



2024

Version 4.0

---

# Grafisk manual

Andøy kommune



# Introduksjon

Her er Andøy kommunes grafiske profil. Den er et verktøy som hjelper oss å sikre at vi kommuniserer på en konsekvent og tillitsvekkende måte. Utgangspunktet for vår visuelle kommunikasjon er at den tydelig formidler et samlet bilde av den kompetente og innovative aktøren vi streber etter å være.

Andøy kommune er mer enn spektakulær natur. Her tenker vi nytt og fremtidsrettet, innenfor alt fra romfart, reiseliv og fiskeri, til kommunale tjenester. Vår grafiske profil er et viktig verktøy for å formidle vår organisasjons integritet, allsidighet og brede kompetanse, men også vår evne til å prøve ut nye løsninger og tenke nytt.

Den grafiske manualen veileder oss i arbeidet med å tydeliggjøre disse kjennetegnene. Andøy kommunes kjennetegn er en helhet av visuelle og ikke-visuelle elementer som sammen forteller en historie om vår organisasjon og virksomhet. Manualen bidrar til at kommunikasjonen blir enkel, helhetlig og tydelig, både internt og eksternt.

Det skal aldri være tvil om hvem avsenderen av budskapet er. Den grafiske profilen inneholder regler for hvordan logo, skrifttyper, farger og grafiske elementer skal brukes. Ved å bruke vår grafiske profil skaper vi et enhetlig visuelt uttrykk som gjenkjennes av omverdenen.

Er du usikker på hvordan profilen skal og kan brukes? Ikke nøl med å kontakte oss!

E-post: [kommunikasjon@andoy.kommune.no](mailto:kommunikasjon@andoy.kommune.no)

# Tilgjengelighet



## Alle har rett til digital service

Rundt 20 prosent av befolkningen anslås å ha en form for funksjonsnedsettelse som gjør det vanskeligere å ta til seg digitalt materiale i form av lyd, bilde og tekst. Dette kan dreie seg om syns- eller hørselsnedsettelse, problemer med bevegelse og kognitive utfordringer – eller en kombinasjon av disse. Det kan være både permanente vanskeligheter og midlertidige, situasjonsbaserte utfordringer.

Samtidig skal alle ifølge loven ha rett til samme informasjon, uavhengig av forutsetninger. Dette reguleres gjennom webbtillgjengelighetsdirektivet, WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), som omfatter alle myndigheter, fylker, kommuner og andre organisasjoner som anses som oppdragsgivere.

For oss i Andøy kommune betyr dette at vår nye grafiske profil er tilpasset for å lette tilgjengelighetsarbeidet, med tanke på valg av fargepalett, kontraster, skrifttyper, størrelsesforhold med mer.

# Innhold



## Grunnleggende elementer

<b>Logo</b>	<b>7</b>
Kommunevåpen	8
Kommunelogo	9
Engelsk logo	10
Frisoner	11
Størrelse	12
Plassering	13
Samprofilering	14
Avatar/favicon	15
Ikke tillatt bruk	16
<b>Farger</b>	<b>18</b>
Fargesystem	19
Primærfarger	20
Sekundærfarger	21
Accentfarge	22
Balanse og proporsjoner	23
<b>Skrifttyper</b>	<b>25</b>
Primær font	25
Sekundær font	26
Bruk	28

<b>Dekor og grafikk</b>	<b>30</b>
Informasjonsgrafikk	30
Mønster	31
Bildestil	33
Bildetyper	33
Fotoinstruksjon	34
Eksempler	35

## Applikasjoner

<b>Kontortrykk</b>	<b>37</b>
Visittkort	37
Offisiell korrespondanse	39
<b>Digital avsender</b>	<b>40</b>
E-postsignatur	40
Sosiale medier	41
<b>Publikasjoner</b>	<b>42</b>
Trykksaker/print	42
Digitale publikasjoner	43
<b>Profilering</b>	<b>44</b>
Profilklær	44
Varselklær	45
Kjøretøymerking	46
<b>Skilt og foliering</b>	<b>47</b>
Fasade	48
Henvisningsskilt	50
Dørskilt	53
Universell utforming	54
Byggteknisk forskrift - skilt	56
Dekor på glassfelt	57
Byggteknisk forskrift - foliering	58



Grafisk manual

Del 1

# Grunnleggende elementer

Andøy kommune



# Logo

Andøy kommune

# Logo



## Generelt

Logoen er Andøy kommunes viktigste grafiske element, og kan ofte stå for det første inntrykket folk får av vår kommune. I logoen fremheves symbolikk som gjenspeiler naturen rundt oss, der brusende hav og høye fjell møtes. Vår logo har en sterk gjenkjennelsesfaktor og brukes som en naturlig avsender i vår kommunikasjon for å tydeliggjøre og forsterke våre budskap.

Logoen består av et emblem og navnetrekk som sammen utgjør en integrert helhet. I noen tilfeller kan emblemet brukes frittstående uten navnetrekk, så lenge det tydelig fremgår at Andøy kommune er avsenderen.

## Bruk

Vår kommunelogo er en modernisering av kommunevåpenet. Kommunevåpenet brukes i visse tilfeller. Se bruksregler på side 9-10.

Både på trykk og digitalt skal logoen være stor nok til å være tydelig. Se regler for minste størrelse på side 13.

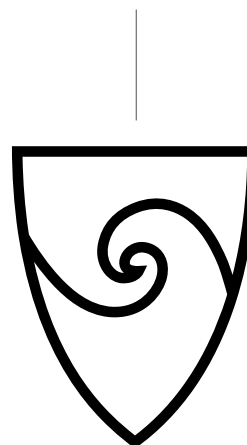
Logoen skal alltid brukes med godt skjønn. Den skal plasseres slik at den har god kontrast og synlighet. Se hvordan du plasserer den på side 14.

Ved utsendelser eller samarbeid kan vår logo vises sammen med en partners logo. Se regler for samprofilering på side 15.

Vi bruker vårt emblem som avatar og favikon for å skape gjenkjennelse på ulike plattformer og i ulike sosiale medier. Se eksempler på side 16.

Logoen må aldri forvrenges, deles opp eller plasseres slik at kontrast og synlighet blir dårlig. Se eksempler på uakseptabel bruk på side 17.

Emblem



Navnetrekk

**Andøy  
kommune**

# Logo



## Kommunevåpen

I enkelte sammenhenger brukes kommunevåpenet som avsender på kommunikasjons- eller merkevarebyggende materiell.

Dette kan for eksempel gjelde utsendelser og presentasjoner fra kommunens administrasjons- og forvaltningsenheter. Kommunevåpenet kan også brukes på for eksempel flagg, skilt og veivisning på kommunens eiendom.

Det er bare kommunens administrasjons og forvaltningsorganer som kan bruke kommunevåpenet. Der kommunen er indirekte part eller støttespiller, kan kommunevåpenet brukes etter godkjenning.

Kommunevåpenet skal plasseres slik at den har god kontrast og synlighet mot bakgrunnen, og har tilstrekkelig avstand fra andre grafiske elementer.



# Logo



## Kommunelogo

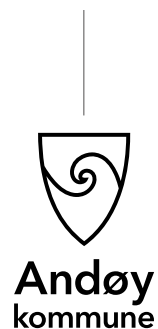
Kommunelogoen er en stilisert variant av vårt kommunevåpen og beholder den distinkte bølgeformen som så godt representerer Andøys omgivelser. Kommunelogoen brukes konsekvent i alt materiale der Andøy kommune er hovedavsender

Kommunelogoen tillates en friere bruk og fargesetting, for eksempel i digitale sammenhenger som favikon og avatar, eller som dekor og grafiske elementer. Logoen skal alltid brukes med godt skjønn. Den skal plasseres slik at den har god kontrast og synlighet mot bakgrunnen, og har tilstrekkelig avstand fra andre grafiske elementer.

Det er tillatt å bruke kun emblemet, uten navnetrekk, i sammenhenger der det tydelig fremgår at Andøy kommune er avsender. Dette gjelder både digitalt og trykt materiale.

**Viktig!** Navnetrekket er en del av logoen og skal derfor aldri skrives med vanlig tekst. Skal du bruke en logo med kun emblemet? Velg den varianten som er ment for dette formålet.

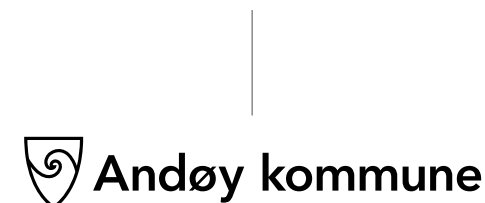
Vertikal



Horisont, to rad



Horisont



# Logo



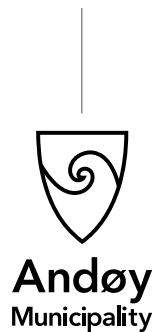
## Engelsk logo

I tilfeller hvor kommunen opererer i internasjonale sammenhenger, kan det være hensiktsmessig å bruke den engelske logoen for økt forståelse.

I enkelte tilfeller brukes kommunevåpenet der Andøy kommune er tydelig avsender av kommunikasjonsmaterialet. Dette kan gjelde for eksempel utsendelser og presentasjoner fra kommunens administrasjons- og forvaltningsenheter.

Det er kun disse enhetene i kommunen som får bruke kommunevåpenet, i alle andre tilfeller brukes den stiliserte kommunelogoen som inneholder både emblem og navnetrekk.

Vertikal



Horisont, to rad



Horisont



# Logo



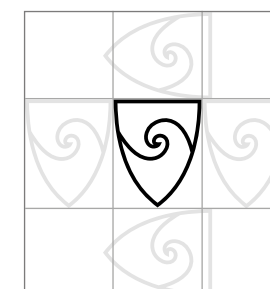
## Frisoner

Frisonen skal tilsvare en skjoldbredde.

Området rundt logoen kalles frisonen, og innenfor denne sonen skal det ikke plasseres noen grafiske elementer, tekst eller bilder. Logoen vises ofte sammen med annen informasjon, annen grafikk eller andre logoer. For at logoen skal fremstå tydelig i disse situasjonene, har den en fastsatt frisonen.

Husk at frisonen er et minimum. Jo mer fri plass som finnes rundt logoen, desto tydeligere fremtrer den.

**Viktig!** For økt tydelighet på mobile enheter og i webgrensesnitt, tillates logotypen en frisonen på en halv skjoldbredde for avatarer og favikoner. Dette unntaket gjelder kun for disse bruksområdene.



# Logo



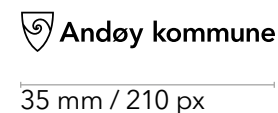
## Størrelse

Logoen skal alltid ha en størrelse som er tilpasset konteksten. Bruk godt skjønn og velg en størrelse som tydelig viser avsenderen uten å konkurrere med annet innhold. For å sikre at logoen er tydelig, er det viktig at den ikke brukes i for liten størrelse.

Bruk den angitte måleenheten i teksten, ikke den omtrentlige fysiske størrelsen som gjengis her.

