Ålesund kommune

Profilhandbok for Ålesund kommune



Bilda er kreditert med fotograf, øvrige bilder kjem frå Shutterstock.com

Designa av:

Profilhandboka og den grafiske identiteten er utvikla av Ålesund kommune, politikk og kommunikasjon.

Digitalt kommunevåpen: ElleMelle AS

Innhald

1. Innleiing
2. Reglar for bruk av logo
3. Profilelement
4. Fargar
5. Skrifttypar
6. Bildestil
7. Profilen i bruk
8. Skiltreglement



Innleiing

Kommunen skal vere ein tydeleg og einskapleg avsendar i kommunikasjonen sin. Vår felles grafiske profil skal styrke Ålesund kommune som éin aktør. Innbyggarane skal ikkje vere i tvil om at det er kommunen som står bak ei teneste, eit tilbod eller ei oppleving.

Kommunen skal ha éin felles grafisk profil i alle våre trykte og digitale flater. Den gjeld i alt frå kontormateriell, brosjyrar og annonsar til nettsider, skilt, bilar og arbeidstøy.

For at Ålesund kommune skal verke einskapleg og truverdig i høve omverda, skal alle tenesteområde, verksemder og avdelingar ta i bruk den grafiske profilen i all kommunikasjon. Logoen til kommunen skal brukast av kommunale verksemder og kommunale føretak.

Aksjeselskap som er 100% eigd av kommunen kan velje å ha eigne profilar og logoar og dei bruker då ikkje kommunevåpenet. Dei kan òg velje å bruke profilen til kommunen i sin heilskap.

Denne profilhandboka presenterer den grafiske profilen til Ålesund kommune og elementa profilen består av. Her finn du retningslinjer for bruk av logo, fargar, typografi, bilde og grafiske element. Døme og skisser er meint som rettleiing og inspirasjon.

Alle verksemder, avdelingar og tilsette skal bruke den grafiske profilen til kommunen i tråd med denne profilhandboka. Eksterne leverandørar som utarbeider materiell eller hjelper til med kommunikasjonstiltak på oppdrag frå Ålesund kommune skal òg følge profilhandboka.

Er det noko du lurer på?
Kontakt verksemd politikk og kommunikasjon dersom du har spørsmål eller treng råd og rettleiing.

Kommunevåpen

Kommunevåpen med namnetrekk er logoen og identitetsmerket til Ålesund kommune. Logoen skal gi mottakaren rask og tydeleg beskjed om kven vi er. Alle verksemdene til kommunen skal markere tilhørigheit til kommunen ved bruk av logoen. Kommunevåpenet skal vere godt synleg og må derfor ha tilstrekkeleg luft på alle kantar, og ikkje konkurrere med andre element.

Ålesund kommune

Ålesund kommune

Skrifttype

Antonio Bold er ein smal og høg skrifttype som eignar seg godt til overskrifter. Han har rette linjer og tillèt lengre overskrifter utan å ta opp for mykje plass.

Libre Franklin Light er ein allsidig skrifttype som skal brukast som mengdetekst i alt designa marknads-føringsmateriell for Ålesund kommune.

ABCDEFGHIJKL
abcdefghijkl

ABCDEFGHIJKL
abcdefghijkl

Fargar

Fargar er ein viktig del av identiteten til Ålesund kommune. Ein konsekvent bruk av fargar hjelper til å etablere relasjonar mellom kjensler og eigenskapar, opplevingar, verksemder og menneske. Framfor alt bidrar fargar til å styrke ein identitet.

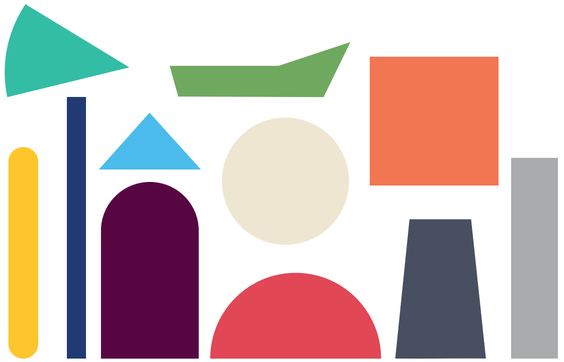
Fargane til Ålesund kommune er inspirert av stader og objekt ein finn i kommunen.



Designelement

Designelementa gir Ålesund kommune fleire moglegheiter til variasjon. Dei gir gjenkjenning og gir kreativitet og liv til profilen.

Profilen til kommunen har fleire typar element, og retningslinjer for når og kvar desse skal brukast.





Profilen i bruk





Mockup: Freepik.com/ qeaql-studio



Mockup: Freepik.com

Reglar for bruk av logo

Historia til kommunevåpenet

Ålesund sitt kommunevåpen er teikna av Andreas Bloch (1860-1917) og vart godkjent ved kongeleg resolusjon 1. april 1898. Kommunevåpenet skal vise at fiskeriet er det økonomiske grunnlaget for framveksten av byen. Båtmotivet er ein ”fjæringfar” - ein båt med fire par årar, seks menn om bord i båten og tre torskar i sjøen. Då Ålesund fekk godkjent kommunevåpenet sitt i 1898 var det over 150 år sidan eit våpen hadde fått formell godkjenning ved kongeleg resolusjon.

Ålesund sitt kommunevåpen har tre tårn på murkrona. Det følgjer dåtida sitt system i Europa, der hovudstaden skulle ha fem tårn, bispebyar fire og andre byar tre. Tårna skulle vere eit symbol på vern av borgarane.

I kommunestyret 24. oktober 2019 vedtok ein å bruke Ålesund sitt kommunevåpen for den nye kommunen. Det vart også vedtatt å utvikle eit digitalt forenkla kommunevåpen som kunne brukast i digitale medium der det originale kommunevåpenet ikkje toler å bli skalert ned i størrelse.



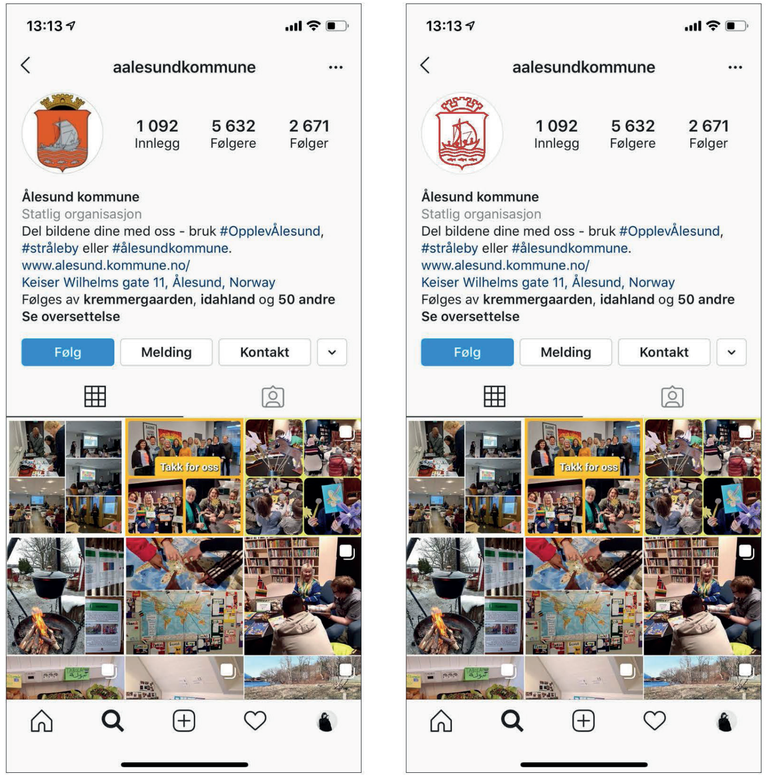
Digitalt kommunevåpen

Den digitale varianten av kommunevåpenet vart utvikla av ElleMelle AS på bestilling frå Ålesund kommune i 2020. Oppdraget gjekk ut på å utvikle ein digital variant av kommunevåpenet som eignar seg betre til digitale løysingar. Det originale kommunevåpenet består av mange tynne linjer og tre forskjellige fargar, desse blør lett saman når kommunevåpenet blir vist i liten størrelse.

ElleMelle AS utvikla ein forenkla variant med tjukkare linjer som betre toler å bli skalert ned, og som berre har ein farge, noko som hjelper med lesbarheit.

Det digitale kommunevåpenet består av dei same historiske elementa som det originale, ein fiskebåt på sjøen, fiskarar og tre torsk. Det har same skjoldform og ei forenkla krone med tre tårn. Varianten kjem i svart, kvitt og i den same raudfargen som originalvåpenet.

Ålesund kommune



Illustrasjon som viser forskjellen på det originale kommunevåpenet og det digitale kommunevåpenet i bruk på Instagram.

Oppbygging av logoen

Logoen til Ålesund kommune består av

- kommunevåpenet
- namnetrekket Ålesund kommune i små bokstavar.

Skrifttypen i logoen er Droid Sans Regular, denne er øyremerkt logo og skal ikkje nyttast i andre trykksaker eller i designoppsett.

Digital logo har skrift i same størrelsesforhold som det originale, men har òg ein 0.25pt strek rundt teksten for å gi betre balanse med det digitale kommunevåpenet sine tjukkare strekar. For å behalde korrekt tjukkelse på teksten ved skalering, er teksten outlina og kan ikkje redigerast.

Logoen har små bokstavar med unntak av Å, og kommune skal aldri skrivast med stor K.



Skrifttype: Droid Sans Regular

Ålesund kommune



Skrifttype digital variant:
Droid Sans Regular med 0.25pt strek, outlined

Ålesund kommune

Fargekodar:

CMYK: 18, 87, 80, 7
RGB: 193, 59, 51

CMYK: 0, 27, 100, 18
RGB: 213, 161, 15

30% svart

100% svart

Reglement for bruk av logo

Logoen er eigedommen til Ålesund kommune og kan ikkje endrast. Størrelsesforholdet mellom elementa må heller ikkje endrast. Bruk aldri kopiar og logoar frå andre trykksaker.

Det finst fleire variantar av logoen, og alle har eigne reglar for når dei skal bli brukt.

Logovariantane 1-1.9 er formelle, og blir brukt når Ålesund kommune opptrer og kommuniserer som mynde, og på tradisjonelle trykksaker og anna trykt kommunikasjon.

Logovariantane 2-2.6 er digitale variantar som blir brukt i digitale medium. Den einsfarga utforminga gjer dei teknisk og estetisk passande til digital bruk, og den tjukke streken gjer dei tydelege og klare sjølv i liten størrelse.

Ålesund sitt kommunevåpen åleine kan berre brukast av Ålesund sine kommunale verksemder, t.d. på flagg, vimplar og pins. Digitalt kommunevåpen åleine skal berre brukast av kommunale verksemder som profilbilde i digitale medium.

All annan bruk av kommunevåpenet åleine skal skje i samråd med verksemd politikk og kommunikasjon.

Ålesund kommune

Ålesund kommune

Reglar for bruk av kommunevåpen

1. Ålesund sitt kommunevåpen og logo kan berre brukast av Ålesund kommune og verksemdene våre i sitt daglege arbeid og utøving av mynde.
2. Kommunale føretak skal bruke logo og Ålesund kommune sin profil.
3. Heileigde aksjeselskap kan bruke kommunevåpenet, men må då bruke Ålesund kommune sin profil i sin heilskap.
4. Det er forbode å bruke kommunevåpenet i nokon form for skilting, annonsering eller reklame for bestemte varer eller næringsdrivande.
5. All form for bruk av logo skal vere i tråd med gjeldande profilhandbok.
6. Kommunedirektøren ved kommunikasjonssjefen skal kontaktast ved tvilstilfelle og følge opp feil bruk av kommunevåpenet.



Foto: Ålesund kommune

Logovariantar

Logovariant 1: Original logo med svart og kvit tekst.

Denne varianten skal brukast på trykksakar, under dette offisielle dokument, brevmalar, konvoluttar, brosjyrar og andre trykksaker der det er naturleg.

I tillegg skal han brukast på bygningar, flagg og bilar.

Original logo kjem med farga kommunevåpen (1.9), og med svart (1 og 1.2) eller kvit tekst (1.1 og 1.3). Bruken av svart eller kvit skal tilpassast bakgrunnen. Hugs at det er viktig med stor nok kontrast mellom bakgrunnsfarge og tekstfarge.

Original logo kjem i sidestilt og midtstilt variant. Den sidestilte er hovudlogo, og bør brukast i dei fleste situasjonar. Midtstilt blir brukt når sidestilt ikkje passar å bruke, til dømes ved samarbeid der andre midtstilte logoar blir brukt.

I tillegg kjem variant 1 i svart strek (1.7) og kvit strek (1.8), desse er til situasjonar som krev einsfarga logoar, til dømes stempel eller i svart-kvite publikasjonar.

1



Ålesund kommune

1.1



Ålesund kommune

1.2



Ålesund kommune

1.3



Ålesund kommune

1.5



Ålesund kommune

1.6



Ålesund kommune

1.7



Ålesund kommune

1.8



Ålesund kommune

1.9



Logovariant 2: Digital logo, i raud, svart og kvit.

