



HARAM
KOMMUNE



INNLEIING

Denne profilmanualen er utarbeida for Haram kommune.
Her finn du reglar for visuell profilering og for korleis du presenterar kommunen utad.

Haram kommune skal fremstå som ein open og folkeleg kommune. Kommunen tek vare på sine egne, og dette skal visast igjen i profileringa. Bruk bilde som representerar heile kommunen, slik at alle er med. Kommunen er gründera, bønder, fiskarar, naboar og familie. I den grafiske profilen skal vi vise alle dei og fleir.

Verdiane og profilen til kommunen må kome godt fram i all kommunikasjon, slik at ein aldri er i tvil om at dette er Haram kommune.



KOMMUNEVÅPENET

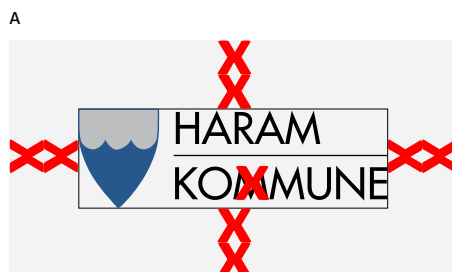
Kommunevåpenet skal primært brukast i farge. Der er to versjonar av våpenet. Ein liggande og ein ståande. Det anbefalast å primært bruke den liggande versjonen for så å bruke den ståande på stadar der det ikkje er plass for den liggande. Det er ikkje utarbeida kvit versjon av ståande kommunevåpen.

Fargemessig er det brukt mange ulike blåfargar i kommunevåpenet til Haram. For å einast om ein farge så anbefalast blåfargen som er definert til høgre. Det anbefalast også å gjere eit arbeid der ein samlar dei ulike versjonane til eit uttrykk.

For å gi kommunevåpenet pusterom, bør det ikkje plasserast andre grafiske element innanfor feltet som er definert og avgrenset med X-ane. (Døme A) I svart/kvit vil heile logoen framstå som vist i døme B. I negativ versjon (kvit på svart) bør heile logoen framstå som i døme C. Der er ikkje utarbeida heilt kvit versjon av våpenet. I spesielle tilfeller (f.eks. preg, stempel, medaljar etc.) kan det være behov for andre løysningar. Då bør svart/kvit varianten brukast.



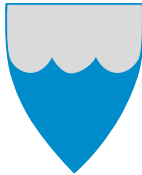
FARGEVERDIER BLÅ
PANTONE: 2945
CMYK: C 100 M 53 Y 2 K 16
RGB: R 0 G 76 B 151
HTML: #004C97



KOMMUNEVÅPENET PÅ BILDER

Under ser du korleis du plasserer kommunevåpenet på bilder. Primært settast det i nedre venstre hjørne med avstand til bildekanten. Men dersom komposisjonen på bildet er slik at det er naturleg at logoen er i nedre høgre hjørne så settast den der. Sjå døme under t. h.





HARAM
KOMMUNE

FORKLARING AV LOGOFILER

FORKLARING AV DEI ULIKE LOGOFILENE:

De har mottatt logoen i ulike filformat, dei har blitt kategorisert i mapper for å gjere det enklare for dykk.

TIL TRYKK:

Eps-filer = til trykkeri

Pdf-filer = til eigen bruk

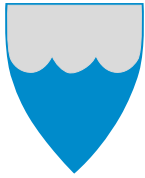
CMYK farger = når logoen skal brukast oppå eit anna bilde

Pantone = til trykkeri, og ellers når ein farga logo står ålene

Eps-filer og pdf-filer er vektoriserte. Det betyr at du kan bruke dei både veldig store og veldig små ved å skalere dei. Pass på at logoen ikkje blir dradd eller strekt uten at den blir rett proposjonert.

TIL SKJERM:

Png-filene er til bruk i PowerPoint og på web. Fordi Word bruker RGB-fargar bør du bruke png-filene også her.



