

# Visuell profil



## Innhold

---

### Profilelementer

#### Kommunevåpen

Proporsjoner	4
Stående versjon	5
Liggende versjon	6
Underordnet avsender	7

#### Tidslinjen

Farger / sort	8
Negativ / foto	9
Fargebruk	10

#### Visjon

Som profilelement	11
-------------------	----

<b>Form</b>	12
-------------	----

<b>Farger</b>	13
---------------	----

<b>Typografi</b>	14 - 16
------------------	---------

<b>Fotostil</b>	17
-----------------	----

#### Profilen i bruk

Brosjyre	18
Aksidens	19
Visittkort	20
Brevark	21
Powerpoint	22
Årstider	23
Stillingsannonse	24
Annonse	25
T-skjorter	26

Visuell profil - basis elementer

---

**Karmøy kommune sin visuelle profil**

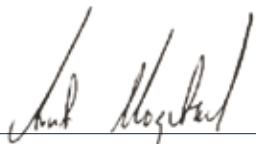
skal bidra til å skape identitet og gjenkjennelse. Kommunen sin visuelle presentasjon er også viktig med tanke på hvordan kommunen blir oppfattet av omgivelsene.

Den grafiske profilen skal vise at alle enheter i Karmøy kommune er samordnet / en del av et fellesskap. Samtidig skal profilen også gi rom for enhetenes individuelle identitet. Derfor er enkelte punkt i manualen absolutte, som måten kommunevåpenet er satt opp på, tidslinjen, farger og fonter - mens andre punkt er mer retningsgivende.

En sterk profil krever et godt samarbeid på alle plan. Respekt og lojalitet til den nye grafiske manualen er avgjørende.

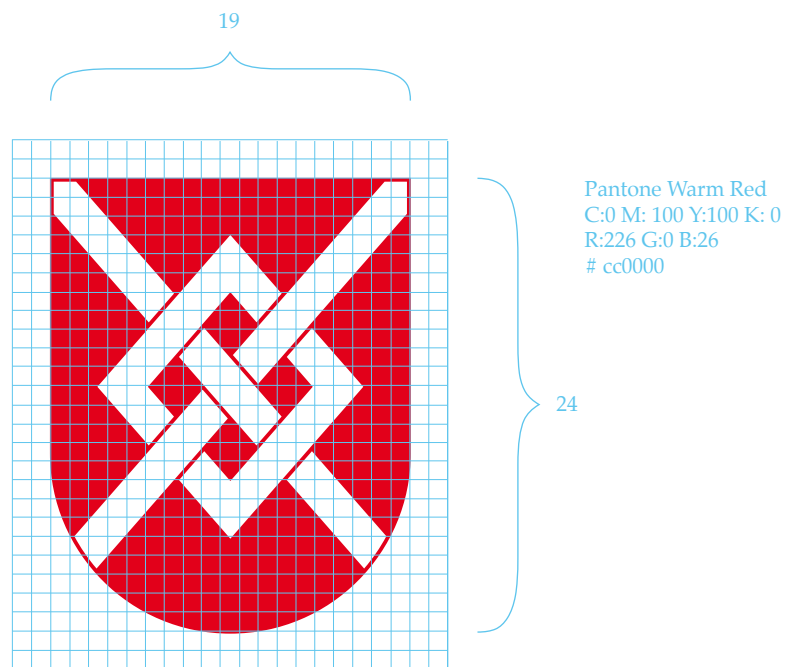
Den grafiske profilmanualen er utarbeidet av ABACUS Kommunikasjon.

Kanskje melder det seg spørsmål eller annet til manualen. Ta da vennligst kontakt med kommunikasjonsrådgiveren. Usikkerhet eller uenighet om hvordan manualen / den visuelle profilen skal brukes, avgjøres av kommunens kommunikasjonsgruppe.



Arnt Mogstad, rådmann  
Ansvarlig grafisk profil  
Karmøy kommune

Kopervik, april 2010



## Retningslinjer

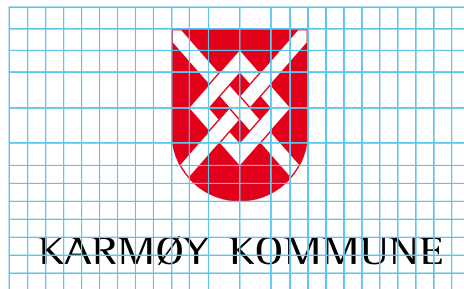
**Proporsjoner**

Fargen på knutekorset skal på vanlige trykksaker være ren hvit (kan være aktuelt på spesielle trykksaker med metall-tinktur, sølv).