Denne varianten skal berre brukast i dei digitale kanalane til kommunen.

Som eit unntak, kan den òg brukast til trykk og broderi på klede. Den tjukke streken og dei forenkla detaljane gjer at den er klar og tydeleg sjølv i liten størrelse, og difor er den godkjent til slik bruk.

Den digitale logoen kjem berre i einsfarga variantar, raud (2, 2.1 og 2.6), svart (2.2 og 2.3) og kvit (2.4 og 2.5). Det er ikkje lov å endre farge på teksten.

Dei svarte og kvite variantane kan brukast på bilde og på farga bakgrunnar i alle profilfargane. Hugs å følge reglar for kontrast og tekstfarge.

Den raude fargen i den digitale logoen er den same som raudfargen i det originale kommunevåpenet.
Denne varianten passar best på lyse eller kvite bakgrunnar, og bør derfor berre brukast på desse. Unngå å plassere den raude varianten på profilfargane, med unntak av fargen Mur.

2



2.1



2.2



2.3



2.4



2.5



2.6



Luft rundt kommunevåpen

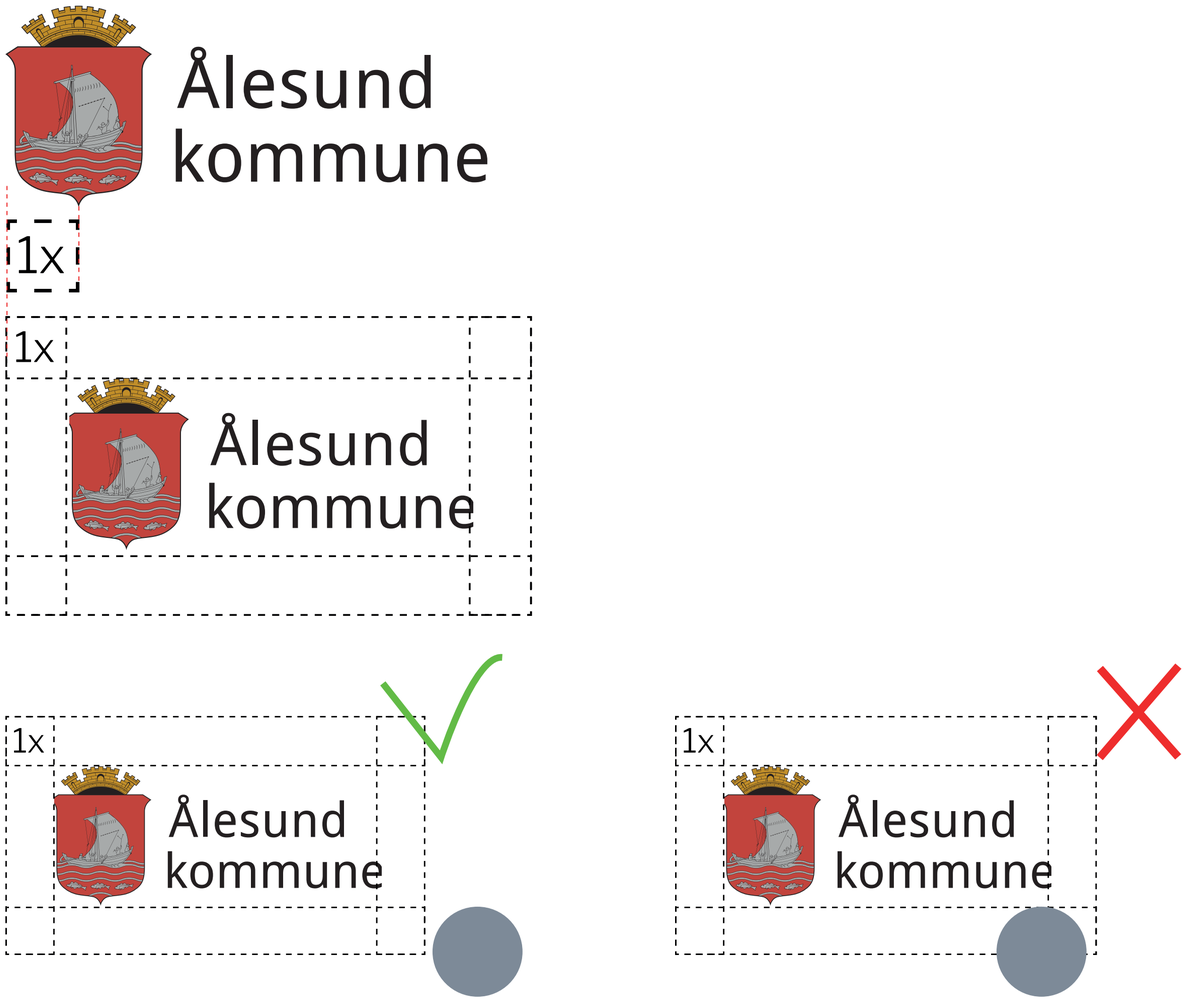
Clear space

Det er ikkje ønskeleg at tekst og/eller andre grafiske element blir plasserte for tett inntil kommunelogoen. For at logo skal stå fram klart og tydeleg, og ikkje konkurrere med andre visuelle element, skal det vere eit vernområde rundt logoen.

Det stipla feltet viser minimumsavstanden til andre grafiske element. Mengda vernområde varierer etter størrelseen på kommunevåpenet. Riktig mengde avstand blir berekna ved hjelp av 1x.

Clear space (1x) blir definert som halvparten av forma til skjoldet. Det skal alltid vere 1x rundt alle sidene av logoen.

Det kan godt vere meir luft, men aldri mindre. Andre grafiske element skal ikkje plasserast innanfor dette området.



Plassering av logoen

Kven er avsendar?

Logoen til Ålesund kommune skal brukast på alle kommunikasjonsflater der kommunen har ei rolle. Dei andre elementa i den grafiske profilen skal berre brukast når Ålesund kommune er avsendar aleine, eller har eit hovudansvar for kommunikasjonen.

Korleis logoen skal setjast opp avheng av kven som er avsendar.

Her er skildring og døme for tre avsendaralternativ:

1. Kommunen som hovudavsendar - (Frå Ålesund kommune som organisasjon.)

2. Verksemdar og tenester – todelt

3. Støttespelar/tilretteleggar i eit prosjekt


Ålesund kommune

Mottakers namn
Adresse
Postnummer Poststed

Deres referanse: Fornamn Etternamn
Vår referanse: Saksnummer:
Saksbehandlar: Saksbehandlarnamn:
Dato: dd.mm.åååå

Overskrift

Ingress er en lenger setning, den kan godt gå over flere linjer og starte teksten

Brødtekst Uptatus, idebistio demoluptis eum es inum faccatur am, sendelitet omnim si sam idis estrum id quiasi repellate cuptat.
Et volestium faci corpore pratur rerercid quodis re provitem que officip itecumque con ne dolestr umquid magnat que vellat.
Quibus es consecepra sit lit dolorio nsequis maiones nobis dolupitas alignimus voluptat latur as doluptasima cum hariae dolore velest quia dolupta turibus eosam venduntio.
Ut apedit eturitionem volorecum facearcium re acepro con pernamus et vollo occus aut quam, sam ex es anim dolorent, ommoluptat.

Totas dus eseque plab ipsaecte vendesequisi odi cum quat.
Nam duciis eum fuga. Lorem et rerum et od quas peratur, conseque nulparibusa quiPor-poriori doloria ntionse quatium evelic tet officae non con net odit et et venis et quatem dendisi minctatione experum inctum, omnis eium, custibeatem fugit aut verferit que necus aped ma ne mil int unte nobitatus.
Abore aut volori bea sunderis magnatem in ea cullant dis ipsandae voluptaqui nist, corem ut atus rendis apientiassi optam exernat empore corioriorum sumquodi nonsed moloreiur?
Ullam, aut lam volupicium num quasin es quatur?
Pudae perio illuptam aut a delliqui cus dolum etur aut parum fugit, coreium repeliam, ommo corerna mendamuscius ni officiu ntiande llaborr umquosa pidelis ent aut platibusam faccus iderferature volo verchiciissi doloria ndigendit quas ea nectior emolupta sum nost, omnim que la vellaboribus acepro officto illatur autatiis ea porrovit labor mi, susa dolupti

Post
Post: Postboks 1521, 6025 Ålesund
E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Telefon
Sentralbord: 70 16 20 00

Besøk
Keiser Wilhelmsgt. 11, 6003 Ålesund
www.alesund.kommune.no





Brosjyre: Aalesunds FK

Plassering av logoen

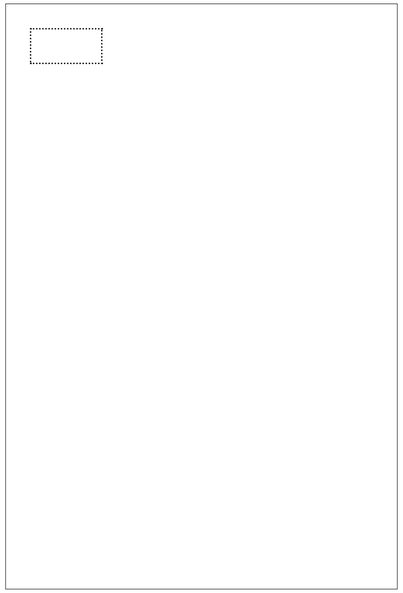
Logo og layout når avsendar er Ålesund kommune.

I mange samanhengar er det lite relevant for målgruppa å vite kva organisatorisk verksemd som står bak ei teneste, eit tiltak, prosjekt eller arrangement. Det er innhaldet i tenesta, tilbodet eller opplevinga kommunen leverer som er det viktige.

I desse situasjonane er kommunen hovudavsendar, og det er viktig at det er lett å identifisere kommunen.

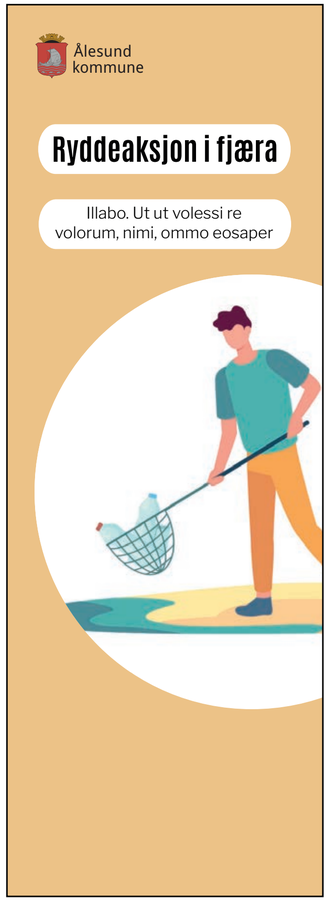
Kommunevåpen med namnetrekk skal difor alltid plasserast øvst i venstre hjørne. Tilpass profilelementa til denne plasseringa, og unngå å plassere elementa slik at dei konkurrerer med kommunevåpenet. Her er riktig bruk av luft rundt kommunevåpenet (clear space) svært viktig.

Hensikta med dette er å utvikle ein visuell standard, minimere variasjon og koordinere alle profilbyggande flater.









Plassering av logoen

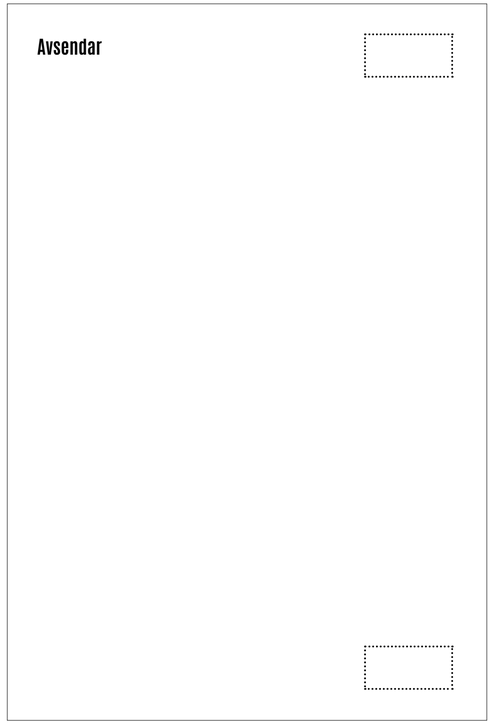
Logo og layout når ei verksemd, avdeling eller lokalitet skal vere ein synleg avsendar.

I mange situasjonar er det gode grunnar til å synleggjere kva verksemd, avdeling eller lokalitet som står bak kommunikasjonen.

Ved aktivitetar på eller ved ein bestemt fysisk lokalitet, som ein skole, ein sjukeheim, eit innbyggartorg og så vidare, er det sjølvsagt at lokaliteten blir synleggjort i kommunikasjonen.

I kommunikasjon med eigne brukarar er det òg ofte relevant at ei verksemd er synleg som avsendar.

Namn på verksemd, avdeling eller lokalitet øvst til venstre skrive i Antonio Bold, og logoen til Ålesund kommune øvst eller nedst til høgre på formatet.