**Viktig!** Husk at det som angis her er minste mulige størrelse, ikke en standardstørrelse.

## Trykt materiale / Digital applikasjon



# Logo



## Plassering

Det er ikke bare utseendet og størrelsen på logoen som er viktig for en enhetlig kommunikasjon - plasseringen av logoen må også følge retningslinjer og ha samme posisjon og størrelse på lignende bruksområder.

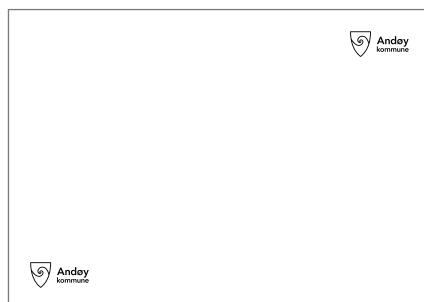
Logoen plasseres i ett valgfritt hjørne, men følg prioriteringen nedenfor. Logoen skal kun plasseres ett sted per side.

**Primær plassering** enten i øvre høyre hjørne eller nedre venstre hjørne.

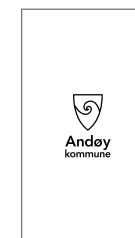
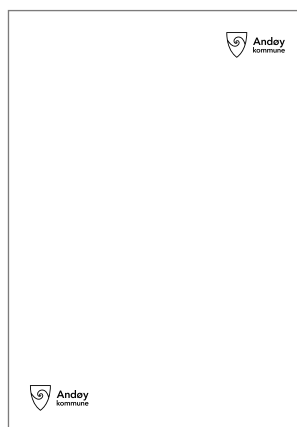
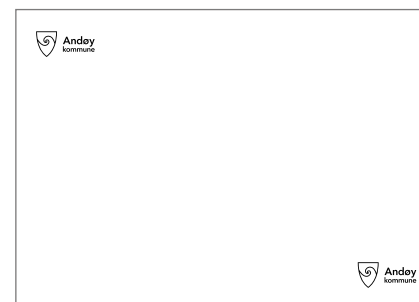
**Sekundær plassering** enten i øvre venstre hjørne eller nedre høyre hjørne.

I unntakstilfeller kan logoen plasseres sentrert, men diskuter alltid dette med kommunikasjonsansvarlig først.

## Primær plassering



## Sekundær plassering



**Unntak!**  
Ønsker du å sentrere logoen?  
Spør oss først.

# Logo



## Samprofilering

Samprofilering betyr at to eller flere parter samarbeider og er felles avsender. Andøy kommunes logo kan kun brukes sammen med andre logoer ved avtalte samarbeid, som for eksempel med andre kommuner eller lokale virksomheter. Det finnes to nivåer for samarbeid:

### **Andøy kommune er hovedavsender:**

Den grafiske profilen til kommunen brukes, og andre logoer plasseres underordnet.

### **Andøy kommune er likeverdig part:**

Prosjektet har en egen grafisk utforming, og alle logoer plasseres likt, ofte nederst på siden, med jevn fordeling.

## Andøy kommune er hovedavsender



## Andøy kommune er likeverdig part



# Logo

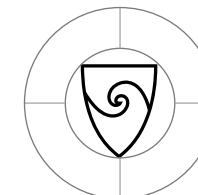
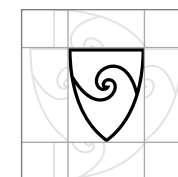


## Avatar/favikon

I digitale sammenhenger brukes avatarer og favikoner for å tydelig vise avsenderen. En avatar er bildet som vises ved siden av navnet på sosiale medier som Facebook, Instagram og LinkedIn. En favikon er det lille symbolet på nettleserens fane ved siden av nettsidens navn.

Vi bruker vårt emblem som både avatar og favikon for å skape enhetlighet og gjenkjenning på alle plattformer.

**Viktig!** For økt tydelighet på mobile enheter og i webgrensesnitt, tillates logo en frison på en halv skjoldbredde for avatarer og favikoner. Dette unntaket gjelder kun for disse bruksområdene.



Hos avatarer og favikoner tillates logoen en frison på en halv skjoldbredde.

Avatar / Favikon i enten kvadrat eller sirkel, avhengig av plattform. LinkedIn bruker kvadrat, mens Instagram og Facebook bruker sirkel.

# Logo



## Ikke tillatt bruk

Logoen skal alltid plasseres slik at den er tydelig synlig. Den må ha god kontrast mot bakgrunnens farge eller mønster. Sørg også for at den ikke blir forstyrret av andre grafiske elementer eller tekstblokker.

Dette er ikke tillatt:

- Å endre proporsjonene ved å strekke, komprimere eller forvrenge logoen på noen måte.
- Å bruke logoen i farger som ikke er godkjent i den grafiske profilen
- Å legge til skygger, glød eller andre visuelle effekter på logoen.
- Å plassere logoen på en bakgrunn som reduserer synligheten, for eksempel detaljerte bilder.
- Å plassere logoen på en måte som bryter med retningslinjene, som utenfor frisonen.
- Å bruke logoen sammen med andre merker uten tillatelse eller utenfor reglene for samprofilering.

## Noen eksempler



Forvrenge proporsjoner



Ikke godkjent farge



Lagt til visuelle effekter



Logo (emblem) med feil navnetrekk



Utilstrekkelig kontrast



Rotete bakgrunn



# Farger

Andøy kommune



# Farger

## Generelt

Farger er en viktig del av Andøy kommunes visuelle identitet. De gjenspeiler den vilde naturen som finnes her. Vårt utvalg av definerte fargetoner skaper både en tydelig tilknytning til stedet, og vekker samtidig assosiasjoner til andværingers energi og evne til nytenkning.

Vår fargepalett består av totalt 10 farger, kategorisert i tre nivåer: primære, sekundære og aksentfarger. Fargene beskrives nærmere på de følgende sidene.

**Viktig!** Kun angitte farger er tillatt brukt i Andøy kommunes kommunikasjonsmateriale. Nyanser av fargene kan brukes i henhold til beskrivelsene på de følgende sidene.

## Fargepalett

Primær Himmel	Primær Bølge	Primær Fjell	Primær Snø
Sekundær Dypet	Sekundær Lyng	Sekundær Leire	
Aksent Dis	Aksent Nordlys	Aksent Sol	

# Farger



## Fargesystem

Avhengig av om fargen gjengis i trykk eller på skjerm, brukes ulike fargesystemer for å definere nyansene.

Fargene på de følgende sidene er gjengitt i RGB (digital visning). Ved bruk i trykk (CMYK) kan det forekomme mindre nyansforskjeller fra fargene som vises her

**Viktig!** Når det gjelder fargen svart, bruker vi, der det er mulig, Pantone ved trykk av store flater eller fargeplater. Når Pantone ikke er aktuelt, benyttes i stedet en fargeoppskrift for "rich black" i CMYK. Rich Black brukes aldri til små, tynne detaljer eller tekst.

## Trykk

Ved trykksaker brukes to hovedsakelige fargesystemer, CMYK og Pantone (PMS). Bruk CMYK for ordinært trykk. Pantone-farger (spotfarger) er angitt som referanse og skal kun brukes der dette er særskilt avtalt, for eksempel ved logo og spesialproduksjoner.

### CMYK

CMYK er et fargesystem som brukes for trykk og består av fargene Cyan, Magenta, Yellow og Key (svart). Ved å blande disse grunnfargene kan man skape et bredt spekter av farger.

### Pantone

Pantone Matching System (PMS) er et standardisert fargesystem som sikrer nøyaktig fargematching uavhengig av trykketeknikk eller materiale. Hver farge har et unikt Pantone-nummer, noe som gjør det mulig å gjengi samme nyanse konsekvent i ulike trykkprosesser.

## Digital

Når fargene våre vises digitalt som nettsider, PowerPoint, Word og sosiale medier, brukes fargesystemene RGB eller HEX.

### RGB

RGB brukes til digitale skjermer og består av Rød, Grønn og Blå. Fargeintensitet og nyanser defineres med en verdi mellom 0 og 255, og systemet støttes av alle skjermer.

### HEX

HEX brukes i digitale miljøer og nettlesere for å angi ulike farger. Det består av en kode med seks tegn (#RRGGBB) som representerer fargeintensiteten i rødt, grønt og blått.



# Farger

## Primærfarger

Himmel, Bølge, Fjell og Snø er de primære fargene i vår grafiske profil, nært knyttet til Andøy kommune og vårt kommunevåpen.

Bruk disse fargene som bakgrunn eller tonplater. For tekst og linjefotografikk, bruk Fjell på lyse bakgrunner og Snø på mørke.

Primærfargene bør brukes i full tonestyrke eller nyanse der det er mulig, men angitte verdier kan brukes ved behov.

**Viktig!** Når det gjelder fargen svart, bruker vi, der det er mulig, Pantone ved trykk av store flater eller fargeplater. Når Pantone ikke er aktuelt, benyttes i stedet en fargeoppskrift for "rich black" i CMYK. Rich Black brukes aldri til små, tynne detaljer eller tekst.

Primær	Nyanse
Himmel	70%
	40%
	20%

HEX #207DBF  
RGB 32 125 191  
CMYK 82 44 1 0  
PMS 299 C

Primær	Nyanse
Bølge	70%
	40%
	20%

HEX #E6E6E6  
RGB 230 230 230  
CMYK 12 8 9 0  
PMS Cool Gray 1

Primær	Nyanse
Fjell	70%
	40%
	20%

HEX #000000  
RGB 0 0 0  
CMYK 60 40 40 100  
PMS 299 C

Primær
Snø

HEX #FFFFFF  
RGB 255 255 255  
CMYK 0 0 0 0  
PMS Bright White



# Farger

## Sekundærfarger

Der Himmel, Bølge, Fjell og Snø er de krispe og kontrastrike primærfargene, møter våre sekundærfarger opp med varmere, jordnære toner. De gir dynamikk og tyngde til kommunikasjonen, og brukes med fordel som bakgrunnsfarger, tonplater og komplementerende grafiske elementer.

Sørg alltid for god kontrast mellom tekst og visuelle elementer mot bakgrunnsfarger og tonplater. For tekst og linjefrafikk, bruk Fjell på lyse bakgrunner og Snø på mørke.

Sekundærfargene bør brukes i full tonestyrke eller nyanse der det er mulig, men angitte verdier kan brukes ved behov.

Sekundær	Nyanse
<b>Dypet</b>  HEX #043546 RGB 3 53 70 CMYK 98 66 48 50 PMS 548 C	70%
	40%
	20%

Sekundær	Nyanse
<b>Leire</b>  HEX #BABC0 RGB 186 188 176 CMYK 30 20 30 4 PMS 413 C	70%
	40%
	20%

Sekundær	Nyanse
<b>Lyng</b>  HEX #005549 RGB 0 86 73 CMYK 84 20 58 55 PMS 561 C	70%
	40%
	20%



# Farger

## Aksentfarger

Våre aksentfarger henter inspirasjon fra det lette og lyssterke i naturen – dis, nordlys og sol. Aksentfarger brukes for å fremheve detaljer og gi ekstra liv til innholdet. De skal brukes sparsommelig og strategisk for å fremheve viktige elementer som knapper, grafikk eller ikoner. Aksentfargene komplementerer primær- og sekundærfargene uten å dominere helhetsinntrykket.

