

# Grafisk profil



**Götene kommun**



# Inledning

## Grafisk handbok – ett praktiskt stöd

Vår grafiska profil finns till för att förenkla ditt arbete när du kommunicerar. Den är ett praktiskt arbetsverktyg som innehåller massor av anvisningar, råd och tips. Du hittar bland annat information om typsnitt, logotyper, layoutmallar och profilprodukter. Följ anvisningarna och råden så underlättar du för mottagaren att ta till sig informationen och tydligt se att det är Götene kommun som är avsändaren. På så vis blir också varumärket starkare och mer sammanhållet.

## Vad är en grafisk profil?

En grafisk profil är regler som beskriver hur ett företag eller organisation ska använda logotyp, typsnitt, färger, foton och grafiska element på trycksaker, webb, skyltar, fordon, kläder med mera – alltså regler för hur man vill presentera sig visuellt.

## Varför är det viktigt att vi följer den grafiska profilen?

I alla våra kommunikationskanaler där vi möter de som bor, besöker och verkar i vår kommun ska det vara lätt att förstå att det är Götene kommun som står bakom informationen. Det skapar trovärdighet och gör det enklare att nå fram med informationen. Genom att följa de regler och riktlinjer som finns för vår grafiska profil

- skapar vi förutsättningar för snabb igenkänning av Götene kommun,
- kommunicerar vi på ett professionellt och enhetligt sätt
- kommunicerar vi så att vi stärker vår trovärdighet på alla de områden vi verkar inom.

## Vad ingår i Götene kommuns grafiska profil?

I vår grafiska profil finns regler för när, var och hur de olika delarna som ingår ska användas. De olika delarna är bland annat kommunens logotyp, typsnitt och typografiska riktlinjer, färger, bildmanér och ikonspråk.

## I vilka sammanhang ska den grafiska profilen användas?

Allt tryckt och digitalt material som vi tar fram och där Götene kommun är avsändare ska produceras i enlighet med reglerna och anvisningarna i den grafiska profilen.

Om det uppkommer frågor, som de grafiska riktlinjerna inte ger direkt svar på, har kommunikationsavdelningen i uppdrag att göra bedömningar och ställningstaganden. Fråga därför våra kommunikatörer om du undrar över något.

# Innehåll

- 5 Vision
- 6 Logotyp
- 10 Färger
- 14 Bildmanér
- 18 Typografi
- 21 Ikoner
- 22 Infogram
- 23 Layouthjälp
- 25 Kontorstryck
- 29 **Goda exempel**
- 30 Rollups
- 32 Affischer
- 34 A5-folder
- 36 A65-folder
- 38 Flyer
- 39 Annonser – verksamheten
- 40 Platsannonser
- 41 Annonser – kommunruta
- 43 **Presentationer och profilmaterial**
- 47 Skyltar
- 53 Tips och råd

## Vår gemensamma vision:

# Bo i Götene, lev i världen.

I framtidsplanen för Götene kommun 2009–2020 ingår visionen Bo i Götene, lev i världen. Den är ett uttryck för kommunens vilja att skapa goda livsmiljöer, samtidigt som vi vill utveckla samverkan med omvärlden på ett hållbart sätt. Vägen till visionen går genom kommunens målstyrning. Framtidsplanen framhåller fyra utvecklingsområden av särskild strategisk betydelse. Dessa är:

Ett synligt Götene - vi ska arbeta för att Götene kommuns identitet stärks genom en effektiv marknadsföring och ett tydligt varumärke. Detta gör vi genom att följa de regler och riktlinjer som finns för vår grafiska profil.

Attraktiva livsmiljöer – det innebär att vi ska arbeta för bland annat trygga boendemiljöer, varierat fritidsutbud, ett levande kulturarv, tillgängliga och vårdade naturområden samt miljövänlig och effektiv energiförsörjning. Detta gör vi genom att följa bildmanéret i den grafiska profilen. Läs mer på sida 14.

Dynamiskt näringsliv - det innebär att vi ska arbeta för ett brett och mångsidigt näringsliv, ta tillvara och utveckla entreprenörskap samt stärka individens möjligheter till egenförsörjning genom näringslivsverksamhet.

Ökad rörlighet - det innebär att vi ska arbeta för att transporter och kommunikationer underlättas, att fler internationella kontakter skapas och att användandet av snabba och säkra IT-lösningar möjliggörs.

## Logotyp

Varumärket ”Götene kommun” och vår logotyp är en viktig del av vår kommunikation. En konsekvent och ren användning av logotypen, är viktig i varumärkesbyggandet.

Logotypen består av tre grafiska delar:  
Symbol, namn och dekorlinje.



Logotypens blå överdel symboliserar himmel, det gröna symboliserar berget Kinnekulle och den blå underdelen symboliserar sjön Vänern.

Götene kommuns logotyp ska alltid presenteras i sin helhet med symbol, namn och dekorlinje. Detta för att förstärka helheten och igenkännandet av Götene kommun.



Har du frågor om profilen?  
Kontakta kommunikatörerna.

## Placering av logotyp

Logotypen ska placeras mot vit bakgrund. I vissa fall kan logotypen placeras mot bild men då ska bilden vara ljus eller enfärgad, exempelvis på vissa rollups. Se exempel sida 30. Logotypen ska placeras i nedre högra hörnet. I vissa fall kan logotypens placering variera, exempelvis i kontorstryck. Se exempel sida 25.

### Minsta storlek på logotypen

Vår logotyp ska aldrig vara mindre än sitt minimimått, eftersom man då tappar tydligheten i kommunikationen vad gäller symbol och namn.

Minimimått logotyp:



Minimimått på namnlogotypen i kombination med logotypen:



### Logotypens friyta

Logotypen ska alltid vara ren och framträdande när den används. För att logotypen ska framträda tydligt ska det alltid vara minst lika mycket luft omkring bilden som höjden på bokstaven "G" i logotypen. Hellre mer!





### Inverterad logotyp

Götene kommuns logotyp finns även som inverterad variant. Denna bör dock endast användas mot svart färg och då enbart på profilprodukter, exempelvis på kläder, giveaways och liknande.



### Svartvit logotyp

Vid tryck eller exponering i svartvitt ska Götene kommuns logotyp användas i anpassad form. Här har gråskalorna anpassats för att kontrasterna i symbolen tydligare ska framträda och inte ”sota” igen i trycket. Denna variant bör även användas när dokumentet ska fungera i svartvit kopiering samt vid svartvit annonsering. Använd i möjligaste mån logotypen i färg. Svartvit logotyp får inte användas inverterad mot svart eller annan färgad bakgrund.

## Götene kommun

### Namnlogotyp

När det finns speciella skäl i kommunikationen kan varunamnet Götene kommun få bli dominerande bärare. Denna variant ska bara användas när logotypen annars blir för liten så att varunamnet inte syns eller det blir svårt att placera symbolen. En korrekt logotyp ska dock alltid finnas med på annat ställe i dokumentet, till exempel på baksidan. Om endast namnlogotypen används finns ett minimimått att ta hänsyn till i förhållande till logotypen.

