



**GRAFISK  
MANUAL**

# INNEHÅLL

<b>FÖRORD</b>	<b>3</b>
<b>BERÄTTELSEN OM SIGTUNA KOMMUN</b>	<b>4</b>
<b>GRAFISKA ELEMENT</b>	<b>5</b>
Logotyp	6
Färger	10
Bården	12
Cirkeln	13
Typografi	14
Bildspråk	16
Illustrationer	19
<b>GRAFISK PRODUKTION</b>	<b>20</b>
Trycksaker	21
Papper	25
Annonser	26
Visitkort	27
Dokument och mallar	28
Utställningar och montermaterial	30
Profilprodukter	32
Filmproduktion	34
Sociala medier	35
<b>SKYLTAR OCH FORDON</b>	<b>36</b>
Skyltar	37
Byggskyltar	39
Fordonsprofilering	40
<b>RIKTLINJER SÄRPROFILERADE VERKSAMHETER</b>	<b>41</b>
Arlandagymnasiet och Sigtuna museum & Art	42
Kommunala bolag	43

# FÖRORD

Den här grafiska manualen är ett verktyg för dig som ska producera visuellt material med Sigtuna kommun som avsändare. Vare sig du arbetar inom kommunen eller är en extern leverantör med uppdrag från kommunen.

Uppfattningen om Sigtuna kommun är beroende av flera olika faktorer, både av hur våra olika målgrupper uppfattar den geografiska platsen Sigtuna kommun, men även av hur de upplever vår organisation och våra verksamheter. Tillsammans utgör alla verksamheter och medarbetare i Sigtuna kommun en viktig del av Sigtuna kommuns varumärke.

Vi är alla ambassadörer för kommunen och i varje kontakt med omvärlden formar vi uppfattningen om oss. Genom varje personligt möte, telefonsamtal, presentation, dokument eller inlägg på sociala medier skapas en föreställning av hur och vad Sigtuna kommun är. Allt vi säger och allt vi gör bidrar till vårt varumärke.

Alla som företräder kommunen ska agera, bemöta andra och kommunicera på sådant sätt att kontakten med kommunen upplevs så positiv som möjligt och därigenom har möjlighet att stärka varumärket Sigtuna kommun.

Därför behövs också en tydlig visuell identitet som visar när det är kommunen som agerar. En grafisk profil som visar att olika förvaltningar och enheter verkar i samklang med en gemensam avsändare - Sigtuna kommun.

De viktigaste komponenterna i vår grafiska manual är **logotypen, färgerna, bården, typsnitten, cirkeln** och **bilderna**.

Cirkeln är, tillsammans med logotypen, den komponent som har starkast symboliskt värde. Cirkel kan användas för bilder, faktarutor och som grafiska element, och med dem vill vi signalera centrum, mittpunkt, landningspunkt, pricken på kartan. Vi vill att Sigtuna kommun ska attrahera många människor och att alla ska känna sig välkomna.

Sigtuna kommuns logotyp består av kommunvapnet, en sköld med en krona av guld mellan tre sexuddiga stjärnor av silver och texten

Sigtuna kommun i en helhet. Kommunvapnet fastställdes 1971 då Sigtuna kommun bildades ur en sammanslagning av Sigtuna och Märsta. Motivet fanns tidigare i Sigtuna stadssigill från 1311. Kronan i vapnet antyder att staden var ett kungasäte.

Den grafiska manualen gäller för alla verksamheter i kommunen. Vi hoppas att den ska vara ett enkelt arbetsredskap att använda. Du är alltid välkommen att kontakta kommunikationsenheten ifall du har frågor eller behöver goda råd.

/Kommunikationsenheten, 2023

## BERÄTTELSEN OM SIGTUNA KOMMUN

Många som hör mitt namn tänker på den pittoreska staden vid Mälaren. Det är sant, för det var här jag föddes som Sveriges första stad – som internationell mötesplats och handelsstad – för mer än tusen år sedan. Idag rymms Märsta med Valsta och Steninge, Rosersberg, Arlanda och en levande landsbygd inom mina geografiska gränser. Gränser är annars inget för mig. Jag vågar utmana förutfattade meningar och ser mig själv som en gränsöverskridande kosmopolit. Det internationella och mångkulturella har jag med mig sedan födelsen. Jag välkomnar människor och platser med olika karaktär, för jag vet att olikheter berikar. Varje år passerar många miljoner människor mig via landets största flygplats. Men jag är mer än något man reser till eller från, jag är en plats att komma hem till. Hos mig möts människor, kulturer och företag. Hos mig föds nya tankar och idéer. Hos mig möts dåtid och framtid, natur och stad, Sverige och världen.

**Välkommen hem till mig.**

# GRAFISKA ELEMENT

De viktigaste komponenterna i vår grafiska manual är logotypen, färgerna, bården, typsnitten, cirkeln och bilderna.

# LOGOTYP

Kommunlogotypen finns i två varianter. En liggande, med *Sigtuna kommun* vänsterställt till höger om kommunvapnet, samt en rund stående med namnet centrerat ovanför kommunvapnet. Logotypen ska alltid finnas med på material där Sigtuna kommun är avsändare, både som enda avsändare eller tillsammans med andra aktörer.

Sigtuna kommuns logotyp består av kommunvapnet, en sköld med en gul krona mellan tre sexuddiga stjärnor i vitt och texten Sigtuna kommun i en helhet.

Kommunvapnet får aldrig användas utan orden Sigtuna kommun, annat än i undantagsfall.

Kommunvapnet fastställdes 1971 då Sigtuna kommun bildades ur en sammanslagning av Sigtuna och Märsta. Motivet fanns tidigare i Sigtuna stadssigill 1311. Kronan i vapnet anger viktig plats, vilket kan antyda att staden var ett kungasäte. De tre sexuddade stjärnorna vet man inte vad de stod för. Under årens lopp har kronan haft olika utseende och initialt framställdes kronan i guld och stjärnorna i silver.

