

Grafisk handbok Nora kommun

Augusti 2020

2.0

Enklare och tydligare

**Med den grafiska profilen blir ditt
arbete enklare och Nora kommun tydligare.**

Enklare och tydligare är syftet med en grafisk profil och därför ska alla verksamheter och enheter inom Nora kommun följa den. Vi är ett gemensamt lag och uppträder enhetligt gentemot vår omvärld. Det är viktigt att vi ser likadana ut, oavsett vem, eller vilken del av kommunen som kommunicerar.

En grafisk manual kan vara hur omfattande som helst, men vi har försökt att begränsa antalet sidor med bestämmelser och råd. Här finns tips och exempel på hur du ska arbeta med de grafiska elementen i form av logotyp, typsnitt och färger.

Du hittar exempel på hur den grafiska profilen ska användas i olika sammanhang, från visitkort till broschyrer och stora skyltar. Vi vill helt enkelt göra det lättare för dig att göra rätt. Tillsammans bygger vi bilden av Nora kommun, mer synlig och mer samordnat. Tack för att du är med på den resan!

Isabell Landström
kommundirektör, Nora kommun

Innehålls- förteckning

s. 4-8	Logotyp
s. 9-10	Färger
s. 11-14	Typsnitt
s. 15-16	Bilder
s. 17-22	Mallar – brev och skrivelser
s. 23-24	Powerpoint-presentationer
s. 25-33	Annonser och trycksaker
s. 34-36	Digitalt
s. 37-38	Skyltar
s. 39-42	Profilmaterial
s. 43-46	Platsvarumärket och andra logotyper
s. 47-48	Skrivregler

Logotyp

Logotyp

Nora kommuns huvudlogotyp består av ett grönt kommunvapen och en svart text. Denna logotyp ska användas vid de flesta tillfällen och förutom i undantagsfall placeras mot vit bakgrund.

Vid de tillfällen vår huvudlogotyp, av någon anledning, inte fungerar att använda finns tre alternativa logotyper. Grön, svart och vit.

Den gröna och svarta versionen ska främst användas mot vit bakgrund, men det kan finnas undantag.

Den vita versionen av logotypen (negativ) ska främst användas mot grön eller svart bakgrund, men även här kan det finnas undantag.

I normala fall är det inte tillåtet att använda vapnet utan vidhängande text. Kontakta ansvarig för grafisk profil inom Nora kommun om du önskar avvika från beslutad utformning.

Logotypen är inregistrerad och skyddad och används alltid när Nora kommun är avsändare. Logotypen får inte användas av andra än Nora kommun.

Huvudlogotypen finns att hämta som bildfil från bildbanken, som du finner via www.nora.se/grafisk-profil

För övriga varianter, kontakta: kommunikation@nora.se
När du ska ändra storlek se s.7.

Huvudlogotyp

Grön: pantone 347

Svart: pantone process black



NORA
KOMMUN

Grön och svart version mot vit bakgrund



NORA
KOMMUN

Grön: pantone 347



NORA
KOMMUN

Svart: pantone process black

Negativ version mot grön eller svart bakgrund



Grön: pantone 347



Svart: pantone process black

Vertikal logotyp

Vår logotyp finns även med texten placerad under kommunvapnet. Den kan du använda när utrymmet är begränsat. Det gäller till exempel vår profilbild på Facebook, smala skyltar och andra smala stående format. Versionen med grönt vapen och svart text används så långt som möjligt.



NORA KOMMUN

Grön: pantone 347

Svart: pantone process black

Grön och svart version mot vit bakgrund



NORA KOMMUN

Grön: pantone 347



NORA KOMMUN

Svart: pantone process black

Negativ version mot grön eller svart bakgrund



Grön: pantone 347



Svart: pantone process black

Speciallogotyp

Denna logotyp i silver används bara i ytterst speciella sammanhang, till exempel på standarer.

Silverlogotypen ska alltid tryckas i PMS och silverfärgen får *inte* bytas ut mot grått.



NORA
KOMMUN

Silver: pantone 877

Grön: pantone 347

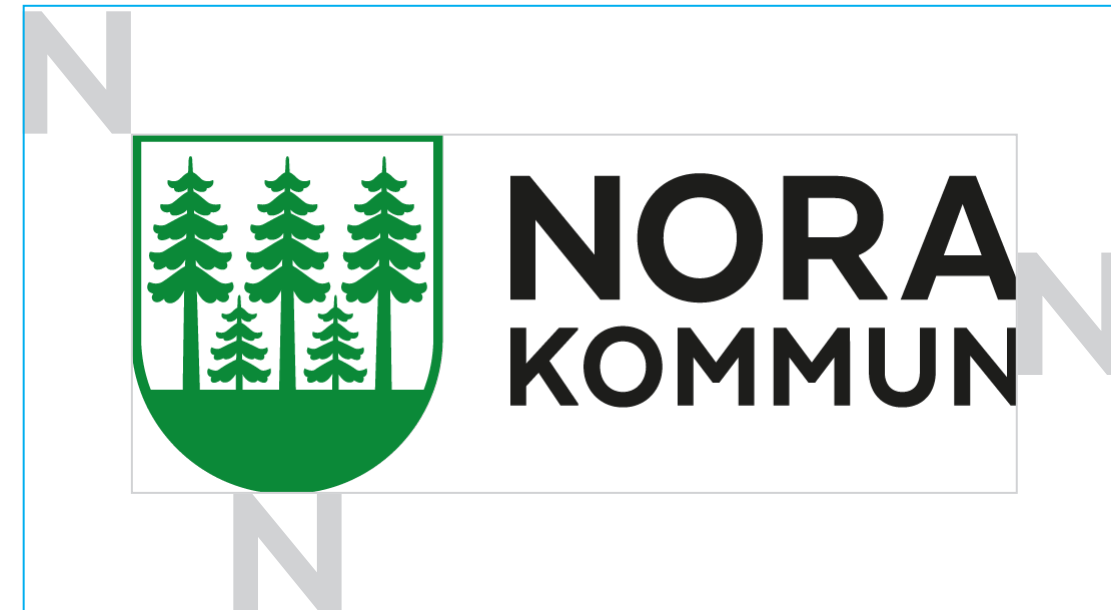
Svart: pantone process black

Logotyp – frizon

När vi använder logotypen i olika sammanhang finns det alltid en frizon runt logotypen. Frizonen är till för att Nora kommuns logotyp ska framträda tydligt och klart. Den ska inte kännas inklämd.

Tänk på att frizonen är en minimiyta, om mer luft ges runt logotypen så syns den bättre.

Dra med markören i hörnet på ramen så ändras storleken på logotypen och det blir rätt proportioner automatiskt.



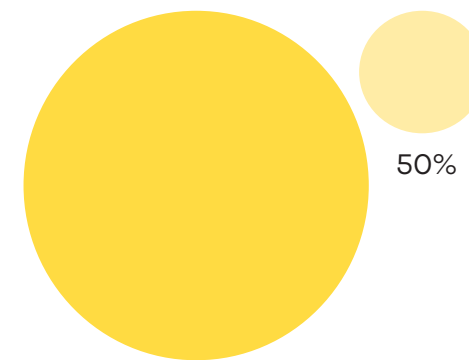
Färger

Våra färger

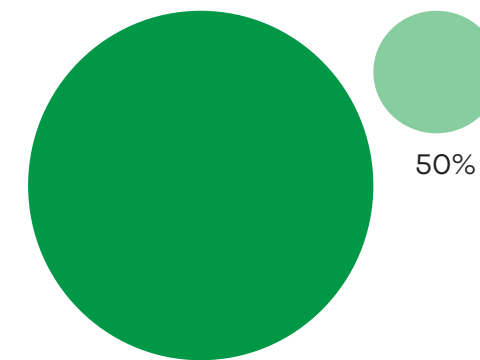
Skog, vatten, sol och småstadens bebyggelse är inspirationskällor till vår fina färgpalett.

Våra primära färger gult och grönt använder vi förstås en hel del. Men vi har även ett antal sekundära färger som kan användas när det passar för att skapa dynamik och variation. Det går också att använda olika procentsatser av färgerna om du vill ha en ljusare nyans. Du ser exempel på det här bredvid.