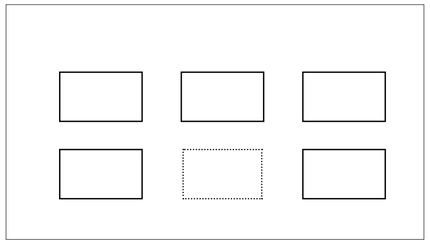
Plassering av logoen

Plassering av logo når kommunen berre har støtta eller tilrettelagt for aktivitetar frå andre.

Når Ålesund kommune ikkje har hovudansvar for eit prosjekt skal det ikkje brukast andre element frå den visuelle identiteten enn logoen.

Logoen til Ålesund kommune blir i slike tilfelle plassert saman med logoane til andre samarbeidspartnarar og bidragsytarar.

Logoen skal i slike tilfelle plasserast slik at han er balansert med resten av logoane, og val av variant skal tilpassast til overflata og mediet.





Landingsside: The North West



Brosjyre: Aalesunds FK

Minimumsstørrelse

Minimumsstørrelse for den originale logoen på trykte flater er 12 mm i høgda. Det gir lesbarheit, gjenkjenning og kvalitet på trykk. Dette gjeld for alle fargevariantar. Det er ikkje definert maksimumsstørrelse for kommunevåpenet på trykte flater.

På digitale flater er minimumsstørrelse for den digitale logoen 34 pixlar i høgda. Det gir gjenkjenning og lesbarheit på digitale flater. Dette gjeld for alle fargevariantar. Denne minimumsstørrelseen gjeld ikkje for Favicon, som må vere mindre.

Ved bruk av berre kommunevåpen, til dømes som profilbilde i sosiale medium, skal det brukast korrekt utforming i forhold til minimumskrava til mediet, for å forsikre at kommunevåpenet er klart og tydeleg representert. Det er òg viktig å passe på krav om luft rundt våpenet slik at heile våpenet er synleg.

Ta gjerne kontakt med verksemd politikk og kommunikasjon for å få tilpassa kommunevåpen til profilbilde.



Tilpassa mediet

* Ikkje korrekt avbilda størrelse

Restriksjonar for bruk av logo

Proporsjonane i kommunevåpenet skal aldri endrast.

Forma og elementa skal heller ikkje endre farge, strekkast, forskyvast, roterast, speilvendast eller justerast på andre måtar. Det er heller ikkje lov til å

- legge til effektar, t.d. skyggar eller glød.
- laga mønster av kommunevåpenet.
- forskyve forholdet mellom høgde og breidde.
- legge kontur på bokstavane.

Avstand mellom skjold og namn skal ikkje endrast.

Skrifttypen i namnet skal ikkje endrast, og namnet skal alltid vere på to linjer.

Dersom kommunevåpenet skal leggast oppå eit bilde, bør bakgrunnen vere roleg.

Desse reglane gjeld for alle variantane av logoane.



Profilelement

Ålesund kommune er ein kommune med mykje mangfald, og stort areal. Vi er den største kommunen i Møre og Romsdal, og vi er verdsleiande på det marine og maritime.

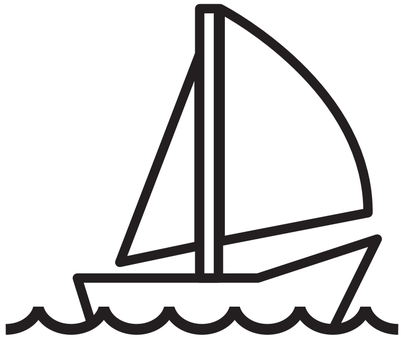
Ålesund kommune sin grafiske profil har som mål å profilere kommunen som ein attraktiv, sprek og moderne kommune, samtidig som den òg fortel historia om kven vi er, og kvar vi kjem frå. Profilelementa gjenspeilar verdiane våre;

Vi er **opne**. Fiskebåten representerer den opne sjøen og moglegheitene. Båten er eit framkomstmiddel som kan dra oss vidare inn i framtida, med det maritime i ryggen.

Vi er **engasjerte**. Brua representerer brubygging, engasjement og samhald. Vi skal bygge bruer mellom kommunen og innbyggarane, mellom Ålesund og verda, fylket og nabokommunane.

Vi er **modige**. Fyret representerer eit leiande lys i mørket. Fyret lyser opp og leier båtar til trygg hamn. Vi skal tore å ta sjansar, tore å satse på nye metodar og innovative prosjekt. Vi er modige i utviklinga av kommunen i framtida. Vi skal fungere som eit fyr for andre kommunar i Noreg.

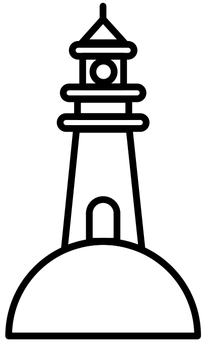
Open



Engasjert



Modig



Ikon

Ålesund kommune har tre hovudikon som er valt fordi dei representerer verdiane våre og historia vår som kommune.

Ikona er laga av samansette geometriske former, og det er disse formene som er hovudelementet til profilen.

Ikona på eiga hand skal brukast med omhug. Dei skal ikkje brukast som hovudelement utanom fastsette malar.

Ikona finst i strek og i einsfarga. Strekversjonane blir brukt i hovudsak i ikonlinja, som skal brukast der det ikkje passar seg med store, farga element. Dei einsfarga versjonane kan brukast som element i utvalde situasjonar i staden for hovudelementa. Dei kan òg brukast som bilderammer slik som hovudelementa på forsider og lignande.



Former

Den grafiske profilen til kommunen baserer seg rundt dei geometriske formene som bygger desse tre ikona. Når ein plukkar frå kvarandre ikona sit ein igjen med ei rekke former som kan brukast i ei mengde forskjellige kombinasjonar. Seinare i profilen følgjer mange døme på mange av desse, men ein står fritt til å utforske andre kombinasjonar òg.





Ikonlinje

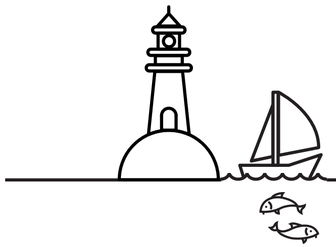
Dei tre ikona våre representerer tre stader og objekt som finst i kommunen vår, og dei representerer òg verdiane våre. Vi har laga ei ikonlinje som består av desse og andre ikon som vi meiner representerer Ålesund som ein heilskap. Ikonlinja kan brukast på utvalde og avgrensa flater, der det ikkje passar med store farga element. Ikonlinja kjem berre i svart.

Ikonlinja skal ikkje brukast på framsider og i trykksakar der hovudelementa kan brukast.

Ikonlinja består av dei tre hovudikona, og dessutan ei rekke andre ikon som representerer fiskeindustrien, landbruket, den flotte naturen vår, og by- og bygdelivet i Ålesund kommune.

Døme på bruksområde for ikonlinja er visittkort, brevmalar og konvoluttar. Sjå meir i kapittelet om profilen i bruk.







Illustrasjonar

Ålesund kommune har valt ein illustrasjonsstil som kan brukast i situasjonar der det ikkje finst passande bilde. Denne stilen består av stiliserte menneske og objekt. I Ålesund kommune brukar vi denne fordi han lett kan representere alle innbyggarane i kommunen vår, og fordi han går flott saman med dei reine, enkle formene i profilen.

Kommunen har valt ut eit stort utval av illustrasjonar som passar denne stilen, og desse ligg tilgjengeleg i bildebanken til kommunen. Grafikarane i politikk og kommunikasjon kan hjelpe deg velje ut passande illustrasjonar, og dessutan tilpasse dei ved behov (endre fargar, legge til detaljar og liknande).

Sjå døme til høgre på godkjente og ikkje godkjente illustrasjonar.



Figurane skal vere enkelt designa, utan for mange detaljar. Unngå figurar som er overdrivne eller veldig barnslege. Dei skal ha nokolunde realistiske proporsjonar, og kan vere med eller utan ansikt. Figurane bør stå på ein kvit eller nøytral bakgrunn, eller med enkle geometriske former som gjenspeglar hovudformene i profilen. Grafikerane kan endre og fjerne bakgrunnar frå illustrasjonar.



Døme på bruk av illustrasjonar

Under kjem nokre døme på illustrasjonar og bruk av desse. Illustrasjonar er eit flott verktøy når ein ikkje har passande bilde til kommunikasjonen.

Avsendar

Ålesund kommune

Dette er ein tittel, han kan gå over to linjer

Dette er en undertittel, den er mindre

Nem faceseque doleni nonse perspis dolum eatia doluptatusam nos dolor. Otasit, volores tiusapis et ut dipiduc ipicius, coratur magnatiur arum et quam ium nus sit, sinus nobitatentem quo dem arum.



Ålesund kommune

Jordmortenesta i Ålesund kommune

Eit tilbod til kommande foreldre

Nem faceseque doleni nonse perspis dolum eatia doluptatusam nos dolor- Nem faccus aci dXimoditias aditi rerum et quisOccab imincte sanda nonessum et ommodit alitate dolutest volenis citaquo quunt eum hictus, nos nonsedit



Fargar



Fargar

Fargar er ein viktig del av identiteten til Ålesund kommune. Profilfargane skal alltid brukast med dei fargeverdiane som er oppgitt. Konsekvent bruk av fargar hjelper til å etablere relasjonar mellom kjensler og eigenskapar, opplevingar, verksemder og menneske, men framfor alt bidrar dei til å styrke identiteten til kommunen.

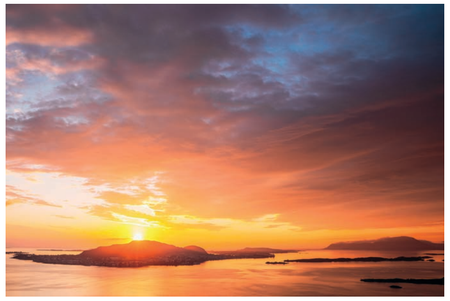
Ålesund kommune har 16 fargar, som er valt for å skape ein fargerik, leiken og moderne profil. Fargane skal berre brukast i dei gitte fargekodane (sjå eigen side), med nokre få unntak.

Fargane til Ålesund kommune representerer det som skaper kommunen vår, og det vi ser rundt oss. Frå soloppgang til solnedgang, frå sjø til skog, er kommunen representert i desse fargane.

God kontrast er viktig når det kjem til å lese tekst på fargar, derfor er det berre lov å bruke fargane med bestemd tekstfarge (svart eller kvit), sjå til høgre.









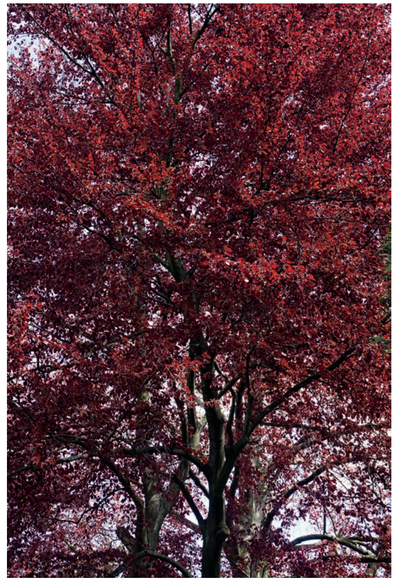






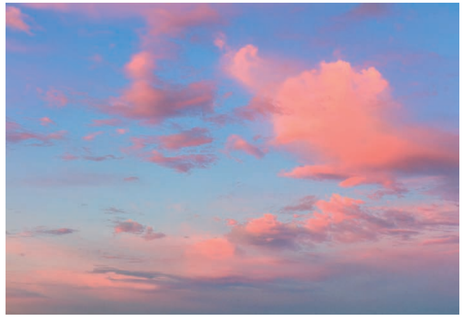









Foto: Peder Otto Dybvik



Fargenamn og kodar

Her finn du kodar som kan brukast i forskjellige program for å finne heilt riktig farge. I Word og PowerPoint brukar ein RGB, til trykk blir det brukt CMYK.

Fargane kan berre brukast i desse kodane, men eitt unntak er der ein ønsker å bruke ein lysare variant av ein farge på hovudelementa for å lage ei einsfarga framside. Då kan ein bruke ein lysare farge med mindre metning, sjå døme seinare i profilhandboka.

Alle filer for print eller web skal lagast i fargeprofilen Europe General Purpose 3 (FOGRA39). Europe General Purpose 3 (FOGRA39) er ein generell fargeprofil som blir brukt til print og web i Europa. FOGRA39 er tilpassa coated paper for trykk.