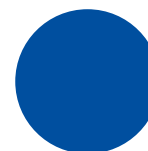


Rund logotyp - stående  
med vit bakgrundscirkel



Liggande logotyp

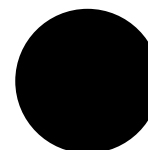
## Logotypens färger



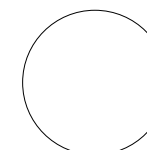
**Sköld**  
CMYK 100 70 0 0  
PMS Reflexblå



**Krona**  
CMYK 0 15 80 0  
PMS 129



**Kommunnamn**  
CMYK 0 0 0 100  
PMS Svart



**Stjärnor**  
CMYK 0 0 0 0  
PMS Vit

## Placering

Logotypen ska alltid finnas med på framsidan av Sigtuna kommuns material, men på olika sätt beroende på utförandet.

- Den liggande logotypen används på vit bakgrund och placeras alltid i det nedre vänstra hörnet ovanför bården.
- De runda logotypen används när logotypen ligger på en bild eller färgplatta. Logotypen får då placeras i något av produktens fyra hörn, där den passar bäst med hänsyn till bilden.

Görs det flera liknande produktioner inom ett projekt försök då placera logotypen på ett så konsekvent sätt som möjligt för att underlätta igenkänningen.

Sigtuna kommuns logotyp ska också finnas på baksidan av trycksaker, så som foldrar och broschyrer. Då i sin liggande form i nedre vänstra hörnet.

## I digitala medier

Logotypen ska vara med som avsändare även i digitala medier. Använd den logotyp som passar bäst till kanalens format. Oftast använder vi den runda logotypen, precis som på [sigtuna.se](http://sigtuna.se) och [Insigt](http://insigt.se).



## Storlek

När det gäller logotypens storlek så får vapenskölden inte vara mindre än sex millimeter hög. Detta för att den alltid ska vara läsbar.



Annars ska logotypens storlek förhålla sig till produkten så att den inte tar för mycket plats. I digitala produktioner ska logotypen vara läsbar, vilket gäller på alla enheter. Mobil, dator eller surfplatta. För produktioner i vanliga format har Sigtuna kommun tagit fram regler för de minsta storlekarna, för att de alltid ska vara läsbara.

- A5, bredd 35 mm
- A4, bredd 40 mm
- A3, bredd 55 mm

### Frizon

Det är viktigt att logotypen syns tydligt. För att uppnå detta har logotypen en frizon. Frizonen för Sigtuna kommuns logotyp är bredden av vapenskölden, vilket betyder att det är den yta runt om logotypen där inget annat får vara. Detta gäller både ovan, under och på båda sidorna. Undantaget är när logotypen placeras ovanför bården, då ska avståndet mellan logotypens nedre spets och bården vara 4 mm.



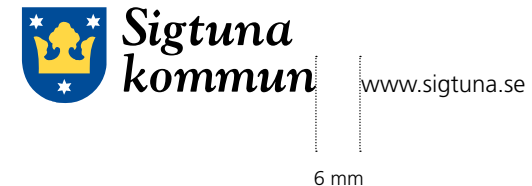
### Svartvit logotyp

Använd en färglogotyp så långt som möjligt, för tydlighet och identifikation. Om produkten trycks i svartvitt används en svartvit logotyp. Detta för att logotypen inte ska förvanskas under tryckprocessen.



### Kontaktinformation vid logotypen

Vid avsändarlogotypen på baksidan av våra produkter ska det finnas kontaktinformation. Kontaktinformationen ska vara sex millimeter till höger om den liggande logotypen. Den stående logotypen används ej i samband med kontaktinformation.





### Engelsk version

För informationsmaterial på engelska finns en speciellt framtagen logotyp. Ingen annan ska användas.



### Så ska *inte* logotypen hanteras

Sigtuna kommuns logotyp ska bara användas i två varianter. Den liggande vänsterställda samt den stående med vit cirkel. Inga andra varianter får förekomma.

Exempelvis får inte kommunvapnet användas enskilt, eller med annan text än Sigtuna kommun. Den stående logotypen får heller inte ha kommunnamnet under vapenskölden.

Endast vapnet, utan kommunnamn



Kommunvapnet kombinerat med annan text än kommunnamnet



Kommunnamnet under vapnet



# FÄRGER

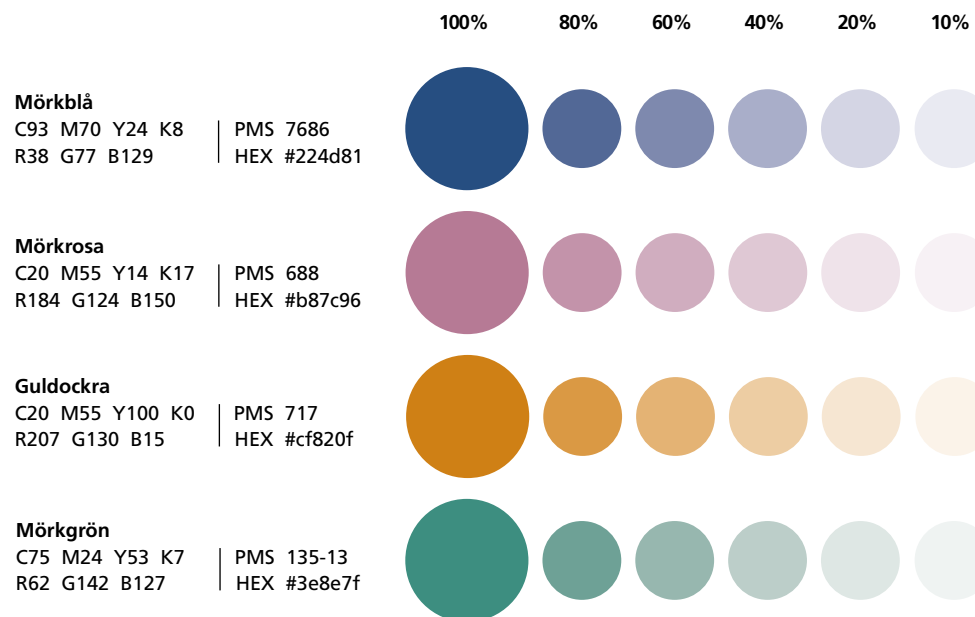
De färger vi använder i våra produkter kommunicerar Sigtuna kommuns varumärke nästan lika mycket som logotypen. Det är därför viktigt att vara konsekvent i användandet och enbart använda de färger som är framtagna.