Primära färger

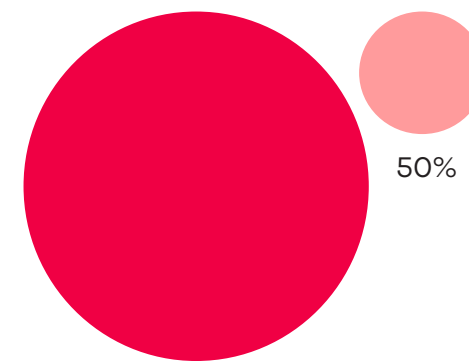


CMYK: 0/7/93/0
RGB: 255/217/74
HEX:
Pantone: 114 U

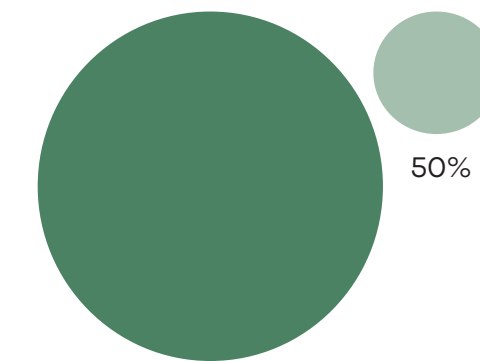


CMYK: 71/0/72/0
RGB: 22/155/98
HEX: 009845
Pantone: 347 U

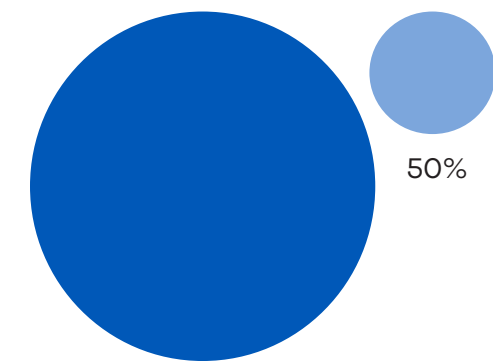
Sekundära färger



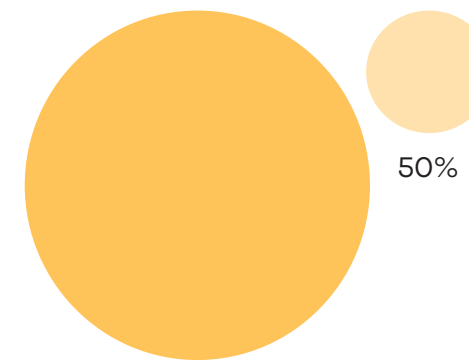
CMYK: 0/90/54/0
RGB: 233/80/110
HEX: ea0044
Pantone: 1925 U



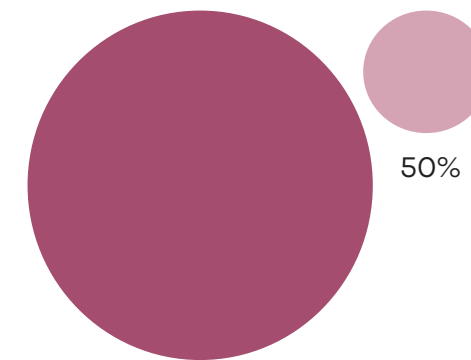
CMYK: 78/0/89/20
RGB: 73/133/100
HEX: 478263
Pantone: 7732 U



CMYK: 98/52/0/0
RGB: 27/95/170
HEX: 0055b7
Pantone: 2935 U



CMYK: 0/18/61/0
RGB: 255/194/103
HEX: ffc556
Pantone: 135 U



CMYK: 11/96/5/25
RGB: 158/76/110
HEX: a24c6e
Pantone: 221 U

Typsnitt

Typsnitt

Arial och Times New Roman är våra hustypsnitt. Det är typsnitt som finns i de flesta program och datorer. Detta är de typsnitt vi använder till vardags i merparten av vår kommunikation. Det kan till exempel vara skrivelser, informationsblad, foldrar och affischer.

Arial ska främst användas till rubriker och ingresser. Till längre brödtexter används Times.

Används till rubriker

Arial Fet

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789.:?@#&/()+-

Används till ingresser och kortare texter

Arial Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789.:?@#&/()+-

Används till längre brödtexter

Times New Roman Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789.:?@#&/()+-

Specialtypsnitt

Typsnitt är ett viktigt verktyg när det gäller att bygga en egen känsla och karaktär, därför används även typsnittet Galano vid vissa tillfällen. Detta typsnitt bör användas vid större annonskampanjer, på visitkort, roll-ups och vid andra tillfällen då externa samarbetspartners som reklambyråer eller tryckerier är inblandade.

Används till rubriker och ingresser

Galano Grotesque Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789.:?!@#&/()+-

Används till ingresser och kortare texter

Galano Grotesque Regular
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789.:?!@#&/()+-

Webbtypsnitt

Arial och Galano är typsnitten som kan användas digitalt. Vi använder bold/fet för rubriker och regular i längre texter för båda typsnitten.

Används till rubriker och ingresser

Arial Fet
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789.:?@#&/()+-

Används till ingresser och längre texter

Arial Regular
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789.:?@#&/()+-

Används till rubriker och ingresser

Galano Grotesquen Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789.:?@#&/()+-

Används till ingresser och längre texter

Galano Grotesque Bold
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
0123456789.:?@#&/()+-

Bilder

Bildbank

Som anställd får du använda bilder som Nora kommun har rättighet till. Här ser du några exempel på bilder som kan användas i brev, foldrar och affischer eller för digitalt bruk.

Fler bilder finns i bildbanken, där finns också information och instruktion hur du laddar ner och beställer bilder. Bilderna är fria att använda inom kommunens verksamheter. Du hittar bildbanken på:
<http://intra.nora.se/bildbank>

En bildbank som är tillgänglig externt innehåller bilder som också kan användas av kommunens anställda. Du når den bildbanken via instruktion från www.nora.se/grafiskprofil



