



Modum kommune

# Designmanual

07.08.2014

Vi strekker oss lenger!



# INNHold

Designguiden du nå sitter med er ment å hjelpe oss til å fremstå på en profesjonell og helhetlig måte ovenfor omverdenen.

Det å ha en ryddig og tydelig profil er viktig for hvordan vi oppfattes.

Logoen vår, og designelementene som følger med den, er vårt ansikt utad. Det er derfor viktig at vi tar vare på det som er laget og forvalter det på en skikkelig måte i hverdagen.

Håper alle strekker seg langt for å følge disse enkle retningslinjene!

**Eivind Kopland**

Kommuniaksjonsrådgiver

BAKGRUNN	4
FILFORMATER	5
KOMMUNEVÅPEN	6
LOGO	7
RETNINGSLINJER LOGO	8
LOGO MED SEKTOR	10
LOGO I SORT/HVITT	11
TYPOGRAFI	12
FARGER	14
DESIGNELEMENT	15
SLAGORD	16
VISITTKORT	17
BREVMAL	18
KONVOLUTTER	19
ANNONSER	20
E-POST SIGNATUR	22
POWER POINT MALER	23
BROSJYRE	24
SKILTING	28



# BAKGRUNN

## Modum kommune

Kommunen har tre tettsteder; Åmot, Geithus og Vikersund. Vikersund er administrasjonssenteret og ligger ved bredden av Tyrifjorden. Kommunen har 3 store elver som er illustrert i kommunevåpnet: Drammenselva, Snarumselva og Simoa.

Kommunens betydelige skogbruksressurser og mange fossefall dannet grunnlaget for utbygging av kraftstasjoner og papir- og celluloseindustri i mange år. 6000 år gamle helleristninger i Katfoss vitner om tidlig bosetting. På slutten av 1700-tallet ble Blaafarveværket grunnlagt, og under første halvdel av 1800-tallet var gruvebedriften Norges største industribedrift. Bygningsmassen og gruvene ble på 1970-tallet overtatt av Stiftelsen Modums Blaafarveværk og er i dag museum og kunstgalleri med 200 000 årlige besøkende.

## Bakgrunn ny grafisk profil

Det overordnede målet med den nye grafiske profilen til Modum kommune er å effektivisere utvikling av eksternt og intern kommunikasjonen, samt sørge for at kommunikasjonen fremstår enhetlig. Profilens visuelle identitet skal være unik, tydelig og gjenkjennbar slik at det er enkelt å oppfatte at Modum kommune er avsender. Profilen skal speile Modums historie, samfunnsliv og verdier som kommunen ønsker å bli assosiert med.

## Visjon

### Vi strekker oss lenger!

Modum kommunes visjon "Vi strekker oss lenger" gjenspeiler kommunens fokus på å gi høy grad av service (stå-på-vilje) til innbyggere, næringsliv og frivillige organisasjoner. Slagordet kan også kobles mot kommunens mest kjente idrettsbegivenhet: Skiflygningsmesterskapene i Vikersundbakken.

Det er et rikt kunst- og kulturliv i kommunen med bl.a. kunstutstillinger på Blaafarveverket og i tillegg arrangeres en rekke konserter og teaterforestillinger i kommunen. Det er lave tomtepriser til bolig og næring og kommunen ønsker tilflytting og etablering av nye virksomheter. Kommunen vil oppfattes som en gjestfri kommune. Ved at folk trives i kommunen styrkes omdømme som gir ytterligere tilflytting.

Nøkkelordene til Modum kommune

- **Stå-på-vilje**
- **Gjestfrihet**
- **Dugnadsånd**
- **Helse og friskliv**
- **Kulturarv**

# FILFORMATER

## PDF

PDF (Portable Document Format) er et plattform-uavhengig, åpent filformat som er utviklet spesielt for dokumentutveksling. Det kan bli lest og printet ut på nesten alle computere uten tap av kvalitet. Til dette trenger du Acrobat Reader fra firmaet Adobe. Den kan lastes ned kostnadsfritt. PDF er vanligvis betraktet som et sluttformat som ikke kan bearbeides videre. Pdf som filformat kan brukes i word. Dersom man skal sende filer til trykkeri eller byrå, er pdf gjerne foretrukket format.