## Primärfärger

I Sigtuna kommuns grafiska profil finns det fyra primärfärger. Dessa är mörkblå, mörkrosa, guldockra och mörkgrön. Välj med fördel en färg som ska vara den dominerande färgen genom hela produkten.

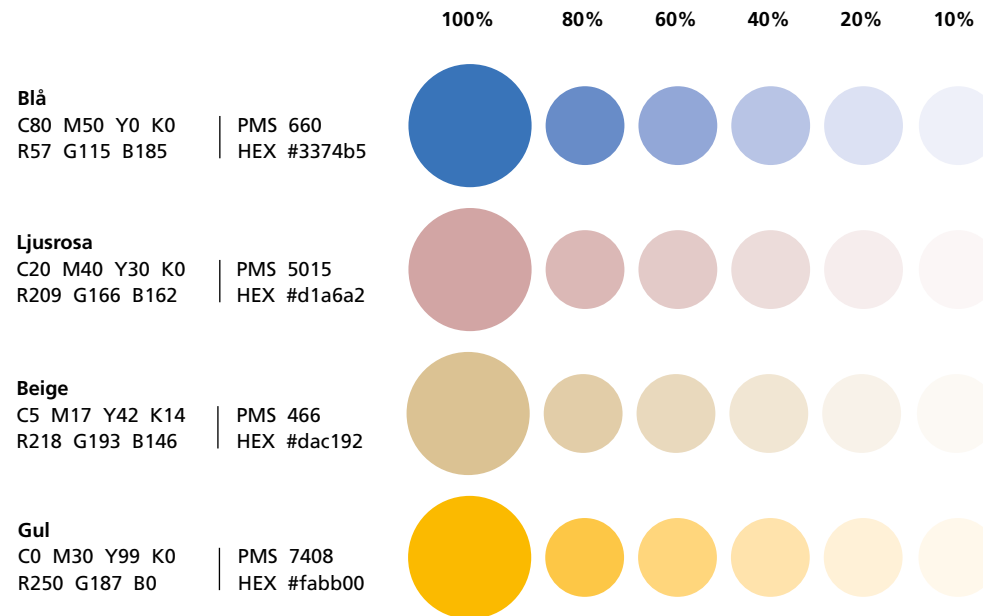
Den mörkblå färgen är kommunens grundfärg. Det innebär att det är den färgen som används när det inte ska vara valbart att byta färg. Den mörkblå färgen ligger exempelvis som sidfot på våra webbplatser och som bård i våra powerpoint-mallar och byggskyltar.

Alla primärfärger kan med fördel användas i en svagare procentuell färgfyllnad i exempelvis cirklar och tonplattor. I profilbården ska färgerna alltid användas i hundra procents färgfyllnad.



## Komplementfärger

Det finns även fyra kompletterande ljusa färger som kan användas för att skapa ett mer varierat uttryck i exempelvis tabeller, grafik, cirklar och tonplattor.



# BÅRDEN

Bården används för att skapa en tydlig inramning till våra trycksaker. Den ligger alltid utfallande i nederkant och ska endast vara i någon av de fyra primärfärgerna.

Genom att konsekvent använda bården förstärker vi kommunens profil och förtydligar vem avsändaren är. Den ska alltid finnas med på alla framsidor vid exempelvis omslag, annonser och affischer.

Bården ska endast vara i någon av kommunens fyra primära färger och alltid i 100 procents färgfyllnad.

Bården ska alltid vara utfallande, det vill säga nå ytterkanten, och placeras enbart i nederkant. Bården ska inte ha någon ram.

För en produktion som har storleken A4 eller A5 ska bården vara fem millimeter hög. Är formatet större, exempelvis A3 eller affischformat, ska bården anpassas proportionerligt.

Skala1:1



Bård i den primära färgen guldockra. 100 procents färgfyllnad.



# CIRKELN

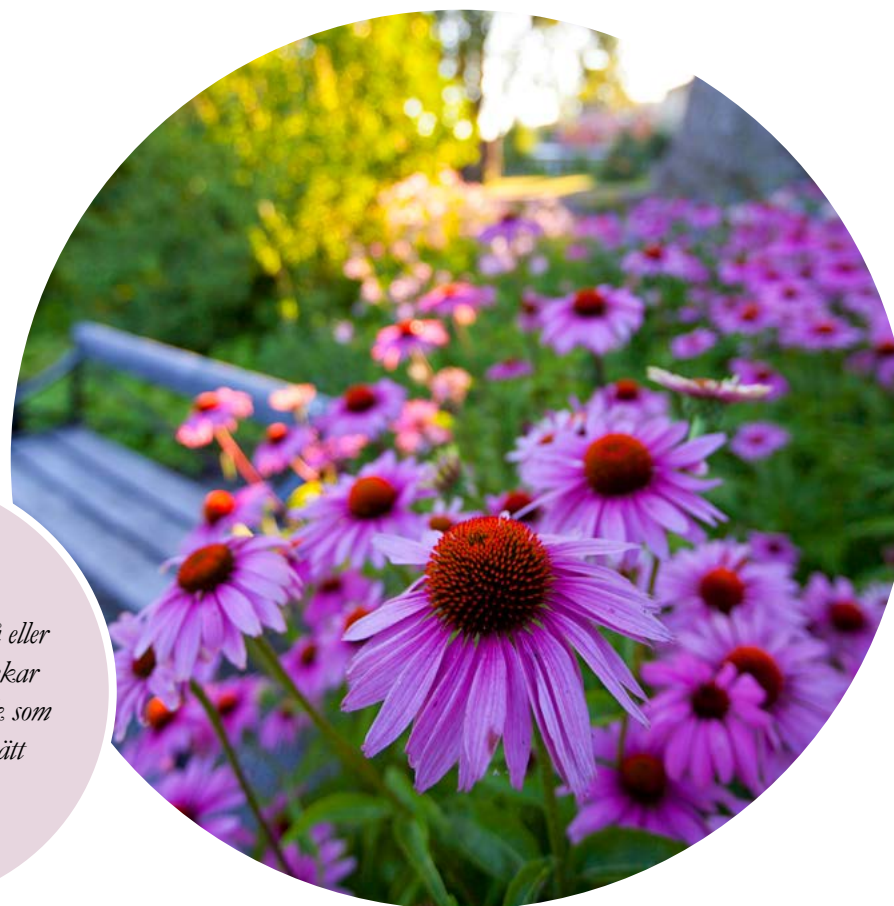
Cirkeln är det grafiska element som, utöver logotypen, har starkast symboliskt värde. Den symboliserar centrum och mittpunkt. Det är genom användandet av cirkeln vi sätter Sigtuna på kartan.