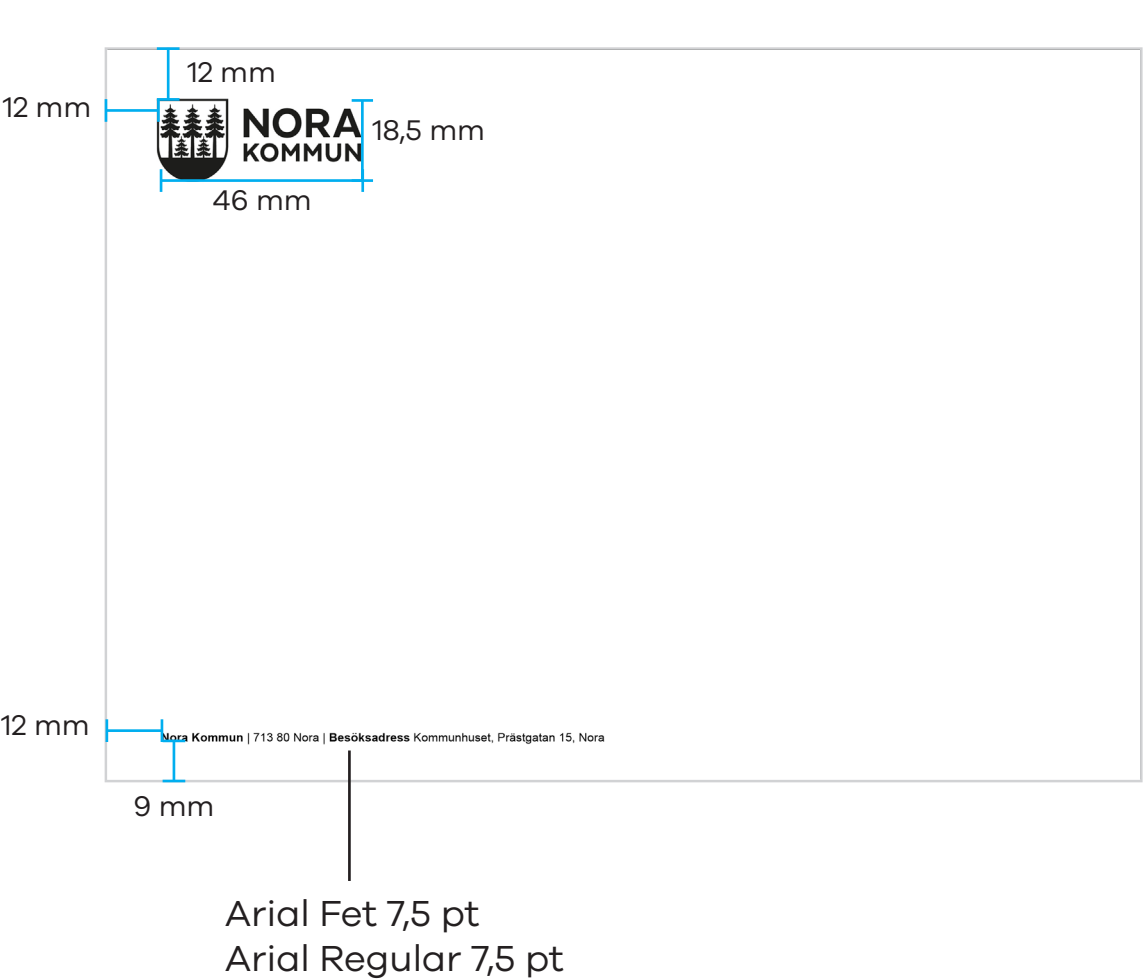
Mallar – brev och skrivelser

Slide 1 and 2

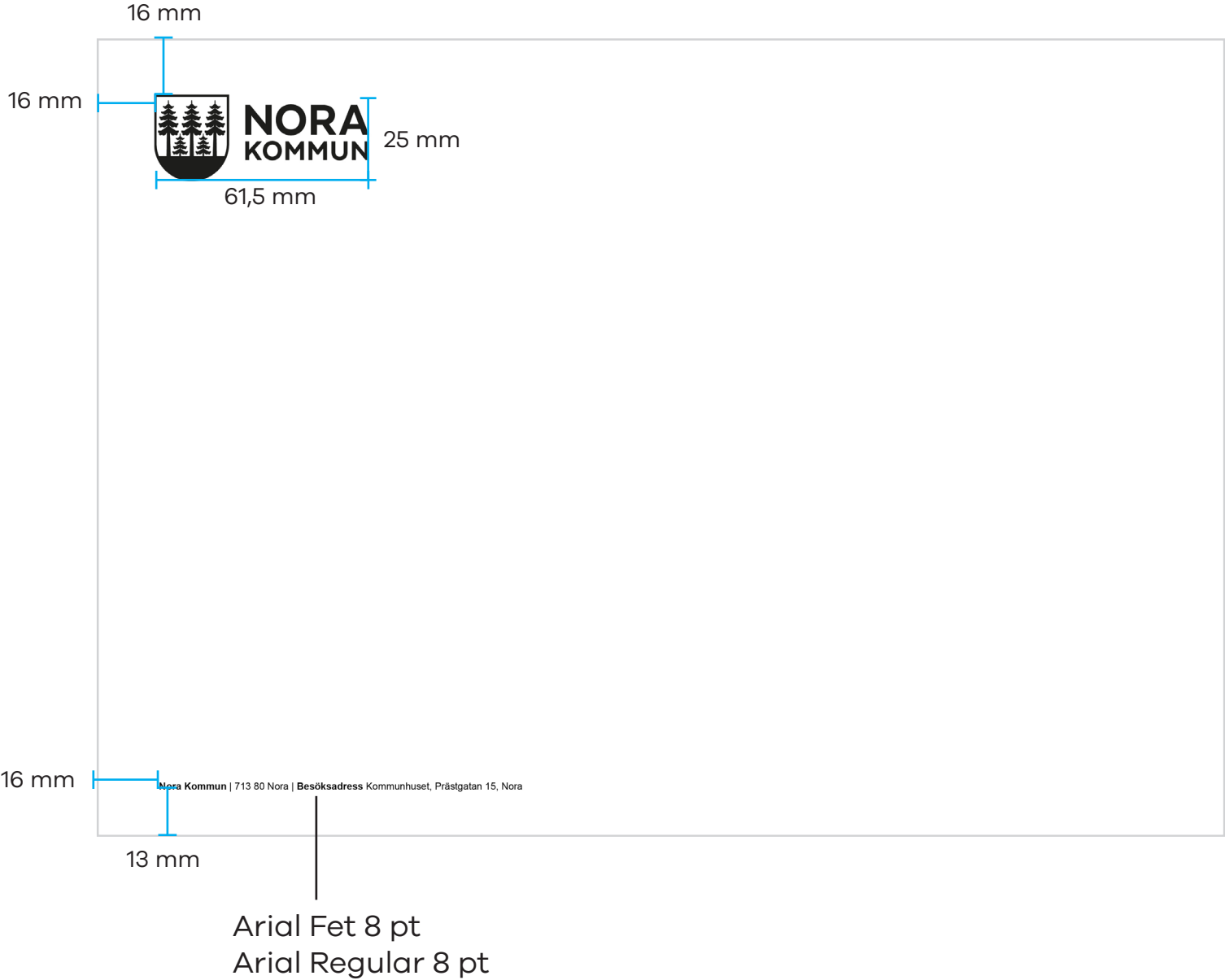
Mall, regler och rutiner (A4).

 Policy/strategi/plan/ reglemente för XXXXX Policy/strategi/plan/reglemente Antagen av kommunfullmäktige [Välj datum] § Klicka här för att ange text. Dnr: Klicka här för att ange text. Policy/strategi/plan/reglemente Riktlinjer Regler/rutiner	 Riktlinje för xxxxx Riktlinje Antagen av kommunfullmäktige [Välj datum] § Klicka här för att ange text. Dnr: Klicka här för att ange text. Policy/strategi/plan/reglemente Riktlinjer Regler/rutiner	 Regel/rutin Regel/rutin Antagen av kommunfullmäktige [Välj datum] § Klicka här för att ange text. Dnr: Klicka här för att ange text. Policy/strategi/plan/reglemente Riktlinjer Regler/rutiner
--	---	---

Kuvert: C5



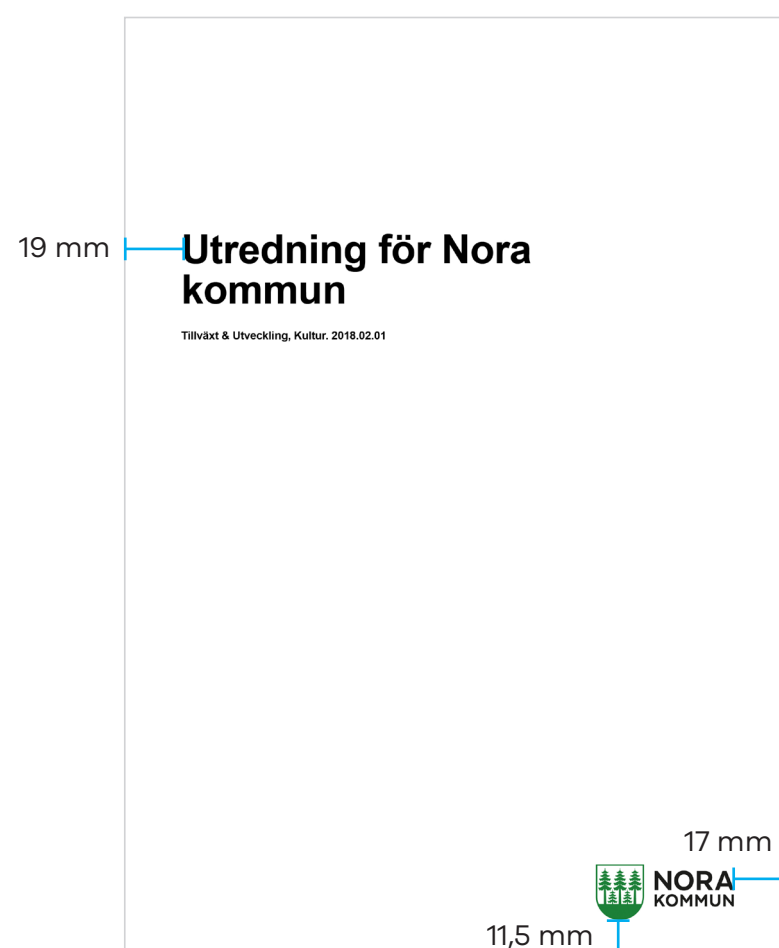
Kuvert: C4



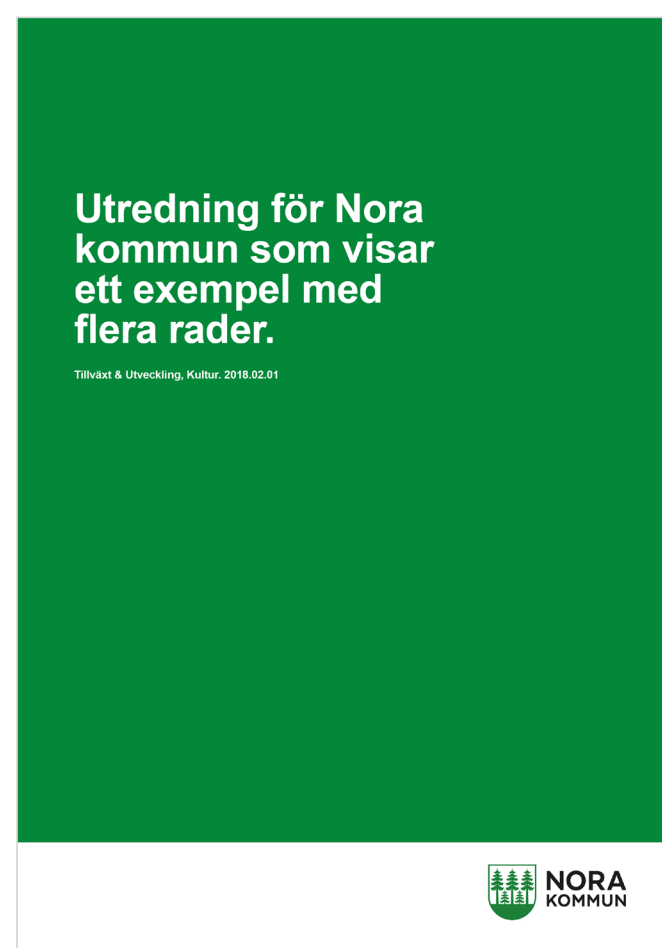
Omslag/ försättsblad

Försättsblad används för olika typer av rapporter och utredningar. Försättsbladen kan vara med eller utan bild och rubriken kan placeras uppe eller nere. Logotypen ska alltid placeras mot vit bakgrund och i nedre högra hörnet.

