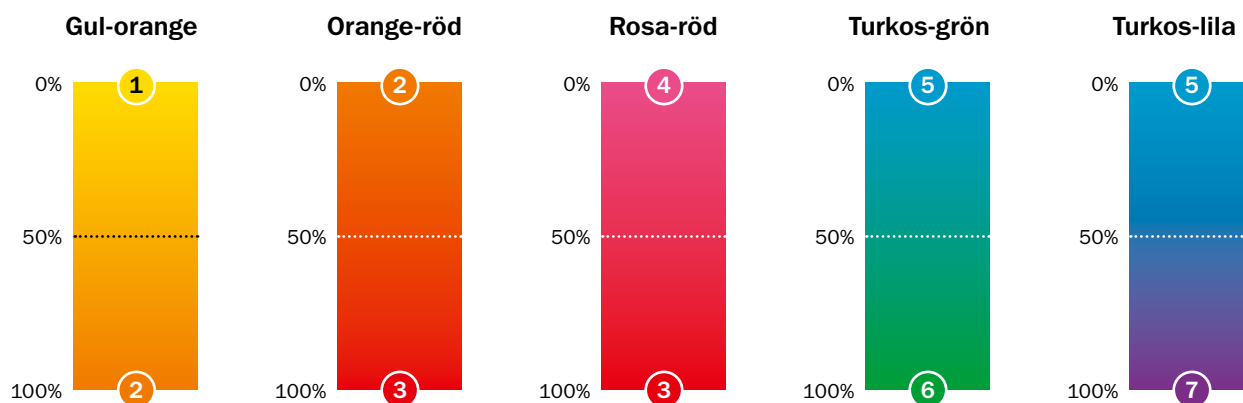
Genom färgglädje förmedlar Karlstad lekfullhet och värme. Vår tonade färgpalett grundar sig i solens varma färgskala med några accenter för att skapa mer dynamik, glädje och kontrast. Bland färgerna hittar du därför även Vänerns och

Klarälvens blåa vatten och den gröna staden.

Tanken med färgskalan är att den ska fungera för olika typer av användare. Alla ska kunna hitta en toning som fungerar ihop med aktuellt budskap.

Färgtoning

Vi använder i första hand tonade bakgrunder. Det finns fem olika toningar att välj mellan: gul-orange, orange-röd, rosa-röd, turkos-grön och turkos-lila. Använd bara de angivna färgerna och toningen ska alltid vara vertikal.



Färgpalett

Våra tonade bakgrunder utgår från färgpaletten nedan. Om det av någon anledning inte fungerar att använda tonad bakgrund kan du använda någon av dessa färger:

1	2	3	4	5	6	7
CMYK 0-10-100-0	CMYK 0-60-100-0	CMYK 0-100-100-0	CMYK 0-80-10-0	CMYK 100-0-10-5	CMYK 85-0-100-0	CMYK 61-91-0-0
PMS 109 C	PMS 158 C	PMS 485 C	PMS 205 C	PMS 313 C	PMS 362 C	PMS 258 C
RGB 254-209-0	RGB 227-114-34	RGB 222-56-49	RGB 218-72-126	RGB 0-152-195	RGB 63-156-53	RGB 147-80-158
Hex FED100	Hex E37222	Hex DE3831	Hex DA487E	Hex 0098C3	Hex 3F9C35	Hex 93509E

Typsnitt

Våra typsnitt är viktiga redskap i arbetet med att bygga vårt varumärke. De skapar tydlighet och en röd tråd i allt vi gör och ska användas när platsvarumärket Karlstad är huvudsälsändare.

Typsnitten har tydliga kopplingar till

Karlstads kommuns typsnitt, men för att skapa ett lättare och modernare intryck används Tee Franklin Medium i rubriker och Tee Franklin Book i kortare texter. Till brödtexter används Garamond 3.

Tee Franklin Book – kortare texter, till exempel ingresser eller liknande

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö
0123456789

Tee Franklin Medium – rubriker

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö
0123456789

Tee Franklin Bold – mellanrubriker, webb- och mejladresser i löpande text

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö
0123456789**

Garamond 3 – brödtext

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö
0123456789

Betydelsefulla ord

Vår varma färgskala är en viktig del i kopplingen till vårt varumärkeslöfte "varmt välkommen".

Färg kan användas som ett grafiskt element i rubriker när vi använder ord som är extra

betydelsefulla och kopplar till vårt varumärkes värden. Det aktuella ordet får en färg från vår färgpalett som gör att ordet syns lite mer.