### Specialvarianter

I mycket speciella fall kan Götene kommuns logotyp få användas i helsvart eller helvit version, exempelvis på profilprodukter. Kontakta kommunikationsenheten om du känner dig osäker på vilken typ av logotyp du ska använda.



## Samprofilering

Vid samprofilering med andra aktörer ska logotyperna läggas i sidfoten till vänster om Götene kommuns logotyp. Samverkande aktörers logotyper får inte vara större än Götene kommun. Tänk på att hålla logotypernas friyta så att det inte känns ihopklämt. Se exempel sida 38.



Har du frågor om profilen?  
Kontakta kommunikatörerna.

# Färger

## Grundfärg

Kinnekullegrön är basen i vår identitet och ska alltid finnas med när vi kommunicerar.



## Tänk på!

Färger uppträder olika beroende på hur de trycks eller skrivs ut, vilket papper som används (bestruket eller obestruket) eller om de visas på skärm eller ingår i en brodyr på ett klädesplagg. För största möjliga likhet, oberoende av medium eller teknik, finns våra färger i olika färgsystem. Utgå dock alltid från Pantoneskalan när du ska bedöma om en färg har rätt nyans.

CMYK är den färgkod som används till fyrfärgstryck.  
PMS används vid tryck med dekorfärger på exempelvis profilprodukter.  
RGB och HEX är färgkoder som används för att återge färg digitalt på skärm.  
Exempelvis på en webbplats.

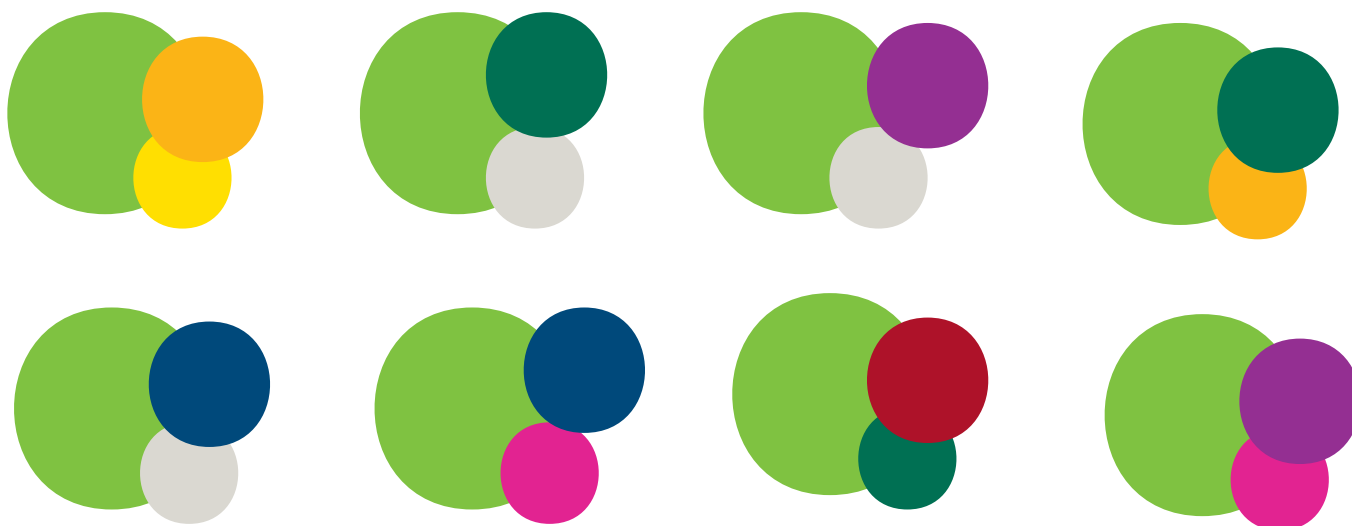
## Kompletterande färger

De kompletterande färgerna hämtar näring ur Götene kommuns omgivning. De används alltid tillsammans med den gröna grundfärgen. Kombinera gärna färgerna men håll dig till max två komplementfärger. Det ger dig stora möjligheter till variation utifrån behov och budskap. Du hittar förslag på kombinationer i kapitlet Goda exempel.

			
<p><b>Vänern</b></p> <p>PMS 298            CMYK bestruket            67-2-0-0            CMYK obestruket            70-5-0-0            RGB 79-179-211            HEX #20b5ea</p>	<p><b>Asfalt</b></p> <p>PMS Process Black            CMYK bestruket            0-0-0-100            CMYK obestruket            0-0-0-100            RGB 0-0-0            HEX #000000</p>	<p><b>Snö</b></p> <p>RGB 255-255-255            HEX #ffffff</p>	<p><b>Dimma</b></p> <p>PMS Warm Gray 2            CMYK bestruket            6-7-10-11            CMYK obestruket            5-5-9-10            RGB 207-199-192            HEX #e2dfd9</p>
			
<p><b>Mossa</b></p> <p>PMS 3298            CMYK bestruket            99-11-72-35            CMYK obestruket            99-5-68-27            RGB 0-106-82            HEX #006b4e</p>	<p><b>Blåbär</b></p> <p>PMS 7692            CMYK bestruket            100-45-0-45            CMYK obestruket 100-            38-0-27            RGB 0-85-135            HEX #00497a</p>	<p><b>Viol</b></p> <p>PMS 254            CMYK bestruket            48-96-0-0            CMYK obestruket 55-            95-0-0            RGB 140-43-135            HEX #992785</p>	<p><b>Hallon</b></p> <p>PMS Process            Magenta            CMYK bestruket            5-95-0-0            CMYK obestruket            0-100-0-0            RGB 213-63-119            HEX #df1c84</p>
			
<p><b>Hjärta</b></p> <p>PMS 187            CMYK bestruket            7-100-82-26            CMYK obestruket            7-84-56-16            RGB 166-25-46            HEX #ae1021</p>	<p><b>Maskros</b></p> <p>PMS130            CMYK bestruket            0-32-100-0            CMYK obestruket            0-31-90-0            RGB 242-169-0            HEX #fab500</p>	<p><b>Sol</b></p> <p>PMS108            CMYK bestruket            0-9-100-0            CMYK obestruket            0-4-95-0            RGB 249-220-0            HEX #ffde00</p>	

## Färgkombinationer

Du kan välja att enbart använda en färg eller kombinera flera färger. Det ger dig stora möjligheter till variation utifrån behov och budskap. Ett konsekvent användande av färgerna ger tydlig igenkänning och effektivare kommunikation.





