

# Grafisk profilhandbok

A decorative blue line graphic that starts as a vertical line on the left, curves into a rounded shape, and then continues as a horizontal line extending across the page.



# Innehåll

Karlskrona kommuns grafiska profil	3
Logotyp	4
Typografi och färg	5
Visitkort	6
Kuvert	7
Brevpapper	8
Kallelser och protokoll	9
Telefax och e-post	10
Pressmeddelanden	11
Tidningsannonsering	12
OH-bilder	13
Exempel på trycksaker	14
Bildekaler och arbetskläder	15
Kommunägda bolag	15
Råd för trycksaksbeställning	16

**Utgivare:**

Karlskrona kommun  
Kommunledningsförvaltningen  
Katrín Asplund, Informationschef  
371 83 KARLSKRONA

**Produktion:**

Projektledning och copy: Lennart Helmbold  
Formgivning och original: Carina Friskopp  
Foto: Mats Kockum  
Illustratör: Susanne Demåne

**Tryck:**

ASA-Tryck AB, Karlshamn  
Upplaga: 1000 ex, 1999

# Karlskrona kommuns grafiska profil

*I din hand håller du Karlskrona kommuns nya grafiska profilhandbok. Jag vill börja med att poängtera att det inte rör sig om några stora förändringar. Vi har i stället koncentrerat oss på att strama upp och modernisera profilen så att den bättre bidrar till att stärka kommunens identitet i omvärldens ögon.*

*Under den period vi arbetat fram Karlskrona kommuns nya grafiska profil har jag många gånger fått frågan varför. Varför behövs en grafisk profil eller varför kan inte förvaltningarna själva få bestämma hur man utformar brevpapper, visitkort och dylikt?*

*Man kan likna Karlskrona kommun vid ett fotbollslag där alla tillhör samma team. I ett fotbollslag skulle det inte fungera särskilt bra om åtta spelare gick ut på planen i röda tröjor medan två äntrade planen i blå. Varken spelare, domare, publik eller motståndare skulle då veta vem som var vem. Det är också en skyldighet gentemot invånarna i Karlskrona kommun att vår skattefinansierade verksamhet klart och tydligt kan identifieras.*

*Det är viktigt att kommunens verksamhet enkelt känns igen genom en tydlig avsändare och en enhetlig utformning oavsett media. Handboken beskriver därför hur de grundläggande enheterna ska se ut.*

*Dyker det upp frågor i samband med tillämpningen av den nya grafiska formen är du välkommen att höra av dig till informationsavdelningen.*



Katrin Asplund

A handwritten signature of Katrin Asplund in blue ink, written in a cursive style.

Informationschef

## Logotyp

Logotypen är kommunens viktigaste igenkännings-tecken. Den består av två element: kommunens vapen och texten Karlskrona kommun satt på två vänster-ställda rader med typsnittet Baskerville. Logotypen är odelbar och får ej förändras till utseende eller i proportioner.

Den kan förekomma i svart, blått (PMS 287) och i trefärg dvs med vapnet i guld, blått (PMS 287) och svart. Den senare varianten används i mer exklusiva sammanhang.

Andra varianter med texten centrerad eller satt på en rad får ej förekomma. Logotypen fungerar som avsändare på alla trycksaker som ges ut av Karlskrona kommun. Hur den ska placeras beskrivs för varje enhet på de följande sidorna. En tumregel är att den placeras i nederdelen av en sida eller på sista sidan i en broschyr. Skälet är att budskapet är viktigare än avsändaren för den som tar emot trycksaken. Storleken på logotypen ska vara sådan att den uppmärksammas men inte dominerar över budskapet. Oftast kan "luften" kring logotypen utökas.

Inget förvaltningsnamn eller annat enhetsnamn under logotypen får förekomma. Enheter kan få använda egna logotyper efter godkännande av informationschefen. Egna logotyper placeras på en plats som inte konkurrerar med kommunens logotyp, som alltid ska finnas med.



