

Grafisk profil

Typ av styrdokument: Grafisk manual
Beslutande instans: Kommunstyrelsen
Datum för beslut: 2021-06-21

Diarienummer: 2021.330 KS
Gäller för: Kommunövergripande
Giltighetstid: Tillsvidare

Revideras senast: 2026-06-21
Dokumentansvarig: Kommunikationschef

Förord

Alingsås är en unik kommun med unika värden och tillgångar. Organisationen ska präglas av våra värdeord – öppenhet, engagemang och respekt – och av kommunens vision 2040:

Alingsås är Västsveriges vackraste kulturstad i en levande bygd. Genom nytänkande, engagemang och tillgänglighet skapar vi livskvalitet för alla.

En viktig del för att Alingsås kommun ska uppfattas på rätt sätt är att ha en konsekvent och tydlig grafisk profil. På så sätt får vi en visuell igenkänning och en professionell upplevelse som skapar tillit och trygghet hos mottagaren.

Logotyp

Alingsås blev stad redan år 1619. Vår logotyp baseras på vårt stadsvapen, vars ursprung syns i det äldsta sigillet som ritades redan i början av 1630-talet. Det nuvarande vapnet ritades av Sveriges statsheraldiker 1953. Motivet är en hjort som står framför en grön ek.

Varianter

Alingsås kommuns logotyp finns i fyra varianter. Primärt används den liggande logotypen i färg.

Om den primära logotypen är svårläst mot bakgrunden ska en enfärgad variant användas. Negativ, vit logotyp mot mörka bakgrunder och svart mot ljusa.

I undantagsfall används stående logotyp, om formatet kräver.

I vissa fall finns möjlighet att enbart använda stadsvapnet. Ett exempel är profilbilden på sociala medier och vissa profilprodukter (tex flaggor)

Logotyperna kan du ladda ner från kommunens bildbank på webben:
alingsaskommun.mediaflowportal.com/pressmediabank/

Primär logotyp



Enfärgad logotyp, vit



Minsta storlek 30 mm.



Enfärgad logotyp, svart



Stående logotyp



Stadsvapnet



Frizon och placering

Den primära placeringen av logotypen är i nedre högra hörnet.

I vissa fall kan mittplacering, alternativt översta vänstra hörnet var aktuell. Översta vänstra hörnet kan användas när vi vill tydliggöra avsändaren, se exemplet på nästa sida om särprofilering.

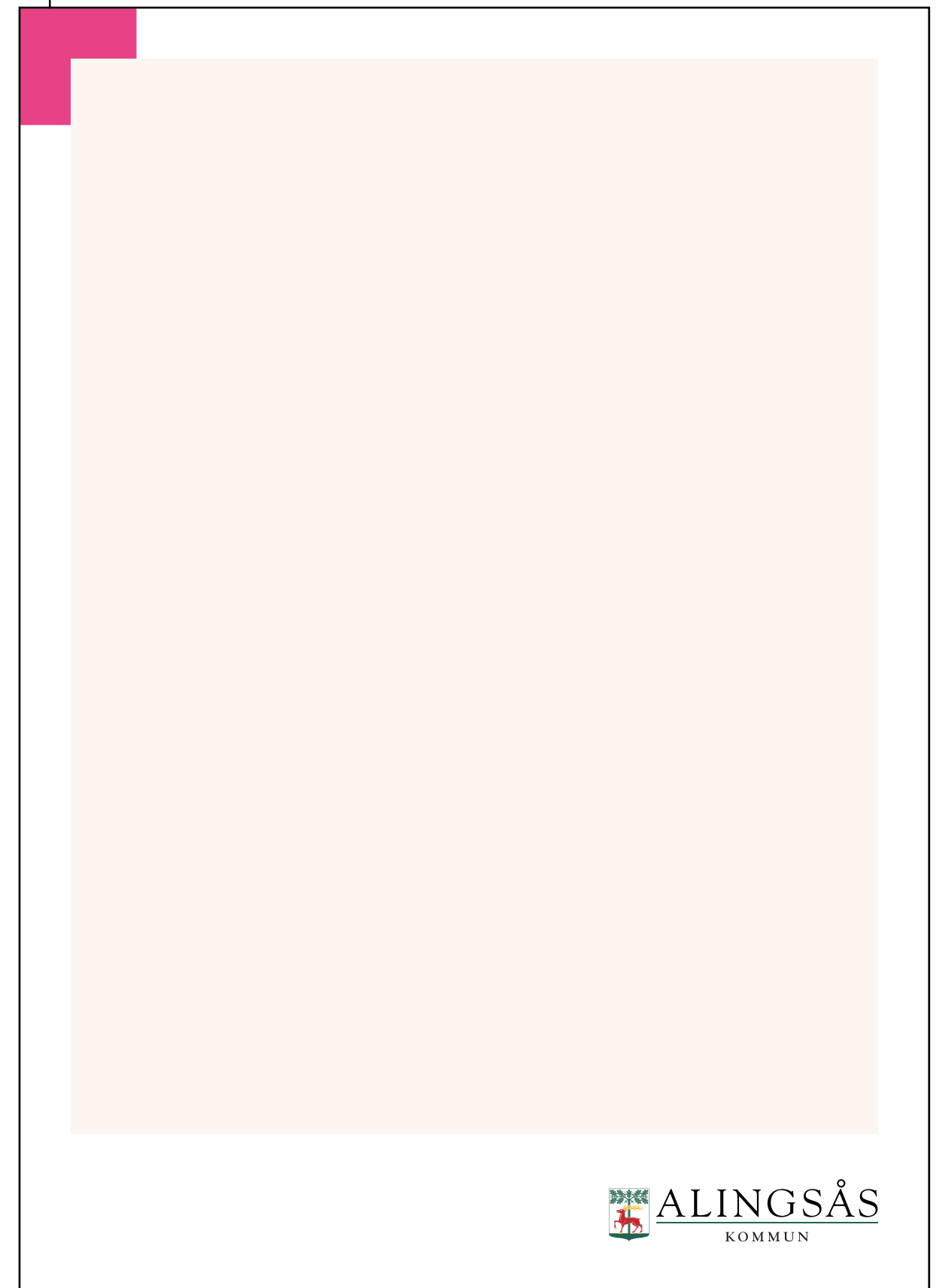
Det ska alltid finnas en frizon runt vår logotyp som motsvarar vapnets bredd. Frizonen är det minsta utrymmet som ska hållas fritt från text eller annan grafik.

Marginal & plats för avsändare

I rapporter, broschyrer och powerpointpresentationer använder vi marginaler. En riktlinje för marginalerna är att de är 6% av den kortaste sidan, i tre kanter. Logotypens höjd är 12 mm satt i A4 exemplet. Mallar finns i ditt office-paket.



6% marginal



A4
210x297mm

Samprofilering

Det finns olika tillfällen då Alingsås kommun kommunicerar tillsammans med andra. Här är det viktigt att det tydligt framgår vem eller vilka det är som kommunicerar.

1. Alingsås kommun är huvudsaklig avsändare, med bidrag av andra aktörer.
2. Alingsås kommun kommunicerar tillsammans med andra, likvärdiga partners.

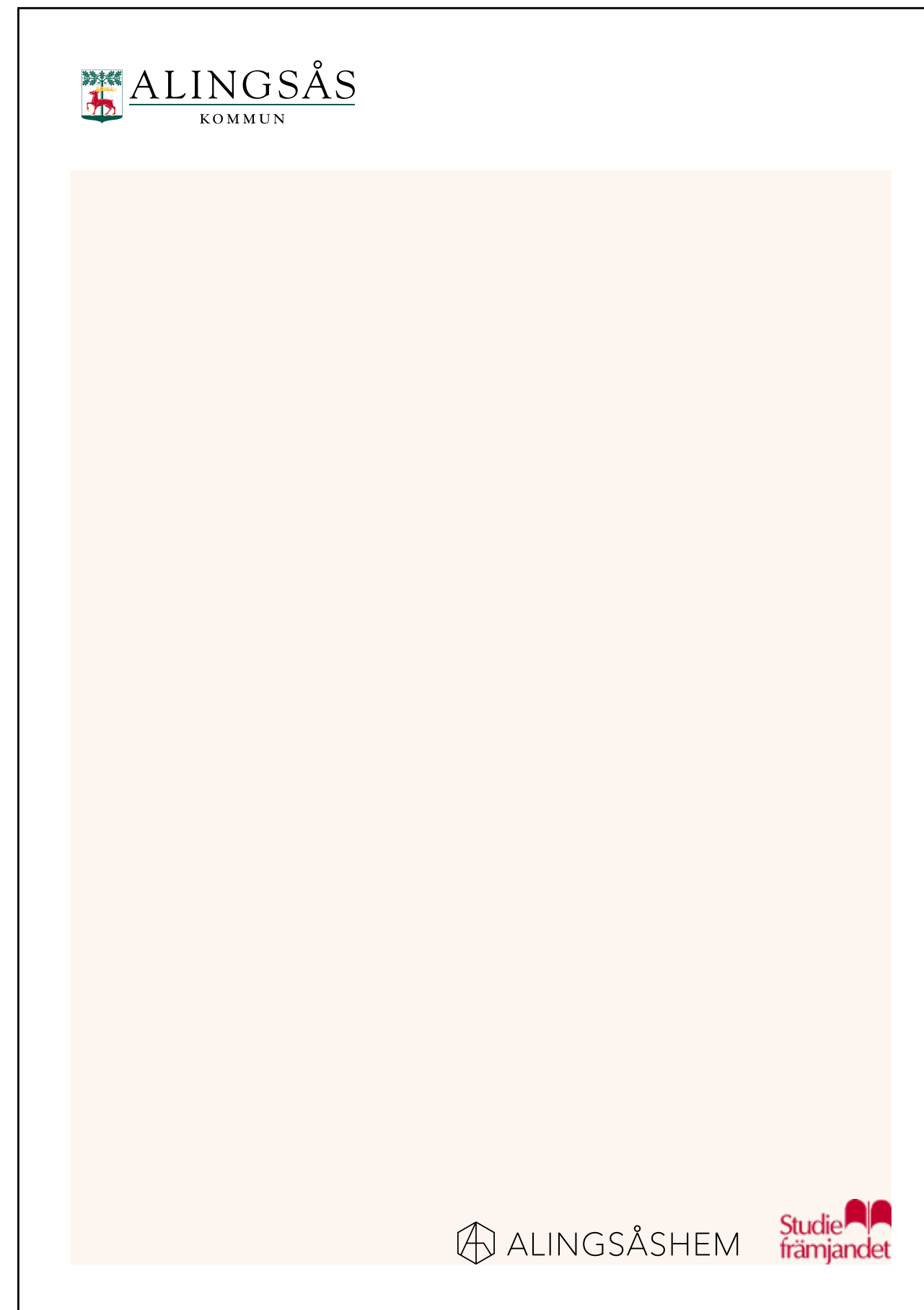
Vid alla tillfällen då vår logotyp används är det viktigt att komma ihåg att respektera logotypens frizon.