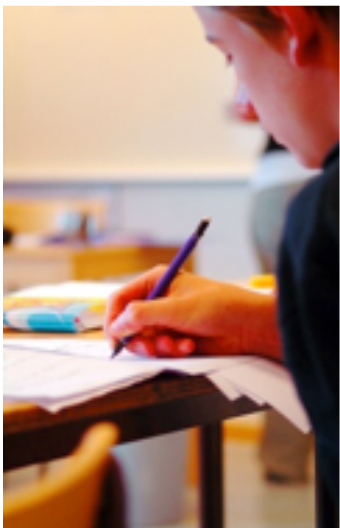
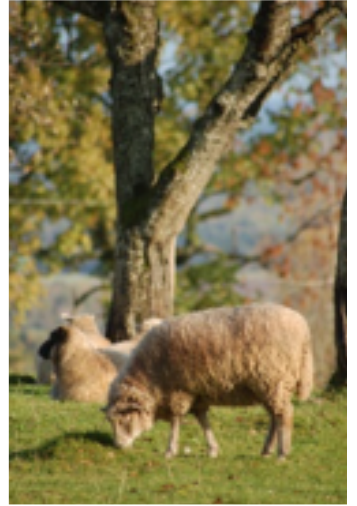
## Bildmanér

Våra bilder har en viktig roll i vår kommunikation. De förmedlar känslor, förstärker budskap, väcker nyfikenhet och engagemang och skapar stolthet. Bilderna har till uppgift att förtydliga våra mål, våra verksamheter och våra värderingar. De har också till uppgift att visa upp och redogöra för hur något såg ut eller gick till.

Genom sitt innehåll och uttryck ska bilderna ge betraktaren en positiv känsla och uppfattning av kommunen. Vi använder därför ett enkelt, varmt och modernt bildspråk och väljer bilder som väcker intresse och berör, som känns positiva och genuina och som skapar en känsla av värme och närvaro. Eftersträva att hitta en balans i våra bildval mellan natur och bebyggelse, mötesplatser och rekreation.

### Människor

När vi väljer bilder som föreställer människor väljer vi i första hand de bilder där människor agerar, där det finns rörelse och aktivitet. Välj gärna bilder där människor samspekar och där de har ögonkontakt med varandra eller tittar in i kameran. Bilderna ska spegla en mångfald av åldrar, kön, etnicitet, yrkesgrupper, livsstilar och kulturer. Undvik bilder som förstärker myter och stereotyper, till exempel bilder där traditionella könsroller är tydliga.



## Miljöer

När vi väljer bilder som skildrar miljöer och vyer väljer vi bilder som framkallar positiva associationer och ger betraktaren en känsla av att vilja vara där. Bilderna ska vara enkla, stiliga och inte innehålla för många detaljer.

## Detaljer

Att fånga allt i en bild är inte alltid möjligt. Det kan därför vara effektivt att fokusera på en detalj som förstärker det budskap och den känsla man vill förmedla. Använd gärna intressanta vinklar och oväntade fokus som ger en stilistisk känsla.

## Köpa och ladda ner bilder

När vi inte har den typ av bild du är ute efter går det bra att köpa bilden från en fotograf. Om du köper så kallade stockbilder på internet, kontrollera noga så att bilderna inte innehåller detaljer som inte kan relateras till Götene kommun, till exempel bilder på miljöer som inte finns i kommunen eller där det exempelvis finns en skylt i bakgrunden skriven på ett annat språk. Undvik också bilder där det är uppenbart att personerna på bilderna är modeller och inte ”riktiga” människor. Var noggrann med att vi uppfyller de användarkrav som anges vid användning av nedladdade bilder. Cliparts och liknande illustrationer som inte vi inte äger får inte användas.



## Upphovsrätt och samtycke

Tänk på följande innan du använder en bild:

- Om kommunen inte äger bilden måste du få tillåtelse av fotografen att använda bilden.
- Du får inte förändra bilder som inte kommunen äger utan fotografens tillåtelse.
- De människor som finns med på bilderna och är identifierbara måste ha gett sitt samtycke till att bilderna används. Medverkande barn ska ha målsmans samtycke. Använd kommunens blankett för samtycke vid fotograferingstillfället.
- Är du det minsta osäker på om bilden får användas eller inte, använd inte bilden eller rådfråga kommunikatörerna innan du använder bilden.

## Bildarkiv och redigering

Götene kommuns bilder finns samlade i en bildbank på vårt intranät. Bilderna är fria att använda för kommunens ändamål. Tänk dock på att alla bilder i arkivet kanske inte uppfyller rekommendationerna i dessa riktlinjer. Saknar du specifika motiv bland kommunens bilder eller har egna bilder som du anser borde ingå i bildbanken, kontakta kommunikationsavdelningen.

Kommunikatörerna kan även hjälpa dig med enklare bearbetningar av bilderna, exempelvis att ljusa upp mörka bilder och beskära bilder för att få bättre balans i dem.



Har du frågor om profilen?  
Kontakta kommunikatörerna.

# Typografi

Götene kommun använder typsnitten Arial och Times New Roman. Båda typsnitten är tydliga och lättlästa samt finns som standard i de flesta mjukvaror. Det finns även ett typsnitt, Ed, som kan användas till citat eller om man vill förstärka något i texten. Observera att det endast är kommunikationsavdelningen som har tillgång till typsnittet Ed. Kontakta dem för mer information. Se exempel sida 34.

Använd gärna Times New Roman i löpande text då den med sina klackar är mer lättläst, exempelvis i foldrar och broschyrer. Se exempel sid 34.

ABCDEFGHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZÅÄÖ  
123456789

Arial Regular

*ABCDEFGHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZÅÄÖ  
123456789*

Arial Italic

**ABCDEFGHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZÅÄÖ  
123456789**

Arial Bold

***ABCDEFGHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZÅÄÖ  
123456789***

Arial Bold Italic

---

ABCDEFGHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZÅÄÖ  
123456789

Times New Roman Regular

*ABCDEFGHIJKLMNO  
PQRSTUVWXYZÅÄÖ  
123456789*

Times New Roman Italic

---

Aa Bb Cc Dd Ee Åå Ää Öö 123456789  
*Iminetur sinnuâ quae. Ratqui conet occast int, in nera voluptas sit.*

Ed

Rubrik i  
Arial Regular,  
gärna i färg.

## Bus mostinctae poriam rest aute eostnest

Ingress i Arial Italic,  
svart 70%.

*Lminctur sinnuå quae. Ratqui conet occae om nist int, inrera voluptas. Dolora npoim 12 solo om nieni hliq uoet rest officit aturi oequatem.*

Brödtext i  
Times New Roman  
Regular. Svart 100%

Lminctur sinnuå quae. Ratqui conet occae om nist int, inrera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnie ni hiliquo di ut quam et rest officit quasp ed que conse uatem quam, odicit illa voa.

Mellanrubrik i  
Arial Bold,  
gärna i färg.

### Faci cum iusciet rerionseq

Lminctur sinnuå quae. Ratqui conet occae omn ist int, inrera voluptas sit. Dolora nim 12 solopta omnieni hiliquodi ut quam et rest suntetur. Que omni consequi repeles tru ptat inctur rero im et hilland ige ndam, conserum atur aute volor aud ions ed magnatur.

