



Södertälje
kommun

Skyltprogram

Utformning av standardskyttar inom Södertälje kommun

Reviderad maj 2019



Riktlinjer och
exempel



Inledning

Den här manualen baseras på Södertälje kommuns grafiska profil. Den är till för att du som behöver ta fram skyltar till din verksamhet ska kunna göra det snabbt och kostnadseffektivt tillsammans med en skyltproducent.

Inledning	2
Övergripande riktlinjer för formgivning	3
Viktigt att tänka på	5
Roller och ansvar	6
Riktlinjer och exempel	
Orienteringstavla	7
Hänvisning utomhus	8
Fasadskylt	9
Hänvisning inomhus	10
Funktionsskylt	11
Våningsplan	12
Dörrskylt	13
Grafiska skyltar	14
Informationsskyltar	15
Kontakt	18

Övergripande riktlinjer för formgivning

Alla skyltar ska ha en tydlig avsändare och utformas så att informationen blir så lätt att ta till sig som möjligt.

Text på skylten

Informationen på skyltar ska vara enkel att ta till sig. Undvik förkortningar och interna begrepp som kan vara svåra att förstå för utomstående. Tänk noga igenom vilka ord och begrepp som ska användas på skyltarna.

Den grafiska hierarkin har **maximalt två nivåer**. Den verksamhet som ligger närmast medborgaren ska lyftas fram mest. Det är exempelvis onödigt att skriva Utbildningskontoret på en skylt för Blombackaskolan. Det kan däremot vara befogat att skriva Social- och omsorgskontoret på en skylt för Försörjningsstöd (se exempel 1).

Typografi

Typografin på våra skyltar ska följa kommunens grafiska profil som uppdaterades i maj 2019. Det innebär bland annat att typsnittet **Poppins** och den nya färgpaletten ska tillämpas.

Färg och kontraster

Texter och dess bakgrund ska alltid ha hög kontrast mot varandra. Svart text på vit botten ger mycket god läsbarhet.

- Skillnaden mellan två kulörer ska vara minst **0,4 enheter** på National Color Systems (NCS) ljushetsskala.
- Se till att kontrasten mellan två kulörer är tillräckligt stor när du använder en illustration eller symbolbild.
- Om du har flera skyltar inom samma verksamhet, använd gärna samma färgkoder genomgående. Det blir tydligare för besökaren.
- Vissa kulörer, till exempel rött och grönt, kan vara svåra att skilja åt för personer med färgblindhet.

Logotyp

Södertälje kommuns logotyp ska alltid finnas på eller i anslutning till våra skyltar. Exempel på placering och storlek hittar du i följande avsnitt. **Använd i första hand den liggande logotypen.** Den stående logotypen används enbart då utrymmet är mycket begränsat (se exempel på sid 8 och sid 10). Färglogotypen används på vit/ljus bakgrund. Den vita logotypen används på färgad/mörk bakgrund.



EXEMPEL 1. Skylt med text i två nivåer och logotyp i ovkant.

Teckenstorlek

Storleken på skyltens text är viktig för läsbarheten. För att uppnå bra resultat rekommenderar vi dig att testa några olika textstorlekar på varierande avstånd innan du beställer eller producerar skylten. Tänk på att även en för stor text kan bli svårläst på korta avstånd.

Minsta rekommenderade teckenstorlekar.

Tabellen avser person med normal syn och för den text som vid angivet avstånd ska vara läsbar:

Läsavstånd	Teckenhöjd (mät versal bokstav)
1 m	5 mm
3 m	12 mm
10 m	50 mm
20 m	100 mm
Över 20 m	[Läsavstånd i mm/250] Exempel vid 50 meter: 50 000 mm/250 = 200 mm.
Taktill text (versala bokstäver)	15–40 mm (1–1,5 mm reliefhöjd) Stapelbredd 1,5–2 mm (reliefprofilen ser ut som ett upphöjt, avrundat upp- och nedvänt V)
Braille-skrift	6 mm (1 mm reliefhöjd)

Piktogram



Ett piktogram är en förenklad illustration av en funktion eller plats och används för att göra en skylt tydligare. Pilar är

också bra symboler för att visa besökaren rätt. För de som inte behärskar svenska eller kan läsa så bra kan en symbol många gånger vara bättre än en text.

Kommunikationsavdelningen har ett piktogrambibliotek som alla verksamheter kan använda sig av.

Taktila skyltar

För att göra informationen tillgänglig även för synsvaga eller blinda finns så kallade taktila skyltar. De består av upphöjda, versala bokstäver som går att känna med fingrarna. Den taktila texten har avfasade kanter så att den är läsvänlig. Taktill text bör användas för bokstäver, siffror eller enstaka ord – längre text blir svår att avläsa. Vanliga användningsområden är [Orienteringstavla \(sid 7\)](#), [Funktionsskylt \(sid 11\)](#) och [Dörrskylt \(sid 13\)](#).