Sørg alltid for god kontrast mellom tekst og visuelle elementer mot bakgrunnsfarger og tonplater. For tekst og linjefrafikk, bruk alltid Fjell mot disse fargene.

Aksentfargene bør brukes i full tonestyrke eller nyanse der det er mulig, men angitte verdier kan brukes ved behov.

Aksent	Nyanse
<b>Dis</b>	70%
	40%
	20%

HEX #BEE2E9  
RGB 190 226 233  
CMYK 30 0 10 0  
PMS 7457 C

Aksent	Nyanse
<b>Nordlys</b>	70%
	40%
	20%

HEX #71E4C3  
RGB 113 228 195  
CMYK 53 0 36 0  
PMS 3375 C

Aksent	Nyanse
<b>Sol</b>	70%
	40%
	20%

HEX #FF8D6D  
RGB 255 141 109  
CMYK 0 60 60 0  
PMS 1635 C



# Farger

## Balanse og proporsjoner

Fargepaletten domineres av kjølige toner, som danner grunnlaget for vårt visuelle uttrykk. De varmere nyansene tilfører dynamikk og kontrast, noe som skaper en balansert og levende helhet i kommunikasjonen. Balansetrinnene veileder proporsjoner og hierarki for et harmonisk uttrykk.

### Primærfarger

Himmel, Bølge, Fjell og Snø er basen i vår fargepalett og finnes også i kommunens våpenskjold. De lyse fargene skaper luft og kontrast mot de tyngre blå og svarte fargene.

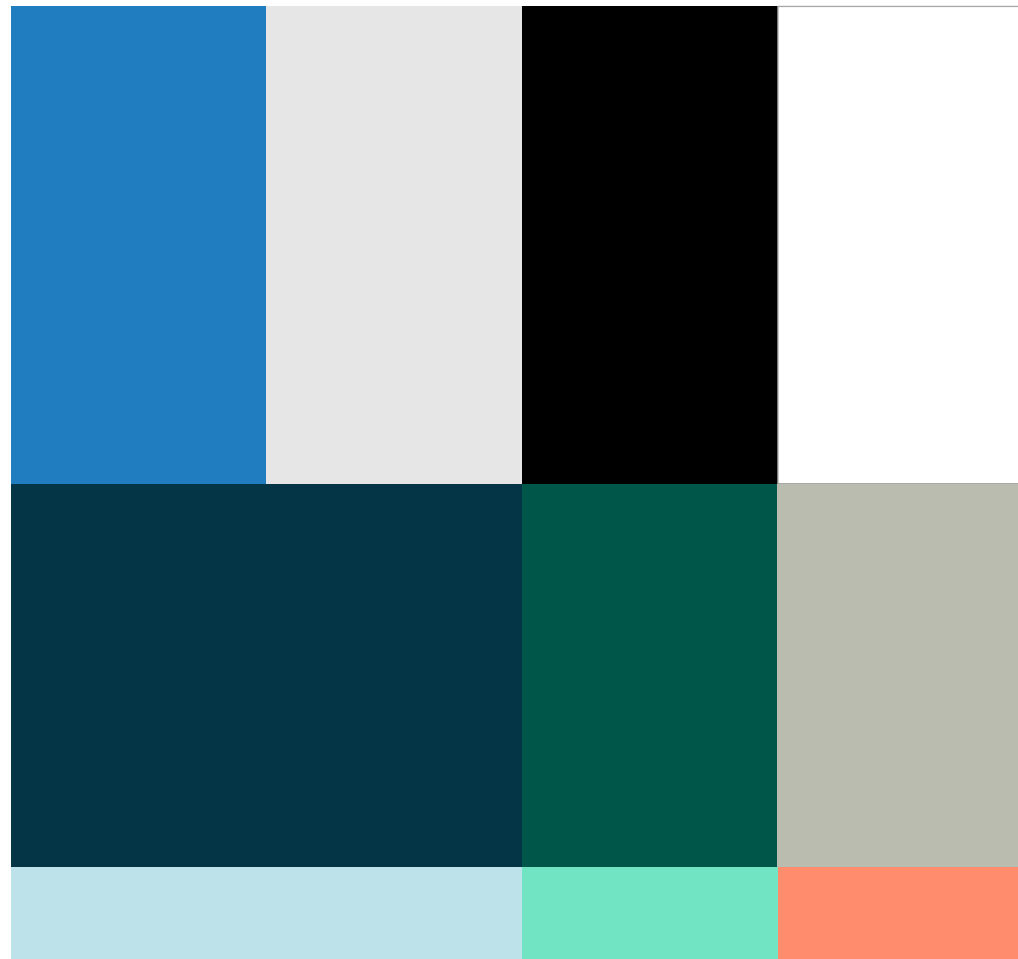
### Sekundærfarger

Sekundærfargene gir variasjon og dynamikk, brukt for struktur og tydelighet, spesielt i bakgrunner og grafiske elementer.

### Aksentfarger

Aksentfargene brukes for å trekke oppmerksomhet til spesifikke detaljer. De bør brukes sparsomt og med omtanke for å fremheve viktige elementer som knapper, grafikk eller ikoner.

## Balansetrinn





# Skrifttyper

Andøy kommune



# Skrifttyper

## Generelt

Med konsekvent bruk av definerte skrifttyper, størrelser og kombinasjoner skapes en helhet i all vår kommunikasjon. Typografien, altså hvordan vi bruker skrifttypene, er en nøkkelkomponent i vår grafiske profil og gjør teksten både tilgjengelig og lettlest.

Avenir Next er vår primære skrifttype, og vi bruker den så langt det er mulig og hensiktsmessig. Avenir Next skal brukes i alt materiale for trykk. Bruk konsekvent disse vektene:

<b>Avenir Next Demi</b>	Overskrifter, lys ingress mot mørk bakgrunn
<b>Avenir Next Medium</b>	Overskrifter, ingress, lys brødtekst mot mørk bakgrunn
<b>Avenir Next Regular</b>	Mørk brødtekst mot lys bakgrunn

## Primær skrifttype

# Avenir Next

## Avenir Next Demi

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

## Avenir Next Medium

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

## Avenir Next Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzæøå0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÆØÅ



# Skrifttyper

## For omfattende dokumenter

For lengre tekster, som rapporter eller omfattende brev, bruker vi en serif. Seriffer er de små utskuddene som ofte sammenlignes med "føtter" på bokstavene. Disse detaljene skaper en tydelig linje som hjelper leseren med å følge teksten, noe som gjør det lettere å lese omfattende og teksttunge dokumenter.

Georgia er vår sekundære font for disse spesifikke formålene. Skriftens X-høyde ligger nær Avenir Next, noe som skaper en naturlig harmoni i overganger og kombinasjoner. Dette gjelder for eksempel dokumenter der Avenir brukes til overskrifter og Georgia til brødtekst. For å opprettholde et enhetlig og konsekvent design, skal følgende vektorer alltid benyttes:

<b>Georgia Bold</b>	Overskrifter, ingress
Georgia Regular	Brødtekst
<i>Georgia Italic</i>	Betoning, termer, utenlandske ord, eksempler og titler

## Sekundær skrifttype

# Georgia

### Georgia Bold

**abcdefghijklmnopqrstuvwxyæøå0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNPNOPQRSTUVWXYZÆØÅ**

### Georgia Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyæøå0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNPNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

### Georgia Italic

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyæøå0123456789  
ABCDEFGHIJKLMNPNOPQRSTUVWXYZÆØÅ*



# Skrifttyper

## For E-postsignaturer

I enkelte tilfeller kan ikke Avenir Next brukes. Dette gjelder for eksempel e-postsignaturer som vises online, der tilpasningsmulighetene er begrensede. For å sikre at signaturene vises korrekt og enhetlig, bruker vi Microsoft Office standard skrifttype, tilpasset digitale skjermer.

For e-postsignaturer bruker vi skrifttypen Aptos i vektene Aptos Semibold og Aptos Regular. Aptos har samme X-høyde og en liknende skarp snitt som Avenir Next, noe som gjør overgangen smidig og i tråd med vårt visuelle uttrykk.

Vær oppmerksom på at på Mac vil skrifttypen bli erstattet av systemets standard skrifttype, Helvetica eller SF Pro. Dette kan medføre mindre variasjoner i signaturens tekst, men disse forskjellene er minimale

**Aptos SemiBold**      Overskrifter, betoning  
og titler

Aptos Regular      Brødtekst

## Sekundær skrifttype

# Aptos

### Aptos SemiBold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyæøå0123456789

ABCDEFGHIJKLMNPNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

### Aptos Regular

abcdefghijklmnopqrstuvwxyæøå0123456789

ABCDEFGHIJKLMNPNOPQRSTUVWXYZÆØÅ

# Skrifttyper



## Bruk

Å velge skrifttype og sette typografien handler i stor grad om å skape en tydelig struktur og rammeverk. Teksten fungerer som byggeklosser som sammen med farge, bilde og andre elementer skaper en harmonisk og sammenhengende helhet. Typografiens oppgave er både å lede øyet og formidle en følelse som støtter kommunikasjonen.

### Noen tips

- Teksten trenger ikke fylle hele plassen - hvitt rom kan skape et luftig og harmonisk uttrykk.
- Jobb med hierarkiet, der ulike vektter samspiller for å skape dynamikk og tydelighet.
- En stor overskrift kan noen ganger fungere som et designelement i seg selv, uten støtte fra bilder eller illustrasjoner.
- Bruk konsekvent typografi gjennom hele materialet for å skape et enhetlig inntrykk.

## Avenir Next Demi

# Overskrift 1

## Overskrift 2

### Overskrift 3

#### Overskrift 4

#### Overskrift 5

Brødtekst

## Avenir Next Regular

### Format:

Kategori	12/14 pt
Overskrift 1	60/56 pt
Overskrift 2	30/33 pt
Overskrift 3	20/22 pt
Overskrift 4	12/14 pt
Overskrift 5	10/14 pt
Brødtekst	10/14 pt



# Dekor og grafikk

Andøy kommune



# Dekor og grafikk

## Infografikk

For å kommunisere tydelig og tilgjengelig er det avgjørende å forsterke fakta og informasjon med visuelle elementer, eller infografikk. Vi bruker et klart og enkelt uttrykk der numeriske verdier presenteres og visualiseres i tråd med vår grafiske profils retningslinjer.

Her kan vi benytte hele vår fargepalett; primær-, sekundær- og aksentfarger, for å skape variasjon. Samtidig sikrer vi at de grafiske elementene forblir enhetlige både visuelt og kommunikativt.