Sol

Använd någon av dess två färger från vår färgpalett för att markera ord i rubriker som är extra betydelsefulla.

1

CMYK

0-10-100-0

PMS

109 C

RGB

254-209-0

Hex

FED100

2

CMYK

0-60-100-0

PMS

158 C

RGB

227-114-34

Hex

E37222

Exempel:

Alltid **sol** hos oss.

Alltid **sol** hos oss.

Färg på orden som harmonierar med vårt löfte – varmt välkommen:

Välkommen, sol, värme, ljus, gemenskap, tillsammans, vänlig...

Bilder

Våra bilder ska kännas så naturliga och levande som möjligt – i största möjliga mån är det naturligt solljus som gäller. Vi bör alltid sträva efter att ha människor och rörelse i bilderna. För bilder utomhus är solen och den blå himlen viktiga ingredienser – året runt. Mänskligt liv,

rörelse och glädje är centralt, men även miljöerna. Ta ett steg tillbaka så att Karlstadsmiljön syns. Det skapar igenkänning och identitet.

På karlstad.se/platsvarumärke finns bilder att ladda ner som är fria att använda i samband med marknadsföring av Karlstad.



Trycksaker

Det är viktigt att alla våra trycksaker följer den grafiska profilen. Här ser du några exempel på hur det kan se ut. Karlstads trycksaker ska alltid vara färgglada och levande.

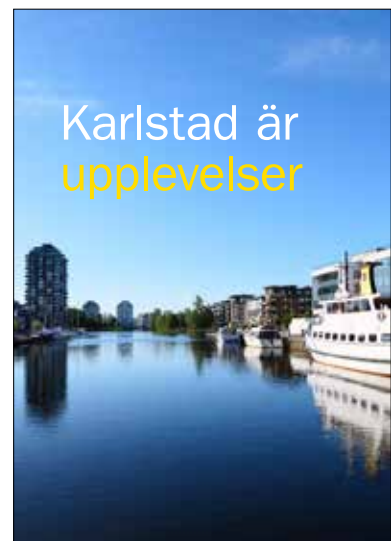
Rubriker och kortare texter (till exempel

bildtexter och adressrader) sätts i Tee Franklin.

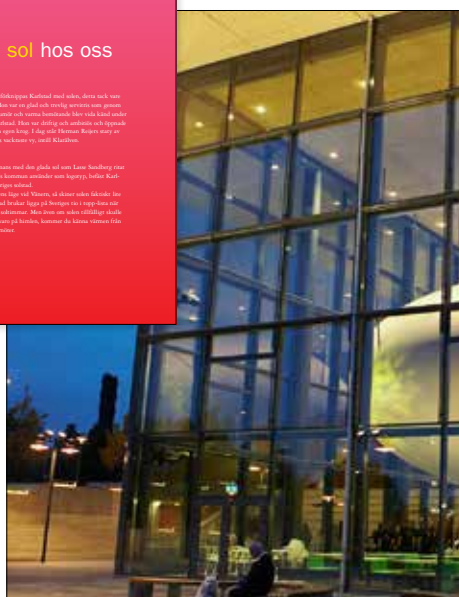
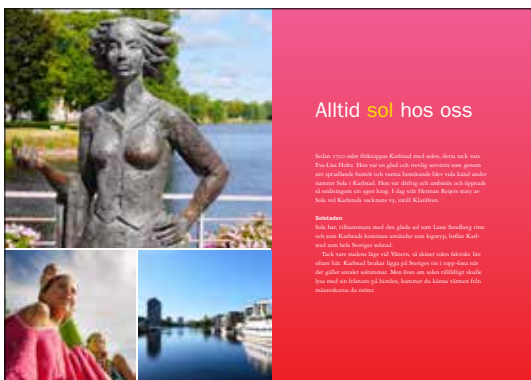
I första hand används Medium eller Book.

Brödtexter i Garamond 3. Rubriker sätts i möjligaste mån vänsterställt och i större storlek.