Rubrik i  
Arial Regular,  
gärna i färg.

## Bus mostinctae poriam rest aute eostnest

Ingress i Arial Italic,  
svart 70%.

*Lminctur sinnuå quae. Ratqui conet occae om nist int, inrera voluptas. Dolora npoim 12 solo om nieni hliq uoet rest officit aturi oequatem.*

Brödtext i  
Arial Regular.  
Svart 100%

Lminctur sinnuå quae. Ratqui conet occae om nist int, inrera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnie ni hiliquo di ut quam et rest officit quasp ed que conse uatem quam, odicit illa voa.

Mellanrubrik i  
Arial Bold,  
gärna i färg.

### Faci cum iusciet rerionseq

Lminctur sinnuå quae. Ratqui conet occae omn ist int, inrera voluptas sit. Dolora nim 12 solopta omnieni hiliquodi ut quam et rest suntetur. Que omni consequi repeles tru ptat inctur rero im et hilland ige ndam, conserum atur aute.

## Läsbarhet

För att uppnå god läsbarhet är det viktigt att kontrasten mellan text och bakgrund är hög. Använd alltid mörk text på ljus bakgrund och ljus text på mörk bakgrund.

## Språk och tonläge

Vårt språk och vårt tonläge har stor betydelse för hur vi uppfattas. Skriv därför alltid klarspråk, det vill säga på ett vardat, enkelt och begripligt sätt. Undvik ett högtravande språk och alltför krångliga ord och meningar. Vi använder inga förkortningar.

Tonläget ska vara varmt, personligt och medmänskligt, precis som vid ett lyckat möte. Den känsla som ska genomsyra all vår kommunikation.

Tips och råd på hur du skriver klarspråk hittar du på vårt intranät.



Har du frågor om profilen?  
Kontakta kommunikatörerna.

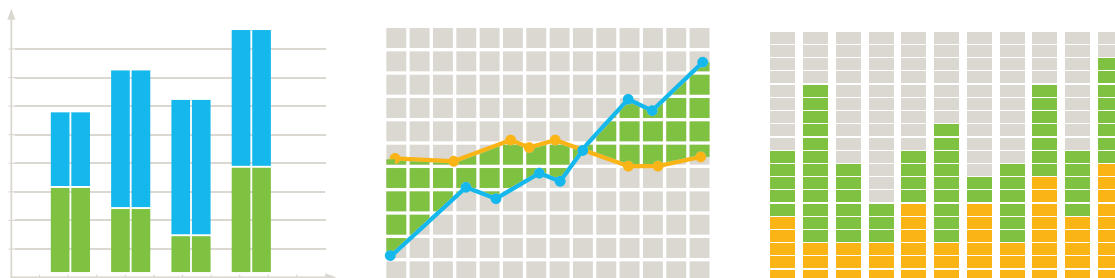
## Ikoner

Vi använder oss av ett antal ikoner för att förtydliga ett budskap och skapa variation och lekfullhet i materialet. Du hittar förslag på användning i kapitlet Goda exempel. Om du önskar någon annan ikon kontakta kommunikationsenheten.



# Infogram

Färgerna ur vår färgpalett kan användas i diagram och tabeller för att stärka Götene kommuns profil.



# Layouthjälp

Götene kommuns profil är uppbyggd på ett rutsystem med diagonala och raka linjer. Rutorna kan fyllas med färg ur färgpaletten eller med bilder. Tänk dock på att materialet ska kännas Kinnekullegrönt.



Har du frågor om profilen?  
Kontakta kommunikatörerna.





# Kontorstryck

## Brevpapper

A4, obestruket papper ca 90–115 g.

## Visitkort

55x90 mm, obestruket papper ca 300 g. Tryck på baksidan i Kinnekullegrönt eller bild.

## Korrespondenskort

100x210 mm obestruket papper ca 300 g. Tryck på baksidan i Kinnekullegrönt och bild.

## Block

100x140 mm, obestruket papper ca 100 g.

## Kuvert

E65 och C5.







## Goda exempel

# Rollups



**Mostinctae  
por iamtau  
te east wir**

Lminctur sinnuâ quae. Ratqui conet occae omnist inonet occaet, in rera vol uptas sit. Dolorim 12 solo omnieni hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest offi aturita qu asp ed que cons onet occae equatem.

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)





**Por iamtau  
te east wir**

-  Ratqui conet occae ist int, in rera vol upt as sit. Dolora nim 12 solo omnieni hiliq uoi ut quam et rest officit aturita quasq ed que conse quatem.
-  Dolora nim 12 solo omieni hiliq uodi utqu am et rest officit aturita quasq ed que conseqtem.
-  Lminctur sinnuâ quae. Ratqui conet occae omnist int, in rera voluptas sit. Dolora nim 12 sol omieni hiliq uodi ut quam et restp ed que consequatem.
-  Dolora nim 12 solo omnieni hiliq uodi ut uam etrest officit aturita quasq ed que consequa tem.

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)




**Mostinctae  
por iamtau  
te east wir**

Lminctur sinnuâ quae. Ratqui conet occae omnist inonet occaet, in rera vol uptas sit. Dolorim 12 solo omnieni hiliq uodi ut qu onet, occae am et restm.

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)






**Por iamtau  
te east wir**

Lminctur sinnuá quae. Ratqui conet occae omnist  
inonet occaet, in rera vol uptas: silt. Dolorim 12 solo  
omniem hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest offi  
aturita qu asp ed que cons onet occae equatem.

➤ [www.gotene.se](http://www.gotene.se)






**Mostinctae  
por iamtau  
te east wir**

Lminctur sinnuá quae. Ratqui conet occae omnist  
inonet occaet, in rera vol uptas: silt. Dolorim 12 solo  
omniem hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest offi  
aturita qu asp ed que cons onet occae equatem.

➤ [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



# Affischer

**Mostinctae por iam tau te east wir nestom**

Lminctur sinnuá quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet, in rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnie, ni hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest officit aturita quasq ed que cons onet occae equatem.

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



**Inctae poiam tau te eo stao wor nestom**

Lminctur sinnuá quae. Ratqui conet occae omnist in onet occa et, in rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnieni hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest officit aturita quasq ed que cons onet occae equatem.

Magnimustibus dolo cus. Gla dol orecchil est. volore dolorru ptat ume nobit magnatem intilis eum santiae Inveni di gnimolitem rescil an dascunt omnia voloria dolapt.

atem es eatur acculla borectur sinimus andae que oditinci as. Excea doloribus. Borecilis aut quodisquid quaeematem enis volor as lum facesci atberum ad mos anidit doloreperum et eos eum coribosunt volorum repuis-seq ulanetur, estem non cus eum quia sam, ut es doloraepudit archil lurbus. Menient ulparcilt, to quae labo. Minulu ptatur, si rerum volat.