## Kommunvapnets historik

*"I blått fält ett med kunglig krona krönt ankare, överlagt med Konung Carl XI:s spegelmonogram allt av guld". Så beskrivs Karlskronas vapen i Kunglig Majestäts fastställelseresolution, given Stockholms slott den 16 april 1943.*

*Ankaret, den kungliga kronan och Carl XI:s spegelmonogram har sedan länge använts som symbol för såväl det marina, som det civila Karlskrona. Först 1943 blev dock stadsvapnet fastställt. Över vapenskölden finns en så kallad murkrona, som är symbolen för stad. Efter kommunsammanslagningarna har vapnet fått fortsätta att vara den samlade symbolen för hela Karlskrona kommun. När vapenskölden är krönt med en kunglig krona, är den symbol för flottans största fartyg HMS Karlskrona.*

Times New Roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789

Verdana

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789

Futura

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789

Arial

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö123456789

Kommunens färg: PMS 287



## Typografi

Typsnitten bidrar till att ge Karlskrona kommun en identifierbar profil, men alla broschyrer, foldrar, flygblad och affischer behöver inte stöpas i exakt samma grafiska form. Stilsorterna måste få variera efter innehållets karaktär och syfte. Valen av typsnitt i profilen bygger på en avvägning mellan flera behov. Dels ska typsnittet som används i löpande text, s k brödtext, vara lättläst och tydlig, dels skall brödtextsnittet harmoniera med det typsnitt som används i rubriker, tabeller, diagram, OH-bilder m m. Typsnitten måste dessutom finnas tillgängliga på kommunens datorer så att alla kan använda rätt typsnitt när kommundokument skapas. I dokument som inte ska tryckas används i löpande text Times New Roman och till rubriker, tabeller, diagram och OH-bilder används Verdana. Vid trycksaksbeställningar ska Futura användas i så stor utsträckning som möjligt. Vid korrespondens med synskadade används typsnittet Arial som rekommenderas av Handikappinstitutet.

## Färg

Den blå färg som kommunen använder bidrar till den grafiska identiteten. Därför är det viktigt att det är rätt blå färg. Färgen kan anges på två sätt beroende på tryckmetod. Som homogen färg enligt PMS (Pantone Matching System) nr 287 eller som en fyrfärgsblandning C: 100%, M: 69%, Y: 0%, K: 12% (cyan, magenta, gul och svart).

## Visitkort

Logotypen, som finns att tillgå som digitalt original i din PC, ska på visitkortet ha bredden 43 mm. Den placeras in 5 mm från överkanten och ställs centrerad.

Namnet sätts i Futura Regular 12 punkter, ställs centrerad och placeras 39 mm (räknat från baslinjen av texten) från överkanten. Titeln sätts i 6,5 punkter och ställs centrerad 42 mm från överkanten.

Förvaltningsnamnet har kommunens blå färg och sätts i Futura Regular 8 punkter och ställs centrerat. Runt namnet placeras illustrationen av Karlskrona, linjen är en halvpunktslinje. Bildobjektet ska tillhöra adressblocket med 3 mm luft emellan.

Adressblocket sätts i Futura Regular 6,5 punkter på radavstånd 8,5 punkter, ställs centrerat och placeras 5 mm från nederkanten. Postadressen sätts i versaler. Formatet på visitkortet är 5,5 x 9,5 cm.

Papper för visitkort är Rives Reflection naturvit 250 gram (Pappers Gruppen). Observera att strukturen ska ligga horisontellt.

Korten kan i vissa fall vara dubbelsidiga, när behov finns av engelsk text. Vid val av titulatur bör Svenska Kommunförbundets rekommendationer följas.

Visitkortet trycks alltid på tryckeri och beställs av informationsenheten.



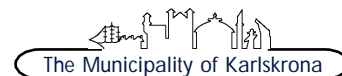
Stina Svensson  
Projektledare



371 83 KARLSKRONA  
Besöksadress:  
Östra Hamngatan 7 B  
Telefon: 0455-30 30 00  
Telefax: 0455-30 30 00  
Mobiltelefon: 0709-30 30 00  
E-post: stina.svensson@karlskrona.se



Stina Svensson  
Project Manager



SE-371 83 KARLSKRONA  
SWEDEN  
Visiting address:  
Östra Hamngatan 7 B  
Phone: +46 (0)455 30 30 00  
Fax: +46 (0)455 30 30 00  
Mobile: +46 (0)709 30 30 00  
E-mail: stina.svensson@karlskrona.se





Kommunledningsförvaltningen

Postadress:  
371 83 KARLSKRONA



Kommunledningsförvaltningen

Postadress:  
371 83 KARLSKRONA

## Kuvert

På kuvert i formatet C4 ska logotypen ha bredden 64 mm. Den placeras 20 mm från vänsterkanten och 20 mm från överkanten.