Exempel framsidor



Exempel uppslag



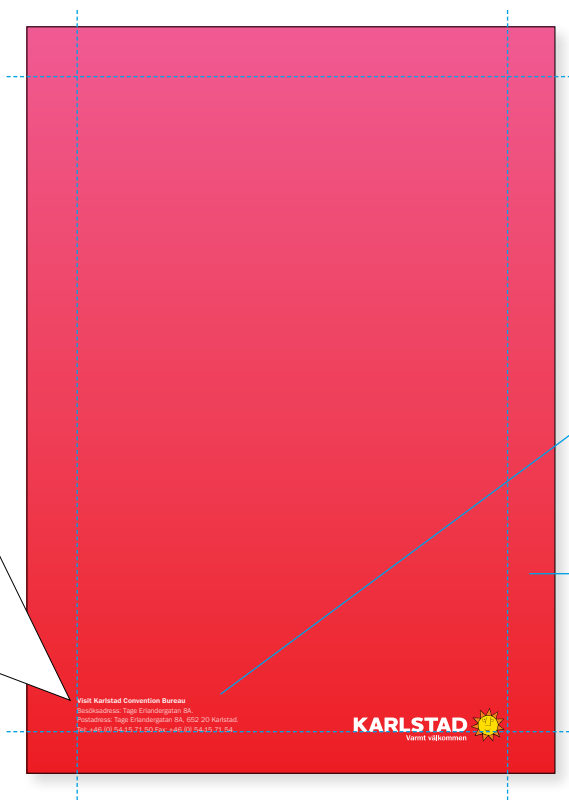
Exempel baksidor



På trycksaker såsom broschyrer och foldrar används loggan som avsändare på sista sidan, gärna på någon av de fem framtagna tonade bakgrunderna. Loggan placeras i det nedre högra hörnet. På en A4-broschyr är loggans storlek 60 mm bred och på en A5-broschyr/folder 55 mm bred. Nedan ser du exempel på hur du ska placera loggan på en A4-trycksak.

Markera till exempel kontoret/
titel med Tee Franklin Bold.
Övriga adressuppgifter sätts
i Tee Franklin Book

Visit Karlstad Convention Bureau
Besöksadress: Tage Erlandergatan 5A
Postadress: Tage Erlandergatan 5A
Tel: +46 (0) 54-15 71 50



Adressrad, sätts
vänsterställd i Tee Franklin
Book/Bold 8/11 pkt i A4 och
A5 format.

20 mm vänster-, höger-
och bottenmarginaler.

Adressrad linjeras med
"Karlstad" i loggan och
inte underraden.

Kampanjexempel

Här är några exempel på kampanjmaterial för Karlstad. Se det som inspiration och exempel på hur Karlstad kan kommunicera. De viktigaste ingredienserna i kommunikationen är vårt löfte "varmt välkommen" och våra glada färger.

Du behöver inte alltid säga "varmt välkommen" men mottagaren ska känna det. Kommunikationen bör som alltid vara relevant, intressant och särskiljande.

Exempel på broschyr



Exempel på tidningsannonser





Powerpointmallar

Använd gärna våra powerpointmallar när du ska berätta om Karlstadsregionen. Mallarna finns med plats för text, bild och tonade bakgrunder. Det finns även en presentation med färdig text och bilder som

berättar om Karlstad. Nedan ser du några exempel på våra powerpointmallar. Mallarna och den färdiga presentationen finns att ladda ner på karlstad.se/platsvarumarke

Karlstad powerpointmall



Titelbild



Helsidesbild med rubrik



Bild med text



Avslutningsbild



Titelbild



Bild med text



Helsidesbild med rubrik



Titelbild



Avsnittsbild



Helsidesbild med rubrik

Digitala infartsskyltar

Karlstad har två digitala infartsskyltar, båda är placerade längs E18, den ena i höjd med Gräsdalen och den andra vid infarten mot Kronoparken. På skyltarna exponeras större evenemang och varumärkestärkande budskap.

Skyltarna är en viktig del i arbetet med att Karlstad ska vara en av Sveriges främsta

evenemangsstäder och att alla våra gäster ska känna sig varmt välkomna. Både Karlstadsbor och besökare ska kunna ta del av större evenemang som finns i staden och budskapen på skyltarna ska bidra till att Karlstad uppfattas som en glad, livlig och driftig stad.

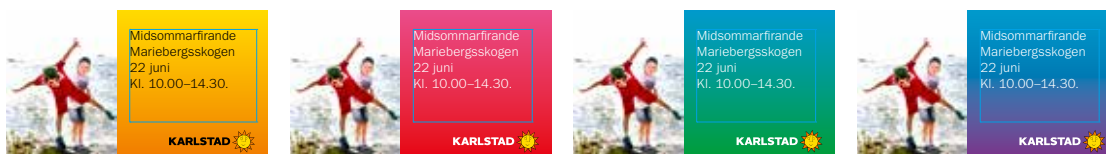
Digital skylt med bild och text

Nedan ser du vår mall för digital skylt med bild och text. Bilden ska vara i måtten 175 x 240 pixlar.

