



HÖGSKOLAN
DALARNA

Grafisk manual

GRAFISK PROFIL OCH RIKTLINJER

Vem ska använda den grafiska profilen?

Alla som företräder Högskolan Dalarna och som producerar något där högskolan är avsändare har ett ansvar att följa den grafiska profilen. I manualen finns råd och riktlinjer för tillämpning av den grafiska profilen i marknadsföring och information.

STUDENTER

Studenter ska endast använda Högskolan Dalarnas grafiska profil i examensarbeten.

SAMVERKAN

Vid samarbeten med andra aktörer som t ex projekt bör du redan i samband med att man vill börja kommunicera om samarbetet vara klar över vem eller vilka som är huvudsakliga avsändare. Vid ett samarbete med många olika avsändare kan det vara bättre att skriva alla namn i löptext istället för att använda många olika logotyper.

TONGIVADE PARTNER

När Högskolan Dalarna är den tongivande parten används Högskolan Dalarnas grafiska profil och endast de övriga medverkades logotyper får förekomma. Materialet ska vara grafisk utformat så att de medverkades logotyper inte framstår som jämbördiga.

MEDVERKANDE

När samarbetet drivs av annan aktör används endast Högskolan Dalarnas namn och logotyp.

JÄMBÖRDIG

När två eller fler jämbördiga parter samarbetar som likvärdiga avsändare ska båda parter logotyper vara proportionerligt förhållande till varandra. Vilken grafisk profil som ska användas beslutas av kommunikationsfunktionerna hos parterna.

EXTERNA FINANSIÄRER

Finansiering ger inte externa aktörer rätten att använda Högskolan Dalarnas logotyp i sin egen kommunikation, men kan i enskilda fall ändå vara motiverat. Beslut tas av kommunikationschefen. Undantag finns vid EU-projekt då Högskolan Dalarnas logotyp användas i samverkan med EU-logotyp.

UNDANTAG

Eventuella undantag ska godkännas och beslutas av rektor.

Vårt officiella namn

Högskolan Dalarna är vårt officiella namn.

PÅ SVENSKA

Högskolan Dalarna

PÅ ENGELSKA

Dalarna University - med versalt U.

AVSÄNDARE INOM HÖGSKOLAN DALARNA

Vid sidan om Högskolan Dalarna finns namn som benämner olika delar inom Högskolan Dalarna, exempelvis en institution, avdelning, forskningscentrum eller andra organisatoriska enheter. I all kommunikation är dessa avsändare underordnade Högskolan Dalarna och får inte utveckla några egna logotyper, visuella uttryck eller konkurrerande budskap. Dessa underordnade delar skrivs i text efter Högskolan Dalarna för att tydliggöra tillhörigheten.

Den beskrivande delen av det svenska namnet skrivs utan inledande versal. I löpande svensk text skrivs även organisationsdelen utan inledande versal. I det engelska namnet och i löpande engelsk text börjar varje ord med versal, utom små ord som ”and eller for”.

Första gången namnet på en verksamhet inom högskolan, till exempel ett institution, förekommer i en löpande text ska det skrivas ut i sin helhet tillsammans med tillhörande förkortning inom parentes. Därefter kan man använda endast förkortningen.

LOGOTYP



HÖGSKOLAN
DALARNA



DALARNA
UNIVERSITY

DALARNAS LANDSKAPSBLOMMA SYMBOLEN FÖR HÖGSKOLAN

Högskolan Dalarnas logotyp består av texten Högskolan Dalarna, eller Dalarna University i internationella sammanhang, och den grafiska symbolen ängsklockan. Logotypen ska alltid finnas med i sin helhet i alla produktioner från Högskolan Dalarna.

LOGOTYPENS TYPSNITT

Namnet Högskolan Dalarna och Dalarna University är skrivet med versaler i typsnittet Fritz Quadrata. Placering, radavstånd och tillriktning av bokstäverna är noggrant justerade. Logotypens text får inte visas enskilt, utan ska alltid återges tillsammans med symbolen.

LOGOTYPENS FÄRG

Högskolan Dalarnas logotyp finns i tre färger. Ordinarie logotyp, som består av en lila symbol med svart text, används i första hand. Om den lila färgen inte kan återges korrekt används istället den svarta logotypen, förutsatt att bakgrunden är ljus. På en mörk bakgrund används den vita logotypen. Inga andra färgkombinationer eller nyanser av lila får förekomma.