Fletting av knutekorset skal være som vedlagte eksempel: Sett fra øverste venstre hjørne skal diagonalbåndet gå først under firkanten i midten, så over diagonalen fra høyre hjørne.

Proporsjonene i våpenet skal være 19:24 på selve våpenet; 14:16 på "karmen" (firkanten i midten) - med høyre / venstrehjørner av "karmen" plassert 11 (i samme målestokk) ovenfra ; bredden på båndene blir i samme målestokk 2.

Stående versjon - én linje. Hvit og mørk bakgrunn.



Retningslinjer

**Karmøy kommunevåpen  
stående versjon - én linje**

Denne versjonen skal benyttes når ingen hensyn må tas. Forholdet innbyrdes i kommunevåpenet mellom symbol og tekst må ikke endres.

Stående versjon - to linjer. Hvit og mørk bakgrunn.



Retningslinjer

**Karmøy kommunevåpen  
stående versjon - to linjer**

Denne versjonen skal benyttes når plassen krever en "smal" variant av kommunevåpenet. Forholdet innbyrdes i kommunevåpenet mellom symbol og tekst må ikke endres.

Liggende versjon - én linje. Hvit og mørk bakgrunn.



Retningslinjer

**Karmøy kommunevåpen  
liggende versjon - én linje**

Denne versjonen skal benyttes når plassen krever det. Forholdet innbyrdes i kommunevåpenet mellom symbol og tekst må ikke endres.

Liggende versjon - to linjer. Hvit og mørk bakgrunn.



Retningslinjer

**Karmøy kommunevåpen  
liggende versjon - to linjer**

Denne versjonen skal benyttes når plassen krever det. Forholdet innbyrdes i kommunevåpenet mellom symbol og tekst må ikke endres.

Liggende versjon



Retningslinjer

**Karmøy kommunevåpen med underordnet avsender, liggende versjon**

Det er ønskelig at det kun er Karmøy kommune som står som avsender av materiell fra kommunen. Denne versjonen brukes dersom det er nødvendig at en etat, avdeling eller en virksomhet står som underordnet avsender.

Stående versjon



Retningslinjer

**Karmøy kommunevåpen med underordnet avsender, stående versjon**

Det er ønskelig at det kun er Karmøy kommune som står som avsender av materiell fra kommunen. Denne versjonen brukes dersom det er nødvendig at en etat, avdeling eller en virksomhet står som underordnet avsender.

## Tidslinjen i farger



## Retningslinjer

## Tidslinjen i farger

Dette er et av Karmøy kommunes profilelement som skal bidra til å underbygge kommunen sin identitet. Profilelementet skal benyttes hovedsakelig på kontaktflater eksternt, men også i noen grad internt. Forholdet innbyrdes i tidslinjen må ikke endres.

## Tidslinjen sort



## Retningslinjer

## Tidslinjen i sort



## Tidslinjen i negativ - og tidslinjen sammen med fotos



Foto: Olfan B. Iversen



## Retningslinjer

## Tidslinjen i negativ

Tidslinjen kan anvendes i negativ - her på blå bakgrunn (Pantone 539).

## Tidslinjen sammen med fotos

Tidslinjen sammen med ulike foto skal bidra til å understreke kommunens identitet.

Merk at når tidslinjen anvendes sammen med foto, så skal det alltid fremkomme en avsluttende bølgeform på begge sider som anvist i eksempelet til venstre. Forholdet innbyrdes i tidslinjen må ikke endres.

Tidslinjen fargebruk



Retningslinjer

Tidslinjen fargebruk

Tidslinjen vist i Karmøy kommune sine valgte fargekombinasjoner. (Se farge-spesifikasjoner lenger bak).



Fargelinje

*Kommunen som vil at du skal lykkes!*



Visjonen formet som "rute". Formen er tatt fra Karmøy kommunes våpen

*Kommunen  
som vil  
at du skal  
lykkes!*

Retningslinjer

Visjon som profilelement i farger - liggende

Visjon som profilelement i farger - liggende sammen med fargelinje

Retningslinjer

Kommunens visjon i farger - "rute"

Kan benyttes som profilelement. Formen er tatt fra Karmøy kommunes våpen. Forholdet innbyrdes i "ruten" må ikke endres.