Cirkeln kan användas på flera sätt och i flera sammanhang. Bland annat som ram för bilder, som faktarutor eller bara som grafiska element. Cirkeln kan göras i samtliga Sigtuna kommuns färger, både primär- och komplementfärger, och även i procentuell styrka.

När cirklar är placerade på andra cirklar ska alla cirklar som ligger på en annan cirkel ha en vit kantlinje på 3 pkt. Annars ska ingen ram förekomma.

Vit kantlinje  
3 pkt

*Genom att kombinera två eller flera cirklar i olika storlekar skapas en lekfull dynamik som kan varieras på olika sätt*



# TYPOGRAFI

För att stärka den sammansatta bilden av Sigtuna kommun använder vi alltid några utvalda typsnitt.

Typsnitten är valda för att spegla Sigtuna kommun, med mottagaren i fokus. Därför har vi valt **Garamond** för löpande text, vilket är ett ytterst läsvänligt typsnitt. För rubriker använder vi främst olika varianter av **Frutiger**. Detta för att skapa en dynamik mellan rubrik och löptext. Löptext ska alltid vara svart.

I ingresser används Frutiger som typsnitt. Är produkten av ett kortare format, exempelvis en annons eller affisch, kan Frutiger även användas för löptext.

## Digitala kanaler och produktioner

Vid digitala produktioner som exempelvis nyhetsbrev och powerpoint kan inte alltid Frutiger och Garamond användas. Använd då främst Arial eller likvärdiga typsnitt.

## Frutiger

abc

### Frutiger Light

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### Frutiger Light Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### Frutiger Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### Frutiger Light Condensed

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### Frutiger Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### Frutiger Bold Condensed

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

## Garamond

abc

### Garamond Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### *Garamond Italic*

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789*

### **Garamond Bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789**

## Arial

abc

### Arial Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789

### *Arial Italic*

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789*

### **Arial Bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö  
123456789**

# BILDSPRÅK

Bilden är ett väldigt starkt element där mottagaren adderar och associerar mycket själv. Därför ska bilder som används tillsammans med Sigtuna kommun vara positiva och varma. I valet av bilder kan vi uppmuntra de positiva associationerna till kommunen.

## Kontraster som varumärkesbyggande kommunikation

Inom kommunens bildspråk används kontraster för att visa bredden inom kommunen. Ett exempel är att använda byggnader som klocktornet i Steninge och flygledartornet på Arlanda. Ett annat exempel kan vara variationen på bostadshus mellan trähus och flervåningshus. Bilderna ska signalera att Sigtuna kommun är en mångsidig och kontrastrik plats med dess människor, bebyggelse och landskap.





### Vad ska våra bilder förmedla?

**Autentisk och närvarande.** Våra bilder ska vara autentiska, levande och visa aktiva ögonblick. Beträktaren får en känsla av kontakt och närhet när den/de som porträtteras tittar in i kameran eller interagerar med varandra. Interaktionen mellan invånare och/eller medarbetare i naturliga sammanhang skapar också en autentisk och varm bild av kommunen och den verksamhet som representeras.

**Inkluderande.** Bildvalen ska vara inkluderande och visa på den mångfald av människor som bor, lever och verkar i vår kommun. Låt exempelvis bilder på en inbjudan till förskolan visa familjer med samkönade relationer eller en mix av kulturer. Ett annat exempel kan vara att låta en aktivitet för personer med funktionsnedsättning fronta affischen om lovaktiviteter.



### Tillstånd och upphovsrätt

Vi behöver alltid se till att vi har laglig rätt att publicera bilder som innehåller personuppgifter, det vill säga när personer på bilden kan identifieras. Vi måste också se till att ha upphovsrätt att publicera bilder som vi inte själva har tagit och ange fotografens eller bildbyråns namn i samband med bilden när det krävs.

När vi använder andra bilder än kommunens egna måste vi betala för användandet. Denna kostnad kan variera stort beroende på bild och vad den ska användas till. Till exempel kan kostnaden variera om bilden används digitalt eller i tryck. Om användanderätten går ut, även om vi redan använt bilder, kan det vara fråga om en ny kostnad.

Om du känner dig osäker kontakta kommunikationsenheten.

### Bilder i sociala medier

Även i sociala medier gäller Sigtuna kommuns bildspråk. Eftersom bilder kan ge upphov till frågor, skapa positiva reaktioner eller väcka känslor är det extra viktigt att välja bild med omsorg. Läs mer under avsnittet *sociala medier*.

### Bildbank

Sigtuna kommun har en bildbank där du fritt kan använda bilder efter den samtyckesnivå som anges. Bildbanken når du från Insigt.