Det finns plats för text på fyra rader – där skrivs namn på arrangemanget, tid, datum och plats. Det finns fem tonade färgbakgrunder att välja mellan.



Olika färgade bakgrunder



Digital skylt med enbart text

Nedan ser du mallen för digital skylt med enbart text. Denna mall används vid längre textbudskap eller om det inte finns någon bild. Det finns fem tonade färgbakgrunder att välja mellan.



Digital skylt med andra aktörer

Vid större arrangemang så finns det möjlighet för den externa aktören att ta fram hela skylten själv. För att loggan ska synas tydligt har vi tagit fram en särskild logga där solen är 25 procent större. Loggan finns att ladda ner på karlstad.se/platsvarumärke/logotyper



Profilprodukter

Det är värdefullt att vårt varumärke även kommuniceras via olika profilprodukter. Nedan ser du några av de produkter som är framtagna. Är du intresserad av de produkter som finns eller

vill du ta fram egna med platsvarumärket kontakta kommunikationsavdelningen, Karlstads kommun, telefon 054-540 10 23 eller mejla linda.olsson@karlstad.se



Profilmaterial

För mässor, föreläsningar och liknande finns profilmaterial framtaget. Materialet innehåller bland annat en mässmonter, roll-ups och beachflaggor.

Är du intresserad av att låna materialet? Kontakta kommunikationsavdelningen, Karlstads kommun,

telefon 054-540 10 23 eller mejla linda.olsson@karlstad.se

Vårt profilmaterial kännetecknas av färgglädje och tydlighet. Och så klart ska den grafiska profilen, med rätt typsnitt, färger och bildmanér alltid användas.

Mässmonter med bord och vägg



Roll ups



Beachflaggor



Logotyp vid samarbete

Logotypen kan användas av alla aktörer som vill bidra till, och dra nytta av, Karlstadsregionens attraktionskraft. Den kan bland annat användas av aktörer inom besöksnäringen, men också av företag i andra branscher och av kommuner,

myndigheter och föreningar när syftet är att lyfta fram Karlstadsregionen.

När platsvarumärket används tillsammans med en annan logotyp bör de inte placeras bredvid varandra.

När används kommunens logotyp och när används platsens?



Använd platsens logotyp när det handlar om:

- Marknadsföring av stora icke-kommunala arrangemang för Karlstadsborna och besökare, till exempel Melodifestivalen, Rally Sweden och Putte i Parken.
- Generell marknadsföring för att attrahera besökare.



KARLSTADS KOMMUN

Använd Karlstads kommuns logotyp när det handlar om:

- Information om kommunal verksamhet till Karlstadsborna och företag, till exempel öppettider, regler, avgifter, kungörelser, service och tjänster.
- Marknadsföring av kommunala arrangemang till Karlstadsborna, till exempel seniorernas dag och öppet hus på parkleken.
- När Karlstads kommun är med och sponsrar arrangemang och det visas i en lista med samarbetspartners.

Platsvarumärket Karlstad tillsammans med andra aktörer

Eftersom Karlstads-logotypen i dessa fall inte är huvudavsändare så bör den vara mindre än huvudavsändaren. Ett bra tankesätt att ha kring logotypernas relation är att huvudavsändaren är en aktör som pratar från platsen Karlstad. I små format ska logotypvarianten utan underrad alltid användas. Logotyperna bör inte placeras för nära varandra.



KSDarprt.

Använd egen logotyp och gärna platsvarumärket Karlstad när det handlar om:

- Marknadsföring för att till exempel locka besökare, inflyttare och kompetent arbetskraft.