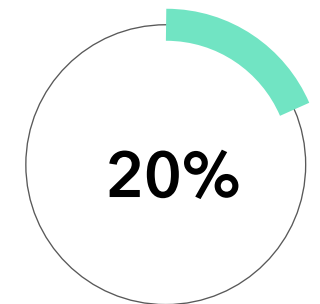
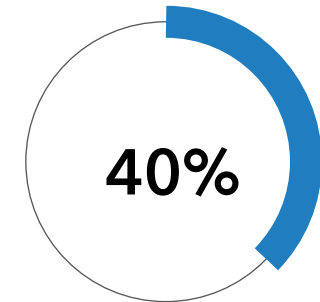
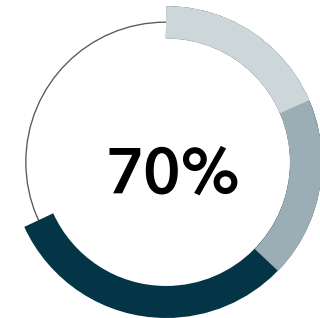
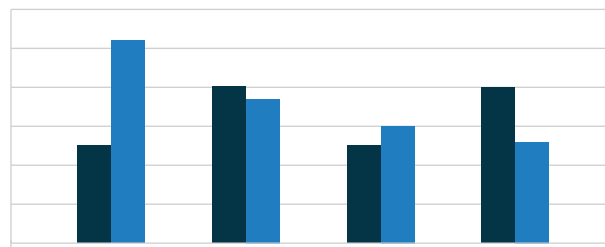
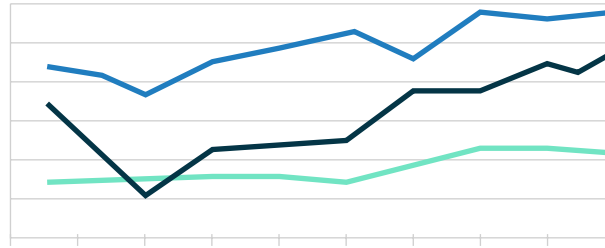
For å sikre standardiserte, tydelige og tilgjengelige ikoner bruker vi Google Material Design i stilen Rounded. Med innstillingen Fill: 0, Weight: 200, Grade: 0, Optical size: 40 og Size 40 pd.

For pile bruker innstillingen Fill: 0, Weight: 300, Grade: 0, Optical size: 40 og Size 40 pd.

Her kan du laste ned ikoner:

[Laste ned ikoner](#)

[fonts.google.com/icons?icon.style=Sharp](https://fonts.google.com/icons?icon.style=Sharp)





# Dekor og grafikk

## Mønster

Den stiliserte kommunevåpenet i Andøy kommunes logo gir større frihet til bruk. Det er tillatt å bruke deler av denne stiliserte logoen til å lage dekorative elementer og mønstre for både trykk og digitale medier.

Bølgeformen, som vises til høyre, kan brukes for å skape fart og liv i kommunikasjonsmaterialet. Det samme gjelder fjellskrenten som bølgen bryter mot. Disse dekorative elementene blir et tydelig kjennetegn for kommunen.

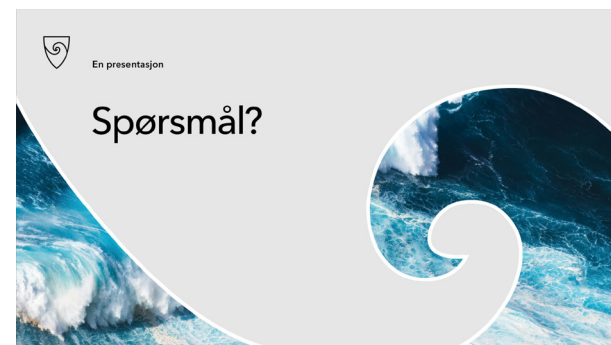
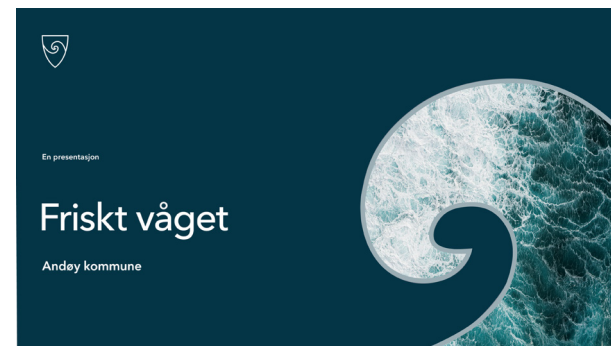
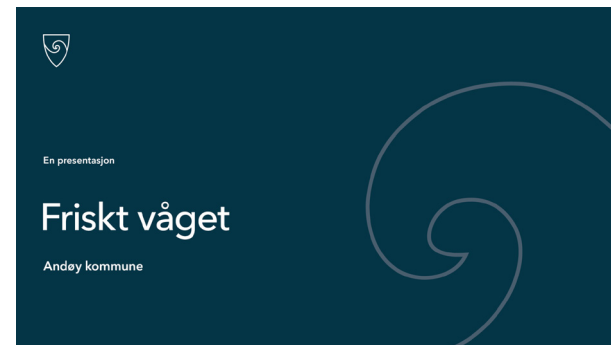
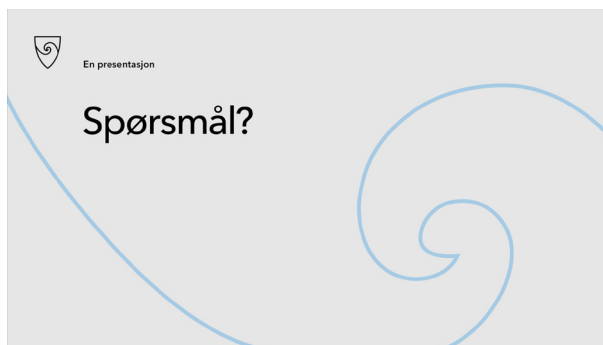


Fjellskrent



Bølge

**Viktig!** Bestanddeler fra det tradisjonelle kommunevåpenet skal ikke brukes, da disse er regulert av streng heraldikk og ikke må endres.





# Bildestil

Andøy kommune

# Bildestil



## Generelt

Bildene vi bruker skal styrke Andøy kommunes visuelle identitet og underbygge våre verdier – raus, engasjert og bærekraftig. Vi ønsker at bildene skal fremkalle følelsen av en fremtidsrettet, allsidig og inkluderende kommune.

Bildespråket deles inn i tre kategorier: omgivelser, virksomhet og mennesker. Bilder av omgivelser fanger Andøy kommunes spektakulære natur, mens bilder av virksomheter og mennesker viser energi og potensial.

I kommunikasjonsarbeidet skal vi hovedsakelig, så langt det er hensiktsmessig, bruke motiver som viser mennesker i hverdagen. Portrettbilder og situasjonsbilder fra vår virksomhet fanger autentiske øyeblikk der mennesker naturlig samhandler med omgivelsene. Dette skaper nærvær, varme og troverdighet i bildene.

Balansen mellom disse elementene skal bidra til å gi et levende og representativt bilde av vår kommune.

## Miljø, virksomhet og mennesker



Bildene skal underbygge våre verdier – raus, engasjert og bærekraftig.



# Bildestil



## Fotoinstruksjon

Her har vi samlet noen konkrete tips for fotografering og utvalg av bilder i tråd med vår kommunikasjon.



### Tenk på:

#### Lys

Bruk naturlig belysning når det er mulig, og tilpass lyssettingen etter stemningen du ønsker å formidle.

#### Dybdeskarphet

Dybdeskarphet bør tilpasses etter bildets formål, men naturlig dybdeskarphet hjelper til med å skape fokus.

#### Innhold

Sikt på å vise variasjonen mellom våre bildetyper, og bruk vinkler og perspektiver som gir dybde og leder blikket inn i motivet.

#### Sosiale medier

Det trengs ikke dyrt ekstrautstyr for å dokumentere omgivelsene. Bruk gjerne mobilkamera når du tar bilder til sosiale medier. Fokuser på å fange mennesker i situasjoner som oppstår naturlig. Følg tipsene ovenfor og eksperimenter med ulike vinkler for å skape dybde og interesse i bildet.

#### Fargeskala

Bruk mettete farger med tydelige kontraster og naturlige hudtoner for å gi bildene liv og varme.

#### Bearbeiding

Bildene skal bevare sin autensitet. Enklere justeringer for å fremheve kontraster eller tekstoverlegg, overtoninger og fargeflater er tillatt. Unngå avansert retusjering eller montasje.

# Bildestil



## Eksempel

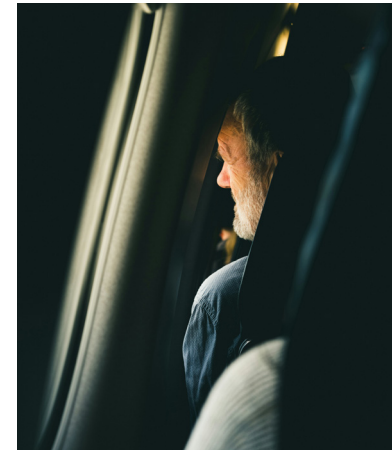
Her har vi samlet noen flere konkrete eksempler på bilder fra våre omgivelser. Bruk bildene som inspirasjon for motiver, utsnitt, lyssetting og fargeskala når du fotograferer eller gjør et utvalg.

Alle bilder er, og skal være, dokumentariske med hensynsfull og minimalistisk etterbehandling.



Foto:  
Linn Foyen Therkelsen  
Tuva Grimsgaard

## Miljø, virksomhet og mennesker





Grafisk manual

Del 2

# Applikasjoner

Andøy kommune

# Kontortrykk



## Visittkort

Våre visittkort følger en enkel og tydelig mal med plass til relevante kontaktopplysninger. De skal ha god kontrast mellom tekst, logo og bakgrunnsfarger, og på en tydelig måte gjenspeile vårt visuelle uttrykk.

På forsiden trykkes Andøy kommunes logo i hvitt mot en av våre mørkere bakgrunnsfarger. I dette eksempelet brukes fargen Dypet. På baksiden trykkes tekst og logo (emblem) i samme mørke farge mot hvitt.

**Avenir Next Demi**      Navn 9 pt  
Kontaktinformasjon 7,5 pt

Avenir Next Regular    Tittel og avdeling 9 pt  
Kontaktinformasjon 7,5 pt

Bestillinger dekkes av den respektive avdelingen.

## Norsk versjon



Framsida



Baksida

## Engelsk versjon



Framsida



Baksida

# Kontortrykk



## Visittkort med kommunevåpenet

I enkelte tilfeller brukes kommunevåpenet på visittkortet. Dette gjelder for eksempel representanter fra kommunens administrasjon. Kun disse enhetene kan bruke kommunevåpenet uten formell godkjenning.

På forsiden trykkes Andøy kommunevåpen og navnetrekk i hvitt mot en av våre mørkere bakgrunnsfarger. I dette eksempelet brukes fargen Fjell. På baksiden trykkes kommunevåpenet (emblem) og tekst i samme mørke farge mot hvitt.

**Avenir Next Demi**      Navn 9 pt  
Kontaktinformasjon 7,5 pt

Avenir Next Regular    Tittel og avdeling 9 pt  
Kontaktinformasjon 7,5 pt

Bestillinger dekkes av den respektive avdelingen.