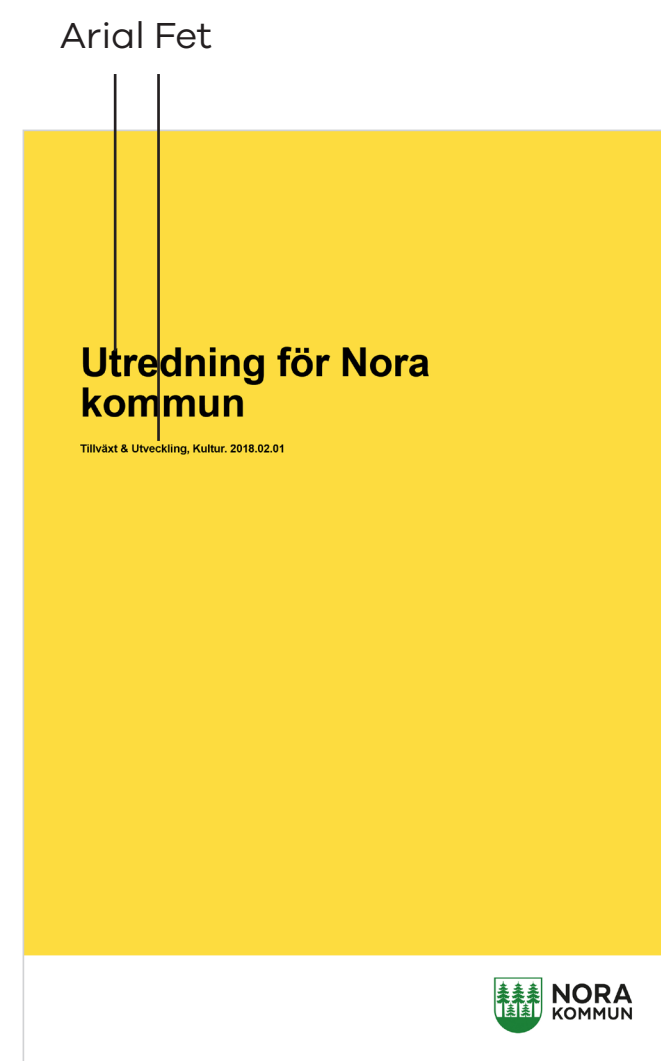
A4 format



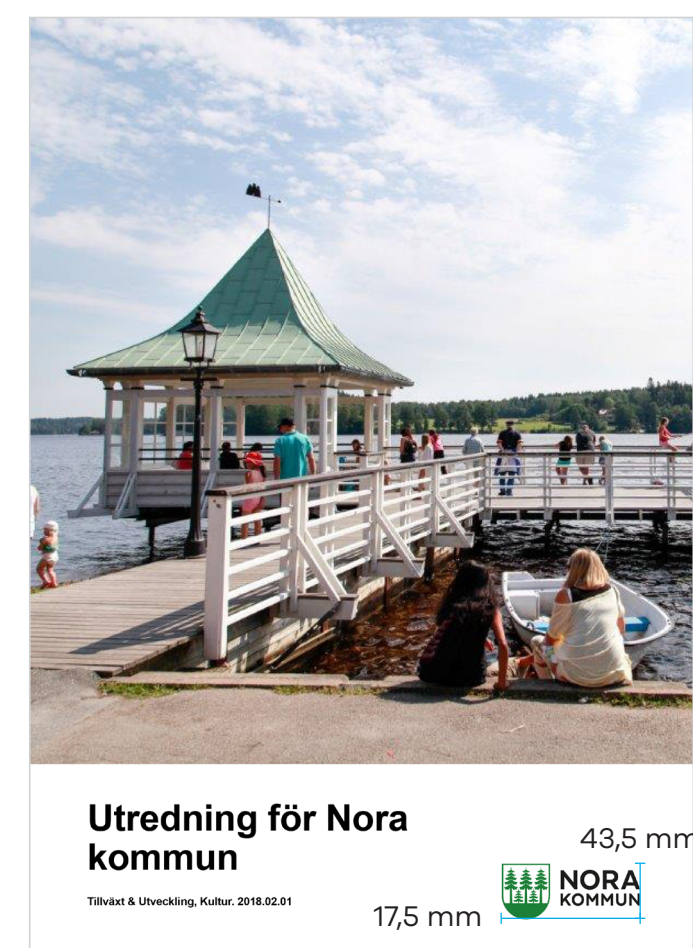
Försättsblad med vit bakgrund



Försättsblad med grön bakgrund



Försättsblad med gul bakgrund



Försättsblad med bild

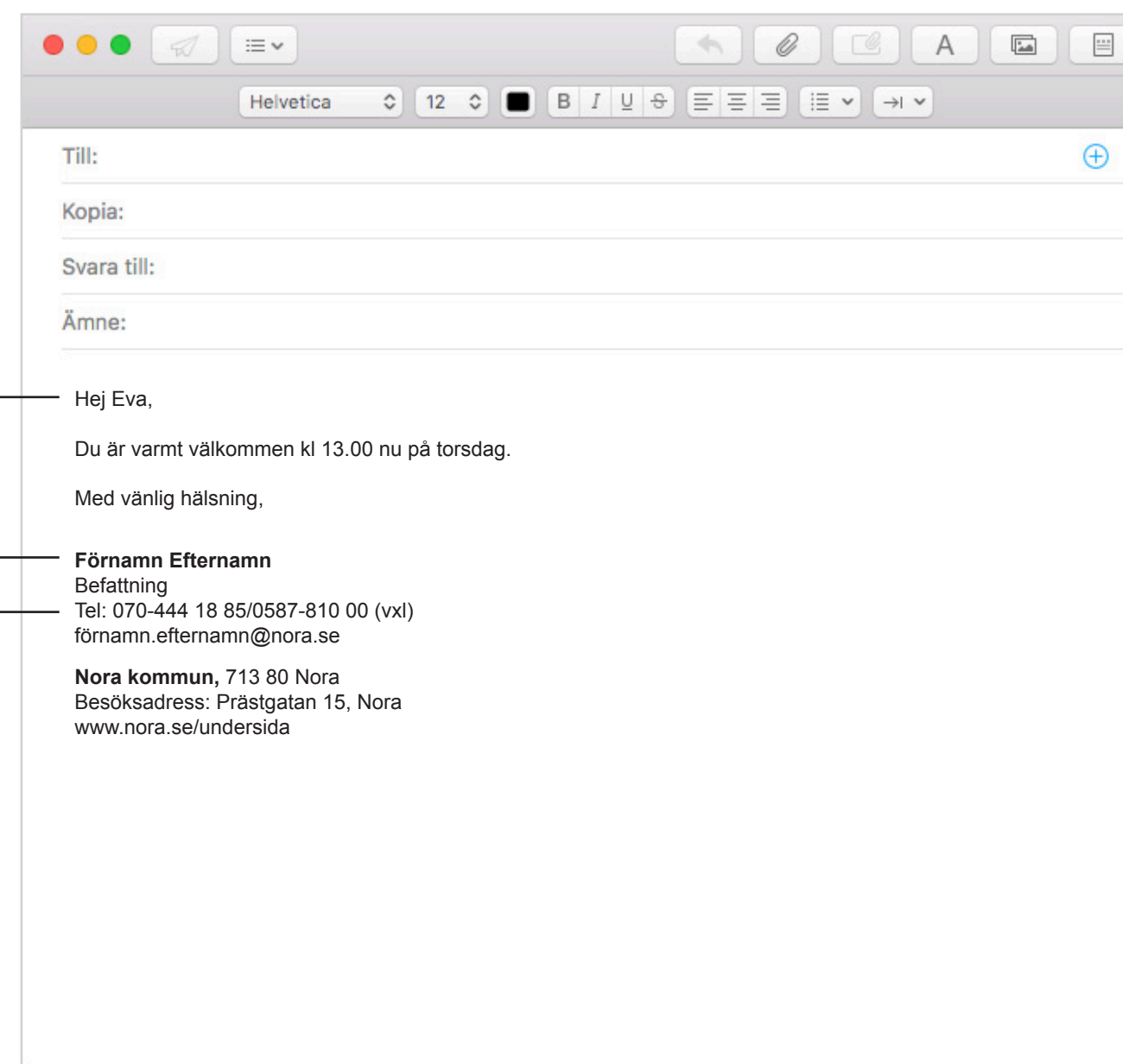
E-postsignatur & visitkort

Nora kommuns e-postsignaturer består av namn, befattning och kontaktuppgifter enligt bilden. Använd inte logotypen i e-postsignaturen.