Sjø	#1D2F6F RGB: 29 - 47 - 111 CMYK: 100 - 89 -28 - 11	Himmel	#51BFFB RGB: 81 - 191 - 251 CMYK: 60 - 8 -0 - 0
Blodbøk	#5F0F40 RGB: 95 - 15 - 64 CMYK: 52 - 100 -33 - 47	Fjord	#44BBA4 RGB: 68 - 187 - 164 CMYK: 68 - 0 -45 - 0
Skog	#214E34 RGB: 33 - 78 - 52 CMYK: 85 - 42 -81 - 46	Mark	#72A654 RGB: 114 - 166 - 84 CMYK: 62 - 14 -81 - 1
Naust	#DE3C4B RGB: 222 - 60 - 75 CMYK: 6 - 87 -63 - 0	Jugendstil	#C2EFB3 RGB: 194 - 239 - 179 CMYK: 30 - 0 -40 - 0
Brostein	#4C5063 RGB: 76 - 80 - 99 CMYK: 72 - 60 -40 - 31	Brosund	#FFC914 RGB: 255 - 201 - 20 CMYK: 0 - 23 -91 - 0
Sement	#B3B3B3 RGB: 179 - 179 - 179 CMYK: 33 - 24 -26 - 4	Hvete	#EFC88B RGB: 239 - 200 - 139 CMYK: 7 - 24 -52 - 0
Rust	#DC7C45 RGB: 220 - 124 - 69 CMYK: 11 - 59 -76 - 1	Mur	#F4EBD9 RGB: 244 - 235 - 217 CMYK: 5 - 7 -17 - 0
Solnedgang	#F6724A RGB: 246 - 114 - 74 CMYK: 0 - 67 -70 - 0	Soloppgang	#FAD2E1 RGB: 250 - 210 - 225 CMYK: 0 - 25 -3 - 0

Fargane og tekst

Farga tekst kan i nokre tilfelle styrke kommunikasjonen, men bør berre brukast i delar av teksten og for å utheve viktige bodskap.

I materiell som blir utarbeidd for Ålesund kommune kan ein berre bruke profilfargane på overskrifter på kvit bakgrunn. Elles blir det brukt svart tekst.

Farga tekst kan i nokre tilfelle vere vanskelegare å lese og det er derfor viktig med god kontrast. Det er derfor ikkje lov å bruke fargane på brødtekst. Unngå å bruke dei lysaste profilfargane på titlar, og bruk heller dei mørke fargane. Fargane **Brosund** og **Himmel** bør berre brukast på titlar dersom teksten er i stor størrelse, til dømes på tittelslide i PowerPoint, plakatar eller banner.

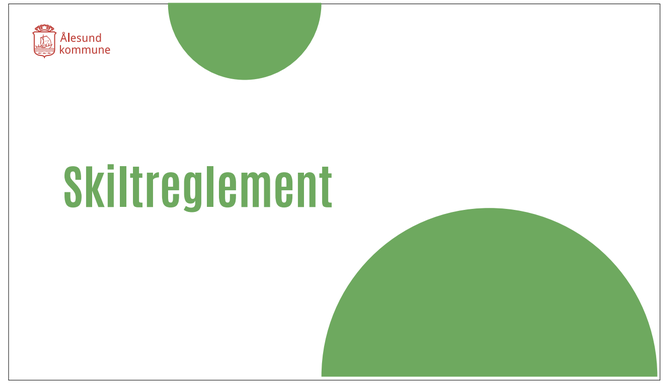
Ved bruk av profilfargane som bakgrunn må ein vere ekstra oppmerksam på å berre bruke den godkjente fargen på tekst, enten svart eller kvit.

Sjå godkjente kombinasjonar på neste side.









Under blir dei forskjellige bakgrunnsfargane vist med godkjent tekstfarge.

































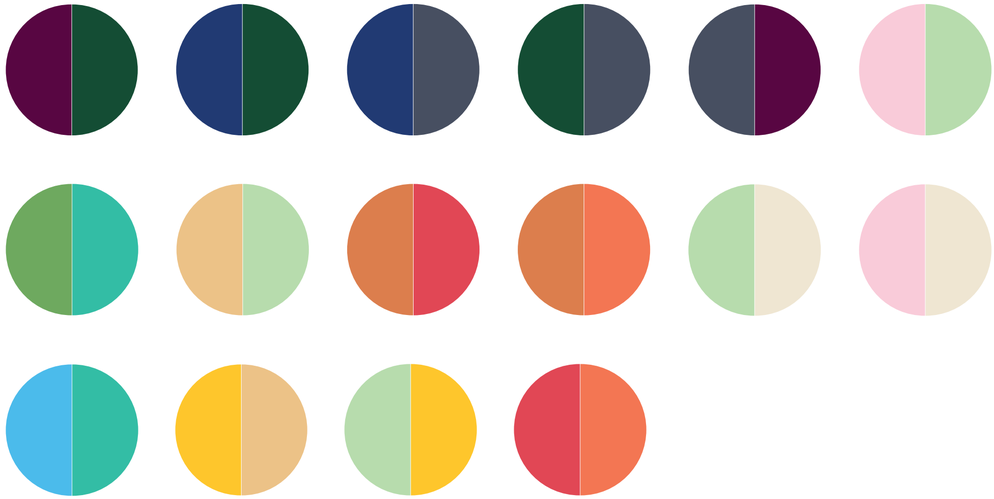
Fargekombinasjonar

Med 16 forskjellige fargar finst det veldig mange kombinasjonar av fargar. Dei fleste fargane i profilen går bra saman, og kan brukast saman.

Anbefalt bruk av fargar i Word og PowerPoint er å anten bruke ein farge til kvart kapittel, eller å ha ein farge på heile dokumentet. Unngå å blande fleire fargar i same kapittel.

Dersom dokumentet er kort, er det ikkje anbefalt å bruke mange fargar, for å unngå eit rotete inntrykk.

Ikkje godkjente kombinasjonar
Alle fargane kan brukast i same dokument, men det er ikkje anbefalt å bruke enkelte fargekombinasjonar oppå kvarandre, til dømes på ei forside. Desse har enten for lite kontrast, eller fargar som ikkje komplimenterer kvarandre. Til høgre viser vi desse kombinasjonane, pluss eit døme på kvifor dei ikkje går saman.





Skrifttypar

Skrifttypar

Typografi er ein viktig del av visuell kommunikasjon. Kva skrifttype vi vel når vi skriv påverkar korleis mottakaren oppfattar bodskapen. For å bidra til tydeleg og einskapleg kommunikasjon har vi valt to faste skrifttypar for Ålesund kommune.

Skrifttypane Antonio og Libre Franklin skal brukast i alt informasjonsmateriell for Ålesund kommune.

Antonio er ein kondensert skrifttype som er vald til titlar og undertitlar, medan Libre Franklin er vald til bruk i ingressar og mengdetekst. Desse to skrifttypane harmoniserer bra og har like former og uttrykk.

Skrifttypane fungerer like godt på trykte og digitale flater. Dei er tilgjengeleg for gratis nedlasting og bruk frå Google Fonts.

I tillegg er Calibri valt som systemskrift, det vil seie ei standardskrift til bruk i system der dei andre skrifttypane ikkje er tilgjengelege. Calibri har òg mange av dei same formene, og gir eit likt inntrykk som Libre Franklin og er derfor ein god erstattar der Libre Franklin ikkje er tilgjengeleg.

Antonio Bold
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå
1234567890?!€$@%&

Libre Franklin Light
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå
1234567890?!€$@%&

Calibri Regular
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå
1234567890?!€$@%&

Bildestil



Bildestil

Bruk av bilde er ein viktig del av kommunikasjonen til Ålesund kommune. Eit bilde kan brukast til å gjere eit bodskap tydeleg, forsterke identitet og vise verdiane våre: open, modig og engasjert. Bilda skal vere truverdige og ekte, og samla presentere Ålesund som mangfaldig og inkluderande. Vi avbilder menneska i Ålesund kommune slik vi møter dei og dei møter kvarandre.

Ålesund kommune har ein sentral bildestil som skal kunne brukast av alle. Bilda vi bruker skal ha høg kvalitet, og god lyssetting. Dei har rolege eller uklare bakgrunnar som ikkje forstyrrar motivet. Dei har klare fargar, og avbildar situasjonar som innbyggarane kan kjenne seg igjen i. Dei avbildar kjente og kjære plassar i kommunen, og den fantastiske naturen vår.

Bilde som held korrekt bildestil kan lastast ned frå Ålesund kommune sin bildebank av alle tilsette. Hugs å sjekke om bildet må krediterast og om det er andre rettar som må takast omsyn til før bilda blir brukt. Ikkje alle bilde kan brukast til alle formål.





Ekte menneske

Bilde som viser glade, naturlege menneske i alle aldrar og etnisitetar.



Situasjonsbilde

Bilde som viser situasjonar og opplevingar i kommunen vår.



Flotte omgivnadar

Bilde av naturen og omgivnadene rundt oss.

Foto: Shutterstock.com, Peder Otto Dybvik og Majoma Media AS

Rettar og personvern

Rettar og GPDR (personvern)

For alle bilde som blir nytta i kommunikasjon frå Ålesund kommune skal rettar og avtalar om bruk vere avtalt og avklart på førehand.

GDPR er dei nye reglane for personvern i EU. Reglane er i all hovudsak oppretta for å hindre misbruk av sensitive personopplysningar og utdjupande personopplysningar, og dette gjeld òg for bilde av personar.

Ver derfor oppmerksam på detaljar i lisensieringsavtalar og rettar for bilda du veljer. Det er ikkje lov å bruke bilde som er henta frå internett utan å vere sikker på at ein har løyve til å bruke dei, til dømes når bilda er lisensfrie eller under allmenn bruksrett.

Ålesund kommune har ein eigen bildebank der alle rettar og personvern er kvalitetsjekka på førehand, desse bilda kan alle tilsette bruke. Bilda i bildebanken har digitalt samtykke.


Foto: Majoma Media AS

Kreditering

Korrekt kreditering

Hugs å sjekke kreditering og rettar før bilda du vel blir brukt, ikkje alle bilde kan brukast til alle formål. Bilde som må krediterast vil vere merka med korrekt kreditering i bildebanken til Ålesund kommune.

Bilde frå Shutterstock.com treng ikkje krediterast, men vi oppmodar til å alltid merke bilda ein bruker med kreditering.

Korrekt kreditering vil vere:

“Fotograf: Fotografnamn” eller “Foto: Shutterstock.com”



Profilen i bruk



Designnivå

Nivå 1

Nivå 1 omfattar hovudkommunikasjonen til Ålesund kommune.

Her er det større fleksibilitet enn i nivå 2, så lenge ein følgjer retningslinjene i profilhandboka og nyttar hovudelementa: logoane i begge variantar, typografi, fargar og profilelement.

Døme på bruk:
Framsider, plakatar, brosjyrar, annonsar, roll-ups m.m.

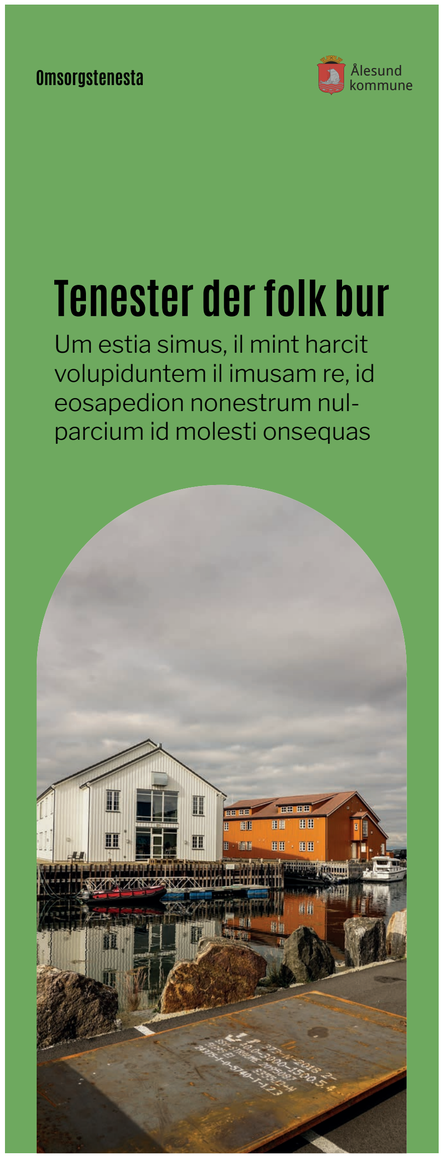


Foto: Peder Otto Dybvik





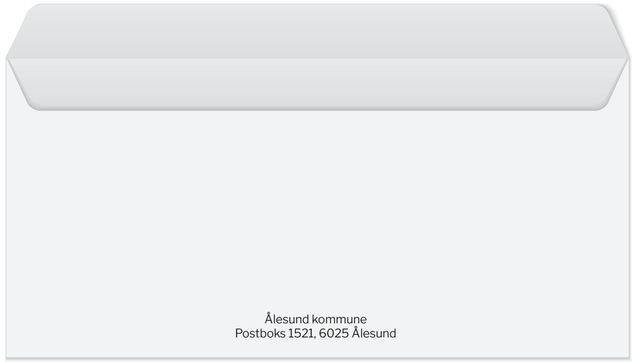
Nivå 2

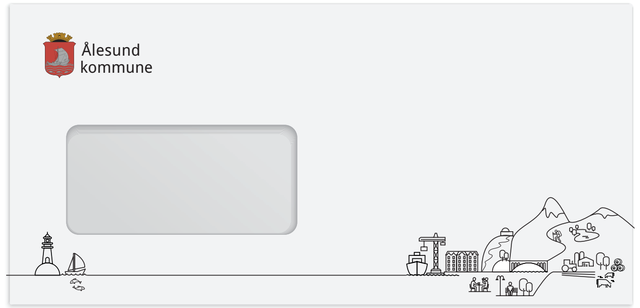
Nivå 2 er det offisielle administrative nivået. Dette nivået er i bruk der det ikkje passar med store, fargerike design.

