

Grafiska riktlinjer



VÅR GRAFISKA PROFIL ÄR VÅRT ANSIKTE UTÅT

En grafisk profil är i korta ordalag ett slags grafiskt regelverk. På ett enkelt sätt ska den ge den vägledning som hjälper samtliga medarbetare i organisationen att kommunicera och förmedla gemensamma värden och budskap. Den ska även vara ett stöd som skapar samhörighet medarbetare emellan.

Vår grafiska profil är sammantaget stiftelsens ansikte utåt. Allt och alla som är förknippade med oss är budbärare och det gäller att kunna förmedla och skapa det intryck vi önskar ge både hyresgäster och den marknad där vi verkar.

Det vardagliga arbetet blir också mycket enklare då samtliga personer i verksamheten förenas kring vår profil, känner den väl och alltid arbetar med den som utgångspunkt. Allt detta blir en bra grund för hur stiftelsen presenteras.

De grafiska riktlinjerna berättar mer grundläggande om användningen av vår logotyp, färger och typsnitt. Allt för att detta ska användas likadant, oavsett upphovsman. Nyckelordet är igenkänning!

De grafiska riktlinjerna genomsyras av våra kärnvärden. Vi är varma, välkomnande och öppna. Flexibilitet och hjälpsamhet kombineras med korrekthet.

Utifrån dessa kärnvärden har vi skapat vår grafiska profil. Vi förädlar, förstärker och förenklar därmed möjligheterna att förmedla dessa värden. Hand i hand med vår vision:

Långsiktighet och omtanke!



Patrik Huldt,
Direktör



Innehåll

INLEDNING

1.0 Logotype

- 1.1 Vår logotype
- 1.2 Storlekar och varianter
- 1.3 Placering

2.0 Typografi

- 2.1 Våra typsnitt
- 2.2 Utökad typsnittsväska
- 2.3 Typsnitt för webb

3.0 Färger

- 3.1 Färgerna
- 3.2 Lila oval

4.0 Kontorsmaterial

- 4.1 Kontor
 - visitkort
 - anteckningsblock
 - korrespondenskort
 - brevpapper
 - kuvert

5.0 Digitala mallar

- 5.1 Mallar kontor
 - Mall för brev och presentation
 - Mall för E-postsignatur

6.0 Annonser och trycksaker

- 6.1 Extern kommunikation
 - Platsannonser mm
 - Trapphusinfo
 - Verksamhetstext

1.0 LOGOTYP



Vår logotyp.

1.1 VÅR LOGOTYP

Vår logotype är en viktig representant för oss. Den utgör grunden i Arbetarebostadsfondens visuella identitet och ska användas som avsändare i all vår kommunikation. Därför är det viktigt att vi behandlar logotypen konsekvent och varsamt.

Använd alltid de färdiga logooriginal som finns framtagna.

I löpande text skrivs vårt namn med versala inledningsbokstäver, Arbetarebostadsfonden.



Grundlogotypen, 100% svart.

Fri yta 10 mm.



Grundlogotypen i minsta bredd, 100% svart.



Varianten med linje för tydlighetens skull, 100% svart.



Vit för placering på mörka bakgrundsfärger, 100% vit.



Logo med streck i vit, 100% vit.

1.2 STORLEKAR OCH VARIANTER

Grundlogotypens bredd ska inte understiga 30 mm vid användning.

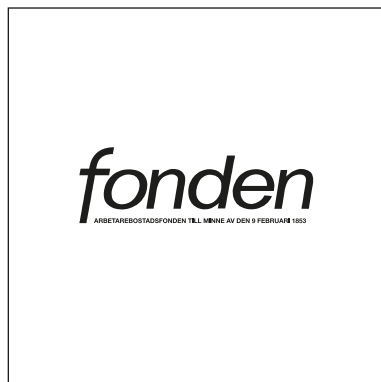
Logotypen finns i olika format under mappen Gemensam/Arkiv/Admin/Logotyp och finns i varianten med ett streck under "Fonden" samt med text under "Fonden".

Grundlogotypen med text under "Fonden" ska användas i största möjliga mån. Denna får dock ej användas då tveksamhet kring läsbarhet råder.