Särprofilerad verksamhet

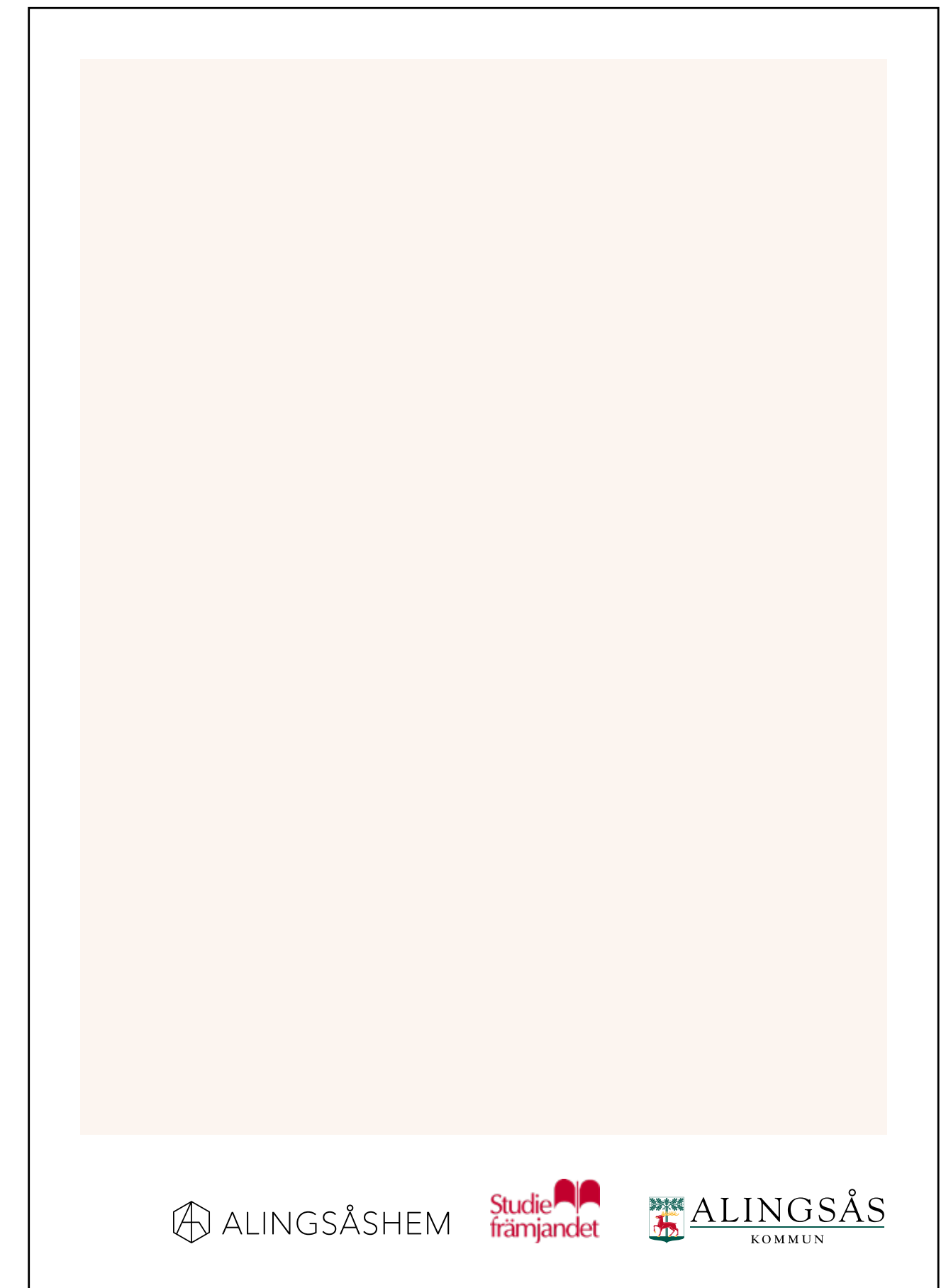
Alingsås har en rad särprofiler – Alströmergymnasiet, Campus, Arena 11, Nohaga Parkbad, arbetsgivarvarumärket ”Tillsammans skapar vi Alingsås” med flera.

Grundregeln i all kommunikation är att både särprofilens logotyp och kommunlogotypen ska användas, för att det ska vara tydligt för mottagaren att det är Alingsås kommun som står bakom verksamheten.

Det är särprofilens logo som spelar huvudrollen och är mest central, medan kommunlogon placeras mer diskret som avsändare och garant, som regel i nedre högra hörnet. Detta gäller alla medier, som skyltar, trycksaker, film och digitala skyltar.



1. Alingsås kommun är huvudsaklig avsändare, med bidrag av andra aktörer.



2. Alingsås kommun kommunicerar tillsammans med andra, likvärdiga partners.

Användning av logotyp

JA



Negativ logotyp på bild där logotypen är tydlig.



Fyrfärgslogotyp på färgad platta.

NEJ

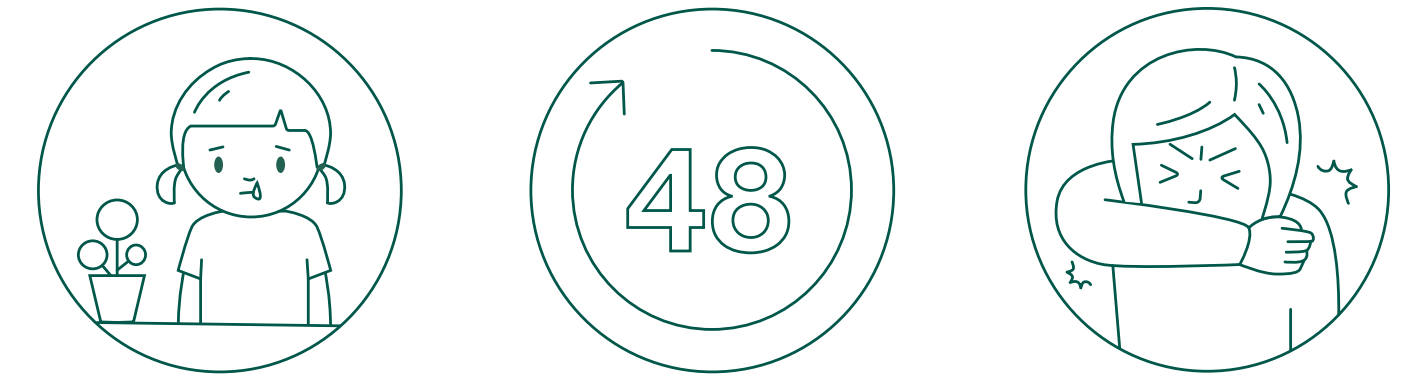


Negativ logotyp på bild där logotypen blir otydlig.



Fyrfärgslogotyp på mörk platta. Logotypen syns dåligt.

Låt barn stanna hemma vid minsta symptom



Tänk på att barnet ska vara symptomfritt i 48 timmar innan han eller hon kan komma tillbaka till skolan eller förskolan. Hämta eller lämna inte om du som vårdnadshavare har sjukdomssymptom.



Placera logotyp för nära kant eller lägga text eller grafiska element för nära logotyp. Viktigt att respektera logotypens frizon.



Oproportionelig skalning

Typografi

Typografin är en viktig del i den grafiska profilen. Vi har ett klassiskt typsnitt som är enkelt och tydligt i sin form. Det ska vara lätt att läsa och ge ett pålitligt och förtroendeingivande intryck.

Primärt typsnitt

Vårt primära typsnitt är Helvetica Neue, ett dynamiskt och väletablerat typsnitt som håller samman formen.

Alternativt typsnitt

Om man har en dator där typsnittet Helvetica Neue inte är installerat, går det också bra att använda Arial, som är ett alternativt typsnitt som är likt och finns installerat som standard på alla datorer.

Helvetica
Neue

Light
Regular

Bold
Black

Light Italic
Regular Italic
Bold Italic

Arial

Regular
Italic
Bold

Användning av typografi

JA



Det är tillåtet att använda text på bild men detta måste göras med försiktighet med tanke på läsbarhet och tillgänglighet.



Då det är svårt att lägga text på bild kan texten ligga på en färgad platta.

NEJ

Oproportionelig skalning av text

Spärra texten

Knipa texten



Ingen text på rörig bild – svårt att läsa

Övertoning av text

Outline på text



Ingen skugga under text. Lagg då hellre en färgplatta under.

Färger

Vi har en bred färgpalett som strävar efter att representera hela kommunen, från skogen och naturen, till staden och livet.

Våra färger

Vi har tretton färger i vår profil. Det finns sju mörka och sex ljusa färger. De är anpassade för att kunna ge en variation och matcha vår breda verksamhet och målgrupp. De fungerar tillgänglighetsmässigt tillsammans med text då de har bra kontrast och läsbarhet.

Fyrfärgstryck – CMYK

CMYK-färg är den vanligaste färgen när det gäller trycksaker. Används till digitaltryck, storformatsskrivare, offset- och rulloffsettryck.

Dekorfärgstryck – Pantone+

Används till offsettryck i arkpress och screentryck på exempelvis textilier.

Skärmfärger – RGB

Används till webb, projektorer och bildskärmar.

Andra färgsystem

Motsvarigheter i lack- och målarfärger eller folier tas fram genom att jämföra mot Pantones dekorfärger. Exakt matchning kan inte nås då sammansättningar och material skiljer sig åt. För råd och stöd, kontakta kommunikationsavdelningen.

PMS 561 C CMYK 84/20/58/54 RGB 35/97/81 HEX #236151	PMS 7424 CMYK 0/85/10/0 RGB 230/66/133 HEX #e64285	PMS 7699 C CMYK 91/53/29/14 RGB 8/95/131 HEX #085f83	PMS 447 C CMYK 0/7/0/90 RGB 60/57/57 HEX #3c3939
PMS 689 C CMYK 42/90/32/29 RGB 129/44/86 HEX #812c56	PMS 704 C CMYK 21/100/98/15 RGB 174/25/25 HEX #ae1919	PMS 129 C CMYK 4/12/80/0 RGB 250/217/69 HEX #fad945	PMS cool grey 1 C CMYK 0/0/0/15 RGB 227/227/227 HEX #e3e3e3
PMS 545 C CMYK 26/0/7/0 RGB 200/231/239 HEX #c8e7ef	PMS 538 C CMYK 25/5/14/0 RGB 202/223/222 HEX #cadfde	PMS 263 C CMYK 9/18/0/0 RGB 233/217/236 HEX #e9d9ec	
PMS 670 C CMYK 1/11/6/0 RGB 251/234/235 HEX #fbaeab	PMS 7499 C CMYK 4/0/24/0 RGB 249/247/211 HEX #f9f7d3		

Färgscheman

Det finns olika färgscheman att använda i diagram i Microsoft Excel, Word och Powerpoint. Det är tillåtet att använda en 50-procentig toning av de mörka färgerna i färgpaletten för att utöka antalet färger som hänger samman och enklare skapa varierande kombinationer.



CMYK 42/10/29/27
RGB 130/159/152

CMYK 0/42/5/0
RGB 245/176/201

CMYK 45/27/15/7
RGB 147/165/187

CMYK 2/6/40/0
RGB 253/236/174

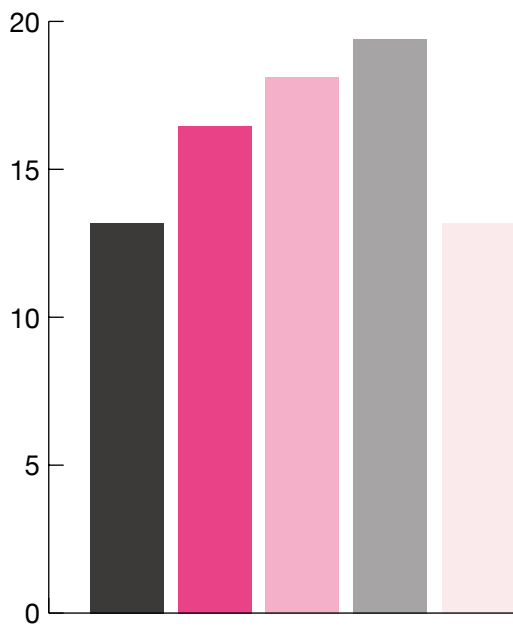
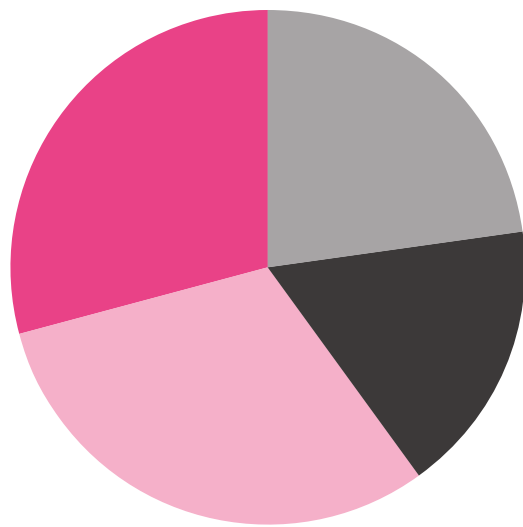
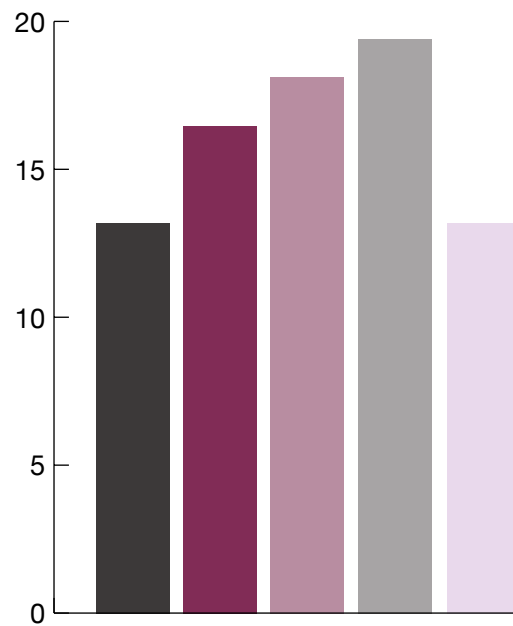
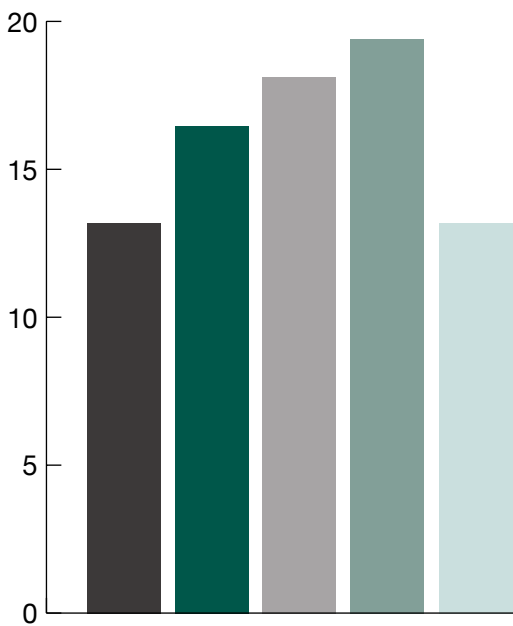
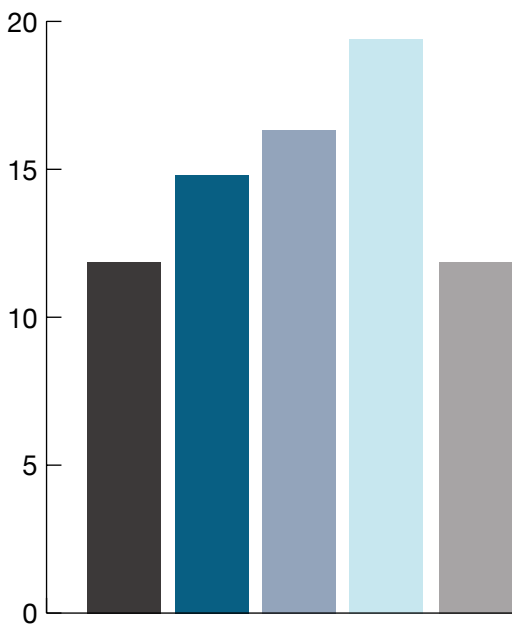
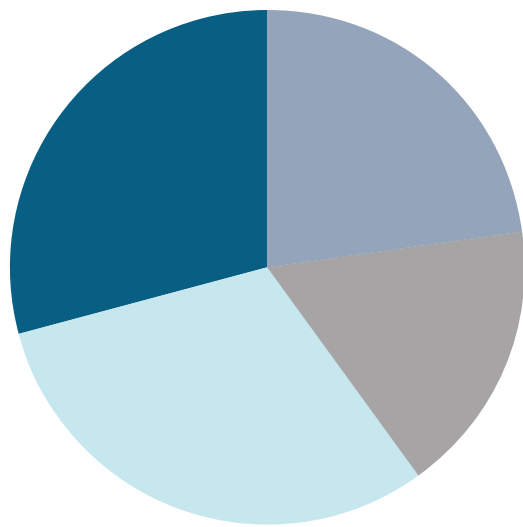