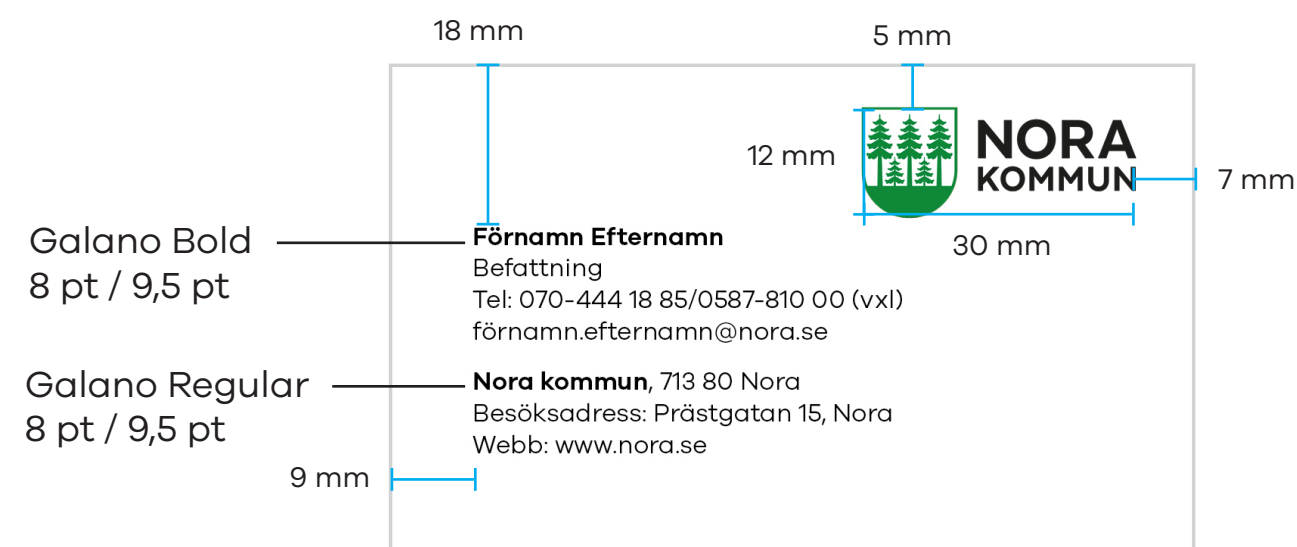
Om det finns en undersida på webbplatsen som leder direkt till ditt arbetsområde så kan du använda den adressen längst ned i e-postsignaturen som en avslutning. Då kan det till exempel se ut så här:
www.nora.se/kommunpolitik

Du kan även lägga till Nora kommuns Facebooksida och Instagram efter din e-postsignatur.

Arial Regular 10 pt — Hej Eva,
Du är varmt välkommen kl 13.00 nu på torsdag.
Med vänlig hälsning,
Arial Fet 10 pt — **Förnamn Efternamn**
Arial Regular 10 pt — Befattning
Tel: 070-444 18 85/0587-810 00 (vxl)
förnamn.efternamn@nora.se
Nora kommun, 713 80 Nora
Besöksadress: Prästgatan 15, Nora
www.nora.se/undersida



Visitkort, 90x55 mm



Powerpoint- presenter

Presentationer

Här är några olika alternativ att utgå från när du ska sätta ihop en Powerpoint-presentation. Använd den layout som passar bäst utifrån vad du vill berätta och om du har bilder du vill använda eller ej. Tänk på att inte ha för långa texter, det blir svårt att läsa. När du använder vit text mot grön bakgrund är det extra viktigt med stora texter.

Mallar finner du genom att öppna Powerpoint, gå in under *Aktuella* och välj Noras Powerpoint-mall.



Annonser och trycksaker

Affischmall - för dig som vill göra själv

För dig som vill göra själv finns tre affischmallar i A4-format som är gjorda i Word. Här ser du exempel på dessa. Den enklaste varianten har vit bakgrund med bara text, men du kan gärna ha rubriken i grönt. Du ser också exempel på grön bakgrund med vit text samt exempel med bild.

Mallarna hittar du på <http://intra.nora.se/sidor/arbetsstod/information--me-dier/broschyrer-och-trycksaker.html> och du kan sedan utforma affischerna på din egen dator och skriva ut dem på en skrivare.

Skriv så här: Börja med stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena. Exempelvis: Sportlov

Sportlov med Nora kommun

Måndag 20/2
Teknikverkstad med Komtek

Tisdag 21/2
Minibio med snuttefilmer

Onsdag 23/2
Sagostund. Lär dig animera med
Thomas Hegefors

Torsdag 24/2
Teckna serier med Jonna Björnstjerna



Mall med vit bakgrund och svart text

Öppet hus på torsdag

Info och föränmälan: www.nora.se
Malmgatan 4, 18.30–22.00



Mall med grön bakgrund och vit text



Sportlov med Nora kommun

Måndag 20/2: Teknikverkstad med Komtek

Tisdag 21/2: Minibio med snuttefilmer

Onsdag 23/2: Sagostund. Lär dig animera
med Thomas Hegefors

Torsdag 24/2: Teckna serier med
Jonna Björnstjerna



Mall med bild

Foldermall - för dig som vill göra själv

För dig som vill göra själv finns här exempel på hur du kan jobba med text och bild i en folder. Men självklart får du anpassa foldern efter ditt innehåll. Formatet är liggande A4 som viks på mitten så det blir fyra sidor.

Foldermallen hittar du på <http://intra.nora.se/sidor/ar-betsstod/information--medier/broschyrer-och-trycksaker.html> och du kan sedan utforma foldern på din egen dator och skriva ut den på en skrivare.

Skriv så här: Rubriken ska börja med stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena. Exempelvis: Sommarlov

En passande rubrik här

Social Dagvård, 2018.02.28



Kriterier

- Du ska bo i ordinärt boende
- Ha förmåga och intresse för aktiviteter i grupp
- Ha behov av social samvaro som inte kan tillgodoses på annat håll

Personal

På den sociala dagvården arbetar två undersköterskor som är med Dig under hela dagen.

Inskrivning och period

Då du fått ett bostandsbeslut på Social Dagvård görs ett hembesök av en undersköterska där dina behov, intressen och sociala situation kartläggs. Ett så kallat inskrivningssamtal. Hur lång period du blir beviljad samt hur många dagar i veckan du besöker den Sociala Dagvården beslutas utifrån Ditt behov.

Dagar

Verksamheten är öppen måndag – torsdag. Du har möjlighet att gå hel- eller halvdag. Detta bestäms utifrån en behovsbedömning.

Transport

Du som kan, med eller utan ledsagning, går till och från verksamheten. Du som har beviljad färdtjänst kan åka färdtjänst till och från verksamheten. Du beställer själv färdtjänstresan. Kommunen för kostnaden som sedan dras av från din faktura (kvittot sparas och lämnas in till verksamheten).



Kost

- Kaffe och smörgås
- Lunch
- Eftermiddagskaffe

Aktiviteter

Lättare rörelser och aktiviteter som passar hela gruppen.

Att tänka på

Kan du inte komma till Sociala Dagvården?



Kostnad

Avgift enligt Nora kommuns gällande taxa (ingår i kommunens maxtaxa)
Kostavgift enligt Nora kommuns gällande taxa (ligger utanför kommunens maxtaxa)

Telefonnummer

Vid frågor tveka inte att ringa!
Social Dagvård: 0587 811 87
Biståndshandläggare: 0587 810 00
Enhetschef HSR: 0587 810 51
Har vi inte möjlighet att svara, prata in ett meddelande så ringer vi upp.

Adress

Tullbackagården
Rådstugugatan 37
71 330 Nora
www.xxxx.se
Växel: 0000 000 00

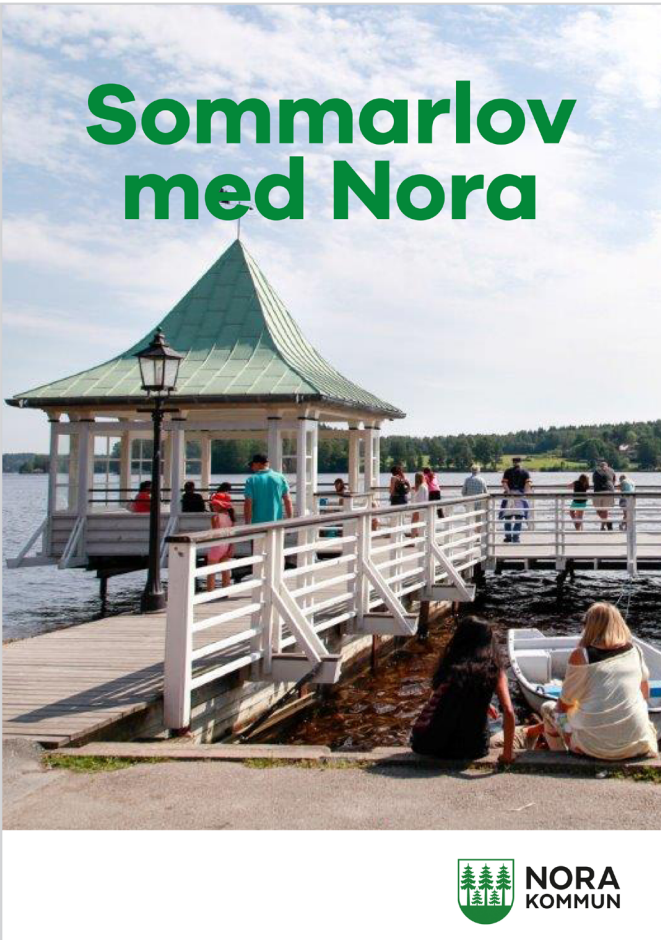
Nora kommun | Tingshuset | 713 80 Nora | Växel: 0587 810 00
E-post: nora.kommun@nora.se | Webb: www.nora.se

Trycksaker

Här ser du exempel på hur en broschyr kan utformas. Framsidan kan vara med eller utan bild. När du placerar rubrik mot en bild, så ta hänsyn till hur bilden är utformad. Rubriken kan antingen vara vänsterställd eller centrerad. Logotypen, i eps-format, placeras i nedre högra hörnet så långt som möjligt.

