

# GRAFISK PROFIL FÖR MUNKFORS-RANSÄTER



MUNKFORS  
RANSÄTER  
*Munkfors Kommun*

1. Värdet med grafisk profil	3
2. Vår logotyp	4
2.1 Användningsområden	4
2.2 Avsändare	5
2.3 Tryckfärger	6
2.4 Placering	6
3. Heraldik: Historien om Munkfors kommuns vapensköld	8
3.1 Användningsområden och avsändare	8
3.2 Tryckfärger	9
3.3 Placering	9
4. Nyttjanderätt	11
5. Typografi	12
5.1 Vårt typsnitt - intern kommunikation	12
5.2 Vårt typsnitt - extern kommunikation	16
5.3 Vårt typsnitt - webb	16
5.4 Korrektur	16
6. "I hjärtat av Värmland, längs Klarälven"	17

## 1. Värdet med grafisk profil

Kommunens grafiska profil har utarbetats i enlighet med Kommunvision 2020. Syftet är att stärka varumärket Munkfors-Ransäter, förtroendet hos allmänheten samt verksamheternas löpande arbete.

Genom en konsekvent profilering skapar vi en tydlig och stark identitet för Munkfors-Ransäter, vilket är nödvändigt i marknadsföringen och igenkännandet av vårt varumärke. Vi ger omvärlden ett trovärdigt intryck när informationen vi tillhandahåller har ett enhetligt utseende, vilket även underlättar att budskapet når fram. Vårt gemensamma kännetecken, logotypen med älven, ska finnas med i all kommunikation och interna lösningar medges inte.

Vårt språk och våra texter ska grunda sig på Kommunvision 2020, som befäster att vi är en attraktiv, företagsam, nära och hållbar kommun - känd för att vara spännande, stolt och nyfiken. På detta sätt bidrar vi till att människor får en positiv uppfattning av vår kommun såväl internt som externt.

Vi har alla ett ansvar för att den grafiska profilen hanteras omsorgsfullt samt att vårda vårt gemensamma varumärke. Här finner du regler, anvisningar och praktisk information som du behöver för att använda grafisk profil och logotyp på rätt sätt. Färdiga mallar (för exempelvis brev, övrigt kontorstryck och presentationer) samt logotyp finns att använda på kommunens intranät. Saknar du något, kontakta kommunikation.

Profilen är gemensam för kommunens alla verksamheter och kan med fördel även användas av de kommunala bolagen.

## 2. Vår logotyp

Vår logotyp är ”älven”. Den återspeglar den livsnerv som slingrar sig fram genom vår kommun och representerar Munkfors-Ransäters historia, nutid och framtid.

---

### 2.1 Användningsområden

Logotypen ska alltid finnas med i det material som kommunens samtliga verksamheter producerar och synas i officiella sammanhang.

**Exempel på användningsområden:**

- Profilmaterial/souvenirer.
- Brevpapper/kuvert/fax.
- Annonser/kungörelser.
- Kallelser/protokoll/tjänsteskrivelser.
- Budget- och bokslutsexemplar.
- Blanketter/dokument.
- Presentationer.
- Visitkort.
- Hemsida och intranät.
- Mediakontakter/pressutskick/inbjudningar/affischer
- Trycksaker/broschyrer/informationsmaterial
- Kommunens fordon och skyltar (dekaler)

Observera att logotypen aldrig får beskäras, roteras, kompletteras med annan text eller på annat sätt förändras. Den får enbart användas inom ramen för vår grafiska profil och det är viktigt att vi gemensamt följer de regler som finns kring användningen.

## 2.2 Avsändare

För att mottagaren lätt ska kunna identifiera och komma i kontakt med avsändaren är det viktigt att tydligt framhålla avsändarinformation. Här beskrivs vad som krävs för att detta krav ska uppfyllas.

Den generella regeln (huvudprincipen) när vi kommunicera vårt varumärke är att det alltid sker med logotypen älven tillsammans med texten ”Munkfors-Ransäter” samt avsändarens namn i svart färg och typsnittet MrsEaves Small Caps respektive MrsEaves Italic. Texten och avsändaren är alltid högerställda logotypen.

Avsändaren ”Munkfors kommun” ska användas i allt kommunalt material. Utskott, nämnd, förvaltning eller enhet kan därtill skrivas ut under logotypen i typsnitt Arial, 10 p och enligt de mallar som finns.

Logotyp finns även framtagen och anpassad till kommunens bolag, vilka med fördel kan ta dessa i bruk. Vårt varumärke Munkfors-Ransäter blir mer-

kraftfullt om vi enas under en gemensam symbol samt ökar samhörigheten.

Turistbyrån bedriver en stor del av kommunens interna/externa marknadsföringsinsatser i syfte att attrahera såväl besökande, boende och näringsliv att ta del av Munkfors-Ransäterns utbud. En logotyp med avsändare ”Turistbyrå” har därmed tagits fram, som ett naturligt steg i lanseringsarbetet av kommunens evenemang, sevärdheter, aktiviteter med mer.

