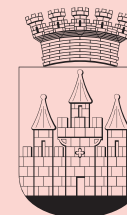


Grafisk manual för Lunds kommun



LUNDS
KOMMUN

Innehållsförteckning

Logotyp.....	03
Stadsvapen.....	12
Typografi.....	15
Profilfärger.....	19
Layoutprinciper.....	22
Grafisk profil i sociala medier.....	27
Skyltar.....	30
Arbetskläder, profilkläder, namnbrickor.....	36
Fordon.....	40
Samprofilering och särprofilering.....	46

Logotyp

Logotyp

Logotypen är den starkaste och tydligaste gemensamma markören för Lunds kommun som organisation. Den berättar om vem som är avsändare samt står som garant för den kvalitet som kommunen ska erbjuda. Logotypen ska därför finnas med i all vår visuella kommunikation med omvärlden.

Logotypens utseende

Logotypen finns i följande varianter:

- Svart , liggande och stående
- Vit, liggande och stående
- Färg, liggande och stående

Liggande eller stående variant av logotypen?

Välj liggande eller stående variant beroende på vad som passar in i sammanhanget, till exempel ytans format och hur text och andra bildelement är placerade på ytan.

Färg eller svart/vitt?

Det är fritt att välja om man vill använda logotypen i färg, svart eller vitt förutsatt att man tar hänsyn till omgivande layout.

På ljus bakgrund används i första hand svart eller färglogotyp, på mörk bakgrund används i första hand vit. Tänk också på hur logotypen fungerar med omgivande fotografier eller illustrationer.



LUNDS
KOMMUN



LUNDS
KOMMUN



LUNDS
KOMMUN



LUNDS
KOMMUN




LUNDS
KOMMUN





LUNDS
KOMMUN


Logotypens färger

Färgvarianten av logotypen består av följande färger. Dessa färger är fastslagna och får inte ändras.

	GRÅ
CMYK	0-0-7-20
PMS	Pantone 413
RGB	216-216-207
HEX	#d8d8cf

	RÖD
CMYK	0-100-100-15
PMS	Pantone 1805
RGB	171-15-18
HEX	#ab0f12

	GUL
CMYK	0-25-100-0
PMS	Pantone 123
RGB	238-194-17
HEX	#eec211

	GRÖN
CMYK	80-0-100-45
PMS	Pantone 357
RGB	63-110-45
HEX	#3f6e2d

Beroende på vilket medium du ska använda väljer du olika färgformat

- **CMYK** (CyanMagentaYellowKeycolour) används vid trycksaksproduktion allmänt.
- **PMS** (Pantone Matching System) används när det är viktigt med exakt färgåtergivning vid tryck.
Till exempel på visitkort och brevpapper.
- **RBG** (RedGreenBlue) används digitalt, till exempel till powerpoint-presentationer.
- **HEX** (Hexadecimal) används vid webbproduktion.

Guld och silver

Ibland används guld och silver istället för gult och grått i logotypen. Det gäller på vår flagga och i vissa fall på skyltar. Använd då PMS 871 för guld och PMS 877 för silver

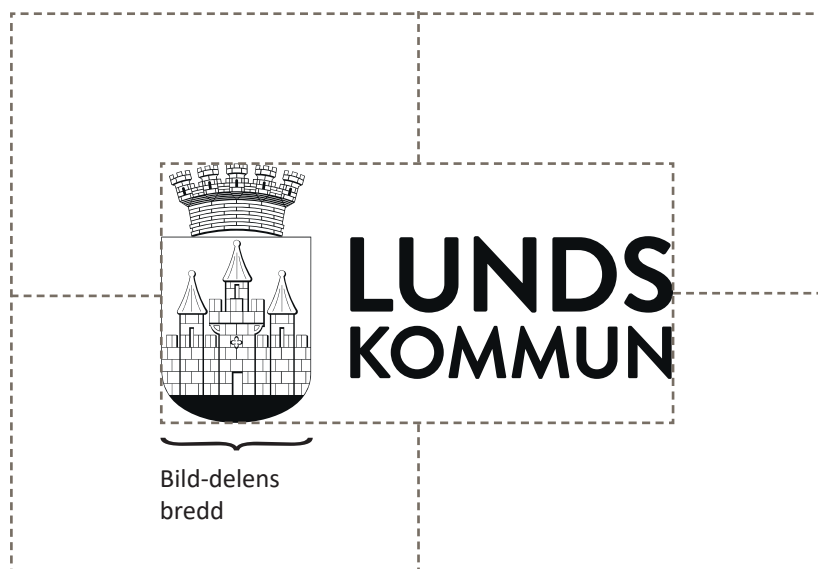
	GULD
PMS	Pantone 871

	SILVER
PMS	Pantone 877

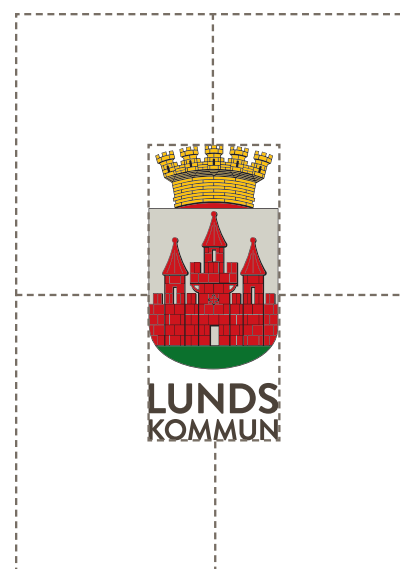
Frizon

För att logotypen ska synas tydligt ska det alltid vara omgiven av en frizon.

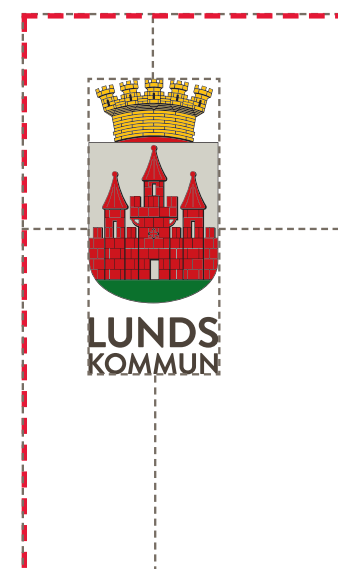
Frizon är det utrymme runt logotypen som ska hållas fritt från text eller annan grafik.



I den liggande varianten, där texten ligger bredvid bilden, ska frizonen runt logotypen ha minst samma bredd som bild-delen av logotypen.



I den stående varianten, där texten ligger under bilden, ska frizonen runt logotypen vara minst densamma som logotypens bredd.



När logotypen ska läggas på en yta som är mindre än A5-format är det tillåtet att låta frizonen vara endast halva logotypens bredd intill kant. Se rödmarkerad kantlinje.

Storlek

Logotypen får vara inte vara hur liten som helst. För att alla detaljer ska vara synliga får den aldrig vara mindre än 20 mm hög.

Det finns ingen övre storleksgräns men logotypen ska alltid storleksanpassas proportionellt efter den yta den sitter på. Här brevid följer riktlinjer för vanliga format. I övrigt får man använda sitt omdöme och ögonmått..

Placering

Logotypen placeras i första hand i något av de fyra hörnen på ytan den ska ligga på. Det är också tillåtet att placera logotypen överst i mitten eller nederst i mitten på ytan.