## EPS – FOR PROFESJONELL BRUK

EPS-formatet er en høyoppløselig fil som brukes mest til logoer og annen vektorgrafikk. EPS kan skaleres uendelig i størrelse uten kvalitetstap. Du trenger spesiell programvare for å åpne og håndtere dette filformatet. Bruksområder: PC og Mac – profesjonelt bruk. F.eks. underlagsfiler til bruk på annonser, brosjyrer, visittkort, plakater, profilartikler, roll-ups, skilt osv.

## PNG

PNG-filer er spesielt mye brukt som filformat for logoer på nettet, i Word og i elektroniske dokumenter. Bruksområder: PC og Mac til intern bruk. F.eks. Word-filer og PowerPoint.

## JPG

Jpg-filer er spesielt mye brukt som filformat for bilder på nettet og som filformat til elektroniske dokumenter. Jpg er en pakket fil i en eksakt størrelse som tar mindre plass/bygger mindre enn tiff. Bruksområder: PC og Mac, internt og profesjonelt bruk. F.eks. web-bilder, bilder for Word og PowerPoint

## TIF/TIFF

TIF-format er et vanlig bildeformat som brukes mye i sammenheng med trykksaker og elektronisk lagrede dokumenter. Bruksområder: PC og Mac – profesjonelt bruk. F.eks. bilder som skal trykkes

## INDD – FOR PROFESJONELL BRUK

INDD (InDesign Document) er et filformat fra InDesign, som er et layout-program i Creative Suite-serien fra Adobe. Du må ha dette programmet for å åpne og håndtere INDD-filer. Bruksområder: PC og Mac, profesjonelt bruk. F.eks. originaler til annonser, brosjyrer, plakater, visittkort, konvolutter og brevark.

## CMYK OG RGB

Grunnregelen er at CMYK-filer er forbeholdt materiell som skal trykkes, mens RGB er forbeholdt elementer som skal vises på skjerm.

# KOMMUNEVÅPEN



Pantone  
2995



C = 90 %  
M = 11 %  
Y = 0 %  
K = 0 %



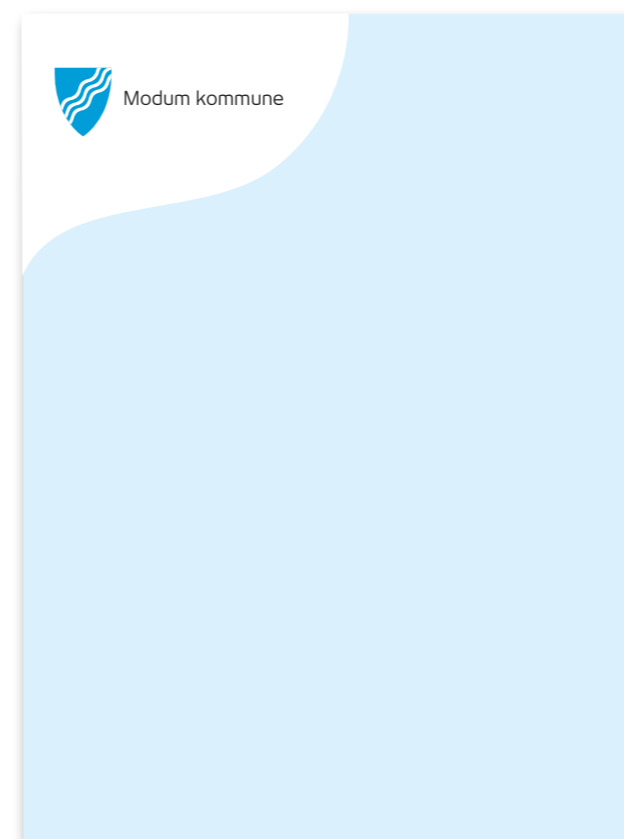
R = 0  
G = 164  
B = 228

- Benytt alltid original logofil, i riktig oppløsning og format.
- Logoen skal aldri plasseres på urolige bakgrunner. Dersom logoen skal plasseres på farget bakgrunn, må man benytte logo med fane.
- Kommunevåpenet kan aldri benyttes i kombinasjon med andre fonter enn NewJune Regular.
- Plassér aldri slagord eller annen tekst som en del av selve logoen.
- Modum kommunes logo skal plasseres til venstre med horisontal logo.
- Når logoen skal plasseres på farget bakgrunn eller bilde, skal alltid logo med fane benyttes. Fanen plasseres utfallende i toppen av venstre hjørne.