## Norsk versjon



Framsida



Baksida

## Engelsk versjon



Framsida



Baksida



# Kontortrykk

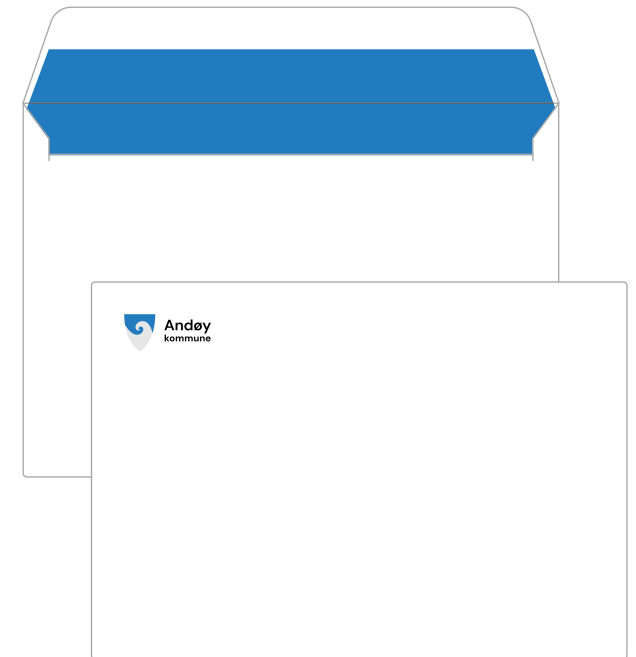
## Offisiell korrespondanse

I enkelte tilfeller brukes kommunevåpenet som avsender. Dette gjelder for eksempel utsendelser fra kommunens administrasjon. Kun disse enhetene kan bruke kommunevåpenet uten formell godkjenning. Når kommunen er indirekte part eller støttespiller, kreves godkjenning for bruk.

Offisiell korrespondanse bærer kommunevåpenet sammen med navnetrekk Andøy kommune for å tydelig vise avsender og legitimitet. Ved slike utsendelser brukes kommunevåpenet i brevhodet og på konvolutter, i stedet for den stiliserte kommunelogoen.

For dette kommunikasjonsmaterialet brukes brevpapir og konvolutter med høy hvithet for å sikre god kontrast til det fargede emblemet. Innsiden av konvoluttene er i blåfargen Himmel.

Se **Primærfarger** på side 20 for fargekoder ved bestilling av konvolutter.



# Digital avsender



## E-postsignatur

Våre e-postsignaturer skal ha en konsekvent struktur for å skape en enhetlig og troverdig kommunikasjon.

Siden Avenir Next ikke kan brukes i e-postsignaturer, benytter vi Microsoft Office standardtypsnitt Aptos, tilpasset digitale skjermer. Aptos har samme X-høyde og skarpe snitt som Avenir Next, noe som gjør overgangen naturlig og i tråd med vårt visuelle uttrykk. På Mac blir skrifttypen erstattet av systemets standardtyper, Helvetica eller SF Pro, noe som kan føre til små variasjoner i tekstens størrelse.

For å sikre god kontrast og lesbarhet i mindre størrelser, brukes svart tekst og logo. Signaturene er tilgjengelige i både norsk og engelsk versjon.

<b>Aptos SemiBold</b>	Navn 10 pt
Aptos Regular	Tittel og avdeling 10 pt
Aptos Regular	Kontaktinformasjon 8 pt
Logo	40 px bredd

## Norsk versjon



**Andøy**  
kommune

Navn Etternavn  
Tittel  
Avdeling

Direkt 761 15 000  
Mobil 712 34 567  
E-post navn.etternavn@andoy.kommune.no

**Andøy Kommune**  
Storgata 68, 8480 Andenes Norge  
[andoy.kommune.no](http://andoy.kommune.no)

## Engelsk versjon



**Andøy**  
Municipality

Name Surname  
Title  
Department

Direct +47 76 11 50 00  
Mobile +47 71 23 45 67  
Email name.surname@andoy.kommune.no

**Andøy Municipality**  
Storgata 68, 8480 Andenes Norge  
[andoy.kommune.no](http://andoy.kommune.no)

# Digital avsender

## Sosiale medier

Vi bruker merkevaremalen i Canva for å lage enhetlige og visuelt tiltalende innlegg for våre sosiale medier. I disse malene finner du alle tillatte formater, farger og logoer som sikrer at Andøy kommune er synlig og konsekvent på våre plattformer.

Vi er aktive på både Instagram og Facebook, og våre maler finnes i følgende formater:

<b>Kvadrat</b>	1080 x 1080 px
<b>Stående</b>	1080 x 1920 px
<b>Landskap</b>	1200 x 628 px

Bruk disse formatene for å sikre at innholdet følger våre retningslinjer og når ut på best mulig måte.



Eksempler på innlegg som er laget i de malene som er tilgjengelige i Canva.





# Publikasjoner

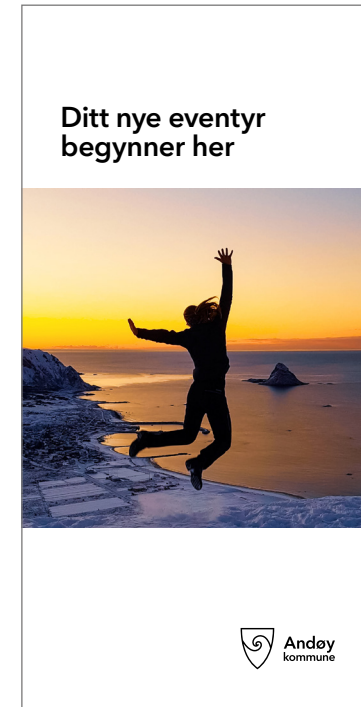
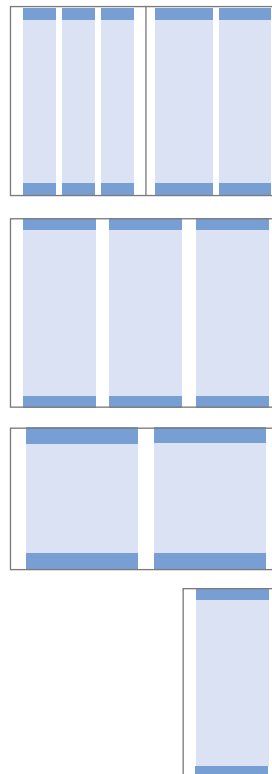
## Trykksaker/print

Våre trykksaker finnes i både liggende og stående format. Applikasjonene har både standardformater, som A4, A5 og A65, og mål spesielt tilpasset publisering i for eksempel dagsaviser eller magasiner.

For brosjyrer, rapporter og flygeblader er det vanligst med et stående format. For annonser brukes både stående og liggende format, avhengig av hvor stor annonseplassen er.

Vi bruker et layoutgrid med tre eller to spalter. For trykksaker med smalt stående format, som for eksempel A65, brukes én spalte.

## Layout / Grid



Eksempel på en brosjyre i A65 med én spalte og en annonse i liggende format med tospaltet layout





# Publikasjoner

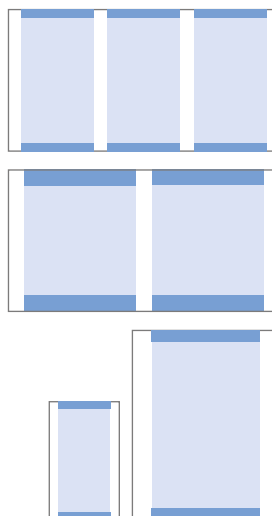
## Digitale publikasjoner

Våre digitale publikasjoner finnes både i liggende format for visning på større skjermer og stående format for mobile enheter.

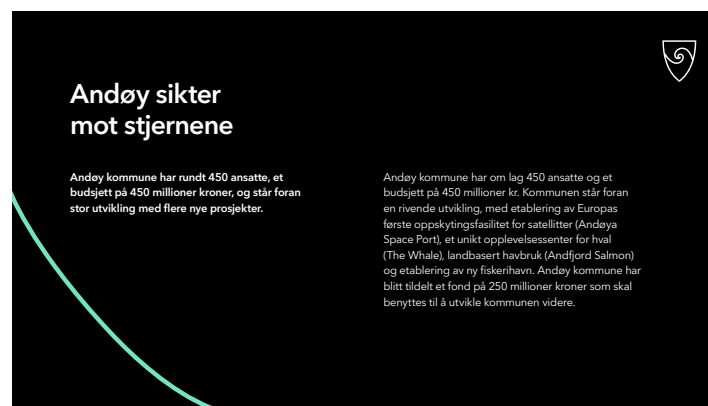
Vi bruker et layoutgrid med to eller tre spalter, avhengig av innholdet. For publikasjoner med smalt stående format brukes én spalte. Når publikasjonen skal vises på storskjerm eller desktop, anbefaler vi liggende format for best brukeropplevelse.

Bruk alltid våre Officemaler når du lager nytt kommunikasjonsmateriale for den aktuelle dokumenttypen.

## Layout / Grid



Eksempler på lysbilder fra en PowerPoint-presentasjon.



# Profilering



## Profilkjør

Enhetlige arbeidsklær bidrar til å styrke organisasjonens profil og tydelig kommunisere hvilken organisasjon vi representerer. En uniform bekledding bygger også tillit og pålitelighet til vår organisasjon i møte med eksterne parter. Som offisiell representant for Andøy kommune er det tillatt å bruke både kommunelogoen og kommunevåpenet på våre profilkjør.

### Farge på klær

Sikre god kontrast. For kommunevåpenet, bruk hvitt, svart eller marineblått. Ved ønske om en annen farge, bruk den stiliserte kommunelogoen.

### Trykkteknikk

Transfer

### Farge på trykk

Stilisert emblem og navnetrekk: Fjell eller Snø  
Kommunevåpen: Himmel, Bølge

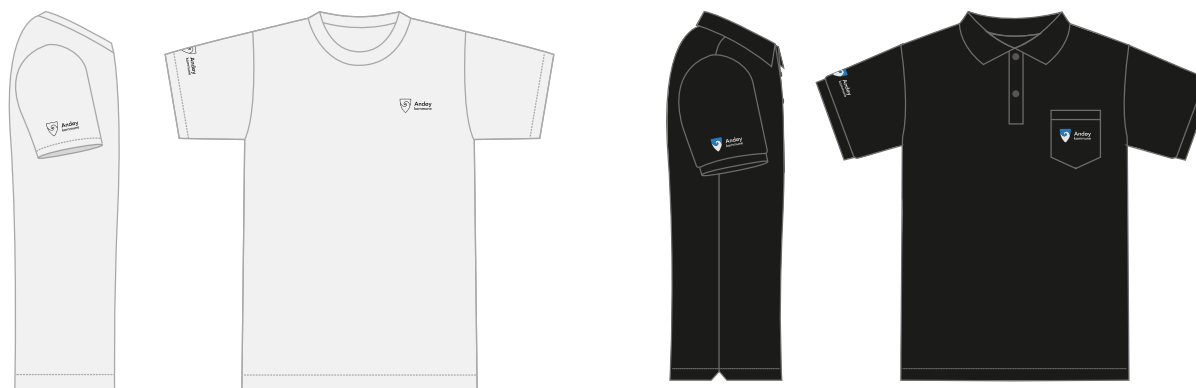
### Størrelse på logo

10 cm breidd



### Plassering

- Liten logo på venstre side av brystet
- Liten logo på høyre erme



# Profilering



## Varselklær

Enhetlige arbeidsklær bidrar til å styrke organisasjonens profil og tydelig kommunisere hvilken organisasjon vi representerer. For god synlighet brukes kun den stiliserte kommunelogoen på varselklær. Ved ønske om spesielle tilpasninger av varselklær, kontakt Andøy kommune.