CMYK 21/45/16/15
RGB 184/141/161

CMYK 11/50/49/7
RGB 213/141/119

CMYK 0/4/0/45
RGB 167/164/165

50% färgton av de mörka färgerna i färgpaletten.



Grått, rosa, lila och rött



Grått, blått, grönt och rosa



Grått, gult, lila och grönt



Användning av våra färger

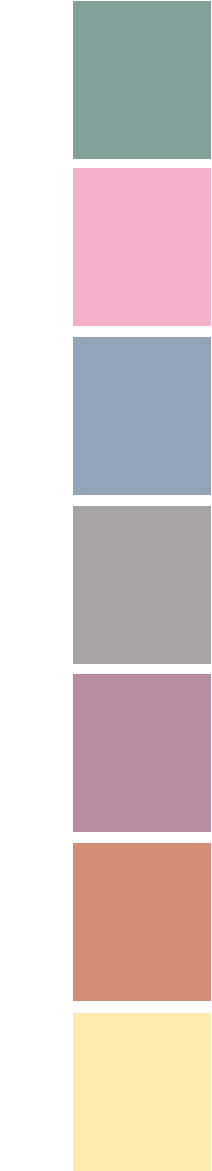
JA



Det är tillåtet att ha rubriker i färg men då är det viktigt att tänka på läsbarheten. Använd inte mörka rubriker på de mörka färgerna i vår färgpalett och tvärtom.



Färgad ljus rubrik på mörk färgplatta.

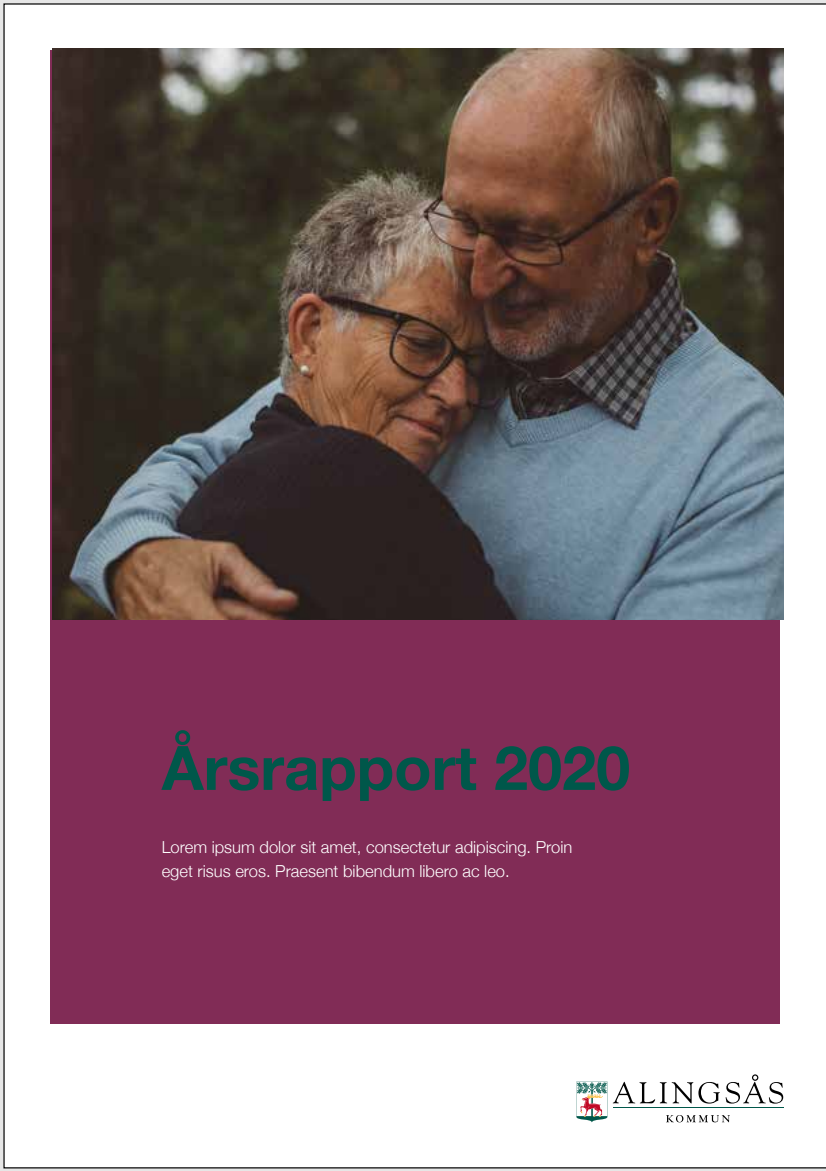


Tona de mörka färgerna i färgpaletten 50%

NEJ



Använd inte ljust färgad text på ljus bakgrundsbild.



Använd inte mörkt färgad text på mörk färgplatta.



Tona inte färgerna mer eller mindre än 50%.

Bilder

En bild säger mer än tusen ord sägs det. Därför är det extra viktigt vilken typ av bilder vi använder oss av. Gemensamt för alla bilder är att de på olika sätt speglar våra kärnvärden: engagemang, öppenhet och respekt.



Bildspråk

Vårt bildspråk är öppet, välkomnande och inkluderande. Vi speglar det genuina och äkta framför klyschor och stereotyper. Vi vill i huvudsak ha det dokumentära berättandet.

Välj bilder med omsorg. Bilden ska förstärka budskapet vi vill förmedla, väcka intresse och gärna berätta en historia. I enklare bilder kan det självklart vara svårt att uppfylla alla kriterier, men försök att hitta en rörelse, ett blickfång eller en inramning.

Kommunikationsenheten ansvarar för kommunens bildbank, som du hittar på:
<https://alingsaskommun.mediaflowportal.com/internmediabank/>

Om du har egna bilder som du vill eller behöver använda, tänk på GDPR/personuppgiftslagen. Du måste ha rättslig grund för att använda bilder där det förekommer personer, vanligen ett medgivande från de som syns i bild.



Grafik och illustration

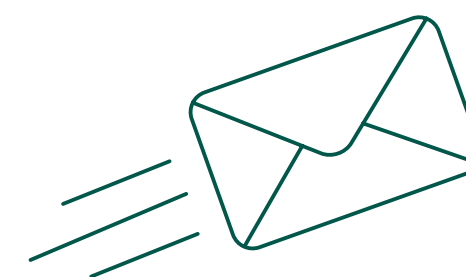
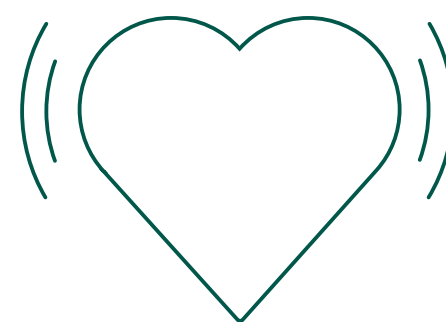
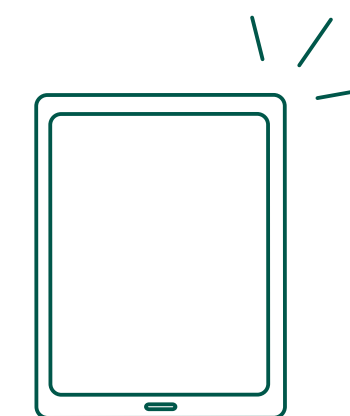
Grafik och illustration använder vi när vi behöver uttrycka oss på andra sätt än med fotografiska bilder, till exempel för att dela in verksamheter och aktiviteter, stödja ett budskap eller i animerade filmer.

Ikoner och linjeillustrationer

Ikoner och enkla linjeillustrationer kan tas fram när vi behöver uttrycka oss mer flexibelt. De ska fylla en funktion genom att förstärka, förenkla och tydliggöra vår kommunikation, inte bara användas som dekorelement.

Illustrationerna finns att hämta i vår bildbank:
<https://alingsaskommun.mediaflowportal.com/internmediabank/>

Biblioteket fylls på vartefter fler illustrationer tas fram. Har du ett specifikt illustrationsbehov är du välkommen att höra av dig till kommunikationsavdelningen.



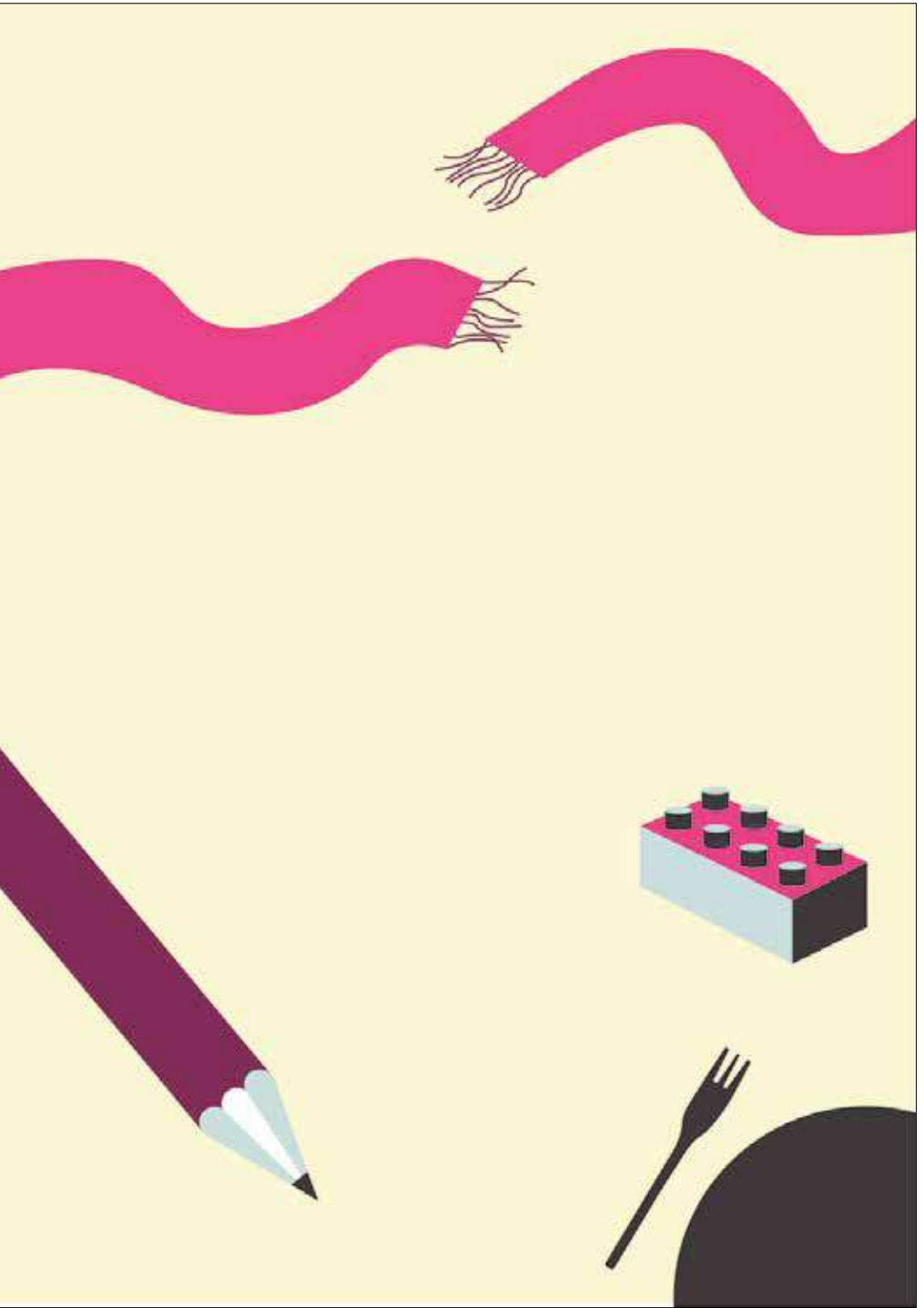
Exempel på linjeillustrationer

Illustrationer

Vi kan använda illustrationer för att skapa känsla och ett mer personligt uttryck.