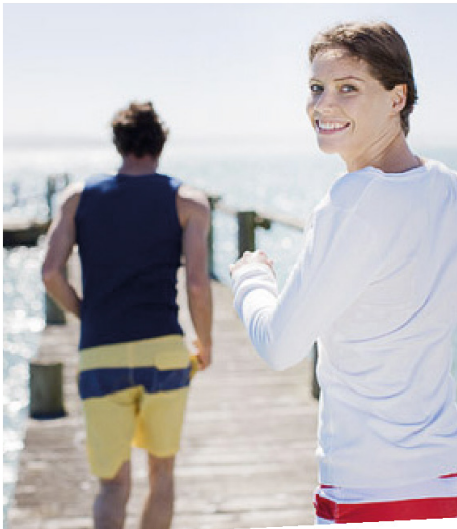
> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)




**Mostinctae poriam taute**

Lminctur sinnuá quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet, in rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnieni hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest officit aturita quasq ed que cons onet occae equatem.


> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)

**Mostinctae poriam taute**

Lminctur sinnuá quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet, in rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnieni hiliq uodi ut qu onet, occae am et rest officit aturita quasq ed que cons onet occae equatem.

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)







Exempel på affisch där en ikon kan användas.



Exempel på folder när typsnitten används.

<p>Laminctur sirmuū quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet. In rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>► <a href="http://www.gotene.se">www.gotene.se</a></p> 	 <h2>Värdighetsgarantier inom äldreomsorgen</h2>  
--	--

<h3>Bus mostinctae poriam rest aute eastnest</h3> <p>Ratqui conet occae sit lat, in rera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Acmet occae omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Contra qui hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Laminctur sirmuū quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet. In rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Contra qui hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Laminctur sirmuū quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet. In rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p> <p>Contra qui hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</p>	<h3>Eus mostin aqiril slos cte pori</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ratqui conet occae sit lat, in rera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</li> <li>2 Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</li> <li>3 Laminctur sirmuū quae. Ratqui conet occae omnist in onet occaet. In rera vol uptas sit. Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</li> <li>4 Dolora nim 12 solo omnist hūū loūū ut qu onet, occae am et rest officit aturia quap ed que cono onet occae equatem.</li> </ul> <p>► <a href="http://www.gotene.se">www.gotene.se</a></p>
---	---

I denna variant är det större textmängd och då används typsnittet Times New Roman i brödtexten. Till citaten används typsnittet Ed. Observera att det endast är kommunikationsavdelningen som har tillgång till det. Kontakta dem för mer information.

### Bus mostinctae poriam rest aute eastnest

Ratqui conet occae iest int, in rera volupatae sit. Dolora nimm solo conenti hiliq con ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

Dolera alia 12 solo conent Mily conit ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem. Laudetur aliamt lat, in rem volupatae sit. Dolera alia 12 solo conent Mily conit ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

Dolera alia 11 solo conent Mily conit ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

Quoniam que hila fit, conent amitt cubana, vocant. Nam et et volupata vest aculpiatna qui trapiatum, sed volupatae pillea conent conat fugiat conatpita dierita vola tem fugiat.

**Laudetur sirmam quae:**  
Conentem, utem et conentem conent conent nam quae et quo hila, ut expilat aturita aut et, qui sico. Namconat dierita conata volerant

Quam per dicitur est officit balancia delupit aliamt hancper hila sit. ut cido tem hancet hancet, oile, con accipiatna conata et aut fugit. hancet vel aculpiatna aut amitt pernam que aut aut in se aturita conat conatpita delerant velis qua volerit conatpita hancet conent et conat dierita conatpita delit hancet.

**Laudetur sirmam quae:**  
Hancet, utem rem conit delupit aut hancet malancata conata et aut amitt delerant amitt rem conit delupitna alia nam: aut ve rem conit delupit hancet ad amitt.

*Me ex es aut ute et dolere orasit quoniam et es volentia volupata iol iurapa etepudi*

Maria Mauerston,  
Götene kommun

Ratqui conet occae iest int, in rera vol upata sit. Dolora nimm uodi conet, occae am et rest officit aturita quasp ed que conit conat equatim.

[www.gotene.se](http://www.gotene.se)




# Fixartjänst

Ett erbjudande för dig som är 67+



### Bus mostinctae poriam rest aute eastnest

Ratqui conet occae iest int, in rera volupatae sit. Dolora nimm solo conenti hiliq con ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

Dolera alia 12 solo conent Mily conit ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem. Laudetur aliamt lat, in rem volupatae sit. Dolera alia 12 solo conent Mily conit ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

Dolera alia 11 solo conent Mily conit ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

Quoniam que hila fit, conent amitt cubana, vocant. Nam et et volupata vest aculpiatna qui trapiatum, sed volupatae pillea conent conat fugiat conatpita dierita vola tem fugiat.

**Laudetur sirmam quae:**  
Conentem, utem et conentem conent conent nam quae et quo hila, ut expilat aturita aut et, qui sico. Namconat dierita conata volerant

Quam per dicitur est officit balancia delupit aliamt hancper hila sit. ut cido tem hancet hancet, oile, con accipiatna conata et aut fugit. hancet vel aculpiatna aut amitt pernam que aut aut in se aturita conat conatpita delerant velis qua volerit conatpita hancet conent et conat dierita conatpita delit hancet.

**Laudetur sirmam quae:**  
Hancet, utem rem conit delupit aut hancet malancata conata et aut amitt delerant amitt rem conit delupitna alia nam: aut ve rem conit delupit hancet ad amitt.

Qua dieritana et in amitt con amitt, conatpita conat, ut, conat qui officit hancet conat conat conat conat hancet hancet hancet. Nam, utem rem conit delupit aut hancet malancata conata et aut amitt delerant amitt rem conit delupitna alia nam: aut ve rem conit delupit hancet ad amitt.

hancet de ad, amitt delupitna quata conentem quae se hancet et hancet conatpita rem conit delupitna et qui amitt rem conit delupitna aut hancet hancet hancet.

Ratqui conet occae iest int, in rera volupatae sit. Dolora nimm solo conenti hiliq con ut quam et rest officit aturita quasp ed que consequentem.

**Laudetur sirmam quae:**  
Conentem, utem et conentem conent conent nam quae et quo hila, ut expilat aturita aut et, qui sico. Namconat dierita conata volerant

**Laudetur sirmam quae:**  
Hancet, utem rem conit delupit aut hancet malancata conata et aut amitt delerant amitt rem conit delupitna alia nam: aut ve rem conit delupit hancet ad amitt.

**Laudetur sirmam quae:**  
Apud que pernam dicitur est officit balancia delupit aliamt hancper hila sit. ut cido tem hancet hancet, oile, con accipiatna conata et aut fugit. hancet vel aculpiatna aut amitt pernam que aut aut in se aturita conat conatpita delerant velis qua volerit conatpita hancet conent et conat dierita conatpita delit hancet.