# LOGO



Modum kommune



# RETNINGSLINJER LOGO



For å sikre tydelig kommunikasjon, er logoen avhengig av luft. Det skal derfor aldri plasseres elementer eller tekst innenfor frisonen. Frisonen er et halvt kommunevåpen i høyden på alle sider.



Dersom logo med fane benyttes, er luft fra logoens ytterkant og fanens ytterkant forhåndssett. Logo med fane skal da skaleres proporsjonalt, og aldri strekkes på andre måter.

# RETNINGSLINJER LOGO



Slik er logoen bygget opp, og alle avstander er bygget på X-høyden i teksten Modum kommune.

# LOGO I SVART/HVITT

Svart/hvitt-utgaven av logoen skal kun brukes når det er én trykkfarge tilgjengelig.



# MED FANE



# PRIMÆRTYPOGRAFI

- retningslinjer for reklamebyrå, trykkeri

NewJune Thin

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Kan brukes til ingress eller spesielle uthevelser av ord

NewJune Thin Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Kan brukes i ingress, uthevelser av ord

NewJune Book

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Brukes til brødtekst

NewJune Book Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Brukes til uthevelser i brødtekst

NewJune Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Brukes i logo, som heading, og mellomheading

NewJune Regular Italic

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Kan brukes som heading, mellomheading

NewJune Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**  
**1234567890 &%?!@§**

Brukes i headinger, skilt, tekst som skal utheves spesielt

NewJune Bold italic

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**  
**1234567890 &%?!@§**

Brukes i headinger, skilt, tekst som skal utheves spesielt

# SEKUNDÆRTYPOGRAFI

- retningslinjer for ansatte i kommunen

Calibri Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå**  
**1234567890 &%?!@§**

Brukes i overskrifter

Calibri Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890 &%?!@§

Brukes i tekst

Calibri Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ*  
*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå*  
*1234567890 &%?!@§*

Brukes ved uthevelser

Variable

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå  
1234567890

Brukes i slagordet "Vi strekker oss lenger"

NewJune er Modum kommunes profilfont. Den skal brukes på rapporter, brosjyrer, visittkort, annonser og alt materiell som settes opp av reklamebyrå/trykkeri. Fonten har et moderne og friskt uttrykk, som står godt sammen med bølgene i logoen. Fonten kan kjøpes på [www.myfonts.com](http://www.myfonts.com).

Calibri er Modum kommunes sekundærfont. Den benyttes på materiell som lages internt, slik som powerpoint, sakspapirer, brev og mailsignaturer. Calibri er en office-font som finnes på alle PC-er. Det er ikke tillatt å bruke andre fonter enn Calibri til interne dokumenter. Variable kan kjøpes på [www.myfonts.com](http://www.myfonts.com).

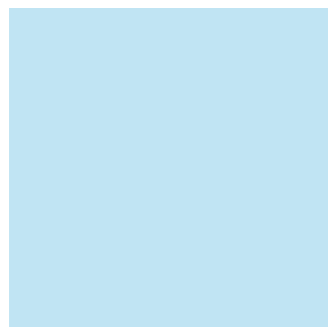
# FARGER



Brukes på tekst

C = 80 %	C = 65 %	C = 23 %	C = 0 %
M = 30 %	M = 10 %	M = 1 %	M = 0 %
Y = 5 %	Y = 2 %	Y = 2 %	Y = 0 %
K = 0 %	K = 0 %	K = 0 %	K = 80 %
R = 0	R = 64	R = 191	R = 88
G = 145	G = 180	G = 228	G = 89
B = 199	B = 226	B = 243	B = 91

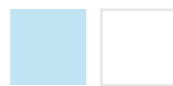
# BAKGRUNNER



C = 23 %  
M = 1 %  
Y = 2 %  
K = 0 %  
  
R = 191  
G = 228  
B = 243



C = 23 %  
M = 1 %  
Y = 2 %  
K = 0 %  
  
R = 192  
G = 228  
B = 243



C = 0 %  
M = 0 %  
Y = 0 %  
K = 0 %  
  
R = 255  
G = 255  
B = 255

Gradienten settes i 120 grader, slik at blåfargen kommer øverst i venstre hjørne og går ut i hvitt mot nederste høyre hjørne