OBSERVERA att använda rätt filformat för rätt produktion (se avsnittet "Placering och format"). Om vår logotype placeras på en bild eller färgad bakgrund i fel filformat läggs en platta bakom vår logotype.

PMS / CMYK / RGB

SVART / VIT

VIT (NEGATIV)



HÖGSKOLAN
DALARNA



HÖGSKOLAN
DALARNA



HÖGSKOLAN
DALARNA

Varianter

GRUNDLOGOTYP

Detta är högskolans ordinarie logotyp som är i vertikalt utförande och ska användas i första hand.



HÖGSKOLAN
DALARNA



DALARNA
UNIVERSITY

LIGGANDE VARIANT

Vid tillfällen då tillgängligt utrymme kräver en horisontell variant av logotypen ska denna logotyp användas.



HÖGSKOLAN
DALARNA



DALARNA
UNIVERSITY

VARIANT FÖR ENSTAKA TILLFÄLLEN

Vid enstaka tillfällen kan denna variant fungera bäst. Den bör dock inte förminskas för mycket då det finns risk att symbolen förändras och den vita linjen försvinner. Kontrollera med tryckeriet eller tidningen vilken tryckteknik som används och om denna variant passar för detta.



HÖGSKOLAN DALARNA



DALARNA UNIVERSITY

INSTITUTIONER OCH AVDELNINGAR

När en institution eller avdelning är avsändare visas detta i kontaktuppgifterna och inte som en del av logotypen. Den beskrivande delen av det svenska namnet skrivs utan inledande versal. I löpande svensk text skrivs även organisationsdelen utan inledande versal. I det engelska namnet och i löpande engelsk text börjar varje ord med versal, utom små ord som "and eller for". Förkortningar ska användas i så liten utsträckning som möjligt. Om en förkortning eller kortform används i extern kommunikation ska organisationsgrupperingens fullständiga namn, följt av den förkortade formen inom parentes, skrivas ut första gången namnet omnämns i en text.

HÖGSKOLANS LOGOTYP OCH ANDRA AVSÄNDARE

Vid samarbets- och EU-projekt ska Högskolan Dalarnas logotyp användas i samverkan med partners logotyper och/eller EU-logotyp.

Placering & filformat

FRIZON

För att ge logotypen så stor uppmärksamhet som möjligt ska den alltid omges av en frizon, d.v.s. en zon av luft. Frizonens storlek bestäms enligt bilderna till höger.

OLIKA FORMAT

På vår webbplats finns logotypen att ladda hem i flera olika filformat. Olika filformat passar till olika slags produktioner. Formatet ser du på filändelsen – de tre sista bokstäverna efter punkten i filnamnet.

Se alltid till att använda godkända färdiga original för tryck och övrig produktion. Är du osäker så kontakta kommunikationsavdelningen.

BILDFORMAT MED FILÄNDELSE ANVÄNDS TILL

EPS	.eps	Trycksaksproduktion
JPEG	.jpg	Utskifter (t ex word- eller exceldokument)
GIF	.gif	Digitalpresentation/webb

FÄRGKOD OCH ANVÄNDNINGSSOMRÅDE

CMYK används till tryck.
RGB används till digitala produktioner
t ex presentationer.

FÄRGKODER

PANTONE: 2597
CMYK: 85, 100, 0, 0
RGB: 75, 37, 130
HEX: #4B2582



FÄRGER



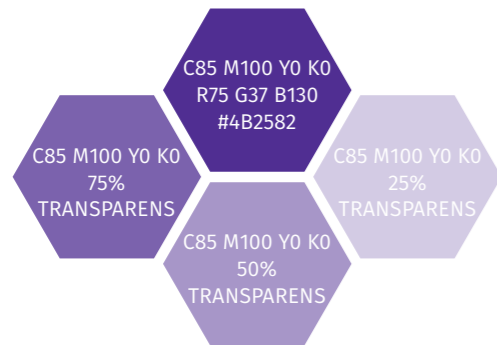
FÄRGER FÖR KOMMUNIKATION

Syftet med färgerna i den grafiska profilen är att uttrycka och förmedla något utan att behöva säga det rätt ut. Dalarna är ett färgstarkt landskap och här färgsattes t.ex. folkdräkterna med extra starka färger. Färger som uttryckte både arbete, fest och tillhörighet. Vi har valt att använda färger från den vackra och uttrycksfulla folkdräkten för att förstärka uttrycket av mod, kraftfullhet och tradition men också för att visa var vi hör hemma och vill vara.