Förvaltningsnamnet sätts i Futura Regular 12 punkter och postadressen 10 punkter på radavstånd 12 punkter. Förvaltningsnamnets bildelement placeras som bilden visar, linjetjocklek 0,5 punkter. Ramen placeras 20 mm från vänsterkanten och baslinjen 17 mm från underkanten på kuvertet.

På kuvert i formatet C5 ska logotypen ha bredden 64 mm. Den placeras 15 mm från vänsterkanten och 15 mm från överkanten.

Förvaltningsnamnet sätts i Futura Regular 12 punkter och postadressen 10 punkter på radavstånd 12 punkter. Förvaltningsnamnets bildelement placeras som bilden visar, linjetjocklek 0,5 punkter. Ramen placeras 15 mm från vänsterkanten och baslinjen 15 mm från underkanten på kuvertet.

Karlskrona kommun har ett avtal med DORAB AB för inköp av kuvert med tryck. Vi använder kuvertserien EKO.

## Brevpapper


På brevpapper i formatet A4 ska logotypen ha bredden 55 mm. Den placeras 15 mm från vänsterkanten och 10 mm från överkanten. Brevpappret trycks enbart med logotyp i färgen PMS 287.

Malldokument i MS Word för brev finns att hämta via din PC. Där finns även en mall för brev på engelska.


Storlekar på typsnitt och placering av förvaltningsnamn samt grafiskt bildelement är förprogrammerat.

När ett brev ska skrivas ut eller kopieras läggs det förtryckta brevpappret i skrivare eller kopiator efter de anvisningar som finns på maskinen.

Till brevpapper används pappret Colorit Naturvit 80 g från Pappers Gruppen.

**KARLSKRONA  
KOMMUN**

Handläggare      Direkttelefon      Vår beteckning      Er beteckning      Datum



Kommunledningsförvaltningen

Postadress: 371 83 KARLSKRONA

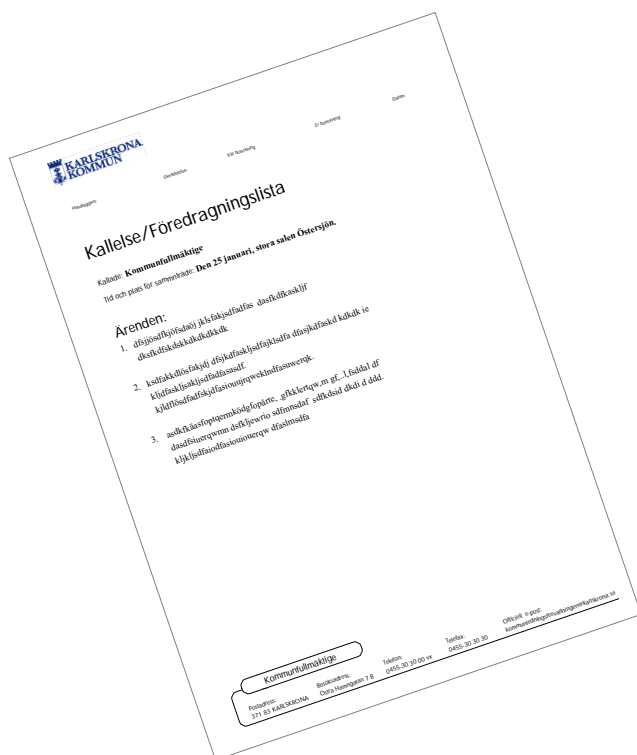
Besöksadress: Östra Hamngatan 7 B

Telefon: 0455-30 30 00 vx

Telefax: 0455-30 30 30

Officiell e-post: [kommunledningsforvaltningen@karlskrona.se](mailto:kommunledningsforvaltningen@karlskrona.se)

## Sammanträdesprotokoll



## Kommunfullmäktige

Postadress: 371 83 KARLSKRONA  
Besöksadress: Östra Hamngatan 7 B

Sign

Sign

Sign

# Kallelser och protokoll

Kallelser och sammanträdesprotokoll förtrycks enbart med logotyp på samma sätt som brev-papper. Malldokument i MS Word för kallelser och sammanträdesprotokoll med de olika nämnderna finns att hämta via din PC.

Storlekar på typsnitt och placering av förvaltnings-namn samt grafiskt bildelement är förprogrammerat.