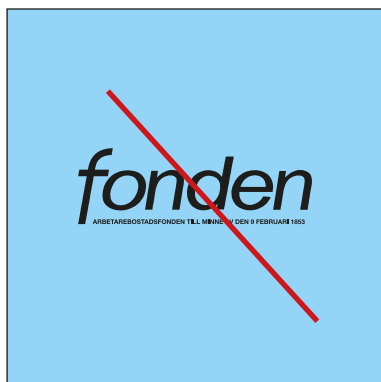
Skall logotypen appliceras i mindre format, exempelvis i tryck på en penna eller liknande, kan, med fördel, logotypen med ett streck under "Fonden" användas.

Vår logotyp ska helst placeras mot helvit bakgrund. Vid placering på mörkare bakgrund används logotypen i 100% vit.

Den fria ytan runt logotypen ska vara minst 10 mm som bilden här bredvid visar.



Exempel på hur logotypen får placeras.



Exempel på hur logotypen ej får placeras.

1.3 PLACERING

Vår logotyp ska helst placeras mot helvit alt helsvart bakgrund. I enstaka fall, vid mycket ljus och lugn bakgrund, kan logotypen placeras mot denna.

Undvik i största möjliga mån att placera logotypen mot färgade bakgrunder eller bilder med störande element.

Här bredvid ser du några exempel på hur logotypen bör resp ej bör placeras.

Vid osäkerhet är du välkommen att kontakta oss för att rådgöra.

På nästföljande två sidor kan du se exempel på hur vår logotyp placerats på arbetskläder, pennor samt div trycksaker.



1.3 PLACERING

Här bredvid ser du ytterligare några exempel på hur logotypen kan placeras.

Vid osäkerhet är du välkommen att kontakta oss för att rådgöra.



Logotypen placeras enkelt på allt ifrån arbetskläder till trycksaker och pennor.



Logotypen syns här placerad på div trycksaker.

fonden Information till våra hyresgäster			
Felanmälan	Mån	07:00 - 18:30	Husvärd Bengt Larsson 522 555 22
	Tis-Tors	07:00 - 15:45	
	Fre	07:00 - 12:00	
Hyresvärd	Mån-Fre	08:00 - 12:00	Störningsjour 658 11 60 Sön-Tors 20:00 - 03:00 Fre-Lör 20:00 - 04:00
	Måndag även	16:30 - 18:30	
Jour	För akuta fel efter kontorstid 657 77 20		Hisservice Kone 0771-50 00 00 Skadedjur Anticimex 517 634 00 Kabel-TV ComHem 90 222 Qmarket 578 804 44

1.3 PLACERING

Här bredvid ser du några exempel på hur logotypen kan placeras på olika typer av trycksaker och informationsblad.

Vid osäkerhet är du välkommen att kontakta oss för att råd göra.

2.0 TYPOGRAFI

FUTURA; gemensamma typsnitt för intern & extern kommunikation

Futura Std Normal

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Std Normal Kursiv

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Std Fet

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Std Fet Kursiv

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

2.1 VÅRA TYP SNITT

Våra utvalda typsnitt är en viktig del i vårt grafiska språk. Vi använder oss uteslutande av typsnittsfamiljen Futura.

Här bredvid återfinns typsnitt anpassade för att användas i så väl intern som extern kommunikation.

Intern kommunikation

Windows-dokument som brev, presentationer, PM, avsändare i e-post och andra internt producerade dokument.

Extern kommunikation

Div trycksaker som nyhetsbrev, trapphusinfo, skyltar, arbetskläder mm.

Typsnitten återfinns på:

C:/WINDOWS/FONTS

Finns inte typsnitten installerade, så är du välkommen att kontakta oss.

FUTURA; utökad typsnittsväska

Futura Std Light
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Std Light Kursiv
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Medium BT
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Medium BT Kursiv
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Futura Heavy
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

2.2 UTÖKAD TYPNITTSVÄSKA

För extern kommunikation finns fler varianter i samma typsnittsfamilj att tillgå för att kunna erbjuda en högre grad av flexibilitet.

Dessa passar väl att använda exempelvis vid formgivning av särskilda trycksaker mm där fler alternativ krävs för ett bra slutresultat.

