



Grafiska riktlinjer

Inledning

Dessa riktlinjer ska underlätta vid framställning av tryckt och digitalt material. Syftet med grafiska riktlinjer är att mottagaren ska känna igen våra material även till utseendet, inte bara till innehåll. Riktlinjerna ska vara lätta att följa och de innehåller instruktioner för färger, typsnitt och logotyper.

Färger

I samband med att RSMH:s webbsida togs fram fick organisationen också olika signaturfärger för olika verksamhetsområden. Dessutom används grafiska element i form av trianglar, som följer former som återfinns i RSMH:s logga. Färgerna har 100%, 80%, 60%, 40% och 20% opacitet.

SVART



RÖD - RSMH



RÖD - RSMH GRAFISKA ELEMENT



GRÖN - GE GÅVA/BIDRAG



ROSA - LOKALFÖRENINGAR



GUL - REVANSCH



TURKOS - PROJEKT



LILA - RSMH UTBILDNING



Typsnitt

RSMH:s typsnitt kan delas upp i webbtypsnitt, vardagstypsnitt och typsnitt för trycksaker. Vardagstypsnitten ska alla kunna använda utifrån de mallar som finns. Storleken på typsnitt kan behöva ändras beroende på trycksak. Undvik att skriva med versaler och kursiv stil. Tidningen Revansch har en egen profil.

► Webbtypsnitt

Typsnitten som används på webben är följande:

Rubrik (Abril fatface 50)

Underrubrik (Abril fatface 40)

CTA-knapp (Roboto black 12)

Brödtext (Roboto condensed 12)

► Vardagstypsnitt

Typsnitten som används till vardags är följande. Typsnitten återfinns i word och .ppt-mallar:

Detta är rubrik (Arial 36)

Detta är ingress (Arial 12)

Detta är rubrik 1 (Arial 16)

Detta är brödtext (Palatino 11)

► Typsnitt för tryck

Rubriker (Ebrima 34)

Rubrik mellan (Färg utifrån verksamhetsområde, Ebrima 24)

Ingress (Ebrima 13 pkt)

Brödtext (Minion pro regular 12 pkt)

Faktabrödtext (Ebrima 11 pkt)

Fakturutor

Faktarutor kan med fördel ha en avvikande färg för att det ska vara tydligt att den är avgränsad från resten av texten. Typsnittet är också annorlunda.

Tonplattan som texten ligger på får inte ha för stark färg, eftersom det gör texten svåräst. Använd våra temafärger med 10% opacitet. Se också till att textens färg tydligt kontrasterar mot plattan.

Undvik mönster, bilder eller annan bakgrund som kan upplevas som rörig.

Logotyp

RSMH:s logotyp är svart med röda inslag. Under bokstäverna står hela namnet utskrivet. Denna logotyp ska användas i första hand. RSMH Utbildning har en egen logotyp som går i svart och lila. Den ska användas på allt material som kommer från RSMH Utbildning.

I första hand ska den svart-röda logotypen med namnet utskrivet under, användas. Blir logotypen så liten att texten inte syns är det bättre att använda den utan namnet utskrivet. En helsvart logotyp används i undantagsfall då bakgrunden gör att det röda inte syns till exempel.



RSMH Utbildnings logotyp ska användas på allt material som produceras av och handlar om RSMH Utbildnings verksamhet. Det är uppdragsutbildningar, brukarrevision och öppna kurser. Projekt kan i vissa fall också använda RSMH Utbildnings logotyp och färger.



Placering av logotyper

Logotyper på framsidan av material ska som regel ligga nederst i högra hörnet. Logotyper på baksidan av material ska centreras längst ner på sidan.

När RSMH:s eller RSMH Utbildnings logotyper ska samsas med andra logotyper ska avståndet till logotypen bredvid inte vara mindre än att det motsvarar halva RSMH:s logotyp. Det är också viktigt att ta hänsyn till de eventuella riktlinjer som anges för den logotyp som ligger bredvid.

Viktigt att tänka på

RSMH:s logotyper får inte förvanskas. Det innebär att färger inte får ändras och inte heller proportionerna. Det är också viktigt att tänka på i vilka sammanhang RSMH:s logotyp syns. Är du osäker ska du alltid prata med kommunikatören. Det är viktigt för att RSMH:s varumärke inte ska förknippas med saker som organisationen inte står för.



Mallar

Mallar underlättar arbetet med att skapa ett enhetligt utseende på allt RSMH:s material. För samtliga anställda finns mallar för worddokument och för powerpointpresentationer. Mallar för andra program tas fram och delas vid behov.

Till vardags använder vi mest word, därför finns mallar för worddokument. Dessa ska användas för allt utåtriktat material vi framställer. Det kan vara dokument vi delar med andra organisationer, utskick till föreningar eller informationsmaterial. Folder, broschyrer, faktamaterial och liknande framställs i för ändamålet avsedda program.