Vi är flexibla i tillämpningen av färgerna i vår kommunikation men är samtidigt sparsmakade med hur och var vi kombinerar dem. Genom att använda toning och transparens skapar vi en lekfullhet och spänning som ger färgerna ett djup även var för sig. Färgernas tonskalor ger en rörelse som symboliserar utveckling, förändring och möten. Från det traditionella till det moderna, från drömmar till verklighet, från studier till arbetsliv.

Färger som identitet

Högskolan Dalarna använder åtta färger, sju identitetsfärger och den lila basfärgen som finns i logotypen. Vid till exempel enfärgstryck eller vid digitala presentationer kan en gråskala användas för att ge texter en mjukare ton. Färgerna är utvalda för att skapa ett starkt uttryck och har sitt ursprung i Dalarnas folkdräkter. Variationen är viktig och färgerna ska inte kopplas som profil till specifika verksamhetsområden inom högskolan.



DEN LILA BASFÄRGEN

Basfärgen lila används primärt tillsammans med identitetsfärgerna och tonas då från lila till vald identitetsfärg. Färgen används sparsamt som enskild färg när den inte är tonad men kan användas vid mer formella sammanhang. Vid behov kan färgen tonas till 75 %, 50 % och 25 %.



IDENTITETSFÄRGERNA

Identitetsfärgerna används för att skapa identitet och igenkänning och varieras fritt, utan koppling till olika verksamheter. De används var för sig eller tillsammans. De kan tonas med högskolans lila eller används transparenta för att skapa rörelse och spänning i vårt grafiska uttryck.

ATT VÄLJA FÄRG OCH TONING

Bas- och identitetsfärgerna kan väljas fritt men användning av två eller flera färger tillsammans sker med försiktighet. Detta gäller inte i grafer, diagram eller andra sammanhang där färgerna i sig har ett kommunikativt syfte, se exempel på nästa sida. Om du känner dig osäker, kontakta kommunikationsavdelningen.

TEXT OCH FÄRGER

Som regel skrivs brödtext och ingresser svart eller vit beroende på bakgrunden. Tonad text används enbart i huvudrubriker och i vinjetter. Vid val av textfärg och bakgrundsfärg ska god kontrast eftersträvas. Storlek på text mot färgad bakgrund bör minst vara 8 punkter. Om du känner dig osäker, kontakta kommunikationsavdelningen.

Färger i tonade skalor

De sju identitetsfärgerna kan användas i tonade skalor mot högskolans lila basfärg, för att skapa rörelse och spänning. Toningen skall alltid vara linjär i 45 grader och kan gå från båda håll – från vänster till höger eller från höger till vänster.

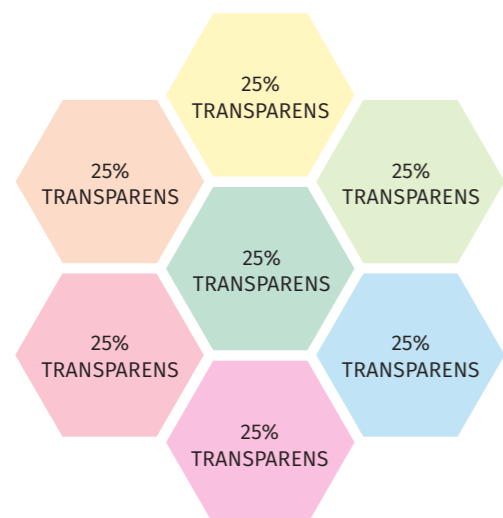
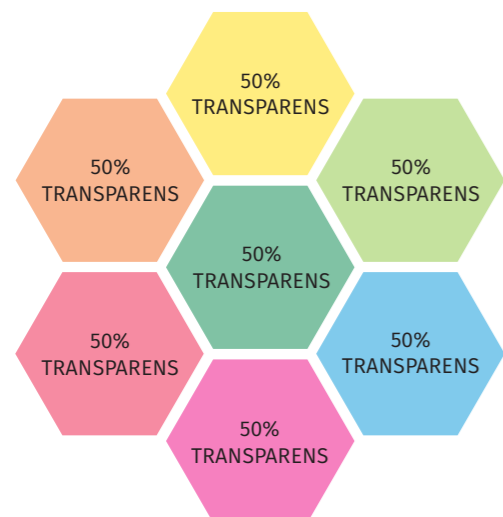
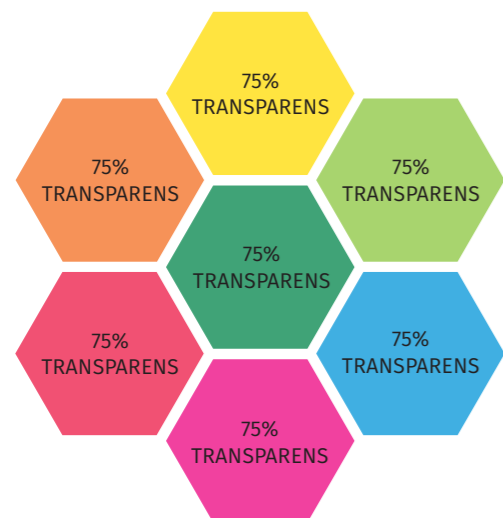