# GRAFISK ELEMENT



Det grafiske elementet til Modum kommune har utgangspunkt i de tre elvene i kommunevåpenet. Bølgens form og farge har et friskt uttrykk, og henspiller frisklivet i kommunen. Visjonen og den øverste bølgen gir assosiasjoner til skiflyvningsbakken. Fargene symboliserer vann og koboltgruvene

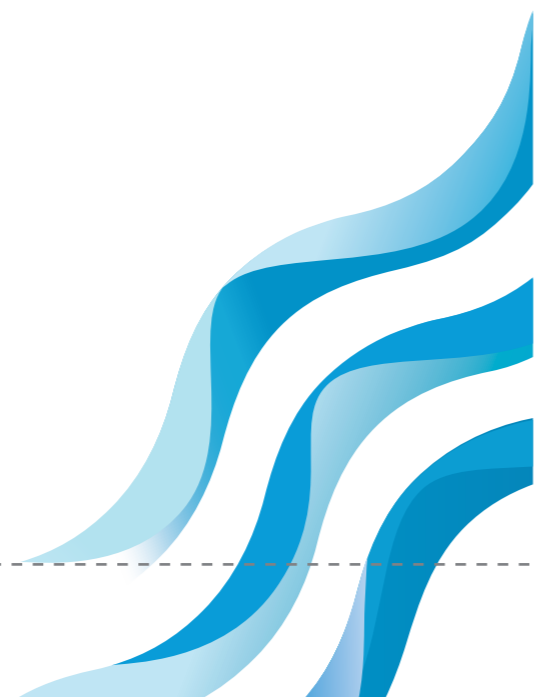
på Blaafergeverket. For å skape et dynamisk uttrykk skal bølgen alltid plasseres utfallende, slik som i eksempelet over.



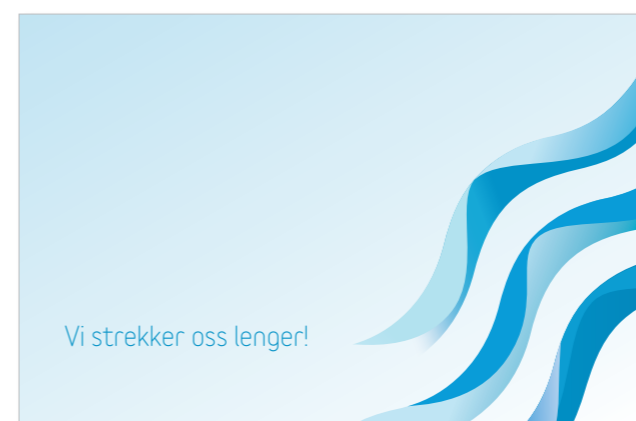
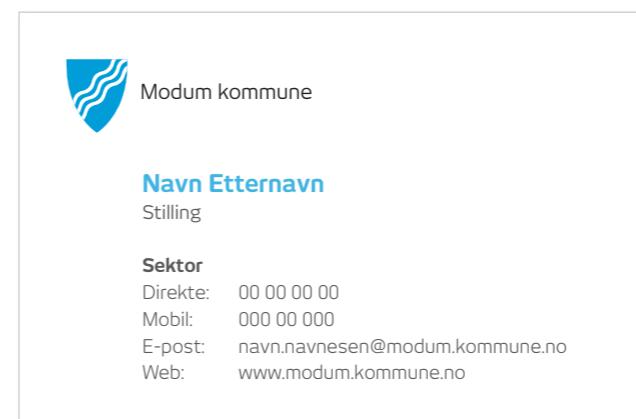
# SLAGORD

Slagordet skal alltid brukes i fonten Variable. Når slagordet brukes sammen med designelementet, skal slagordet plasseres på linje med den øverste bølgen.

Vi strekker oss lenger!