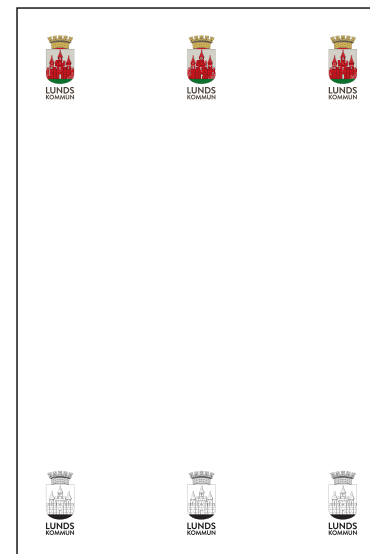
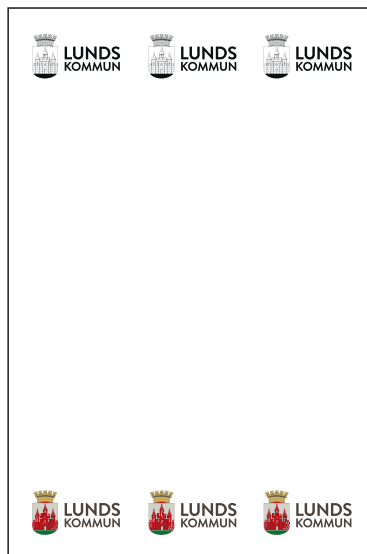
Det måste alltid finnas en frizon mellan logotyp och kanten på ytan. Avgörande för logotypens placering är övriga element på ytan. Logotypen ska alltid synas tydligt i förhållande till omgivande text, färger och bilder

Logotypen ska läggas på enfärgad eller lugn bakgrund. Om ytan består av en rörig/starkt mönstrad bild lägger man logotypen på en enfärgad platta ovanpå bilden.

Färgen på bakgrunden får inte vara för lik någon del av logotypen, utan denna måste synas tydligt mot bakgrunden.

Logotypens minsta tillåtna bredd vid de vanligaste formaten:

Format	Bredd vertikal logtyp	Bredd horisontell logtyp
Minsta tryckbara format	8 mm	15 mm
A6	10 mm	24 mm
A5	12 mm	34 mm
A4	17 mm	49 mm
A3	24 mm	69 mm
A2	34 mm	93 mm
A1	46 mm	36 mm
A0	68 mm	188 mm
850 x 2000 mm (roll up)	112 mm	280 mm
Eurosize (stortavlor)	115 mm	326 mm
Fullsize (stortavlor)	152 mm	433 mm



Placering i något av de fyra hörnen alternativt i mitten överst eller nederst på ytan.

Exempel på loggans placering i förhållande till övrig grafik

Lorem ipsum
agnienim poratatur



 LUNDS
KOMMUN


 LUNDS
KOMMUN

Lorem Ipsum
Ur, volupta
sit ut as



Lorem ipsum Torios dolupta
quodigenis et volessunt exerepe
raturem quod modit fuga. Nem-
pedit omnitat estru inusantiure.



 LUNDS
KOMMUN

Lorem ipsum Genda sinctotat event, evelentio dipis suntore
ptionse nus quatur magnitatur, et esci conem ella volo doluptat.

Laccae nos
vernarn,
ommoles
aped quist

Gia as eQui
ommoloratus
sum, omnim
Aborionsequi
officatem as



 LUNDS
KOMMUN



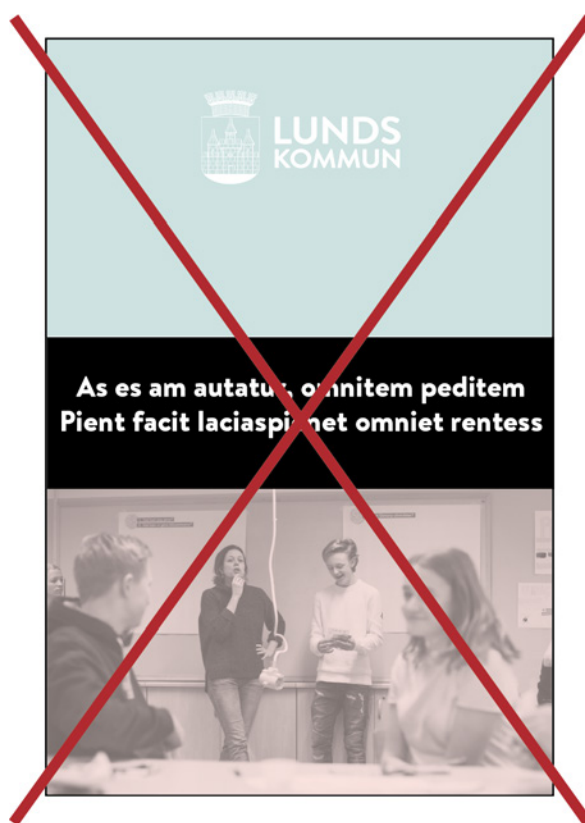
 LUNDS
KOMMUN

Cabore velibus
estibus antiuntia

Exempel på felaktig användning av logotypen



Logotypen ska synas tydligt.
Placera inte logotypen på en
mönstrad bakgrund.



Kontrasten mellan logotyp och
bakgrund måste vara tydlig.
Placera inte ljus logotyp på ljus
bakgrund eller mörk logotyp
på mörk bakgrund.



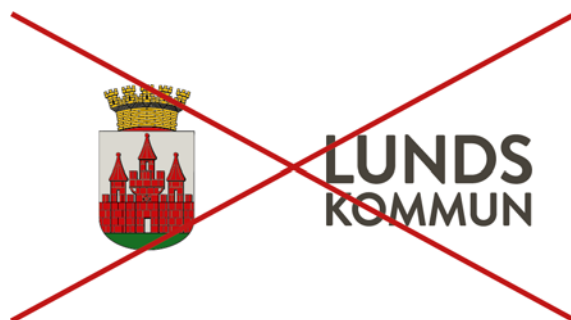
Logotypen får inte placeras inne
på sidan. Där riskerar den att bli
otydlig bland övrigt innehåll.

Detta får du inte göra med logotypen

Logotypen ska användas i sin helhet. Text- och bildelement får inte avskiljas från varandra.

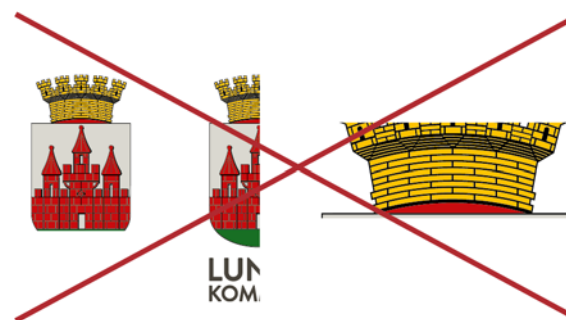
Logotypen får heller inte förvrängas, ändras i färg eller beskäras. Den får inte heller byggas på egen hand.

Logotypen hämtas i korrekt form från intranätet, från enheten för strategisk kommunikation eller från förvaltningskommunikatörerna.



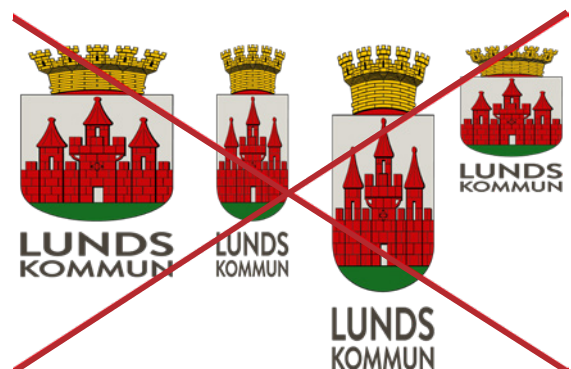
Uppdelning

Text- och bildelement får inte tas bort eller avskiljas från varandra



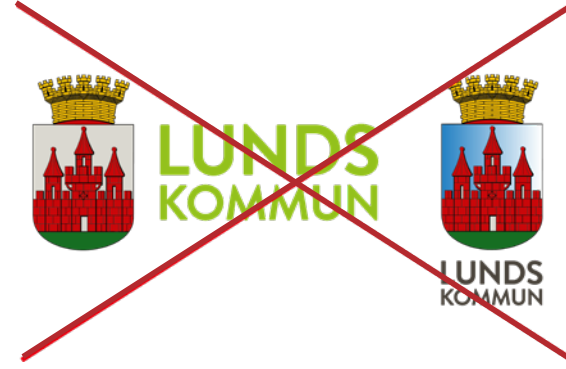
Beskärning

Logotypen får inte beskäras på höjden eller bredden.



Förvrängning

Logotypens proportioner får inte ändras genom att man drar ut eller trycker ihop den.