Her nyttar vi primært logoen til kommunen i originalvarianten, typografi og den svarte ikonlinja.

Døme på bruk:
Brev, konvoluttar, visittkort, nøkkel/ID-kort, og andre dokument med eigne malar.









Trykk


Ålesund kommune
Barn og familietiltak
Hjelp til å takle kvardagen
Eit tilbod til deg som treng litt ekstra hjelp i kvardagen, frå Ålesund kommune
Uciam ut la perate es exerchic tes mod que nonecea tempor arum voluptiosa quos et que nimin prem nis volorendunt quatur sit, ne re nimiliquam unt aci dolupta doloria speditem quo de

Forsider

Framsider til trykksaker skal vere fargerike og vekke interesse. Vi har laga til døme som viser korleis ein kan sette opp forsider, samt malar som ein kan nytte.

Her er nokre få døme på korleis forsider kan sjå ut i Ålesund kommune sin profil.







Brosjyrar

Det går an å produsere brosjyrar i ei rekke størrelsear og typar.

Det er fint å bruke bakgrunnsfargar her, men ver bevisst på lesbarheit. Ved mykje informasjon er det betre å bruke kvit bakgrunn med svart tekst, og heller bruke fargane og formene til å skape liv i brosjyren.

Den mest brukte i Ålesund kommune er ein trifold kvadratisk brosjyre, som har seks innhaldssider men tek liten plass.

Her ser du eit døme på oppsett av ein slik brosjyre.

På neste side ser du eit døme på oppsett av ein A5 bifold brosjyre, denne med bakgrunnsfarge.



Brosjyrar

Brosjyre A5 bifold

Program:

Dato 5. mars 2022
Tid 21:00 - 22:00
Stad Parken kulturhus

Dato 5. mars 2022
Tid 21:00 - 22:00
Stad Parken kulturhus

Dato 5. mars 2022
Tid 21:00 - 22:00
Stad Parken kulturhus

Dato 5. mars 2022
Tid 21:00 - 22:00
Stad Parken kulturhus

Dato 5. mars 2022
Tid 21:00 - 22:00
Stad Parken kulturhus

Dato 5. mars 2022
Tid 21:00 - 22:00
Stad Parken kulturhus

Parken kulturhus

Ålesund kommune

Solokonsert

Dette er ein undertittel, den er lengre.

Stad: **Parken kulturhus**
Dato: 5. mars 2022
Tid: 21:00 - 22:00



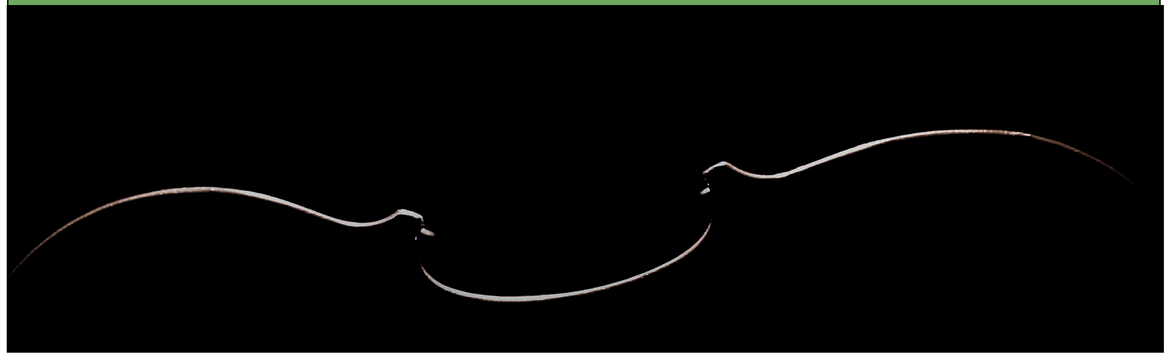
Dette er ein undertittel, den kan gå over fleire linjer.

Evercide llaboreperit es sumquia ditium harunt. Otaturis vellorum ea doluptum quam veribust, este necus a quo etur sec-atet omnihilignis diorrumquae volla seque velia

Quas et volupta videratiatis rero bearibe rferum ressitis aliciis derum digendi cum-quod quo ipsam dollaborro omnistrum qui nonsequae dis ius vit earum hillandundae Nem est, officide nonsedi aectati bustis

aliqui dit faccum dipsae eum acestium nectiae corest verio essita coreici tium-quo te litamus molore pre lab inverum-quam rem re, invendi

ommolor ernate venecta tquidunde velluptae autem ut est res sequam, sim quasita delis moluptatiae nat dolore pe conet lanim autesectur sinvel iur aut reculpa rciliqu osanduc ipsam



Løpesetlar

Løpesetlar er mykje brukt i marknadsføring, og ved arrangement.

Dei er gjerne små ark som har kort informasjon om arrangementet eller tenesta. Desse kan kjapt levere informasjon til publikum.

Prestemarka

Ålesund kommune

Prestemarka dagtilbod

Prestemarka dagtilbod er ein del av den kommunale verksemda arbeid og aktivitet som er ei dagtilbodteneste for menneske med psykisk utviklingshemming.

Prestemarka har ei perle av ein arbeidsplass midt i sentrum på Skodje. Vi har eit godt samarbeid med både det offentlege og det private.

Arbeidsoppgåvene våre er blant anna vedproduksjon, tekstilproduksjon, deleproduksjon til møbelindustrien, plenklipping, bruktbutikk, resirkulering, aktivitet, livsmestring og gartneridrift. Gartneriet er eigentleg nedlagt, men har ein flinke arbeidarar, fleksible, positive og plantegalne tilsette, jord og ein gamaldags vatnekanne så ser dokke resultatet på bildet her.

Sjå moglegheiter og ikkje begrensningar er ein god leveregel. Ta gjerne turen innom gartneriet vårt i Murvikvegen 1 når det åpnar i medio mai.



Ålesund kommune



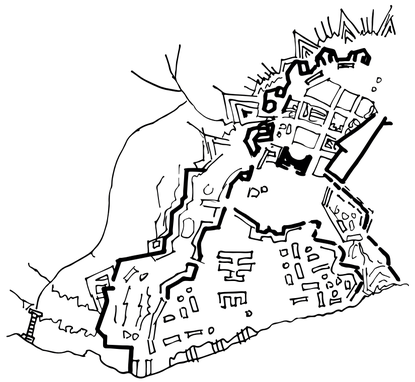
BrosundetLangs

Mus aut ea velitiis dolorepel eos dolut lacessintur? Qui vello mo minvellabore pelland itemoluPor am quid molut enis apis a que volorem ent audi ad mos reprae nos ipsum faccabora sumquatures earuptatesed expliat



BrosundetLangs

Mus aut ea velitiis dolorepel eos dolut lacessintur? Qui vello mo minvellabore pelland itemoluPor am quid molut enis apis a que volorem ent audi ad mos reprae nos ipsum faccabora sumquatures earuptatesed expliat



Ung i Ålesund

Ålesund kommune

Sommerfest

Ung i Ålesund inviterer ungdom fra 10-16 på Sommerfest på Volsdalsberga! Vi rigger opp med musikk og grilling, og det blir sandvolleyball og bading!

Am voluptatquos eris dero te num fugiam remperia endaesequodi aut ommollacillo tem eossum res dis vel iducid quisto et latemqui audignatem remquae ritatium, optatiae voluptia comnihi litibus ut de pror rem volore poris inctus eossi cus, odiamusam velitibus voluptaquam velendicima sandere mperspietur atqui dus as doles dolorup tatur, illibus, ut endi opti inulpa quam que repera vid moluptate nestio torem sequam vent.



Roll-ups

Roll-ups brukast ofte i marknadsføring av kommunen, og kommunen sine verksemder eller tenester. Dei bør ha minimalt med tekst, bilde eller figurar som fangar auget og det viktigste bodskapet må vere klart og tydeleg.

Til høgre viser vi nokre døme.



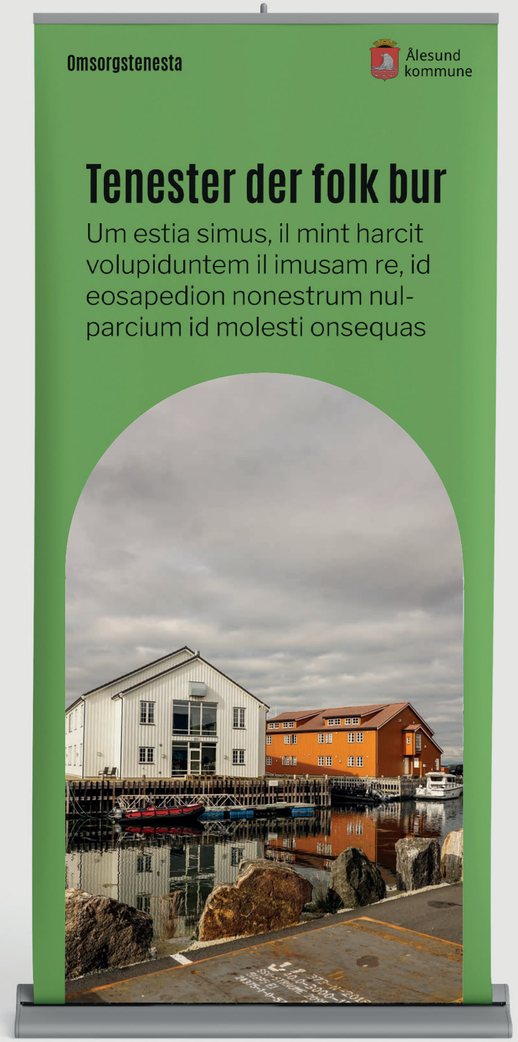
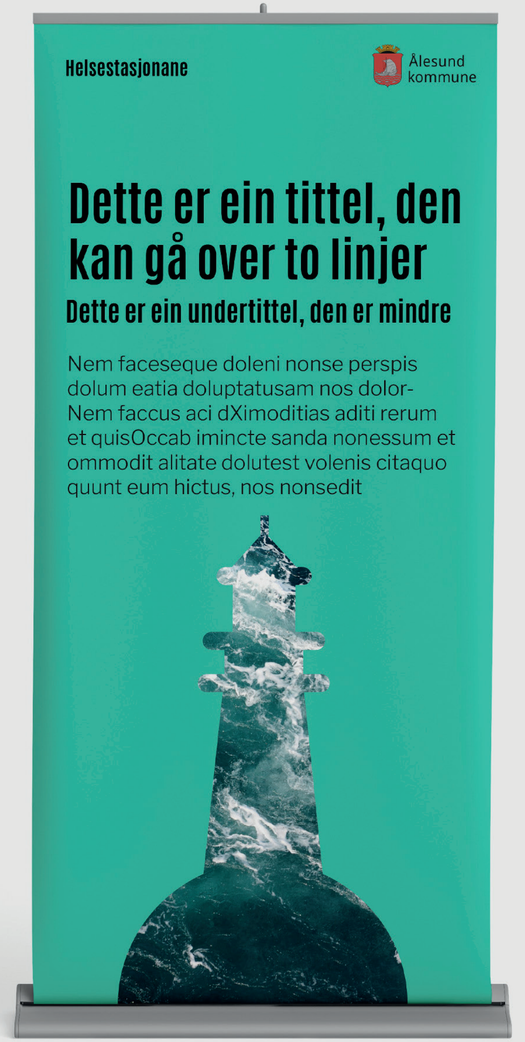


Foto: Peder Otto Dybvik



Mockup: Freepik.com/ qeaql-studio

Brevmal

Det er utvikla to Word-malar som skal brukast i oppsett av brev. Dei ligg tilgjengelege på intranett.

Den eine er ein formell brevmal til utsending av offisiell informasjon, denne skal òg brukast i fagsystem.

Den andre ein meir uformell brevmal som kan brukast i andre situasjonar og ved meir personleg kommunikasjon.



Ålesund kommune

Mottakers namn
Adresse
Postnummer Poststed

Dykkar referanse:	Vår referanse:	Saksbehandlar:	Dato:
Fornamn Etternamn	Saksnummer:	Saksbehandlarnamn:	dd.mm.åååå

Overskrift

Ingress er ei lengre setning, ho kan godt gå over fleire linjer og starte teksten

Brødtekst Uptatus, idebistio demoluptis eum es inum faccatur am, sendelitet omnim si sam idis estrum id quiasi repellate cuptat.
Et volestium faci corpore pratur rerercid quodis re provitem que officip itecumque con ne dolestr umquid magnat que vellat.
Quibus es consecepra sit lit dolorio nsequis maiones nobis dolupitas alignimus voluptat latur as doluptasima cum hariae dolore velest quia dolupta turibus eosam venduntio.
Ut apedit eturitionem volorecum facearcium re acepro con pernamus et vollo occus aut quam, sam ex es anim dolorent, ommoluptat.