*Kommunen som vil at du skal lykkes!*

## Retningslinjer

**Form**

En bue i øverste høyre hjørne skal anvendes på fotos og gjerne også i andre adekvate sammenhenger som en gjenkjennende effekt.



## Farger og rastergrad

Pantone 298 / C: 69 M: 7 Y: 0 K:0 / R: 52 G: 180 B: 228 / # 13b5ea

20% 40% 60% 80% 100%

Pantone 539 / C: 100 M: 49 Y: 0 K: 70 / R: 0 G: 44 B: 82 / # 002b54

20% 40% 60% 80% 100%

Pantone 470 / C: 0 M: 58 Y: 100 K: 33 / R: 179 G: 100 B: 8 / # b06010

20% 40% 60% 80% 100%

Pantone 467 / C: 9 M: 15 Y: 34 K: 0 / R: 236 G: 217 B: 179 / # e7d2ad

20% 40% 60% 80% 100%

Pantone 7496 / C: 40 M: 0 Y: 100 K: 38 / R: 125 G: 144 B: 8 / # 6d8d24

20% 40% 60% 80% 100%

Pantone 208 / C: 0 M: 100 Y: 36 K: 37 / R:164 G: 0 B: 68 / # a30046

20% 40% 60% 80% 100%

## Retningslinjer

## Farger

Kommunens farger, forøvrig valgt fra Karmøynaturen, fremkommer til venstre. Spesifikasjoner er angitt til hver farge og rastergraden er angitt i prosent.

Det er viktig at bruken av farger blir anvendt i en riktig og god balanse.

Springer

*Eg ska ha ei pylsa  
med robb og rakteje*

*Springer*

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ*

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå*

Retningslinjer

### Springer

Springer benyttes hovedsakelig som dekorfont. Eksempelvis er kommunens visjon satt opp i denne fonten.

Springer skal aldri benyttes i versaler!

Palatino

Retningslinjer

Eg ska ha ei pylsa  
med robb og rakje

**Palatino**

Palatino benyttes som hovedfont (heading / brødtekst). Typisk i brosjyrer, posters, annonser, o.l.

**Palatino**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå*

**Palatino bold**

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**  
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå*



Trebuchet

Retningslinjer

Eg ska ha ei pylsa  
med robb og rakje

**Trebuchet**

Trebuchet benyttes hovedsakelig til publisering på nett (intra- / internett). Skilt.