Punktskrift (Braille-skrift)

Punktskrift ska i förekommande fall alltid placeras på eller i anslutning till skylten med den synliga texten. Punktskriften bör liksom den synliga texten vänsterställas. Tänk på att punktskriften alltid har samma storlek. Se tabellen *Rekommenderade teckenstorlekar* på [sida 3](#).

Skyltmaterial



Exempel utskurna bokstäver



Exempel plåtskylt

Val av material påverkar bland annat synlighet, estetik, hållbarhet och kostnad. För fasadskyltar rekommenderas separata, utskurna bokstäver som monteras individuellt. En enklare och alternativ lösning är en vanlig plåtskylt som täcks med en printad folie.

Texten bör inte placeras direkt på glas eller genomskinliga ytor. Förutom problem med reflexer blir texten ofta svåräst på grund av otillräckliga kontraster. Även andra material som ger reflexer och speglingar bör undvikas. Diskutera gärna med skylttillverkaren och eventuell arkitekt om vilken lösning som är den bästa.

Tillstånd

Bygglov kan behövas för vissa utomhusskyltar. Ta gärna kontakt med samhällsbyggnadskontoret i ett tidigt skede för att undvika onödiga kostnader och förseningar. Diskutera alltid med fastighetsägaren, och i vissa fall även med arkitekten, innan du beställer en skylt. Läs mer under rubriken [Roller och ansvar \(sid 6\)](#).

Placering

Placera skyltarna där du tror att besökaren förväntar sig dem. Parkeringar, entréer, trapphus, hissar och dörrar är vanliga platser att skylta på. Ofta är det viktigt att besökaren ska kunna komma nära skylten för att kunna ta del av informationen. Tänk på tillgänglighet för alla.

Skyltar bör inte placeras bakom en glasyta eftersom den kan ge blänk eller reflexer. Glas som inte ger reflexer fungerar bra.

Skyltar som monteras i anslutning till en dörr ska placeras vid sidan om dörren, på den sidan där dörrhandtaget sitter.

Monteringshöjd

Skylten ska monteras på en höjd så att alla kan ta del av den. I tabellen nedan ser du några vanliga monteringshöjder. Detta bör dock prövas från fall till fall då förutsättningarna varierar. Det är viktigt att taktila skyltar inte placeras för högt. Tänk också på att buskage kan skymma en skylt på sommaren.

Skylttyp	Monteringshöjd (ca)
Funktionsskylt (WC, hiss m.m.) och taktila skyltar	1,5 m från golv till skyltens ovankant
Övriga inomhusskyltar	2–2,5 m från golv till skyltens ovankant
Utomhusskyltar	1,5–2 m från backen till skyltens underkant

Belysning

En bra belysning kan vara viktig även på dagen då den får skylten att framträda bättre ur bakgrunden. Det gäller också inomhusskyltar. Här finns många olika alternativ – allt från enkla spotlights till bakgrundsbelysta bokstäver och lysande skyltar.

Tänk på att personer inte ska riskera att bländas eller att själv skugga skylten. Bäst är om ljuset kommer ovanifrån och att skylten belyses med så kallat släpljus. Belysningen bör fördelas jämnt över hela skylten.

Väljer du lysande skyltar måste du tänka på risken för bländning. Många rekommenderar i det fallet ljus text på färgad/mörk botten. Lysande skyltar är särskilt svår- lästa för personer med starr.

Viktigt att tänka på

Skyltar med den gamla grafiska profilen (fram till 31 maj 2019)

Samtliga skyltar som produceras/monteras efter den 31 maj 2019 ska följa den uppdaterade grafiska profilen. Skyltar som tagits fram före det och som har den gamla grafiska profilen behöver inte bytas ut omedelbart. Men om de av andra skäl ändå behöver bytas ut ska utformningen ske enligt den uppdaterade grafiska profilen.

Hur mycket får skylten kosta?

Skyltkostnaden påverkas av materialval och utförande. Be skylttillverkaren om tips och råd utifrån dina behov.

Finns det fler som ska/kan dela på skyltytan?

Om ni är flera som delar lokal kan det vara fördelaktigt att ta fram ett gemensamt skyltsystem där alla får varsin yta att disponera. Om förändringar kan förväntas i verksamheten bör man låta skylten utformas så att delar är lätta att byta ut.

Behövs flera skyltar?