**Laudetur sirmam quae:**  
Qua dieritana et in amitt con amitt, conatpita conat, ut, conat qui officit hancet conat conat conat hancet hancet hancet. Nam, utem rem conit delupit aut hancet malancata conata et aut amitt delerant amitt rem conit delupitna alia nam: aut ve rem conit delupit hancet ad amitt.

**Laudetur sirmam quae:**  
Conentem, utem et conentem conent conent nam quae et quo hila, ut expilat aturita aut et, qui sico. Namconat dierita conata volerant

*Me ex es aut ute et dolere orasit quoniam et es volentia volupata iurapa etepudi*

Maria Mauerston,  
Götene kommun

Ratqui conet occ ae ist int, in rera volupatae sit. Dolora nimm solo conenti hiliq con ut qu.

Conet occae ist int, in rera volupatae sit. Dolora nimm solo conenti hiliq con ut quasp ed que consequentem.

# A65-folder



# Bus mostinctae poriam restall aute eastnest

Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

Idem de hinc dicitur hinc dicitur  
dicitur hinc dicitur hinc dicitur  
dicitur hinc dicitur hinc dicitur  
dicitur hinc dicitur hinc dicitur

**Laboribus dicitur**  
Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

In reventeribus, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

**Laboribus dicitur**  
Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

**Laboribus dicitur**  
Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

☑ Quo dicitur et in contactu non  
sunt, a nobis dicitur et hinc ut,  
sunt qui dicitur in hinc non sunt  
in ut dicitur in hinc ut.

Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

**Laboribus dicitur**  
Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

**Laboribus dicitur**  
Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

**Laboribus dicitur**  
Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

Quis enim non sit hic, in reventeribus,  
detraxit hinc motu dicitur ut  
non hinc dicitur dicitur.

☑ Quo dicitur et in contactu non  
sunt, a nobis dicitur et hinc ut,  
sunt qui dicitur in hinc non sunt  
in ut dicitur in hinc ut.



# Flyer

## Mostinctae por iam tau te eost

*Uminctur sinuâ quae. Ratoqâ conet occae omisit in onet occae, in rera vol upas sit. Dolora nim solo omnieni hiliq uadi ut qu onet, occae am et rest officit atarita quas ed que cons onet occae equatem.*

Um quo omnis aut am, sant expedit arbusdam veribus ius ea doluptaqua voluptatiam anupattis molonit aspelidici con et quae quatet andebis cum et adi im rescus quis aut elustrum sunt ommoluptas conseu ataritiq ali-client minciendiae. Enderum volorem am, susam volupie nduciam entios: ection pla d ut od ex eium est quam estorechil id maio dolectota nos dolores enimus aceri ut pos etur?

**Ipsunt aut ullandam**  
Qui dis et facia eos nonsed molupta-tibus ipis simodis similia epentatque nonem faccabo reparat volonibus, coribeata doluptatem rera incitate-cab iur? Xerore preprendis estiatet audae essime licium rest, sit adp-sam, que provid quae reic tentusam eos enimoloreci optur sa comnis quas

rem harum entem fugiandis voluptur adita nonsequi quia ius andesto que est, te cusam sum que pratur abor pore porempo resequat quam etus, quas di volupattis aut prempor esti ur, coresensis ilientio mostrument, tene si que volorest, sinum int hictis vendio.

**Apsunt aut ullandam**  
Molorei cienias santor magnam incto is idon cusanditae reruptas et, ut vol-uptae ant pa estinctatur, odi dendis diam ad quatur assitas et id que sam inulorumque utillandam ape volupidet invent ut de volut aut aita non nobis quo consed ut qui doluptat.

**DICIAS** everibusto cunderu apero quia. U.I. IUSANNU more, cumenim et et pra-tiaetota que dolorer escilit volupituae desto quamenimil.

[www.gotene.se](http://www.gotene.se)

## Mostinctae por iam tau te eost

*Uminctur sinuâ quae. Ratoqâ conet occae omisit in onet occae, in rera vol upas sit. Dolora nim solo omnieni hiliq uadi ut qu onet, occae am et rest officit atarita quas ed que cons onet occae equatem.*

Um quo omnis aut am, sant expedit arbusdam veribus ius ea doluptaqua voluptatiam anupattis molonit aspelidici con et quae quatet andebis cum et adi im rescus quis aut elustrum sunt ommoluptas conseu ataritiq ali-client minciendiae. Enderum volorem am, susam volupie nduciam entios: ection pla d ut od ex eium est quam estorechil id maio dolectota nos dolores enimus aceri ut pos etur?

**Ipsunt aut ullandam**  
Qui dis et facia eos nonsed molupta-tibus ipis simodis similia epentatque nonem faccabo reparat volonibus, coribeata doluptatem rera incitate-cab iur? Xerore preprendis estiatet audae essime licium rest, sit adp-sam, que provid quae reic tentusam eos enimoloreci optur sa comnis quas

rem harum entem fugiandis voluptur adita nonsequi quia ius andesto que est, te cusam sum que pratur abor pore porempo resequat quam etus, quas di volupattis aut prempor esti ur, coresensis ilientio mostrument, tene si que volorest, sinum int hictis vendio.

**Apsunt aut ullandam**  
Molorei cienias santor magnam incto is idon cusanditae reruptas et, ut vol-uptae ant pa estinctatur, odi dendis diam ad quatur assitas et id que sam inulorumque utillandam ape volupidet invent ut de volut aut aita non nobis quo consed ut qui doluptat.

**DICIAS** everibusto cunderu apero quia. U.I. IUSANNU more, cumenim et et pra-tiaetota que dolorer escilit volupituae desto quamenimil.

[www.gotene.se](http://www.gotene.se)

## Mostinctae por iam tau te eost

*Uminctur sinuâ quae. Ratoqâ conet occae omisit in onet occae, in rera vol upas sit. Dolora nim solo omnieni hiliq uadi ut qu onet, occae am et rest officit atarita quas ed que cons onet occae equatem.*

Um quo omnis aut am, sant expedit arbusdam veribus ius ea doluptaqua voluptatiam anupattis molonit aspelidici con et quae quatet andebis cum et adi im rescus quis aut elustrum sunt ommoluptas conseu ataritiq ali-client minciendiae. Enderum volorem am, susam volupie nduciam entios: ection pla d ut od ex eium est quam estorechil id maio dolectota nos dolores enimus aceri ut pos etur?

**Ipsunt aut ullandam**  
Qui dis et facia eos nonsed molupta-tibus ipis simodis similia epentatque nonem faccabo reparat volonibus, coribeata doluptatem rera incitate-cab iur? Xerore preprendis estiatet audae essime licium rest, sit adp-sam, que provid quae reic tentusam eos enimoloreci optur sa comnis quas

rem harum entem fugiandis voluptur adita nonsequi quia ius andesto que est, te cusam sum que pratur abor pore porempo resequat quam etus, quas di volupattis aut prempor esti ur, coresensis ilientio mostrument, tene si que volorest, sinum int hictis vendio.