**Trebuchet Regular**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå*

**Trebuchet Bold**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå*



## Fotos



## Retningslinjer

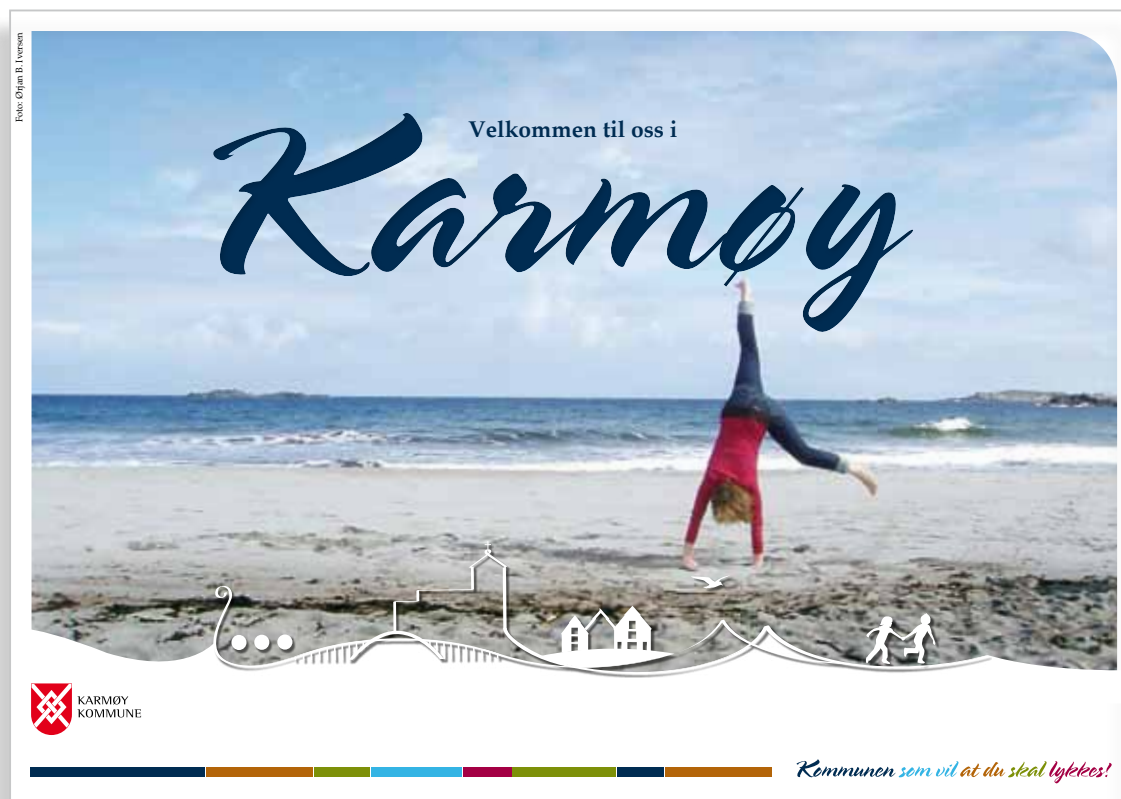
**Foto**

Ved valg av foto, er det viktig at disse speiler kommunens visjon - er positive og av god teknisk kvalitet.

Merk forøvrig bruk av buen i det høyre hjørnet på bildene.

Brosjyre - forside

Retningslinjer



Brosjyre - forside

Det overordnede uttrykket i Karmøy kommunes trykksaker skal være lyst, lett og positivt - i tråd med kommunens visjon.

Her et eksempel på en brosjyreforside.

*Kommunen som vil at du skal lykkes!*

Aksidens

Retningslinjer



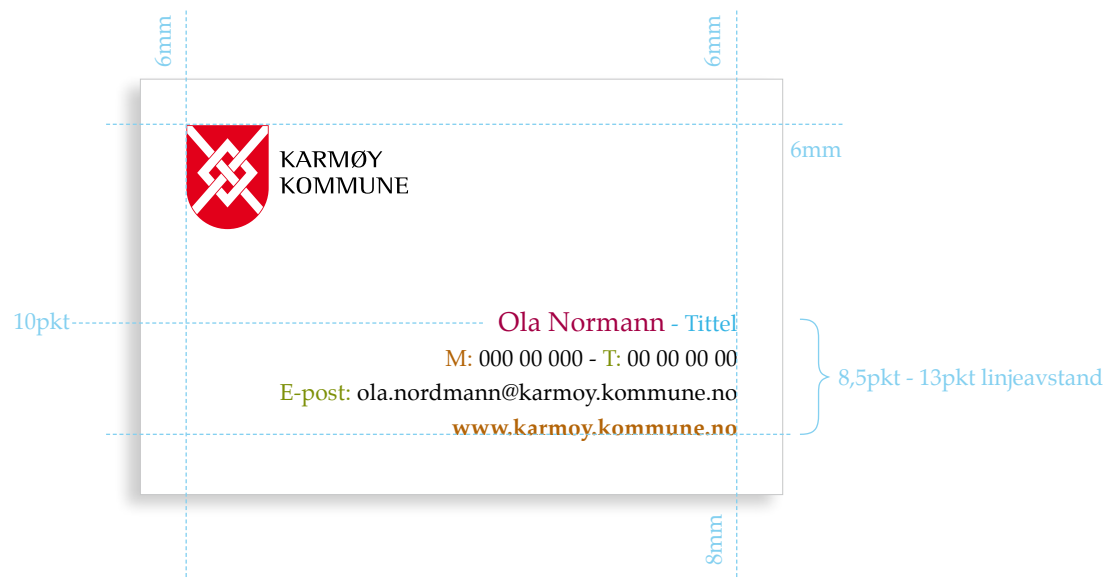
### Visittkort - brevpapir

Her kommer profilen / fargenes allsidighet til uttrykk. Fargebruken kan benyttes slik at eksempelvis kommunens visittkort får et "personlig" uttrykk (ansatte / avdeling / etat) på kortets bakside.