Tänk igenom och testa skyltbehovet utifrån besökarens perspektiv. Ibland kan det vara nödvändigt att dela upp informationen/hänvisningen på flera olika skyltar – från parkering till rätt dörr. Det blir i sin helhet oftast billigare att beställa alla skyltar på samma gång.

Ett tips är att i tidigt skede vid ombyggnad eller nybyggnation välja ut strategiska platser för skyltning så

att dessa ytor öronmärks för skyltning och inte används till annat. Det är också lämpligt att redovisa vilka skyltar som kräver elförsörjning för belysning. Diskutera med fastighetsägaren och arkitekten.

Särskild profilering av vissa verksamheter

Södertälje stadsscen och Torekällberget har egna grafiska profiler. Principerna i detta skyltprogram ska så långt det är möjligt tillämpas även inom ramen för dessa profiler, även om val av typsnitt och färger kan variera.

Undantag

I de fall Södertälje kommun inte äger rättigheterna till skyltens utformning hänvisar vi till skyltägarens grafiska profil. På dessa skyltar ska vi om möjligt ha med kommunens logotyp (utöver verksamhetens namn).

Skyltar som tas fram av Trafikverket samt parkerings-, brand- och nödutgångsskyltar berörs ej av manualen.

Roller och ansvar

Det är verksamheten som ansvarar för att beställa skyltarna och kontakta alla parter. Tänk på att hela processen kan ta tre till fyra månader.

Verksamheten

Verksamheten ansvarar för att skyltningen följer Södertälje kommuns skyltprogram och att skyltarna tillverkas av de leverantörer vi har ramavtal med.

Varje verksamhet ansvarar för att skyltarna har rätt information (enhetens eller verksamhetens namn) och att korrekturläsning sker.

Verksamheten står för kostnaden för skyltarna och eventuell belysning (montering, drift och underhåll, nedmontering och bortforsling).

Fastighetsägaren

Beslut om skyltning tas efter samråd med fastighetsägaren. Kontaktperson hos fastighetsägaren är alltid fastighetsförvaltaren. Tillstånd från fastighetsägare måste finnas innan skylt monteras. Verksamheten ansvarar för att tillståndet erhålls.

Bygglov och tillstånd

Bygglov krävs för att sätta upp eller väsentligen ändra skyltar inom områden med detaljplan. **Bygglov behövs endast för skyltar utomhus.** Kontrollera alltid med samhällsbyggnadskontorets bygglovsenhet om din skylt behöver bygglov innan du beställer skylten. Gör det i god tid, ett bygglov kan ta upp till två månader.

Fastighetsägaren måste ge tillstånd att sätta upp skyltar på och inom sin fastighet eller mark.

Om skylten ska placeras på offentlig plats eller vägområde krävs beslut eller tillstånd hos väghållaren eller Polisen. Om kommunen äger den offentliga platsen, söker du tillstånd hos Polisen och upplåtelse hos kommunens upplåtelseenhet.

Arkitekten

Vid om- eller nybyggnation kan arkitekten få i uppdrag av beställaren (fastighetsägaren eller verksamheten), att producera ett skyltprogram för byggnaden. Kommunen har som hyresgäst rätt att vara delaktig i utformningen av skyltningen så att den stämmer överens med kommunens skyltprogram.

Tillgänglighet

Diskutera gärna tillgänglighetsaspekter med Kommunala Handikapprådet (KHR).

Kommunens kommunikationsavdelning

Kommunikationsavdelningen ansvarar för kommunens grafiska profil och skyltprogrammet. Kontakta dem för att få allmänna råd och stöd under produktionen (om utformning, namnstandard och korrekturläsning).

Grafisk formgivare

Den grafiska formgivare eller byrå som kommunen har ramavtal med bör anlitas för att göra original när det gäller till exempelvis [Orienteringstavla \(sid 7\)](#) och [Grafiska skyltar \(sid 14\)](#).

Skyltproducent

Skyltarna tas fram i samråd med upphandlad skyltproducent. De kan föreslå funktionella och hållbara lösningar som de vet fungerar. Företaget som producerar skyltar med punktskrift ska ha kompetens för korrekturläsning.

Orienteringstavla

Orienteringstavlan eller områdeskartan har till uppgift att ge besökaren en översikt av ett större område med flera huskroppar och segment.

Typsnitt

- A. *Namn*, Poppins Bold, versalgemen, svart eller vit text
 B. *Förteckning*, Poppins Regular, versalgemen, svart text. Vid behov av underrubriker kan Poppins Bold användas.