Totas dus eseque plab ipsaecte vendesequisi odi cum quat.
Nam duciis eum fuga. Lorem et rerum et od quas peratur, conseque nulparibusa quiPor-poriori doloria ntionse quatium evelic tet officae non con net odit et et venis et quatem dendisi minctatione experum inctum, omnis eium, custibeatem fugit aut verferit que necus aped ma ne mil int unte nobitatus.
Abore aut volori bea sunderis magnatem in ea cullant dis ipsandae voluptaqui nist, corem ut atus rendis apientiassi optam exernat empore corioriorum sumquodi nonsed moloreiur?
Ullam, aut lam volupicium num quasin es quatur?
Pudae perio illuptam aut a delliqui cus dolum etur aut parum fugit, coreium repeliam, ommo corerna mendamuscius ni officiu ntiande llaborr umquosa pidelis ent aut platibusam faccus iderferature volo verchiciissi doloria ndigendit quas ea nectior emolupta sum nost, omnim que la vellaboribus acepro officto illatur autatiis ea porrovit labor mi, susa dolupti

Post
Post: Postboks 1521, 6025 Ålesund
E-post: postmottak@alesund.kommune.no

Telefon
Sentralbord: 70 16 20 00

Besøk
Keiser Wilhelmsgt. 11, 6003 Ålesund
www.alesund.kommune.no



Ålesund kommune

Mottakers namn
Adresse
Postnummer Poststed

Overskrift

Ingress er ei lengre setning, ho kan godt gå over fleire linjer og starte teksten

Brødtekst Uptatus, idebistio demoluptis eum es inum faccatur am, sendelitet omnim si sam idis estrum id quiasi repellate cuptat.
Et volestium faci corpore pratur rerercid quodis re provitem que officip itecumque con ne dolestr umquid magnat que vellat.
Quibus es consecepra sit lit dolorio nsequis maiones nobis dolupitas alignimus voluptat latur as doluptasima cum hariae dolore velest quia dolupta turibus eosam venduntio.
Ut apedit eturitionem volorecum facearcium re acepro con pernamus et vollo occus aut quam, sam ex es anim dolorent, ommoluptat.

Totas dus eseque plab ipsaecte vendesequisi odi cum quat.
Nam duciis eum fuga. Lorem et rerum et od quas peratur, conseque nulparibusa quiPor-poriori doloria ntionse quatium evelic tet officae non con net odit et et venis et quatem dendisi minctatione experum inctum, omnis eium, custibeatem fugit aut verferit que necus aped ma ne mil int unte nobitatus.
Abore aut volori bea sunderis magnatem in ea cullant dis ipsandae voluptaqui nist, corem ut atus rendis apientiassi optam exernat empore corioriorum sumquodi nonsed moloreiur?
Ullam, aut lam volupicium num quasin es quatur?

Helsing,
avsendarnamn

Flagg

Ålesund sitt flagg er rektangulært. Flagget har einsfarga kvit bakgrunn med Ålesund sitt kommunevåpen som hovudmotiv.

Bruk av flagg
Viss ikkje anna er bestemt av kommunestyret, kan Ålesund sitt kommuneflagg berre brukast på dei offentlege bygningane til Ålesund kommune og eigedommar, eller på bygningar/eigedommar som for den mest vesentlege delen blir nytta av verksemdene til kommunen. Ålesund kommune sitt flagg kan vere heist heile døgnet.

Ein kan nytte andre flagg saman med Ålesund sitt flagg, men ikkje på hovudflaggstang ved Ålesund rådhus.



Arbeidsklede og uniformar

Klede innkjøpt til bruk i tenesta skal merkast med kommunevåpen på bryst og eventuelt verksemdsnamn på rygg. Det gjeld t-skjorter, kjeledressar, jakker med meir.

Kommunevåpen skal stå på venstre side av bryst, eller på brystlomme. Logovariant 2.2 eller 2.3 skal nyttast på bryst, basert på farge på klesplagget, hugs god kontrast på skrift.

Ved behov for ytterlegare informasjon på arbeidsklede skal verksemd politikk og kommunikasjon kontaktast for oppsett og godkjenning av trykk.

Namneskilt:
Namneskilt er eit alternativ til trykk på klede. Logoen skal stå på kvitt felt med element frå profilen. Kontakt grafikerane i politikk og kommunikasjon for hjelp til design.

All bestilling av profileringsartiklar skal kvalitetssikrast av verksemd politikk og kommunikasjon.











Andre klede

Klede innkjøpt til bruk i marknadsføring av kommunen, til dømes t-skjorter og genserar til messar og lignande, skal òg merkast med kommunevåpen på bryst. Det er òg mogleg å ha ekstra tekst og informasjon på ryggen.

Det er ønskeleg at ein nyttar seg av den fargerike profilen til kommunen i slike tilfelle, og vel ein farge på kleda som er lik ein av profilfargane.

Kommunevåpen skal stå på venstre side av bryst, eller på brystlomme. Logovariant 2.2 eller 2.3 skal nyttast på bryst, basert på farge på klesplagget, hugs god kontrast på skrift. Om ein ønskar tekst på rygg, brukast Antonio Bold som skrifttype.

Kontakt grafikarane i politikk og kommunikasjon for hjelp til design.











Mockup: Freepik.com

Logo på køyretøy

Køyretøy skal, så sant det er mogleg, vere kvit. Køyretøya skal aldri vere raude, for å unngå at logo og bilfarge er for lik.

Verksemder med eigde bilar skal merke bilane med kommunevåpen. Merking skal vere på framdør på begge sider, og det skal brukast logovariant 1.2 eller 1.4, basert på fargen til bilen. Ved behov for merking av verksemd, skal dette merkast på bakre del av bilen i Antonio Bold.

Trykk og montering av folie
For nærare informasjon om montering og trykking, sjå rettleiar på intranett.

Unntak:
Vaktbilar kan ha alternativ merking av bilen, til dømes refleksstripe og vaktnummer.

Enkelte bilar skal ikkje merkast på grunn av sensitiv teneste.

Vedlikehald:
Verksemda har ansvar for å sjå til at merkinga på bilane blir fornya ved behov.













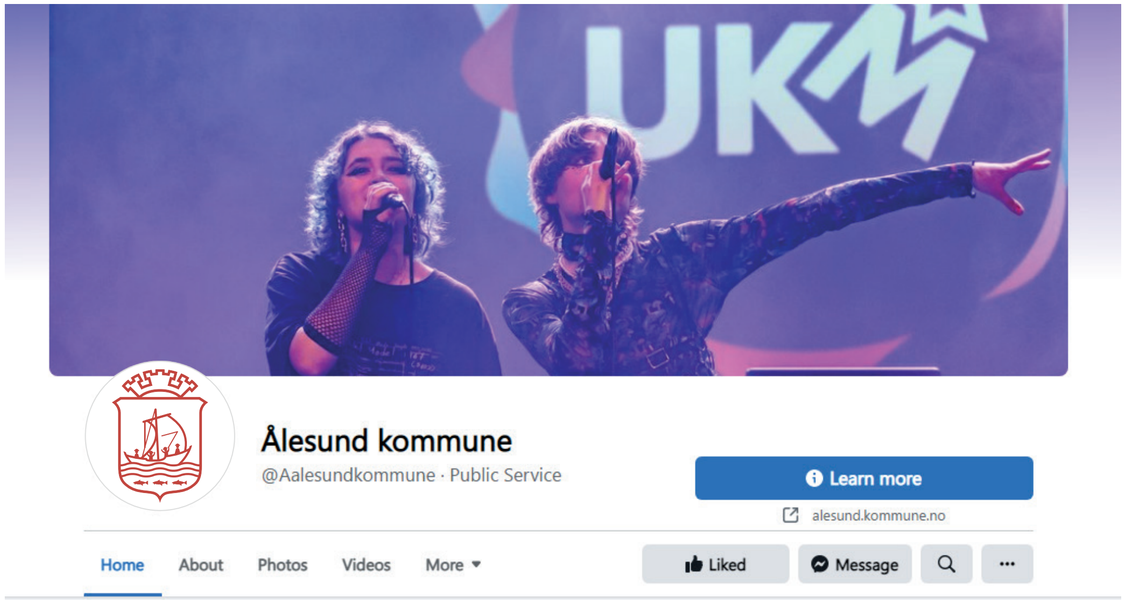
Digitalt

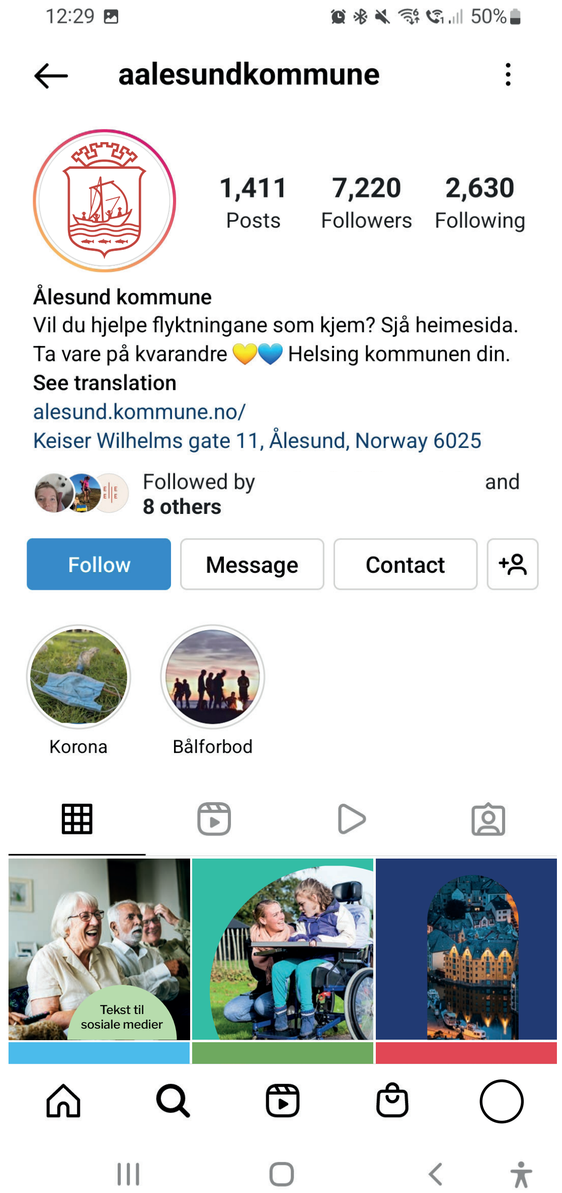

Apereper ionessit, omni con pratque vercit rere verfero vitiam eiumque peribus cipsanditem recte nonsequiati cullut alis destetu rionse nes et, natiae et
Ålesund kommune

Ålesund kommune i digitale medium

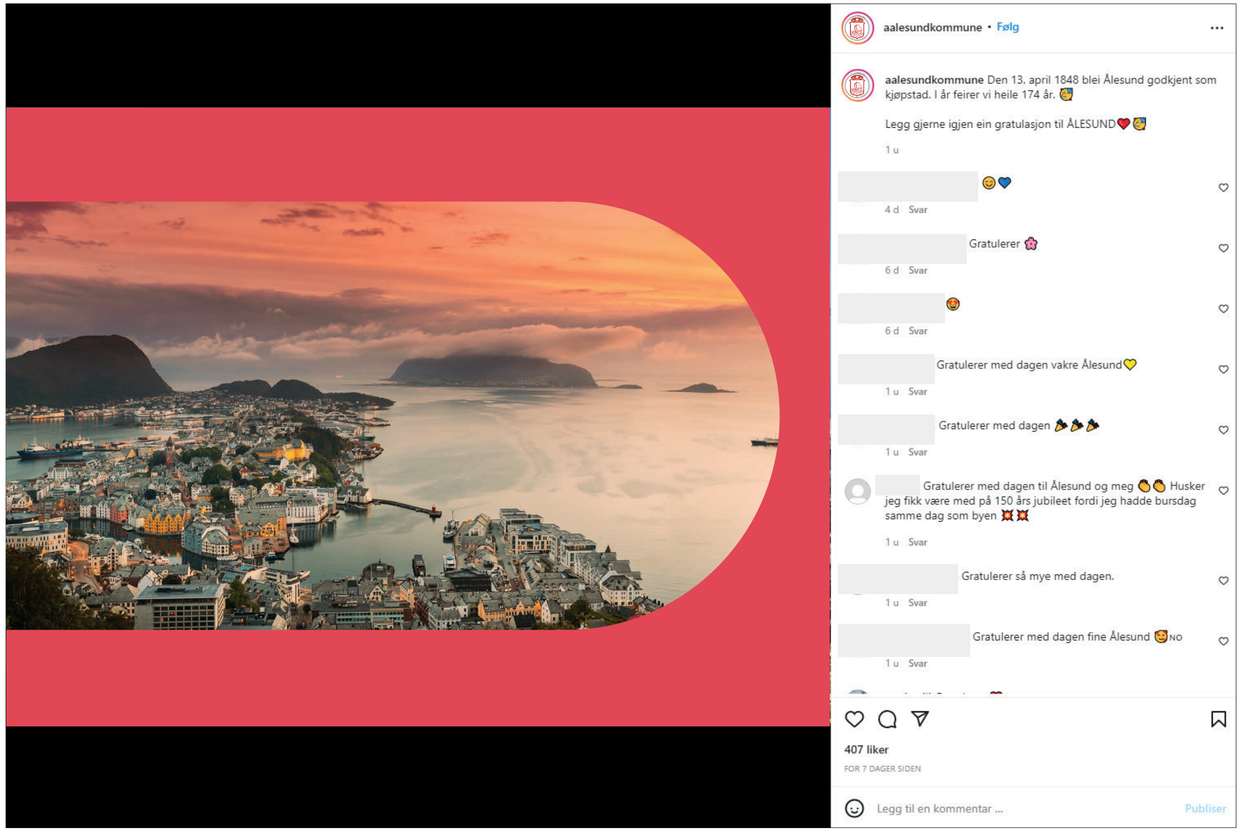
På digitale flater skal Ålesund kommune representerast ved bruk av kommunevåpen i profilbilde. Det skal brukast det raude kommunevåpenet, variant 1.1, med tilpassa profilbildestørrelse til det aktuelle mediet. Pass på at det er luft rundt kommunevåpenet og at ingen del av kommunevåpenet blir skjult. For å sikre at profilbildet er korrekt, ta gjerne kontakt med verksemd politikk og kommunikasjon for hjelp.