# VISITTKORT



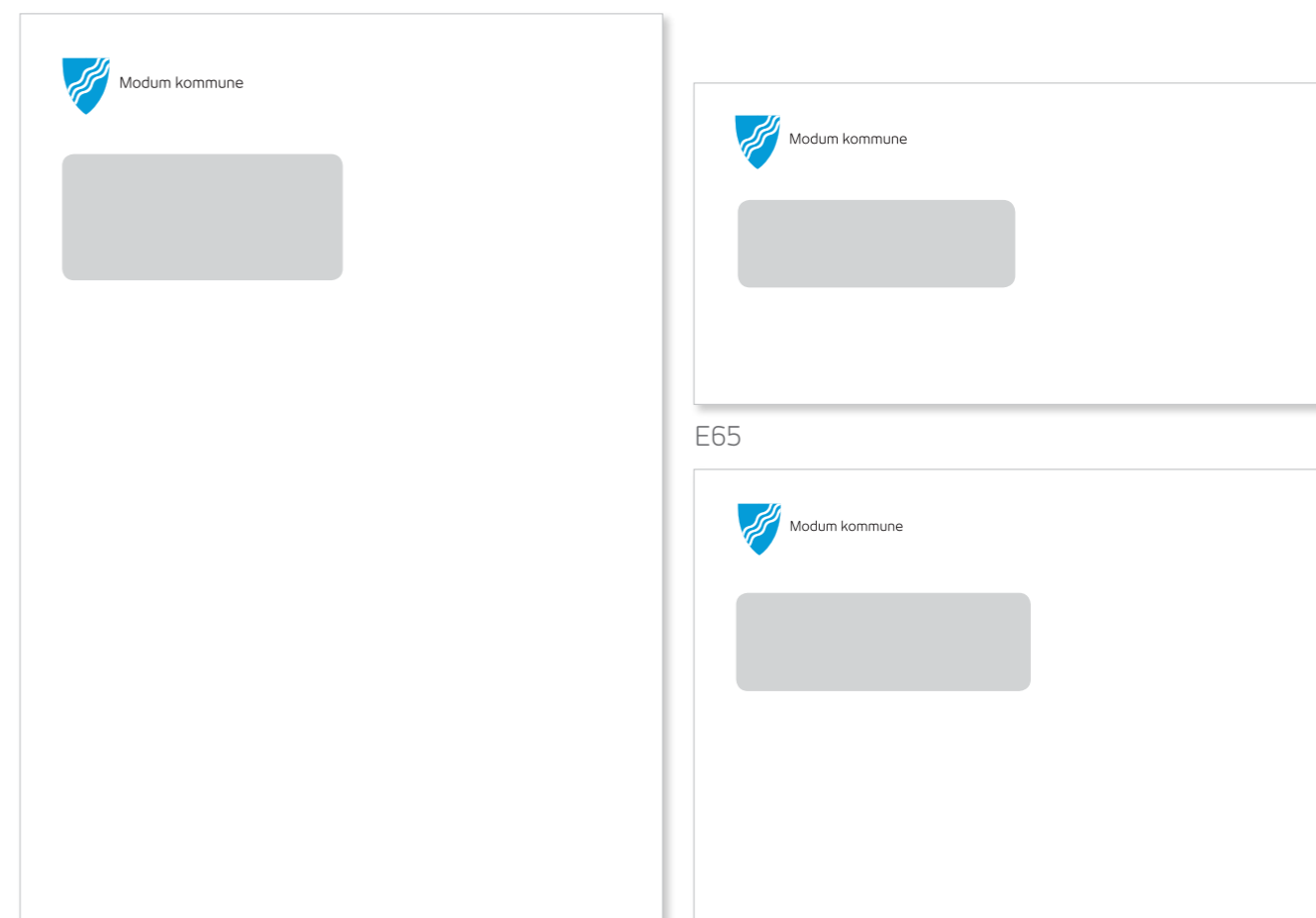
For bestilling: Personopplysninger legges inn på bestillingsark som du finner på: *Fellesområde/Sentraladministrasjonen/Visittkort*  
Det blir bestilt nye kort med jevne mellomrom

# BREVMAL



Her bør vi si noe om hvor malene ligger

# KONVOLUTTER



C4

C5

E65

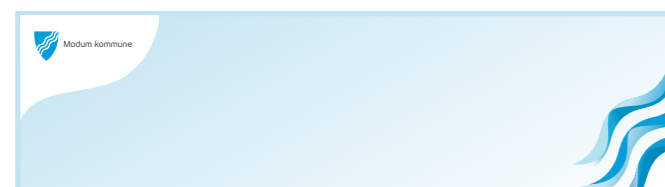
# ANNONSER



Modul 23



Modul 23 med bilde



Eksempel på bredt format



Modul 12

# ANNONSER



Modul 33

## Unngå



Her er eksempler på annonser i modul 12, 23 og 33. Ved andre formater/moduler følger man samme prinsipp som eksemplene viser; fane med logo øverst til venstre, og designelement nede til høyre.