När en kallelse eller ett sammanträdesprotokoll ska skrivas ut eller kopieras läggs det förtryckta brev-pappret i en skrivare eller kopiator efter de anvisningar som finns på maskinen.

Till kallelser används samma papper som till brev, Colorit Naturvit 80 g från Pappers Gruppen. Till protokoll används pappret Svenskt Arkiv 80 g. Eftersom protokollen binds in och sparas för all framtid måste de skrivas på arkivbeständigt papper.

## Telefax och e-post

Vid kommunikation med telefax ska kommunens försätsblad alltid föregå skrivelsen.

Malldokument i MS Word för försättsblad till telefaxmeddelande för de olika förvaltningarna kan hämtas via din PC. Där finns även en mall för handskrivna telefaxmeddelanden.

Storlekar på typsnitt och placering av förvaltningsnamn samt grafiskt bildelement är förprogrammerat.

E-post som skickas från kommunen är alltid identifierbar genom e-postens uppbyggnad. Däremot finns risk för att dokument som bifogas inte har en tydlig avsändare. Genom den brevmall som finns i din PC kan alla dokument som framställs få kommungemensam profil.



**TELEFAX**  
Telefax transmission

Datum/Date: \_\_\_\_\_

Antal sidor inkl denna/  
No of pages incl this page: \_\_\_\_\_

Till/To:

Telefon/Phone: \_\_\_\_\_

Telefax nr/Fax no:

Frân/From: \_\_\_\_\_

Telefon/Phone: \_\_\_\_\_

Telefax/Fax no:

Meddelande/Message:

[illegible]

Kommunledningsförvaltningen

Postadress/Address:  
371 83 KARLSKRONA

Telefon/Phone:  
0455-30 30 00 vx

Telefax/Fax:  
0455-30 30 30

Officiell e-post/E-mail:  
kommunledningsforvaltningen@karlskrona.se

## PRESSMEDDELANDE

### Invigning av Karlskrona Live!

**I samband med starten av Karlskrona Live! ”www.karlskronalive.com” nu på fredag, 26 juni, kommer en presskonferens att hållas i kommunhuset Ruthensparv, Ö Hamngatan 7 B, Karlskrona.**

Lokal: Konferensrum Enigheten, plan 4  
Tid: kl 13.00.

Från och med fredag blir det möjligt att se levande bilder från Karlskrona på Internet. 12 stycken videokameror är monterade på åtta olika platser runt om i staden. Karlskrona Live! innehåller också turistinformation, där användaren kan prenumerera på elektroniska nyhetsbrev från turistbyrån, beställa informationsmaterial samt skicka elektroniska vykort. En kartservice finns inbyggd, som i detalj visar Karlskrona stad och ytterområden.

Till hösten finns planer på att koppla en väderstation till Karlskrona Live!, för att i realtid visa aktuell lufttemperatur, vindstyrka, vindriktning samt vattentemperatur i utbyggnadsplanerna ingår även att placera kameror i skär gården och att skapa en speciell sida med Karlskronas historia.

Starten av Karlskrona Live innebär också att fyra av kommunens skolor, Saltö-, Verkö-, Aspö- och Backaboskolan, får tillgång till Internet genom att utnyttja det trådlösa nätverk som har monterats upp för videokamerorna.

Välkommen!

#### **Ytterligare upplysningar lämnas av**

Mats Johansson, Kommunstyrelsens ordförande, tfn 0455-30 30 06 alt 0708-83 66 66  
Reinhold Sehlin, webbandsvarig Karlskrona kommun, tfn 0455-30 30 62 alt 0709-30 30 62  
Katrin Asplund, informationschef Karlskrona kommun, tfn 0455-30 30 13 alt 0709-30 31 13.

#### Kommunledningsförvaltningen

Postadress:	Besöksadress:	Telefon:	Telefax:	Officiell e-post:
371 83 KARLSKRONA	Östra Hamngatan 7 B	0455-30 30 00 vx	0455-30 30 30	kommunledningsforvaltningen@karlskrona.se

## Pressmeddelanden

För att alla pressmeddelanden som skickas ska ge ett enhetligt intryck ska kommunens pressmeddelandemall alltid användas. Mallen underlättar för mottagaren att identifiera vem som är avsändare och kompletterar övriga profilstärkande åtgärder.

Malldokument i MS Word för pressmeddelanden finns att hämta via din PC.