Døme på korrekt profilbilde blir vist under, døma her er frå Facebook og Instagram.

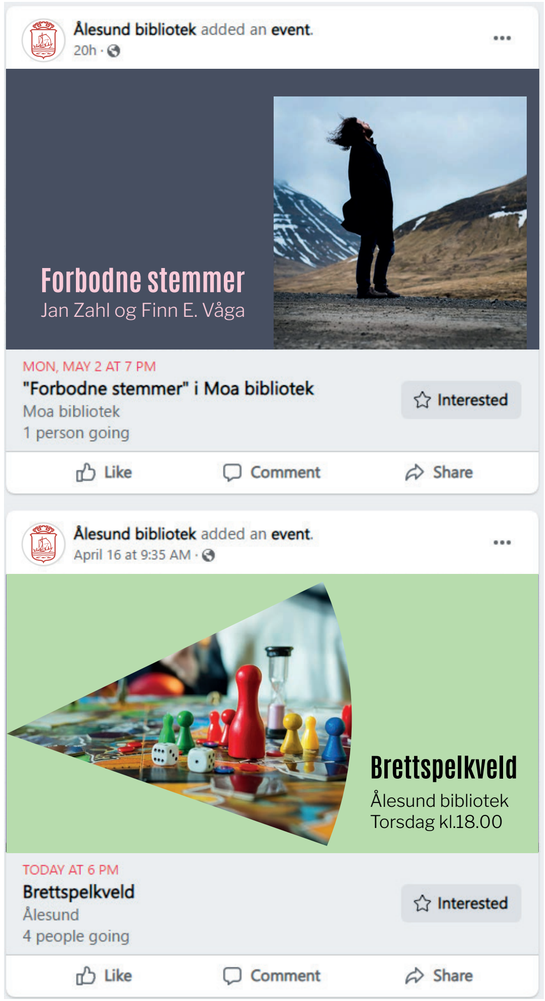




Sosiale medium







PowerPoint

Det er utvikla malar til PowerPoint som tilsette kan bruke til presentasjonane sine.

Det finst fleire variantar tilgjengeleg. Ein kan velje mellom ferdige oppsett der ein berre byter tekst og bilde, eller blanke variantar der ein sjølv kan bygge presentasjonen sin med profilelementa.

Her kjem nokre døme på forskjellige typar PowerPoint-slides.



Tittelslide

Apereper ionessit, omni con pratque vercit rere verfero vitiam eiumque peribus cipsanditem recte nonsequiati cullut alis destetu rionse nes et, natiae et

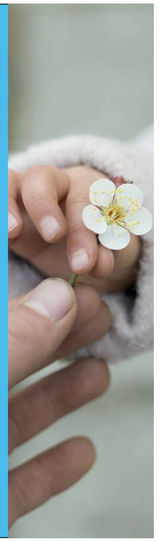
Ålesund kommune



Ålesund kommune

Tittel

Apereper ionessit, omni con pratque vercit rere verfero vitiam eiumque peribus cipsanditem recte nonsequiati cullut alis destetu rionse nes et, natiae et



PowerPoint

Ålesund kommune

Dette er ein tittel, han kan gå over to linjer

Dette er ein undertittel, den er mindre

Dette er ein paragraf, han har mykje tekst. Nem faceseque doleni nonse perspis dolum eatia doluptatusam nos dolor- Nem faccus aci dXimoditias aditi rerum et quisOccab imincte sanda nonessum et ommodit alitate dolutest volenis citaquo quunt eum hictus, nos nonsedit



Ålesund kommune

Dette er ein tittel, han kan gå over to linjer

Dette er ein undertittel, den er mindre

Dette er ein paragraf, han har mykje tekst. Nem faceseque doleni nonse perspis dolum eatia doluptatusam nos dolor- Nem faccus aci dXimoditias aditi rerum et quisOccab imincte sanda nonessum et ommodit alitate dolutest volenis citaquo quunt eum hictus, nos nonsedit



Ålesund kommune

Tittelslide

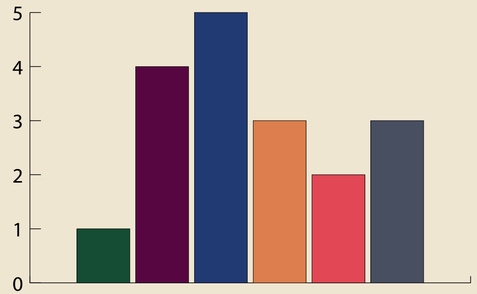
Apereper ionessit, omni con pratque vercit rere verfero vitiam eiumque peribus cipsanditem recte nonsequiati cullut alis destetu rionse nes et, natiae et



Ålesund kommune

Tabellslide

Apereper ionessit, omni con pratque vercit rere verfero vitiam eiumque peribus cipsanditem recte nonsequiati cullut alis destetu rionse nes et, natiae et



Skiltreglement

Krav til skilting

Skiltinga skal vere

- einsarta og heilskapleg.
- lett å forstå, opplysande og gjenkjennelig.
- av god kvalitet, styrke og synleggjere profilen til kommunen.
- fleksibel og kunne tilpassast ulike behov og endringar.
- universelt utforma.

All skilting skal tilfredstille krav i

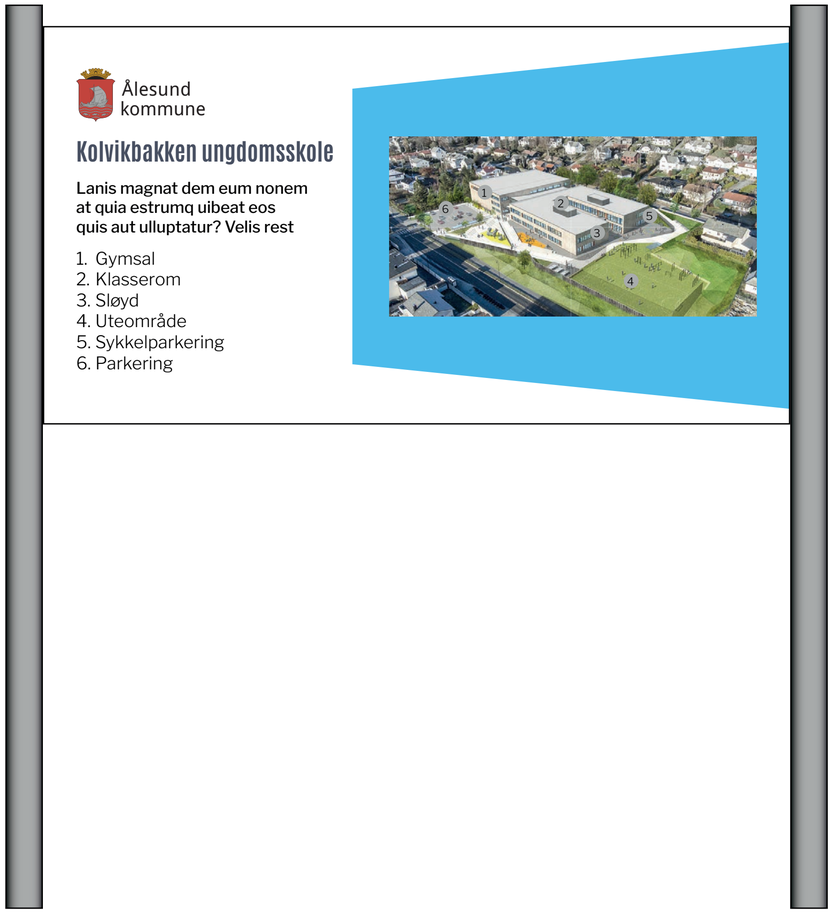
1) Plan- og bygningslova §§ 20-2, 29-1, 29-2 og 30-3, byggteknisk forskrift (TEK) og byggsaksforskrifta (SAK) og dessutan relevante avgjerder i kommune- og/eller reguleringsplan.

2) Veglova § 33.

3) Friluftslova § 13.

4) NS 3041 - Skilting - rettleiing for plassering og detaljar.

5) NS-ISO 3864 - Varselfargar og varselskilt.



Illustrasjon av skolen: Slyngstad og Aamlid Arkitekter

Farge på kommunevåpen og tekst

Avhengig av kva for eit materiale kommunevåpenet skal trykkast på/av, blir fargekodane brukte som vist til høgre. CMYK er å føretrekke for mest mogleg korrekt avbilding av fargen, men dersom RAL eller PMS er nødvendig, bør verksemd politikk og kommunikasjon kontaktast.

Skrifttypen skal vere Droid Sans Regular på namnetrekk eller verksemd/tenestestad.

Namnet skal byrje med stor forbokstav og elles ha små bokstavar. Namnet skal ikkje understrekast, blir utheva eller blir sett i kursiv.



Fargekodar:

CMYK: 0, 27, 100, 18

CMYK: 18, 87, 80, 7

30% svart

100% svart

Fasadeskilt med kommunevåpen og namn på verksemd/tenestestad

Fasadeskilt med kommunevåpen skal brukast på fasadar for å markere kommunal verksemd i bygningar og ved anlegg. Skiltet bør plasserast høgt oppe på fasaden slik at det kan sjåast og lesast på lang avstand. Ved lange namn skal namnet stå på to linjer.



Utforming og materiale

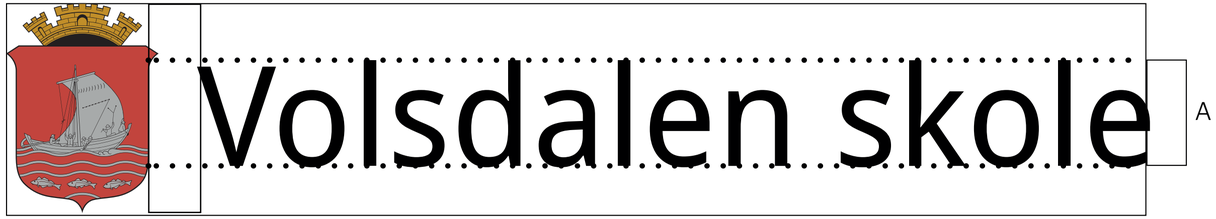
- Skiltet skal bestå av separate bokstavar og separat kommunevåpen som blir festa direkte på fasaden. Bokstavane skal vere i svart eller sølv, tilpassa estetikken og fasaden til bygget. Skiltet bør vere festa direkte på fasaden. Om det er vanskeleg å feste direkte på fasaden, kan ei skinne med lik farge som fasaden bli brukt.
- Det skal vere god kontrast mellom farge på bokstavar og bakgrunnsfarge.
- Det skal vere haldbart i all slags vêr og vareta kontrast mellom bokstavar og bakgrunnsfarge over tid.
- Namnet i verksemda blir skrive med stor forbokstav og elles små bokstavar.

Størrelseforhold

For å behalde god lesbarheit på avstand, og for å unngå at kommunevåpenet blir for stort eller for lite, er det viktig å halde seg til dei sette proporsjonane.

Forholda er sette i prosent, slik at dei lettast mogleg kan reknast ut, uansett størrelse på skilt og vegg.

Namn på ei linje eller to linjer blir valde ut frå lengde på namn, og størrelse på vegg. Det kan vere gunstig å velje to linjer for å få eit større skilt dersom det er ein mindre vegg. Det er anbefalt å bruke namn på to linjer for verksemder med lange namn.



Fasadeskilt med kommunevåpen og namnet på verksemd på ei linje
Navnet skal vere 50% av høgda på kommunevåpen, merka A.
Avstand frå kommunevåpen til namnet skal vere 25% av høgda på kommunevåpen, merka B.



Fasadeskilt med kommunevåpen og namnet på verksemd på to linjer
Namnet skal vere 60% av høgda over to linjer på kommunevåpen, merka A.
Avstand frå kommunevåpen til namnet skal vere 25% av høgda på kommunevåpen, merka B.
Teksten blir plassert slik at øvste punkt på tekst treffer spissen på øvste del av kommunevåpenet.

Merking av kommunale anlegg og område

Ved inngangen til eit kommunalt anlegg/område skal kommunevåpen brukast saman med namnet for verksemda, og det skal komme fram kva tilbod som finst.