Stortavlor

Vid samarbete med andra aktörer finns det mallar framtagna för storbildstavlor där platsvarumärket Karlstad placeras längst ner till höger på en tonad färgbakgrund. Det finns fem tonade färgbakgrunder att välja mellan. Du kan ladda ner mallarna på karlstad.se/platsvarumärke

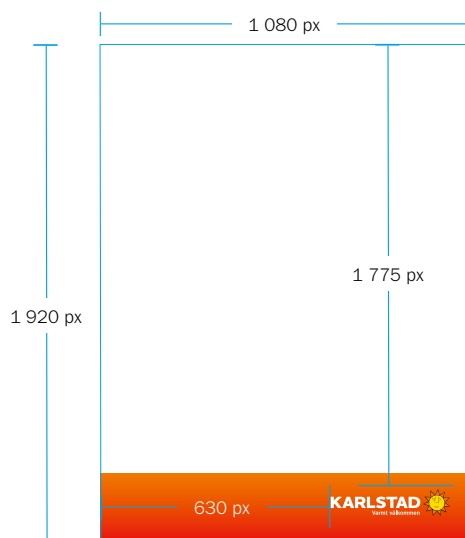
Eurosize tavla



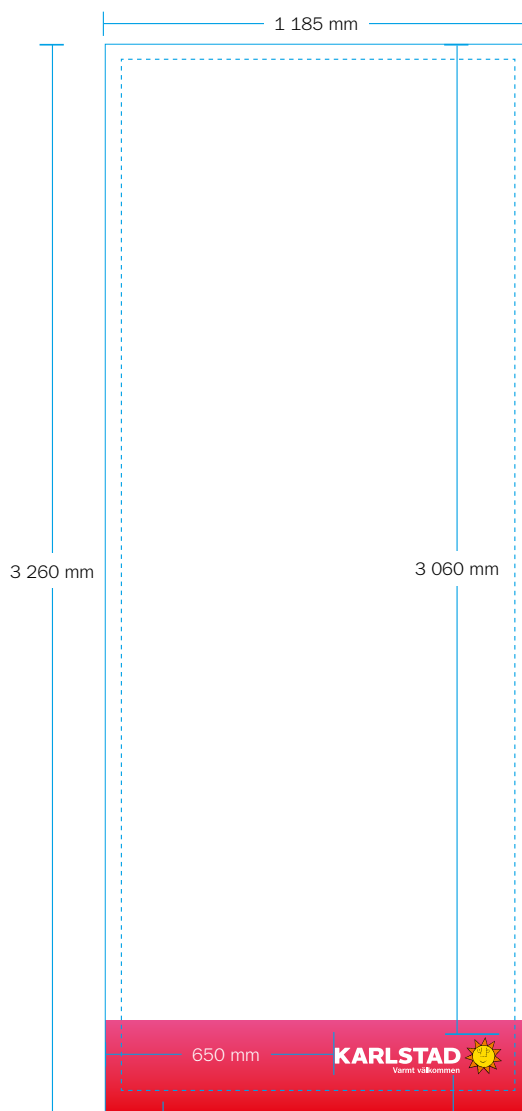
Tänk på att det försvinner 3 cm av underkanten på bården vid monteringen så ha alltid extra marginal i underkant.

Loggan ska vara 450 mm bredd och placeras alltid i det nedre högra hörnet

Digital tavla



Fullsize tavla



Tänk på att det försvinner 3 cm av underkanten på bården vid monteringen så ha alltid extra marginal i underkant.

Loggan ska vara 450 mm bredd och placeras alltid i det nedre högra hörnet

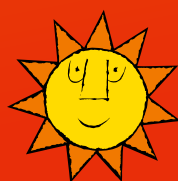
Vid leverans ska de digitala tavlorna roteras -90 grader motsols. Filformat: Jpeg, png för statisk material och mp4 eller mov (codec: h.264) för rörlig material.

Frihet under ansvar

Vi vill gärna att du använder dig av platsvarumärket för att marknadsföra Karlstadsregionen. Vårt enda krav är att du ställer upp på Karlstads kommuns värderingar. Vi ska vara en kommun för alla. Här ska alla människor känna sig trygga och välkomna, vi främjar en positiv samtalston och ett öppet samverkans klimat. Logotypen får inte användas i sammanhang som kan anses kränkande, störande eller stötande.

Ska logotypen användas i kommersiellt syfte så måste Karlstads kommun kontaktas för godkännande, se kontaktppgifter nedan. Karlstads kommun som är huvudägare av varumärket förbehåller sig rätten att själva besluta om användandet och avgöra om det är förenligt med varumärket. Karlstads kommun, kommunledningskontoret, kommunikationsavdelningen har därmed rätten att begränsa användandet.

Har du frågor angående varumärket kontakta: Linda Olsson på telefon 054-540 10 23 eller via e-post linda.olsson@karlstad.se



KARLSTAD.SE

Karlstads kommun, kommunikationsavdelningen, 651 84 Karlstad.
Tel: 054-540 10 23. Webbplats: karlstad.se