Storlekar på typsnitt och placering av förvaltningsnamn samt grafiskt bildelement är förprogrammerat.

## Tidningsannonsering

Annonser kan se ut på många sätt, men några ingredienser ska alltid finnas med. Det gäller först och främst logotypen som placeras först eller sist. Typsnittet i brödtexten är alltid Futura, till rubrik används Futura men i vissa fall kan Times New Roman användas. Illustrationen och linjen ramar in annonsen i rätt spaltbredd och skiljer den från redaktionell text.

De grafiska bildelement som går igen i de flesta trycksaker från kommunen kan användas som bakgrund eller inramning av rubriker. Utformningen bestäms till sist av överväganden kring budskap och målgrupp.

Till höger finns två exempel på utformning.



**KARLSKRONA  
KOMMUN**

# söker

## utbildningschef

Utbildningsförvaltningen ansvarar för gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, uppdragsutbildning samt kunskapslyftet. Nuvarande utbildningschef kommer att pensioneras och därför behöver vi en ny chef som skall leda verksamheten med drygt 300 anställda in i 2000-talet. Vi söker Dig som är en god ledare som kan engagera och entusiasmera medarbetarna. Du får ett strategiskt ansvar för all kompetensutveckling i verksamheten.

I arbetet har Du många viktiga utvecklingsuppgifter såsom:

- samarbete med näringsliv och samhälle
- kvalitets- och demokratifrågor
- inflytande för anställda och elever
- stöd av ny teknik i det pedagogiska arbetet.

Den vi söker skall ha lämplig högskoleutbildning. Du skall även ha erfarenhet av att kunna ta ekonomiskt ansvar samt från pedagogisk verksamhet. De personliga egenskaperna är viktiga och Du måste ha utpräglad samarbets- och initiativförmåga. De flesta förvaltningschefer i kommunen är män och vi ser därför gärna kvinnliga sökande.


Vill Du veta mer kan Du kontakta:  
Björn Fries, tfn 0455-30 30 08,  
Fackliga företrädare:  
Lena Netterstedt, Skolledareförbundet, tfn 0455-30 40 93.  
Lillemor Eggers, Lärarförbundet, tfn 0455-30 41 68.

### Utbildningsförvaltningen

Välkommen med din anmälan, senast den 19 mars 1999 till:  
Dufwa Ledarskap AB  
Kyrkogatan 44  
411 15 Göteborg

*Karlskrona kommun med 61 000 invånare är vackert belägen på 33 öar i den blekinska skärgården. Karlskrona är idag en modern stad, ledande i IT-utveckling och med en stark profil som en av Östersjöns molesplatser. Orlogsstaden Karlskrona utgör också en unik historisk miljö och valdes därför in på UNESCO:s världsarvslista i december 1998.*

[www.karlskrona.se](http://www.karlskrona.se)



**det händer  
i Karlskrona**

### Kommunledningsförvaltningen

**30/3**  
stänger Kommunarkivet,  
Omsorgsförvaltningen och  
Socialförvaltningen kl. 12.00.  
Övriga förvaltningar och växel  
stänger kl. 14.30

### Kultur- och fritidsförvaltningen

**13/3-14/3**  
WANÖHALLEN  
Allmänhetens åkning lördagen  
den 13/3 kl 19.30-21.00.  
Söndagen den 14/3 kl 12.00-  
14.30. Entré 10:-.  
Telefon 0455-30 35 12

**17/3**  
KULTURSKOLAN  
"Prova-på" musik, dans och  
rörelse. kl 14. Båtmanskasernen  
entré 25:- (från 4 år) Plats-  
bokning tel 0455-30 34 22.

**18/3**  
SIMHALLEN  
Torsdagen den 18/3 är  
motionssimningen på dagtid  
ändrad till kl 11.30-13.00 pga  
dykskola. Vid frågor kontakta  
receptionen, tel 0455-30 34 11.

### Socialförvaltningen

**15/3**  
SOCIALNÄMNDEN  
sammanträder måndagen den  
15 mars kl 13.30 i Freden vän  
5 i Ruthensparre (kommun-  
huset). Ärenden enligt  
kungörelse och utsänd kallelse.  
Sammanträdet är offentligt.