Alle bygg skal vere tilstrekkeleg merka med orienteringsskilt, informasjonsskilt, vegvisarar og merking av nødutgangar. Alle skilt skal følgje retningslinjer for universell utforming.

Nybygg
Ved nybygg skal utvendig og innvendig skilting vere ein del av kostnadsbildet før ferdigstilling av bygg.

Leigde bygg
Det er viktig at kommunale verksemder er synleg òg i leigde bygg. Skilting bør derfor takast med som eit eige punkt når Ålesund kommune inngår leigeavtale. Merking av kommunal verksemd i leigde bygg må følge dei reglane som er satt for bygget.

Sjå døme til høgre korleis kommunevåpen og verksemd kan merkast saman med andre i eit bygg.



Foto: Brisk Reklame

Orienteringsskilt

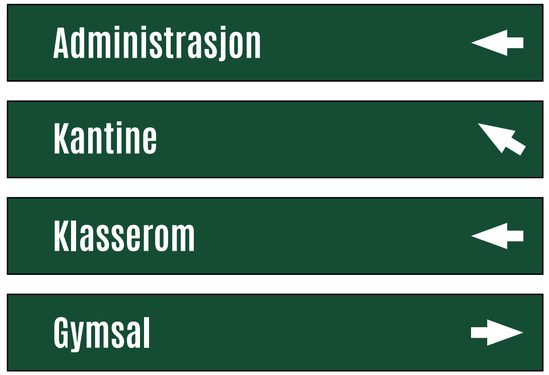
Kommunale område og bygningar med fleire bygg og inngangar bør merkast med orienteringsskilt.

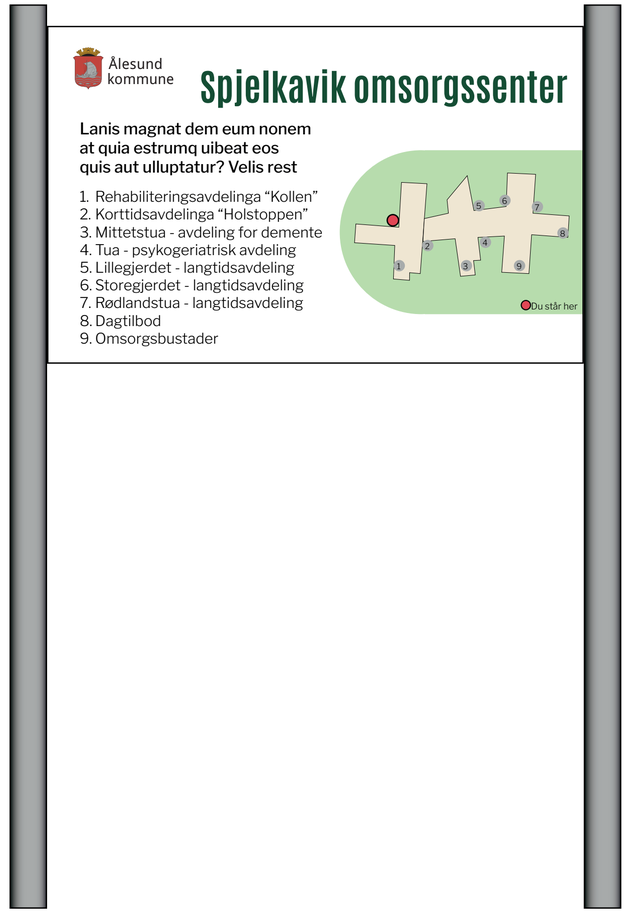
Orienteringsskilt er frittståande skilt som gir oversyn over område og bygningar, framkomstvegar og inngangar til ulike einingar og funksjonar.

Døme på område og bygningar som kan ha nytte av dette er skolar og kommunale bustadområde med fleire bygg.

Skiltet skal plasserast lett synleg og tilgjengeleg ved inngangen til området/bygningane.

Oppsetta til høgre er ikkje meint som malar, kun som døme.





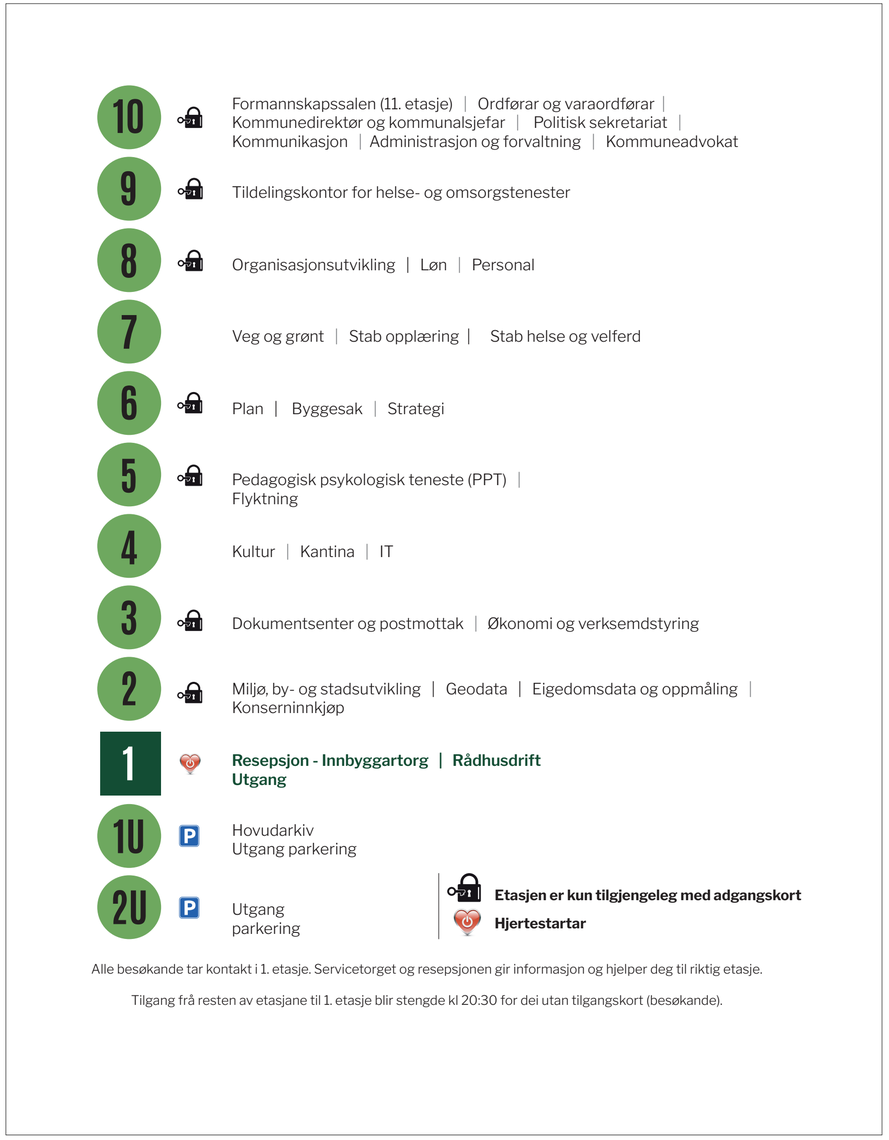
Innandørs skilting

I dei områda vi reknar som innandørs, skal ikkje skilta ha kommunevåpenet.

Ålesund kommune legg universell utforming til grunn for all skilting. Det er laga nokre overordna retningslinjer for innandørs skilting som må følgjast.

Følgjande retningslinjer gjeld:

- Skilt, styrings- og beteningspanel skal vere lette å lese og oppfatte.
- Skiltet må ha tilstrekkeleg store bokstavar, i kontrastfarge til bakgrunnsfargen.
- Gode piktogram kan bidra til oversyn og erstatte plasskrevande informasjon. Bruk piktogram der det er mogleg.
- Fargar kan gjere det lettare å orientere seg, men det må ikkje brukast for mange fargar på same skilt.
- Det bør brukast taktile skilt der det er råd. Det må vere mogleg å komme heilt inntil eit taktilt skilt. Det finst eigne retningslinjer for taktile skilt på Blindeforbundet.no.



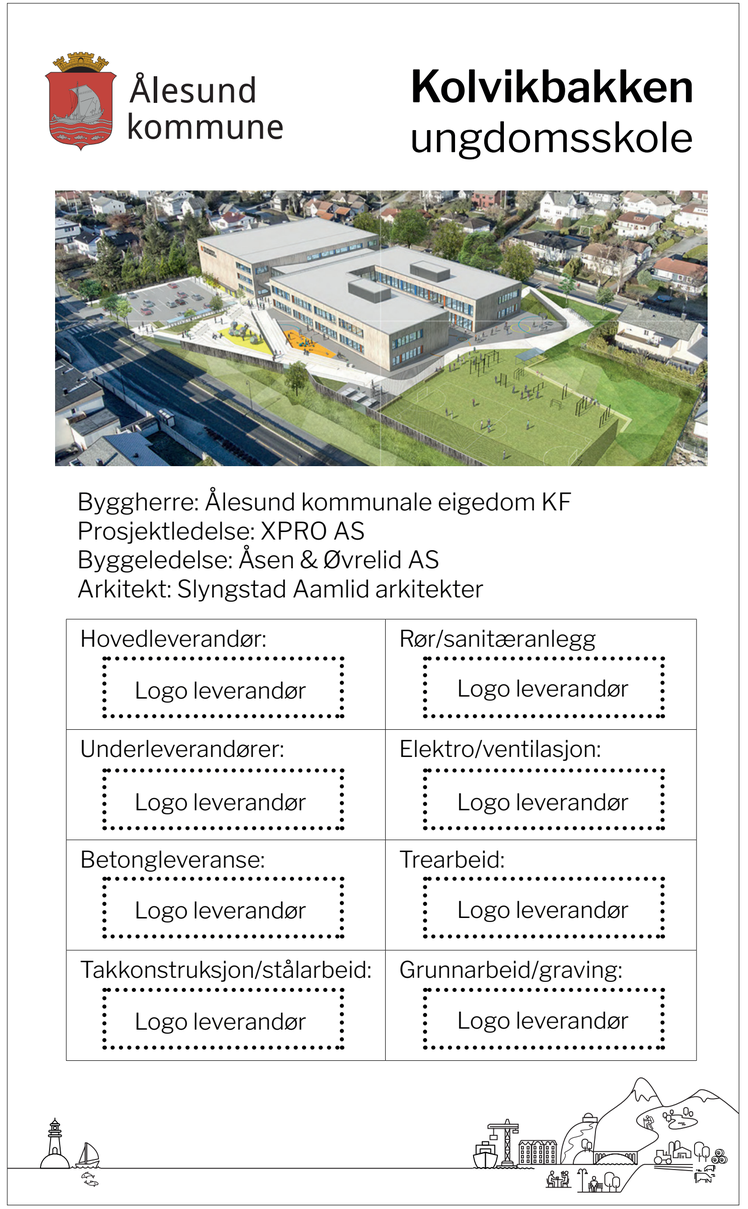
Skilt på byggeplass

Ålesund kommune har i hovudsak tre typar byggeplassar; etablering av nybygg, rehabilitering av eksisterande bygg og anleggsplassar for veg- og leidningsarbeid.

På byggeplassar for nybygg/rehabilitering av bygg skal det brukast skilt som tydeleg viser at det er Ålesund kommune som er byggherre. Desse skilta blir laga og monterte av entreprenør. Forslaget til høgre er berre meint rettleiande.

Utforming

- Logoen til Ålesund kommune og namnet til anlegget skal alltid stå øvst. Sjå reglar for bruk av logo i kapittel om kommunevåpen.
- Skiltet bør ha ein illustrasjon av anlegget.
- Informasjonsmengda bør avgrensast.
- Skrifttype er Libre Franklin.
- Skilta skal så langt som råd ha ikonlinje, denne ligg tilgjengeleg i bildebanken til kommunen for nedlasting.



Illustrasjon: Slyngstad Aamlid arkitekter

Skilting av friluftsområde

Skilting av friluftsområde er ein viktig del av kommunikasjonen til kommunen. Det er laga ein mal for oppsett av skilt som verksemd politikk og kommunikasjon forvaltar. Denne følgjer nasjonale standardar for skilting av friluftsområde, men har óg profilen til Ålesund kommune i botn.

Malen brukar:

- Skrifttype Antonio Bold og Libre Franklin Regular.
- Grønfargen **Skog.**

Ta kontakt dersom det er behov for oppdatering eller erstatning av eksisterande skilt.



Skilting av vasskjelder

Kommunen har ansvar for tydeleg skilting og sikring rundt vasskjeldene. Det er laga ein mal for desse skilta som verksemd politikk og kommunikasjon forvaltar. Skiltet opplyser om reglar rundt vasskjeldene, og viser til kvar ein kan finne nærare informasjon. Skilta har både norsk og engelsk informasjon.

Ta kontakt dersom det er behov for oppdatering eller erstatning av eksisterande skilt.



Søknadsplikt ved skilting

Kommunen må følgje same reglar for skilt og merking av bygg og område som det private. Derfor blir det anbefalt å sjekke før ein set opp skilt, om det er søknadsplikt eller ikkje.

Eigne reglar for skilt og skilting gjeld for bysentrum, sjå eigen skiltrettleiar på nettsida for nærare informasjon.