Foto: Rosie Alm

Fotografens namn  
i samband med bilden.  
Använd typsnittet Frutiger  
Light Italic, teckenstorlek 6.

# ILLUSTRATIONER

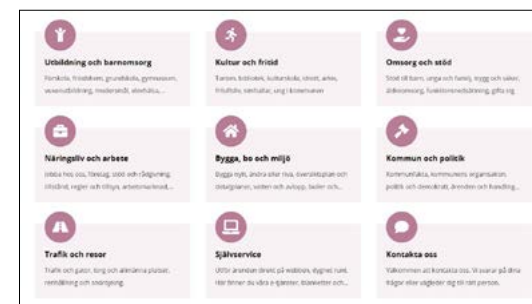
Som komplement till logotypen, färgerna, bården, typsnitten, cirkeln och bilderna finns en illustrerad siluett över kommunen och ett flertal ikoner.

## Siluett

Siluetten används som bakgrundsbild på datorer och telefoner men kan även anpassas till trycksaker och andra kanaler. Siluetten finns i alla primära färger.

## Ikoner

Ett ikonpaket finns framtaget främst för kommunens webbplatser men kan även användas i andra kanaler och trycksaker.



# GRAFISK PRODUKTION

I grafiska produktioner finns möjligheten att använda hela vår grafiska profil för att lyfta fram innehållet.

Tänk igenom hur många exemplar som behövs innan du beställer en trycksak. Tänk också gärna efter ifall en trycksak är det absolut bästa sättet att förmedla din information. Kan du använda någon annan form eller kanal för att nå din målgrupp på absolut bästa sätt?

# TRYCKSAKER

I grafiska produktioner finns möjligheten att använda hela vår grafiska profil för att lyfta fram innehållet. På följande sidor kommer exempel på olika typer av layout för olika typer av produktion.

## Trycksaksverktyget

I trycksaksverktyget kan du själv skapa flera produkter utifrån olika mallar. Det behövs ingen förkunskap och alla typsnitt och logotyper är redan inlagda. Här kan du skapa produkter som affischer, inbjudningar och foldrar.

När en produkt skapas i trycksaksverktyget kan du välja en PDF antingen avsedd för tryck eller för digital nedladdning. Om du valde en tryckfärdig PDF kan du skicka den till tryckeriet.



Ladda upp din egen bild eller välj en ur vår bildbank

Byt färg på cirkeln

Textrutor med förvalda typsnitt för rubrik, underrubrik och brödtext

Byt färg på bården

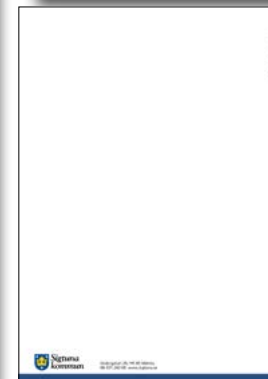
*Du hittar  
trycksaksverktyget  
genom Insiqt.*

## Broschyr och folder

På framsidan har den runda logotypen placerats i nedre vänstra hörnet ovanför bården, som i denna produktion satts i primärfärgen mörkblå vilket förstärker och harmoniserar med färgerna i bilden. Rubriken ligger på en rosa cirkel.

För inlagan finns flera varianter av mallar med olika uppställningar på bilder. I exemplet visas ett uppslag med löpande brödtext, viss text och en större bild är placerade i en cirkel.

Baksidan är vit med endast bård, den liggande loggan och kontaktuppgifter till kommunens kontaktcenter.



Dessa exempel har en utfallande/heltäckande bild på framsidan. Den runda stående logotypen med vit bakgrundscirkel är placerad i ett av hörnen för att inte inverka på bilden för mycket. Rubriken ligger i en cirkel som har placerats lämpligt anpassat till bilden.

Även inuti foldrar och broschyrer finns sidvarianter med utfallande bild.



## Affischer, inbjudningar och vykort

För att informera om evenemang, aktiviteter och samhällsinformation finns det flera produkter man kan använda. Exempelvis affischer, inbjudningar eller flygblad.

Vid produktioner av affischer ges stor frihet i bildval med mera. Men den grafiska profilen ska ändå följas. Logotypen och bården ska alltid finnas med och typsnitt och färger ska följa den grafiska profilen. Affischer görs oftast i A3-format men kan anpassas till större ytor.

*Vill du göra en mer kreativ utformning kan du ta hjälp av vår upphandlade leverantör för grafisk produktion.*



Affischer



Inbjudningar



# PAPPER

Papper som används i Sigtuna kommuns produkter ska vara av hög kvalitet, vara skonsamt mot miljön men samtidigt kostnadseffektivt. Vid extern produktion rådgör med leverantör eller tryckeri.

## **Bestruket och obestruket papper**

Papper kan delas in i två huvudkategorier, bestruket och obestruket papper. Valet av papper påverkar hur din trycksak tas emot av läsaren.

Bestruket papper har en behandlad yta som ger en större glans. Sådant papper används i exempelvis magasin eller foton. Obestruket papper däremot har en annan ytbehandling som ger mer textur och inte samma glans. Dessa olika typer påverkar tryckprocessen olika, till exempel suger ett bestruket papper inte upp lika mycket färg.

Ett obestruket papper gör sig bra när man trycker text. Det ökar läsbarheten när glansen försvinner. Obestruket papper är exempelvis tidningspapper eller kopieringspapper.

## **Kommunens upphandlade tryckeri**

Används det upphandlade tryckeri som Sigtuna kommun har ramavtal med har miljöhänsyn vid val av papper för tryckproduktion säkrats vid upphandlingen.

Tryckeriet garanterar att pappersvaran som används för vår räkning kommer från ett certifierat, uthålligt skogsbruk, t ex FSC (Forest Stewardship Council), PEFC (Pan European Forest Council) eller ett skogsbruk med motsvarande, verifierad certifiering. Tryckeriet har dessutom förbundit sig att leverera produkter som uppfyller kriterierna för SIS Svanen, Bra Miljöval eller motsvarande. Miljökraven avser pappersråvara, tryckfärger och återvinningsbarhet.