### Farge på klær

Kun gul skal brukes.

### Trykkteknikk

Transfer

### Farge på trykk

Fjell eller reflekterende grå

### Størrelse på logo

Liten: 10 cm breidd

Stor: 25 cm breidd

### Plassering

- Liten logo på venstre side av brystet
- Liten logo på høyre erme
- Stor logo på ryggen



# Profilering



## Kjøretøymerking

I trafikken er bilene synlige døgnet rundt, året gjennom. En tydelig foliert bil blir derfor et holdbart og effektivt kjennetegn for hvilken organisasjon vi representerer. Som offisiell representant for Andøy kommune er det tillatt å bruke både kommunelogoen og kommunevåpenet på våre arbeidskjøretøy.

### Farge på bil

Sikre god kontrast mot logo og kommunevåpen. Ikke bruk kommunevåpenet på lyseblå eller lysegrå biler

### Trykkteknikk

Trykt vinyl

### Farge på trykk

Stilisert emblem og navnetrekk: Fjell eller Snø  
Kommunevåpen: Himmel, Bølge

### Størrelse på logo

65 cm bred

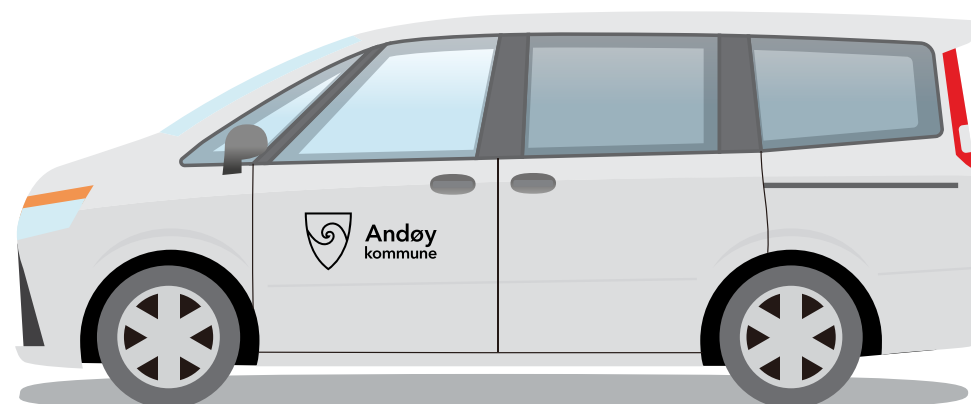


### Plassering

- Logo på førerdør og passasjerdør foran



Horisontalt sentrert, minst en skjoldbredde ned fra vinduskanten



# Skilt og foliering



## Generelt

Fasadeskilt, informasjonstavler og henvisningsskilt på kommunens bygninger og eiendom skal inneholde kommunevåpenet og navnet på enheten eller bygningen. "Andøy kommune" eller annen tekst skal ikke plasseres direkte ved siden av eller tilstøtende denne oppstillingen.

Kun følgende utførelse er godkjent:

- Kommunevåpenet og navnet plasseres på samme linje.
- Skriftypen for navnet er Avenir Next Demi.
- Navnets versalhøyde skal være halvparten av skjoldets høyde. Navnet plasseres sentrert i høyden mot skjoldet.
- Avstanden mellom navnet og skjoldet skal være en tredjedel av skjoldets bredde.

Ved permanent skilting skal kommunevåpenet og teksten monteres med avstand fra veggen. Ved midlertidig skilting kan de trykkes på utskåret folie og monteres på en hvit aluminiumsplate.

## Plassering



# Skilt og foliering

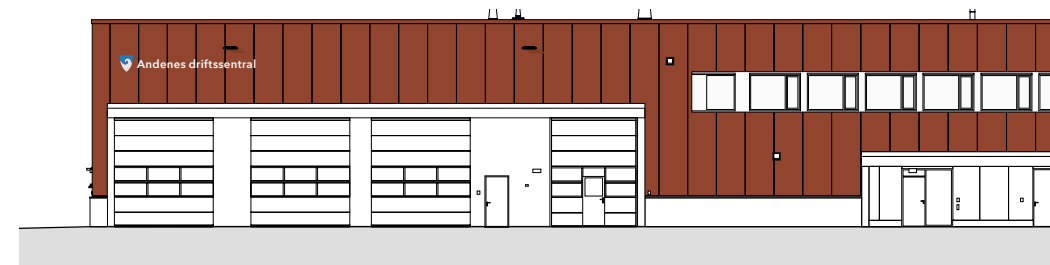


## Fasade

Velg den veggen som er mest synlig fra vei, parkeringsplass eller annen tilkomst. Skiltet skal plasseres høyt oppe på fasaden for best synlighet. Unngå annen dekorasjon på samme vegg, slik at skiltet får dominere. Husk å sikre god kontrast mellom tekst og bakgrunn, i tråd med reglene for universell utforming, se siden 48.

Viktige punkter for skiltet:

- Størrelsen tilpasses fasaden på best mulig måte.
- Skrifttypen for enhet er Avenir Next Demi. Velg enten Fjell eller Snø, se kapittelet Farger på side 18.
- Bruk små og store bokstaver på korrekt måte.
- Ikke bruk kommunevåpen ved avdelingsinnganger.



# Skilt og foliering



## Belysning på fasade

Prinsipper for lysbruk på utendørs skilt innebærer at lyssettingen skal sikre god synlighet uten å blende. Skiltet bør belyses jevnt for å unngå skygger som kan redusere lesbarheten, særlig i mørket.

Indirekte belysning eller integrert lys anbefales for et ryddig og profesjonelt uttrykk. Bakbelyste skilt skal monteres med tilstrekkelig avstand fra veggen for å sikre jevn lyskraft og hindre skygger som kan påvirke lesbarheten.

## Fotomontasje (omtrentlig utseende)



# Skilt og foliering

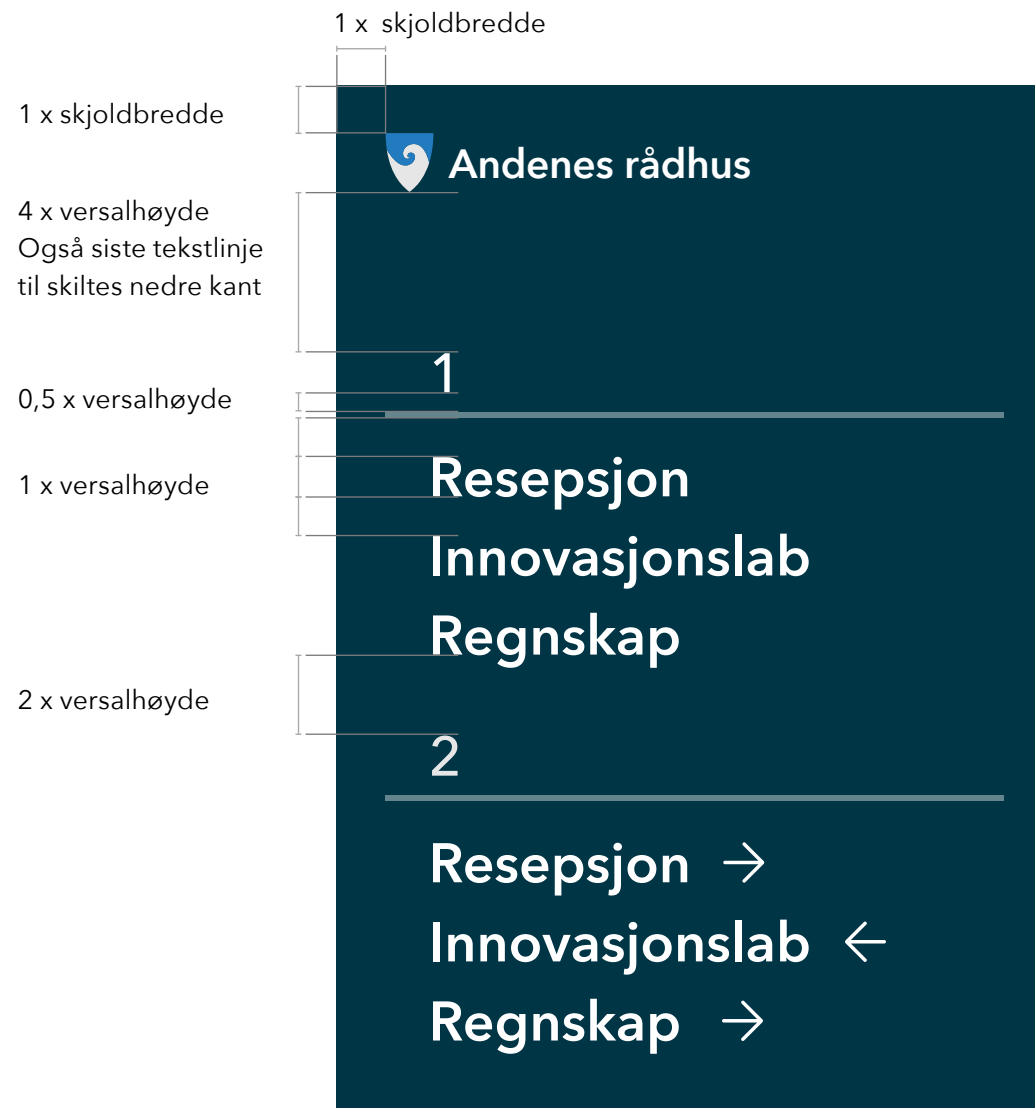


## Henvisningsskilt - størrelsesforhold

Henvisningsskilt plasseres synlig ved innkjøring eller hovedinngang, enten på vegg eller som frittstående. Skiltet skal være enkelt, tydelig og inneholde få elementer, med fokus på å gi rask oversikt over enheten.

Følgende størrelsesforhold anbefales:

- Tekst settes i størrelse som følger gjeldende tekniske forskrifter, se side 55.
- Kommunevåpenets skjold er 1,5 ganger så høyt som skilttekstens X-høyde.
- Kommunevåpenets skjoldbredde styrer skiltenes marger.
- Avstanden mellom elementer og tekstblokker baseres på tekstens X-høyde, se størrelsesforhold til høyre.
- For alle piler og ikoner brukes Google Material Design, se Dekor og grafikk på side 30.



# Skilt og foliering



## Henvisningsskilt - ute

Henvisningsskilt plasseres synlig ved innkjøring eller hovedinngang, enten på vegg eller som frittstående. Skiltet skal være enkelt, tydelig og inneholde få elementer, med fokus på å gi rask oversikt.

Viktige punkter for henvisningsskilt ute:

- Skriftypen for enhet er Avenir Next Demi.
- Velg enten fargene Fjell eller Snø, se kapittelet Farger på side 18.
- Bygget skal illustreres fra fugleperspektiv eller bakkenivå og plasseres over eller til høyre for teksten.
- Bruk små og store bokstaver på korrekt måte.
- Sikre god kontrast og lesbarhet på alle textelementer.
- Sikre et visuelt hierarki der tekst og veivisninger er mest synlig, deretter bygninger, og til slutt veier, parkeringsplasser, osv.