Alle annonser skal ha en ramme som settes med 2 punkt strek i fargekode CMYK: C=23 % M=1 % Y= 2 % K=0 %.

Modul 23 og 33 kan brukes med eller uten bilde. Hvis bruk av bilde, kan man tenke på at bildet bør bygge opp under det som kommuniseres i teksten.

Det ligger ferdige indesignmalere på alle nevnte annonser i [profilmappen?](#). Bygdeposten har disse malene, og skal være kjent med retningslinjene.

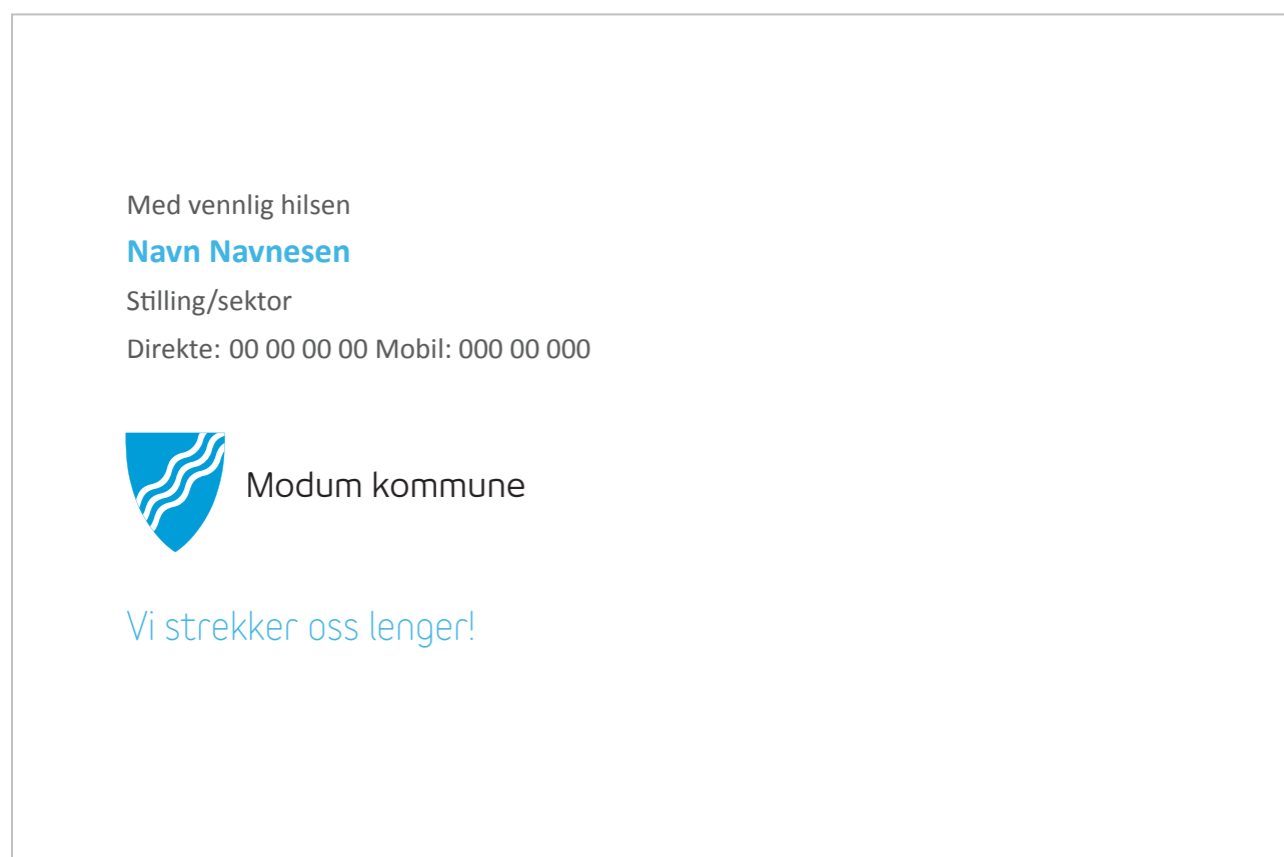
Tekst må aldri plasseres over fanen.