Färgändring

Logotypen får inte förändras i sina färger. Detta gäller både text- och bildelement.

Vem får använda logotypen?

Logotypen ska användas av kommunens nämnder, styrelser, förvaltningar och affärsdrivande verk.

Logotypen får inte användas utanför organisationen Lunds kommun.

Logotypen och medarrangörer/ medsponsorer

Lunds kommun ska synas där vi medverkar. Om det skapar mervärde för Lunds kommun att synas med andra aktörer kan Lunds kommun medge att logotypen används i dessa sammanhang.

Kontrollera alltid användarreglerna för övriga aktörers logotyper.

Logotypen och entreprenörer

Entreprenörer som utför uppdrag åt Lunds kommun får inte använda kommunens logotyp. Entreprenörerna har sin egen profil och logotyp som inte ska blandas samman med Lunds kommuns logotyp.

Utförligare beskrivning av logotypens användande i samband med andra aktörer hittar du in manualen för *Skyltar*.

Logotypen och profilerande bildelement

Verksamheter inom Lunds kommun använder ibland egna profilerande bildelement eller emblem. Dessa får dock endast användas som komplement och ersätter inte Lunds kommuns logotyp.

Regler för hur och när man får använda emblem finns att läsa i manualen *Varumärkeshierarki*.

Historik – logotypen och stadsvapnet

Logotypen ska inte förväxlas med stadsvapnet, men grunden till logotypens utseende kommer från Lunds stadsvapen.

Motivet föreställer en medeltida stadsport, vilket är en generell symbol för stadsvärdighet.

Mer historik kring logotypens bildelement, samt beskrivning av skillnader mellan stadsvapen och logotyp, finns att läsa i manualen *Stadsvapnet*.

Stadsvapen

Stadsvapnet

Ibland sker det sammanblandningar mellan vår logotyp och Lunds stadsvapen. Här nedan finner du en guide som förklarar skillnader i funktion och utseende.

Vad skiljer stadsvapnet från logotypen?

Stadsvapnet är en symbol för hela platsen Lund, medan logotypen symboliserar organisationen Lunds kommun. Stadsvapnet består därför enbart av en vapensköld medan logotypen består av två element - en vapensköld tillsammans med texten *Lunds kommun*.

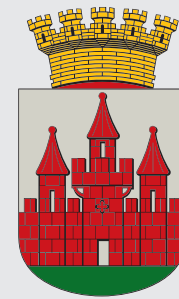
Logotypen finns i färg, svart och vitt medan stadsvapnet endast förekommer i färg.

Färgkoder för stadsvapnet hittar du nedan.

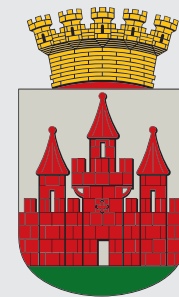
Användning

Medan logotypen endast får användas när Lunds kommun är avsändare kan stadsvapnet användas av andra Lundabaserade verksamheter, till exempel föreningar och företag.

Den som vill använda stadsvapnet måste ansöka om tillstånd . Tillståndet beslutas av Lunds kommuns kommunikationsdirektör.

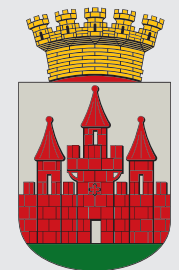


◀ Lunds stadsvapen



LUNDS
KOMMUN

◀ Lunds kommuns logotyp
▼



LUNDS
KOMMUN

Historisk bakgrund

Lunds vapen bygger på ett stadsvapen som är bevarat från 1300-talets mitt. Motivet föreställer en stadsmur med en port. Det är en generell symbolisk bild för stadsvärdighet och ska inte ses som en exakt avbildning av Lunds stadsportar.

Den palissadförsedda jordvall som omgärdade Lund under medeltiden försågs sannolikt i slutet av 1300-talet med tegelmurade porttorn vid de fyra huvudinfarterna. Porttornen var dock av en enklare karaktär än det som syns på sigillbilden. Ett avtryck är känt från pergamentsbrev 1354, förvarat i stadsarkivet i Lübeck. Stampen av brons har påträffats på Grönsö i Mälaren och finns sedan 1947 på Kulturen i Lund.

Stadsvapnet antogs av stadsfullmäktige 1912 och fastställdes av Kunglig Majestät 1913. Efter kommunsammanslagningen 1974 antogs det av kommunfullmäktige som stadsvapen för den då nybildade kommunen.

En färgkorrigering av stadsvapnet har gjorts under 2019 för att färgerna ska stämma överens med dem i logotypen.

Heraldisk beskrivning av stadsvapnet

”Sköld av silver med på grön mark stående krenelerad mur med ett krenelerat porttorn, varöver ett mindre torn på var sida, allt i rött.”

Färgkoder för stadsvapnet

GRÅ

CMYK 0-0-7-20
PMS Pantone 413
RGB 216-216-207
HEX #d8d8cf

RÖD

CMYK 0-100-100-15
PMS Pantone 1805
RGB 171-15-18
HEX #ab0f12

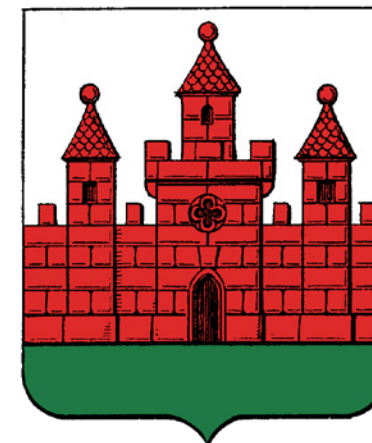
GUL

CMYK 0-25-100-0
PMS Pantone 123
RGB 238-194-17
HEX #eec211

GRÖN

CMYK 80-0-100-45
PMS Pantone 357
RGB 63-110-45
HEX #3f6e2d

Stadsvapnet som det såg ut på 1300-talet. ►



Typografi

Typografi

Typografi handlar om att utforma texter så att de blir så inbjudande och lättillgängliga att läsa som möjligt. Olika typer av texter, liksom olika medier (tryckt eller digitalt), kräver olika typsnitt för att läsningen ska flyta så bra som möjligt. Annat som ingår i typografin är exempelvis storlek på texten, radavstånd och avstånd mellan bokstäverna.

Typsnitt

Lunds kommuns typsnitt

I Lunds kommun använder vi Calibri, Cambria och Brandon Text. För webben används Tahoma som typsnitt.

Brandon Text är ett licenstypsnitt vilket innebär att vi betalar för användningen. Vi har därför ett begränsat antal licenser av detta typsnitt.

Brandon Text är avsett för avancerad profilskapande produktion, exempelvis affischer, vepor och broschyrer.

Den variant av Brandon text vi använder är:

Brandon Text 1.1 SE 1.1 SE [MSI]

Calibri

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

Cambria

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

BrandonText

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö

Skärningar

Här till höger ser du de skärningar (varianter av typsnitt) vi använder.

Skärningarna för webbtypsnitten regleras i våra webbmallar.

Typsnittens användningsområden

Kontorstypsnitt

För dagligt arbete, officiella dokument och tjänsteskrivelser använder vi typsnitten Calibri och Cambria. Calibri används till rubriker och Cambria till längre, löpande text.

Powerpoints

Till powerpoints används Calibri till både brödtext och rubriker.

Profilskapande text

Till profilskapande material, som till exempel vepor, affischer, flygblad och foldrar används Brandon Text i rubriker, ingresser och till kortare texter.

Brandon Text är valt till profilerande typsnitt på grund av att det förenar ett funktionellt med ett konstnärligt uttryck. Det är lättläst och tydligt samtidigt som det upplevs rundat och mjukt.

Med kortare texter avses till exempel text på flygblad eller i en folder/broschyr. Rekommendationen att använda Brandon Text går vid cirka max 200 ord per sida.

Vid längre löpande text används Cambria för att underlätta läsbarheten.