Her er også vist kommunens brevark.

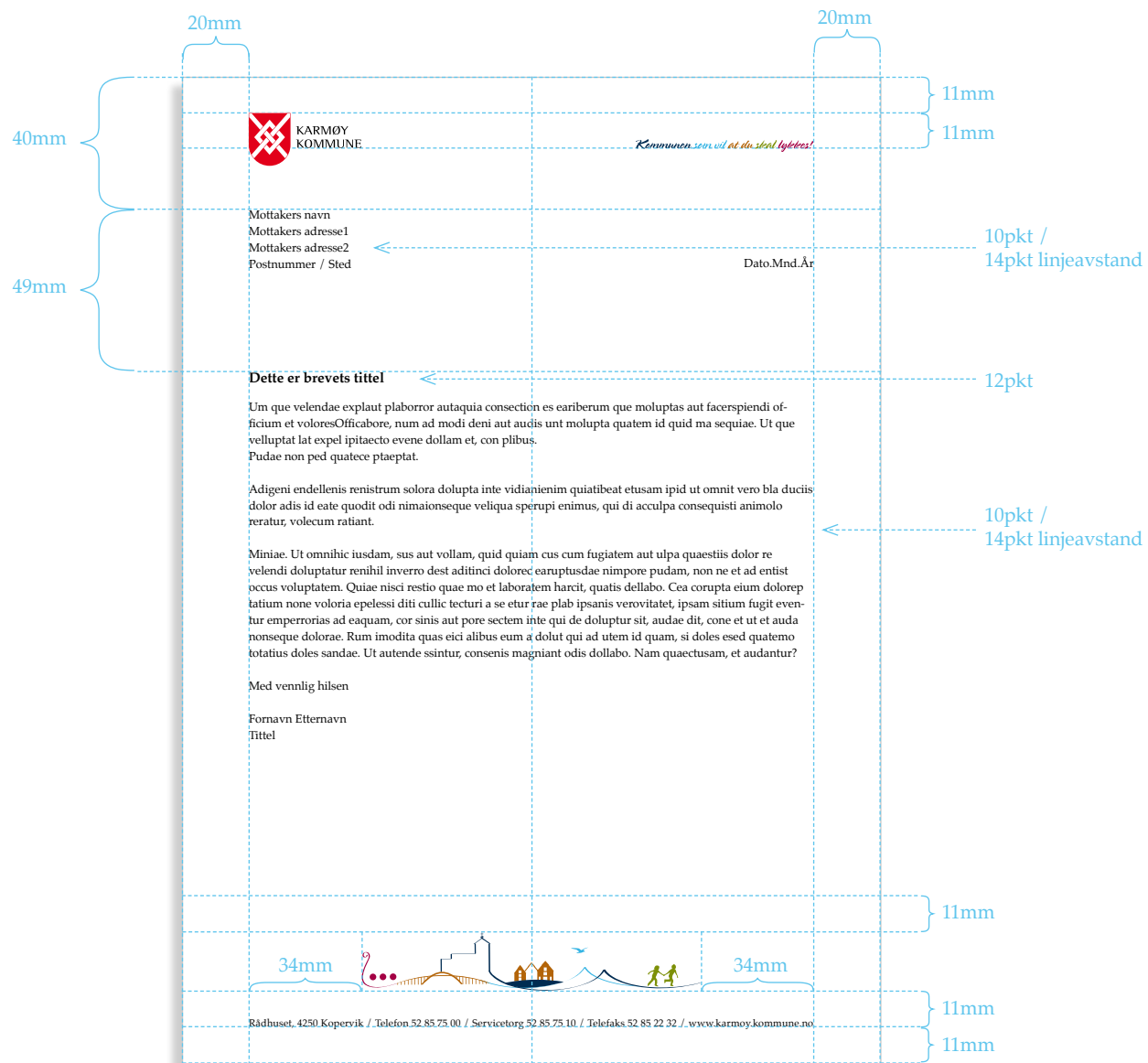
Visittkort

Retningslinjer



Visittkort

Oppsett av kommunens visittkort. Dette oppsettet skal følges.



Retningslinjer

### Brevark

Oppsett av kommunens brevark. Dette oppsettet skal følges.