**Apsunt aut ullandam**  
Molorei cienias santor magnam incto is idon cusanditae reruptas et, ut vol-uptae ant pa estinctatur, odi dendis diam ad quatur assitas et id que sam inulorumque utillandam ape volupidet invent ut de volut aut aita non nobis quo consed ut qui doluptat.

**DICIAS** everibusto cunderu apero quia. U.I. IUSANNU more, cumenim et et pra-tiaetota que dolorer ae desto quamenimil.

[www.gotene.se](http://www.gotene.se)

Exempel på flyer med samprofilering.

## Annonser – verksamheten

Kungörelse

### Utställning av detaljplan i Staden tätort

*Lmīctur sinnuā quae. Ratqui conet occae omnīst int, in rera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnīeni hīllīq uodī ut quam.*

Eet rest offīoit aturita quasp, aut faocullīore ne quasp lit apīoīis amus quasp sunt exp quasp landīa.

Utstāllīngstīd: 9-30 septēber 2016.

Lokal: Rummet rummet, sal 123.

Sit fugīa sed ut erit perum, offīoīm quasp ust ad mag nīm utae. Nequīa quīae corī blatem non repudīo que lam rem. Ignatīu nderum alīquī debītae, axīma dīt.

Välkomna!

Bygglövsnämnden, telefon 012-13 14 15

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



Kungörelse

### Utställning av detaljplan i Staden tätort

*Lmīctur sinnuā quae. Ratqui conet occae omnīst int, in rera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnīeni hīllīq uodī ut quam.*

Eet rest offīoit aturita quasp, aut faocullīore ne quasp lit apīoīis amus quasp sunt exp quasp landīa.

Utstāllīngstīd: 9-30 septēber 2016.

Lokal: Rummet rummet, sal 123.

Sit fugīa sed ut erit perum, offīoīm quasp ust ad mag nīm utae. Nequīa quīae corī blatem non repudīo que lam rem. Ignatīu nderum alīquī debītae, axīma dīt.

Välkomna!

Bygglövsnämnden, telefon 012-13 14 15

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



Kungörelse

### Utställning av detaljplan i Staden tätort

*Lmīctur sinnuā quae. Ratqui conet occae omnīst int, in rera voluptas sit. Dolora nim 12 solo omnīeni hīllīq uodī ut quam.*

Eet rest offīoit aturita quasp, aut faocullīore ne quasp lit apīoīis amus quasp sunt exp quasp landīa.

Utstāllīngstīd: 9-30 septēber 2016.

Lokal: Rummet rummet, sal 123.

Sit fugīa sed ut erit perum, offīoīm quasp ust ad mag nīm utae. Nequīa quīae corī blatem non repudīo que lam rem. Ignatīu nderum alīquī debītae, axīma dīt.

Välkomna!

Bygglövsnämnden, telefon 012-13 14 15

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



## Platsannonser

Vi söker

### Socialpedagog till grundskolan

Läs mer om tjänsten på  
[www.gotene.se/jobb](http://www.gotene.se/jobb)



> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



Exempel på platsannonser med bild.

Vi söker

### Enhetschef LSS till avdelningen

Läs mer om tjänsten på  
[www.gotene.se/jobb](http://www.gotene.se/jobb)



> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



Vi söker

### Socialpedagog till grundskolan

Läs mer om tjänsten på [www.gotene.se/jobb](http://www.gotene.se/jobb)

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)



Exempel på platsannonser som pluggar utan bild.

Vi söker

### Enhetschef LSS till avdelningen

Läs mer om tjänsten på [www.gotene.se/jobb](http://www.gotene.se/jobb)

> [www.gotene.se](http://www.gotene.se)