Brandon Text light
Brandon Text regular
Brandon Text bold
Brandon Text black

Calibri light
Calibri regular
Calibri bold
Calibri light italic
Calibri regular italic
Calibri bold italic

Cambria regular
Cambria bold
Cambria italic
Cambria bold italic

Webbtext

För webben används Tahoma både till brödtext och rubriker i den löpande texten. Till header-rubriker och sidhuvuden används Brandon Text.

I de fall då Tahoma inte stöds av webbläsaren ersätts det med Verdana. Det sker med automatik och vi behöver inte aktivt ändra typsnitt.

Tahoma och Verdana används som webbtypsnitt på grund av att de är webbsäkra. Det vill säga att de stöds av de flesta webbläsare samt är enkelt läsbara på skärm. Dessa typsnitt ska inte användas till andra kanaler.

Textens utformning

Versaler och gemener

Huvudregeln är att texter och ord i rubriker ska inledas med versal men påföljande text ska skrivas i gemener. Det är inte tillåtet att skriva hela ord och meningar i versaltext. Orsaken till denna bestämmelse är att läsbarheten blir sämre i versaltext.

Rubriker

Rubriker bör vara kortfattade och inte sträcka sig över mer än en till två rader. Rubriker bör ha mer luft ovanför än under rubriktexten.

Punktstorlek

Vilken punktstorlek som ska användas varierar beroende på sammanhang. Grundläggande är att texten ska vara enkelt läsbar samt proportionerlig i förhållande till ytan den ligger på.

Rekommendation för brödtext ligger på 11 punkter, men kan varieras uppåt eller nedåt, beroende på textomfång och storlek på ytan.

Radavstånd

Radavstånd samt avstånd mellan bokstäver är automatiskt inställda i såväl ordbehandlingsprogram som designprogram. Använd i första hand automatinställda avstånd då de är uträknade för bästa läsbarhet.

I de fall då du själv behöver bedöma lämpligt radavstånd: Använd riktmärket att radavståndet är 140% av teckenstorleken.

Radlängd

För brödtext: Max antal tecken per rad 55-65 st. Minst antal tecken per rad 35-45 st. Längre rader kräver större radavstånd.

Styckeindelning

Gör radbrytning mellan styckena.

Profilmfärger



Färger

Lunds kommun har två grupper av färger. Färgerna som finns i kommunens logotyp samt de färger vi arbetar grafiskt med för att skapa igenkänning och tydliggöra att avsändaren är Lunds kommun.

Logotypfärger

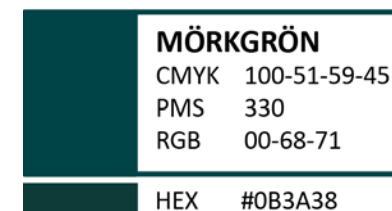
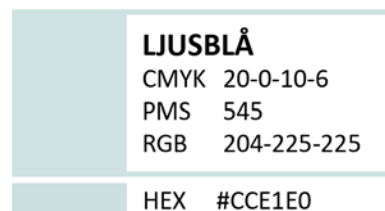
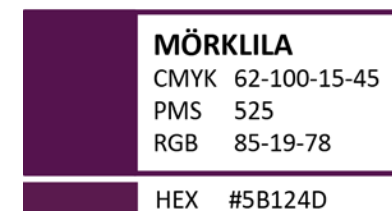
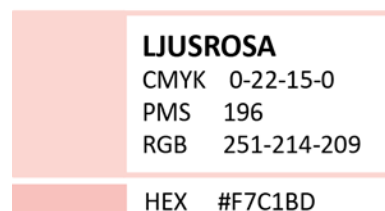
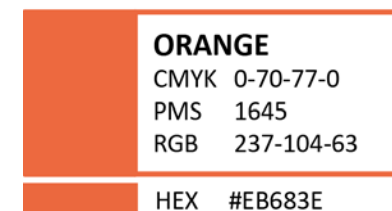
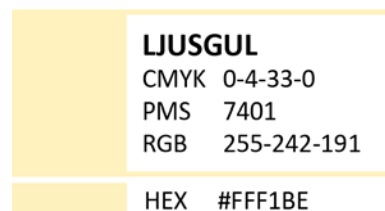
Färgerna som finns i logotypen använder vi bara till denna. Mer om det finns att läsa i manualen *Logotyp*.

Identitetsskapande färger

För att skapa en sammanhållen visuell profil i vår kommunikation har vi sex stycken färger vi kan arbeta grafiskt med. Tre kraftigare färger och tre lättare. Alla färgerna får förekomma i kombinationer med varandra. Färgerna ska alltid anges med full mättnad.

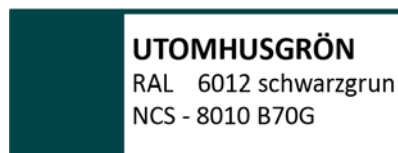
Typ av färgformat väljs beroende på användningsområde:

- CMYK** (CyanMagentaYellowKeycolour) används vid trycksaksproduktion allmänt.
- PMS** (Pantone Matching System) används när det är viktigt med exakt färgåtergivning vid tryck. Till exempel på visitkort och brevhuvuden.
- RBG** (RedGreenBlue) används digitalt, till exempel till power point-presentationer.
- HEX** (Hexadecimal) används vid webbproduktion. Ett par HEX-färger skiljer sig i nyans på grund av anpassning till webb-användande och godkännande enligt WCAG Color contrast.



Lundagrönt för utomhusbruk

Förutom de färger vi använder för tryck och digital produktion har vi en specifik färg för den kommunala utomhusmiljön, allmänt kallad Lundagrön. Den används vid lackering, till exempel på cykelställ och lyktstolpar.



Val av färger – så har vi tänkt

De profilerande färgerna är valda för att fungera i varierande sammanhang och spegla bredden i Lunds kommun. Genom att konsekvent använda våra utvalda färger skapar vi enlighet och igenkänning.

■ **Mörkgrön – traditionella Lund**

Den mörkgröna är vald med stadsbilden som grund. Sedan länge är mörkgrön känd som Lundagrön från cykelställ, stolpar och andra inslag i stadsmiljön. Den anspelar också på den gröna färgen i logotypen. Färgen symboliserar även det traditionella Lund med sin gedigna historia. Färgen fungerar som en mångsidigt användbar bakgrundsfärg eftersom den är mycket mörk.

■ **Mörklila – stabila lila**

Mörklila används ungefär på samma sätt som den mörkgröna. En användbar bakgrundsfärg då den är mycket djup i nyansen. Även den symboliserar stabiliteten och traditionen i Lunds kommun.

■ **Varmorange – innovationsfärgen**

Den orange färgen kontrasterar de två mörkare. Den ligger mellan mörk och ljus och kan användas som textfärg mot både mörk och ljus bakgrund. Orange är en signalfärg som symboliserar Lunds kommun som en plats för aktivitet, driv och nya idéer.

De ljusa färgerna fungerar alla bra som bakgrundsfärger och kan ersätta vitt som bakgrundsfärg. Samtliga är uppblandade för att ge ett varmt intryck.

■ **Mjukrosa – magnoliafärgen**

Rosa, både vänligt och utstickande – som Lund.
Den för också tankarna till Lunds signaturblomma – magnolian.

■ **Ljusblå – Lundahimmel**

Ljusblått för tankarna till himlen och högt i tak. Det är samtidigt en blå med retrokänsla som knyter an till traditionella Lund.

■ **Varmgul – ljuset från Lund**

Den ljusa men ändå varma gula nyansen kopplar vi till idérnas Lund, den innovativa staden där nya idéer ständigt föds.

Layoutprinciper

Layoutprinciper

När du skapar material utifrån vår visuella profil utgår du från elementen: Färg, block, logotyp och typsnitt/text.

Med färgerna skapar vi associationer till platsen Lund och organisationen Lunds kommun. Med blocken bygger vi och visar att Lunds kommun vill vara en samhällsbyggare. Vi bygger överlappande för att visa på närhet och dialogutbyte.

Logotypen ska alltid finnas med i layouten för att tydliggöra att det är Lunds kommun som är avsändare. Profilerande typsnitt förstärker det visuella uttrycket.

Logotyp

Regler för hur logotypen ska användas i layouten kan du läsa om i manualen *Logotyp*.