# ANNONSER

De annonser som produceras ska följa Sigtuna kommuns grafiska profil. Vanligt förekommande är platsannonser eller informationsannonser. De olika typerna har olika utseenden.

Sigtuna kommuns annonser produceras av kommunikationsenheten eller av extern byrå.

Textstorlek och utseende styrs till stor del av utrymme. Olika publikationer har ofta olika storlek på sina annonser. Kontakta kommunikationsenheten om du känner dig osäker.

Kommunen annonserar återkommande med en gemensam annonsyta i lokaltidningen. Annonserna är anpassad efter kommunens grafiska profil och hanteras och bokas av kommunikationsenheten.

Ansvar för att boka annonsutrymme i övriga tryckta och digitala tidningar faller på dig som beställare.

Formaten vid bannerannonsering på webben och i annonsering på sociala medier kan skilja sig enormt mellan olika sidor. Kontakta kommunikationsenheten om du känner dig osäker.



Rekryteringsannons i sociala medier



Använd cirklar för att lyfta text och bilder

Samlad kommunannons i lokaltidning

# VISITKORT

Visitkort beställs via visitkortsportalen. Där fyller du i dina uppgifter och väljer antal. Sedan trycks visitkortet och levereras till dig. Du kan även välja vilken färg du vill ha på ditt visitkort.

Här frångår vi principen om att den liggande loggan ska ligga ovanför bården. Loggan har istället placerats i övre vänstra hörnet.

Visitkortet finns i kommunens fyra primära färger. Baksidan ligger förvald med budskapet, *Välkommen till Sigtuna kommun*, men kan anpassas till en engelsk version av visitkortets framsida.

Det går också att beställa visitkort med Arlandagymnasiets logotyp. Se avsnittet *Riktlinjer särprofilerade verksamheter*.



Engelsk baksida



# DOKUMENT OCH MALLAR

Sigtuna kommun har mallar för alla styrdokument, liksom för arbetsdokument och presentationer, med kommunens grafiska profil. Du når mallarna genom att öppna Office-programmet och klicka på fliken mallar.

## Word

Utöver mallar för styrdokument finns det också enkla mallar endast med logga och sidfot. Alla mallar har tillgänglighetsanpassade formatmallar.



Wordmallar

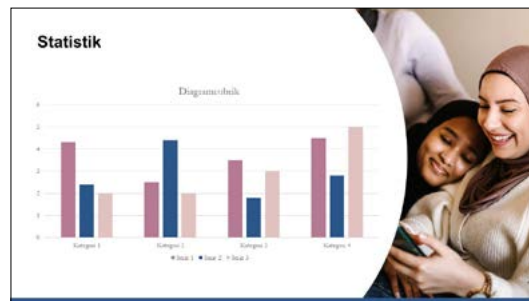
## Presentationer i Powerpoint

Kommunens mallar för Powerpoint finns förinstallerade i Office-paketet på samtliga datorer.

Mallen erbjuder ett flertal olika layouter med en variation av olika bild- och texttyper. Bildytorna ska användas för bilder och inte ersättas med en fyllningsfärg.

På startbilden kan du välja att endast skriva text på den rosa bakgrunden eller att lägga till bilder i en eller flera av de tre förvalda bildytorna. Den rosa bakgrundsfärgen ska vara rosa och får inte bytas till någon annan färg.

*Mallarna för Powerpoint kan användas både till presentationer och som affischer på kommunens digitala skärmar.*



# UTSTÄLLNINGAR OCH MONTERMATERIAL

Det finns flera olika typer av material att använda på en mäsä. Exempelvis fondväggar, stora affischer eller roll-ups.

Material för mässor och utställningar tas i regel fram av en extern byrå. Kravställningen är viktig för att resultatet ska bli bra. Kontakta gärna kommunikationsenheten för att i samråd ta fram en kravspecifikation för den aktuella utställningen eller montern.



Exempel på fondvägg

## Roll-ups

Information på roll-ups ska vara kort och kärnfull för att mottagaren snabbt ska kunna ta den till sig. Placera det som är viktigt högt upp.

I mallen för våra roll-ups finns valmöjligheten att använda bild och text eller endast text. Roll-upsen ska alltid tas fram i någon av kommunens fyra primärfärger.



# PROFILPRODUKTER

Använd den liggande logotypen i färg i största möjliga mån. Annars den runda stående logotypen med vit bakgrundscirkel.

Här kan du se några exempel på profilprodukter. Variationen av produkter kan vara mycket stor. Utgå från ett vitt eller svart standardutförande men produkterna kan även tas fram i någon av kommunens primärfärger.



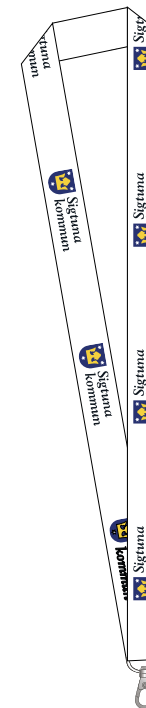
Paraply



Tygkasse



Bläckpennor



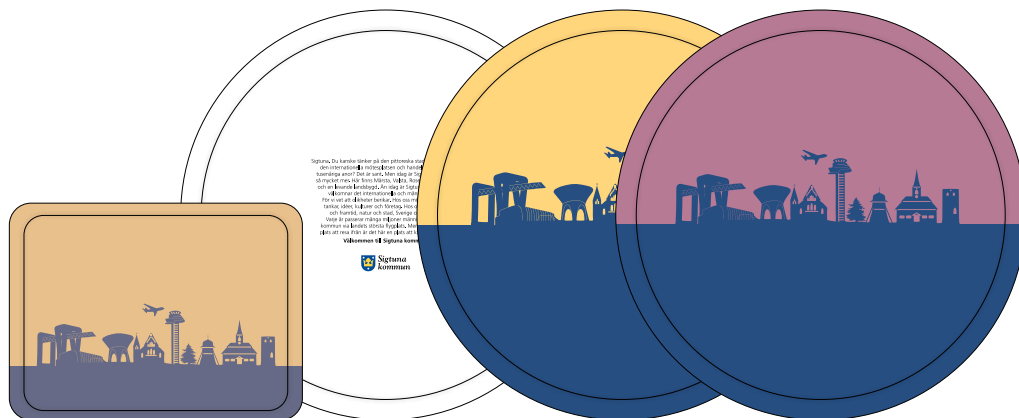
Nyckelband



## Gåvor

Vid särskilda möten och evenemang kan det vara lämpligt att ge bort en enklare gåva till exempelvis inbjudna talare, politiker eller delegater.