Open Sans för webb

För kommunikation på webben, främst vår hemsida, används google-typsnittet Open Sans.

Open Sans Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Open Sans Semibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

Open Sans Bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ1234567890
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

2.3 TYPNITT FÖR WEBB

För kommunikation på webben, företrädesvis på vår hemsida, används typsnittet Open Sans. Detta är ett google-typsnitt.

3.0 VÅRA FÄRGER

3.1 FÄRGERNA

Inom vår grafiska identitet ryms primärfärgen svart mot vit tillsammans med tre komplementfärger. Med fördel kan 80% svart användas i exempelvis löptext för ett mjukare intryck.

Den lila färgen ska i första hand användas som komplement för att skapa identitet samt höja uppmärksamhetsvärde samt igenkänning i trycksaker, annonser och annat externt producerat material.

Brun och beige kan exempelvis användas tillsammans med vår lila färg. Exempel på användning kan vara vid rubricering samt tonplattor för att öka läsbarhet och för att skapa varm närvaro.

Färgerna återfinns i både CMYK, RGB samt PMS.

100% SVART

CMYK

Cyan	0%
Magenta	0%
Gul	0%
Svart	100%

RGB

Röd	26
Grön	23
Blå	27

VIT/PAPPER

CMYK

Cyan	0%
Magenta	0%
Gul	0%
Svart	0%

RGB

Röd	255
Grön	255
Blå	255

PMS 522 C

CMYK

Cyan	30%
Magenta	40%
Gul	0%
Svart	0%

RGB

Röd	188
Grön	163
Blå	206

PMS 7531 C

CMYK

Cyan	0%
Magenta	17%
Gul	34%
Svart	62%

RGB

Röd	128
Grön	113
Blå	93

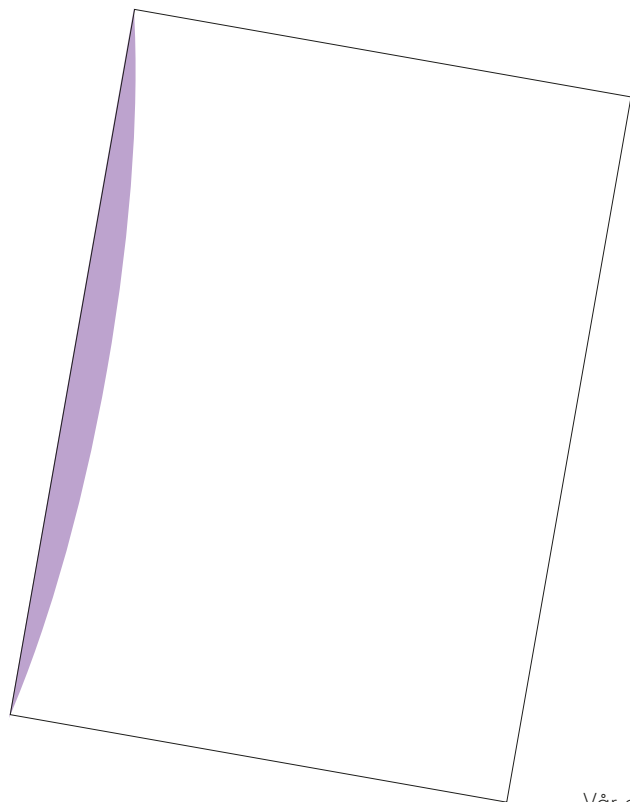
PMS 7527 C

CMYK

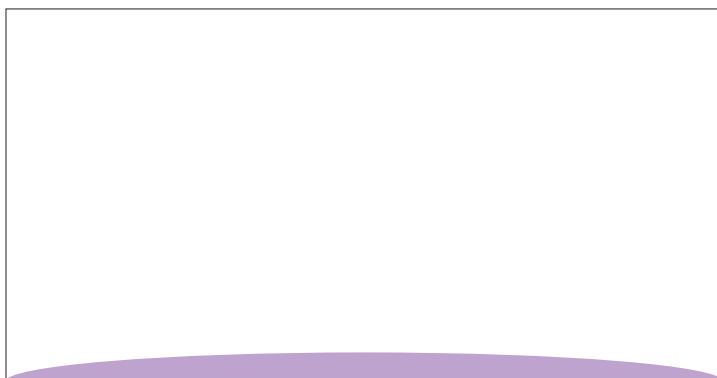
Cyan	0%
Magenta	5%
Gul	10%
Svart	18%

RGB

Röd	221
Grön	213
Blå	204



Vår oval i lila färg.