## Mørk variant



### Farger

Text: Snø  
Bakgrund: Dypet  
Veivisning: Fjell og Snø  
Bygninger: Himmel  
Veger, etc.: 70% Leire

## Lys variant



### Farger

Text: Fjell og Snø  
Bakgrund: Snø  
Veivisning: Snø og Dypet  
Bygninger: Himmel  
Veger, etc.: 70% Leire

# Skilt og foliering



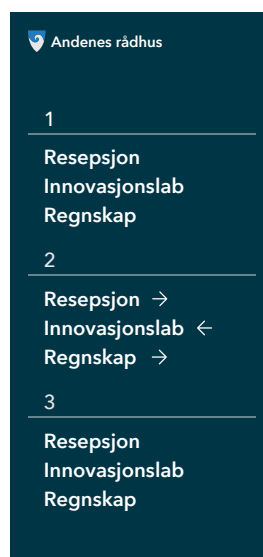
## Henvisningsskilt - inne

Henvisningsskilt plasseres godt synlig for besøkende ved inngang og utgang heis/trapp til hver etasje. Skiltet skal inneholde færrest mulig elementer og være enkelt og tydelig. Det viktigste med skiltet er å informere om tjenester i bygningen.

Viktige punkter for henvisningsskilt inne:

- Skrifttypen for **enhet og etasje** er Avenir Next Demi. Velg enten fargene Fjell eller Snø, se kapittelet Farger på side 18.
- Skrifttypen for **veivisning** er Avenir Next Medium. Velg enten fargene Fjell eller Snø, se kapittelet Farger på side 18.
- Bruk små og store bokstaver på korrekt måte.
- Sikre god kontrast og lesbarhet på alle textelementer.

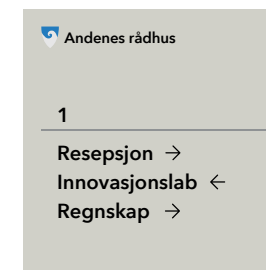
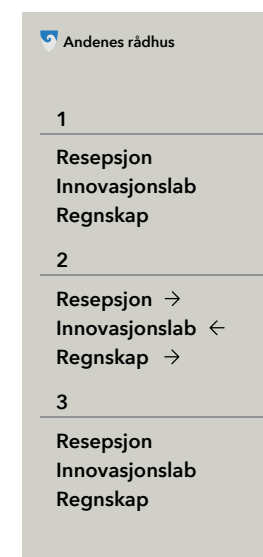
## Mørk variant



## Farger

Text: Snø  
Bakgrund: Dypet  
Linje: 40% gjennomsiktighet Snø  
(NB i PPT blir det 60% gjennomsiktighet Snø)

## Lys variant



## Farger

Text: Fjell  
Bakgrund: 70% Leire  
Linje: 40% Fjell

# Skilt og foliering

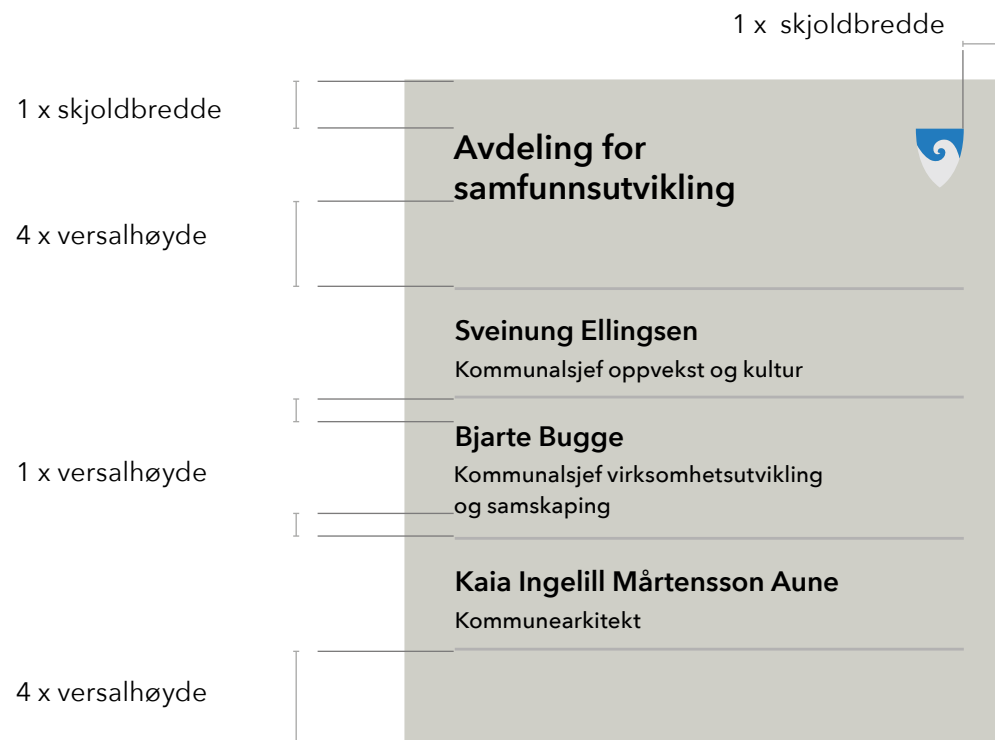


## Dørskilt - størrelsesforhold

Dørskiltene har som hovedformål å tydelig merke innganger og veilede besøkende til riktig person, rom eller avdeling. Skiltet skal være lett å lese og følge retningslinjer for universell utforming, med god kontrast mellom tekst og bakgrunn.

Følgende størrelsesforhold anbefales:

- Tekst settes i størrelse som følger gjeldende tekniske forskrifter, se side 55.
- Kommunevåpenets skjold er 1,5 ganger så høyt som skilttekstens X-høyde.
- Kommunevåpenets skjoldbredde styrer skiltenes marger.
- Avstanden mellom elementer og tekstblokker baseres på tekstens X-høyde, se størrelsesforhold til høyre.
- For alle piler og ikoner brukes Google Material Design, se Dekor og grafikk på side 30.



# Skilt og foliering



## Dørskilt - utforming

Dørskiltene har som hovedfunksjon å tydelig markere innganger og gi besøkende enkel veiledning til rett person, rom eller avdeling. De er tilgjengelige i både en mørk og lys variant, og sikrer god lesbarhet med riktig kontrast i tråd med universelle utformingskrav.

Viktige punkter for skiltet:

- Skriftypen for navn og enhet er Avenir Next Demi. Velg enten fargene Fjell eller Snø, se kapittelet Farger på side 18.
- Skriftypen for tittel er Avenir Next Medium. Velg enten Fjell fargene eller Snø, se kapittelet Farger på side 18.
- Bruk små og store bokstaver på korrekt måte.
- Sikre god kontrast og lesbarhet på alle tekstelementer.

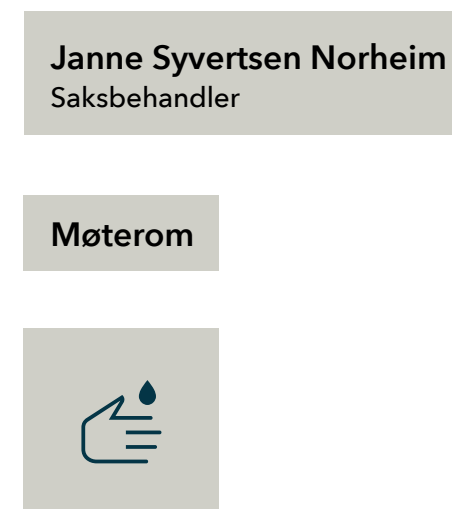
## Mørk variant



## Farger

Text: Snø  
Bakgrund: Dypet  
Linje: 40% gjennomsiktighet Snø  
(NB i PPT blir det 60% gjennomsiktighet Snø)

## Lys variant



## Farger

Text: Fjell  
Bakgrund: 70% Leire  
Ikon: Dypet

# Skilt og foliering



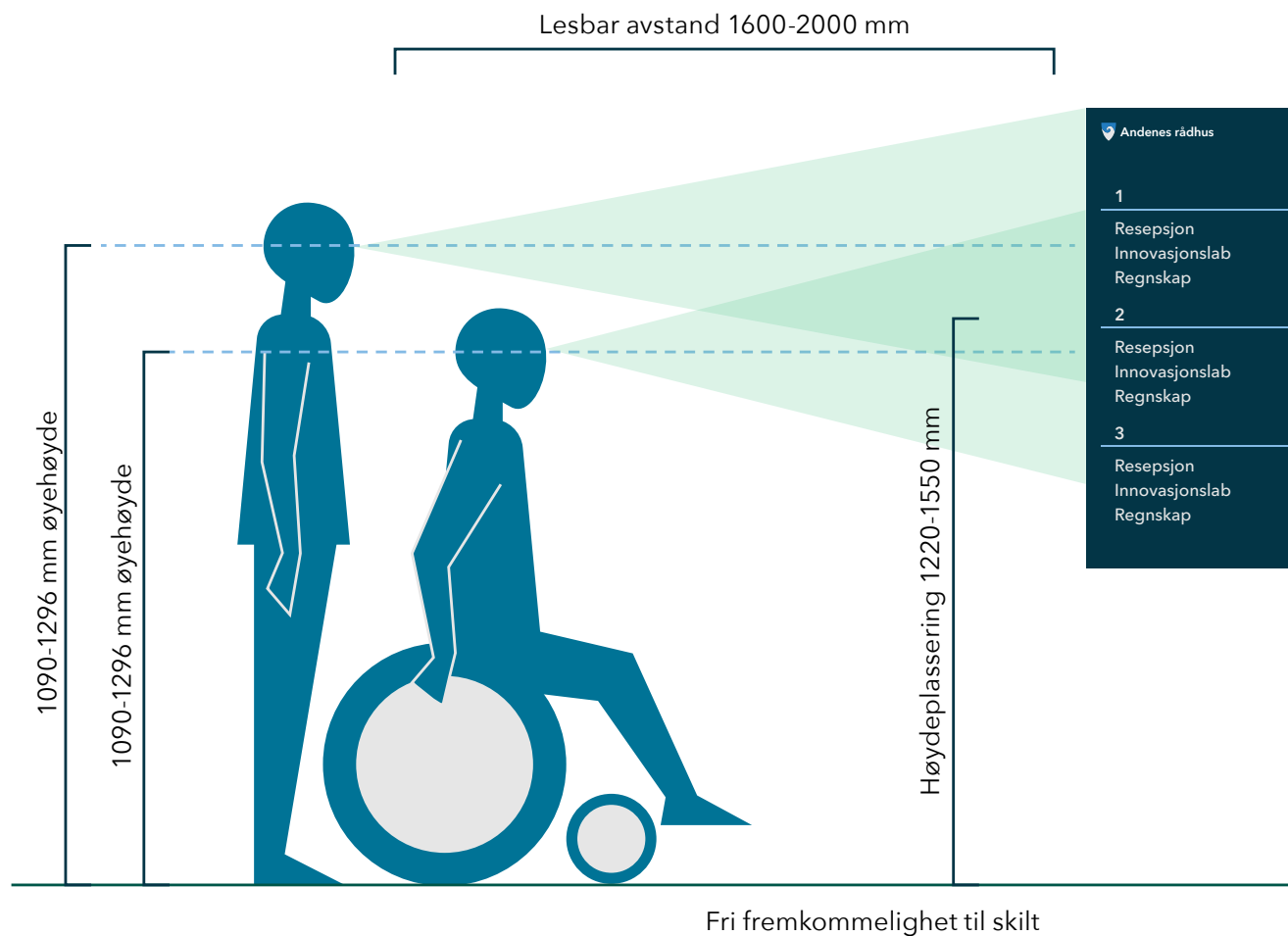
## Universell utforming

Skiltene skal plasseres slik at vi sikrer lesbarhet for alle. Skilt i og på bygninger skal følge gjeldende tekniske forskrifter. Reglene for universell utforming av skilt baserer seg på Oslo kommunes brukertester og kvalitetssikring av den visuelle profilen 2020-2022.