Illustrationerna finns att hämta i vår bildbank:
<https://alingsaskommun.mediaflowportal.com/internmediabank/>

Biblioteket fylls på vartefter fler illustrationer tas fram. Har du ett specifikt illustrationsbehov är du välkommen att höra av dig till kommunikationsavdelningen.



Exempel på enkla illustrationer.

Digital kommunikation

Merparten av vår kommunikation sker numera i digital form. Därför är det viktigt att profilen känns igen lika tydligt på Facebook och vår hemsida som i en tryckt broschyr.

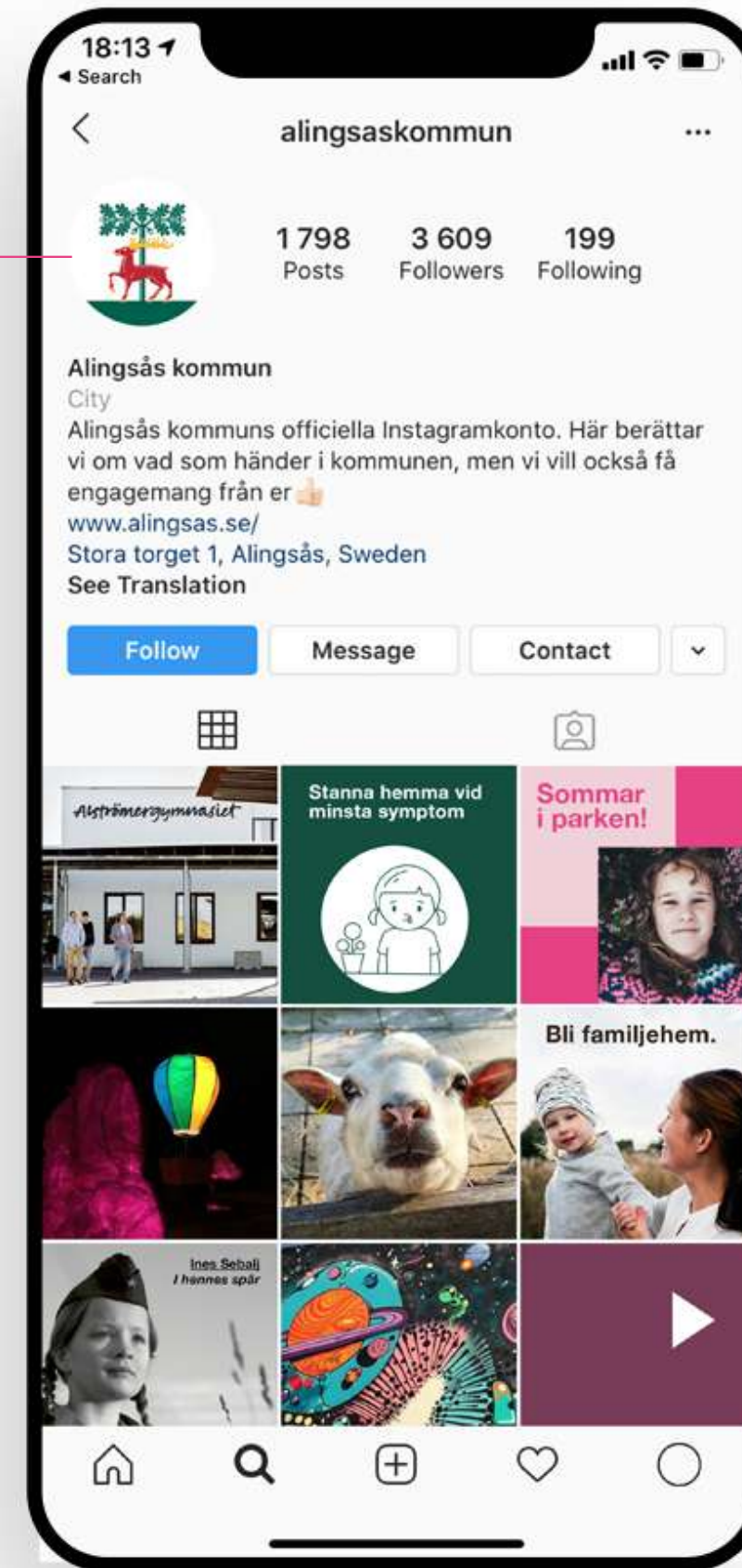
Sociala medier

Kommunen kommunicerar dagligen i flera olika sociala medier. Det är ett effektivt sätt att kommunicera där man kan rikta sig mot specifika målgrupper och föra en tvåvägskommunikation med publiken. Därför är det också extra viktigt med rätt tonalitet och känsla i både text och bild i sociala medier.

Utnyttja inläggstexten i sociala medier, den samspelar med bilden eller filmen. Låt bilden eller filmen ha korta, kärnfulla budskap i rubrikform framför längre texter. Inläggstexten kompletterar motivet.

I inlägg på sociala medier är det vanligt med en profilbild som avsändare. Här ser vi hur stadsvapnet används i en utfallande variant.

För att säkerställa enhetlighet i form och budskap är vi restriktiva med att starta nya sociala konton. Kontakta alltid kommunikationsenheten om du funderar på att starta ett nytt socialt konto för någon av kommunens verksamheter.



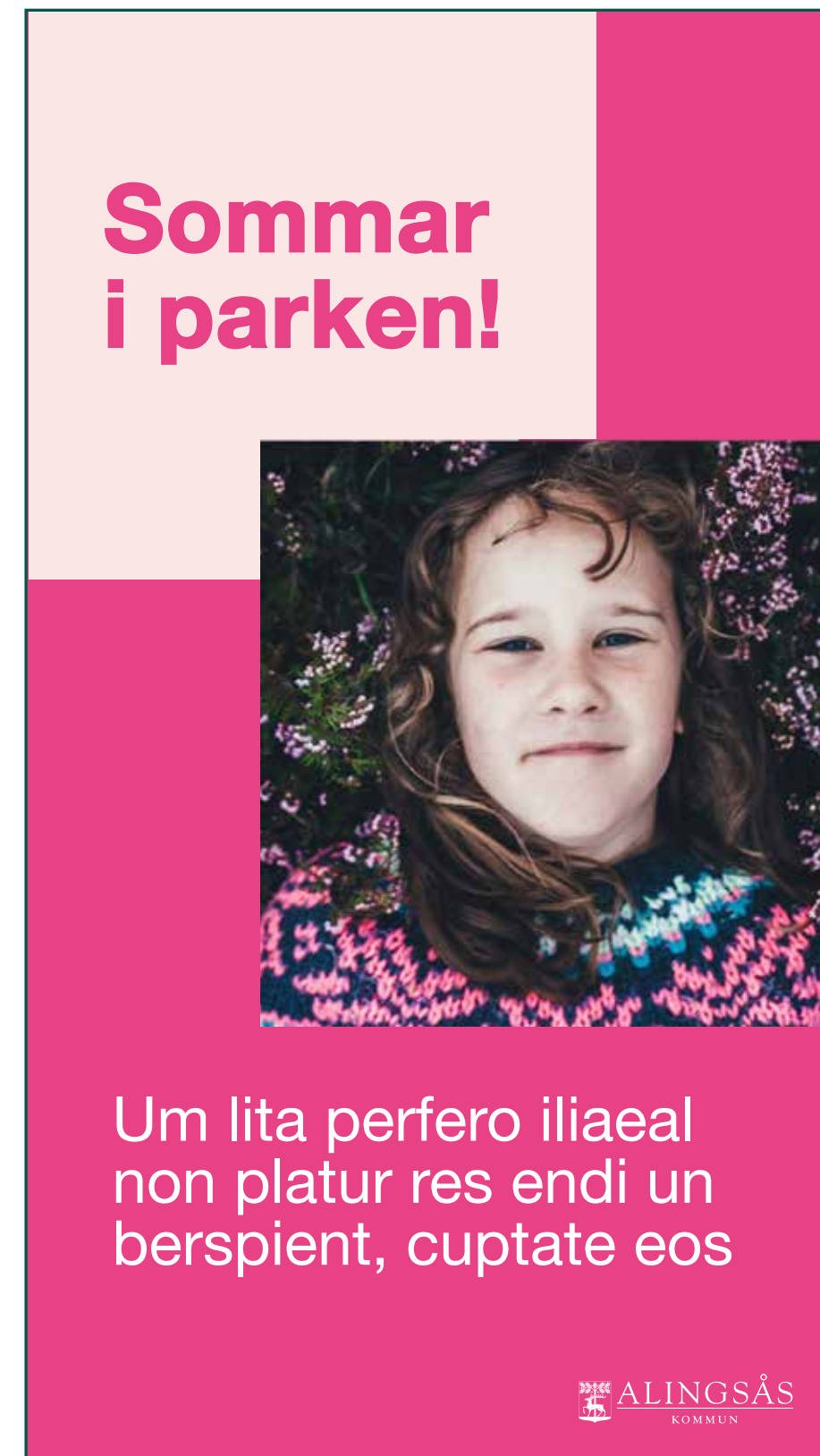
Digitala skärmar

Kommunen äger flera digitala skärmar som finns inom olika verksamheter, till exempel på Nolhaga slott, kulturhuset och Alströmergymnasiet. Det finns även kommersiella digitala skärmar där vi kan köpa annonsutrymme.

När vi kommunicerar på digitala skärmar går det bra att göra det med utfallande bilder.



Exempel på skärm, liggande och stående.



1920 px x 1080 px liggande skärm



1920 px x 1080 px liggande skärm utfallande bild

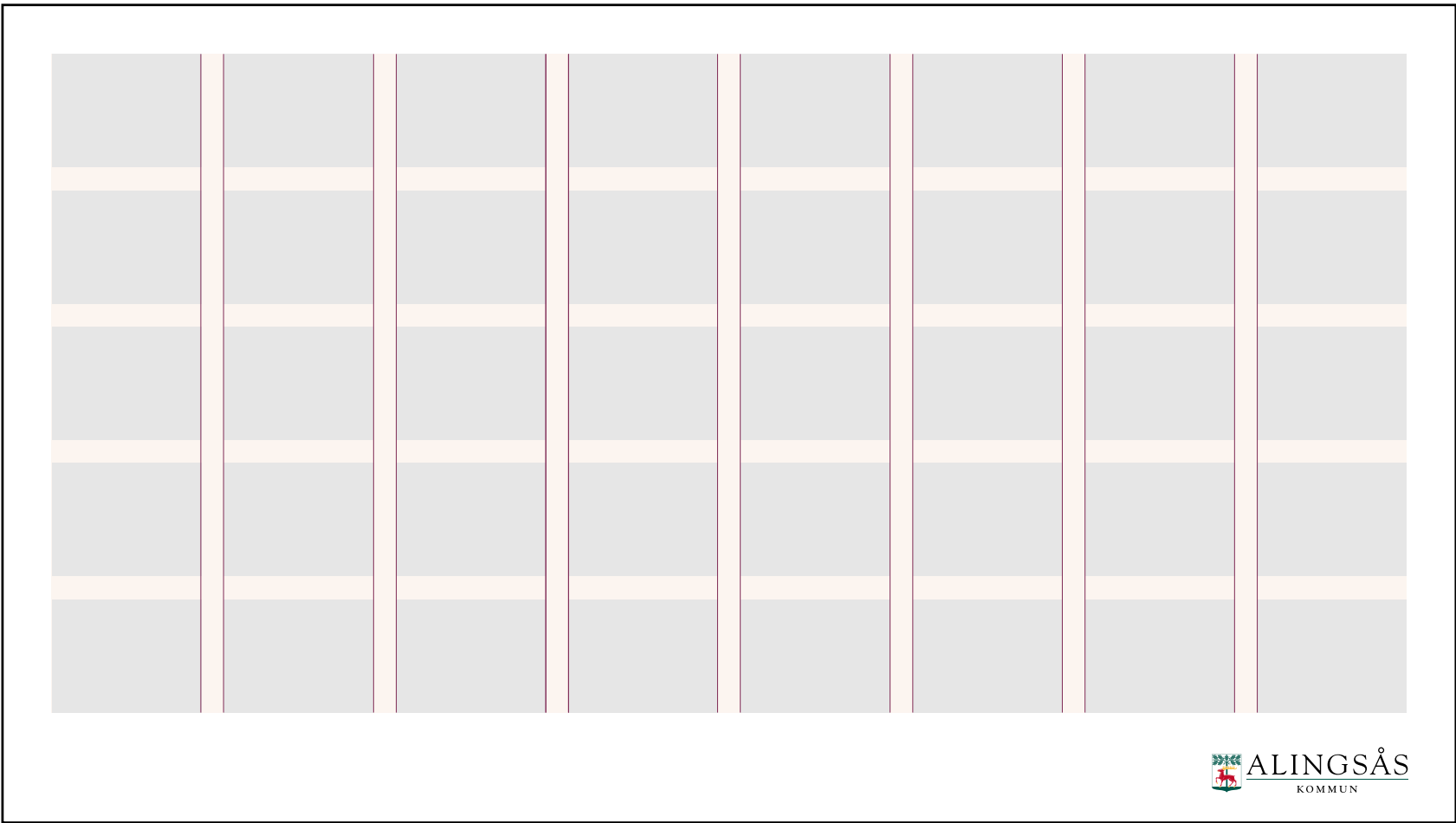
Gridsystem

För att underlätta i formgivningsarbetet använder vi ett rutsystem.
Det är ett sätt att skapa struktur och överblick och hjälper oss att få
ett konsekvent intryck.