Kontakta kommunikationsenheten om du har frågor om gåvor.



## Arbetskläder

Arbetskläder beställs hos vår upphandlade leverantör. Logotypen trycks alltid på överdelens vänstra bröst. Vid önskemål kan verksamhetens namn i text tryckas på ryggen och/eller höger bröst.



# FILMPRODUKTION

För att tydligt visa att det är kommunen som är avsändare i våra filmer har vi tagit fram grafiska element i form av mallade namnskyltar och vinjetter som alltid ska läggas till när du producerar film.

## Textning

En checklista för textningens utseende hittar du i kommunens rutin för att skapa och beställa film.

## Namnskyltar

Lägg alltid till namnskyltar med namn och titel på de personer som intervjuas.

- Placera namnskylten i toppen eller i mitten av bildrutan för att inte skymma textningen.
- Låt namnskylten ligga kvar i bild tillräckligt länge för att man ska hinna läsa den.



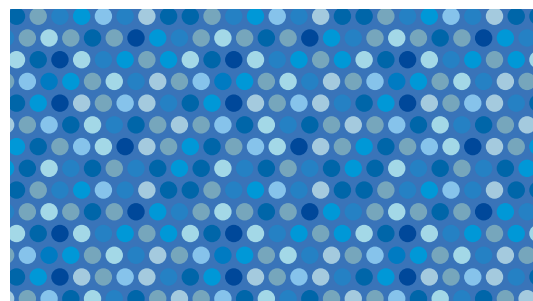
Namnskylt

## Vinjett som avslutning

Som avslutning i varje film lägger vi till en animerad vinjett. Vinjetten består av ett dekormönster av cirklar som rör sig och som avslutningsvis går över till en bild på kommunens logotyp.

## Undantag för sociala medier

För enklare filmer som enbart ska publiceras i sociala medier är det inte nödvändigt att alltid lägga till namnskyltar och vinjett. Men om möjligt kan du med fördel använda detta även till filmer i sociala medier.



Vinjett

## Visuella tips för inspelning

Tänk på ljuset. Filma gärna ute eller ställ personen nära ett fönster, så att du får dagsljus. Tänk dock på att inte filma direkt mot fönstret, för då blir det motljus och intervjupersonens ansikte blir mörkt. Undvik om möjligt gula glödlampor och kontorslampor.

Tänk på bakgrunden. Undvik att filma där det finns för många olika detaljer eller där andra personer riskerar att hamna i bild.

*Beställer du videoproduktion från vår upphandlade leverantör så lägger de till våra grafiska element åt dig.*

# SOCIALA MEDIER

I sociala medier är det viktigt att vi kommunicerar på ett förtroendeingivande sätt och att vi är tydliga som avsändare, bland annat genom att det tydligt framgår vilken verksamhet och kommun som respektive konto företräder.

## Profilbild

Det ska tydligt framgå att det är Sigtuna kommun som står bakom sidan eller kontot. Se till att kontots profilbild innehåller antingen kommunens logotyp eller den särskilt framtagna logotypen för verksamheten. I de runda och fyrkantiga formaten blir det tydligast om vi använder den stående kommunlogotypen med vit bakgrundscirkel.

En logotyp i anpassat format för profilbild i sociala medier finns att ladda ner på Insign.

## Toppbild eller omslagsfoto

Välj ut en toppbild eller ett omslagsfoto som representerar verksamheten på de plattformar där möjligheten till en sådan bild finns. Ändra gärna bilden efter årstid och aktiviteter.

## Bilder

Även i sociala medier gäller Sigtuna kommuns bildspråk. Eftersom bilder i sociala medier kan ge upphov till frågor, skapa positiva reaktioner

eller väcka känslor i kommentarsfälten är det extra viktigt att välja bild med omsorg. Genom att i första hand använda autentiska bilder från vår kommun och verksamhet bidrar vi till en större trovärdighet gentemot mottagaren.

Vi behöver alltid se till att vi har laglig rätt att publicera bilder som innehåller personuppgifter. Vi måste också se till att ha upphovsrätt att publicera bilder som vi inte själva har tagit och ange fotografens eller bildbyråns namn i samband med bilden när det krävs. Du kan inte bara söka fram en bild på internet och fritt använda den.

## Grafiska element

Eventuella grafiska element på sociala medier ska också följa kommunens färger och bildspråk. Exempelvis kan man använda våra framtagna ikoner som omslag för Instagram-höjdpunkter.



Kommunens instagramsida



Kommunens facebooksida

# SKYLTAR OCH FORDON

Tydliga och bra skyltar är viktigt i en kommun. Men de kan behöva anpassas beroende på innehåll, läge och placering. Därför måste man i varje enskilt fall titta på förutsättningar som arkitektur, omgivning, kulturhistoriska värden och belysning.

# SKYLTAR

Fasadskyltar och andra skyltar ska anpassas efter omständigheterna, så som arkitektur och placering. Men övergripande gäller samma regler som för användning av Sigtuna kommuns logotyp och förvaltningslogotyper.