Foto: Olgja B. Beron



Forside / pauseside



Tekstside med visjon



Tekstside uten visjon

Retningslinjer

**Powerpoint (PP)**

Her er oppsett av Powerpoint, flere valg.

Merk følgende:

Dersom du skal nyttegjøre deg av PP, vist fra egen datamaskin / PC, så skal du benytte font Springer på forsiden.

Dersom du skal nyttegjøre deg av PP, fra en ekstern datamaskin / PC, så skal du benytte font Trebuchet på forsiden.

Årstider

Retningslinjer

Foto: Othman B. Iversen



Sommer



Høst

Foto: Othman B. Iversen



Vinter



Vår

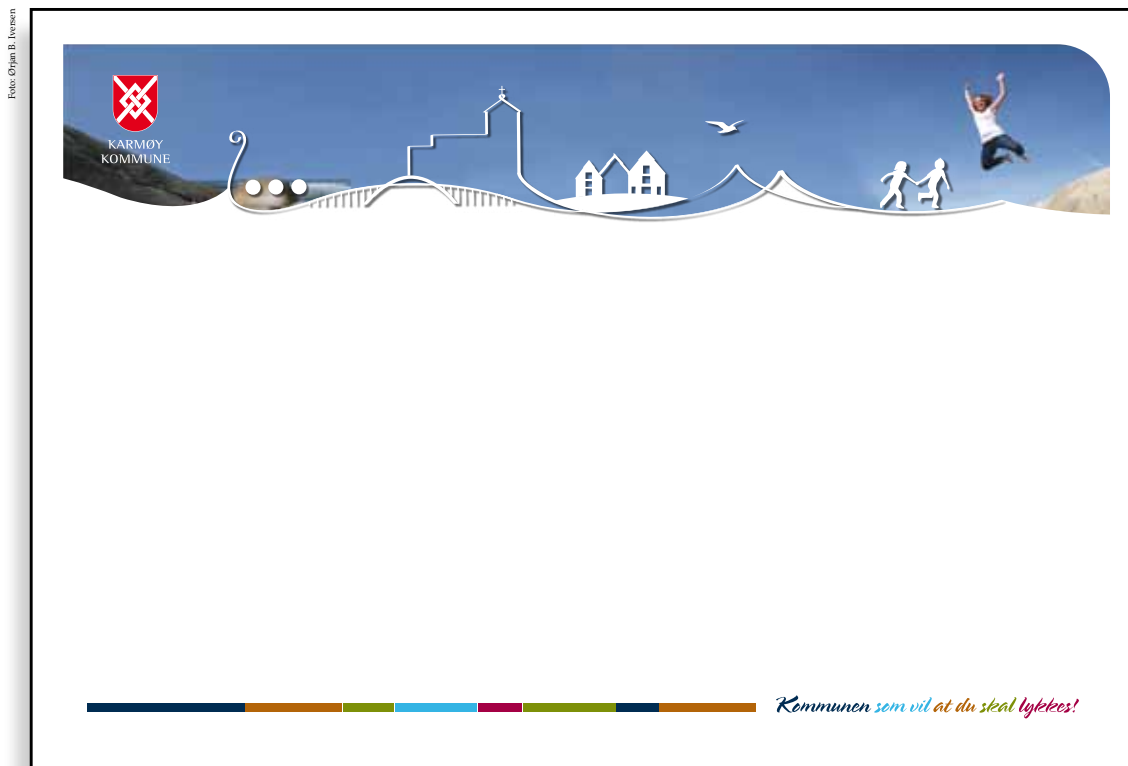
Tidslinjen - årstider

I noen sammenhenger kan det være aktuelt å benytte tidslinjen knyttet til de forskjellige årstidene. Her ser du vist noen eksempler.



Stillingsannonse

Retningslinjer



**Annonse**

Eksempelet til venstre viser et oppsett av en annonse med header og bunn.

*Kommunen som vil at du skal lykkes!*



Annonse helside



Retningslinjer

**Annonse**

Eksempelet til venstre viser et oppsett av annonse med header og bunn.

T-skjorter



Retningslinjer

T-skjorter

Bruk av profilelement, kan anvendes på ulike give-away artikler og annet.

Her vist på T-skjorter hvor kommunevåpenet fremkommer både sammen med tidslinjen og kommunens visjon.