Om det är längre texter så lämpar sig två spalter bra som du ser i exemplet här. Dela också upp längre texter med mellanrubriker, så blir det luftigare och lättare att läsa.

Skriv så här: Rubriken ska börja med stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena. Exempelvis: Sommarlov



Framsida med bild



Framsida med grön bakgrund



Uppslag



Galano Bold/Arial Fet

Galano Bold/Arial Fet

Times New Roman Regular

Galano Bold/Arial Fet

Annonser i tryck

Se dessa exempel som inspiration för din annons. En annons kan vara med eller utan bild, ha kortare eller längre text, större eller mindre format. Tänk dock på att annonsen ska kännas luftig, så försök vara så kortfattad som möjligt.

Logotypen, i eps-format, placeras alltid mot vit bakgrund nere i det högra hörnet.

Viktigast är att storleken anpassas efter annonsens format och utformning.

Rubriken kan antingen vara vänsterställd eller centrerad. I annonser används främst typsnittet Galano alternativt Arial, i långa brödtexter används dock Times New Roman.

Skriv så här: Rubriken ska börja med stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena.
Exempelvis: Sportlov

Galano Regular/Arial Regular

Galano Bold/Arial Fet



Sportlov med Nora kommun

Måndag 20/2: Teknikverkstad med Komtek
Tisdag 21/2: Minibio med snuttefilmer
Onsdag 23/2: Sagostund. Lär dig animera med Thomas Hegefors
Torsdag 24/2: Teckna serier med Jonna Björnstjerna
Info och föränmälän: 0587-812 90 | www.nora.se
www.bergslagsbibblän



Annonser med bild A4

Galano Regular/Arial Regular

Galano Bold/Arial Fet

Sportlov med Nora bibliotek

Måndag 20/2
Teknikverkstad med Komtek

Tisdag 21/2
Minibio med snuttefilmer

Onsdag 23/2
Sagostund. Lär dig animera med Thomas Hegefors

Torsdag 24/2
Teckna serier med Jonna Björnstjerna

Info och föränmälän: www.bergslagsbibblän.se
www.nora.se | 0587-812 90



Informationsblad med grön bakgrund A4

Galano Regular/Arial Regular

Galano Regular/Arial Regular
Times New Roman Regular

Galano Regular/Arial Regular

Arial Regular

Galano Bold/Arial Fet

Galano Bold/Arial Fet

Arial Fet

Dags för årets Noranatt

Nu är det dags för kulturevenemanget
Noranatt. Årets tema är "Kulturbloss
i vintermörkret". Hela centrala Nora
fylls med kultur som musik, dans, film,
drama, konst, foto och mycket mer!
Se kvällens program på vår hemsida.

Lori ut quiasa nobis volor sam el il
inless porpora tur, sedi ellastoa mos
luptatu un pro aut es tio. Fugia que
viducim ad molore relout quia ngd
bis volor sam el il in porporals nobis
volor sam el il inless porpora turlo

Lördag 3 mars 15.00–01.00 | www.nora.se



Affisch A3



Helena Gibson, Älskade lera.
11/11–2/12 2017

Vernissage 11 november kl 11–13
Nora konsthall, biblioteket | Öppet mån–ons 10–18,
tis–fre 10–17, lör 10–13 | www.nora.se



Annon A4



Helena Gibson, Älskade lera.
11/11–2/12 2017

Vernissage 11 februari kl 11–13
Nora konsthall, biblioteket
Öppet: mån–ons 10–18, tis–fre 10–17,
lör 10–13 | www.nora.se



Annon 130x50 mm



**Helena Gibson,
Älskade lera.**

11/11–2/12 2017

Vernissage 11 februari kl 11–13
Nora konsthall, biblioteket
Öppet: mån–ons 10–18,
tis–fre 10–17, lör 10–13
www.nora.se



Annon (med endast
typsnittet Arial) 60x130 mm

Ändrade öppettider under påsk

Kommunens kontor
2017–04–13 öppet till kl 11.30
Öppnar åter 2017–04–18

Kommunbiblioteket
2017–04–13 öppet kl 10.00–14.00
Öppnar åter 2017–04–18

Simhallen
2017–04–13 öppet kl 15.00–18.00
Öppnar åter 2017–04–18



Annon 80x65 mm

Arial Bold

Arial Bold

Arial Regular

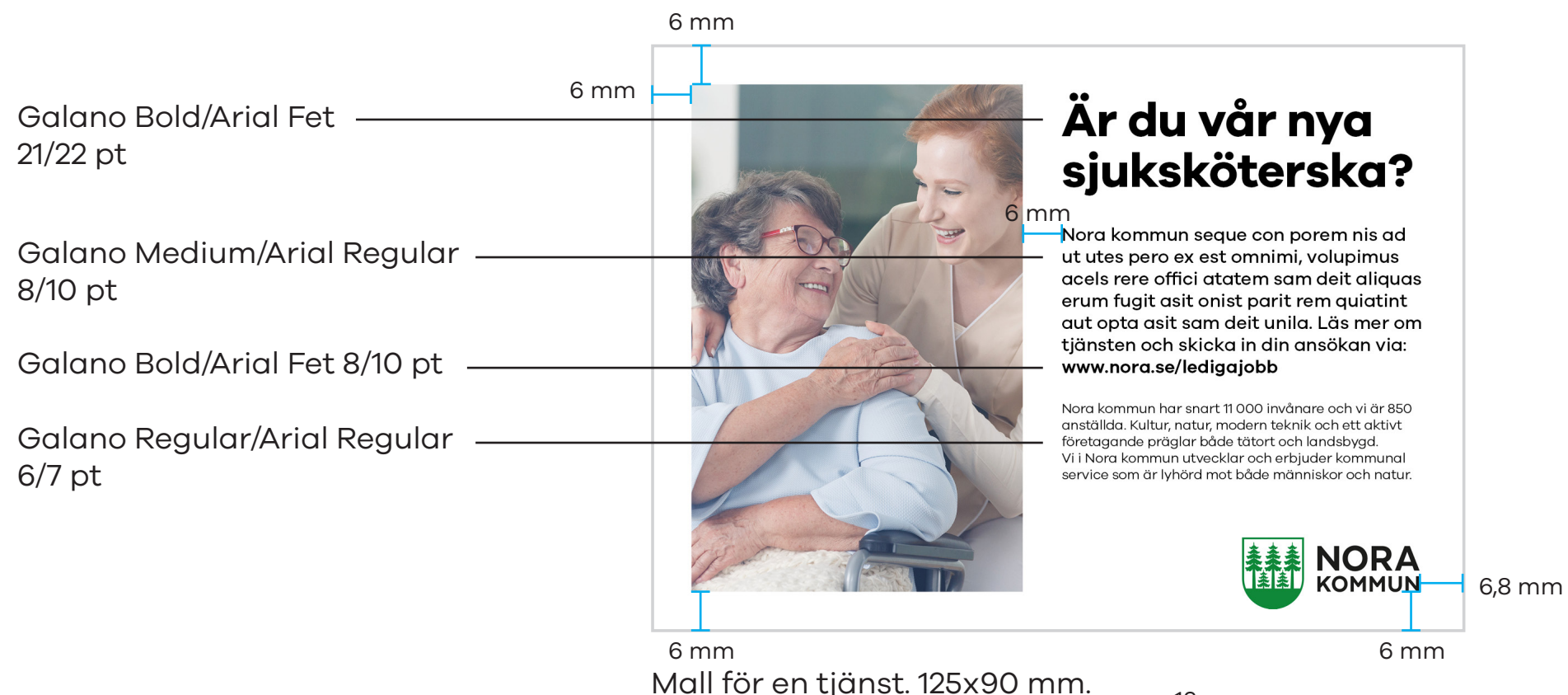
Platsannonser för tryck och webb

När Nora kommun behöver rekrytera fler arbetskamrater så finns det olika mallar att utgå från. Du kan välja att ha bild eller bara en text i annonsen och du kan lyfta fram en specifik tjänst eller flera, som du ser i exemplen här intill.

Skriv så här: Rubriken ska börja med stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena.