### Samhällsbyggnadsförvaltningen

HOLMSJÖ VATTENVERK  
bygger om. Mindre kvalitets-  
problem kan uppträda på  
dricksvattnet. Eventuella  
missfärgningar av vattnet är  
endast av teknisk natur och  
medför inga hälsomässiga  
risker. Ombyggnad av den  
maskinella utrustningen  
beräknas vara klar i månads-  
skiftet mars-april.  
Vid frågor ring: 0455-30 33 13.

Frågor kring annonsering ring:  
Medborgarservice tfn 0455-30 30 29.  
E-post:  
medborgarservice@karlskrona.se

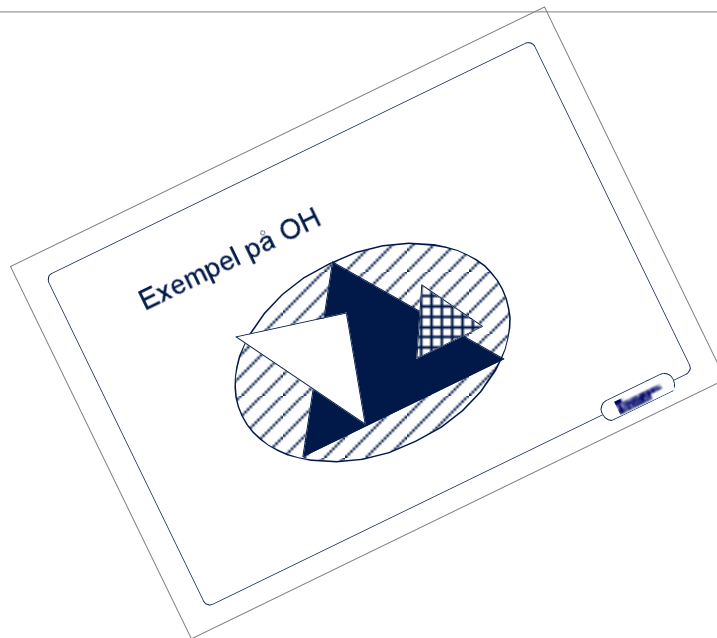
**KARLSKRONA  
KOMMUN**

[www.karlskrona.se](http://www.karlskrona.se)

### Grafisk profil

- Typsnitt typsnitt typsnitt
- Logotyp logotype logotype
- Papper papper papper
- Färg färg färg
- Tryckmedia, tryckmedia
- Original original original

Tryck



## OH-bilder

Dessa kan framställas på många olika sätt i flera program. Viktigt att tänka på är att mottagaren kan läsa vad som står, även i en större lokal. Typsnittsstorleken bör därför inte understiga 20 punkter. Bäst läsbarhet ger ett linjärt typsnitt.

Skapas OH-bilden på en PC med standardtypsnitt används därför Arial eller Verdana, i annat fall ska Futura användas.

Som igenkänning används det grafiska bildelement som finns i de flesta av kommunens trycksaker. Malldokument i Power Point finns att hämta via din PC.

## Exempel på trycksaker

För alla övriga trycksaker som framställs med kommunen som avsändare är logotypen den minsta gemensamma nämnaren. Den bör placeras nederst på första eller sista sidan. Viktigt är att det finns "luftutrymme" till omgivande bilder eller text.

Som rubriktypsnitt och i kortare texter används Futura. I längre texter ger ett s k antikvatypsnitt bäst läsbarhet. Vi rekommenderar Times New Roman. Det grafiska bildelement som används i de enheter som beskrivits på föregående sidor kan med fördel användas också i broschyrer, foldrar och på affischer. På så sätt skapas igenkänning. Bilderna härintill ger några exempel på utformning.

### Exempel på andra trycksaker

För alla de andra trycksaker som framställs med kommunen som avsändare är logotypen den minsta gemensamma nämnaren. Den bör placeras nederst på första eller sista sidan. Viktigt är att det finns "luftutrymme" till bilder eller text.



### IDROTTHALLEN

MÅNDAG	12.00–14.00
TISDAG	12.00–16.00
ONSDAG	10.00–17.00
TORSDAG	STANGT
FREDAG	17.00–19.00
LÖRDAG	11.00–13.00
SÖNDAG	STANGT

Hallen är öppen för allmänheten ovanstående tider. För övrig tid ring och boka på tel. 0455-30 30 00.