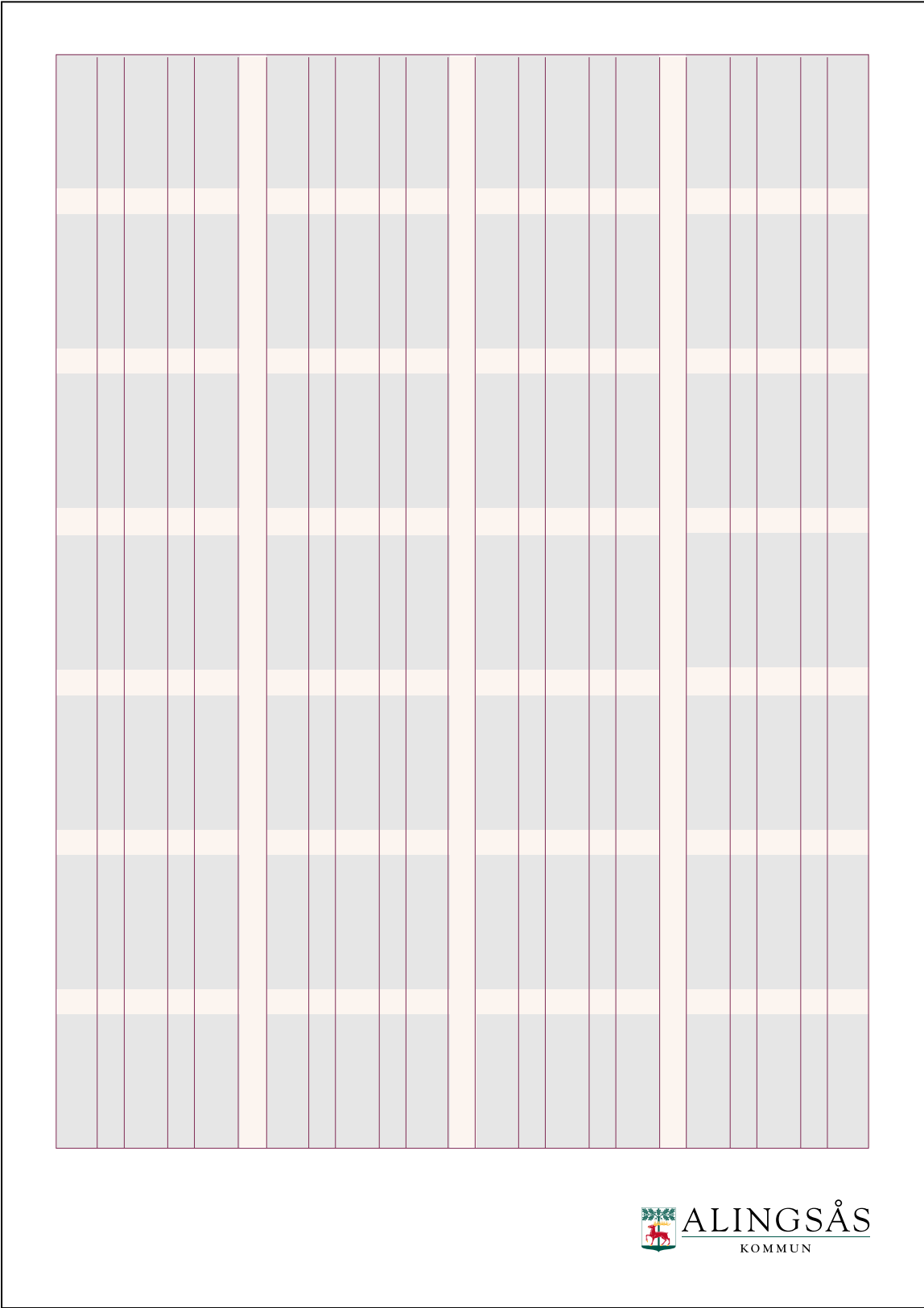
Gridsystem

Rutssystemet ska inte ses som en begränsning utan som ett stöd i layoutarbetet. Rutssystemet varierar beroende på format.

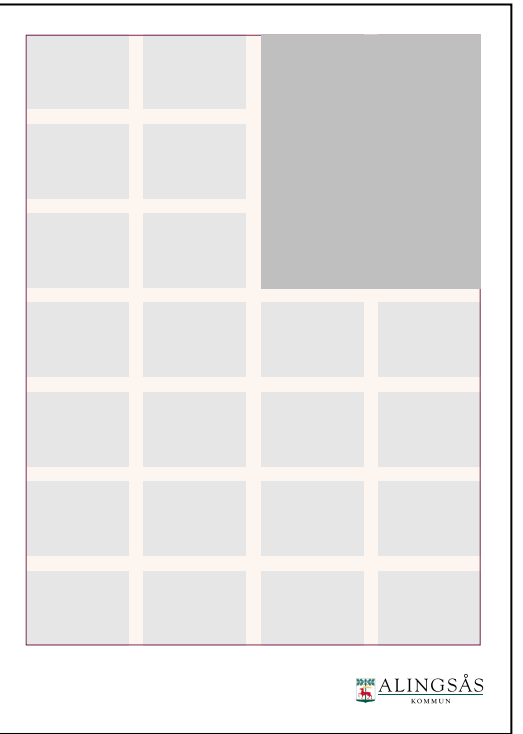
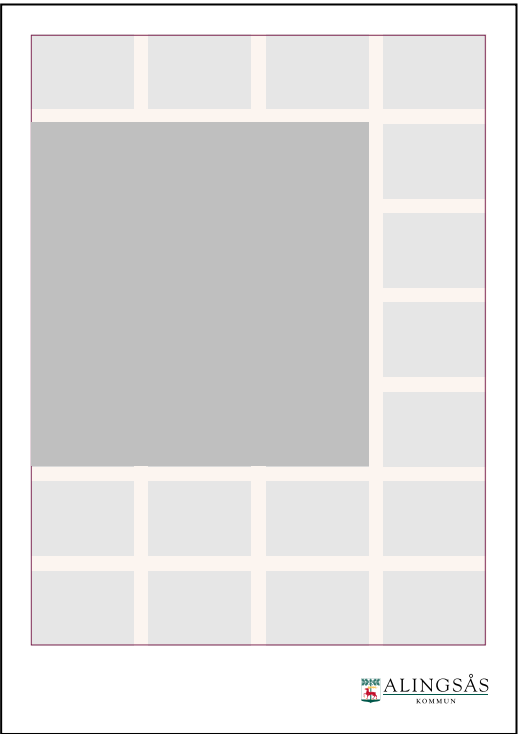
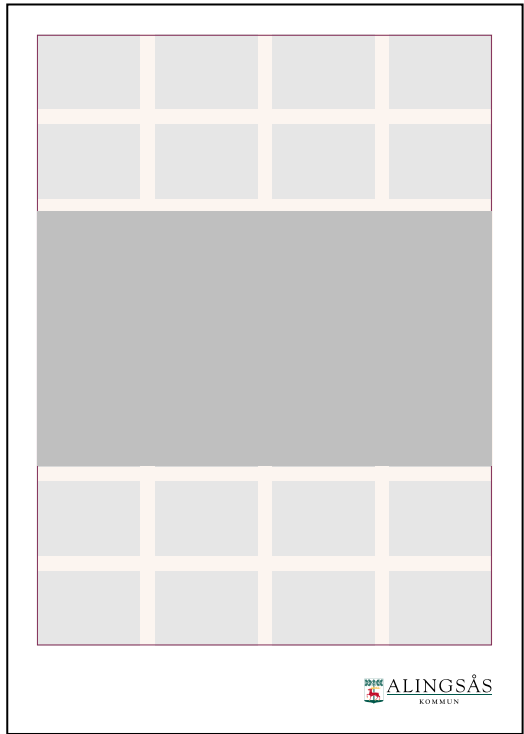
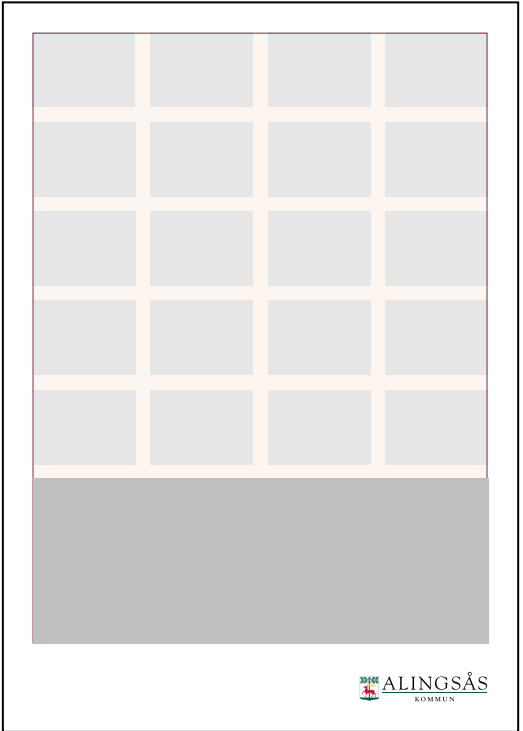
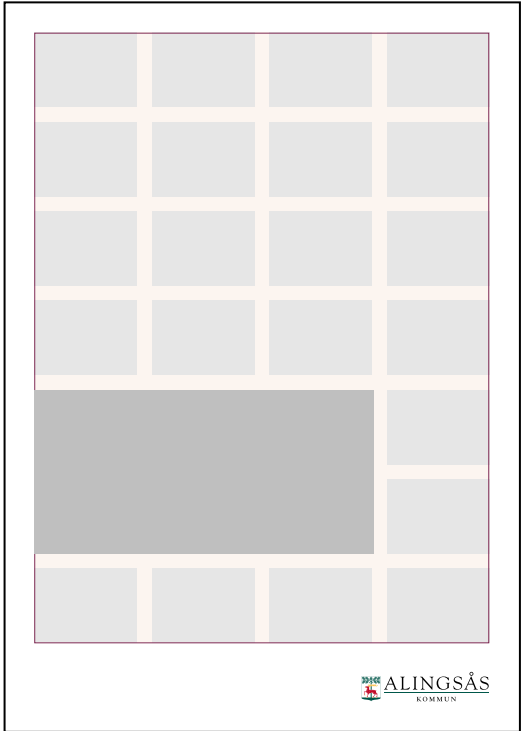
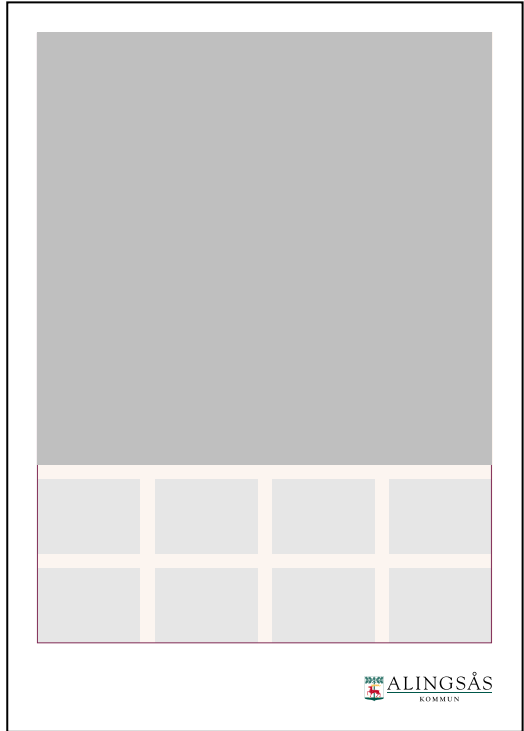
Har du frågor kontakta kommunikationsenheten.