Logotyp finns med endast symbolen älven, utan text/avsändare. Den får enbart användas i de sammanhang där varumärket är välkänt.

Det eleganta och stilrena typsnittet MrsEaves är främst avsett att användas i logotypen och kommunens kännetecknande fras ”I hjärtat av Värmland, längs Klarälven” (se avsnitt 6). Kommunen har inte licenser för dessa typsnitt till alla arbetsstationer. Kontakta och rådgör därför med kommunikationsspecialisten.

## 2.3 Tryckfärger

Logotypen finns i färgerna grön och blå samt svart eller vit. Förutom den vita varianten bör logotypen ligga mot en vit eller neutral, lugn bakgrund. Den svarta logotypen ska alltid användas i material där tryck/utskrift görs i svart-vitt, då den i färg framträder i en felaktig gråskala. Rådgör alltid med kommunikatören vid användning av vit logotyp och tillhörande text. Följ färgkoderna noga vid tryck.

<b>C:</b>	<b>91</b>	<b>PMS: 347</b>
<b>M:</b>	<b>14</b>	
<b>Y:</b>	<b>85</b>	
<b>K:</b>	<b>0</b>	

<b>C:</b>	<b>71</b>	<b>PMS: 298</b>
<b>M:</b>	<b>14</b>	
<b>Y:</b>	<b>0</b>	
<b>K:</b>	<b>0</b>	

---

## 2.4 Placering

Logotypen ska vara vänsterställd.

<b>C:</b>	<b>0</b>	<b>PMS: -</b>
<b>M:</b>	<b>0</b>	
<b>Y:</b>	<b>0</b>	
<b>K:</b>	<b>100</b>	

---

Färgerna har olika namn beroende på vilket färgsystem som anges. Underlaget du trycker på avgör vilket färgsystem man refererar till. **Pantone Matching System (PMS):** används vid tryck med en till tre färger, t ex brevpapper, visitkort odyll och påverkas ofta av papperskvaliteten. Därför skiljer man på PMS-färger för bestruket (C) respektive obestruket (U) papper. **CMYK:** används vid 4-färgstryck, t ex tidningstryck, broschyrer odyll. Tryck sker med en blandning av grundfärgerna cyan (C), magenta (M), gul (Y) och svart (K). De blandas i varierande proportioner för att åstadkomma önskad färg.



### 3. Heraldik: Historien om Munkfors kommuns vapensköld

Munkfors kommuns vapensköld har sitt ursprung i det gamla ortsnamnet Munkerud, några kilometer söder om centralorten. Vapnet fastställdes från början för Ransätters landskommun, vilket numera ingår i Munkfors. Så här beskrivs vapnet:

”I fält av silver en uppstigande blå munk och däröver en av en vågskura bildad blå ginstam, belagd med två lindar och mellan dem ett grekiskt kors, som i vardera vinkeln är åtföljt av ett lod, allt av silver.”

Vågskuran, delningslinjen mellan blått och silver i skölden, symboliserar Ranån som flyter från Ransjön till Klarälven. Korset med åtföljande rundlar (vilka i blasoneringen heraldiskt har tolkats som lod) är en symbol som har använts av ett järnbruk som låg längs med Ranån, för att märka tackjärn. De två lindarna pekar på den lokala florans karaktär och representera naturen i Munkfors.

---

#### 3.1 Användningsområden och avsändare

Munkfors kommuns vapensköld är registrerat hos Patent- och registreringsverket och får endast användas av Munkfors kommun som organisation. Hanteringen regleras bland annat i lag 1970:498 om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar samt av de heraldiska reglerna.

Vapenskölden ska numera enbart användas vid mer högtidliga sammanhang.

Vapenskölden används tillsammans med avsändaren ”Munkfors kommun” i svart färg och typsnittet MrsEaves Small Caps. Den finns även utan avsändare men bör enbart användas i de sammanhang där vapnet är välkänt.



### 3.2 Tryckfärger

Vapenskölden finns att använda både i färg och i svart-vitt. Färgerna består av silver och blått. Enligt de heraldiska reglerna kan silver återges med vitt. Låt helst vapenskölden vila mot en vit eller neutral, lugn bakgrund. Den svart-vita logotypen ska alltid användas i material där tryck/utskrift görs i svart-vitt, då den i färg framträder i en felaktig gråskala. Följ färgkoderna noga vid tryck.

<b>C:</b>	<b>91</b>	<b>PMS: 279</b>
<b>M:</b>	<b>14</b>	
<b>Y:</b>	<b>85</b>	
<b>K:</b>	<b>0</b>	

<b>C:</b>	<b>71</b>	<b>PMS: 877</b>
<b>M:</b>	<b>14</b>	
<b>Y:</b>	<b>0</b>	
<b>K:</b>	<b>0</b>	

---

### 3.3 Placering

Helst bör vapenskölden vara vänsterställd men det finns en centrerad variant.