3.2 LILA OVAL

Relativt ofta arbetar vi med vår lila färg i form av en halverad oval. Ofta kant i kant/utfallande på brevpapper, i våra nyhetsbrev, trapphus-info mm.

Detta skapar en lätthet och inte minst upplevs en igenkänning då denna används.

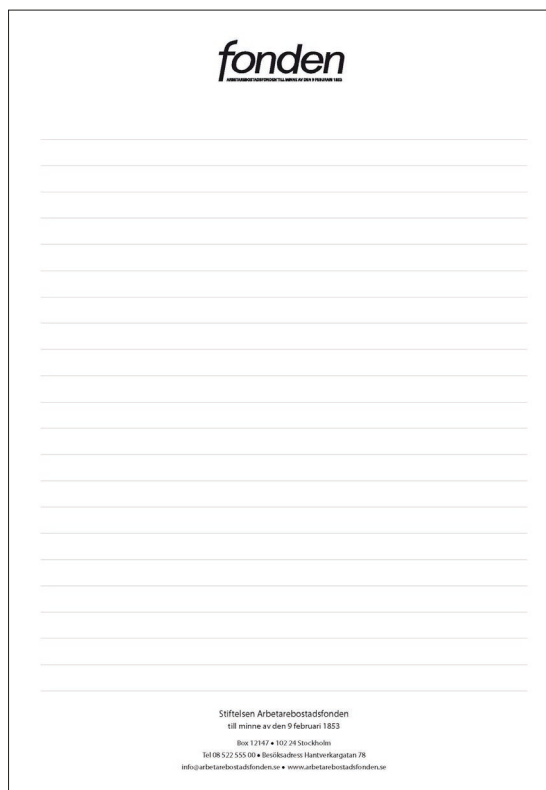
4.0 KONTORSMATERIEL



Visitkort.



Korrespondenskort, A6.



Anteckningsblock, A4.

4.1 KONTOR

Visitkort

Standardformatet för visitkort är 55x90 mm. Visitkorten har en marginal på minst 5 mm. Logotypen placeras i 30 mm bred.

Papper: 300 g, Scandia 2000 (white).