Högskolans logo ska placeras så att den linjära toningen (45 grader) går mot logo. Vid toning från vänster till höger placeras högskolans logo i den högra marginalen och tvärt emot vid toning från höger.



Färger med transparens

För att skapa liv i en bild kan identitetsfärgerna även användas med en 25–75 procents transparens.



TYPSNITT

Hur vi använder typsnitt är viktigt för hur vår kommunikation uppfattas och vi har olika typsnitt för olika typer av kommunikation. Vilka typsnitt vi använder avgörs av kanal och budskap.

LÖPANDE OCH DAGLIG KOMMUNIKATION

När vi skriver brev och presentationer är det viktigt att vi använder oss av typsnitt som de flesta har tillgång till. Vi använder oss därför av typsnitt som är standard i många dataprogram. Vi använder oss av **Times New Roman** och **Arial**.

EXTERN KOMMUNIKATION I TRYCKSAKER, ANNONSER OCH WEBB

Vi använder två huvudsakliga typsnitt som tillsammans uttrycker både det moderna och det traditionella ursprunget från Dalarna som högskolan representerar. Det moderna och linjära typsnittet **Fira Sans** är idealisk för boktexter, redaktionella texter, publicering och fungerar väl för liten text samt webb och mobil design.

Minion är inspirerad av klassiska, äldre typsnitt, är elegant, vackert och skapar en känsla av tradition. Den kombinerar estetiska och funktionella egenskaper som gör den både lättöläst och flexibel.

VÅRA TYPSNITT

Fira Sans, Regular

Fira Sans, Regular Italic

*Fira Sans, Book

**Fira Sans, Book Italic*

*Fira Sans, Medium

**Fira Sans, Medium Italic*

*Fira Sans, Semibold

**Fira Sans, Semibold Italic*

Fira Sans, Bold

Fira Sans, Bold Italic

Minion, Regular

Minion, Italic

Minion, Bold

Minion, Bold Italic

*Minion, Bold Display

**Minion, Bold Italic Display*

*Minion, Bold Subhead

**Minion, Bold Italic Subhead*

Minion Std, Black

Arial Regular

Arial Italic

Arial Bold

Arial Bold Italic

Times New Roman Regular

Times New Roman Italic

Times New Roman Bold

Times New Roman Bold Italic

*De gråmarkerade typsnitten används endast av kommunikationsavdelningen vid speciella ändamål.