HARAM KOMMUNE

FARGER OG FARGEBRUK

Haram er etablert som ei maritim kommune der skipsindustrien står sterkt. Dette særpreget viderefører vi i fargebruken og brukar fargen mørk blå. Sekundærfarge er ein grønleg gråfarge, ein mjuk oransje og ein lys beige. Desse mjukar opp det maritime inntrykket og gir varme, noko som symboliserer dei menneskelege relasjonane.

BRUK AV FARGER

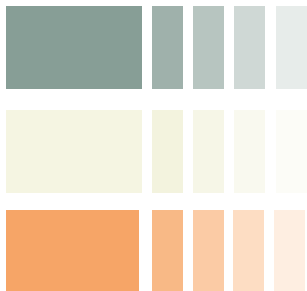
Hovedfarge er blå, sekunderfargar er grå og beige.

Sekundærfargane skal brukast i bakgrunner og element.

Du kan bruke ulike graderingar av sekundærfargane dersom du treng det.

GRADERINGAR AV FARGEN:

100% 80% 60% 40% 20%



FARGEVERDIAR:

BLÅ

PANTONE: 302

CMYK: C97 M67 Y43 K29

RGB: R4 G70 B95

HTML: #003B5C

GRÅ

PANTONE: 624

CMYK: C50 M28 Y41 K1

RGB: R135 G158 B150

HTML: #879E96

BEIGE

PANTONE: 607

CMYK: C5 M2 Y18 K0

RGB: R240 G240 B219

HTML: #F0F0D6

ORANSJE

PANTONE: 30-C

CMYK: C0 M43 Y63 K0

RGB: R246 G166 B103

HTML: #F6A667

BILDER

Bilda som brukast skal vise verdiane til Haram og syne folk i aktivitet. Bilda skal gjenspeile livet i Haram, og vise engasjement, samhald og gjennomføringsevne.

Desse situasjonane er det som skal gjenspeilast:

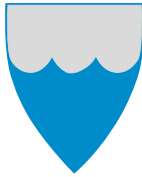
- Oppvekst
- Integrering
- Næringsliv

Bilda under er gode eksempel på bilde som kan brukast. Bilda viser samarbeid hos barn, ungdom og i arbeidslivet. Den visuelle retorikken understøtter verdiane og

gir eit innblikk i lokalsamfunnet. Under syner vi nokre eksempler på gode bildeuttrykk.

Bilda må ha god komposisjon og fargebruk. For å sette bilda i sammenheng med avsendar, så brukar du logoen med undertekst på bilda.





HARAM KOMMUNE

SKRIFT OG TYPOGRAFI

FONTBRUK

For å få eit ryddig og helhetlig skriftbilde bruker bedrifta denne fonten i trykksaker, og helst i all kommunikasjon utad. Fonten finn du i Google Fonts , og du lastar den lett ned på di maskin. Fonten har ei universal utforming, er kraftig og har særpreg, samtidig som den er en godt lesbar og allsidig font.

I mengdetekst skal en bruke Hind regular, i underoverskrifter Hind Medium og i overskrifter bruker du Hind Bold. I overskrifter kan du bruke profilfargen blå.

HIND:

Vedrørende deres forespørsel

Lore, ute volorro corem veniet abore pedit officae sin comnisquost, quos entem audanti isci metur sitatet quis a cus dolorum quuntii squiati dersperorum que omnisque dendit ad quam estio rem. Nam fugiass itibusam nate excescides nonseque plit, que experera aut vellabora enias minte nonsed et volupta

ventem etur? Fugit ipsanis magni ipsus nus evelest, nusant volest undereperum de deliae velianim quia vent quam quasi quis sus, tempore voluptiae. Ut liqui veliquunt pre intiaspid et quatios autecest faciatem.

Hilsen Kari Nordmann

RETNINGSLINJER VEDR. STØRRELSAR PÅ TEKSTA:

På mengdetekst held det med fontstørrelse 10 punkt, underoverskrifter 10 punkt og overskrifter i fontstørrelse 12 punkt. I annonser og brosjyrer brukes fontstørrelse 20 på overskrifter.