Anteckningsblock

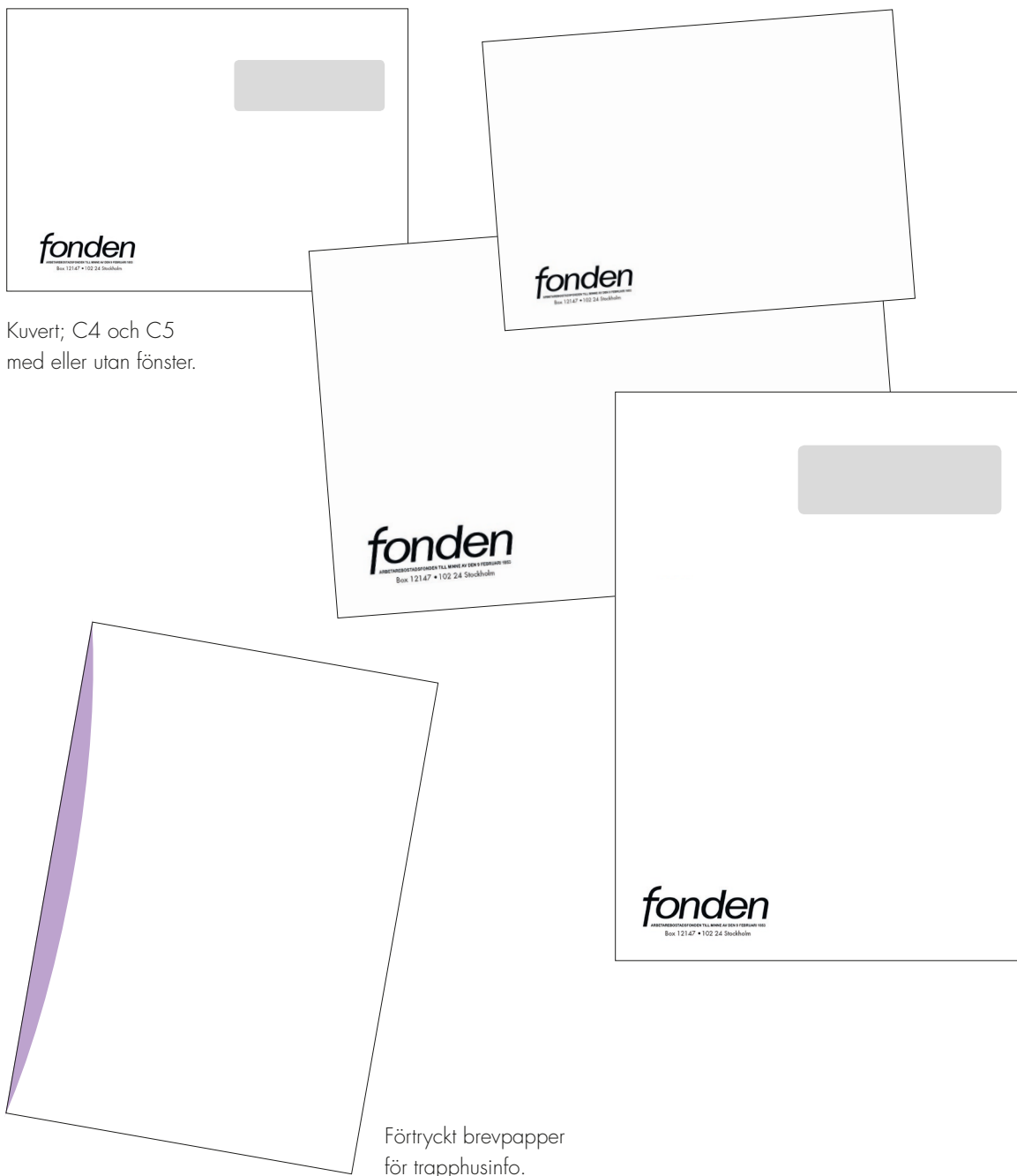
Formatet är standard A4, 210x297 mm. Logotypen ligger centrerad högst upp i 30 mm bredd. Marginaler ovan samt till höger resp vänster kring logotype 15 mm. Adressuppgifterna ligger centrerade längst ner typograferade i 7 pkt med 8,4 pkt radavstånd. Linjerat med 5 mm avstånd mellan linjer i 0,25 pkt. 15 mm marginaler.

Papper: 270 g, Scandia 2000 (white).

Korrespondenskort

Formatet är 220x105 mm. Adressuppgifterna ligger centrerade längst ner typograferade i 7 pkt med 8,4 pkt radavstånd.

Papper: 270 g, Scandia 2000 (white).



Kuvert; C4 och C5
med eller utan fönster.

Förtryckt brevpapper
för trapphusinfo.

4.2 KONTOR

Kuvert; C4 och C5

Formatet är standard C5: 229x162 mm
med eller utan högerställt fönster.

C4: 324x229 mm, stående alt liggande
med eller utan högerställt fönster.

Adressuppgifterna ligger centrerade längst
ner typograferade i 7 pkt med 8,4 pkt
radavstånd.

Förtryckt brevpapper för trapphusinfo, A4

Detta förtryckta brevpapper används för tidsbe-
gränsad trapphusinfo, framtiden i wordmall
(se digitala mallar). Printas på egen skrivare.

OBS! Använd avsedd Word-mall.

5.0 DIGITALA MALLAR

E-postsignaturen ska se ut enl nedan:

Med vänlig hälsning

Carina Otterstål
Hyresadministratör

Stiftelsen Arbetarebostadsfonden till minne av den 9 februari 1853

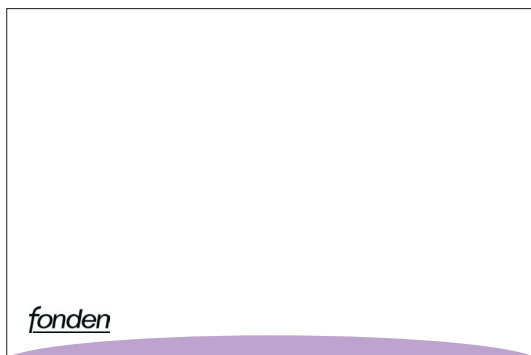
08-522 555 20 • xxx-xxx xx xx • vxl 08-522 555 00
Hantverkargatan 78 • Box 12147 • 102 24 Stockholm
carina.otterstal@arbetarebostadsfonden.se • www.arbetarebostadsfonden.se