Exempelvis: Är du vår nya slöjdlärare?

Platsannonserna finns i några olika format och vi försöker hålla texten kort. Storleken på texten anpassas efter innehållet. Mer information finns alltid på nora.se/lediga-jobb. Det finns också en kortfattad text som beskriver Nora kommun, använd den där det passar. I sociala medier som Facebook och Instagram placerar vi texten i själva inlägget och kan då ha med en länk för vidare information på annan plats.



Exempel på Facebook-annonser



Mall för en tjänst. A6.

Mall för flera tjänster. A6.



Mall för flera tjänster. 1080x1080 px.



Mall för en tjänst. 1080x1080 px

Displaybanners på webb

Displaybanners följer annonsernas uttryck, se information s. 29–32.

Ett rent uttryck och kort text är att föredra på webb för att fånga uppmärksamhet. Här ser du maximal rekommenderad textmängd, mindre mängd text är att föredra.

Det är obligatoriskt att hänvisa till mer information på www.nora.se/ledigajobb eller annan undersida.



Är du vår nya arbetskamrat? Just nu söker vi:

Musiklärare åk 7-9, sjukskoterka och fritidspedagog
läs mer på www.nora.se/ledigajobb



Banners 320x320px



Banners 300x250px



Banners 250x360px

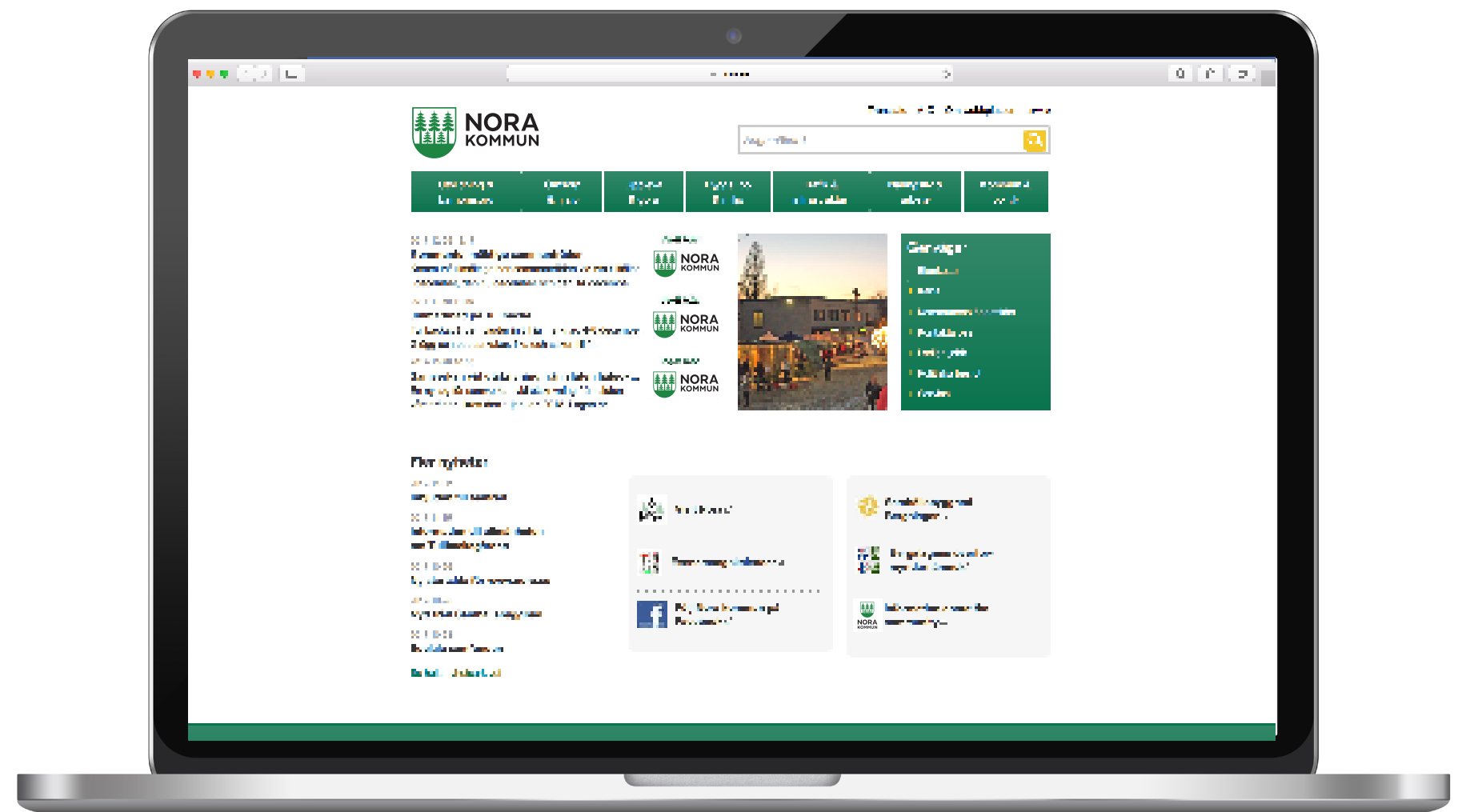


Banners 980x240px

Digitalt

Avsändare

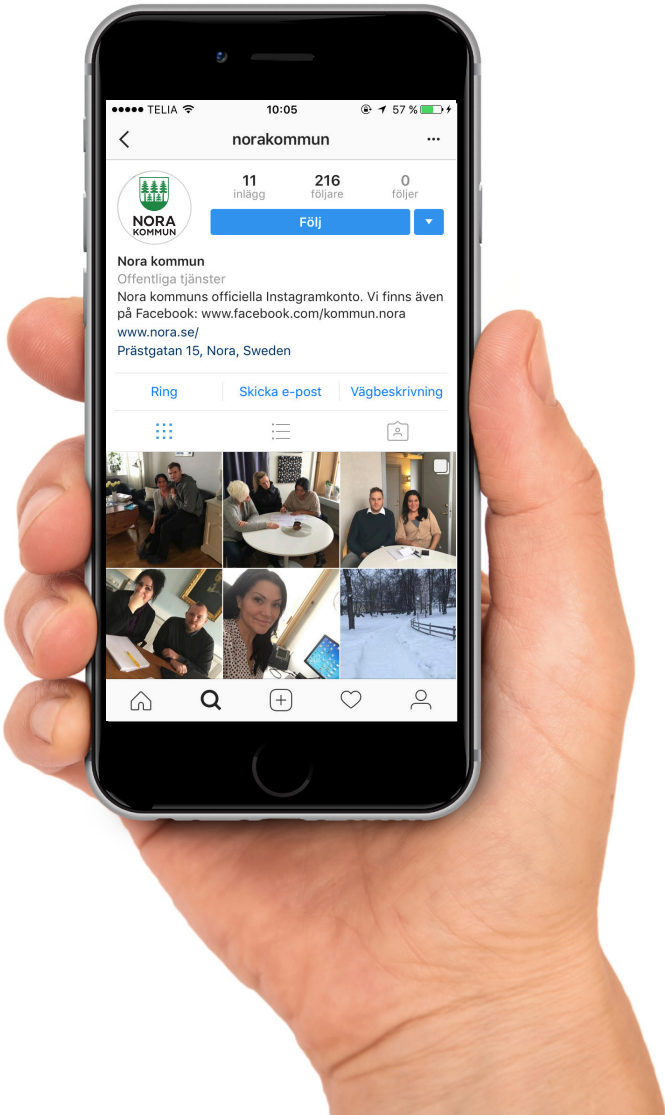
På våra digitala plattformar, till exempel webbplatser, använder vi så långt som möjligt huvudlogotypen. På vissa plattformar kan det av utrymmeskäl passa bättre med den vertikala logotypen, till exempel på Facebooksidor.



Hemsida



Facebook



Instagram

Skyltar

Skyltar

Nora kommun har många olika typer av skyltar: på fasader, väggar och dörrar. Skyltar ska ge vägledning och behöver vara tydliga och läsbara.

Huvudlogotypen ska användas så långt det är möjligt men på vissa skyltar är det nödvändigt att använda den vertikala varianten av logotypen. Logotypen ska vara i eps-format. Huvudlogotypen behåller alltid den vita spegeln i skölden. Samråd med ansvarig för grafisk profil innan du gör undantag från den grafiska profilen.

Skriv så här: Börja med stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena. Använd typsnittet Galano Bold, förutom i undantagsfall.



Skyltning av entré



Skylt på dörr



Skyltning på fasad

Profilmaterial

Flaggor och bilar

Snyggt, tydligt och proffsigt är ledorden. Våra fordon och flaggor är publika och ska så klart se bra och förtroendegivande ut. Logotypen ska vara i eps-format.

Samtliga fordon, arbetskläder och liknande utrustning som är synliga för allmänheten och används för att utföra planerade arbetsuppgifter i Nora kommun, ska förses med kommunens logotyp.