Powerpoint/ skärm



Exempel på A4 Framsida. Spaltindelning 12, spaltmellanrum 6 mm.

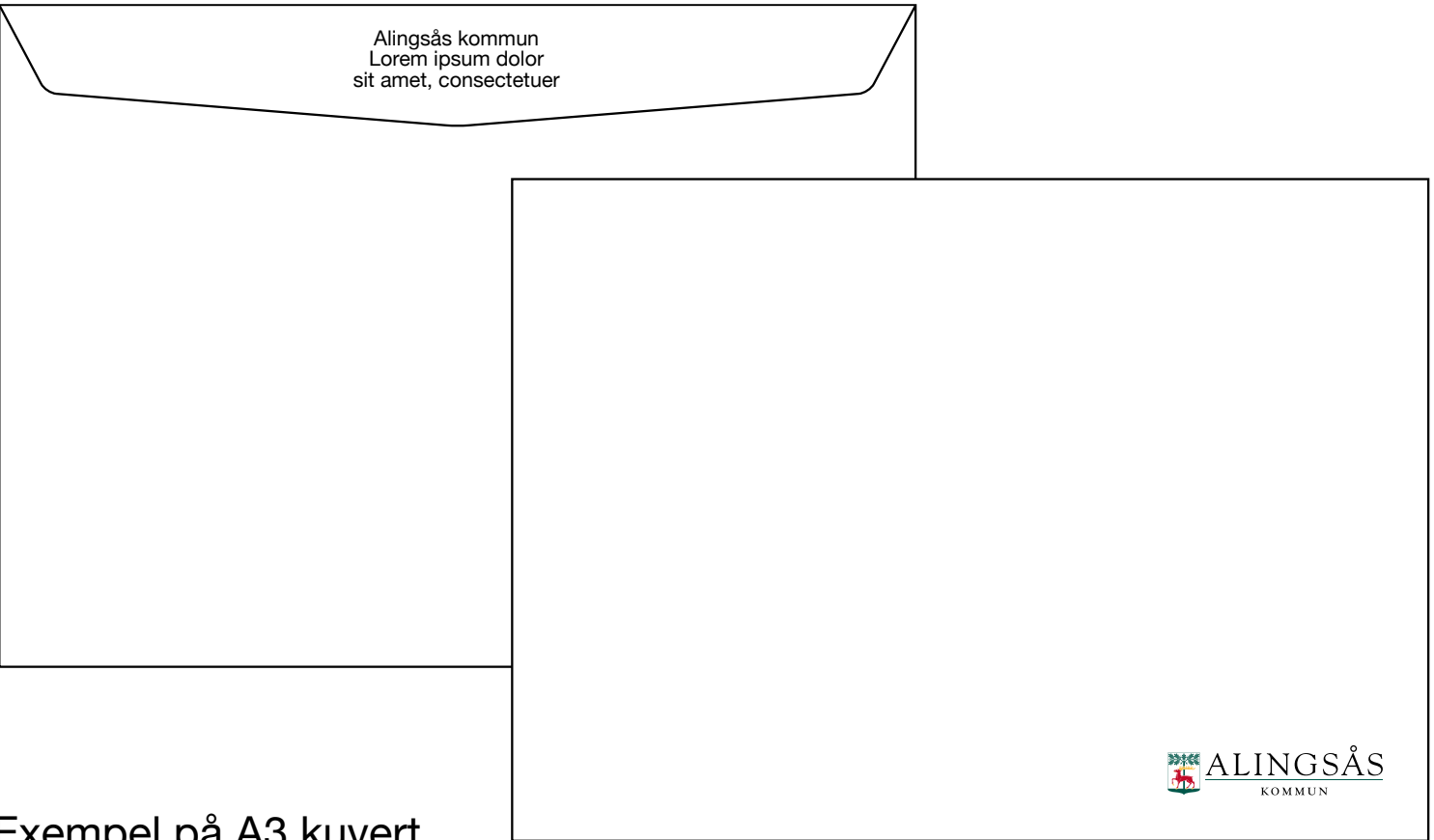


Exempel på hur man kan jobba med text och bild block

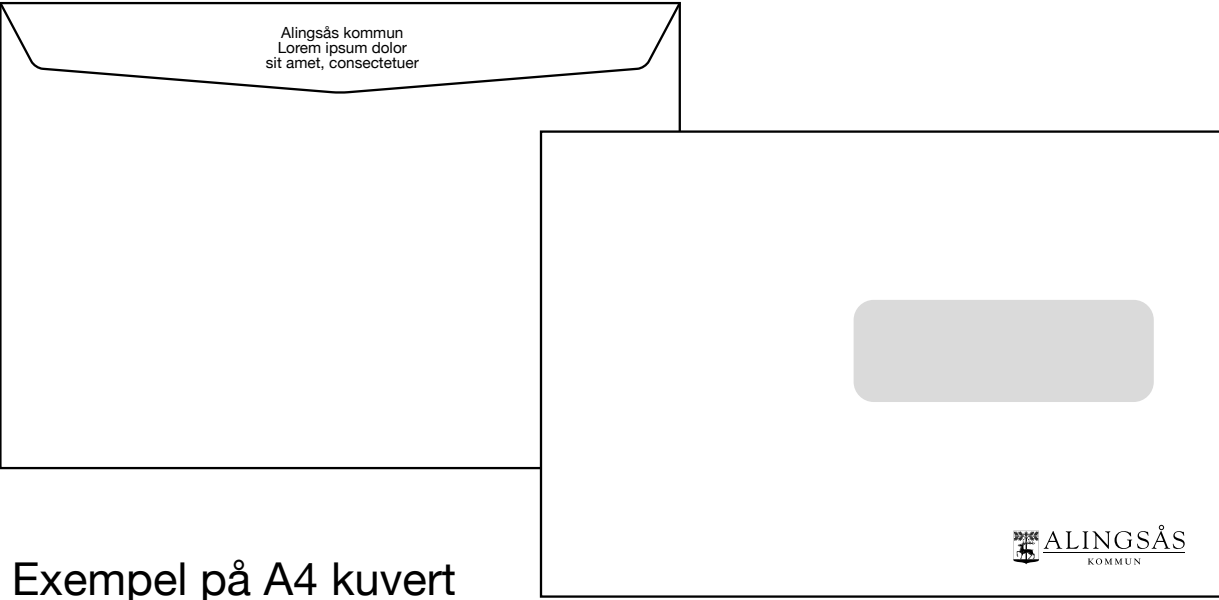
Profilen i vår verksamhet

För de flesta av kommunens medarbetare har den grafiska profilen störst inverkan på dokument och presentationer som vi skapar i vårt dagliga arbete. Därför är det viktigt med bra mallar för att göra det lätt att göra rätt.

Kontorsprodukter



Exempel på A3 kuvert



Exempel på A4 kuvert



Exempel på brevmall. Den och andra malldokument kommer att finnas lättillgängliga i Office-paketet.



Visitkort
Visitkorterna ska ha dimensionerna 90x50 mm.



Helvetica Neue Bold
Titel: Helvetica Neue Roman
Teckenstorlek: 10 pt
Radavstånd 14 pt

Helvetica Neue Roman
Teckenstorlek: 8 pt
Radavstånd 11 pt

Marginal 6 mm

Helvetica Neue Bold
Teckenstorlek: 8 pt

PowerPoint

Tänk på att PowerPoint-bilder är ett talarstöd och att läsbarheten är viktig. Undvik därför långa textstycken och liten textstorlek. Minsta rekommenderade storlek är 16 punkter.

Våra PowerPoint-mallar kommer att finnas inlagda i programmet.

Catem quo

Temquid maxim labo-
ra volo veliquo toriatetur
aut evelibe aquiat. Mol-
uptat fugit aspiderionet
volupit alibus, cum ip-
sant labor molorunt ali-
tem iducimet, omnitatias
sit list. Aperesequodio
explab inciis.

Projektets titel eller förvaltning kan skrivas här

Rubrik

- Catem quo temquid maxim labora volo veliquo toriatetur aut evelibe aquiat.
- Moluptat fugit aspiderionet volupit alibus, cum ipsant labor molorunt alitem iducimet, omnitatias sit list
- Aperesequodio explab inciis dolecea tuscia sanditis dus ex et laut idi aut latinctenda consenda volupid moditat.

Projektets titel eller förvaltning kan skrivas här

Exempel på inlaga i PowerPoint.

En titelrubrik på två rader kan se ut såhär

Projektets titel eller förvaltning kan skrivas här

Plats för en rubrik på två rader

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur
adipiscing elit. Nam quis nunc ex. Vesti-
bulum vulputate scelerisque purus at va-
rius. Etiam sit amet urna et ipsum porta.

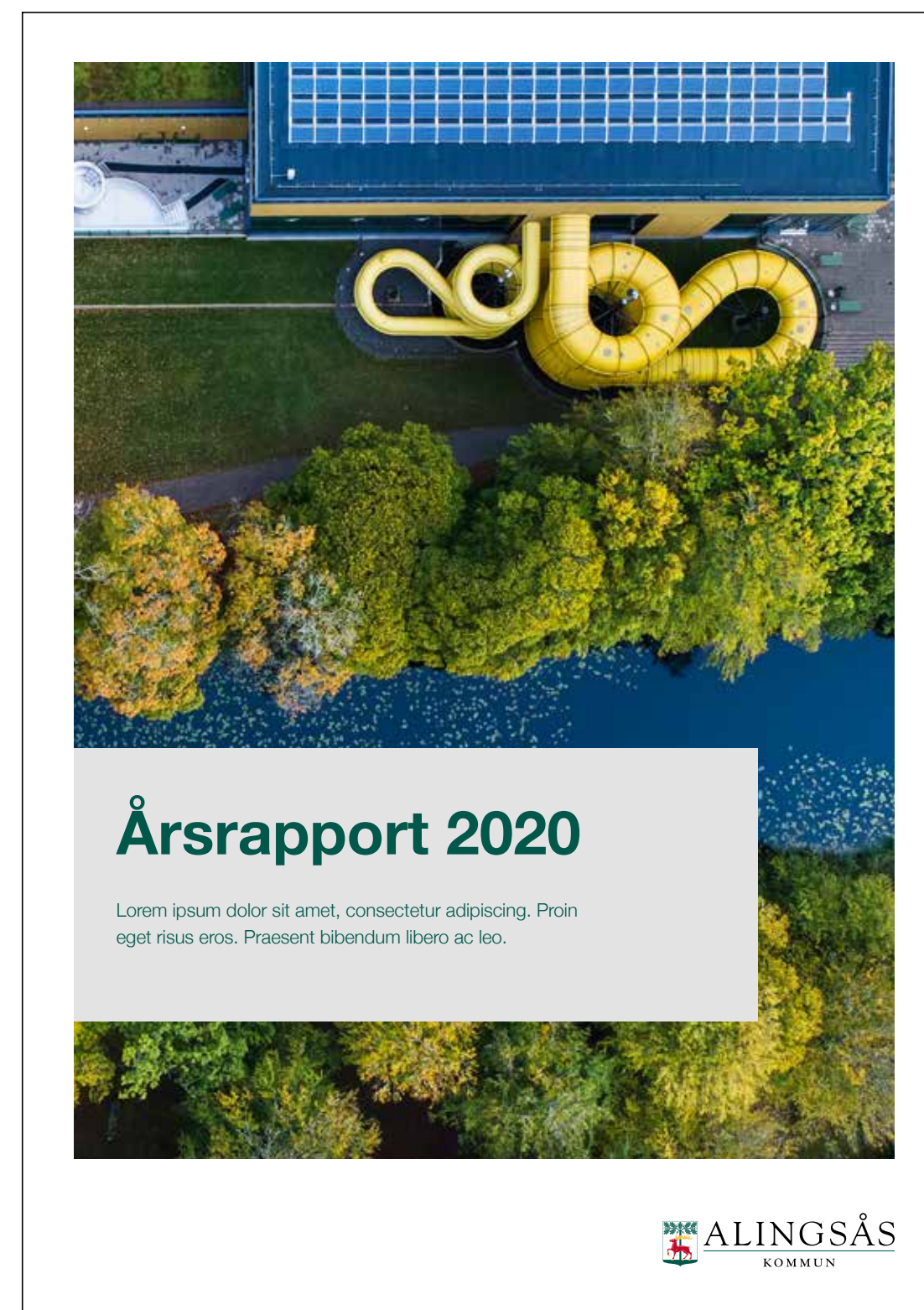
Projektets titel eller förvaltning kan skrivas här

Plats för en rubrik på två rader

Projektets titel eller förvaltning kan skrivas här

Exempel på framsidor i PowerPoint.