Typsnitt

Typsnittet Brandon Text är ett typsnitt med karaktär och är därför i sig profilerande. Använd därför Brandon Text som en del av det visuella uttrycket när du gör layout till profilskapande material.

Brandon text används i rubriker och kortare texter. När du skriver längre texter, till exempel i rapporter och broschyrer, används Cambria till brödtexten. Mer om hur du väljer typsnitt hittar du i manualen *Typografi*.

Färg

Vi har sex profilfärger som är likvärdiga i förhållande till varandra. Alla färger kan kombineras med varandra. Profilfärgerna ska inte delas upp för olika ändamål utan alla sex färger kan användas i hela organisationen.



Block

Våra profilfärger kan kombineras i bakgrund och block. Med blocken bygger vi layouten – en association till hur Lunds kommun bygger samhället.

Blocken kan också symbolisera pratbubblor. Lunds kommun vill kommunicera med sina medborgare och sin omvärld.



Observera att pratbubblor, som till höger, inte är en del av layoutprinciperna. Blocken kan fyllas med text och fungerar symboliskt som pratbubblor.

Grundprinciper för layout

Layoutens grundprincip är enkelhet. Text, fotografier och illustrationer ryms inom blocken. Budskapen ska vara tydliga och bilder ska skapa igenkänning och koppling till Lund.

För att skapa dynamik skiftar vi mellan utfallande block (placerade kant i kant med ytan) och icke-utfallande block (placerade en bit in på ytan).

Text

Text kan placeras i blocken eller direkt på bakgrunden. Texten kan vara vänsterställd, högerställd eller centrerad beroende på vad som passar i varje enskilt fall.

För att block med text inte endast ska uppfattas som textrutor, utan som en del i det grafiska uttrycket, är det viktigt att texten inte går ut i kant med rutan utan att det finns en tydlig marginal.

Exempel:

1. Den rosa rutan, liksom fotografiet, är placerade med utfall.
2. Text kan även läggas direkt på bakgrund. Här vänsterställd text.
3. Den ljusblå rutan är placerad utan utfall. Här högerställd text.



Bilder

Fotografier och andra bilder ska förstärka våra skrivna budskap och spegla Lunds kommuns identitet. Motiven ska skapa igenkänning och understryka Lund med omnejd som geografisk plats.

Fotografier

Fotografier får användas i gråskala, färg eller infärgade med profilmärgerna. Det går bra att kombinera bilder i gråskala med bilder i färg. För instruktion i att färga in bilder se manualen:

Infärgning av foton.



Exempel på färgfoton och infärgade foton.

Ikoner

Ikoner kan användas för att illustrera en specifik aktivitet. De behandlas som illustrationer och placeras i egna block. De ska vara i svart, vitt eller någon av våra profilmärger.



Exempel på telefon-ikon.

Illustrationer och mönster

Mönster och illustrationer som fungerar profilskapande för projekt eller verksamheter inom Lunds kommun kan användas som bakgrund eller i block.

Lunds kommuns gemensamma grafiska profil ska dock alltid vara det överordnade grafiska uttrycket.



Grafisk profil i sociala medier

Sociala medier

Möjligheterna att formge konton i sociala medier är begränsade och styrs av mediets övergripande utformning och layout. De grafiska riktlinjer som finns framtagna utgår därför främst från profilbilden.

Samtliga konton ska följa både de grafiska och de kommunövergripande riktlinjerna som finns framtagna för sociala medier. Eventuella undantag hanteras enligt reglerna om Lunds kommuns varumärke.

Varje enskild verksamhet profilerar sig genom namn på kontot och eventuell omslagsbild.

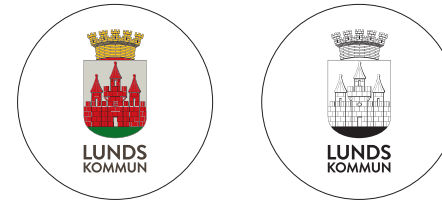
Profilbilden

Profilbilden ska alltid bestå av Lunds kommuns logotyp, som tillsammans med beskrivningen av kontot gör det enkelt för användaren att särskilja våra konton från konton som inte tillhör organisationen.

På inloggad.lund.se/socialamedier finns profilbildsmallar i korrekt format att ladda ner till Facebook, Instagram, Twitter och Youtube.

Kommunövergripande konton

På centrala konton används antingen den färgade logotypen på vit bakgrund eller den svarta logotypen på vit bakgrund.



Övriga konton

På övriga konton, till exempel enskild verksamhets konton, används logotypen på färgad bakgrund.



Allmänt om bildlayout i sociala medier

Bildstorlekar

Tänk på att bildverktygen i sociala medier beskär bilder om de inte har rätt storlek. Standard för bildstorlekar i sociala medier ändras då och då, därför anger vi inga mått i den här manualen. Kontrollera istället på respektive sociala medie-plattform vad som gäller.

Block i omslagsbilden

Om block, till exempel textblock, används i en omslagsbild, bör de inte placeras vid bildens sidor eftersom de då riskerar att beskäras vid komprimering i mobilskrmar.

Motiv

Vid val av bild tänk på att bilden ska fungera motivmässigt även om den blir beskuren för att passa mindre skärmar.



Låt inte textblock falla ut mot sidorna.



Placera textblock så att de även syns vid visning på mobila enheter.

Skyltar

Skyltar

Grundregler

Skyltar med Lunds kommun som avsändare ska följa kommunens grafiska profil. Avsändare är alltid hela organisationen Lunds kommun, inte enskilda förvaltningar.

Logotypen ska vara väl synlig. Typsnitt i rubriken ska vara Brandon Text Black och i undertexter Brandon Text Ragular.

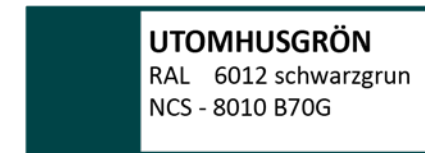
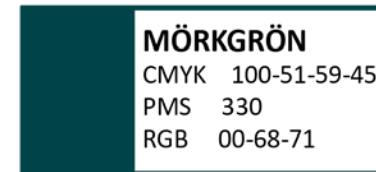
Platsskyltar

Med platsskyltar menas infartsskylt, skylt på fastighet.

Alternativ 1

- Skylten **ska** innehålla följande element:
 - Namn (till exempel Tuna förskola).
 - Avsändare, det vill säga Lunds kommuns logotyp.
- Typsnittet är alltid Brandon Text Black. Textens storlek ska anpassas efter skyltens storlek.
- Logotypen sätts alltid till vänster med frizon.
- Färgerna som ska användas är i första hand vit bakgrund med text och bård i mörkgrönt.

Färgkoder till den mörkgröna bården på platsskyltar:



Den så kallade utomhusgröna används till lackerade skyltar.

Om inte byggnaden eller platsen uppmanar till en särskild anpassning eller gestaltning (Alternativ 2, se nästa sida) är skyltarna av skivtyp och ser ut enligt följande:



Nya platsskyltar sätts upp i samband med att fastigheten byggs, genomgår en omfattande reovering eller när den gamla skylten blivit trasig eller har felaktigt innehåll.

Läs mer på nästa sida om när särskild anpassning eller gestaltning gäller.

Alternativ 2

Om byggnaden eller platsen uppmanar till en särskild anpassning eller gestaltning består skylten av separata element med logotyp och separata bokstäver som bildar platsens namn.

- Skylten ska innehålla följande element:
 - Namn (till exempel Tuna förskola).
 - Avsändare, det vill säga Lunds kommuns logotyp.
- Typsnittet är alltid Brandon Text Black. Textens storlek ska anpassas efter skyltens storlek.
- Färg som i första hand ska användas är svart eller vit.
- I de fall skyltarna behöver anpassas specifikt till platsen/byggnaden av kulturhistoriska/arkitektoniska skäl – kontakta fastighetsägaren för riktlinjer.

Nya platsskyltar sätts upp i samband med att fastigheten byggs, genomgår en omfattande reovering eller när den gamla skylten blivit trasig eller har felaktigt innehåll.