# Annonser – kommunruta

**Labtae por iamtau te osteo aquril**

Lorum Ipsum sim sala btm

**Mostinctae por iamtau te eost wir**

Lorum Ipsum sim sala btm

**Mostinctae por iamtau te eost**

Lorum Ipsum sim sala btm

**Porsa iamtaute eost doswir**

Lorum Ipsum sim sala btm

**Mostinctae por iamtau te eost wir**

Lorum Ipsum sim sala btm

**Porsa doswir**

Lorum Ipsum sim sala btm

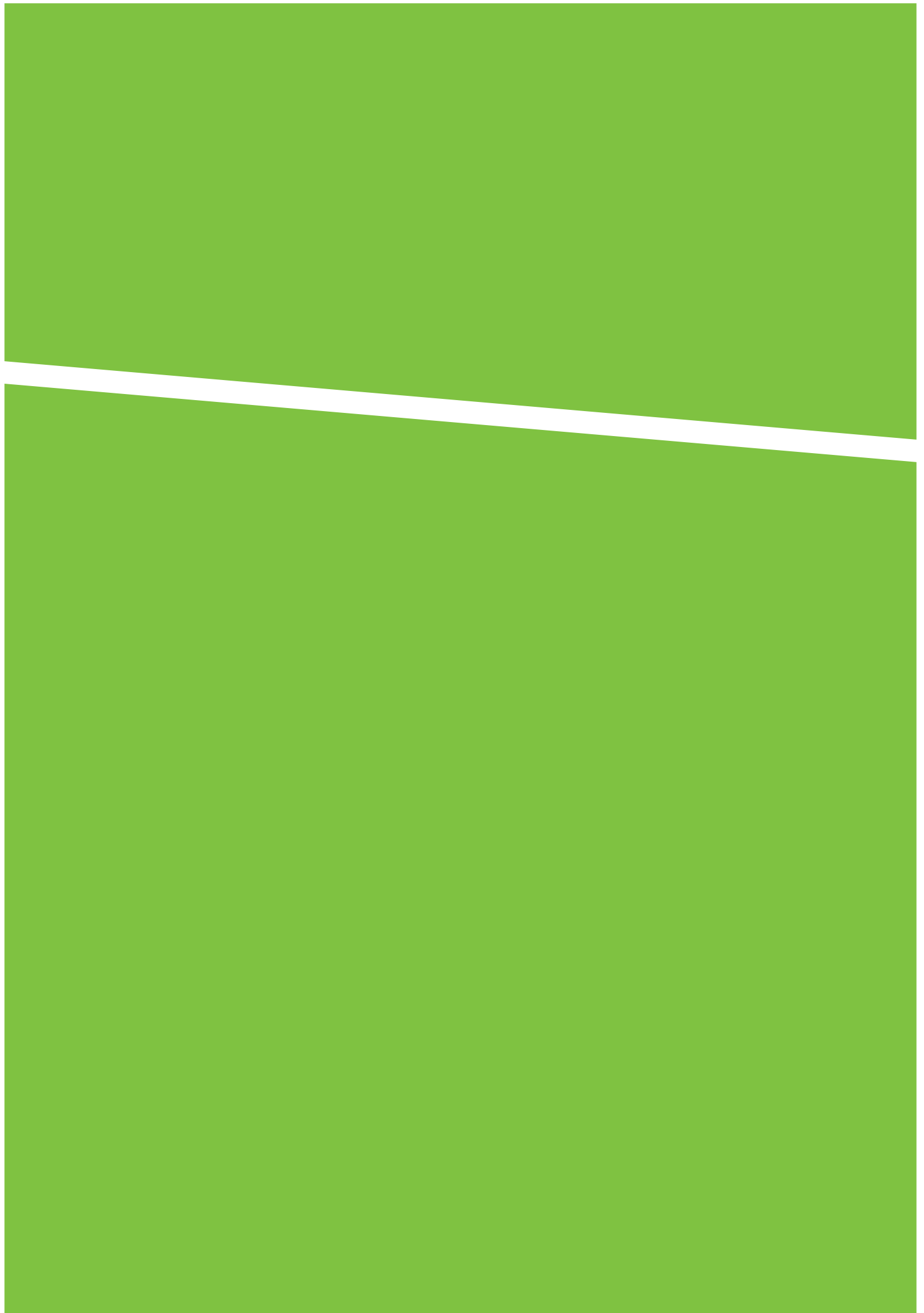
**Följ Götene kommun:**

- facebook.com/gotene
- twitter.com/gotenekommun
- instagram

www.gotene.se | Telefonväxel 0511-38 60 00 | Medborgarkontoret 0511-38 60 01

**Götene kommun**

Exempel på annons för evenemang i Götene Tidning.



# Presentationer och profilmaterial

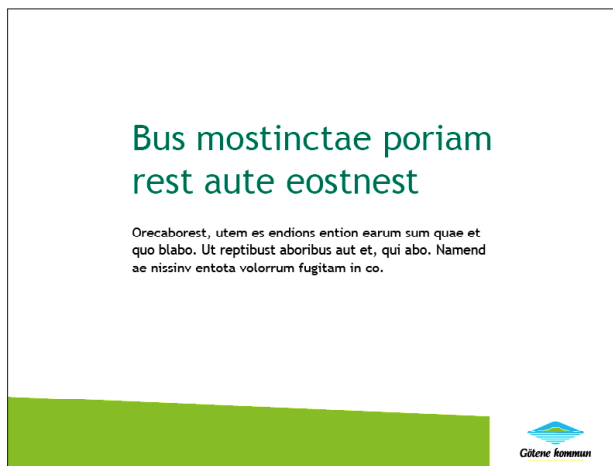
# Presentationer

Det är viktigt att våra presentationer är tydliga och lyfter fram det viktigaste av det vi vill säga. Ha mottagaren i fokus och begränsa informationen på varje bild.

Tips och råd på hur du skapar en lyckad presentation hittar du på vårt intranät.



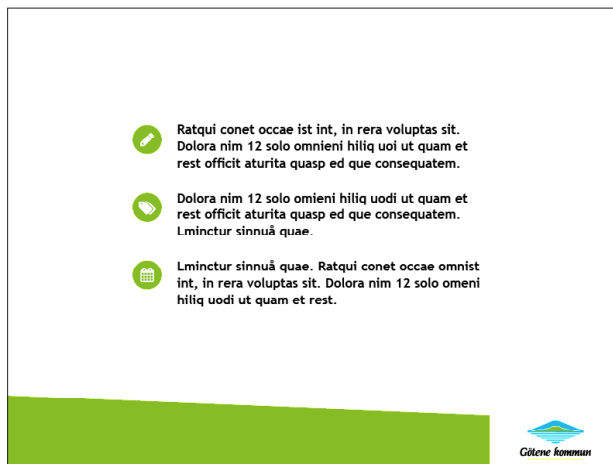
Exempel på kapitelsida.



Exempel på textsida.



Exempel på kapitelsida med bild.



Exempel på sida med punktlista.

## Profilmaterial

Vid tryck på kläder och produkter ska logotypen placeras så att den exponeras tydligt. Försök att trycka på produkter som håller Götene kommuns färger. Placering och storlek varierar beroende på typ av produkter.



Har du frågor om profilen?  
Kontakta kommunikatörerna.

## Fordon

Götene kommuns fordon rekommenderas vara av kulör vit, svart eller silvermetallic. Det är positivt att kommunen syns väl när vi är ute på uppdrag för våra medborgare.



# Skyltar

## Verksamhetsskyltar

Här kan man välja två alternativ:

1. Skyltarna har vit bakgrund med logotyp placerad centrerad i topp och det gröna bården i botten. Textfärg: svart. Vid enstaka verksamhet ska texten vara centrerad men om texten går över flera rader eller det finns flera verksamheter på en och samma skylt ska texten vänsterställas.
2. Skyltarna har kinnekullegrön bakgrund med logotyp placerad till höger med mossgrön bård i botten. Textfärg: vit. Vid enstaka verksamhet ska texten vara centrerad men om texten går över flera rader eller det finns flera verksamheter på en och samma skylt ska texten vänsterställas.



## Fasadskyltar

Skyltarna har vit bakgrund med logotyp placerad centrerad i topp.

Textfärg: svart. Centrerad.

Alternativt kan varje bokstav och logotypen tillverkas för sig och monteras på distans eller dikt mot underlaget. Tillsammans med en snygg ljussättning blir det fint.





## Informationsskyltar

Skyltarna har vit bakgrund med logotyp placerad till höger med kinnekullegrön bård i botten.



## Orienteringsskylt

Skyltarna har vit bakgrund med logotyp placerad till höger med kinnekullegrön bård i botten. En enkel stilicerad karta med tydlig utmärkning av hus, sal etc. Eventuellt ska en markering om skyltens placering läggas till.



## Infartsskyltar, infart

### *Välkommen till*

Skyltarna har vit bakgrund med logotyp placerad centrerad i topp och det gröna bården i botten. Textfärg: svart, centrerad.

Under bården placeras evenemangsskyltarna på sina skenor.



Plats för  
evenemangsskyltar

## Infartsskyltar, utfart

### *Välkommen tillbaka*

Skyltarna har vit bakgrund med logotyp placerad centrerad i topp och det gröna bården i botten. Textfärg: svart, centrerad.

Här finns det plats för en fin bild över Götene mellan text och bård.



## Tips och råd

### Värt att tänka på

- Kan materialet uppfattas som störande, kränkande eller negativt i någon form?  
Använd sunt förnuft och ett gott omdöme.
- Korrekturläs noga.
- Har du med logotyp? Har den en friyta runtom?
- Använder du rätt typsnitt?
- Kolla att bildens upplösning är tillräcklig, helst 300 ppi.
- Kontrollera bildens upphovsrätt samt medgivande från personen i bilden.
- Tänk på att pappret är en del av budskapet. Välj papper med omsorg.  
Prata med tryckeriet.
- Följer du den grafiska profilen?

### Frågor?

Hör av dig till kommunikationsavdelningen om du behöver hjälp med kommunikationsplanering eller om du har frågor om den grafiska profilen, du når oss via växeln på telefon 0511-38 60 00.