## Välkommen till Karlskrona



### Öppet hus

#### Vi visar Världsarvet den 29 maj.

<b>Kungsholms Fort och God Natt</b> Båt: Gästfärden. Avgång från Fiskortorget kl 13 och åter kl 16. <b>Finnskan Turko till Kungsholms Fort</b> Färja kl 11.00 och 12.30. <b>Drottningkärs Kastell och Kurtholmen</b> Båt: Gästfärden. Avgång från Fiskortorget kl 10 och åter ca kl 13. <b>Kastellet öppet för visning kl 10–14.</b> <b>Mjölnerholmen</b> Båt: Vindskar. Avgång från Kungälvn vid Alamederns förtäring kl 10.30 och 11.30. <b>Skärva</b> Skärgårdsbåt från Fiskortorget kl 11.30 och 13.30. Guidning kl 12 och 14 på af Chapmans lantställe. Skärgårdsbåt från Skärva kl 14 och 16. <b>Stumholmen</b> Guidad tur på en bland gamla och nya byggnader med besök i Slag- och barkavskjutet kl 12 och 14. Samling vid Stumholmen. <b>Västra Håstholmen</b> Befästning Västra Håstholmen visas kl 10 och 14. <b>Gamla Varvet</b> Samling Högvägen vid Orlogshamnen kl 13 och 15 för vandring och besök i Repslagenbanan där replagaren Karlant Pettersson berättar hur man står rep. <b>Londonbuss</b> Avgång från Stortorget kl 11 återförelse avgång varje halvtimme. Avgång från Maritimuseum kl 11.30 återförelse varje halvtimme. Bussen körmer att köra runt i Karlskrona Centrum med sista avgång kl 17.	<b>Gröna Gängen</b> Samling vid Varvsgatan kl 12 och 14 för vandring bland amiralitetsbåtar med bl a af Chapmans hus. <b>Kronskvarnen, Lyckebry</b> Samling vid Mariagården kl 14 där guiden berättar om Lyckå Fläck och dess historia samt den gamla Kronskvarnen. <b>Maritimuseum</b> Utställningen "Orlogsstaden Karlskrona – ett världarv" öppnar. Kort visning av utställningen kl 10, 12, 14 och 16. Presentation i utställningen av Maritimuseum årbok som har världsarvet som tema. Guidning i museet kl 13 och 15. Marinens Musikår uppträffar den av Claes-Göran Björndal nykomna "världarvaren" ca kl 14.30 Öppet kl 10–16. <b>Karlskrona Läsesällskaps Bibliotek</b> Af Sveriges äldsta bevarade boksamling från 1794–1863 den finner Du i Nordenskiöldska gårdens i en unik miljö. Visning kl 11 och 14. <b>Blekinge Museum</b> 1700-årsutställning. Öppet kl 11–22. <b>Amiralitetskyrkan</b> Öppet kl 11–15. Gulder finns för visning. <b>Fredrikskyrkan och Tröfaldighetskyrkan</b> Öppet kl 11–15. Gulder finns för visning.
--	--

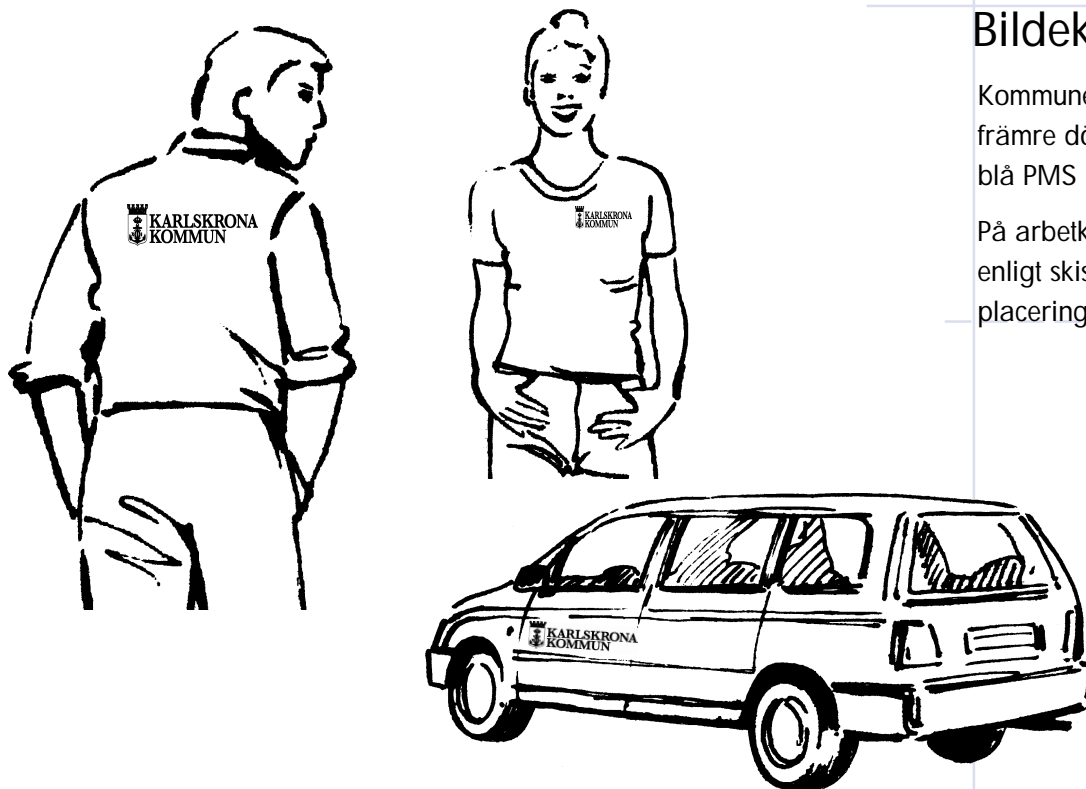
[www.karlskrona.se](http://www.karlskrona.se)

