

MÖNSTERÅS KOMMUN

Grafisk profil | Skyltar

2024.05.27



Bra skyltning bidrar till tydlighet, enhetlighet, skapar förtroende för, och stärker bilden av kommunen. Här kan du läsa riktlinjer för hur kommunens skyltar ska utformas, baserat på kommunens grafiska profil.

Alla skyltar som tas fram för Mönsterås kommuns verksamheter ska utformas efter riktlinjerna, och anpassas efter olika platser, byggnader och behov.

Det är den närmaste omgivningen som styr val av material och färg. Det är dock viktigt att alla skyltar inom samma område samordnas och formges på liknande sätt.

Vägmärken och trafikskyltar, skyltning vid naturreservat och liknande områden och olika typer av förbuds- och påbudsskyltar som behövs ur arbetsmiljö- eller säkerhetssynpunkt är undantagna och formges enligt nationella riktlinjer eller standarder.

HÅLLBARHET

Tillverkning av skyltar är både tids- och kostnadskrävande. Det är viktigt att skyltar som kommunen tar fram fungerar över tid.

Skyltar kan tillverkas i en mängd olika material. I urvalsprocessen behöver du tänka på hållbarhets- och kostnadsaspekter. Material bör anpassas efter placering och möjlighet till uppsättning.

I tätorter används företrädesvis en skyltkonstruktion av metall; i naturområden av trä.

Vid skylttillverkningen finns det olika lösningar som kan uppdateras vid behov. Exempelvis kan du dela upp skylten i olika delar, så att du slipper byta ut hela vid eventuella innehållsförändringar. En befintlig skylt i plåt kan få ett nytt budskap genom omfoliering.

FORMAT

Det är viktigt att ta hänsyn till skyltens placering och avståndet den kommer att läsas från när format och innehåll bestäms.

Skyltstorlek anpassas efter skyltens funktion och tillgänglighet; en skylttyp bör dock användas för samma typ av ändamål och i samma storlek oavsett plats.

Skyltar tillverkas i första hand med rundade hörn, med radien 5/10 mm.

Informationsskyltar på allmän plats tillverkas i största möjliga utsträckning i standardformaten 3:2 eller A-serie. Andra storlekar kan dock vara aktuella för specialanpassade skyltar eller system.

TEXT OCH INNEHÅLL

Informationen på skylten ska vara lätt att ta till sig och ha hög läsbarhet. Innehållet ska alltid tjäna syftet. En hänvisningsskylt eller informationstavla ska exempelvis göra det enklare att hitta rätt, medan en fasad- eller entréskylt ska tydliggöra vilka verksamheter som finns i byggnaden.

Använd korta, tydliga meningar och fokusera på budskapet som skylten ska förmedla. Ta bort onödig kringinformation, och ge skyltens positiva budskap mest utrymme.

Undvik förkortningar, facktermer och krångliga ord.

TILLSTÅND OCH BYGGLOV

Kom ihåg att permanenta skyltar som ska sättas upp utomhus ofta kräver bygglov. Det kan också behövas om du ska byta ut eller ändra en befintlig skylt. Kontakta kommunens bygglovshandläggare för mer information.

FRÅGOR OCH RÅDGIVNING

Behöver du råd angående skyltens grafiska utformning är du välkommen att höra av dig till kommunens kommunikatörer.

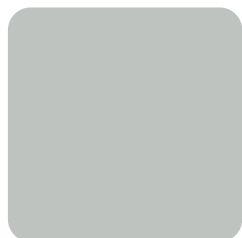


MÖRKGRÅ

CMYK 44 | 34 | 22 | 77

HEX #3a3c42

RAL 7016 Antrazitgrau



LJUSGRÅ

CMYK 25 | 16 | 20 | 1

HEX #c9cbc8

RAL 7047 Telegrau4



MÖRKBLÅ

CMYK 100 | 75 | 34 | 22

HEX #0d3f68

RAL 5011 Stahlblau

LOGOTYP

Mönsterås kommuns logotyp ska alltid finnas på eller i anslutning till alla skyltar.

Till skyltar används logotyp utan text, i fullfärg, om inte annat anges.

Frizon till kant är en halv logotyp (inklusive vit platta) om inte annat anges.

FÄRGER

På standardskyltar utomhus används mörkgrå, ljusgrå eller mörkblå som bakgrundsfärg; för informationsskyltar på allmän plats endast mörkgrå och ljusgrå.

För profilerade och tillfälliga skyltar utomhus, samt skyltar inomhus, kan Mönsterås kommuns andra profolfärger användas.

När det finns flera skyltar inom samma verksamhet eller område ska samma färg användas genomgående.

Eventuell ramkonstruktion tillverkas i trä, aluminium, eller lackas i färgerna mörkgrå eller ljusgrå.