Logotyp



- Placeras till vänster eller höger om texten, alternativt ovanför texten enligt principen som beskrivs i avsnittet [Fasadskylt \(sid 9\)](#)
- Utrymme mellan logotyp och text ska vara minst lika stort som vapensköldens bredd.
- Logotypens **ordbild** och texten (t.ex Blombackaskolan) ska ha samma höjd. Mät versal bokstav (ej Å, Ä, Ö)

Färger

- Färglogotyp och svart text vid vit/ljus botten.
- Vit logotyp och vit text vid mörk/färgad botten.
- Färgerna SK03–SK17 ur färgpaletten kan användas som bakgrundsfärg.

Kartor

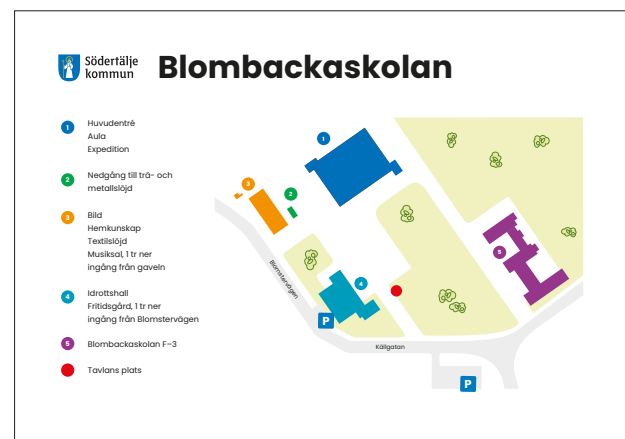
- Ta kontakt med den enhet inom samhällsbyggnadskontoret som ansvarar för geografisk information om du behöver en översiktskarta för ditt område. Tänk på att en grovt förenklad karta oftast fungerar allra bäst.

Tips

- Komplettera gärna områdeskartan med en [Hänvisning utomhus \(sid 8\)](#) längre in på området, för att bekräfta för besökaren att den har kommit rätt.
- Skyltens placering ska anges på orienteringstavlan i form av en röd punkt.
- Kontrollera med kommunens bygglovsenhet om bygglov och tillstånd krävs.



Exempel på tavla med vit text och logotyp på färgad bakgrund där logotypen placerats längst till höger. Använd endast färger ur Södertälje kommuns färgpalett som bakgrund.



Exempel på tavla med svart text och färglogotyp placerad till vänster om texten.

Skyltarna ovan är bara ett par exempel på hur en orienteringstavla kan utformas. Det finns också färdiga tavelsystem med utbytbara sektioner vilka kan underlätta framtida uppdatering. I de fallen kan möjligheterna för design skilja sig från exemplen ovan. Rådgör med sakkunnig skyltleverantör innan beställning.

Hänvisning utomhus

Som ett komplement till orienteringstavlan kan det vara lämpligt med en hänvisningsskylt som visar besökaren till rätt byggnad eller ingång.

Typsnitt

A. *Huvudskylt*, Poppins Bold, versalgemen, svart eller vit text (vid färgad bakgrund)

B. *Underskyftar*, Poppins Medium, versalgemen, svart text.

Texterna placeras i mitten höjddes på skyltsektionen.

Logotyp

- Ska vara lika hög som versal begynnelsebokstav (mät vapenskölden).
- Vid utrymmesbrist är det tillåtet att använda den stående logotypen. Se exempel 2.
- Bör ligga till höger om texten på den översta skylten enligt exempel 1.

Färg

- Färglogotyp och svart text vid vit/ljus botten.
- Vit logotyp och vit text vid mörk/färgad botten.
- Färgerna SK03–SK17 ur färgpaletten kan användas som bakgrundsfärg.

Hänvisningsskyltarna

- Placera verksamhets- eller husnamnen på varsin skylt under den stora. Dessa ska inte innehålla logotyper då den redan finns på den övre skylten.
- I de fall hänvisningsskylten enbart består av **en enstaka** verksamhet måste den förses med kommunlogotypen enligt följande princip:
Pil » Verksamhetsnamn » Logotyp.
Av utrymmesskäl är det tillåtet att använda den stående logotypen på den här typen av skylt.

Symboler

- Pilen med färgplatta bör ha ett kvadratisk bredd- och höjdförhållande för att kunna roteras utan utrymmesförändring.
- Använd gärna pilarnas bakgrundsplatta för eventuell färgkodning.
- Plattorna kan även ha en och samma färg. Se till att kontrasten mellan pil och färgplatta är tillräckligt stor.
- Gruppera skyltarna i enlighet med pilarnas riktning (*exempelvis: alla som pekar åt vänster placeras tillsammans*) om det är förenligt med övrig logistik och blir tydligare för besökaren.

Kontrollera med kommunens bygglovsenhet om bygglov och tillstånd krävs.



EXEMPEL 1. Modell med en toppsektion och fyra utbytbara undersektioner. Eventuell färgkodning av pilarna ska hänga ihop med färger på övriga skyltar. Pilarna kan också göras i en och samma färg.