Hänsyn till särskild anpassning eller gestaltning gäller i följande fall:

- Om skylten ska sättas upp på en byggnad av särskilt arkitektoniskt eller kulturhistoriskt värde.
- Om skylten finns inom riksintresset för kulturhistoriskt värdefull miljö.
- Byggnaden utgör byggnadsminne.

Exempel: Olika varianter av särskilt anpassad skylt för Stenkrossen.



Skyltar för sevärdheter och besöksinformation

Skyltar som hänvisar till en historisk plats eller annan sevärdhet kan förses med fotografi, karta eller annan illustration.

För övrigt gäller:

- Text i vitt mot mörkgrön bakgrund. Färgkoder se nedan. Om skylten framställs via lackering används Utomhusgrön.
- Rubriker i Brandon text Black. Kortare undertexter i Brandon text Regular. Längre undertexter i Cambria.
- Mot mörkgrön bakgrund ska logotypen alltid vara i vitt.

MÖRKGRÖN
 CMYK 100-51-59-45
 PMS 330
 RGB 00-68-71

UTOMHUSGRÖN
 RAL 6012 schwarzgrün
 NCS - 8010 B70G

Exempel på gestaltning av skyltar för besöksinformation.

**Söderlyckans belysning
 är skänkt av Stiftelsen
 De lekande barnens fond.**





● Kartans plats ① Observatoriet ③ Räknehuset ④ Förråd
② Vaktmästarbostad ⑤ Paviljong ⑥ Instrumenthus

Observatoriet

Här låg Lunds Universitets astronomiska institution 1867-2001. När Observatoriet byggdes låg det i stadens utkant och den omgivande parken gav astronomerna avskildhet för sina observationer av stjärnhimlen. Observatoriebyggnadens fasad utformades av domkyrkoarkitekten Helgo Zettervall medan byggmästaren PC Sörensen stod för konstruktion. Andra byggnader tillkom senare, till exempel Räknehuset från 1912 där man utförde beräkningar och statistik före datorernas tid.

Observatorieparken, numera en del av Stadsparken, är en romantisk 1800-talspark där besökaren leds längs slingrande gångar genom omväxlande lummiga trädgångar och öppna ytor. Under 2018 gjordes en restaurering som tog fram det ursprungliga gångsystemet och återskapade spjalstaketet längs Svanegatan. Samtidigt planterades nya träd och växter med utgångspunkt i parkens historia.

I parken finns flera ovanliga, exotiska träd som var populära under 1800-talet, till exempel koreanskt biträd, dadelplommon, tulpanträd, amerikanskt judasträd, kaukasiskt vingnöt, valnöt och ginko.

Observatoriet övertogs av Lunds kommun 1994.

Både byggnader och park är skyddade som byggnadsminne sedan 1993.



Observatorieparken omkring 1905. Foto: A.W. Rahmn



Byggskyltar

Byggskyltar **ska** innehålla:

- Kort informationstext om bygget (till exempel "Här bygger vi en ny förskola").
- Information om när bygget beräknas vara klart.
- Information om var man kan vända sig för att få veta mer. Om inget annat så ska 046-359 90 00 och lund.se finnas med. (Se till att Medborgarservice har löpande information om bygget.)
- Lunds kommuns logotyp, liggande variant.

Byggskyltar **kan** också innehålla:

- Skissbild
- Entreprenörslogotyper

Lunds kommuns logotyp ligger alltid över/före entreprenörernas logotyper och ska vara avsevärt större än dem. När det är många olika entreprenörer iblandade kan man bygga på skylten undertill. *Se exempel 3 på nästa sida.*

Typografi

Rubriktypsnitet är Brandon Text Black. Till brödtext/informationstext används Brandon Text Regular.

Storleken på typsnittet är avhängig skyltens storlek, mentänk på att texten ska vara tillräckligt stor för att vara läsbar på några meters håll. Se exempel intill:

Texten kan vara centrerad, vänster- eller högerställd beroende på vad som blir tydligast i det enskilda sammanhanget – exempelvis beroende på skyltens form eller andra element (skisser, logotyper) som ska synas på skylten.

Avsändare är alltid Lunds kommun, inte enskilda förvaltningar.

I detta exempel innehåller den översta skylten mer information än den undre, men med informationstext som är svår att läsa på håll.

Den nedre skylten som innehåller mindre information men är tydligare läsbar på avstånd är därför att föredra.

Här bygger vi nya Idalaskolan

Förskola, F-3, och idrottshall beräknas vara klara våren 2020.

Mer information hittar du på
lund.se/bygga-bo--miljo
eller via

Medborgarcenter 046-359 90 00



Här bygger vi nya Idalaskolan

Förskola, F-3, och idrottshall beräknas vara klara våren 2020.

046-359 90 00
lund.se



Fler exempel på byggskyltar

Här bygger vi en ny förskola

Skolan beräknas vara klar våren 2019.

Mer information hittar du på
lund.se/bygga-bo--miljo
eller via
Medborgarservice 046- 359 90 00



Här bygger vi förskola och grundskola

En ny skola i södra Lund
för 250 elever kommer att stå
klar i januari 2020.

Entreprenör är XY-Bygg
Mer information hittar du på
lund.se eller via
Medborgarservice 046- 359 90 00



XY-Bygg

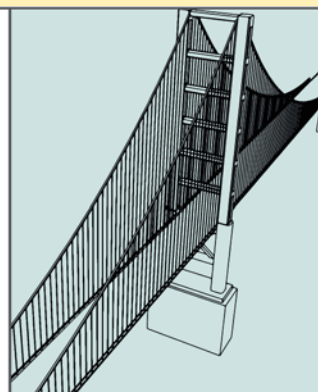
Vi bygger ny bro



För att förenkla framkomligheten över motorvägen för gång-
och cykeltrafikanter bygger vi en ny överfart i norra Lund.

I samarbete med Z Bygg och Väg AB.
Mer information hittar du på lund.se eller via
Medborgarservice 046- 359 90 00

lund.se/bygga-bo--miljo



Övriga kommunala skyltar

Övriga skyltar kan exempelvis vara vägvisare, trapphus-
skyltar, tillfälliga skyltar och liknande.

Skyltar kan behöva anpassas efter situation - var de ska sitta,
hur de ska anpassas till omgivande miljö med mera.

Huvudregeln är dock alltid att skyltarna ska följa Lunds kom-
muns grafiska profil och innehålla Lunds kommuns logotyp
som avsändare.

Andra verksamheters skyltar

Företag och organisationer som vill sätta upp skyltar i Lunds
kommun ska följa kommunens skyltprogram:
www.lund.se/globalassets/regelsamling/bygg_och_mark/skyltprogram-beslutat-av-bn-2016-01-27.pdf

Arbetskläder
Profilkläder
Namnbrickor

Arbetskläder

Arbetskläder som används av kommunens anställda ska visa att Lunds kommun är avsändare.

Till arbetskläder räknas plagg som anställda använder i sin yrkesutövning. Hit räknas skyddskläder, varselkläder eller kläder som identifierar sin bärare inför brukare och kunder.

Logotypens placering

Kommunens logotyp ska alltid sitta väl synlig på kläderna och placeras på framsidan av plagget.

I första hand ska den färgade logotyp-varianten användas, men beroende på plaggets färg kan vit eller svart logotyp användas om det behövs för synligheten.

Logotypen kan vara stående eller liggande beroende på vad som passar plaggets skärning och gör logotypen mest synlig.

Information utöver logotypen

Eventuella budskap, titlar, namn på anställda eller namn på verksamheter kan placeras på ryggen, en ärm eller där det syns bäst beroende på typ av plagg.

Text på arbetskläder ska vara i typsnittet *Brandon Text Black*, samt i svart, vitt eller i någon av våra profilmått. Namn på verksamhet, person eller liknande, skrivs med inledande versal och därefter gemener.



På kepsar placeras logotypen på framsidan. Övriga budskap placeras på brättet eller på baksidan. På mössor placeras logotypen på framsidan och övriga budskap vid nederkanten framtill eller baktill.