Konturskurna skyltar eller fristående bokstäver har färgen svart eller vitt. De kan också tillverkas i aluminium, rostfärgat stål eller trä.

TYPOGRAFI

All text skrivs versalgement (med första bokstaven versal och resterande gemena). Skyltar skrivs aldrig med endast versala bokstäver. All text ska vara vänsterjusterad med öppet slut. Undvik att avstava om möjligt.

Teckenstorlek anpassas efter skyltens funktion och användning.

Rekommenderad färg på text är vit; för ljusgrå skylt väljs svart text.

På skyltar används typsnitten Filson Soft Medium och Filson Soft Regluar för rubriker. För löpande text används Filson Soft Light, om inte annat anges.

PIKTOGRAM

Piktogram, bokstäver och siffror kan med fördel användas för att göra informationen i en skylt tydligare. Många gånger kan piktogram förklara delar av budskap på ett enklare sätt än text.

Aktuellt piktogrambibliotek är Font Awesome.

ILLUSTRATIONER OCH MÖNSTER

Illustrationer med fåglar och mönster med vågor används inte på skyltar, med vissa angivna undantag.

VERKSAMHETSSKYLtar

Fasadskyltar

Vid publika verksamheter finns verksamhetsnamn och logotyp på fasadskylten. Vid mindre publika verksamheter placeras endast logotyp på fasadskylten, utan verksamhetsnamn.

Logotyp placeras till höger, verksamhetsnamnet till vänster och, vid behov, namn på ytterligare enheter inom samma verksamhet under dessa. Vid långa verksamhetsnamn kan skylten förlängas nedåt till max två rader.

Logotyp placeras i linje med ovankant på översta radens text, och ska vara lika stor som en versal bokstav.

Mellan verksamhetsnamn och logotyp lämnas minst ett utrymme motsvarande en logotyp fritt. Marginalen mellan text och kanten på skylten motsvarar minst en halv logotyp.

Fristående bokstäver för verksamhetsnamn kan användas för montering på vägg, i synnerhet på byggnader som ställer höga krav på att skyltar utformas med omsorg såsom byggnader i kulturhistoriskt värdefulla miljöer.

Observera att kommunens logotyp ska placeras tillsammans med, och med samma tillverkning, som de fristående bokstäverna. Det kan dock innebära att logotypens olika detaljer behöver fästas tillsammans på en platta, av antingen transparent plexiglas eller i färg som smälter in med fasaden bakom.



Entréskyltar och informationsskyltar för verksamheter

Logotyp placeras överst till vänster.

Logotypens storlek är 3 cm för skyltar av storlek motsvarande A4 och 4 cm för A3, eller motsvarande första radens versala bokstav för större skyltar.

Som marginal mellan logotyp och första radens text lämnas ett utrymme motsvarande två logotyper. Textens marginal till höger-, vänster- och nedkant motsvarar 1,5 logotyp.

Överst på skylten skrivs verksamhetens namn eller rubrik, i Filson Soft Regular. På följande rader skrivs ytterligare enheter inom samma verksamhet i Filson Soft Light. Om fastigheten rymmer olika verksamheter som inte har koppling till varandra, skrivs alla verksamhetsnamn i Filson Soft Regular.

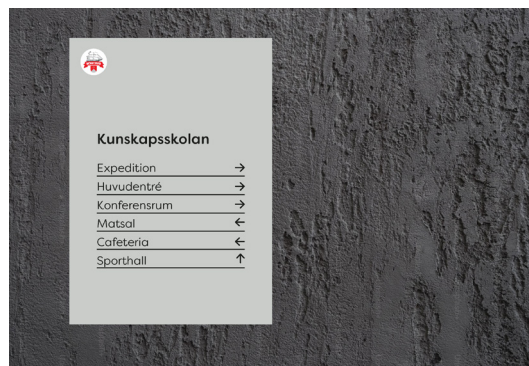
Verksamheter eller enheter skrivs i bokstavsordning, och särskiljs med linje.

Om skylten hänvisar till olika våningsplan, skrivs våning 1 överst på skylten och därefter verksamheter i stigande ordning. Eventuella våningsplan eller hänvisningspilar placeras i högermarginal på aktuell rad.

Övrig information, exempelvis öppettider, skrivs med Filson Soft Light.

Kompletterande foliering

Som ett komplement till skyltning kan illustrationer med vågmönster och fåglar i frostad folie användas som utsmyckning på glasytor som fönster och dörrpartier där det bedrivs kommunal verksamhet.



Skyltbågar

Logotypen placeras i linje med ovankant på översta radens text, och ska vara lika stor som en versal bokstav. Mellan verksamhetsnamn och logotyp lämnas minst ett utrymme motsvarande en logotyp fritt.

Marginalen mellan text och kanten på skylten motsvarar minst en halv logotyp räknat från samtliga bokstäver i texten.