EXEMPEL 2. Enkel hänvisningsskylt med stående logotyp (vid utrymmesbrist). Färglogotyp på vit bakgrund eller vit logotyp på färgad bakgrund. Matcha höjden på logotypen med symbolen eller den totala höjden på texten.

Fasadskylt

Fasadskylten ska visa vilken verksamhet som finns i huset.

Fundera över vad som passar fasaden bäst och rådgör gärna med sakkunnig.

En fasadskylt kan utformas på många olika sätt.

De två vanligaste är:

1. Frilagda bokstäver som monteras individuellt på fasaden
2. Plåt-/aluminiumskylt med printad folie

Typsnitt

- *Textnivå 1:* Poppins Bold, versalgement
- *Textnivå 2:* Poppins Medium, versalgement, cirka 40–50 procent av storleken i nivå 1. Kan delas upp på flera rader alternativt göras mindre om texten är väldigt lång. Tänk dock på läsbarheten.
- Om texten ska vara taktill så skrivs den med versaler.



EXEMPEL. Skylt med text i två nivåer och logotyp till vänster. Texthöjden och höjden på logotypens ordbild ska vara ungefär lika. Avståndet mellan logotyp och text ska motsvara vapensköldens bredd.

Logotyp

- Placeras **till vänster om eller ovanför** texten enligt exemplen. Om logotypen placeras ovanför texten ska vapensköldens och textens vänsterkant ligga i linje med varandra
- Till en fasadskylt med frilagda bokstäver kan logotypen tryckas på en egen separat plåt. Plåten ska då ha samma bakgrundsfärg som fasaden.
- Ordbilden vara lika hög som versal begynnelsebokstav i namnet.
- Avståndet mellan logotyp och text bör vara lika stort som vapenskölden är bred.

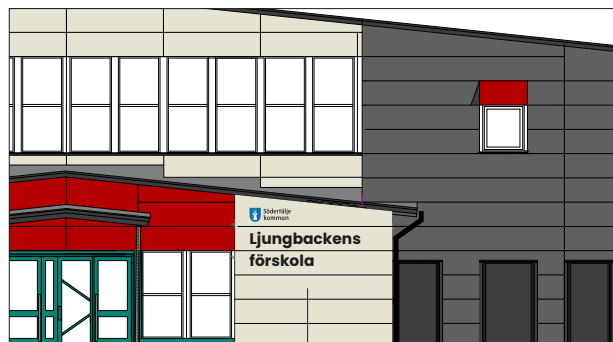
Färg

- Tänk på kontrastverkan mellan skylt och fasad vid val av frilagda bokstäver.
- Vid ljus fasad ska bokstäverna vara svarta. Vid mörk fasad ska bokstäverna vara vita.

Övrigt

- Bestäm skyltens placering och utförande utifrån fasadens utformning. Rådgör gärna med kommunens bygglovsenhet och arkitekten.
- Tänk på att skylten ska synas bra både på sommaren och vintern och att texten ska vara läsbar även på långa avstånd.
- Fasadskylten kan kompletteras med en skylt som monteras i anslutning till entrén.

Kontrollera med kommunens bygglovsenhet om bygglov och tillstånd krävs.



Exempel på fasadskylt med utskurna bokstäver och logotyp i ovankant. Texthöjden och höjden på logotypens ordbild ska vara ungefär lika.

Hänvisning inomhus

Hänvisningsskylten lotsar besökaren rätt inuti byggnaden.

Skylten kan utformas på många olika sätt.

De två vanligaste är:

1. Hel plåt-/aluminiumskylt med printad matt folie.
2. Befintliga skyltsystem med utbytbara moduler.

Typsnitt

- A. *Huvudskylt*, Poppins Bold, versalgemen, svart eller vit text (vid bakgrundsfärg)
- B. *Underskyftar*, Poppins Bold eller Medium, versalgemen, svart text.

Texterna placeras i mitten höjddledes på skyltsektionen.

Logotyp

- Placeras på den översta skylten till höger om texten (se *exempel 1*).
- På enskild skylt är det av utrymmesskäl tillåtet att använda den stående logotypen (se *exempel 2*).
- Om lokalerna inte delas med andra externa verksamheter behövs ingen logotyp på de enkla skyltarna (*exempel 3*).

Färg

- Färglogotyp och svart text vid ljus botten.
- Vit logotyp och vit text vid färgad botten.
- Färgerna SK03–SK17 ur färgpaletten kan användas som bakgrundsfärg.