Trycksaker



Exempel på framsidor

Trycksaker



"Tios deris
volecabor
alit, esci"

Aliquam eget eni sit amet arcu.

Consectetur adipiscing elit phasel aliquet est libero, id mollis enim euismod et. Integer maximusmi id consectetur euismod. Proin euismod mauris nulla, et laor mauris consectetur non.

Aenean quis ornare nisl. Vestibulum molestie nulla mi. Curabitur cursus at neque commodo viverra. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Sed egestas porta augue, eu eleifend lectus pharetra eget. Suspendisse sem odio, vehicula id neque nec, pulvinar placerat ex. Fusce facilisis ultrices orci et laoreet. Morbi aliquet maximus erat laoreet tincidunt. Aliquam rhoncus eget est non iaculis. In fermentum consectetur sodales. Curabitur eget porta nisl.

Suspendisse scelerisque magna ac justo ollicitudin. Sed scelerisque, tortor vitae pretium aliquet, sem purus imperdiet arcu, sed condimentum magna turpis in mauris. Ut pellentesque, nulla sed varius maximus, diam velit vulputate elit, nec volutpat velit mi sed metus. Curabitur rutrum lorem nec ex ultrices, a laoreet ligula ornare. Cras vitae erat dui. In hac habitasse platea dictumst. Pellentesque semper ex ullamcorper augue consectetur, sed blandit arcu auctor. Proin felis sem, vestibulum id orci eget, suscipit porttitor nisl.

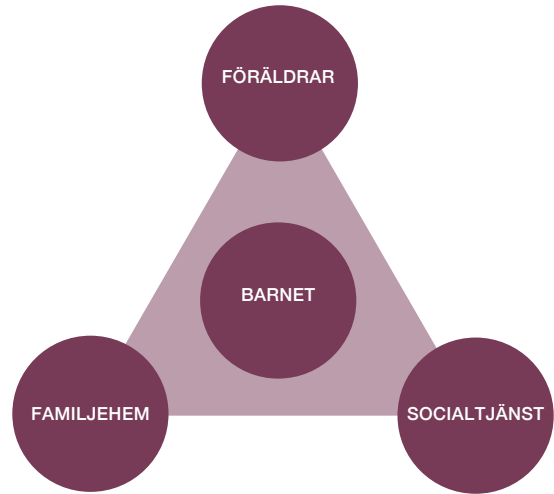
Aenean non nisl feugiat Semper odio eget, varius neque. Donec a nulla tincidunt, rutrum augue congue, efficitur erat. Nulla efficitur, velit non varius tempus, mauris dolor pretium ante, in gravida erat diam a dolor. Donec nec elit lectus. In suscipit elit metus, in pellentesque tellus volutpat et. Cras odio felis, condimentum non risus.

Curabitur scelerisque elit a sapien Pellentesque, id semper est varius. Pellentesque semper mollis erat nec tempor. Morbi sodales mi augue, vitae mollis. Etiam accumsan odio erat, vel ultrices sem consectetur in. Aenean suscipit in turpis non faucibus. Quisque eget vulputate elit. Nulla mattis, dolor sed aliquet porttitor, erat tellus porta eros, a varius lectus orci at ex. Aliquam augue diam, placerat eget imperdiet a, feugiat nec diam. Pellentesque vitae magna lorem. Aliquam lorem justo, hendrerit quis magna at, aliquet dignissim libero. Nulla accumsan tempus ex, feugiat lacinia augue.

Phasellus accumsan urna ut scelerisque commodo. Praesent id ullamcorper felis, non mattis metus. Sed nec consectetur lorem. Mauris ullamcorper, tellus ut interdum facilisis, est magna fringilla mauris, et luctus quam odio a arcu. Pellentesque tristique maximus sem eu accumsan. Donec vitae dolor at metus fringilla pellentesque nec vel ligula.

Det tredelade föräldraskapet

När barnet är placerat behöver du, socialtjänsten och familjemomsföräldrarna samarbeta. Man brukar prata om ett tredelat föräldraskap. Alla vuxna runt barnet behöver prata med varandra för att ge barnet en begriplig förklaring till varför hen är placerad.



Socialtjänstens ansvar

Det är socialtjänsten som har det övergripande ansvaret för att barnet får den vård och omsorg som hen behöver. Socialtjänsten följer hur barnet har det i familjehemmet och håller regelbunden kontakt med barnet. När barnet är placerat enligt SoL ska du och socialtjänsten komma överens om barnets vård och umgänge. När barnet är placerat med stöd av LVU tar socialnämnden över bestämmande rätten över barnet och kan bestämma till exempel om umgänge eller om hälso och sjukvård som barnet kan behöva.

Med umgänge menas barnets kontakter och träffar med dig och andra personer som är viktiga för barnet. Det är socialtjänsten som ansvarar för att planera umgänget. Barnets bästa avgör hur ofta och på vilket sätt ni har kontakt.

Familjehemmets ansvar

Familjemomsföräldrarna ska ge barnet den dagliga omsorgen. Det innebär att de har ansvar för kläder, mat, läsläsning och övriga frågor som rör det dagliga livet. Familjehemmet ska medverka till att du får träffa barnet så som ni planerat och bestämt.



Exempel på inlaga

Trycksaker



Exempel på affisch

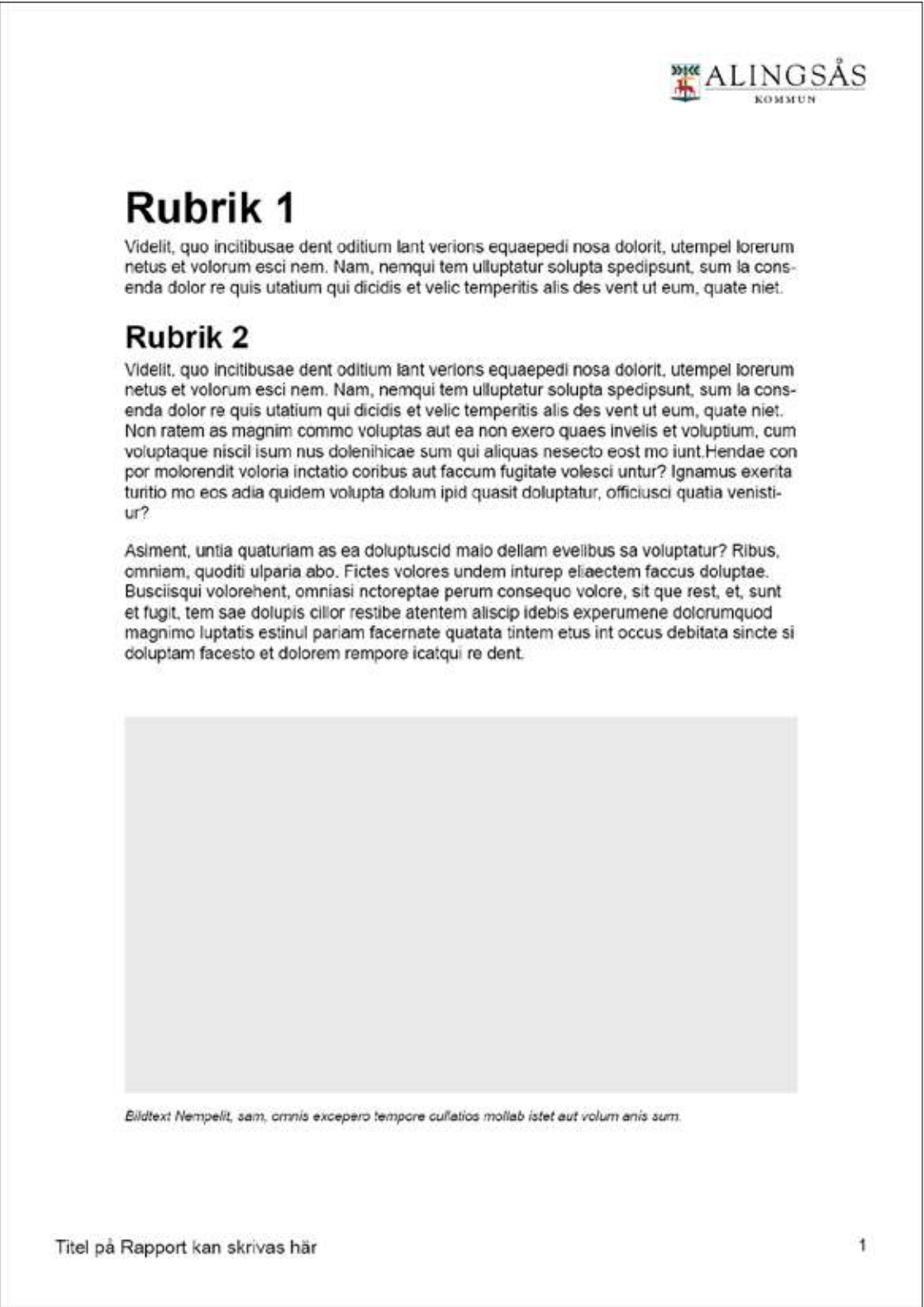


Exempel på affisch



Rapport

Våra mallar kommer att finnas inlagda i Officeprogrammen.

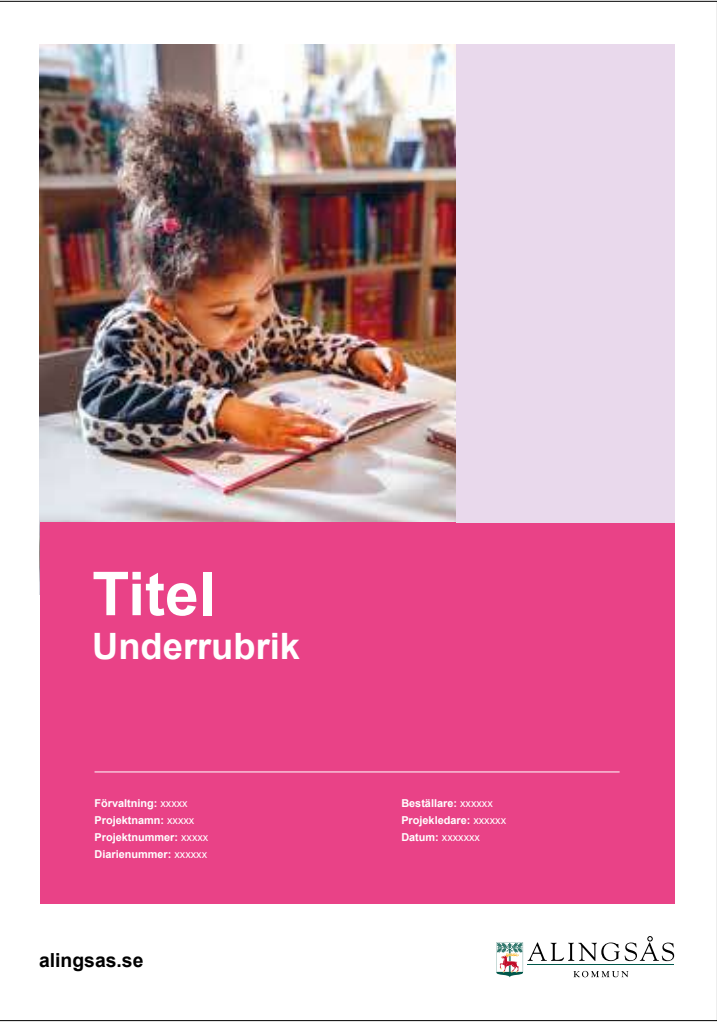


Inlaga:
Rubrik 1
Arial 28 pt

Rubrik 2
Arial 20 pt

Rubrik 3
Arial 14 pt

Brödtext
Arial 11 pt



Exempel på framsidor

Roll-up

På rollups placeras logotypen högst upp eftersom rolluper ofta täcks av möbler och annat nertill.

Tänk på läsbarheten, ha inte för mycket text och för liten textstorlek. Lämna en stor marginal nertill där ingen text får placeras då det är svårt att läsa text så långt ner.



Exempel på Roll-up.

Profilkläder

Logotypen ska framträda tydligt på våra profilkläder.

Vi ska i huvudsak använda svart logotyp på ljusa kläder och negativ logotyp på mörka kläder.

Logotypen kan placeras på bröstet eller ärmen.

Den kan även placeras på ryggen.

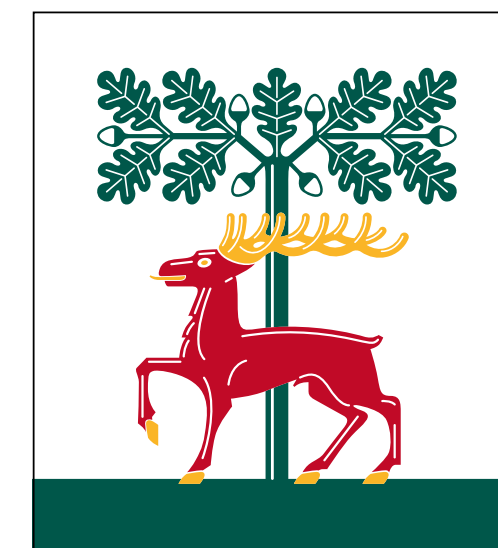
Kontakta kommunikationsenheten om du behöver råd och stöd.