E-postsvar samt mail från enheter som mobil, surfplatta samt från
webbmail mm:

Med vänlig hälsning

Carina Otterstål
Hyresadministratör

Stiftelsen Arbetarebostadsfonden
till minne av den 9 februari 1853



PowerPoint-mall.



Word-mall.

5.1 MALLAR KONTOR

Mall för E-postsignatur

Vi kommunicerar dagligen och ofta via e-post. För att tydligt visa vem avsändaren är och för att skapa igenkänning använder alla inom Arbetarebostadsfonden samma enhetliga e-postsignatur. Den innehåller stiftelsens namn, personliga kontaktuppgifter samt adressuppgifter. Alternativ för svarsmail presenteras även det här bredvid. Hälsningen ligger i 10 pkt och resterande text i 9 pkt.

Mall för brev och presentation

För att underlätta vårt dagliga arbete använder vi oss av färdiga, digitala mallar för korrespondens. På så sätt ser allt som vi producerar enhetligt ut med en tydlig avsändare. Genom att använda dessa färdiga mallar bidrar vi alla till att stärka vår profil. Texter ligger 11 pkt.

Här intill visas våra mallar för Microsoft Word samt PowerPoint. Vid korrespondens med hyresgäster används Word-mallen.

Mallarna återfinns på:
Gemensam/Arkiv/Admin/Grafisk profil

6.0 TRYCKSAKER & ANNONSER

Trapphusinfo skapad i Word-mall.
Printad på förtryckt brevpapper.



Verksamhetstext - lång version.

"Stiftelsen Arbetsbostadsfonden till minne av den 9 februari 1853 är Sveriges äldsta bostadsstiftelse. Vi äger och förvaltar 1415 bostadslägenheter och 7 300 kvm lokalyta samt garage och parkeringsplatser i Stockholm. Vårt uppdrag är att uppföra och förvalta goda bostäder åt främst arbetare eller därmed jämställda boende i Stockholm.

Alla lägenheter förmedlas via Bostadsförmedlingen i Stockholm. Vi är en privat stiftelse där alla medel stannar inom stiftelsen för att användas till att reparera, underhålla och utveckla vårt fastighetsbestånd så att vi kan erbjuda ett bra boende för våra hyresgäster. Långsiktighet och omtanke är vår vision."

Verksamhetstext - kort version.

"Stiftelsen Arbetsbostadsfonden till minne av den 9 februari 1853 är Sveriges äldsta bostadsstiftelse. Vi äger och förvaltar 1415 bostadslägenheter och 7 300 kvm lokalyta samt garage och parkeringsplatser i Stockholm. Vårt uppdrag är att uppföra och förvalta goda bostäder åt främst arbetare eller därmed jämställda boende i Stockholm. Långsiktighet och omtanke är vår vision."



Platsannons.

6.1 EXTERN KOMMUNIKATION

Trapphusinfo, A4

Trapphusinfo, framtagen i Word-mall. Printas på förtryckt brevpapper med lila oval.

Platsannonser mm

Platsannonser är inte bara ett sätt att attrahera eventuella arbetssökande. De är även en möjlighet att förmedla vår image och värderingar. I platsannonser ska alltid vår logotyp finnas med och de grafiska riktlinjerna avseende typografi och färger skall alltid efterföljas.

Aktuell tjänst lyfts fram i rubrik. Verksamhetstext skall inleda annonsen i anslutning till logotypen.

Verksamhetstexter

Det finns tillfällen då det finns anledning att presentera oss. För detta ändamål finns två sk "verksamhetstexter". Dessa kan exempelvis användas på baksidan av trycksaker eller som avsändarinformation i annonser i anslutning till logotypen. Utrymmet avgör vilken verksamhetstext som används.