ALTERNATIV FONT:

Har du ikkje Hind tilgjengelig, skal fonten Lucida Sans brukast (denne finner du i Word og PowerPoint). Bruk Lucida Sans i både mengdetekst og overskrifter.

LUCIDA SANS:

Vedrørende deres forespørsel

Lore, ute volorro corem veniet abore pedit officae sin comnisquost, quos entem audanti isci metur sitatet quis a cus dolorum quuntii squiati dersperorum que omnisque dendit ad quam estio rem. Nam fugiass itibusam nate excescides nonseque plit, que experera aut vellabora enias minte nonsed et volupta

ventem etur? Fugit ipsanis magni ipsus nus evelest, nusant volest undereperum de deliae velianim quia vent quam quasi quis sus, tempore voluptiae. Ut liqui veliquunt pre intiaspid et quatios autecest faciatem.

Hilsen Kari Nordmann

HER FINN DU FONTEN:

<https://www.google.com/fonts>
Søk på Hind og last ned.

GRAFISKE ELEMENT

BRUK AV FARGANE PÅ ELEMENT

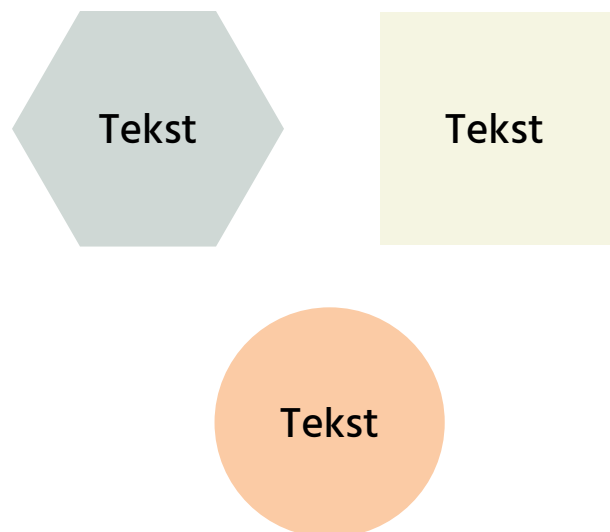
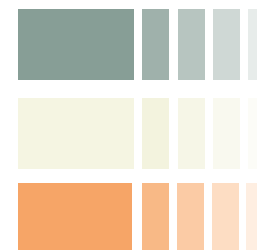
Du kan bruke fargane på bokser og element i presentasjonar og andre oppsett for å skape interesse.

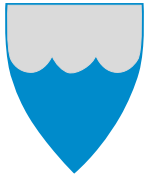
Beige, oransje eller grå kan du bruke under ein tekst, skru ned opacity om den blir for kraftig under teksten. Til høgre ser du graderingane av fargane.

Blå brukes med kvit tekst.

Når man bruker element må du bruke skjønn å sjå kva som passer. Hugs alltid å sjekke at kontrasten er høg, slik at alle kan lese teksten.