Profilprodukter och bilar

Alingsås profilprodukter ska följa den grafiska profilen. Tänk på att hålla det enkelt och rent i uttrycket, då syns vår logo bäst och produkterna blir mer tidlösa.

Förutom i undantagsfall använder vi vita bilar inom kommunen. De profileras med kommunens logotyp i svart som skuren dekal, monterad på framdörrarna, centrerat under främre sidorutan. Alla beställningar av bildekor görs genom kommunens fordonsenhet.



Flaggor med kommunvapnet



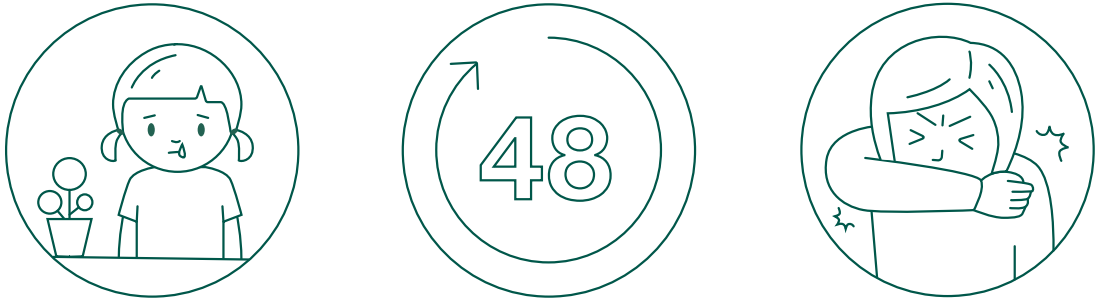
Flagga med kommunens logotyp

Annonser

I annonser kan vi använda oss av utfallande bilder. I första hand använder vi liggande logotyp i färg placerad i nedre högra hörnet under vit botten. Tänk på frizonen runt logotypen. Den fria ytan till vänster om logotypen kan användas för ytterligare information, förvaltningsnamn eller hänvisning till webbsida. För Alingsås logotyps placering bland fler aktörer se samprofilering på sidan 7.

INFORMATION OM COVID-19

Låt barn stanna hemma vid minsta symptom



Tänk på att barnet ska vara symptomfritt i 48 timmar innan han eller hon kan komma tillbaka till skolan eller förskolan. Hämta eller lämna inte om du som vårdnadshavare har sjukdomssymptom.

ALINGSÅS
KOMMUN

Exempel på Annonser.

Har du tid, engagemang och ett stort hjärta? Bli familjehem.



alingsas.se

ALINGSÅS
KOMMUN

INFORMATION OM COVID-19

Skärpta råd och restriktioner i Alingsås kommun

Avstå från att vistas i inomhusmiljöer som butiker, köpcentrum, museer, bibliotek, badhus och gym. Nödvändiga besök i exempelvis livsmedelsbutiker och apotek kan göras.

Avstå från att delta i exempelvis möten, konserter, föreställningar, idrottsträningar och matcher. Detta gäller dock inte idrottsträningar för barn och unga födda 2005 eller senare.

Undvik att ha fysisk kontakt med andra personer än de du bor tillsammans med. Avstå fester och liknande socialt umgänge. Nödvändig närkontakt, som vid vårdbesök och medicinska undersökningar, omfattas inte av rådet. Det är dock viktigt att tänka på att den som har symptom som kan vara covid-19 ska undvika all nära kontakt med andra.

Alingsås museum

Museets nya utställning *Vattenspeglings* visas endast under förbokade guidningar. Boka ditt besök på alingsaskulturhus.se

Nolhaga Parkbad

Endast förbokade besök är tillåtna på Nolhaga Parkbad. Boka ditt besök på nolhagaparkbad.se

Nolhalla Ishall

Ishallen är endast öppen för föreningsverksamhet.

Äldreboenden

Vi avråder i nuläget från besök på äldreboenden. Öppningen av träffpunkterna för äldre har skjutits upp till 1 december.

Besök på Kvarnbackens korttidsboende är nu endast tillåtet om det sker utomhus.

För den senaste corona-informationen, besök alingsas.se

ALINGSÅS
KOMMUN



Dandam volum esendis doleste

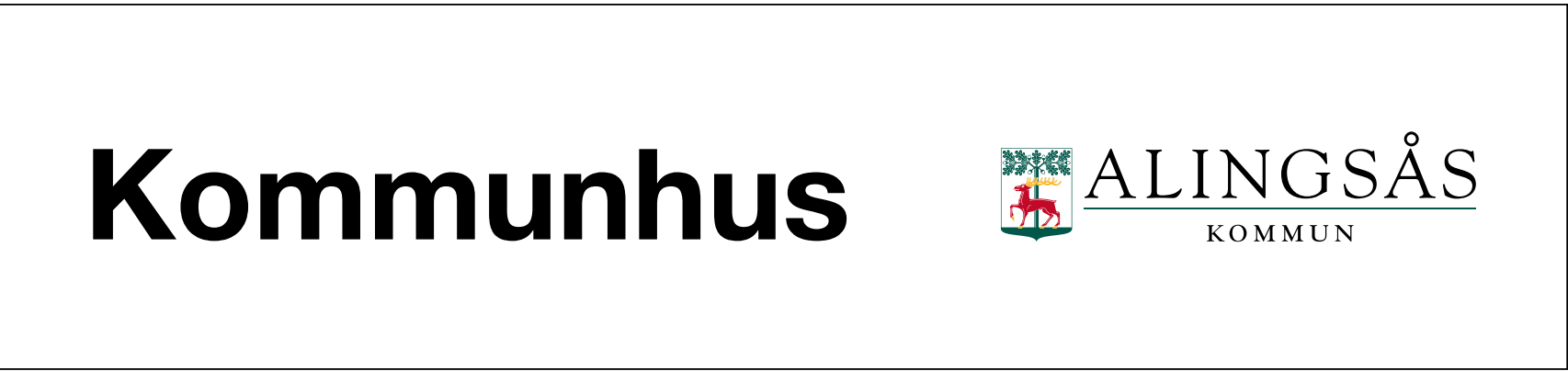
Agni officiist, sitin exeribusciis di ut lit as soluptiis earum repelibus aliti dolectur ra nullatur, optatec torehendio cor antum dolenece coreptaspis doluptae netur, que reicatur re vella-mus aboreiusda quatis ilisinciet maior accum sitatectatio conem el ende nonestrum qui ium il imaiossedis quo quibusam et, quia dem ea velluptatur?

alingsas.se

ALINGSÅS
KOMMUN

Skyltar

På skyltarna använder vi i huvudsak den färgade logotypen. Här ser du exempel på hur vi utformar våra skyltar. Det kommer även finnas en mer hel-täckande skyltmanual som ska tas fram i samarbete med vår upphandlade skyltleverantör.



Exempel på skylt med liggande logotyp



Exempel på hänvisningsskylt



Exempel på skylt med stående logotyp



Exempel på namnskylt

Mailsignatur

Signaturen i våra meddelanden är en viktig signal och det är viktigt att vi är enhetliga inom kommunen. Vi använder typsnittet Arial.

Förnamn Efternamn

Titel

Alingsås kommun

Kommunledningskontoret

Stora torget 1, 441 81 Alingsås

Tel: 0322-61 71 43

Mobil: 0734-14 24 59

fornamn.efternamn@alingsas.se

alingsas.se



Förnamn Efternamn

Titel

Alingsås kommun

Kommunledningskontoret

Stora torget 1, 441 81 Alingsås

Tel: 0322-61 71 43

Mobil: 0734-14 24 59

fornamn.efternamn@alingsas.se

alingsas.se



Linjebredd: 0,25 mm

Avstånd: 6 mm

Namn: Arial Bold

Titel: Arial Regular

Teckenstorlek: 10 pt

Radavstånd: 13 pt

Avsändare: Arial Bold

Kontaktuppgifter: Arial Regular

Teckenstorlek: 8 pt

Radavstånd: 11 pt

Länkfärg: Grön

Logotyp: 25 mm bred

Tonalitet

Kommunens identitet förmedlas också genom hur vi uttrycker oss muntligt och skriftligt. Tonalitet är den språkliga delen av hur ett varumärke uppfattas. Ordval, form och vilket tilltal vi använder är avgörande för vilken känsla som förmedlas. Det är viktigt att vi uttrycker oss enkelt så att alla förstår.

Klarspråk

Klarspråk är myndighetstexter skrivna på ett vardat, enkelt och begripligt språk. Det handlar ytterst om demokrati: att alla ska ha tillgång till, och rätt att förstå vad som står i texter som skrivs av oss som kommun. I Alingsås kommun ska vi så långt som möjligt använda oss av klarspråk.

Klarspråk innebär konkret:

- att du alltid talar till "en" läsare och använder "du" som tilltal.
- att du är direkt och tydlig.
- att du undviker förkortningar.
- att du använder vardagliga ord, talspråk.
- att du går rakt på sak.
- att du är tydlig med vem som ska göra vad, och när.

Använd i första hand det ord som är vanligt i folk-
mun och led därefter in på eventuellt nytt ord. Till
exempel: handikappad – person med funktionsva-
riation. Efterhand kan vi utesluta det gamla ordet.



Alingsås platsvarumärke

Vi har en varumärkesplattform och grafisk profil för Alingsås som plats. Den används när vi och andra aktörer marknadsför och kommunicerar Alingsås kommun som en attraktiv plats att besöka, flytta till och etablera sig i. Vi skiljer alltså på platsen Alingsås och organisationen Alingsås kommun.

Alingsås platsvarumärke

Platsvarumärket har egna färger, egen logotyp och mönster och får inte blandas med kommunens grafiska profil. Det finns dock en gemensam färg i båda profilerna – den mörkgröna.

Användning av plats- och organisationslogotyp
Logotypen för platsen Alingsås kan användas av fler aktörer än kommunen, för att skapa ett sammanhang och igenkänning när det arrangeras aktiviteter och liknande i kommunen för att locka besökare.

När det är kommunen som står bakom en aktivitet ska både platsens och kommunorganisationens logotyp finnas med på skyltar och trycksaker. Vi använder då svart och negativ kommunlogotyp. Platslogotypen ska stå som huvudavsändare och vara störst och mest central. Kommunlogotypen placeras som regel mer diskret i nedre högra hörnet som en avsändare och garant för aktiviteten.

När det gäller film/rörlig media räcker det med platslogotypen som slutvinjettbild, som en avsändare. Likaså räcker det med platslogotyp när det gäller budskap/grafik på digitala skärmar.

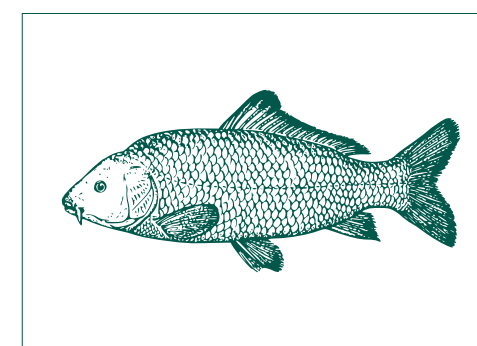
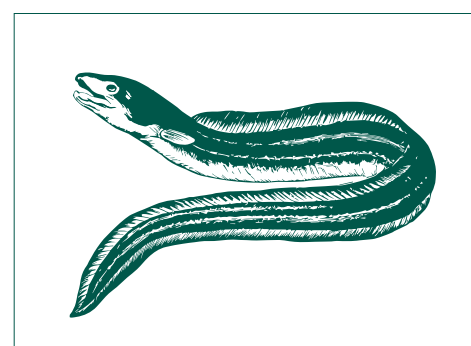
Varumärkesplattformen och grafiska profilen för platsen Alingsås finns i ett separat dokument. Kontakta kommunikationsenheten om du vill veta mer om Alingsås platsvarumärke.

alingsås

alingsås

Ålfiske förbjudet

Ålen är fridlyst, om den tas upp av misstag ska den omedelbart släppas tillbaka i vattnet. Karpen är inte förbjuden att fiska men ska släppas tillbaka efter fångst.



För att anmäla något som är trasigt eller komma med synpunkter kontakta samhällsbyggnadskontoret på telefon 0322-61 60 00 eller via e-post samhallsbyggnad@alingsas.se

alingsas.se

ALINGSÅS
KOMMUN

ALINGSÅS
KOMMUN

Enfärgad logotyp, svart

ALINGSÅS
KOMMUN

Enfärgad logotyp, negativ



Hemestra på cykel i sommar!

Vare sig du planerar en aktiv cykelsemester eller vill trampa en lugn tur längs sjöar och historiska sevärdheter är Alingsås ett utmärkt val.

Här finns cykelvägar, cykelleder och cykelvänliga rundturer för dig som vill uppleva mer på cykelsadeln. vastsverige.com/alingsas/hemester/



ALINGSÅS

KOMMUN