Den fastställda färgskalan måste följas. Logotypen i enfärgad variant kan användas för fordon och arbetskläder. På ljus botten ska logotypen vara svart och på mörk botten ska den vara vit. Om underlaget är vitt kan den gröna logotypen användas.



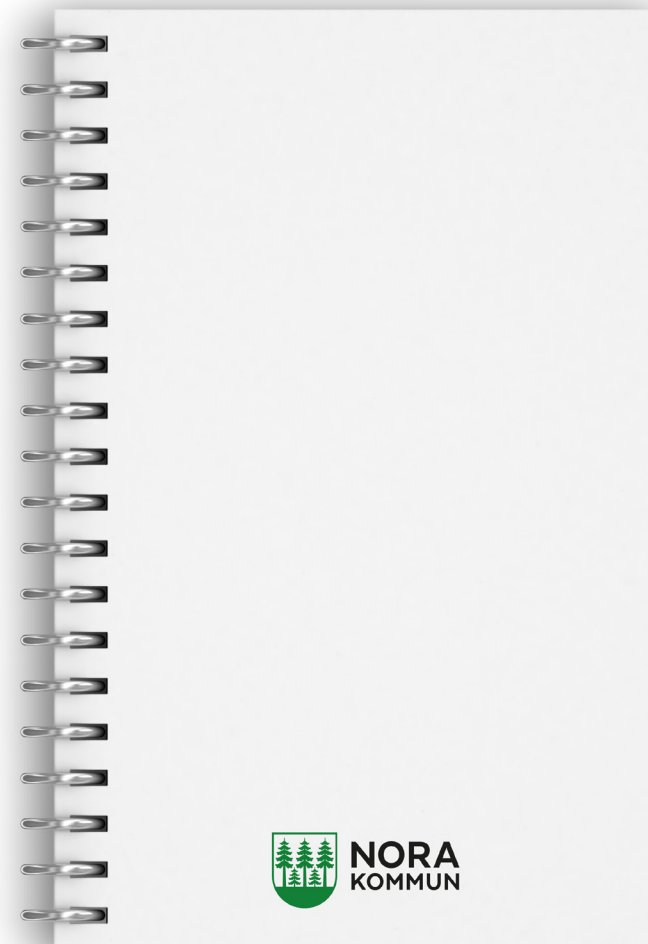
Profilmaterial

Även på profilmaterial är det förstås viktigt att Nora kommun ser rätt ut. Det här är bara några exempel. Vi sätter logotypen på många saker och vill att det ska se bra ut.

Då gult och grönt är våra primärfärger fungerar den vita versionen av logotypen, så kallad negativ bra.

Obs att logotypen på den gula bakgrunden är ett undantag - samråd med kommunens ansvarig för grafisk profil. Huvudlogotypen behåller alltid den vita spegeln i skölden.

Logotypen ska vara i eps-format.



Rollup

Rollups är ett smidigt sätt att profilera Nora kommun på, till exempel vid mässor och aktiviteter.

Du ser exempel på hur våra rollups kan se ut här intill, med eller utan bild. Logotypen ska placeras i överkant så att den syns bra. Texten ska börja med en stor bokstav, en versal, och fortsätt med små bokstäver, gemena. Så här: Kom och jobba hos oss!

Ett tips är att inte ha för långa texter.



Platsvarumärket och andra logotyper

Platsvarumärket och andra logotyper

Uppdrag och informationsansvar styr vilken grafisk profil som används. Det finns logotyper som används tillsammans med Nora kommuns logotyp.

Platsvarumärket N som i Nora, den kommunägda turistbyråns logotyp Visit Nora, de kommunala bolagens logotyp och logotyper för verksamheter som bedrivs tillsammans med andra, till exempel Samhällsbyggnad Bergslagen.



Platsvarumärket N som i Nora är en avsändare, ett visuellt kännetecken, för Nora kommun som plats att bo och leva i. Det handlar om att förmedla en tydlig, trovärdig och gemensam känsla av platsen.

Den centrala symbolen i Nora kommuns platsvarumärke är ett N, uppbyggt av en text som skapats i samarbete mellan företag, föreningar, skolor och privatpersoner i hela Nora kommun. Texten i N-et kan användas på olika sätt och uttryckas med olika färger och själva texten finns på svenska och engelska. Mer om platsvarumärket på www.nora.se/platsvarumärke

N som i Nora används för att på ett enhetligt sätt marknadsföra och kommunicera platsen Nora kommun som besöksmål, etableringsort eller plats att bo på.

Noras platsvarumärke får användas av alla aktörer - företag, föreningar, intresseorganisationer och enskilda - som delar Nora kommuns vision och mål, vill bidra till utveckling av kommunen och arbetar utifrån svenska lagar och regler.

Vid all kommunal marknadsföring, till exempel i broschyrer och på affischer, vid evenemang och aktiviteter, ska N-et finnas med och kombineras med Nora kommuns logotyp. I kommunal information som inte är marknadsföring används inte N-et.

Logotyper och avsändare

När Nora kommun samverkar med andra aktörer vill vi att det ska framgå tydligt. Det är viktigt att visa kommuninvånarna vad våra resurser används till.

Vi kan visa kommunens medverkan med logotyp eller med en text. I de fall man använder logotypen kan den exempelvis placeras i sidfoten på den aktuella verksamhetens webbplats eller på baksidan av en trycksak.

Det kan bli rörigt med flera logotyper. Ibland är den bästa lösningen att använda sig av ett textbudskap som kopplar till Nora kommun. Till exempel: *"Ett samarbete mellan Nora kommun och ..."* eller *"Folkhälsoteamet i norra länsdelen för ..."*

NORABOSTÄDER
NORAFASTIGHETER

Norabostäder och Nora Fastigheter ägs av Nora kommun. Deras uppdrag är att erbjuda prisvärda lägenheter och lokaler med ambitionen att varje enskild hyresgäst ska erbjudas rätt lokal och rätt lägenhet. Norabostäder och Nora Fastigheter har en egen grafisk profil.



Samhällsbyggnad Bergslagen är kommunförbund för den tekniska verksamheten och har en gemensam nämnd- och förvaltningsorganisation för miljö- och byggfrågor i Lindesbergs kommun, men även Nora, Hällefors och Ljusnarsberg finns med i detta samarbete. Samhällsbyggnad Bergslagen har en egen grafisk profil.



Nerikes Brandkår är ett kommunalförbund där Örebro, Kumla, Hallsberg, Lekeberg, Laxå, Askersund, Lindesberg, Nora och Ljusnarsberg samverkar om räddningstjänst och olycksförebyggande verksamheter. Nerikes Brandkår har en egen grafisk profil.



Visit Nora är Nora kommuns turistbyrå och den officiella kanalen för gemensam marknadsföring med besöksnäringen i Nora. Visit Nora har en egen grafisk profil.



Destination Bergslagen är ett samarbete mellan de fyra bergslagskommunerna Hällefors/Grythyttan Lindesberg, Ljusnarsberg och Nora. Destination Bergslagen har en egen grafisk profil.

TRETRÄSTÄDER

Tre Trästäder – Eksjö, Hjo och Nora är ett aktivt samarbete mellan de tre städerna i Sverige som har fått utmärkelsen Europa Nostra för arbetet med att bevara och vårda bebyggelse och kulturmiljöer. Tre Trästäder har en egen grafisk profil där de tre kommunerna är avsändare.

Skrivregler

Skrivregler

Nora kommuns skriftliga information är vårdad, enkel och begriplig. Vi följer Klarspråk och Myndigheternas skrivregler från Språkrådet. Myndigheternas skrivregler finns fritt tillgängliga på Internet och även som tryckt publikation. Det är även möjligt att ställa frågor till Språkrådet och få råd i specifika fall.

I Nora kommun skriver vi nämnder, utskott, förvaltning och avdelningar på ett enhetligt sätt och använder liten begynnelsebokstav, som till exempel *kommunstyrelsen, kommunfullmäktige, barn- och ungdomsutskottet, kommunförvaltningen* och *stöd och service*. Kommunala bolag skrivs med stor begynnelsebokstav: *Norabostäder AB* och *Nora Fastigheter AB*, liksom *Samhällsbyggnad Bergslagen*.

Namn på politiska partier skrivs med stor begynnelsebokstav och förkortningar med enbart stora bokstäver, till exempel *Miljöpartiet (MP)* med *Landsbygdspartiet oberoende (LPo)* som undantag.

Förskolors, skolors och andra specifika verksamheters namn skrivs med stor begynnelsebokstav: *Järntorgsskolan, Hagby ängar* och *Allaktivitetshuset* medan verksamhetsområde *bildning, vård och omsorg, tillväxt och utveckling* får liten begynnelsebokstav. Det gäller också titlar som *kommunalråd, kommundirektör* och *kanslichef*.

När vi refererar till lagar skrivs de med gemen bokstav: *lagen om anställningsskydd*.

Siffror i löpande text skrivs med bokstäver till och med siffran tolv.

Så långt det är möjligt undviker vi förkortningar i löpande text. Vi skriver *till exempel, med mera* och *så kallat*.