### Lenker

[Oslo kommune brukertester og kvalitetssikring](#)

[Oslo kommune designmanual](#)



# Skilt og foliering



## Byggeteknisk forskrift - skilt

Skiltene skal plasseres slik at vi sikrer lesbarhet for alle. Skilt i og på bygninger skal følge gjeldende tekniske forskrifter. Under følger et relevant utdrag fra byggeteknisk forskrift (TEK 17) med veiledning.

### § 12-18. Skilt, styrings- og betjeningspanel, håndtak, armaturer og lignende

(2) Informasjon skal være lett å lese og oppfatte. Det skal være synlig kontrast mellom teksten og bakgrunnen, med luminanskontrast minimum 0,8. Viktig informasjon skal være tilgjengelig med tekst og lyd. Taktile tegn kan erstatte lyd.

#### Veiledning til annet ledd:

Hensikten med kravet er å sikre at informasjonen er utformet slik at den kan oppfattes av flest mulig.

Skilt som er lette å lese og oppfatte har entydig tekst som er utformet med tilstrekkelig store bokstaver i kontrastfarge til bakgrunnen.

Tekst på bakgrunn med mønster eller fotografi er vanskelige å lese.

Viktig informasjon er for eksempel informasjon for å kunne orientere seg, varsling, plassering av viktige tjenester mv.





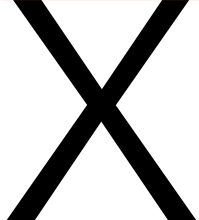
Dette kan for eksempel være informasjonen om avganger på flyplasser og jernbanestasjoner, oversiktskart på sykehus, kjøpesentra, og lignende.

Rullende tekst kan være vanskelig å oppfatte, og er særlig et problem for personer med nedsatt syn. Rullende tekst er derfor ikke egnet for å gi viktig informasjon.

Taktile tegn kan være punktskrift.

#### Preaksepterte ytelser

Punktstørrelse på skjermer eller displayer må tilpasses forventet leseavstand. Standardiserte piktogrammer kan erstatte tekst på enkelte skilt.

Leseavstand (m)	Skrifttype størrelse (pt)	Versalhøyde (cm)
0,75 m →	18 pt →	0,45 cm 
1 m →	24 pt →	0,6 cm 
3 m →	60 pt →	1,5 cm 
5 m →	101 pt →	2,5 cm 
10 m →	182 pt →	4,5 cm 

#### Lenker

Byggeteknisk forskrift (TEK17)

# Skilt og foliering



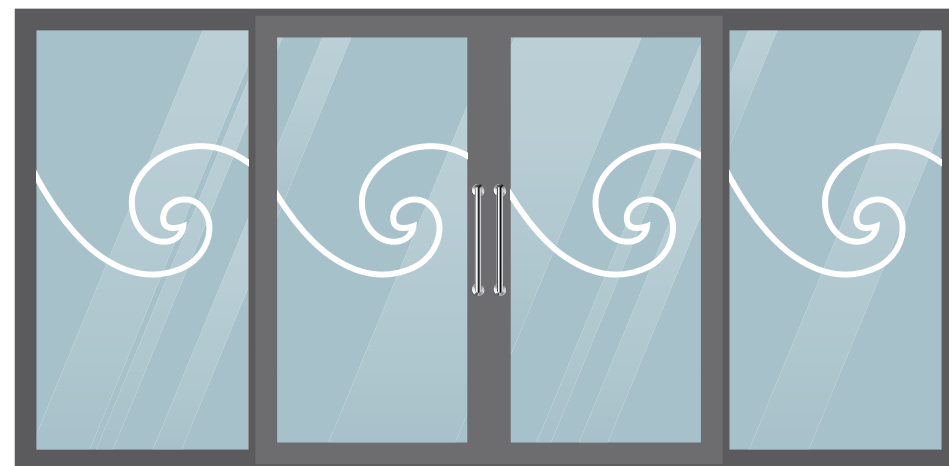
## Dekor på glassfelt

Foliering for glassfelt og glassdører finnes i to størrelser. Mønsteret er basert på en lett modifisert variant av fjellskrent og bølge for å lage rapporter som går over én eller to ruter og sømløst skaper et mønster som dekker hele glassfeltet.

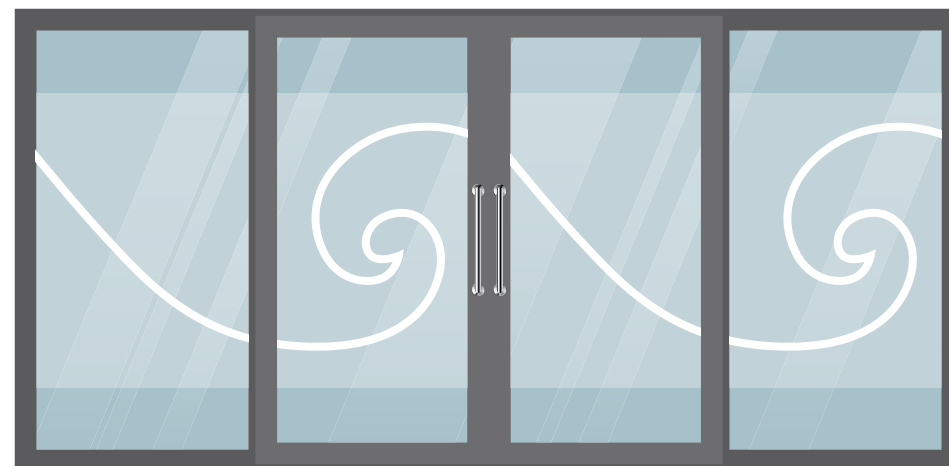
Prinsippene for foliering av glassvegger og glassdører skal følge gjeldende regler i TEK17. Glasdekoren skal være tydelig synlig fra begge sider i to høyder - 0,9 m og 1,5 m over gulvet. Markøren på døren skal ha et annet mønster enn nærliggende glassfelt for å gjøre døren tydelig.

Hensikten med kontrastmerking er å sikre at glassfeltet er godt synlig for personer med nedsatt syn, og at både stående, rullestolbrukere og barn lett kan oppfatte merkingen.

Mindre  
mønsterrapport



Større  
mønsterrapport





# Skilt og foliering

## Byggteknisk forskrift - foliering

Prinsippene for foliering av glassvegger og glassdører skal følge gjeldende tekniske forskrifter. Under følger et relevant utdrag fra byggteknisk forskrift (TEK 17) med veiledning.

### § 12-17. Vindu og andre glassfelt

(2) Glassfelt i inngangsparti og kommunikasjonsvei der det kan være fare for sammenstøt, skal være kontrastmerket med glassmarkør, som er synlig fra begge sider og i to høyder, med senter 0,9 m og 1,5 m over gulvet. Mønsteret i glassmarkøren i døren skal være forskjellig fra glassmarkøren i nærliggende glassfelt.

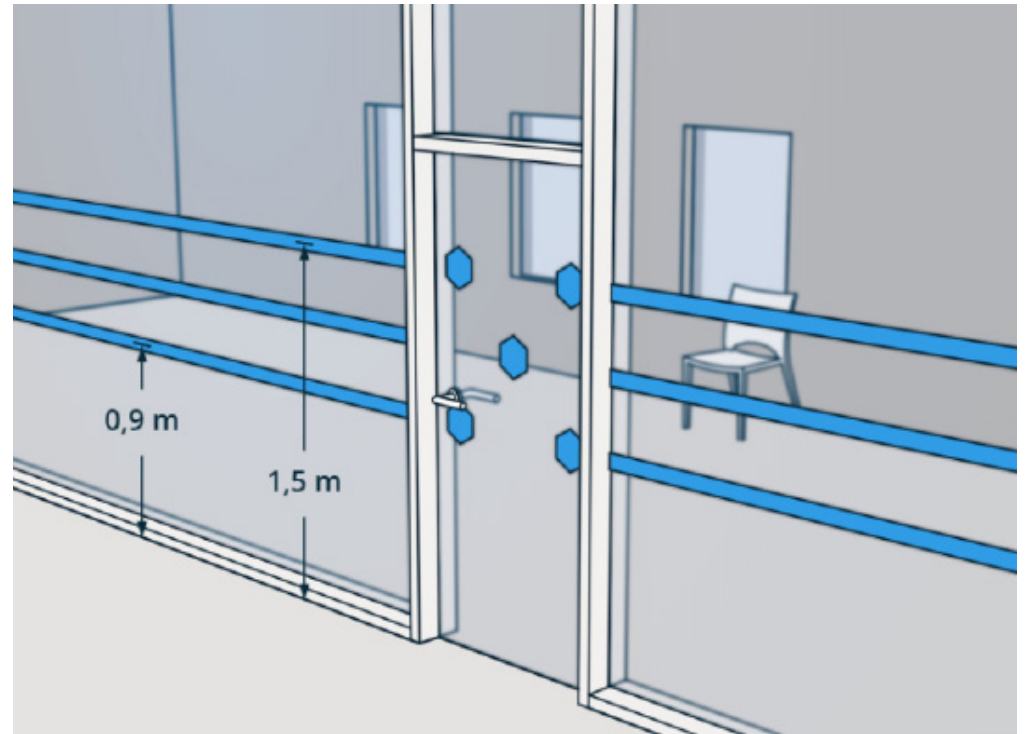
Hensikten med kontrastmerking er at glassfeltet blir godt synlig også for personer med nedsatt syn.

Høyden på markeringen er angitt slik at markeringen blir synlig for de som står og de som sitter i rullestol, for personer med ulik synsevne og for barn.

Kravet om ulikt mønster i glassmarkøren for dør og det nærliggende glassfeltet er gitt for at personer lettere skal kunne se at det er en dør i feltet.

Godt synlig markering av hele glassfeltet oppfyller kravet om merking i to høyder.

§ 12-17 Figur 1: Glassfelt som er kontrastmerket med glassmarkør som er synlig fra begge sider og i to høyder, med forskjellig mønster i døren og nærliggende glassfelt.



**Lenker**  
[Byggteknisk forskrift \(TEK17\)](#)