Framsida



Ryggsida

På tröjor och jackor placeras kommunens logotyp framtill på vänster sida av bröstet. Annan information placeras på rygg eller ärm.



Om byxor alltid används tillsammans med en tröja eller jacka räcker det att logotypen finns på tröjan/jackan. I annat fall placeras logotypen på framsidan av byxorna.

Annan information placeras på sidan av ena byxbenet. Texten kan placeras horisontellt eller vertikalt beroende på textens längd eller plaggets skärning.

Profilkläder

Plagg som inte bärs regelbundet i arbetet, men som används vid speciella tillfällen inom yrkesrollen – till exempel vid mässor eller evenemang – räknas inte som arbetskläder, utan som profilkläder.

Kläder med logotyp och emblem som kan bäras av elever och pedagoger vid Lunds kommunala skolor räknas också som profilkläder.

Logotypens (emblemets) placering

Kommunens logotyp ska alltid sitta väl synlig på kläderna och placeras på framsidan av plagget.

Information utöver logotypen

Eventuella budskap eller egennamn kan placeras på ryggen, en ärm eller där det syns bäst beroende på typ av plagg.

Texten på profilkläder ska vara i typsnittet *Brandon Text Black*, i svart, vitt eller i någon av våra profilfärger. Namn på verksamhet, person eller liknande, skrivs med inledande versal och därefter gemener.

Profilkläder för Lunds kommunala skolor

Elever:

- Färgen på kläderna ska följa Lunds kommuns profil.
- Typsnitt på text ska vara i Brandon Text Black.
- Lunds kommuns logotyp ska sitta på plaggets framsida eller ärm.
- Om skolan har ett emblem kan det placeras på plaggets framsida. Andra eventuella budskap placeras på ryggsidan.

Personal:

- Färgen på kläderna ska följa Lunds kommuns profil.
- Typsnitt på text ska vara i Brandon Text Black.
- Lunds kommuns logotyp ska sitta på plaggets framsida
- Budskap, namn eller skolans emblem placeras på ryggen på tröjor och jackor. Övriga plagg, se exempel på föregående sida.

Emblemet bör inte uppfylla mer än 25% av tryckytan. Detta gäller både personal- och elevtröjor.

Profilkläder som gåva

Kläder som ges bort som gåvor räknas också som profilkläder. Gåvoplagg bör vara i profilmärker och ha logotypen synlig någonstans på plagget. Logotypen behöver dock inte vara lika framträdande som på övriga profil- och arbetskläder.

Namnbrickor

Namnbrickor som bärs av anställda i Lunds kommun ska vara försedda med Lunds kommuns logotyp.

Logotypen ska synas tydligt, liksom text med namn och eventuell titel/funktion. Syftet är att mottagaren enkelt ska kunna veta vem avsändaren är och representerar.



Exempel på profilplagg som kan ges bort som gåva. Mössan är stickad i profilmärker. Loggan är synlig men ej lika framträdande som på kläder som bärs av personal/elever.



Namnbricka för flergångsbruk av modell som finns i Lunds kommuns webbshop för profilprodukter.

Fordon

Fordon

På våra fordon är det viktigt att det tydligt framgår att Lunds kommun är avsändare. Kommunens medborgare ska enkelt kunna se att det är representanter för kommunen som kommer körande.

Färgalternativ

På vita bilar används alltid den färgade logotypen. För fordon i andra färger än vit används den svarta eller vita logotypen. Den vita för mörka fordon och den svarta för ljusa.

Detta gäller även för fordon som har annan särskiljande dekor, exempelvis fordon med viktiga varselmarkeringar.

Liggande eller stående logotyp?

På sidan av bilen ska alltid den liggande logotypen användas. Baktill på bilen används den liggande logotypen i första hand. Om utrymmet inte medger en liggande logotyp på bilens bakparti får den stående användas.

Andra markeringar än logotypen

Kommunens fordon får endast märkas med logotypen samt symbol + text som berättar om vilket drivmedel som används. Anvisningar för drivmedelssymbol hittar du på sista sidan.

Fordon ska inte märkas med förvaltningsnamn, verksamhetsnamn eller andra beteckningar för enskilda verksamheter.

Exempel: Personbil

Logotyp: Färgad på vita fordon.

Vit på mörka fordon

Svart på ljusa men ej vita fordon

Storlek: 25 cm hög på framdörr och 10 cm hög på baklucka för liggande logotyp.

15 cm hög för stående logotyp på baklucka

Placering: Centrerat på framdörrar. Baktill på bilen placeras logotypen väl synligt, där utrymmet medger.



Exempel: Arbetsfordon - skåpbil

Logotyp: Färgad på vita fordon.

Vit på mörka fordon.

Svart på ljusa men ej vita fordon.

Storlek: 25 cm hög på framdörr och 10 cm hög på baklucka för liggande logotyp.

15 cm hög för stående logotyp på baklucka

Placering: Centrerat på framdörrar. Baktill på bilen placeras logotypen väl synligt, där utrymmet medger.



Exempel: Arbetsfordon - lastbil

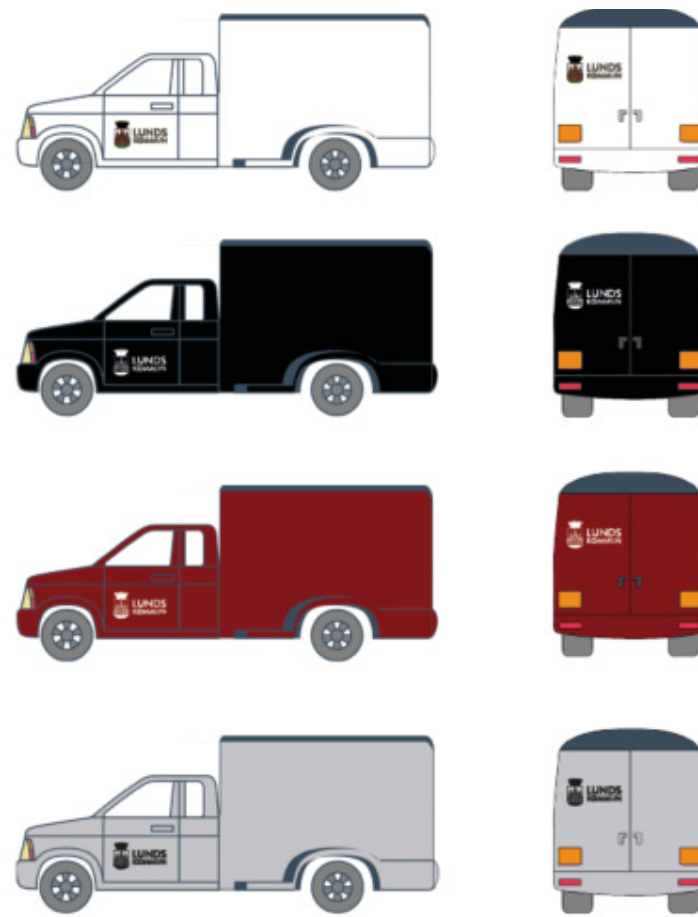
Logotyp: Färgad på vita fordon.

Vit på mörka fordon.

Svart på ljusa men ej vita fordon.

Storlek: 25 cm hög på framdörr och 25 cm hög på baklucka.

Placering: Centrerat på framdörrar. Baktill på bilen placeras logotypen väl synligt, där utrymmet medger.



Andra fordon

Manualen visar exempel på personbil, lastbil och skåpbil. Om du har frågor kring hur logotypen ska placeras på andra typer av fordon, kontakta din förvaltningskommunikatör.

Andra markeringar än logotypen

Kommunens el- och biogasdrivna bilar får ha en text och en symbol som visar vilket bränsle de drivs med.

Symbolen och texten ska placeras nära tanklocket - eller på motsvarande ställe vad gäller elbilar. Beroende på vad som fungerar på olika bilmodeller kan symbol och text placeras över, under eller bredvid tanklocket.

Symbolens och texten färger bestäms av fordonets färg. På vit eller ljus lack används symbol+text i svart, på mörk lack används vit symbol+text.