<b>C:</b>	<b>0</b>	<b>PMS: -</b>
<b>M:</b>	<b>0</b>	
<b>Y:</b>	<b>0</b>	
<b>K:</b>	<b>100</b>	



MUNKFORS  
KOMMUN



MUNKFORS  
KOMMUN



MUNKFORS  
KOMMUN



MUNKFORS  
KOMMUN

## 4. Nyttjanderätt

Nyttjande av logotypen älven, vapenskölden eller en beteckning som lätt kan förväxlas med någon av dem (till exempel om en näringsidkare eller förening vill använda den/dem som en del av sin symbol, varumärke eller marknadsföring) får inte ske utan kommunens formella tillstånd. Skriftlig ansökan ska skickas till kommunikatören som avgör om medgivande ska utfärdas.

Tillstånd till användning lämnas inte för generellt bruk, utan endast för särskilda i beslutet angivna ändamål. Tillstånd kan tidsbegränsas och återkallas om kommunen finner att det missbrukas. Viktigt är att utformningen av logotypen/vapenskölden ska följa de anvisningar som meddelats av kommunen.

Logotypen/vapenskölden bör inte användas i kommersiella sammanhang, till exempel i företags marknadsföring. Avsteg kan medges i de fall kommunen själv deltar i marknadsföringen dock endast för särskilda, tidsbegränsade aktiviteter.

## 5. Typografi

Bokstävernas utformning ska framhäva vårt varumärke och budskap samtidigt som det ska vara lättläst och tydligt. Vi har olika typsnitt för intern kommunikation (vardagskommunikation) och extern kommunikation (marknadsföring).

---

### 5.1 Vårt typsnitt - intern kommunikation

I material och text som produceras för intern kommunikation ska Arial användas i huvudrubriker, mellanrubriker och underrubriker. Brödtext ska vara i Times New Roman. De är enkla typsnitt som är praktiska i det dagliga kontorsarbetet och finns tillgängliga på de flesta datorer.

Rubriker är i fetformat och vänsterjusterat. Brödtext är normalformat och vänsterjusterat alternativt marginaljusterat.

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789**  
**(Rubriknivå 1/Huvudrubrik: Arial, 14 p, fet)**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789  
(Brödtext: Times New Roman, 12 p, normal)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ123456789  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789  
(Sidfot: Arial, 8 p)

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ123456789**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö123456789**  
**(Rubriknivå 2/Mellanrubrik: Arial, 12 p, fet)**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ123456789  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö123456789  
(Brödtext: Times New Roman, 12 p, normal)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ123456789  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö123456789  
(Sidfot: Arial, 8 p)

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ123456789**  
**abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö123456789**  
**(Rubriknivå 3/Underrubrik: Arial, 10 p, fet)**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ123456789  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö123456789  
(Brödtext: Times New Roman, 12 p, normal)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ123456789  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö123456789  
(Sidfot: Arial, 8 p)

## 5.2 Vårt typsnitt - extern kommunikation

I allt externt material som produceras ska den grafiska profilen för Värmland användas, vilken är framtagen av Region Värmland och Länsstyrelsen i Värmlands län. Syftet med en gemensam profilering är att göra Värmland attraktivt, skapa förutsättningar för en god livskvalitet i länet samt stärka bilden av Värmland.

Vi är en gränslös kommun, vars invånare och besökare uppmuntras att ta del av det stora utbud som finns även utanför vår kommuns gränser. Med vårt läge i hjärtat av Värmland erbjuder vi många spännande upplevelser på nära håll. Vi värnar om varumärket Värmland och ser nyttan av att marknadsföras externt som en del av länet.

Kommun har inte licenser för dessa typsnitt till alla arbetsstationer. I det dagliga arbetet brukar vi därför andra typsnitt (se avsnitt 5.1). Kontakta och rådgör med kommuniktören om hur du bör agera vid framtagande av material för externt bruk.

Den grafiska profilen för Värmland går att finna på kommunens intranät alternativt varmland.se.

## 5.3 Vårt typsnitt - webb

På kommunens hemsida munkfors.se, samt på vårt intranät, använder vi typsnittet Open sans i brödtext och Oswald i rubriker.

## 5.4 Korrektur

All information och kommunikation där kommunen är avsändare ska vara riktig, tydlig och korrekt. Det omfattar allt från språk och grammatik till att den grafiska profilen, med korrekt typsnitt, loggor och färgval, följs. För att detta ska säkerställas ska allt material som går ut externt alltid korrekturläsas av kommunikatören. Det gäller allt från annonser och affischer till inbjudningar. På det sättet ska risken för felstavningar, syftningsfel och missar med den grafiska profilen minimeras.



## 6. ”I hjärtat av Värmland, längs Klarälven”

”I hjärtat av Värmland, längs Klarälven” är vår kännetecknande fras vilken bör skrivas i typsnittet MrsEaves Italic men finns att hämta som bild på kommunens intranät Metropolen.

---

*I hjärtat av Värmland, längs Klarälven*

**Har du frågor eller behöver hjälp angående vår grafiska profil, ta fram nytt material eller beställa trycksaker? Kontakta kommunikatören på telefon 0563-54 10 08.**