Fira Sans, Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&

Fira Sans, Regular Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&*

Fira Sans, Book

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&

Fira Sans, Book Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&*

Fira Sans, Medium

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&

Fira Sans, Medium Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&*

Fira Sans, Semibold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&

Fira Sans, Semibold Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&*

Fira Sans, Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&**

Fira Sans, Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&***

Minion, Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&

Minion, Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&*

Minion, Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&**

Minion, Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&***

Minion, Bold Display

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&**

Minion, Bold Italic Display

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&***

Minion, Bold Subhead

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&**

Minion, Bold Italic Subhead

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&***

Minion, Black

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzää 1234567890?!&**

Arial Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&

Arial Regular Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&*

Arial Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&**

Arial Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&***

Times New Roman Regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&

Times New Roman Italic

*ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&*

Times New Roman Bold

**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&**

Times New Roman Bold Italic

***ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö
1234567890?!&***

VÅRT BILDSPRÅK

Vardagliga, äkta och färgstarka bilder som berättar en historia

Högskolan Dalarna är öppen för alla och vi skapar många olika vägar till kunskap för ett gott samhälle. Kunskap uppstår i möten mellan kulturer, åsikter och individer. Det är människorna på högskolan som är spännande och som talar, som vi kommunicerar och visar. Detta återspeglas i våra bilder som också berättar en historia. Vi skildrar människor från alla möjliga olika bakgrunder och miljöer, ofta med mötet i fokus. Bilder som bjuder in betraktaren i bilden men som också kan skapa intresse och reaktioner genom att visa oväntade möten och krockar. För att alla ska känna sig inkluderade och välkomna vill vi i våra bilder visa vanliga, äkta och genuina människor från olika bakgrunder och miljöer. Vi använder ett tydligt färgspråk med klara och starka färger och detta får gärna synas också i våra bildval.

VERKLIGA

- För att bilderna inte ska kännas tillrättalagda är våra bilder i färg.
- Vi använder människor i sina vardagliga miljöer istället för modeller.
- Vi undviker bildbyråbilder.
- Vi väljer autentiska platser och miljöer snarare än studiomiljöer.
- Bilden ska uttrycka något och skapa en känsla. Vi undviker enkla associationer som bilder på saker.
- Bilden berättar en historia och därför har vi ofta en bildtext kopplat till bilden.
- Vi använder inte frilagda bilder.

VARDAGLIGA

- Bilderna ska skildra vardagliga miljöer som man kan känna igen sig i.
- Vi skildrar människor som finns i våra miljöer i sina verkliga sammanhang och situationer och skildrar t.ex. studenter i sin studiemiljö, praktik på arbetsplatsen osv.
- Vi använder bilder på människor från olika bakgrunder och i olika miljöer.

MÖTET

- Kunskap uppstår i möten. Mötet mellan lärare och studenter, mellan studenter från olika bakgrunder, mellan arbets/näringsliv- och högskolan, mellan kulturer, mellan drömmar och verklighet. Det uppstår också ett möte mellan bilden och betraktaren. Använd gärna mötet som tema i bilden.
- Vi vågar också skildra oväntade möten som skapar krockar.



Inspelning på Högskolans Film- och TV-produktionsutbildning.

Checklistor och tips

Snabba och korta tips för att stämma av om bilden följer vår bildmanér.

BERÄTTAR BILDEN EN HISTORIA?

- ✓ Berättar bilden något som tillför reportaget eller historien något?
- ✓ Ställ ett par frågor till personerna på bilden, bra att ha med när du skriver bildtexten.

KÄNNS BILDEN VERKLIG?

- ✓ Är bilden i färg?
- ✓ Skildrar bilden en verklig situation eller miljö?
- ✓ Tänk på att bilden inte ska upplevas som arrangerad och undvik "poserande" människor.
- ✓ Undvik förskönande bilder.

VEM FÅR SYNAS PÅ VÅRA BILDER OCH VAR FÅR DE SYNAS? VILKA SAKNAS?

För att alla ska känna sig inkluderade och välkomna ska vi visa människor från många olika bakgrunder och miljöer.

- ✓ Tänk på att helheten i vårt totala bildutbud behöver ha en bredd som skildrar mångfald.

KAN VI ANVÄNDA BILDEN?

- ✓ Personerna på bilden har gett sitt samtycke till att medverka i kommunikation från Högskolan Dalarna. Använd högskolans blankett för medgivande.
- ✓ Fotografen har tagit bilden för att den ska användas i vår kommunikation och vi har rätt att använda bilden fritt i olika sammanhang och kanaler.
- ✓ Se till att du sparar ner bilden med fotografens namn.

Högskolan Dalarnas grafiska manual innehåller riktlinjer för bilder och en beskrivning av de grafiska uttrycken i form av logotyp, färger och typsnitt. Har du frågor kring tillämpning av profilen eller övriga synpunkter, hör av dig till Högskolan Dalarnas kommunikationsavdelning.