GRADERINGAR AV FARGEN:
100% 80% 60% 40% 20%





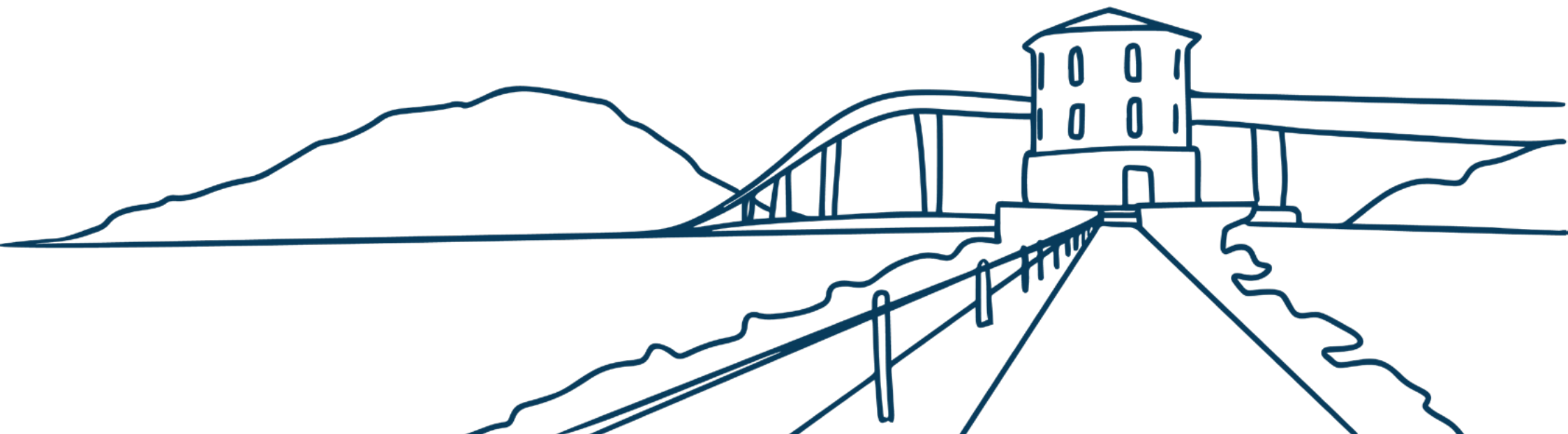
HARAM
KOMMUNE

GRAFISKE ELEMENT

STREKEN

Det er laga ei grafisk teikning av Lepsøybrua med Lepsøya i bakgrunnen. Denne kan brukast i materiale for marknadsføring, og dessutan i presentasjonar og liknande.

Teikninga finst i tre fargevariantar, svart, kvit og blå.



PROFILEN I BRUK / POWERPOINT

POWERPOINT

Powerpointpresentasjonene som kommunen held må være i samsvar med den visuelle profilen ellers, og må ha kommunen som ein tydeleg avsendar. Under ser du døme på forsida. De har motteke ein pp-mal der det er ulike oppsett for ulike behov.

Når du representerar kommuna er det viktig at du ikkje brukar nedlasta bilder/illustrasjonar frå internett som kommuna ikkje har rettighetene til.





PROFILEN I BRUK / E-POST SIGNATUR

Her brukes fonten Lucida Grande 11 pt. Bruk Lucida Grande Bold på navnet, og Lucida Sans på resten. Tittel og navn settes med versaler (store bokstaver) med Lucida Sans.

Helsing
KARI NORDMANN
PROSJEKTLEDER
Haram kommune
mob / 555 33 555
tlf / 55 55 55 55
web / haram.kommune.no



SLIK GJØR DU FOR Å FÅ E-POST SIGNATUREN
PÅ MAILEN DIN:

- 1) Last ned logo og merk deg hvor du lagrer den på datamaskinen din.
- 2) Åpne Microsoft Outlook.
- 3) Gå til: Fil > Alternativer > E-post > Signaturer.
- 4) Klikk «Ny» og navngi signaturen, f.eks. «Signatur».
- 5) I boksen «Rediger signatur» skriver du inn vedlagt tekst (eller kopier/lim), men bytter ut innholdet med relevant informasjon.
- 6) Logoen i bunnen av signaturen legges til via egen knapp oppe til høyre på redigeringsboksen. Bla deg frem til hvor du lagret logoen som du lastet ned under punkt 1.
- 7) Når du er ferdig - klikk ok, og din nye signatur skal nå ligge i bunnen av dine e-poster.

PROFILEN I BRUK / ARBEIDSKLE

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. Sidestilt kommunevåpen skal nyttast på bryst, basert på farge på klesplagget, hugs god kontrast på skrift.

Sjå døme under.



PROFILEN I BRUK / KØYRETØY

Køretøy skal, så sant det er mogleg, vere kvit. Køretøya skal aldri vere blå, for å unngå at logo og bilfarge er for lik. Verksemdar med eigde bilar skal merke bilane med kommunevåpen. Merking skal vere på framdør på begge sider, og det skal brukast logo med svart eller kvit tekst, basert på fargen til bilen. Ved behov for merking av verksemd, skal dette merkast på bakre del av bilen.

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.