Symboler

- Pilen med färgplatta bör ha ett kvadratisk bredd/höjd-förhållande för att kunna roteras utan utrymmesförändring.
- Placera pilar och piktogram i följande ordning: **Pil » Piktogram » Text**.
- Använd gärna pilarnas bakgrundsplatta för eventuell färgkodning.
- Plattorna kan även ha en och samma färg ur färgpaletten. Se till att kontrasten mellan pil och färgplatta är tillräckligt stor.
- Gruppera skyltarna enligt pilarnas riktning (exempelvis: alla som pekar åt vänster placeras tillsammans) om det är förenligt med övrig logistik och blir tydligare för besökaren.



EXEMPEL 1. Hänvisning med flera underskyftar.



EXEMPEL 2. Enkel hänvisningsskylt med stående logotyp (vid utrymmesbrist). Färglogotyp på vit bakgrund eller vit logotyp på färgad bakgrund. Matcha höjden på logotypen med symbolen eller den totala höjden på texten.



EXEMPEL 3. Enkel hänvisningsskylt utan logotyp.

Funktionsskylt

En funktionsskylt markerar viktiga platser som t ex WC, hiss, telefon och information. Sådana skyltar finns ofta färdiga att köpa men i en skyltöversyn är det bra om du samtidigt beställer detta av skylttilverkaren. Då får du ett enhetligt utseende i hela ledet. Använd piktogram för att öka tillgängligheten.

Skylten kan utformas på många olika sätt:

1. Plåt-/aluminiumskylt med printad folie (se exempel 1).
2. Skyltar i hård plast med eller utan taktila bokstäver.
3. Taktila skyltar med punktskrift (se exempel 2).

Typsnitt

- Poppins Medium, enbart versaler

Färg

- Texten och symbolen ska vara svart eller vit beroende på bakgrundsfärg (se exempel till höger).
- Bakgrundsfärgen ska vara vit/ljus eller i färg. Färgerna SK03–SK17 ur färgpaletten kan användas som bakgrundsfärg.

Symboler

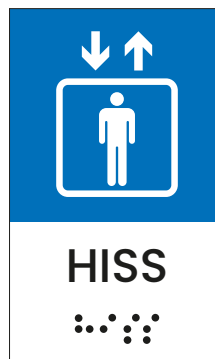
- Piktogram finns att tillgå hos kommunikationsavdelningen.

Observera!

- Om du har använt en färg på hänvisningsskyltarna bör dessa ha motsvarande färg.



EXEMPEL 1. Enkel funktionsskylt med text och piktogram. Vit text och symbol då bakgrundsfärgen är mörk



EXEMPEL 2. Utökad funktionsskylt med taktila bokstäver och punktskrift. Vitt piktogram på färgad platta och svart text och punktskrift mot vit eller metallfärgad bakgrund.

Våningsplan

Markera gärna aktuellt våningsplan för att bekräfta för besökaren att den kommit rätt. Skylten placeras i slutet av trappan och i närheten av eventuell hiss.

Skylten kan utformas på många olika sätt:

1. Plåt- eller aluminumskylt med printad folie.
2. Skyltar i hård plast med eller utan taktil text.
3. Taktila skyltar med brailleskrift.

Typsnitt

- Poppins Medium, enbart versaler
- Använd svart text om bakgrunden är ljus och vit text om den är mörk/färgad.
- Siffran är viktigast och görs så stor som möjligt utan att komma för nära kanten av skylten.
- Texten (*exempelvis plan, våning, avdelning*) skrivs med versaler ovanför siffran enligt exempel till höger.

Färg

- Texten ska vara svart eller vit beroende på bakgrundsfärg (se exempel).
- Bakgrundsfärgen ska vara vit/ljus eller i färg. Färgerna SK03–SK17 ur färgpaletten kan användas som bakgrundsfärg.

Observera!

- Om du har använt en färg på hänvisningsskyltarna bör dessa ha motsvarande färg.



Vit text på färgad bakgrund



Svart text på vit bakgrund

Dörrskylt

Den sista skylten besökaren ser på sin väg mot målet bör vara en dörrskylt med verksamhetens och/eller medarbetarens namn.

Skylten kan placeras på några olika sätt.

Dessa rekommenderas:

1. Ovanför dörr
2. Vid sidan om dörren, på den sida där dörrhandtaget sitter.

Typsnitt

- *Textnivå 1:* Poppins Bold, versal begynnelsebokstav
- *Textnivå 2:* Poppins Medium. Storlek cirka 40–50 procent av den stora texten. Kan delas upp på flera rader alternativt göras mindre om texten är lång. Tänk dock på läsbarheten!
- Om texten även ska vara taktill så ska texten skrivas med versaler.