Symbol och text för eldriven bil:



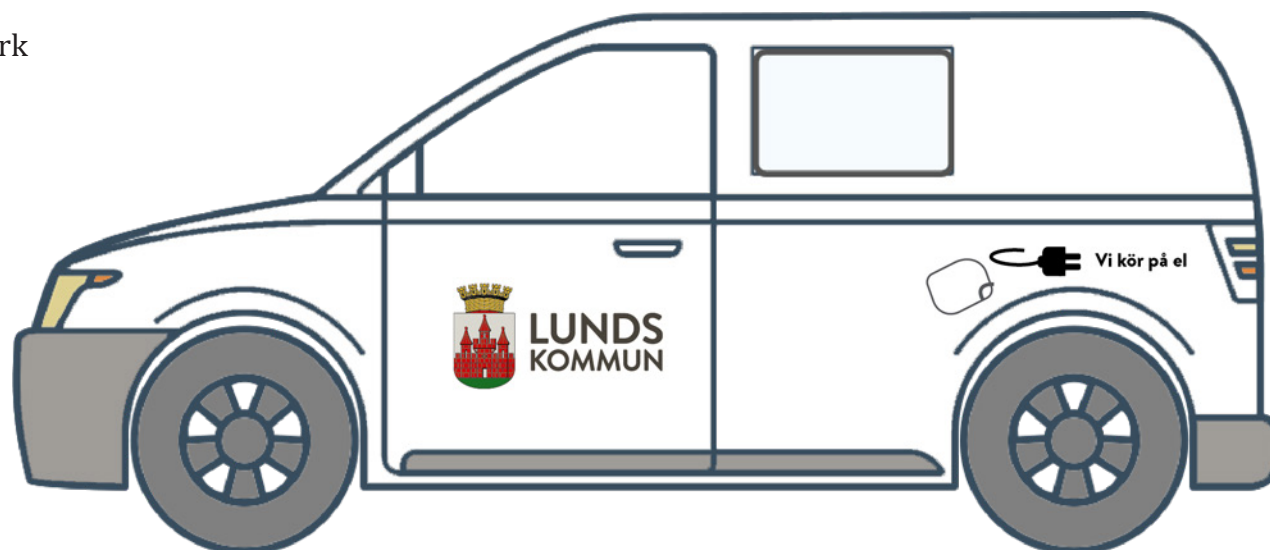
Vi kör på el

Symbol och text för biogasdriven bil:



Vi kör på biogas

För hämtning av symboler och texter för el- och biogasdrift – kontakta din förvaltningskommunikatör.



Samprofilering och särprofilering

Samprofilering

– och särprofilering

Samarbete med andra organisationer

Samprofilering eller gemensam marknadsföring innebär att två eller flera organisationer går samman och gemensamt marknadsför sig. Varumärkena ska ha en naturlig koppling till varandra för att skapa positiva samverkans effekter.

Lunds kommuns logotyp får användas och/eller kombineras med andra logotyper endast vid samarbeten med *avtalade* partners utanför kommunen. Det kan gälla samarbete med universitet, myndigheter, organisationer eller företag.

Exempel på kategorier av samarbete:

- Lunds kommun som huvudman
- Lunds kommun som en av två eller fler jämbördiga parter
- Lunds kommun som minoritetspart
- Lunds kommun som uppdragsgivare

Samarbete mellan projekt och extern part

När enskilda projekt inom Lunds kommun samarbetar med andra organisationer är det inte projektnamnet som ska kommuniceras externt utan Lunds kommun som helhet.



LUNDS
UNIVERSITET



SENIORER I TIDEN
INFLYTANDE • VALFRIHET • LIVSKVALITET



LUNDS
KOMMUN



På följande sidor hittar du exempel på hur det kan se ut när vi annonserar de olika kategorierna av samarbete.

Lunds kommun som en av två eller flera jämbördiga parter.

Logotyperna framställs i samma storlek och är lika framträdande. Färger och typsnitt ska utgå från någon av, eller båda, parternas profil eller från profil speciellt framtaget för sammanhanget.



Lunds kommun som huvudman

Lunds kommuns logotyp ska vara mer framträdande än övriga logotyper. Lunds kommuns profilmärker och typsnitt ska användas.



Lunds kommun som minoritetspart

Lunds kommuns logotyp kan vara mindre framträdande än huvudpartens logotyp, men ska ändå vara väl synlig.

Det ska framgå tydligt att Lund är en delpart i samarbetet. I anslutning till Lunds logotyp ska texten "*I samarbete med*" finnas med.

Huvudparten kan utgå från sin grafiska profil. Alternativt kan en profil specifikt framtagen för sammanhanget användas.



Arbetsförmedlingen



Kom Igång

Jobsatsning för unga

I samarbete med:



LUNDS
KOMMUN

Lunds kommun som uppdragsgivare

När extern verksamhet gör något på uppdrag av Lunds kommun ska det tydligt framgå i text att kommunen är uppdragsgivare.



Lunds kommuns logotyp ska vara väl synlig, men i övrigt gäller den externa partens grafiska profil.



Särprofilering

För att verksamheter ska ha rätt till särprofilering krävs ett beslut som fattas av kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen kan även ompröva tidigare fattade beslut vid behov.

Särprofilering innebär att kommunens typsnitt, färger och andra grafiska kännetecken inte får användas. Istället används en helt egen grafisk profil.

En textrad som ger kompletterande information ska finnas med vid särprofilering där tillfälle medges och utrymme finns.

Till exempel: **Verksamhet X är en del av Lunds kommun.**

När verksamheten särskilt vill markera tillhörigheten till Lunds kommun ska det göras enligt frizonsregeln, det vill säga de båda logotyperna ska vara tydligt åtskilda.

Utförligare information om villkoren och reglerna för särprofilering finns i Lunds kommuns kommunikationsplattform.

Exempel på särprofilerade kommunala bolag.



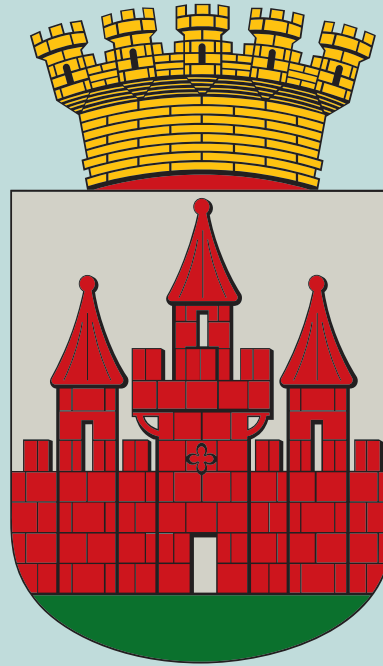
The advertisement features the LKF logo (a green house icon above the letters 'LKF') in the top left. The main heading is 'Information till våra hyresgäster' in bold green text. Below this is a block of placeholder text: 'Lorem ipsum borist porepta tendis iur ma cus qui ipsae laboris re eum es sima dolor ad est, alit pre re aped quat rendempost et, susae occabo.' This is followed by contact information: 'Gå in på www.lkf.se eller kontakta LKF på 046-35 85 00' and another line of placeholder text: 'Lorem Ipsum Most, nihillu ptatem nihiliatur.' At the bottom, there is a photograph of a modern multi-story apartment building with a green lawn in front. Below the photo, the text 'LKF - en del av Lunds kommun' is centered.



The advertisement features the LKP logo (the letters 'LKP' in green with a white 'P' in a square to the right) in the top left. The main heading is 'Vill du hyra P-plats?' in white text on a green background. Below this is the website 'lkpab.se' in white. At the bottom, on a grey background, it says 'LKP AB - en del av Lunds kommun'.



The advertisement features the LKF logo (a green house icon above the letters 'LKF') in the top left. The main heading is 'Byggprojekt på gång' in bold white text on a green background. Below this is a photograph of a modern multi-story apartment building with a green lawn in front. At the bottom right, there is the Lunds Kommun logo (a crown above a building icon) and the text 'LKF - en del av Lunds kommun'.



**LUNDS
KOMMUN**