## Exteriör skyltning

När det gäller fasadskyltning av kommunala verksamheter ska kommunens runda stående logotyp med vit bakgrundscirkel alltid användas, följt av skylttexten. Härigenom undviker vi att verksamheten uppfattas som en logotyp. Ett enda undantag från denna regel görs: skylten på kommunhuset.

Texten anpassas efter färg på fasaden, vit eller 80 procent svart. Typsnitt på skyltarna är Frutiger 65 Bold och versaler.

Fasadskylt på kommunhuset



Exempel på fasadskylt för verksamhet



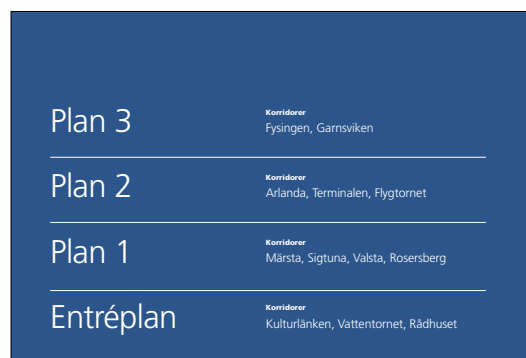
Skylltext:  
Frutiger 65 Bold  
Höjd på skylt:  
Halva höjden av logocirkeln



Sekundär text:  
Högerjusterad  
Höjd på text:  
Halva höjden av den primära texthöjden

## Interiör skyltning i kommunhuset

Ett skyltprogram finns framtaget för interiör skyltning i kommunhusets lokaler.



Översiktsskylt i kommunhuset



Dörrskylt utanför kontorsrum i kommunhuset

# BYGGSKYLTAR

På samtliga byggskyltar används den mörkblå bården. Grafiska riktlinjer och produktionshänvisningar av byggskyltar hittar du i den separata byggskylltsmanualen på Insiqt.



Eventuell logotyp byggfirma

Under hösten kommer ett underhållsarbete att utföras på Sockenvägen.

Vänligen följ omdirigering.

Läs mer på [www.sigtuna.se](http://www.sigtuna.se).

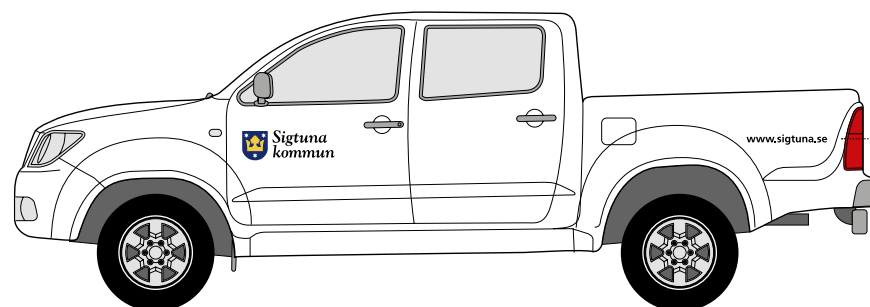
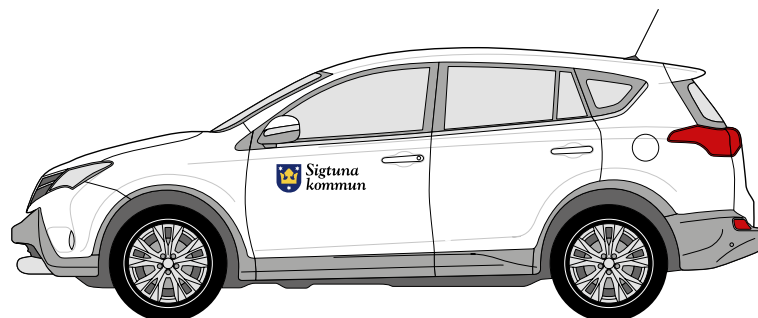


## FORDONSPROFILERING

Utseendet på kommunens fordon varierar beroende på fordonstyp. Men det ska alltid framgå att det är en tjänstebil genom att fordonet bär Sigtuna kommuns logotyp.

Samtliga fordon skall vara vita med Sigtuna kommuns logga på det främre dörrparet, alltså på båda framdörrarna.

Baktill på fordonet placeras kommunens webbadress, [www.sigtuna.se](http://www.sigtuna.se).



*Våra fordon är utmärkta  
reklamplaceringar som syns på olika  
platser i kommunen.*



# RIKTLINJER SÄRPROFILERADE VERKSAMHETER

## ARLANDAGYMNASIET OCH SIGTUNA MUSEUM & ART

Att signalera tillhörighet är viktigt för att tydliggöra att det är en verksamhet, som ägs och drivs i kommunal regi, och som kommunen därmed har det yttersta ansvaret för. Arlandagymnasiet, Sigtuna museum och ValstaKonst har egna, etablerade ordbilder och logotyper som får användas inom ramen för den grafiska profilen.

Verksamheternas respektive namn/logotyper, ska alltid kombineras med kommunens logotyp.

För Sigtuna Museum och ValstaKonst gäller att i marknadsföringen kring utställningar ska Sigtuna kommuns grafiska profil alltid följas (exempelvis affischer, gatupratere och annonser). Sigtuna kommuns logotyp och bård tillsammans med verksamhetens egna ordbild eller logotyp ska då kommuniceras.

Formgivning av material i utställningar ska ha en konstnärlig frihet och kunna frångå den grafiska profilen.

Arlandagymnasiets logotyp är den enda logotypen som får ligga med på kommunens visitkort utöver kommunens egen logotyp. Visitkortet beställs genom kommunens visitkortsportal.



Speciella visitkort för Arlandagymnasiet



Avsändare på affisch - kommunens logotyp och Sigtuna museums ordbild

## KOMMUNALA BOLAG

Destination Sigtuna, SigtunaHem och Sigtuna Vatten & Renhållning är Sigtuna kommuns kommunala koncernbolag.

De kommunala bolagen har egna etablerade grafiska profiler och är helt särprofilerade från Sigtuna kommuns grafiska profil.

DESTINATION  
**SIGTUNA**

---