Logotyp

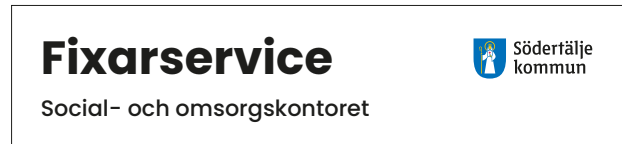
- Placeras till vänster, höger eller ovanför texten (*se exempel 1*).
- Ska vara lika hög som versal begynnelsebokstav. Mät ordbilden.
- Utrymmet mellan logotyp och text bör vara lika brett som vapenskölden vid placering till vänster.

Färg

- Texten ska vara svart på vit/ljus bakgrund eller vit på färgad/mörk bakgrund.
- Bakgrundsfärgen ska vara vit/ljus eller i färg. Färgerna SK03–SK17 ur färgpaletten kan användas som bakgrundsfärg.

Kontorsskylt/namnskylt

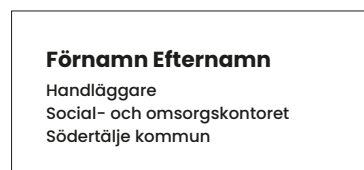
- Intill ett kontor eller liknande kan det vara bra med en personlig namnskylt. På dessa ska logotyp, ditt namn och verksamhetsnamn finnas med (*se exempel 2*). Om du vill ha ett porträttfotografi kan det placeras på samma sätt som pilar och piktogram d v s längst till vänster och med kvadratiska mått.
- Du kan också välja en enklare namnskylt med pappersutskrift som du byter själv. Kontakta skyltleverantören för förslag på skylthållare (*se exempel 3*).
- Namnskyltar att bära på kläder skapas enkelt i Microsoft Word eller Adobe InDesign, utifrån befintliga mallar. Måttet anpassas efter de hållare som finns att tillgå (*se exempel 4*).



EXEMPEL 1. Olika placering av logotypen.



EXEMPEL 2. Personlig dörrskylt, med eller utan porträttfoto. Stående logotyp kan användas vid utrymmesbrist.



EXEMPEL 3. Enklare dörrskylt som medarbetare kan skapa och skriva ut själva. Plats för valfri information som t.ex. titel. Södertälje kommun kan skrivas ut i textform istället för logotyp.



EXEMPEL 4. Namnskylt att bära på kläder. Mallar för Word och InDesign finns. Hållare/fästen finns att tillgå.

Grafiska skyltar

En grafisk skylt är mer lik en affisch än en ren hänvisningsskylt. De utformas fritt i enlighet med kommunens grafiska profil och kan användas till bland annat information om konstverk, publika platser och tillfälliga anvisningar.

Skylten kan utformas på många olika sätt:

- Plåt- eller aluminumskylt med printad folie
- Banderoll i mjukt plast- eller tygmateriel
- Digitala skyltar

Typsnitt

Använd Poppins Bold för rubriker och regular eller medium för längre texter. Tänk på läsbarheten och arbeta gärna med lite större teckengrad.

Logotyp

Använd färglogotypen på vit bakgrund eller den vita logotypen på färgade bakgrunder.

Övrigt

- Läs igenom Södertälje kommuns [Grafiska profil](#) innan du utformar en grafisk skylt.
- Utgå gärna från en befintlig mall
- Kontakta den grafiska formgivare eller byrå som kommunen har ramavtal med för att producera skyltoriginalet.

Inom detaljplanelagt område krävs bygglov för dessa skyltar.



Exempel på en enkel textbaserad skylt. Lämplig för anvisningar eller information om en fysisk plats.



Exempel på en bild- och textbaserad skylt. Lämplig för kortare information om till exempel sevärdheter eller särskilda platser.



Exempel på en enkel textbaserad skylt. Lämplig för mycket korta anvisningar eller information om en fysisk plats.



Exempel på en områdesskylt. Lämplig som orienteringskarta för ett område.

Informationsskyltar

När kommunen genomför drift- eller anläggningsarbeten ska vi alltid informera omgivningen om att ett arbete pågår och om hur lång tid det beräknas ta. Drift- och anläggningsarbeten ger oss tillfälle att synas och informera om vår verksamhet. Entreprenörens namn kan också synas för att trafikanten ska veta vem man vänder sig till med frågor.

Ansvar och placering

Beställaren ansvarar för att skylten tas fram och att entreprenören monterar och demonterar (via avtal) dem i rätt tid. Det är också beställarens ansvar att se till att skyltleverantören följer vår grafiska profil.

Skytarna ska placeras som information i närheten av och/eller i direkt anslutning till vägarbetsplatsen. Trafiksäkerheten ska alltid beaktas när vi sätter upp skyltar.

Material och utformning

Utgå från våra färdiga mallar. De finns att ladda ner via designportalen på www.sodertalje.se/grafiskprofil.