Mallar för powerpointpresentationer finns i två utföranden, en för RSMH och en för RSMH Utbildning. Dessa ska användas för samtliga presentationer som utgår från RSMH, oavsett om det är kanslipersonal, förtroendevalda eller utbildare som håller en presentation eller utbildning för RSMH:s räkning.

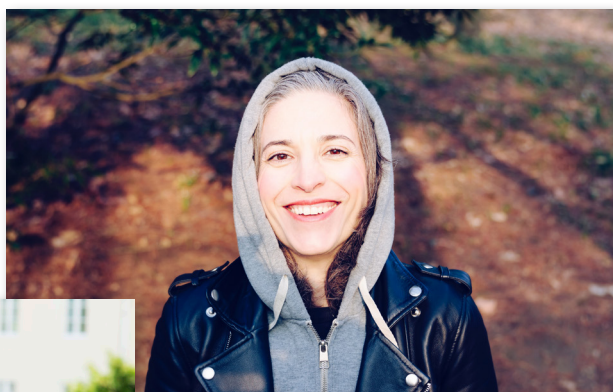
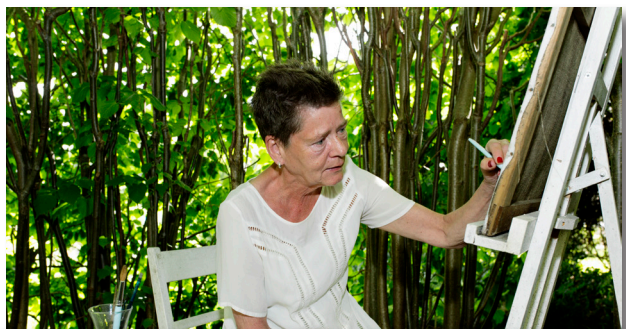
Saknas en mall eller logotyp, utgå alltid från befintligt material när nya framställs. På så sätt hålls ett enhetligt utseende och det blir lätt att känna igen material som kommer från RSMH.

Bild och film

En bild säger mycket och med bilder kan vi berätta vilka RSMH är och vill vara. Vi ska därför använda bilder ofta, men inte urskiljningslöst. Det finns mycket man kan tänka på. Här följer några hållpunkter:

- ▶ Bilder ska visa RSMH från sin bästa sida.
- ▶ Bilder ska i första hand vara fotografier. Illustrationer används endast i undantagsfall efter avstämning med kommunikatören.
- ▶ Bilder ska hålla god kvalitet. Det innebär att bilden ska göra rättvisa åt den/det som avbildas. Det innebär också att bilden ska vara skarp och högupplöst (minst 300 dpi för tryck eller minst 1 Mb). Lågupplösta bilder i tryck blir ”pixliga”, vilket ger ett oproffsig intryck.
- ▶ Om det är en person på bilden måste hen gett sitt medgivande att bilden får användas.
- ▶ RSMH måste ha rätt att använda bilden. Att använda bilder som någon annan har upphovsrätt till kan ge dryga böter.
- ▶ Bilder ska i möjligaste mån vara autentiska. Det innebär att vi helst vill ha bilder från RSMH:s olika sammanhang.
- ▶ Bilder ska spegla mångfald.
- ▶ Personerna på bilderna ska ge ett glatt och positivt intryck. Är ämnet allvarligt kan bilden vara allvarlig, men inte ångestladdad.
- ▶ Bilder ska vara i färg.
- ▶ Bilder ska vara ljusa och ha en positiv ton.
- ▶ Gå gärna när den som ska fotograferas när du tar bilder, så att ansiktet syns ordentligt (se exempelbilder)

- Använd gärna film för att förmedla budskap. Utgå från samma som ovan. Tänk också på att ljudet ska spelas in med mikrofon och att filmer i marknadsförings- och informations syfte ska vara korta. De kan läggas på Vimeo eller på sociala medier direkt. Stäm av med kommunikátören.



Tryckt material

Var noga med att läsa igenom hela den grafiska manualen när du beställer eller producerar tryckt material. Innan materiel färdigställs och lämnas till tryck ska dessa godkännas av kommunikátör och kanslichef.

Dessutom har tryckeriet ofta önskemål om hur det inlämnade materialet ska levereras och vilka hur tryckinställningarna ska vara. Fråga gärna särskilt om detta så att produkten blir så bra som möjligt. Var även noga med att korrekturläsa allt material, gärna flera gånger, innan det skickas iväg. Läs RSMH:s kommunikationsplattform för riktlinjer om text och tilltal.

Slutligen

Dessa riktlinjer ska vara ett stöd. När de inte längre fungerar som det är det dags att förändra dem eller anta nya. De ska följas upp i sin helhet varje år.