Følg margene, slik at teksten flukter med teksten Modum kommune i logofane. Er det for mye tekst, må man forkorte, evt. kjøpe større annonse.

Tekst må aldri plasseres over designelementet.



# E-POST SIGNATUR



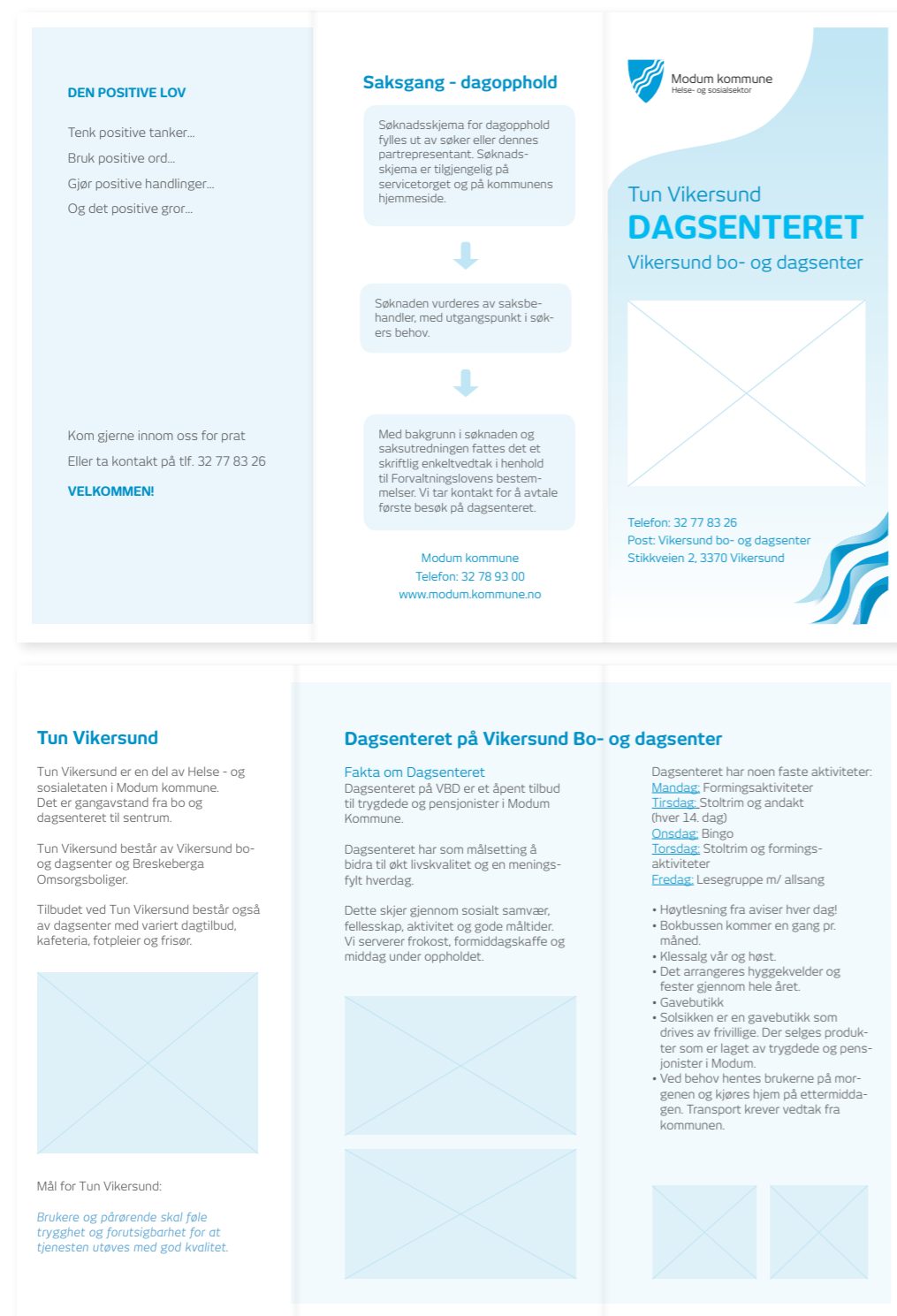
Alle ansatte skal bruke malen.  
 Denne er foreløpig ikke klar. Det blir sendt ut  
 beskjed på mail når dette er i orden.