Fri entré

Fakta över  
Karlskrona Kommun

Figures and facts, Municipality of Karlskrona





## Bildekaler och arbetskläder

Kommunens fordon förses med logotypdekal på de främre dörrarna. Färgen kan vara vit, svart eller blå PMS 287.

På arbetskläder kan kommunens logotyp placeras enligt skiss. Informationsavdelningen kan ge råd om placering av logotyp vid textiltryck.

Affärsverken Karlskrona AB är ett kommunägt bolag.

## Kommunägda bolag

Vid profilering och marknadsföring av kommunägda bolag ska det klart och tydligt framgå att ägaren är Karlskrona kommun. På brevpapper, i annonser och trycksaker ska följande text ingå:

“Företagsnamn” är ett kommunägt bolag.

## Råd för trycksaksbeställning

När det gäller val av leverantör är följande frågor av betydelse:

- Vad har jag för kvalitetskrav?
- Vilken service vill jag ha?
- Hur ser de olika prisbilderna ut?
- Var finns leverantören?
- Vilka är leveransvillkoren?

## Offertförfrågan/Anbud

Offerter som begärts in från några leverantörer ska vara skriftliga för att överensstämma med förfrågan. Det kan annars vara svårt att skilja leverantörerna åt. Följande punkter bör vara med:

- Upplaga
- Format
- Papperskvalitet (miljömärkt)
- Tryckmetod
- Provtryck
- Antal färger
- Omfång
- Efterbearbetning
- Original (digitalt eller på papper)
- Digitalt media (filformat, filöverföring)
- Scanning (dia, pappersbilder, negativ)
- Önskad leveranstid
- Tilltryck följande 100 eller 1000 ex
- Betalningsvillkor
- Leverans (fritt till kundens adress)

När du avtalat med en leverantör bör du be om en orderbekräftelse.

Innan färdigt original skickas till leverantören för tryck måste bildupplösning, typsnitt, och färgsystem vara genomtänkt. Kan jag lämna från PC eller måste det vara Mac? Den färg som används i din dator är kanske inte möjlig för tryck. Här gäller det att ha en god relation med leverantören så att han förstår dina behov och kan föreslå hur du ska lämna bilder mm.

Original till logotypen finns att hämta via din PC. Lämna aldrig t ex brevpapper för scanning av logotyp, lämna inte heller tryckta bilder. Här uppstår genast fel i upplösningen. Lämna tid till korrekturläsning, tryckfelsniss är alltid vaken, läs texten med och mot någon. Är du osäker på hur trycksaker tas fram, finns en uppsjö litteratur i ämnet. Du kan naturligtvis alltid rådgöra med informationsenheten.

### Pappersformat: A-serien

A0	841 x 1189 mm
A1	594 x 841 mm
A2	420 x 594 mm
A3	297 x 420 mm
A4	210 x 297 mm
A5	148 x 210 mm





[www.karlskrona.se](http://www.karlskrona.se)