Skytlen ska ha vit botten med svart text i kommunens teckensnitt **alternativt** blå botten och vit text och logotyp. Skytlen ska vara utförd enligt kommunens grafiska profil. Inga andra färger ur färgpaletten ska användas.

Grundprincipen för layouten visas här intill men upplägget varierar beroende på projektlängd och -typ. Se *exempel som följer*. Budskapet ska vara kort och koncist med hänsyn till trafiksäkerheten. Vi gör skyltarna så enkla som möjligt, så att de kan återanvändas.

Textstorlekar

- Vid vägar med en skyltad hastighet lägre än 90 km/tim: **texthöjd 150 mm** (versal).
- Vid vägar med en skyltad hastighet lägre än 70 km/tim: **texthöjd 100 mm** (versal)

Källa: Trafikverkets webbplats.



A: Logotyp uppe till vänster. **B:** Kommunens webbadress uppe till höger i *Poppins SemiBold*. Specifik adress för projektet kan anges om kortadress finns, till exempel www.sodertalje.se/projektet. Vid längre arbeten bör även telefonnummer till Kontaktcenter finnas med. **C:** Projektbeskrivning i *Poppins Bold*, tidsangivelser i *Poppins Regular*. **D:** Entreprenörer/företag skrivs i *Poppins SemiBold*. Endast entreprenörer som utför ombyggnad ska finnas med på skylten.

Andra logotyper än kommunens förekommer endast i samarbeten där man avtalat om det och detta har godkänts av ansvarig på kommunikationsavdelningen.



Exempel på skylt med blå bakgrund. Använd färgen SK12 som finns i kommunens färgpalett (cmyk 100/44/0/0).

Standardskyltar för kortare projekt (ca 1–2 veckor)

Typ 1



- **Avsändare:** Webbadress
- **Format:** A3 (420x297 mm). Skrivs ut och lamineras
- **Texthöjd:** Rubrik ca 20 mm, brödtext ca 6 mm *
- **Läsbarhet:** Ca 1 meter**
- **Monteras:** T.ex. i trappuppgångar, på lyktstolpar och träd.

Typ 2 b



- **Avsändare:** Webbadress
- **Format:** 500x700 mm (stående eller liggande)
- **Texthöjd:** Ca 45 mm*
- **Läsbarhet:** Ca 10 meter**
- **Monteras:** På kona, sugga eller annan mobil skylthållare.

Typ 2 a



- **Avsändare:** Webbadress
- **Format:** A3 (297x420 mm). Skrivs ut och lamineras
- **Texthöjd:** Ca 25 mm*
- **Läsbarhet:** Ca 5 meter**
- **Monteras:** T.ex. i trappuppgångar, på lyktstolpar och träd.

* Rekommenderad teckenhöjd. Mät versal bokstav. ** Läsbarhet för stillastående

Standardskyltar för längre projekt

Typ 3

Informerar om projekt som varar upp till tre månader.



- **Avsändare:** Webbadress
- **Format:** 1000x700 mm
- **Texthöjd:** Ca 65 mm*
- **Läsbarhet:** Ca 10–15 meter**.

Typ 4

Informerar om projekt som varar längre än tre månader.



- **Avsändare:** Webbadress + telefonnummer
- **Format:** 1950x1300 mm
- **Texthöjd:** Ca 115 mm*
- **Läsbarhet:** Ca 20–25 meter**.

Typ 5

Informerar om projekt som varar längre än tre månader.



- **Avsändare:** Webbadress + telefonnummer
- **Format:** 2500x1500 mm
- **Texthöjd:** Ca 140 mm*
- **Läsbarhet:** Ca 25–30 meter**
- **Monteras:** Förankras stadigt i mark

* Rekommenderad teckenhöjd. Mät versal bokstav. ** Läsbarhet för stillastående

Kontakt

Kontaktcenter, Södertälje kommun: 08-523 010 00

- Kommunikationsavdelningen. Kontakta kommunikationsavdelningen för information om vilken grafisk formgivare och skyltproducent kommunen har ramavtal med
- Bygglovsenheten
- Kommunala handikapprådet (KHR)

Telge AB, 08-550 220 00 (vxl)

- Kommunens fastighetsbolag. Hitta din fastighetsförvaltare på www.telge.se

Läs även:

- Grafisk profil för Södertälje kommun, www.sodertalje.se/grafiskprofil



**Södertälje
kommun**

Södertälje kommun

Besöksadress: Stadshuset, Nyköpingsvägen 26, Södertälje

Postadress: Södertälje kommun, 151 89, Södertälje

E-post: info@sodertalje.se

www.sodertalje.se