# POWERPOINT



En fast powerpoint-mal gjør at Modum  
 kommune fremstår helhetlig utad.  
 I malen finnes det to ulike forsider og to typer  
 undersider. Man velger selv den som  
 representerer innholdet best.  
 Skrifttypen som benyttes erCalibri.

# BROSJYRE



Eksempel på folder A4, 6 sider.

# EKSEMPLER PÅ FORSIDER

Her er eksempler på hvordan forsider settes opp. Uavhengig av format, skal fane med logo plasseres øverst i vesntre hjørne, og designelementet nederst til høyre. Overskrifter flukter med teksten i logo, se guider under.



A3 / A4 / A5, med bilde som bakgrunn



A3 / A4 / A5, med gradient som bakgrunn



Kvadratisk

# FASADESKILT

Skilting av fasade på kommunale enheter skal bestå av kommunevåpenet og navnet på enheten eller bygget. «Modum kommune» eller annen tekst skal ikke være med på skiltet. Sørg for at logoen er god å lese og skalér logo-originalene proposjonalt.

Det er opprettet et maldokument som gjør det enkelt for de som skal produsere skiltene å legge inn tekst og følge retningslinjene som er forklart på neste side. Alle skilt skal før produksjon godkjennes av Eivind Kopland.



# RETNINGSLINJER

## Utførelse:

- Skrifttypen New June regular skal benyttes
- Størrelsen på bokstavene bestemmes av høyden på kommunevåpenet. Se ytterligere informasjon i illustrasjon 1.1, samt eget maldokument på [link](#). (maldokumentet bør ligge på kommunens nettsider/intranett)
- Avstanden mellom kommunevåpenet og teksten skal være halvparten av bredden til kommunevåpenet.
- Dersom enheten tilsammen består av fler enn 18 bokstaver, og naturlig kan deles i to (unngå orddeling), settes det på to linjer

## Materiale:

- Utskårne bokstaver og kommunevåpen i pvc-materiale festes med skruer direkte på vegg
- På hvite vegger benyttes sorte bokstaver, på grå og mørke vegger benyttes hvite bokstaver.
- Fargekoder for kommunevåpen finnes på side 6.

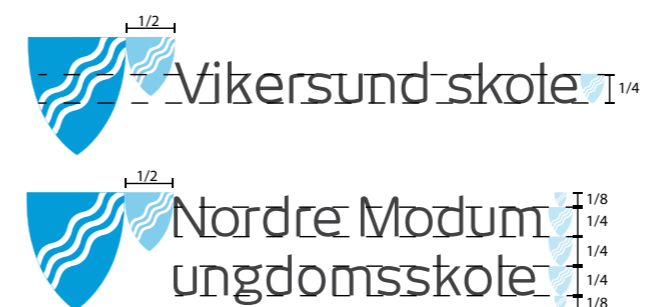
## Belysning:

Her trenger jeg mer input fra dere før jeg kan anbefale konkret løsning

## Plassering:

- Velg veggen som har best synlighet fra vei, parkeringsplass eller annen tilkomst
- Skilt plasseres høyt oppe på fasade, men sørg for luft rundt. Se eksempler på side 28-29.
- Skilt kan midtstilles over hovedinngang, eller plasseres til venstre eller høyre på fasade
- Størrelse på skiltet tilpasses fasade på best mulig måte
- Unngå øvrig dekor på denne veggen

## 1.1





# FASADESKILT, EKSEMPLER



# FASADESKILT, EKSEMPLER



# ALTERNATIVE FASADESKILT

Frostet hvit akrylplate med avstandsstykker. Fungerer på mørk og lys bakgrunn.  
Følg retningslinjer om utførelse på side 27. Sentreres på platen - se regler om bruk av luft på side 8.



# BØYLER

Enhetens navn utføres med samme retningslinjer om utførelse som på side 27, samt regler om luft på side 8. Supplerende tekst skal skrives i skrifttypen New June regular.