Verksamhetens namn skrivs i Filson Soft Regular. Verksamhetens avdelningar, byggnader eller platser i samma fastighet eller område placeras under, i bokstavsordning, med Filson Soft Light.

Om fastigheten rymmer olika verksamheter som inte har koppling till varandra placeras logotypen överst på en enskild skylt, centrerat, över verksamhetsnamnen. Verksamhetsnamnen placeras i bokstavsordning under varandra, med Filson Soft Regular.

Eventuella hänvisningspilar eller piktogram placeras i högermarginal på aktuell rad, med motsvarande storlek som en versal bokstav.

Orienteringstavlor

Områden med flera ingångar och byggnader, som till exempel skolor, kan behöva orienteringstavlor.

Logotypen placeras i linje med ovankant på översta radens text, och ska vara lika stor som en versal bokstav. Mellan verksamhetsnamn och logotyp lämnas minst ett utrymme motsvarande logotypen fritt.

Marginalen mellan text och kanten på skylten motsvarar minst en halv logotyp räknat från samtliga bokstäver i texten.

Verksamhetens namn skrivs i Filson Soft Regular. Kartans olika platser ska listas i anslutning kartbilden, i Filson Soft Light.

För orienteringstavlor används så kallad enkel karta i två färger. Skyltens placering markeras på kartan med lämplig accentfärg.



ALLMÄN PLATS, BESÖKSMÅL

Informationstavlor och anvisningsskyltar

Till informationstavlor och anvisningsskyltar på/om allmän plats används undantagslogotyp med text. Färg på undantagslogotyp avgörs av bästa kontrast mot bakgrunden: vitt mot mörk bakgrund eller svart mot ljus bakgrund.

Logotyp placeras nederst till höger på informationstavla och anvisningsskylt. Som marginal till text lämnas ett utrymme motsvarande minst en logotyp.

Rubrik skrivs med Encode Sans Compressed Bold, och brödtext med Encode Sans Compressed Regular eller Light. Längre brödtexter justeras med fördel i nedkant.

För att informera om regler och förbud används i första hand piktogram i kvadratisk ram med rundande hörn, avgränsade med linje från skyltens text.

Eventuell hänvisning till kontaktuppgifter för exempelvis felanmälan, larm eller mer information på webbplats samt besöksmålets adress och koordinater placeras vid behov i slutet av tavlans information.

Eventuella foton och kartbilder har rundade hörn, minst 5 mm. Foton används sparsamt och ska ha bildtext.

Två typer av kartor används på informationstavlor:

Detaljerad karta används främst vid naturområden eller andra historiska områden där det behövs en mer beskrivande bild över området. I kartan visas alla gator, öar, vikar m.m. med namn, och kan kompletteras med piktogram för att visa detaljer i området. Kartunderlaget ska hämtas från GIS eller lantmäteriet för en korrekt detaljbild av området.

Illustrerad karta används på väldigt specifika områden som till exempel turistområden där det är viktigare att måla upp en bild av området som levande än att det är helt korrekt med avstånd och detaljer. Kartan ska innehålla nödvändig information och vara så skalenlig som möjligt.

Används till exempel i parker, grönområden, friluftsområden, badplatser, besöksmål med mera.



Vägvisningsskyltar

Vägvisningsskyltar används för gångvägvisning i ett större område med sammanhållen skyltning. Dessa placeras vanligen på stolpe vid vägskil och samlingsplatser, och anger riktning och avstånd till olika platser inom området.

Platser kan med fördel förtydligas med piktogram.

I första hand används typsnitt Filson Soft Regular för platsen; Filson Soft Light för avstånd. Pilar och piktogram har storlek av en versal bokstav, och placeras i ytterkant på skylten.

Logotyp används inte på vägvisningsskyltar.

PROFILERADE OCH TILLFÄLLIGA SKYLtar

För att synliggöra kommunen för besökare, kommunens lediga tomter, bygg- och anläggningsprojekt och andra större pågående arbeten tillåts särskilt profilerade skyltar.

Logotyp placeras nederst till höger. Som marginal till text lämnas ett utrymme motsvarande minst en logotyp.

Typsnitt är Filson Soft samt Pacifico.

Illustrationer med fåglar och vågor kan användas för förstärkt profilering. Foton används i första hand som bakgrund eller meningsbärare, och förklaras inte med bildtext.

Profilerade och tillfälliga skyltar ska innehålla webbadress eller kontaktuppgifter.

Används till exempel för bygg- och anläggningsarbeten, välkomstskyltar och lediga tomter

Kalmarsundsgatan avstängd från 2 maj till 19 oktober 2024

Gatan byggs om för att ge bättre framkomlighet för både cyklister och bilister.

För mer information:
Tekniska förvaltningen
010-353 70 00
tekniska@monsteras.se



Här gör vi plats för 20 nya husdrömmar. Säljstart hösten 2024.

monsteras.se/ledigatomter

